



## Manual de escuela secundaria 2023-2024

Escuela Secundaria Hanson  
111 Calle Libertad  
Hanson, MA 02341  
781-618-7575

William Tranter, director F.  
Joshua Belvis, subdirector

Escuela secundaria Whitman  
100 Avenida Corthell  
Whitman, MA 02382  
781-681-7035

Brandon Frost, director  
Kerri Sandler, subdirectora

Distrito Escolar Regional Whitman Hanson

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson  
Calle Franklin 610  
Whitman, MA 02382  
Teléfono: 781-618-7000

Sr. Jeffrey Szymaniak, Superintendente  
Sr. George Ferro, Superintendente Adjunto Sr. John  
Stanbrook, Director de Negocios y Finanzas  
Sr. Michael Losche, Director de Educación Especial  
Sr. Michael Driscoll, Director de Instalaciones  
Sra. Nadine Doucette, Directora de Servicios de Alimentación

Notificación: El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson, de conformidad con el Título II, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y MGL c. 76, art. 5 por la presente notifica a los estudiantes, padres, empleados y al público en general que todos los programas, actividades y oportunidades de empleo se ofrecen sin distinción de raza, color, género, afiliación religiosa, origen nacional, orientación sexual, identidad de género y discapacidad. Para obtener más información, comuníquese con las personas que se enumeran a continuación.

Título I, II, VI, IX Sr. George Ferro	Superintendente Adjunto de Recursos Humanos/Servicios de Apoyo	781-618-7466 George.Ferro@whrsd.org
Sección 504	Sr. Michael Losche Director de Educación Especial	781-618-7428 Michael.Losche@whrsd.org
Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson 610 Franklin Street Whitman, MA 02382		

## SECCIÓN I

Informacion de la Escuela

## SECCIÓN II

Información del estudiante

## SECCIÓN III

Información para padres

## SECCIÓN IV

Políticas y regulaciones

## Tabla de contenido

<b>SECCIÓN I – Información Escolar</b>	<b>7</b>
Un mensaje de los directores de las escuelas intermedias	8
Visión de las escuelas intermedias	8
Misión de las escuelas intermedias	8
Creencias rectoras	9
Información de la Escuela	9
Política de no clases	10
Asistencia	10
Vacaciones familiares	10
Comunicación	11
Salida temprana	11
Simulacros de incendio	12
Alarmas falsas	12
Simulacros de crisis	12
<b>SECCIÓN II – Información del estudiante</b>	<b>13</b>
Bienvenido a la escuela secundaria	14
Llegando a la escuela	14
Sistemas de calificación	14
Conducta y esfuerzo	14
Cuadro de honor	14
Cerraduras y uso de casilleros	15
Juramento de lealtad	15
Pasar de una clase a otra	15
Biblioteca	15
Cafetería	15
Reglas de la cafetería	15
Cuidado del edificio	15
Código de vestimenta	15
Ensamblados	17
Filosofía del aula	17
Tarea	17
Nota sobre los profesores	18
Actividades estudiantiles	18
Viajes al campo	18
consejo estudiantil	18
Reglas y regulaciones de baile de las escuelas Whitman y Hanson	19
Actividades culminantes del octavo grado	19
Viaje de estudios de octavo grado de la escuela secundaria	19
Política de dispositivos electrónicos	20
Reglas para la escuela secundaria Whitman y Hanson	20
Código de disciplina de las escuelas intermedias	21
Debido al proceso	21

Código de conducta	23
Capítulo 222: Ley relativa al acceso de los estudiantes a los servicios educativos y Exclusión de la escuela	25
Capítulo 71 Sección 37H	28
Capítulo 71 Sección 37H1/2	30
Capítulo 71 Sección 37H¾	31
Disciplinar a los estudiantes con discapacidades	32
Libertad condicional social	35
SECCIÓN III – Información para padres	36
Vacaciones familiares durante el año escolar	37
Política de caminata/viaje	37
Tutoría en casa	38
Servicios de apoyo a la educación especial	38
Consejeros	39
Estudiantes del idioma inglés (ELL)	39
Título I	39
Programa de servicios de salud escolar	40
Formulario de contacto de emergencia	40
Formulario de actualización de información de salud del estudiante	40
Condiciones médicas	40
Planes de alimentación modificados	40
Proyecciones y exámenes	41
Exámenes físicos	41
Exámenes de audición y visión	41
Evaluación postural	41
Detección del índice de masa corporal (IMC)	41
Uso de sustancias	41
Vacunas	42
Enfermedades contagiosas	42
Demasiado enfermo para ir a la escuela	42
piojos	43
Primeros auxilios	43
Uso de dispositivos de asistencia en la escuela	44
Medicamentos	44
Medicamentos recetados	44
Medicamentos sin receta	44
Dispensación de aspirina/sin aspirina	44
Medicación de excursiones	44
Analgésicos narcóticos en la escuela	44
Uso de anestésicos locales para procedimientos dentales	45
Manejo de la atención de estudiantes con conmociones atléticas	45
Programa de comidas	45
SECCIÓN IV – Políticas y Regulaciones	47
Prohibición de novatadas	49

Política de drogas/alcohol	49
Búsqueda e incautación escolar	51
Búsquedas personales	52
Búsquedas de casilleros	52
Armas	52
Guía de política médica actualizada	54
Niños y Adolescentes con Infecciones por VIH/SIDA en el ámbito escolar	54
Datos sobre la transmisión del VIH	54
Estatutos que rigen la divulgación	55
Directrices médicas relativas a estudiantes que sangran de forma incontrolable en un Entorno escolar	56
Precauciones universales para entornos escolares	56
Política de uso o alquiler del edificio	57
Promoción/Retención	57
Respuesta policial	58
Reglamento que rige el transporte en autobús escolar	58
Una ley que prevé la distribución de información a ciertos padres de niños Matriculados en escuelas primarias y secundarias.	59
Notificación de derechos en virtud de la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) Para escuelas primarias y secundarias	61
Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PRPA)	63
Planes de gestión de amianto	63
Aviso importante para todos los solicitantes de escuelas vocacionales fuera del distrito	63
Política de prevención del acoso	64
Acoso, prejuicio y no discriminación	67
Política de acoso sexual y procedimiento de denuncia para estudiantes	71

## SECCIÓN I

### Informacion de la Escuela

## UN MENSAJE DE LOS DIRECTORES DE ESCUELAS SECUNDARIAS

Este manual estudiantil ha sido preparado por el cuerpo docente y la administración de ambas escuelas intermedias para familiarizarlo a usted y a sus padres/tutores con el programa de estudios, los servicios disponibles, las reglas y las políticas, así como las oportunidades educativas y culturales en las escuelas secundarias Whitman y Hanson. .

Hay un viejo dicho que dice: "De algo obtendrás lo que pongas en ello". Sus años en las escuelas secundarias Whitman y Hanson serán tan productivos para usted como usted permita que lo sean. Su

Los maestros trabajarán diligentemente para su éxito, pero usted también debe estar dispuesto a dar su mejor esfuerzo para lograr su éxito. Nuestras expectativas para usted serán altas pero alcanzables.

Nuestras escuelas intermedias tienen muchas actividades que ampliarán tus experiencias mientras creces como estudiante de secundaria. Esperamos que aproveches algunas de las muchas oportunidades que tenemos para ti. Esta participación total en la comunidad de la escuela secundaria le permitirá participar tanto como desee en la "experiencia de la escuela secundaria".

¡Estamos aquí para ti! Los profesores responderán a cualquier pregunta; trabajarán con usted para resolver cualquier problema; todos estamos aquí por las mismas razones. Queremos que estos años sean los mejores que puedan ser.

### Visión de las escuelas intermedias

Los estudiantes de secundaria son el futuro de nuestras comunidades. Las escuelas intermedias brindan entornos que abordan diversas necesidades académicas, sociales, culturales y emocionales. Los estudiantes, profesores y administración enfrentan continuamente nuevos desafíos educativos y trabajan para mejorar la autoestima de cada estudiante.

Los estudiantes participarán activamente en su desarrollo académico, personal y ético. Además, se alentará a los estudiantes a convertirse en ciudadanos responsables de su comunidad, país y mundo.

Un clima de seguridad y protección es esencial para el proceso de enseñanza. Para mantener un ambiente seguro y enriquecedor, todos los miembros de la comunidad escolar practicarán la consideración por los demás, la autodisciplina y el respeto por uno mismo.

### Misión de las escuelas intermedias

Las escuelas secundarias Whitman y Hanson están comprometidas a brindar un ambiente seguro y respetuoso donde todos los estudiantes aprenderán a través de una educación desafiante y de alta calidad que fomente la autoestima positiva, fomente el logro individual, la responsabilidad, la creatividad, el pensamiento crítico y las habilidades de comunicación efectivas que producirá ciudadanos responsables y aprendices de por vida.



## Creencias rectoras

Creemos que las escuelas intermedias:

- Valorar la importancia de un entorno seguro y protegido para todos.
- Respetar la dignidad del individuo y promover interacciones personales que valoren las diferencias, la diversidad y el comportamiento ético, afirmen las similitudes y demuestren apertura y flexibilidad.
- Establecer altos estándares y expectativas y respetar a cada estudiante, maestro, padre y miembro de la comunidad es esencial en un entorno de enseñanza y aprendizaje.
- Proporcionar a cada estudiante por igual oportunidades de instrucción desafiantes para alcanzar plenamente su potencial.
- Son entornos de aprendizaje centrados en el estudiante donde se valoran la iniciativa, la innovación y el desarrollo individual y donde los éxitos y errores diarios se consideran parte del proceso de aprendizaje.
- Fomentar y apoyar la innovación, la iniciativa y el desarrollo profesional del personal.
- Reconocer la importancia de una comunicación amplia y fomentar la participación de los padres, los miembros de la comunidad, las universidades, las empresas y las organizaciones sin fines de lucro son parte integral de nuestras comunidades, y nuestras comunidades son parte integral de nuestras escuelas.

## INFORMACION DE LA ESCUELA

Escuela secundaria Whitman (WMS)  
100 Avenida Corthell  
Whitman, MA 02382  
Telf. 781-618-7035

Escuela secundaria Hanson (HMS)  
111 Calle Libertad  
Hanson, MA 02341  
Telf. 781-618-7575

Sitio web del distrito: [www.whrsd.org](http://www.whrsd.org)

### Política de no clases

Cuando, en opinión del Superintendente de Escuelas, las condiciones climáticas no permiten el transporte seguro de los alumnos, el Superintendente cancelará las clases por ese día. La notificación se realizará a través de School Messenger, un servicio automatizado de mensajes telefónicos, en la página de inicio del Distrito, en los sitios de redes sociales del Distrito y por radio y televisión.

### Asistencia

Se espera que todos los niños asistan a la escuela de forma regular. Las violaciones a este reglamento se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 1, Capítulo 76 de las Leyes Generales del Estado Libre Asociado. Cuando un niño está ausente, se les pide a los padres que llamen a la oficina de la escuela antes de las 10:00 a. m. (WMS, 781-618-7035 o HMS 781-618-7375). Se espera una carta firmada de los padres o tutores explicando el ausentismo o las tardanzas. escuela.

De conformidad con el Capítulo 222 de las Leyes de 2012: La escuela notificará a los padres o tutores si no ha recibido notificación de una ausencia dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, y notificará a los padres o tutores en el caso de lo siguiente:

- el estudiante tiene al menos 5 días en los que ha perdido 2 o más períodos injustificados en un año escolar
- el estudiante ha perdido 5 o más días escolares sin excusa en un año escolar

El director o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o tutor de un estudiante que tiene 5 o más ausencias injustificadas para desarrollar pasos de acción para la asistencia del estudiante.

Se considerarán ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedades personales verificadas mediante nota médica;
- Fiestas religiosas reconocidas;
- Muerte de un familiar inmediato;
- Tribunal u otros asuntos oficiales

### Vacaciones familiares durante el año escolar

Se desaconseja a los padres sacar a los estudiantes de la escuela para vacaciones familiares. Cada año se publica un calendario escolar que debe revisarse antes de hacer planes de vacaciones. Cada día escolar es importante y no se puede duplicar proporcionando tareas que se realicen en un viaje familiar durante el año escolar. Los maestros no son responsables de proporcionar tareas a los estudiantes antes de las vacaciones familiares. Tenga en cuenta que estas ausencias no se considerarán ausencias justificadas.

## Comunicación

La comunicación entre el personal de la escuela y las familias es integral para el éxito de los programas del Distrito para los estudiantes. El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson está comprometido a fomentar la comunicación con los padres/tutores y a resolver preguntas, problemas e inquietudes de manera oportuna.

A veces es difícil saber a quién contactar si tiene una pregunta, inquietud o queja. El primer paso es contactar a la persona más cercana al problema o situación. La política del Comité Escolar Regional es que las quejas e inquietudes se resuelvan mejor lo más cerca posible de su origen. La política del Comité Escolar (KEC) establece los siguientes como canales adecuados: 1) maestro, 2) administrador del edificio escolar, 3) superintendente y 4) comité escolar. Los asuntos remitidos al Superintendente y/o al Comité Escolar deben hacerse por escrito y deben ser específicos en términos de la acción deseada.

## Salida temprana

En casos muy raros, como una tormenta que se acerca rápidamente u otras condiciones de emergencia, puede ser necesario cerrar la escuela temprano y/o cancelar actividades después de la escuela. Cuando la escuela termina inesperadamente, le pedimos a cada familia que organice algún tipo de Plan de Contingencia para sus hijos. Los padres que no estarán en casa pueden incluir una de las siguientes sugerencias en su plan:

1. Acudir a un lugar alternativo, como la casa de un vecino a quien se le haya notificado que forma parte de su Plan de Contingencia.
2. Regresar a casa con un amigo/niño de la escuela (por favor notifique a los padres de este amigo que son parte de su Plan de Contingencia).
3. Es posible que los padres quieran organizar contingencias en el vecindario para supervisar a sus hijos.

Tenga en cuenta que los planes de contingencia que involucran que los niños vayan a la casa de un vecino o amigo deben realizarse dentro de los límites de la ruta de autobús asignada a cada niño si él o ella es un estudiante de autobús.

La salida temprana de emergencia se dará a través de las siguientes estaciones de radio/TV:

- WHDH-AM (850) y WBZ (1030 News radio y WBZ-TV4), Boston
- WRKO-Am y WBMX-FM (Mix 98.5), Boston (enlace con WCVB-TV Boston Channel 5)
- WATD-FM (95.9), Marshfield
- WJDA-FM (1300), Quincy
- Televisión por cable educativa local (canal 58-Hanson; 58-Whitman)

Las familias también serán notificadas a través de los sitios de School Messenger y de redes sociales del distrito.

En caso de tormentas de nieve que provoquen el cierre temprano de las escuelas de las comunidades circundantes, les pediríamos a los padres que no llamen a la escuela de sus hijos, ya que tales llamadas inhiben gravemente nuestros esfuerzos por contactarnos.

padres. Además, los voluntarios ayudarán a intentar comunicarse con los padres con respecto a la salida temprana de emergencia.

Se requiere que cada estudiante tenga un censo completo y firmado que se mantiene archivado. Los padres deben notificar de inmediato a la escuela sobre los cambios en la información del censo (es decir, números de teléfono del trabajo o de la casa, dirección de la casa e información de contacto).

#### Simulacros de incendio

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes y el personal, se realizan simulacros periódicos. Las instrucciones están publicadas en cada habitación que describen las direcciones en caso de incendio. Cada estudiante está obligado a conocer su tarea para evacuar la escuela. Una vez que el estudiante conozca su horario de clases, el maestro le informará las salidas o áreas que utilizará mientras se encuentre en un salón determinado. La asistencia se tomará en el área asignada después de que el edificio haya sido evacuado. Es muy importante que los estudiantes sigan las instrucciones del maestro y que usted se mueva rápida y silenciosamente.

#### Alarmas falsas

CUALQUIER ESTUDIANTE QUE ENTREGUE UNA FALSA ALARMA SERÁ ENTREGADO A LAS AUTORIDADES CIVILES PARA SU PROCESAMIENTO Y SE LE ASIGNARÁ LA CANTIDAD COMPLETA DE DINERO REQUERIDA PARA TRAER EL APARATO DE EMERGENCIA A LA ESCUELA.

#### Simulacros de crisis

Teniendo en cuenta la seguridad de todos los estudiantes y el personal del distrito escolar, se llevarán a cabo simulacros de crisis periódicamente. Los simulacros de crisis se planificarán, organizarán e implementarán mediante los esfuerzos conjuntos de los departamentos de policía y bomberos de las comunidades y el personal de seguridad del distrito escolar.

## SECCIÓN II

### Información del estudiante

## BIENVENIDOS A LA ESCUELA SECUNDARIA

### Llegando a la escuela

A tu llegada a la escuela, permanecerás en el área asignada del grado. Cuando suene el timbre, debes ir directamente a tu casillero y recoger tus libros y materiales para las clases de la mañana. Luego irás a tu primera clase. No se permitirá holgazanería en los pasillos. Cuando suena la campana de tardanza, es la señal de silencio en las aulas. Este es el momento para las actividades de la mañana y anuncios.

### Sistema de calificación

Las calificaciones son uniformes en toda la escuela y se basan en el rendimiento académico. Se utiliza el siguiente sistema:

A+	97-100	C	74-76
A	94-96	C-	70-73
A-	90-93	D+	67-69
B+	87-89	D	64-66
B	84-86	D-	60-63
B-	80-83	F	50-59
C+	77-79	I	Incompleto

Incompleto: Al estudiante se le permite tiempo para recuperar el trabajo no realizado debido a una enfermedad prolongada

### Conducta y esfuerzo

4	Excelente	2	Mejora necesaria
3	Bien	1	pobre/conferencia deseada

Las conferencias de padres y maestros y las fechas del período de calificaciones se realizarán de acuerdo con el calendario escolar y del distrito.

### Cuadro de honor

Todos los estudiantes de secundaria serán elegibles para estar en el Cuadro de Honor. Los estudiantes serán seleccionados al final de cada período de calificación. Un estudiante será colocado en el Cuadro de Honor si logra:

Altos Honores	Ninguna calificación inferior a "A-" en todas las materias.
Honores	Ninguna calificación inferior a "B-" en todas las materias.

### Cerraduras y uso de casilleros

Debes usar los casilleros en horarios designados o con un permiso especial de un maestro o administrador. Este es un momento para que organices todos los materiales necesarios para la clase. Los horarios para usar su casillero son: Al comienzo del día escolar,

- antes de presentarse al primer período.
- Durante los descansos del casillero designados por el equipo
- Al final del día escolar después de la salida.

Los casilleros pertenecen a la escuela y se te prestan para tu uso. La administración tiene derecho a ingresar a los casilleros en cualquier momento y sin su permiso cuando se trata de la seguridad y el bienestar del alumnado.

Mantén siempre limpio tu casillero. La escuela no es responsable de los materiales que se dejen en su casillero. No debes compartir la combinación de tu casillero con ninguna otra persona. Puede utilizar únicamente aquellos candados emitidos por la escuela.

### Juramento de lealtad

El Juramento a la Bandera se llevará a cabo en cada salón de clases cada mañana y se observará un momento de silencio.

### Pasar de una clase a otra

Tu día constará de seis clases. Cada día será diferente ya que las clases no son todos los días a la misma hora. Se espera que usted camine de manera silenciosa al pasar de una clase a otra.

Manténgase a la derecha en todo momento cuando esté en el pasillo. Mantén tus manos en tí.

### Biblioteca/Centro multimedia

1. La biblioteca/centro multimedia es un lugar para conseguir libros y materiales, así como un lugar tranquilo donde los estudiantes pueden estudiar y trabajar en sus tareas.
2. Los estudiantes son responsables de devolver todos los libros a tiempo y en buenas condiciones.
3. Se espera que los estudiantes paguen por los libros perdidos o dañados.
4. Los libros pueden circular por un período de dos semanas y pueden renovarse por un período más.
5. Las revistas actuales permanecen en la Biblioteca.
6. Los materiales de referencia deben usarse únicamente en la Biblioteca/Centro de Medios a menos que el Bibliotecario otorgue un permiso especial.

### Cafetería

Todos los estudiantes deben tener buenos modales en la mesa y comportarse. El almuerzo es un momento importante durante el día escolar en el que un estudiante puede relajarse, disfrutar de su comida y hablar con sus amigos. Los estudiantes deben ingresar su número de identificación de estudiante al comprar alimentos. Es responsabilidad de todos

Los estudiantes deben limpiar lo que ensucian, dejando las mesas limpias de comida y basura, tirando la basura en los recipientes adecuados y entregando las bandejas y utensilios usados en el área adecuada de la cafetería para su limpieza.

Los estudiantes pueden salir de la cafetería para usar el baño o salir solo con el permiso del personal o administrador de turno. El incumplimiento de las reglas o directivas de los adultos en la cafetería puede resultar en consecuencias en la oficina, que incluyen, entre otras, la detención en silencio durante el almuerzo.

Se espera que los estudiantes caminen directamente a sus clases en silencio para que no molesten a otros estudiantes que ya están en clase. Los estudiantes que no lleguen a tiempo a sus clases desde la cafetería se considerarán tarde a clase y pueden esperar quedarse después de la escuela.

### Reglas de la cafetería

1. Se requiere que los estudiantes utilicen números de identificación de estudiantes al comprar alimentos.
2. Los estudiantes formarán una sola fila para el almuerzo.
3. **A los estudiantes NO se les permite interrumpir la fila.**
4. Los estudiantes deben obtener permiso antes de salir de la cafetería.
5. Los estudiantes deben permanecer sentados a menos que estén tomando su almuerzo, refrigerio o tirando la basura.
6. Los estudiantes no gritarán ni harán ruido excesivo.
7. Los estudiantes permanecerán sentados hasta que el personal los despida.
8. Los estudiantes se presentarán en el gimnasio o afuera si deciden participar en el recreo.  
Se espera que los estudiantes que no participen en el recreo permanezcan en la cafetería.

### Cuidado del edificio

Todos nosotros deberíamos hacer todo lo posible para mantener nuestra escuela en su condición actual y, cuando sea posible, mejorar su apariencia. Los casilleros y escritorios siempre deben mantenerse limpios. Se espera que los estudiantes paguen por los daños que hayan causado a la escuela y su equipo, incluidos los Chromebooks.

### Código de vestimenta

La responsabilidad principal de la vestimenta adecuada es del estudiante y sus padres o guardianes. Se debe considerar una atmósfera de profesionalismo al determinar vestimenta adecuada. Cualquier forma de vestimenta que se convierta en un peligro para la seguridad en el salón de clases, es perjudicial para el proceso educativo, o no es saludable, no es apto para la escuela. Inadecuado  
La vestimenta puede resultar en que se llame a los padres para que traigan la vestimenta adecuada o recojan a un estudiante. Especial  
Se puede permitir la vestimenta en ocasiones para propósitos especiales, pero esta vestimenta se deja a la discreción de la administración de la escuela. Con el fin de mantener el clima escolar requerido, esencial para enseñanza y aprendizaje significativos, el director puede prohibir la vestimenta que sea inapropiada debido a razones de salud, seguridad y/o perturbación del proceso educativo. Las normas de vestimenta para los estudiantes deberán cumplir con las siguientes pautas:

1. La vestimenta, incluidas las joyas, no debe contener lenguaje obsceno o profano ni contener



dibujos o palabras relacionadas con alcohol, tabaco, drogas o armas de fuego que creen distracciones y/o interfieran con el proceso educativo o los derechos de otros; Los mensajes en la ropa pueden no ser de naturaleza incendiaria.

2. La vestimenta no debe ser destructiva para la propiedad escolar (tacos, etc.)
3. La ropa debe usarse de tal manera que no revele la ropa interior ni exponga la piel que normalmente está cubierta por la ropa interior. No se podrá usar ropa interior como prenda exterior.
4. No se permite que los estudiantes usen capuchas durante el día escolar.

### Ensamblés

Durante el año escolar, los estudiantes verán presentaciones educativas y entretenidas de organizaciones externas a la escuela. Se espera que los estudiantes se comporten de manera educada y respetuosa.

### Filosofía del aula

El respeto por uno mismo, los demás y la propiedad es el núcleo del funcionamiento de todas nuestras aulas escolares. Al ingresar al salón de clases, se espera que los estudiantes se calmen y tomen asiento rápidamente. La asistencia se toma al comienzo de cada clase y se notifica a la oficina si un estudiante no está presente.

Tenga en cuenta las siguientes reglas del salón de clases:

- Los estudiantes no saldrán durante una clase sin el permiso de un maestro o adulto a cargo.
- Los estudiantes llegarán a clase con los materiales necesarios.
- Se espera que los estudiantes respeten a cualquier adulto a cargo del salón de clases, incluidos los maestros sustitutos.

### Tarea

La tarea es una herramienta valiosa en la experiencia de aprendizaje de los estudiantes. Para que la tarea sea efectiva, los estudiantes necesitan saber que las tareas fortalecerán las lecciones aprendidas en clase. La tarea siempre debe ser una introducción o una extensión de una lección. Breves, significativas y relevantes son los principios de una tarea de calidad.

Los estudiantes son responsables de obtener sus propias tareas por menos de tres días de ausencia consecutiva. Los maestros pueden preparar tareas si usted está ausente tres (3) o más días consecutivos con una solicitud de los padres a través de la oficina de orientación. Si la ausencia se debe a vacaciones familiares, los estudiantes son responsables de hacer arreglos con los maestros para recuperar el trabajo. Los estudiantes deben estar preparados para recuperar el trabajo cuando regresen a la escuela. Los maestros no están obligados a proporcionar trabajo antes de una ausencia planificada.

Todos los maestros están disponibles dos tardes por semana para "ayuda adicional" y trabajo de recuperación.

Lleve consigo la Agenda Escolar en todo momento para que pueda anotar sus tareas.

La escuela te proporcionará una agenda cada año. Las agendas desfiguradas, mutiladas o perdidas pueden ser reemplazadas con un costo.

#### Nota sobre los profesores

Tus profesores quieren brindarte la mejor educación y garantizar tu seguridad en la escuela.

Pero recuerda una lección muy importante: no todos los profesores son iguales, como tampoco lo son la mayoría de tus amigos.

Independientemente de lo que decidas hacer con tu vida, tendrás que adaptarte a una variedad de demandas de un gran número de personalidades diferentes. Hay ocasiones en las que su maestro estará ausente y un maestro sustituto estará trabajando con su clase. Cada regla o política que se aplica a los maestros también se aplica a los maestros sustitutos y paraprofesionales. Un maestro sustituto o paraprofesional tiene la misma autoridad y merece el mismo respeto que un maestro regular. Al final de cada día, el maestro sustituto escribe un informe sobre las lecciones del día para el maestro titular. Cualquier estudiante que no complete la lección o se comporte mal será responsable de sus acciones.

Cualquier estudiante que no complete la lección o se comporte mal será responsable de sus acciones.

#### ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Como estudiante de esta escuela, eres elegible para unirse a la mayoría de las actividades. Conozca estas actividades para que pueda decidir a cuáles desea unirse cuando comiencen cada año.

##### Viajes al campo

Las excursiones se consideran una experiencia educativa y un privilegio. Si un estudiante ha tenido mala conducta repetida o continua, es posible que no se le permita asistir a la excursión con la clase. Esto es para garantizar la seguridad de todos los alumnos y proporcionar una experiencia de aprendizaje valiosa.

Con excepción de una situación de emergencia, los padres serán notificados con anticipación.

##### consejo estudiantil

El propósito del Consejo Estudiantil es organizar las actividades de los estudiantes y contribuir a una buena relación de trabajo con los profesores.

Las elecciones generales para el Consejo Estudiantil se llevarán a cabo en el otoño. Todos los estudiantes son elegibles. Cada equipo de octavo grado podrá elegir cuatro representantes. Cada equipo de séptimo grado podrá elegir tres representantes. Cada equipo de sexto grado podrá elegir dos representantes. Una de las responsabilidades del representante será mantener informados a sus compañeros de las actividades que se planean, esperando que los compañeros aporten sus ideas para que toda la escuela pueda involucrarse.

Habrà una Junta Ejecutiva elegida por el Asesor del Consejo Estudiantil compuesta por tres octavos

estudiantes de grado, dos estudiantes de séptimo grado y un estudiante de sexto grado. El Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero serán elegidos en la primavera por la clase de séptimo grado. Los estudiantes serán retirados de la participación activa en el Consejo Estudiantil si alguna calificación cae por debajo de C, o si alguna calificación de conducta o esfuerzo cae por debajo de 3. Las elecciones se llevarán a cabo lo antes posible después del inicio de clases en el otoño. La asistencia a las reuniones del Consejo Estudiantil es obligatoria. Si un estudiante está en la escuela el día de una reunión, se espera que asista. Si un representante no puede asistir a una reunión, se deben hacer arreglos para que asista el suplente. Se anima a los representantes suplentes a asistir a todas las reuniones, pero no están obligados a hacerlo.

Durante el transcurso del año habrá actividades extracurriculares abiertas a los miembros del Consejo Estudiantil. La participación en estas actividades se determinará según la asistencia a las reuniones y el criterio del asesor y/o la administración. Cualquier Estudiante suspendido durante el año en curso será removido del consejo y el suplente pasará a ser el representante.

#### Reglas y regulaciones de baile de las escuelas secundarias Whitman y Hanson

1. Sólo los estudiantes actuales de Whitman/Hanson Middle School pueden asistir a sus respectivos edificios.
2. Los estudiantes ausentes o suspendidos tienen prohibido asistir al baile. A los estudiantes con una ausencia justificada documentada se les puede permitir asistir al baile con la aprobación de un administrador.
3. Se reembolsará el dinero a los estudiantes a quienes se les prohíba asistir al baile.
4. Los estudiantes no pueden salir del edificio hasta la conclusión del baile o con el permiso de uno de los directores o acompañantes.
5. La salida puede ser escalonada según el nivel de grado.
6. Los estudiantes deben ser elegidos al finalizar el baile.
7. Se aplican todas las reglas generales de la escuela.

#### Actividades culminantes del octavo grado

Cada primavera, se invita a los estudiantes de octavo grado a participar en una celebración de fin de año en sus respectivas escuelas. • Sólo los

estudiantes de octavo grado de Whitman Middle School pueden asistir a Whitman Middle School.

##### Actividad

• Sólo los estudiantes de octavo grado de Hanson Middle School pueden asistir a la actividad de Hanson Middle.

\*\*\*Todas las reglas de la escuela se aplican en este evento.

Las fechas, horarios y otra información se proporcionarán durante el año escolar o previa solicitud.

#### Viaje escolar de octavo grado de secundaria

Los estudiantes de octavo grado son elegibles para participar en un viaje anual. Los requisitos de elegibilidad se establecen cada año antes del viaje y pueden incluir, entre otros, los siguientes criterios:

- demostrar confiabilidad;
- ser cooperativo y respetuoso;
- adherirse al Código de Disciplina de las Escuelas Intermedias Whitman y Hanson.

#### Política de dispositivos electrónicos

En nuestros esfuerzos continuos por educar a los estudiantes en el uso adecuado, equilibrado y responsable de la tecnología moderna:

- Los teléfonos celulares y otra tecnología solo se permitirán, con el permiso del maestro, durante ciertos horarios y lugares dentro del horario escolar;
- A los miembros del personal se les permite confiscar y proteger el teléfono celular u otro dispositivo de un estudiante hasta el final del día escolar;
- Los estudiantes que no cumplan con la solicitud de un miembro del personal para obtener el teléfono celular del estudiante enfrentarán medidas disciplinarias adicionales, como se describe en el código de conducta, incluidas detenciones o la recuperación de un dispositivo por parte de un padre/tutor;
- Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que nos ayuden a educar a sus estudiantes con el uso adecuado, equilibrado y responsable de los dispositivos absteniéndose de enviar mensajes de texto o llamar a sus estudiantes durante el día escolar. Los mensajes que deban entregarse durante el día escolar se pueden entregar a través de la oficina principal.

#### Reglas para las escuelas secundarias Whitman y Hanson

1. Los estudiantes deben estar preparados para el comienzo del día antes de las 7:34 a. m. y presentarse a su clase del primer período a las 7:40 a. m.
2. Los estudiantes abandonarán el edificio y los terrenos escolares inmediatamente después de la salida al final de la escuela, a menos que estén participando en una actividad supervisada por un maestro. No se permitirá que personas no autorizadas esperen en la propiedad escolar hasta la salida de los estudiantes.
3. Todos los estudiantes respetarán y adherirán a los estándares establecidos por cada salón de clases y a los estándares establecidos para el entorno escolar total.
4. La insolencia y falta de respeto hacia un miembro del personal es motivo de acción disciplinaria.
5. Los estudiantes mantendrán sus manos, pies y otros objetos para sí mismos.
6. No se tolerarán prácticas discriminatorias o críticas entre estudiantes por cualquier motivo.
7. Fumar/vapear en el edificio, en los autobuses, en los terrenos escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela resultará en una acción disciplinaria inmediata siguiendo el debido proceso.
8. Está prohibido el lenguaje, gestos, escupir o escribir obscenos en la propiedad escolar.
9. Un estudiante que se niegue a obedecer una solicitud razonable de un maestro o que dirija lenguaje o gestos obscenos hacia un maestro estará sujeto a medidas disciplinarias.
10. No se permitirá mascar chicle, comida o dulces en la escuela en ningún momento con excepción de comida en la cafetería o con permiso especial del director. No se permiten cafés, bebidas energéticas y similares en las aulas. Los maestros pueden pedir a los estudiantes que tiren dichos artículos a la basura si se presentan en sus aulas.
11. El uso de dispositivos electrónicos (incluidos audífonos, airpods o audífonos), a menos que lo permita el maestro/administrador con fines educativos, no está permitido durante el transcurso del día escolar, incluido el tiempo de paso o en los pasillos. Los dispositivos electrónicos no

permitido en los baños. Las violaciones de la política de dispositivos electrónicos tendrán consecuencias como se indica en el Código de conducta. La escuela no es responsable de los dispositivos que los estudiantes elijan traer al edificio.

12. Las pastillas para la tos y otros medicamentos de venta libre se pueden usar solo con el permiso de la enfermera después de recibir una nota de un padre o tutor. La distribución o consumo de medicamentos sin receta resultará en acciones disciplinarias.
13. Los maestros podrán dictar detenciones después de clases por razones disciplinarias con veinticuatro (24) aviso de hora. Las detenciones en la oficina pueden dictarse de manera similar.
14. Cualquier estudiante que no se presente para una detención anunciada puede esperar quedarse después de clases. doble tiempo.
15. Los estudiantes son responsables de todos los libros que se les entreguen, incluida la agenda. Se requerirá que un estudiante pague por cualquier libro que se dañe o se pierda antes de que se emita un reemplazo. Todos los textos del aula entregados a un estudiante deben estar cubiertos adecuadamente. (Tus profesores te mostrarán cómo forrar un libro correctamente si les preguntas).
16. Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de los Chromebooks utilizados en el aula. Es posible que los estudiantes que dañen Chromebooks deban pagar la reparación o el reemplazo.
17. Los teléfonos escolares están disponibles para uso de los estudiantes con permiso.
18. Los baños de niños y niñas se pueden usar antes de que comiencen las clases o con permiso durante los descansos de los casilleros. Los baños adyacentes a la cafetería estarán disponibles para los estudiantes durante el período de almuerzo. El uso de los baños durante el resto del día escolar se realizará con el permiso del maestro. Está prohibido el uso de fuegos artificiales, fósforos, encendedores o posesión de armas. Durante el tiempo de clase, cualquier estudiante que use los baños debe utilizar la hoja de registro de salida.
19. La ley estatal exige que asistas a la escuela. La mala asistencia resultará en la comunicación con las familias. Si sus ausencias son excesivas, se puede notificar al Oficial de Asistencia del Distrito.
20. No se permite el uso de patinetas y heelys en el edificio de la escuela.
21. Los estudiantes no pueden llevar mochilas durante el día escolar.
22. En WMS, los peatones siempre deben utilizar el área de paso de peatones. Espere siempre hasta que El guardia de cruce da instrucciones antes de cruzar.
23. Los estudiantes no abrirán puertas exteriores.
24. Los estudiantes no pueden lanzar bolas de nieve.
25. Las violaciones de las pautas de uso de Internet de la escuela resultarán en la pérdida de los privilegios de Internet. Primera infracción: pérdida de privilegios por 45 días; Segunda infracción: pérdida de privilegios durante 90 días o el resto del año escolar.

NOTA: Las reglas escolares se aplican igualmente a las actividades extracurriculares y deportivas, así como a las excursiones.

#### Código de disciplina de las escuelas intermedias

Estas son las reglas y pautas disciplinarias que se espera que todos los estudiantes sigan.

#### Debido al proceso

Cuando un estudiante recibe una suspensión a largo plazo (más de diez días escolares) o es expulsado de la escuela, el estudiante tiene derecho a una audiencia justa que generalmente incluye lo siguiente: 1. aviso por escrito de los cargos (en el idioma principal del estudiante) ; 2. el derecho a ser representado por un abogado

o defensor (a cargo del estudiante); 3. tiempo adecuado para prepararse para la audiencia; 4. acceso a evidencia documentada antes de la audiencia; 5. el derecho a solicitar que los testigos asistan a la audiencia y a interrogarlos (aunque en el contexto escolar, el derecho del estudiante a confrontar e interrogar a los estudiantes testigos puede verse superado por la necesidad de protegerlos de posibles represalias); 6. una decisión escrita razonablemente rápida que incluya los motivos específicos de la decisión.

#### Audiencia principal - Suspensión a largo plazo

1. (a) El propósito de la audiencia es el mismo que el propósito de una suspensión a corto plazo.  
audiencia.
2. (b) Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una suspensión a corto plazo  
audiencia, el estudiante tendrá los siguientes derechos:
  1. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los  
que el director puede basarse para tomar una determinación de suspender al estudiante o no;
  2. el derecho a ser representado por un abogado o un lego de elección del estudiante, en el momento  
gastos del estudiante/padres;
  3. el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el  
presunto incidente, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo; y
  4. el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y
  5. el derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio  
proporcionada al estudiante o a los padres cuando la solicite. Si el estudiante o los padres solicitan una  
grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se  
realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la  
soliciten.
3. (c) El director deberá brindarle a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la  
la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas circunstancias atenuantes, que el director debe  
considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.
4. (d) Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así,  
después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión como se establece  
en 603 CMR 53.05, qué remedio o consecuencia se impondrá. , en lugar de o además de una suspensión a  
largo plazo. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres mediante entrega en  
mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres  
para comunicaciones escolares u otro método de entrega acordado por el director y los padres. . Si el director  
decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá:
  1. Identificar la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y el  
participantes en la audiencia;
  2. Establecer los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el director;
  3. Identifique la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso.  
a la escuela;
  4. Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr progreso  
académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en 603 CMR 53.13(4)(a);

5. Informar al estudiante del derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o persona designada, pero sólo si el director ha impuesto una suspensión. El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando corresponda, e incluirá la siguiente información expresada en lenguaje sencillo:
  - a. el proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o los padres deben presentar un aviso de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete días calendario adicionales; y eso
  - b. la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.
5. (e) Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea corta -a plazo o largo plazo, antes de que la suspensión entre en vigor.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Se recuerda a todos los estudiantes su responsabilidad de tratarse unos a otros como a ellos mismos les gustaría ser tratados. Todos deben ser conscientes y respetuosos de los derechos de los demás. Si un maestro no puede corregir la mala conducta del estudiante con la ayuda de los padres y consejeros, el maestro deberá derivar al estudiante al subdirector. El Código de Conducta será administrado por el subdirector.

Estas normas y reglamentos podrán complementarse con las normas de los profesores para clases individuales. El éxito académico y la seguridad de los estudiantes dependen de que los estudiantes mantengan un comportamiento apropiado y responsable.

El Código de Conducta se basa en un sistema de disciplina progresiva. Esto significa que un administrador tiene la discreción de aumentar significativamente las penas en los casos posteriores a la primera infracción. Al determinar la gravedad de la sanción o suspensión, el administrador apropiado puede considerar todos los hechos relevantes, incluidos, entre otros: 1) antecedentes disciplinarios previos, 2) gravedad de la interrupción del proceso educativo, 3) grado de peligro para uno mismo y/o u otros, 4) el grado en que el estudiante está dispuesto a cambiar su conducta inapropiada. El Código de Conducta se ha dividido en cinco grupos. Cada grupo contiene una variedad de consecuencias por las infracciones que se detallan a continuación, pero no se limitan como tales. El director podrá aumentar o disminuir las consecuencias, asignadas por el subdirector.

NOTA. Un estudiante ausente de la escuela el día de una detención programada en la oficina o en suspensión escolar debe cumplir la consecuencia el día que regresa a la escuela.

GRUPO I - Detención(es) en la oficina

1. Llegar tarde a la escuela
2. No se permite el pase al salón
3. Saltarse la detención del maestro
4. Uso de dispositivos electrónicos sin permiso
5. Alimentos y bebidas
6. No seguir la política escolar
7. Muestra pública de afecto
8. Obligaciones financieras/bibliotecarias
9. Despedido sin el debido protocolo
10. Otros comportamientos que requieren acción disciplinaria (que se especificarán en el formulario de remisión)
11. Llegar tarde a clase

GRUPO II - Consecuencias de detención(es) en la oficina o posible suspensión en la escuela

1. Infracción repetida de las infracciones del Grupo I
2. Tardanzas excesivas
3. Zona no autorizada
4. Faltar a la escuela
5. Saltarse la detención en la oficina
6. Salir de la escuela
7. Falsificar notas/firmas
8. Comportamiento disruptivo
9. Falta de respeto/insolencia
10. Lenguaje inapropiado
11. Faltar a clase
12. Recortes en múltiples clases o detenciones de maestros
13. Ausentismo escolar: ausencia no autorizada para estudiantes menores de 16 años.
14. Hacer trampa/plagio: Se impondrán medidas disciplinarias inmediatas a cualquier estudiante que descubrió trampas durante una prueba, prueba o examen final. Hacer trampa también consiste en copiar el trabajo escrito de otro estudiante o en entregarle a otro estudiante su trabajo. El plagio es otra forma de trampa y ocurre cuando envías las ideas o escritos de alguien como si fueran tuyos. En el caso de una tarea cuya calificación consta de múltiples componentes, no se otorgará crédito por los componentes donde ocurre el plagio. No habrá posibilidad de recuperación de un trabajo que se haya encontrado que contiene plagio.
  1. Cualquier estudiante culpable de hacer trampa o plagio recibirá una calificación automática de cero. para esa tarea, sin recurrir a una calificación de recuperación.
  2. El maestro notificará a los padres del estudiante sobre un incidente de trampa o plagio.
  3. El estudiante será remitido a la oficina principal.
15. Interrupción de la detención en el cargo
16. Ropa inapropiada
17. Violación de la política de Internet.
18. Otros comportamientos que requieren acción disciplinaria. (A especificar en el formulario de referencia)

GRUPO III – Consecuencias de la(s) suspensión(es) dentro de la escuela o suspensión(es) fuera de la escuela: hasta tres días que se determinarán según la gravedad de la infracción.



1. Repetición de la infracción del Grupo II
2. Insubordinación
3. Falta de respeto/insolencia en extremo
4. Mal uso de la propiedad
5. Comportamiento peligroso/imprudente.
6. Violaciones repetidas de las políticas escolares.
7. Comportamiento disruptivo excesivo
8. Accesorio o incitación a un conflicto físico
9. Segunda infracción de la política de Internet (más pérdida de privilegios informáticos)
10. Otros comportamientos que requieren acción disciplinaria. (Se especificará en la referencia)

GRUPO IV – Consecuencias de la(s) suspensión(es) dentro de la escuela o suspensión(es) fuera de la escuela: Hasta cinco días determinados por la gravedad de la infracción.

1. Repetir violaciones de la infracción del Grupo III.
2. Agresión verbal/intimidación
3. Peleas/conflictos físicos 4. Vandalismo
5. Robo o posesión de propiedad robada
6. Novatadas (ver sección sobre Novatadas)
7. Acoso sexual (ver sección sobre Acoso sexual)
8. Acoso (ver sección sobre Acoso)
9. Posesión de materiales y/o parafernalia relacionados con drogas (incluidos vaporizadores y dispositivos electrónicos para fumar)
10. Política de Internet (infracciones posteriores)
11. Otros comportamientos que requieren acción disciplinaria. (se especificará en la referencia)

GRUPO V - Consecuencias de cinco a diez días de Suspensión Fuera de la Escuela: Número de días que se determinarán según la gravedad de la infracción.

1. Repetición de la infracción del Grupo IV.
2. Infracciones de drogas o alcohol: consulte la Política de drogas y alcohol del distrito.
3. Infracciones de armas (incluidos fuegos artificiales): consulte la Política de armas del distrito.
4. Actos intencionales contra la escuela : actos graves de alteración o daño dirigidos a la escuela **y personas.**
5. Violación de la Ley de Escuela Segura de 1994 - (ver sección sobre Ley de Escuela Segura)
6. Violación de las disposiciones de la Ley de Reforma Educativa de 1993 - (consulte la Ley de Armas del distrito Ley de Reforma Política y Educativa de 1993)
7. Violación de la Política de Seguridad Escolar - (ver sección sobre Política de Seguridad Escolar)
8. Otros comportamientos atroces que requieren medidas disciplinarias. (Se especificará en el formulario de referencia)

Capítulo 222: Una ley relativa al acceso de los estudiantes a los servicios educativos y la exclusión de la escuela

Acceso a la educación: todas las exclusiones disciplinarias

Continuación de los servicios educativos

El Distrito brindará a todos los estudiantes suspendidos por 10 días consecutivos o menos, ya sea dentro o fuera de la escuela, la oportunidad de lograr progreso académico durante la suspensión al:

- brindar oportunidades para recuperar tareas y obtener créditos perdidos
- proporcionar tareas, evaluaciones y trabajos escolares

El Distrito proporcionará a todos los estudiantes excluidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, servicios educativos que garanticen que tengan la oportunidad de lograr progreso académico durante el período de exclusión mediante:

- brindar oportunidades para recuperar tareas y obtener créditos perdidos
- brindar oportunidades para recibir tareas, evaluaciones y trabajos escolares
- desarrollar y distribuir un plan de servicios educativos para toda la escuela que puede incluir, pero no limitarse a:
  - o tutoría o
  - colocaciones alternativas
  - o día/horario escolar alternativo
  - o aprendizaje en línea o a distancia
- proporcionar al estudiante y al padre o tutor una lista de servicios educativos alternativos disponibles y facilitar la inscripción para obtener dichos servicios

En caso de que un estudiante se mude, el Distrito inscribirá y admitirá a cualquier estudiante bajo expulsión y brindará servicios educativos y/o brindará servicios según lo especificado en el plan de servicios educativos del estudiante.

El Capítulo 222 de las Leyes de 2012 requiere que cada escuela tenga un Plan de Servicio Educativo para estudiantes expulsados o suspendidos acumulativamente por más de 9 días en un año escolar. El apoyo académico puede adoptar diferentes formas, entre ellas: tutoría, cursos en línea y trabajos para recoger y dejar en la escuela. Las siguientes oportunidades para el progreso académico continuo para tales casos:

#### Rango de grados Pre-K-5

Días de suspensión individual más allá de 9 días: Trabajo académico proporcionado a los padres antes del día de la suspensión sin penalización por retraso.

Días de suspensión 2 a 5 (consecutivos) más allá de 9 días: trabajo académico proporcionado a los padres antes del día de la suspensión sin penalización por retraso.

Días de suspensión 6-10 (consecutivos) más allá de 9 días: trabajo académico proporcionado a los padres antes del día de la suspensión sin penalización por retraso. Además, 2 horas de tutoría a domicilio.

Suspensión consecutiva días 11 y posteriores: Trabajo académico proporcionado a los padres. Además, 30 minutos de tutoría en casa por día de suspensión. La fórmula del tiempo asignado no significa 30 minutos cada día de suspensión sino más bien una colección de tiempo que será diseñada por el director para aplicar.

Grados 6-12

Días de suspensión individual más allá de 9 días: Trabajo académico proporcionado a los padres antes del día de la suspensión sin penalización por retraso, siempre y cuando se entregue el día de devolución u otros arreglos preestablecidos por el maestro. Consejero de orientación notificado.

Días de suspensión 2-5 (consecutivos) más allá de 9 días: Trabajo académico proporcionado a los padres antes del día de la suspensión sin penalización por retraso, siempre y cuando se entregue el día de devolución u otros arreglos preestablecidos por el maestro.

Días de suspensión 6-10 (consecutivos) más allá de 9 días: Trabajo académico proporcionado a los padres. Además, 30 minutos de tutoría por día de suspensión. La fórmula del tiempo asignado no significa 30 minutos cada día de suspensión sino más bien una colección de tiempo que será diseñada por el director para aplicar.

La implementación de dichos servicios queda a discreción del director del edificio. No existe un proceso de apelación de oportunidades educativas ni la capacidad por parte del padre/tutor de sugerir otras oportunidades de lo presentado por el director de la escuela o su designado.

PLAN DE SERVICIO EDUCATIVO De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾, debe brindar oportunidades para que los estudiantes obtengan créditos, recuperen tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de su suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo (10 días o menos), suspensión a largo plazo (10 días o más) o expulsión. Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido a largo plazo de la escuela por más de diez (10) días consecutivos recibirá una opción de servicio educativo durante la duración de la suspensión escolar. La determinación de qué servicio o combinación de servicios se realizará según las necesidades del estudiante y los recursos disponibles en la escuela por parte del director:

Acceso a servicios de tutoría: se espera que los estudiantes a los que se ofrece esta opción asistan a sesiones de tutoría en un sitio público designado identificado por el distrito escolar. La tutoría será brindada por personal calificado o proveedores contratados. El trabajo académico será consistente con los estándares académicos y marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes. El horario de tutoría de los estudiantes se establecerá mediante cita previa y se preparará semanalmente.

Acceso a educación en línea: Los estudiantes a los que se les ofrezca esta opción serán inscritos en una plataforma en línea. Los horarios de trabajo son flexibles, pero se espera que los estudiantes accedan a la instrucción en línea iniciando sesión al menos 5 días a la semana durante un mínimo de 45 minutos a una hora por materia. La asistencia diaria es imperativa para garantizar el éxito en el programa virtual. El trabajo académico será consistente con los estándares académicos y marcos curriculares.

Acceso a Gateway to College: Servicios ofrecidos a través del MA Community College System.

Período de expulsión o suspensión: De: Firma \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_  
del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Firma del padre:  
\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

POR FAVOR HAGA SU SELECCIÓN Y DEVUELVA ESTE FORMULARIO AL DIRECTOR DE  
SU ESCUELA, QUIEN DISPONIRÁ LOS SERVICIOS. SI TIENES ALGÚN  
PREGUNTAS, POR FAVOR CONTACTE A \_\_\_\_\_ AT \_\_\_\_\_.

Sección 37H: Políticas relativas a la conducta de maestros o estudiantes; manuales estudiantiles

Sección 37H. El superintendente de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito relacionadas con la conducta de maestros y estudiantes. Dichas políticas prohibirán el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, las instalaciones escolares o en los terrenos escolares o en los autobuses escolares por parte de cualquier individuo, incluido el personal escolar. Dichas políticas restringirán aún más que los operadores de autobuses escolares y vehículos motorizados personales, incluidos estudiantes, profesores, personal y visitantes, dejen dichos vehículos en ralentí en los terrenos escolares, de conformidad con la sección 16B del capítulo 90 y las regulaciones adoptadas de conformidad con el mismo y por el departamento. Las políticas también prohibirán el acoso como se define en la sección 37O e incluirán las secciones relacionadas con los estudiantes del plan de prevención e intervención del acoso requerido por dicha sección 37O. Se proporcionarán copias de estas políticas a cualquier persona que lo solicite y sin costo por parte del director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar relacionadas con la conducta de los estudiantes incluirán lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluidos procedimientos que garanticen el debido proceso; normas y procedimientos para suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relacionados con la disciplina de estudiantes con necesidades especiales; estándares y procedimientos para garantizar la seguridad del edificio escolar y de los estudiantes y el personal escolar; y las medidas disciplinarias que se tomarán en casos que involucren la posesión o uso de sustancias o armas ilegales, el uso de fuerza, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. Los códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar dichos códigos, se presentarán ante el departamento de educación únicamente con fines informativos.

En cada edificio escolar que contenga los grados noveno a duodécimo, inclusive, el director, en consulta con el consejo escolar, preparará y distribuirá a cada estudiante un manual estudiantil que establezca las reglas relativas a la conducta de los estudiantes. El manual del estudiante deberá incluir un resumen apropiado para la edad de las secciones relacionadas con el estudiante del plan de intervención y prevención del acoso requerido por la sección 37O. El consejo escolar revisará el manual del estudiante cada primavera para considerar cambios en la política disciplinaria que entrarán en vigencia en septiembre del siguiente año escolar, pero puede considerar cambios de política en cualquier momento. La revisión anual cubrirá todas las áreas de conducta estudiantil, incluidas, entre otras, las descritas en esta sección.

Sin perjuicio de cualquier ley general o especial en contrario, todos los manuales estudiantiles contendrán las siguientes disposiciones:

(a) Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, un

pistola o 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 sujeto a 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 escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar. por el director.

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

Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que, según el director, haya violado cualquiera de los párrafos (a) o (b).

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

(e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos en un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

(f) Los distritos deberán informar al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de su duración o tipo, en la manera y forma establecida por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria utilizará sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y modificará esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria pondrá a disposición del público en línea en un formato legible por máquina datos y análisis no identificados a nivel del distrito, incluido el número total de días que cada estudiante está excluido durante el año escolar. Este informe incluirá datos a nivel de distrito desglosados por estado de estudiante y categorías establecidas por el comisionado.

(g) Según los reglamentos promulgados por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a un número significativo de estudiantes por más de 10 días acumulados en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen pasos intermedios. antes del uso de la suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se informarán públicamente a nivel del distrito escolar.

Sección 37H½: Denuncia por delito grave o condena del estudiante; suspensión; expulsión; derecho a apelar

Sección 37H½. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado ochenta y cuatro y en los apartados dieciséis y diecisiete del capítulo setenta y seis:

(1) Al emitirse una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o al emitirse una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director de una escuela en la que el estudiante está matriculado puede suspender a dicho estudiante por un período de el tiempo que dicho director o director determine apropiado 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 recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. 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 permanezca 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 deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario siguientes a la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá pronunciarse sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, el director de una escuela en la que está matriculado el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si tal El 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 recibirá una notificación por escrito de los cargos y motivos de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanezca 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 deberá notificar 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 el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá resolver sobre la apelación dentro de los cinco

días calendario de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le brindará servicios educativos bajo un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

Artículo 37H<sup>3/4</sup>: Suspensión o expulsión por causas distintas a las previstas en los Secs. 37H o 37H <sup>1</sup>/<sub>2</sub>

Sección 37H<sup>3/4</sup>. (a) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de estudiantes matriculados en una escuela pública del Commonwealth que no estén acusados de una violación de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave según la sección 37H.5.

(b) Cualquier director, director, superintendente u otra persona que actúe como tomador de decisiones en una reunión o audiencia de estudiantes, 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 de una escuela en la que el estudiante está matriculado, o una persona designada, deberá proporcionar al estudiante y a los padres o tutores del estudiante un aviso 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 la persona designada para discutir los cargos y los motivos de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión entre en vigor. 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 llevarse a cabo sin el padre o tutor solo si el director o 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 según esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes según esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o la 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 acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirán, al hora de la decisión de suspensión o expulsión, notificación por escrito del 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, director o persona designada deberá notificar al superintendente por escrito, incluido, entre otros, por medios electrónicos, de cualquier actividad fuera de la escuela.

suspensión impuesta a un estudiante matriculado desde jardín de infantes hasta el tercer grado antes de que dicha suspensión entre en vigor. Esa notificación describirá la supuesta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. A los efectos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" significará una acción disciplinaria impuesta por funcionarios escolares para retirar a un estudiante de la participación en actividades escolares durante 1 día o más.

(e) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá derecho a apelar la suspensión o expulsión ante el superintendente. El estudiante o un padre o tutor del estudiante deberá notificar 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; disponiéndose, que un estudiante y un padre o tutor del estudiante podrán solicitar, y si así lo solicitan, se les concederá una extensión de hasta 7 días calendario. El superintendente o una persona designada deberá celebrar una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares posteriores 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 concederá una extensión de hasta 7 días calendario; siempre que, además, el superintendente, o una persona designada, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o una persona designada, 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 tomar una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario siguientes a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(f) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un período que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

#### Disciplinar a los estudiantes con discapacidades/504

La disciplina de los estudiantes con discapacidades se rige por las leyes federales y estatales de educación especial y los reglamentos promulgados en virtud de ellas. Estas leyes incluyen la Ley de Individuos con Discapacidades en la Educación, 20 USC Sección 1400, et seq.; 34 CFR Sección 300.000 et seq., y Leyes Generales de Massachusetts, c. 71B.

Se espera que los estudiantes con Planes de Educación Individual (IEP) cumplan con las mismas reglas que los estudiantes sin discapacidades. Cada vez que el personal de la escuela intente retirar a un estudiante de su ubicación educativa actual durante más de diez días escolares en un año escolar, esto constituye un "cambio de ubicación". El Equipo será convocado dentro de los 10 días siguientes a la decisión de suspensión. Un cambio de ubicación invoca ciertas protecciones procesales bajo IDEA, la ley federal de educación especial. Cuando se toma la decisión de cambiar la ubicación, el equipo del IEP del estudiante debe volver a reunirse para una "Determinación de manifestación" para determinar:



1. si la conducta en cuestión fue "causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño"; o

2. si la conducta en cuestión fue el "resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte de la escuela local". Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, el distrito puede disciplinar al estudiante de acuerdo con este manual del estudiante.

#### DISCIPLINA DE ESTUDIANTES AÚN NO DETERMINADOS ELEGIBLES:

Un niño que no ha sido determinado como elegible para educación especial y servicios relacionados y que ha participado en un comportamiento que violó un código de conducta estudiantil, puede hacer valer cualquiera de las protecciones previstas en esta parte si la agencia pública tenía conocimiento de que el niño era un niño con una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria.

- Se debe considerar que una agencia pública tiene conocimiento de que un niño es un niño con una discapacidad si antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria—
- El padre del niño expresó su preocupación por escrito al supervisor o al administrador personal de la agencia educativa apropiada, o un maestro del niño, que el niño necesita educación especial y servicios relacionados;
- El padre del niño solicitó una evaluación - El maestro del niño, u otro personal de la LEA, expresó inquietudes específicas sobre un patrón de conducta demostrado por el niño directamente al director de educación especial de la agencia o a otro personal de supervisión de la agencia.

Si se solicita una evaluación de un niño durante el período en el que el niño está sujeto a medidas disciplinarias según §300.530, la evaluación debe realizarse de manera acelerada.

Hasta que se complete la evaluación, el niño permanece en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares, lo que puede incluir suspensión o expulsión sin servicios educativos.

Si se determina que el niño es un niño con una discapacidad, tomando en consideración la información de la evaluación realizada por la agencia y la información proporcionada por los padres, la agencia debe proporcionar educación especial y servicios relacionados de acuerdo con esta parte, incluidos los requisitos de §§300.530 a 300.536 y sección 612(a)(1)(A) de la Ley.

#### Procedimientos de suspensión hasta por 10 días y después de 10 días: Requisitos generales

1. Cualquier estudiante elegible puede ser suspendido hasta 10 días en cualquier año escolar sin implementación.  
de los procedimientos que se describen a continuación.
2. Después de que un estudiante con una discapacidad identificada o sospechada haya sido suspendido por 10 días en cualquier año escolar, durante cualquier remoción posterior, la escuela pública brinda servicios suficientes para que el estudiante continúe recibiendo una educación pública gratuita y apropiada.
3. La escuela proporciona garantías procesales adicionales para los estudiantes con discapacidades antes de cualquier suspensión más allá de 10 días consecutivos o más de 10 días acumulativos (si existe un patrón de suspensión) en cualquier año escolar.

Requisitos estatales MGL  
c 76, secciones 16-18

Requisitos federales (IDEA-97)  
34 CFR 300.519-300.529

Procedimientos para la suspensión de estudiantes con discapacidades cuando las suspensiones exceden los 10 días escolares consecutivos o se ha desarrollado un patrón para suspensiones que exceden los 10 días acumulativos; responsabilidades del Equipo; responsabilidades del distrito

1. Se considera que una suspensión de más de 10 días consecutivos o una serie de suspensiones de menos de 10 días consecutivos pero que constituyen un patrón representan un cambio de colocación.
2. Antes de una suspensión que constituye un cambio en la colocación de un estudiante con discapacidades, el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del Equipo, según lo determinen los padres y el distrito, se reúnen para revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante. incluido el IEP/504, cualquier observación de los maestros y cualquier información relevante de los padres, para determinar si el comportamiento fue causado o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad o fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP/ 504-“una determinación de manifestación”.
3. Si el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del Equipo determinan que el comportamiento NO es una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito puede suspender o expulsar al estudiante de acuerdo con las políticas aplicadas a cualquier estudiante sin discapacidades, excepto que el distrito debe Todavía ofrecemos:
  - a. servicios para permitir que el estudiante, aunque se encuentre en otro entorno, continúe participando en el plan de estudios de educación general y progrese hacia las metas del IEP; y
  - b. según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios de intervención y modificaciones del comportamiento, para abordar el comportamiento de manera que no se repita.
4. Entorno educativo alternativo provisional. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (según lo determine el Equipo) por hasta 45 días escolares.
  - a. por su propia autoridad si el comportamiento involucra armas o drogas ilegales u otra sustancia controlada o infligir lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela o una función escolar o, considerado caso por caso, circunstancias únicas; o
  - b. bajo la autoridad de un funcionario de audiencias si el funcionario ordena la colocación alternativa después de que el distrito proporciona evidencia de que es “sustancialmente probable” que el estudiante se lastime a sí mismo o a otros.

Características. En cualquier caso, el entorno de educación alternativa provisional permite al estudiante continuar en el plan de estudios general y continuar recibiendo los servicios identificados en el IEP/504, y proporciona servicios para abordar el problema de conducta.
5. Si el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del Equipo determinan que el comportamiento ES una manifestación de la discapacidad, entonces el Equipo completa una evaluación funcional del comportamiento y un plan de intervención conductual si aún no lo ha hecho. Si ya existe un plan de intervención conductual, el equipo lo revisa y lo modifica, según sea necesario, para abordar el comportamiento. Excepto cuando haya sido colocado en un entorno educativo alternativo provisional.

De acuerdo con la parte 4, el estudiante regresa a su ubicación original a menos que los padres y el distrito acuerden lo contrario.

6. A más tardar en la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias, el distrito escolar notifica a los padres de esa decisión y les proporciona un aviso por escrito de las garantías procesales. Si el padre decide apelar o el distrito escolar solicita una audiencia porque cree que mantener la ubicación actual del estudiante es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante o para otros, el estudiante permanece en la ubicación disciplinaria, si corresponde, hasta que se tome la decisión de las oficinas de audiencias o el final del período de tiempo para la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que los padres y el distrito escolar acuerden lo contrario.

Requisitos federales

IDEA-97: 34 CFR 300.519-300.528

IDEA 2004: Sección 615(k) (1)-(4)

#### Libertad condicional social

La libertad condicional se utilizará con los estudiantes que violen la Política de Drogas y Alcohol. Los estudiantes cuya disciplina se traslade al nivel del Superintendente serán colocados automáticamente en libertad condicional social.

Un estudiante puesto en libertad condicional tiene prohibido:

- Participar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela.
- Estar en el plantel escolar después de clases por cualquier motivo excepto trabajo de recuperación autorizado o detención.

NOTA: La violación de la libertad condicional por cualquier motivo resultará en la suspensión. Un estudiante que ha estado en libertad condicional dos veces durante el año escolar será llevado ante el Superintendente con sus padres para una conferencia y posible acción disciplinaria adicional.

## SECCIÓN III

### Información para padres

### Vacaciones familiares durante el año escolar

Se desaconseja a los padres sacar a los estudiantes de la escuela para vacaciones familiares. Cada año se publica un calendario escolar que debe revisarse antes de hacer planes de vacaciones. Cada día escolar es importante y no se puede duplicar proporcionando tareas que se realicen en un viaje familiar durante el año escolar. Los maestros no son responsables de proporcionar tareas a los estudiantes antes de las vacaciones familiares. Tenga en cuenta que estas ausencias no se considerarán ausencias justificadas.

### Política de caminata/viaje

La zona de paso de peatones siempre debe ser utilizada por peatones. En WMS, espere siempre hasta que el guardia de cruce le dé instrucciones antes de cruzar. Al salir de la escuela, los estudiantes que viajan en autobús deben tomar el autobús asignado a casa; Se espera que los caminantes regresen directamente a casa.

En Hanson Middle recomendamos que todos los estudiantes viajen en autobús o en automóvil hacia y desde la escuela.

Sin embargo, entendemos que algunos padres/tutores deseen permitir que sus estudiantes caminen o anden en bicicleta hacia y desde la escuela. A los estudiantes de secundaria se les permite caminar hacia y desde la escuela sin permiso escrito o verbal de un padre/tutor.

La decisión de caminar o andar en bicicleta es entre el estudiante y el padre/tutor. Se recuerda a los padres/tutores que las empresas locales han pedido que los estudiantes no pasen el rato en las tiendas o estacionamientos. Caminar a casa sin la supervisión de un adulto es una gran responsabilidad y los niños deben tomársela en serio. Si se siente cómodo con su hijo caminando solo, revise los siguientes consejos de seguridad con su hijo.

#### Consejos generales de

seguridad: • Nunca hables con extraños y nunca aceptes que te lleven extraños. • Cruce la calle sólo cuando el letrero diga caminar. Si no hay una señal de caminar/no caminar, entonces cruzar sólo con la luz verde.

• Tenga cuidado con los automóviles que giran a la derecha con un semáforo en rojo. • Siempre mire a ambos lados antes de cruzar la calle: mire a la izquierda, mire a la derecha, mire a la izquierda nuevamente. luego proceda con cuidado. •

Camine, no cruce la calle corriendo. • Cruzar siempre por la esquina. No cruces por la mitad de la cuadra ni camines entre ellas. autos estacionados.

• Preste atención a las imágenes y sonidos del tráfico. No use auriculares ni hable por teléfono celular de camino a la escuela.

• Manténgase alerta en todo momento mientras camina. Los accidentes pueden ocurrir cuando no prestamos atención. Viaja siempre con un amigo. Dos cabezas piensan mejor que una, especialmente si hay una emergencia. Los extraños suelen molestar a una persona, no a dos.

• Si un automóvil lo sigue o le hace señas mientras camina, no se acerque al automóvil; en su lugar, gire y camine rápidamente en la otra dirección.

• Si cree que está en peligro, grite y corra a la tienda más cercana, a su casa o de regreso a la escuela.

• Evite a los extraños que parecen estar merodeando por los baños públicos o el campus escolar. Díselo a tu maestro o a otro adulto en quien confíes.

• Si alguna vez te encuentras en una situación que te hace sentir incómodo de alguna manera, tienes la derecho a decir que no, alto y claro, y marcharse.

- Siga siempre la misma ruta segura para ir y volver de la escuela, y nunca ¡hacer autostop!
- Si alguien se acerca a usted de manera inapropiada, asegúrese de informarlo a un adulto y/o llame al 911. inmediatamente.

Las escuelas intermedias apoyan y harán cumplir la Ley General de Massachusetts y el Reglamento de Operaciones de Bicicletas Cap. 85, Sección 11B. Los estudiantes de 12 años o menos deben usar un casco cuando andan en bicicleta. El incumplimiento de esta ley resultará en la pérdida inmediata y permanente del privilegio de ir a la escuela en bicicleta. Los estudiantes deben asegurar sus bicicletas al portabicicletas con un candado.

NOTA: El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson no es responsable de bicicletas dañadas o robadas en la propiedad escolar. Montarlos y estacionarlos bajo su propio riesgo.

#### Tutoría en casa

Al recibir una orden escrita de un médico que verifique que cualquier estudiante matriculado en una escuela pública o colocado por la escuela pública en un entorno privado debe permanecer en casa o en un hospital durante el día o la noche o cualquier combinación de ambos, por razones médicas. razones por un período de no menos de catorce días escolares en cualquier año escolar, el director se encarga de la prestación de servicios educativos en el hogar o en el hospital.

Dichos servicios se brindan con suficiente frecuencia para permitir que el estudiante continúe con su programa educativo, siempre y cuando dichos servicios no interfieran con las necesidades médicas del estudiante. El director coordina dichos servicios con el administrador de educación especial para estudiantes elegibles.

Dichos servicios educativos no se consideran educación especial a menos que se haya determinado que el estudiante es elegible para dichos servicios y los servicios incluyen servicios en el IEP del estudiante.

#### Servicios de apoyo a la educación especial

Los niños que reciben servicios de Educación Especial tienen sus servicios descritos en un Plan de Educación Individualizado (IEP). Los estudiantes pueden recibir servicios de Educación Especial dentro de sus aulas regulares de parte de asistentes de instrucción asignados y/o maestros de Educación Especial. Los estudiantes también pueden recibir servicios en un ambiente de apoyo fuera del aula de educación general. El apoyo y la ayuda se adaptarán a las necesidades de aprendizaje del estudiante y se brindarán en grupos pequeños o de forma individual. Además, si se especifica en el IEP del estudiante, el estudiante puede recibir otros servicios como terapia del habla y del lenguaje, fisioterapia, terapia ocupacional, apoyo conductual o asesoramiento.

## Consejeros

Con la convicción de que cada niño es una persona importante que puede aprender y crecer, los consejeros escolares escuchan a los niños e intentan ayudarlos a encontrar formas de manejar sus problemas. Los problemas que surgen pueden involucrar al aula, el hogar, la comunidad o su círculo de amigos. Estos problemas van desde pequeños hasta graves.

Los consejeros trabajan con algunos niños individualmente y con otros en grupos. Los consejeros también están disponibles para reunirse con los padres en la escuela. Uno de los trabajos más importantes que realizan los consejeros escolares es hacer que la escuela y la comunidad sean más conscientes y sensibles a las necesidades y problemas de los niños.

¿Cómo recibe un niño la ayuda de un consejero? Los niños pueden entrar y pedir una cita.

Un niño tímido puede pedirle a un maestro o a sus padres que se comuniquen con el consejero. Algunas veces las hacen directamente los padres, maestros, administradores y consejeros anteriores.

Además de estos servicios, el consejero vocacional ayuda a los estudiantes de octavo grado y a sus padres a tomar decisiones sobre la elección de la escuela secundaria y la selección de cursos. Todas las solicitudes de escuelas privadas se procesan a través de la oficina de orientación. Se les puede pedir a los padres que proporcionen sobres estampados con su dirección para ayudar con este proceso.

## Los estudiantes del idioma inglés

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson honra las solicitudes realizadas por estudiantes y familias que hablan inglés como segundo idioma para la traducción de documentos, avisos, manuales y otra información pertinente relacionada con la escuela. Las solicitudes deben dirigirse al director del edificio, director de orientación o al Director de Servicios Estudiantiles, 610 Franklin Street, Whitman, MA 02382 por carta, por teléfono al 781-618-7428 o por correo electrónico a

## Título I

El Título I es un programa federal que brinda asistencia financiera a los distritos escolares públicos para ofrecer servicios educativos complementarios para niños identificados. Para recibir fondos federales, el Distrito determina anualmente la elegibilidad de las escuelas y el diseño del programa mediante la realización de una evaluación de necesidades y el cálculo de indicadores de pobreza. El propósito del programa es ayudar a los niños a tener éxito en el aula regular, alcanzar el dominio del nivel de grado y mejorar su rendimiento académico en habilidades básicas y más avanzadas. El programa enfatiza y fomenta la participación de los padres. Los maestros, el director o los padres pueden derivar a los niños a servicios de Título I. Después de que un niño es referido, se utilizan múltiples criterios objetivos relacionados con la educación para determinar la elegibilidad para el programa.

Los padres deben dar permiso por escrito antes de que un niño pueda recibir servicios de Título I. Los servicios del Título I se brindan durante un período de artes relacionadas utilizando un modelo extraíble. Los niños son evaluados anualmente para determinar el progreso individual en el Programa Título I. Las preguntas sobre este programa deben dirigirse al director del edificio.

## Programa de servicios de salud escolar

### Programa de servicios de salud escolar - Política JLC

El Programa de Servicios de Salud Escolar es una parte integral del plan de estudios educativo total. Las enfermeras de la escuela trabajan en colaboración con el médico de la escuela para la supervisión y consulta médica. El Distrito Escolar Regional Whitman Hanson (WHRSD) tiene un horario completo

Enfermera registrada asignada a cada escuela. La enfermera escolar de WHRSD brinda servicios de salud preventivos y de apoyo para facilitar el crecimiento y desarrollo físico, mental, emocional y social óptimo de los estudiantes en el entorno educativo. La enfermera escolar brinda servicios de enfermería para permitir que los estudiantes con necesidades de atención médica accedan exitosamente a la educación. La enfermera escolar de WHRSD apoya el proceso educativo trabajando para asegurar la salud de toda la comunidad escolar.

Nuestras enfermeras están disponibles para la cobertura cruzada de las escuelas según sea necesario cuando la enfermera habitual del edificio no está disponible. Desafortunadamente, el distrito no puede garantizar que una enfermera registrada esté siempre presente en cada edificio cada día escolar. Si su hijo requiere atención médica, un procedimiento médico o medicamento cuando una enfermera no está físicamente presente en el edificio, nos comunicaremos con usted o la persona que usted designe. Si el personal de la escuela determina que un niño puede necesitar atención médica inmediata, se llamará al 911. Las enfermeras del distrito no participan habitualmente en excursiones patrocinadas por la escuela a menos que el administrador de la escuela y la enfermera de la escuela del edificio lo consideren necesario.

Los medicamentos de rescate recetados, como inhaladores y epinefrina de emergencia, siempre están disponibles en la clínica con documentación del médico y permiso escrito de los padres.

### Formulario de contacto de emergencia

Con cada nuevo año escolar, se requiere que cada estudiante tenga un formulario de contacto de emergencia completo y firmado (verificación del censo) que se guarda en los archivos de la oficina. El padre/tutor debe notificar de inmediato a la escuela sobre cualquier cambio en la información de emergencia.

### Formulario de actualización de información de salud del estudiante

Estos formularios deben completarse cada año escolar para brindarle a la enfermera de la escuela información de salud actualizada y para obtener el permiso de los padres para la administración de medicamentos sin receta, como Tylenol y Motrin.

### Condiciones médicas

Es muy importante que cualquier niño que tenga alguna condición médica (alergias, diabetes, convulsiones, etc.) lleve una vida lo más normal posible. Es imperativo que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela de su hijo sobre cualquier inquietud médica existente para permitir que la escuela brinde asistencia de manera oportuna.

### Planes de alimentación modificados

Para garantizar que todos los niños reciban la nutrición que necesitan, comuníquese con Nadine Doucette, Directora de Servicios de Alimentos para solicitar modificaciones en las comidas al 781-618-7477 o envíe un correo electrónico a

[Nadine.Doucette@whrsd.org](mailto:Nadine.Doucette@whrsd.org) . Todas las solicitudes de modificación de comidas requieren que la documentación del médico de su hijo se envíe a la enfermera de la escuela para su revisión. Todas las comidas modificadas aprobadas se le proporcionarán a su hijo sin costo adicional. Por lo tanto, si su hijo recibe comidas gratis o a precio reducido o paga el precio completo, las modificaciones de las comidas no superarán el costo establecido.



## Proyecciones y exámenes

### Exámenes físicos – Política JLCA

El Departamento de Salud Pública exige exámenes físicos periódicos de los estudiantes para garantizar un crecimiento y desarrollo adecuados, identificar cualquier problema médico nuevo y evaluar cualquier problema de salud existente. Estos exámenes físicos deben realizarse en jardín de infantes y en los grados 4, 7 y 9. El médico de atención primaria de su hijo puede proporcionar una copia del formulario de examen físico que debe enviarse a la enfermera de la escuela antes o durante el año escolar, según corresponda. listados arriba. Cualquier estudiante nuevo que ingrese a las escuelas Whitman-Hanson debe presentar un formulario de examen físico reciente antes de ingresar. Si el niño no tiene un médico de atención primaria, se pueden hacer arreglos para que el médico de la escuela realice un examen físico. Además, TODOS los estudiantes de secundaria y preparatoria deben aprobar un examen físico dentro de los 13 meses posteriores a cualquier participación deportiva (política de MIAA). El examen físico debe estar archivado en la oficina de la enfermera antes de participar.

### Exámenes de audición y visión

Según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública, se realizan exámenes de audición y visión anualmente para los estudiantes en los grados 1-5 (visión), K-3 (audición), 7 y 10 (visión y audición).

Los estudiantes de otros grados serán evaluados por referencia según sea necesario. Los exámenes los realiza la enfermera de la escuela o un miembro del personal capacitado bajo la supervisión de la enfermera de la escuela. Si hay más inquietudes como resultado de la evaluación, la enfermera de la escuela notificará al padre/tutor por escrito.

### Evaluación postural

Los maestros de educación física y/o la enfermera de la escuela realizan pruebas de detección de escoliosis en los grados 5 a 9, según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública. Este programa identifica a los niños que deben someterse a una evaluación médica adicional. La enfermera de la escuela realiza nuevas evaluaciones y luego notifica a los padres cualquier inquietud o hallazgo positivo.

### Detección del índice de masa corporal (IMC)

La evaluación del IMC la realiza en los grados 1, 4, 7 y 10 la enfermera de la escuela o un miembro del personal capacitado bajo la supervisión de la enfermera de la escuela según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública. El IMC se calcula con la altura y el peso del niño. Es una forma de comprobar si su hijo tiene un peso saludable. Los resultados del examen comparan la altura y el peso de su hijo con los de otros niños de la misma edad y sexo. Los resultados se dan como un "percentil". Los padres pueden solicitar los resultados del IMC de su hijo, junto con recomendaciones si el niño no se encuentra en un rango de peso saludable, comunicándose con la enfermera de la escuela.

### Uso de Sustancias

El Departamento de Salud Pública requiere que se realicen pruebas de detección de uso de sustancias anualmente (SBIRT) en los grados 8 o 9 y 11. Consistirá en Pruebas de detección; Intervención Breve; y Referencia y tratamiento para estudiantes con problemas de uso de sustancias. Los instrumentos de detección son validados y seleccionados empíricamente por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts. Los resultados del cribado no se registrarán en ningún expediente sujeto a inspección. Los resultados de todos los estudiantes evaluados se registrarán sin información de identificación y se informarán al Departamento de Salud Pública.

NOTA: Un padre/tutor puede decidir que su hijo no participe en el programa obligatorio. proyecciones. Se debe enviar una carta escrita indicando esta solicitud a la enfermera de la escuela por 15 de septiembre de cada año escolar.

## Vacunas

Ley de Vacunación Escolar MGL c. 76, § 15, 105 CMR 220.000

“Ningún niño será admitido a la escuela, salvo lo dispuesto a continuación, excepto previa presentación de un certificado médico que indique que el niño ha sido inmunizado exitosamente contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, el sarampión y la poliomielitis y otras enfermedades transmisibles que se especifiquen de vez en cuando. tiempo por el Departamento de Salud Pública”.

El Departamento de Salud Pública de Massachusetts exige que todos los niños deben estar al día con todas las vacunas requeridas antes de ingresar a la escuela, a menos que se proporcione documentación para una exención médica o una exención religiosa. Se debe presentar a la escuela un registro de vacunación certificado por un médico junto con la inscripción.

Se requieren las siguientes vacunas antes de ingresar a la escuela:

1. DTP o DTaP (difteria, tétanos, tos ferina) – 4 o 5 dosis
2. Polio – 3 o 4 dosis
3. MMR (sarampión, paperas, rubéola) – 2 dosis
4. Hib (Haemophilus Influenza tipo B): de 1 a 4 dosis (solo pre K)
5. Hepatitis B – 3 dosis
6. Varicela (Chicken Pox) – 2 dosis o documentación de enfermedad/inmunidad
7. Refuerzo Tdap (tétanos, difteria, tos ferina) – 1 dosis antes de ingresar al 7.º grado. Todos los estudiantes que ingresan al 7.º grado deben proporcionar un registro de vacunación actualizado antes del 1 de octubre .

Prueba de plomo: todos los niños deben mostrar prueba de prueba al menos una vez para poder ingresar al jardín de infantes.

## Enfermedades contagiosas

Las enfermedades infecciosas que pueden transmitirse de un individuo a otro se denominan enfermedades contagiosas o transmisibles. Si su hijo muestra síntomas de tener una enfermedad transmisible, debe mantenerlo en casa. Si se notan síntomas durante el día escolar, su hijo saldrá lo antes posible. Si los padres no están disponibles, el niño queda al cuidado de una persona nombrada en su Formulario de contacto de emergencia. Un niño está excluido de la escuela hasta que ya no se le considere contagioso. Un certificado de un médico que verifique la ausencia de enfermedad es requerido después de cualquier ausencia debido a una enfermedad transmisible o si un estudiante está ausente por cinco (5) o más días consecutivos. Algunas enfermedades transmisibles incluyen varicela o culebrilla, impétigo, faringitis estreptocócica, conjuntivitis, tos ferina, salmonella y meningitis. Cuando un niño padece una enfermedad que no sea transmisible, el procedimiento de despido es el mismo.

### Demasiado enfermo para la escuela

Para prevenir la propagación de enfermedades y proteger la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, se recomienda lo siguiente:

#### Fiebre

La fiebre generalmente es un signo de infección. La temperatura de su hijo debe ser inferior a 100 grados durante 24 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol o Motrin, antes de que pueda regresar a la escuela.

#### Dolor de estómago, vómitos, diarrea Un niño

con vómitos o diarrea debe permanecer en casa hasta que sus síntomas hayan desaparecido durante aproximadamente 12 horas y haya demostrado que puede retener alimentos y líquidos.

#### Síntomas de resfriado, tos, dolor de garganta

Su hijo puede asistir a la escuela si sus síntomas no están asociados con fiebre. También deben estar libres de molestias significativas debido a los síntomas del resfriado para que puedan participar en sus tareas escolares. Si su hijo tiene síntomas de tos persistente o secreción nasal espesa, amarilla o verde, que dura más de una semana, o se queja de dolor de oído, es posible que desee consultar a su médico para un posible tratamiento. Si a su hijo le han diagnosticado faringitis estreptocócica, puede regresar a la escuela después de tomar antibióticos durante 24 horas, para asegurarse de que su infección no sea contagiosa para otros.

#### Ojos rojos

Los ojos rojos, irritados y con picazón y secreción pueden ser causados por una infección bacteriana, alergias o un virus. Si la parte blanca del ojo se ve roja y produce una secreción con costras amarillas o verdes con pestañas enmarañadas, es posible que su hijo tenga conjuntivitis. La conjuntivitis o "conjuntivitis", como se la conoce comúnmente, es una infección contagiosa que debe ser tratada por un médico. Su hijo puede regresar a la escuela después de 24 horas de tratamiento prescrito.

#### piojos

La pediculosis (piojos) es un problema común en los niños en edad escolar. Los piojos no representan ningún riesgo real para la salud de la población y los profesionales de la salud los consideran no más que una molestia.

Sin embargo, dado que la afección puede transmitirse a otras personas, es esencial un tratamiento adecuado y exitoso.

Nuestro objetivo es educar a los estudiantes y padres sobre la identificación y eliminación adecuada de piojos y liendres lo más rápido posible para minimizar la interrupción del tiempo en el aula. WHRSD seguirá las pautas de acuerdo con las recomendaciones del DPH de Massachusetts sobre políticas y procedimientos para el control de piojos en el entorno escolar.

1. Cualquier estudiante identificado con un caso de Pediculosis (liendres o piojos vivos) será evaluado/inspeccionado y regresado a clase y/o expulsado de la escuela a discreción de la enfermera.
2. La enfermera evaluará a los hermanos y cualquier contacto cercano que asista a las Escuelas Regionales Whitman-Hanson.
3. La notificación se enviará a casa a los padres/tutores de los niños en el salón de clases en criterio de la enfermera.
4. Los padres/tutores recibirán información sobre el tratamiento de los piojos.
5. El estudiante debe ser reevaluado por la enfermera de la escuela para su reingreso a la escuela. Siempre que sea posible, el estudiante deberá estar acompañado por un padre/tutor hasta que se complete este examen.
6. Si se encuentran liendres después del tratamiento, el estudiante podrá asistir a la escuela a discreción de la enfermera.

#### Primeros auxilios

La enfermera de la escuela brindará atención de primeros auxilios inmediata y temporal cuando sea necesario. La escuela no se hace responsable de las lesiones que hayan ocurrido fuera del horario escolar. Si la enfermera evalúa la necesidad de una llamada de emergencia al 911, se comunicará con un padre/tutor. Si un padre/tutor no está disponible, se llamará al contacto de emergencia. En caso de que se necesite transporte al hospital y un padre o una persona de contacto de emergencia no esté disponible, un miembro del personal puede acompañar al estudiante en la ambulancia según lo determine el administrador de la escuela.

### Uso de dispositivos de asistencia en la escuela

Cualquier estudiante que requiera el uso de dispositivos de asistencia durante el horario escolar (es decir, muletas, silla de ruedas, botas para caminar, etc.) debe presentar la documentación escrita del médico requerida para el reingreso a la escuela que indique:

- Alcance de la lesión/cirugía
- Instrucciones del médico para el uso del dispositivo de asistencia
- Limitaciones específicas en cuanto a la actividad
- Plazo para el uso del dispositivo de asistencia

El uso de dispositivos de asistencia debe ser proporcionado por la familia del estudiante. Los padres/tutores deben consultar con la enfermera de la escuela antes del reingreso del estudiante. La enfermera de la escuela debe estar al tanto de que un estudiante ha regresado a la escuela y está usando un dispositivo de asistencia o tiene un yeso.

### Medicamentos

#### Medicamentos recetados

Se prefiere que los medicamentos se programen fuera del día escolar siempre que sea posible. Todos los medicamentos recetados (incluidos los medicamentos psicotrópicos y los inhaladores) que se administrarán durante el día escolar deben ir acompañados de lo siguiente:

- Frasco etiquetado de farmacia (debidamente etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis del medicamento y la frecuencia con la que se debe administrar el medicamento)
- Formulario de orden de medicación del médico
- Formulario de autorización de los padres

Además, un padre o persona designada debe entregar TODOS los medicamentos a la escuela. Los estudiantes NO permitido transportar medicamentos a la escuela. Dichos medicamentos deben quedar a cargo y deben ser administrados SOLAMENTE por la enfermera de la escuela. TODOS los medicamentos recetados deben cumplir con estos estándares; de lo contrario, NO se administrará el medicamento y se informará a los padres sobre el procedimiento correcto.

#### Medicamentos no recetados (OTC)

Todos los medicamentos sin receta deben ir acompañados de un permiso de los padres que indique el nombre del medicamento, la dosis que se administrará y la hora en que se administrará el medicamento y el motivo por el que el estudiante lo toma.

Los medicamentos deben estar en el envase original.

No se administrarán medicamentos a menos que se sigan estas normas.

#### Órdenes de medicamentos del médico escolar

La enfermera de la escuela puede administrar medicamentos según sea necesario según las órdenes permanentes del médico de la escuela que se renuevan anualmente. Dichos medicamentos pueden incluir: Motrin, Tylenol, Tums, Benadryl y epinefrina de emergencia (Epi Pen).

#### Dispensación de aspirina/sin aspirina

La aspirina se dispensará únicamente con una orden médica escrita y será suministrada por los padres.

#### Medicamentos en excursiones

Si su hijo toma medicamentos durante el día escolar, una enfermera registrada o un adulto que haya sido designado por la enfermera para delegar medicamentos debe estar disponible durante el viaje para la administración de todos los medicamentos. Si decide que su hijo no tome sus medicamentos en la excursión, entonces se debe enviar documentación escrita a la enfermera indicando ello.

#### Analgésicos narcóticos en la escuela

Si un estudiante requiere un analgésico narcótico para controlar el dolor durante el día escolar, deberá traer una orden escrita del médico a la enfermera de la escuela indicando que el estudiante puede asistir a la escuela mientras toma el analgésico narcótico.

#### Uso de anestésicos locales para procedimientos dentales

Cualquier estudiante que requiera anestesia local (es decir, novocaína) para un procedimiento dental durante el horario escolar debe presentar una autorización del dentista/cirujano oral a la enfermera de la escuela para que el estudiante pueda regresar a la escuela.

#### Manejo de la atención de estudiantes con conmociones atléticas

Las investigaciones han estimado que entre el 5% y el 10% de los atletas de deportes de contacto de la escuela secundaria o la universidad sufren una conmoción cerebral cada año. Es probable que estas estimaciones subestimen la verdadera incidencia de la conmoción cerebral. En una investigación, más del 50% de los atletas de fútbol de la escuela secundaria no informaron su lesión a sus padres, entrenador o profesional médico. Una conmoción cerebral es una alteración del estado mental resultante de una sacudida del cerebro dentro del cráneo debido a un golpe en la cabeza o el cuerpo. Entre los muchos síntomas asociados con la conmoción cerebral, se informan comúnmente dolor de cabeza, mareos, confusión, amnesia, náuseas y desorientación. Sin embargo, la pérdida del conocimiento sólo ocurre en menos del 10% de todas las lesiones y no es un indicador de la gravedad de la conmoción cerebral. Además, tras la lesión el deportista puede experimentar otras dificultades como sensibilidad a la luz y al sonido, olvidos, fatiga y cambios emocionales como ansiedad o depresión.

La mayoría de los atletas que sufren una conmoción cerebral pueden recuperarse completamente siempre que el cerebro tenga tiempo de sanar antes de sufrir otro golpe; pero confiar únicamente en el autoinforme de los síntomas de un atleta para determinar la recuperación de la lesión es inadecuado ya que muchos atletas de secundaria no son conscientes de los signos y síntomas de la lesión, la gravedad de las lesiones por conmoción cerebral o pueden sentir presión por parte de los entrenadores, padres, y/o compañeros de equipo para volver a jugar lo más rápido posible. Uno o más de estos factores probablemente darán como resultado un diagnóstico insuficiente de la lesión y un regreso prematuro al juego. Las investigaciones han demostrado que los atletas jóvenes con conmoción cerebral que regresan a jugar demasiado pronto, antes de que su cerebro haya sanado, son altamente vulnerables a un síndrome posconmoción más prolongado o, en casos raros, a una lesión neurológica catastrófica conocida como síndrome del segundo impacto.

La Commonwealth de Massachusetts ha promulgado una legislación que exige que las escuelas sean más proactivas y coherentes en lo que respecta al tratamiento de lesiones cerebrales y en la cabeza. El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson cumplirá con todos los aspectos de la nueva ley.

<http://www.miaa.net/concussions-proposed-final-regulation.pdf>

#### Programa de Comidas-Mis Pagos Plus

My Payments Plus es un portal simple y seguro para financiar la cuenta de comidas de su hijo en la escuela. My Payments Plus se asegurará de que su dinero se deposite rápidamente y directamente en la cuenta electrónica de su hijo en su escuela. Con My Payments Plus, los padres pueden configurar planes de pago automático, ver saldos de cuentas, historial de compras y recibir notificaciones automáticas sobre saldos y más. Su hijo recibirá una tarjeta de identificación de estudiante que le permitirá acceder a su cuenta electrónica. Esta tarjeta se presenta a un lector adjunto a las cajas registradoras de la cafetería.

Al acceder a la cuenta, al personal de la cafetería se le muestra una fotografía de su hijo que ya está archivada. Esto garantiza que el estudiante correcto acceda a la cuenta. Una vez que la cuenta haya sido depositada,

Los saldos permanecerán y se podrán mover entre edificios del distrito. La participación es totalmente voluntaria. Los estudiantes pueden continuar trayendo y usando efectivo todos los días, si lo desean.

Los padres pueden depositar dinero en las cuentas de los estudiantes mediante los siguientes métodos:

- Usando un cheque electrónico o una tarjeta de crédito a través del sitio web seguro en línea, [www.mispagosplus.com](http://www.mispagosplus.com);
- Usar un cheque electrónico o una tarjeta de crédito a través de la función de pago por teléfono My Payments Plus al marcando gratis al 877-237-0946;
- Envío de efectivo o cheque con el estudiante a la escuela. El personal de la cafetería puede depositar fondos en la cuenta de los estudiantes.

My Payments Plus cobrará una tarifa de transacción del 4,75 % para procesar transferencias con tarjeta de crédito o EBT. Whitman-Hanson no paga por utilizar este servicio y no recibimos dinero por esta tarifa. La tarifa se utiliza para cubrir los costos de procesamiento de tarjetas de crédito o cheques electrónicos.

No se le cobra por revisar los saldos de las cuentas, el historial de compras ni por configurar recordatorios de saldos bajos. No hay ningún cargo por utilizar MyPaymentsPlus.com para revisar el historial de compras de su hijo o para revisar su saldo de comidas actual. Si tiene preguntas específicas sin respuesta, el equipo de soporte de My Payments Plus está disponible al 877-237-0946.

Podrán responder preguntas sobre el uso de la web o la asistencia telefónica. Whitman-Hanson ha establecido un número de soporte separado para preguntas de los padres. Puede comunicarse con el soporte de Whitman-Hanson marcando el 781-

618-8100.

## SECCIÓN IV

### Políticas y regulaciones

Todas las políticas se pueden encontrar en el sitio web del Distrito en [www.whrsd.org](http://www.whrsd.org) donde se actualizan periódicamente. Están organizados en Secciones A – L. A continuación se enumeran las políticas destacadas para una referencia rápida. Sin embargo, para obtener información detallada y precisa sobre la política, visite el sitio web.

Sección A – Fundamentos y Compromisos Básicos

Sección B – Gobierno y operaciones de la junta directiva

Sección C – Administración General de la Escuela

Sección D – Gestión Fiscal

Sección E – Servicios de soporte

Sección F – Desarrollo de instalaciones

Sección G – Personal

Sección H – Negociaciones

Sección I – Instrucción

Sección J – Estudiantes

Sección K – Relaciones Comunitarias

Sección L – Relaciones con las agencias de educación

1. No discriminación – Política AC 2.  
No discriminación por motivos de sexo – Política ACA 3. Política de acoso sexual – Política ACAB 4. Política sobre educación pública gratuita y apropiada según la Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades – Política ACE 5.  
Programa de seguridad – Política EB 6. Emergencias – Políticas EBC y EBCD 7.  
Vandalismo – Política ECAC 8.  
Transporte estudiantil – Políticas EEA, EEAA, EEAC, EEAE, EEAEC, EEAE-E-R, EEAG 9. Política de cobro de comidas – Política EFD 10. Ética del personal/ Conflicto de intereses – Política GBEA 11.  
Conducta del personal – Política GBEB 12. Obsequios y solicitudes del personal – Política GBEC 13. Política de lugar de trabajo libre de drogas – Política GBEC 14. Quejas y reclamos del personal – Política GBK 15. Licencia familiar y médica – Política GCCC 16. Programas para estudiantes con discapacidades - Política IHBA 17. Educación compensatoria - Política IHBD 18. Política de acceso a la red - Política IJNBD 19. Pautas y procedimientos de aprobación del sitio web - Política IJNDC-R 20. Acoso de estudiante a estudiante - Política JBA 21. Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Política JI 22. Conducta del estudiante: Política JIC 23. Código de vestimenta del estudiante: Política JICA 24. Prohibición de novatadas: Política JICFA 25. Prevención del acoso escolar: Política JICFB 26. Lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales: Política JJIF 27. Disciplina estudiantil – Políticas JKA y JKA 28. Restricción física – Política JKAA 29. Bienestar estudiantil (51a) – Política JL 30. Servicios y requisitos de salud estudiantil – Política JLC 31. Registros estudiantiles – Políticas JRA y JRA-R 32. Derecho del público a Saber – Política KDB 33. Quejas públicas – Políticas KE, KEB, KEC 34. Visitantes a las escuelas – Política KI



### Prohibición de novatadas

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 536 de las Leyes de 1985, el Comité Escolar por la presente considera que ningún estudiante, empleado u organización escolar bajo el control del Comité Escolar deberá participar en la actividad de novatadas a un estudiante mientras se encuentre dentro o fuera de la propiedad escolar, o en un evento patrocinado por la escuela, independientemente del lugar. Ninguna organización que utilice las instalaciones o terrenos bajo el control del Comité Escolar deberá participar en la actividad de novatadas a ninguna persona mientras se encuentre en la propiedad escolar.

Cualquier estudiante que observe lo que le parezca una actividad de novatadas a otro estudiante o persona debe informar dicha información al director, incluida la hora, fecha, ubicación, nombres de participantes identificables y los tipos de comportamiento exhibidos. Los estudiantes y empleados del Distrito están obligados por ley a informar incidentes de novatadas al departamento de policía.

Cualquier estudiante que esté presente en una novatada tiene la obligación de informar tal incidente. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la escuela contra ese estudiante y podría implicar una suspensión de la escuela por hasta tres días.

Cualquier estudiante que participe en las novatadas de otro estudiante u otra persona puede, con la aprobación del Superintendente de Escuelas, ser suspendido de la escuela por hasta diez (10) días escolares.

Cualquier estudiante que el director determine que es el organizador de una actividad de novatadas puede ser recomendado para su expulsión de la escuela, pero no recibirá menos medidas disciplinarias que la de un participante.

En todos los casos relacionados con novatadas, los estudiantes recibirán el debido proceso procesal.

### Política de drogas/alcohol Delitos de drogas y alcohol

#### Introducción

El Comité Escolar está comprometido a tener una "Escuela Libre de Drogas". Al reconocer que este objetivo sólo puede lograrse si la administración tiene la autoridad que necesita para llevar a cabo la Política sobre drogas y alcohol, la administración sigue el principio de "sospecha razonable", no de "causa probable".

Por lo tanto, los estudiantes que huelan a alcohol o marihuana, o se comporten de una manera que indique ingestión de drogas o alcohol, están sujetos a esta política.

1. Cualquier posesión, ingestión o dispensación de drogas/alcohol debe ser reportada al Director.

Cualquier droga/alcohol que se encuentre en las instalaciones de la escuela debe informarse y entregarse al director (o persona designada).

2. En el caso de violaciones aparentes de drogas/alcohol, los padres del estudiante infractor serán

notificado por el director (o su designado) por teléfono y correo certificado.

3. Cuando se descubre que un estudiante está en posesión de drogas ilegales, el director notificará a la policía local de inmediato. Las autoridades escolares cooperan plenamente con los agentes de policía.
4. El director deberá informar todos los casos de delitos relacionados con drogas/alcohol al superintendente y a las autoridades policiales locales antes del siguiente día escolar y mantendrá un registro de estos delitos anotando: fecha, nombre del estudiante, grado, sexo, breve descripción del delito, acción. tomadas y otros comentarios. La escuela informará los nombres de los estudiantes sólo en los casos en que la infracción de drogas/alcohol implique una actividad ilegal; es decir, posesión de sustancia ilegal y/o intención de vender o distribuir.
5. Además, la administración cumplirá con las Leyes Generales de Massachusetts correspondientes, así como con MGL C272, S40A, BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LAS ESCUELAS, que establece en parte: Quien dé, venda, entregue o tenga en su posesión cualquier bebida alcohólica, excepto con fines medicinales, en cualquier edificio de escuela pública, o en cualquier local utilizado para el comité de escuela pública u otra junta o funcionario público, será castigado con prisión por no más de treinta días o con una multa de no más de cien dólares, o ambas...
6. Las sospechas de violaciones relacionadas con el abuso de drogas se informarán a la enfermera de la escuela. La enfermera examinará a estos estudiantes y asesorará al director sobre sus hallazgos.

#### 7. INFRACCIONES

- Posesión de drogas con intención de venderlas o distribuirlas.
- Posesión de drogas, equipo relacionado con drogas o alcohol.
- Ingestión de drogas o alcohol.

Consecuencias: Si un estudiante está en posesión de una sustancia ilegal (drogas o alcohol), particularmente en el caso en que haya motivos para creer que hay intención de venderla o distribuirla, deberá ser llevado ante el director para una audiencia que podría resultar en la expulsión. La acción debe incluir sugerencias para la inscripción en un programa de rehabilitación. La acción del director no depende de las acciones tomadas por la policía.

- Las consecuencias por una primera infracción de una de las infracciones anteriores serán cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela, período de prueba escolar y posiblemente una audiencia de expulsión. (Al regresar a la escuela después de la suspensión por DROGAS/ALCOHOL, independientemente de la cantidad, el estudiante, sus padres, preferiblemente ambos padres, se reunirán con la administración y el consejero. El consejero de adaptación o el psicólogo pueden participar para determinar un plan para traer sobre la mejora del comportamiento (que puede incluir el ingreso a un programa de rehabilitación de drogas/alcohol). Se requerirá que el estudiante se reúna con su consejero durante el período de prueba).
- La segunda violación de la Política de Drogas/Alcohol será siete (7) días de suspensión fuera de la escuela, libertad condicional escolar y una recomendación para la inscripción en un programa de rehabilitación y asesoramiento.
- La tercera violación de la Política de Drogas/Alcohol resultará en una suspensión de 10 días y una remisión inmediata al Superintendente.

Después de una revisión exhaustiva del expediente del estudiante y los hechos relacionados con la tercera infracción, el Superintendente puede tomar cualquiera o algunas de las siguientes acciones:

- Recomendar una audiencia de expulsión con el Comité Escolar.

- Suspender al estudiante por diez (10) días; colocar al estudiante en período de prueba por un semestre.
- Requerir que el estudiante asista a un programa de rehabilitación aprobado por el Superintendente y requerir que el estudiante se reúna con su consejero dos veces al mes durante los períodos de prueba.
- Un tercer infractor estará sujeto a pruebas aleatorias de drogas/alcohol según lo indique el Superintendente. Dichas pruebas se realizarán únicamente cuando parezca haber uso de drogas y/o alcohol. El Superintendente tendrá discreción exclusiva para determinar todos los detalles relacionados con las instalaciones de pruebas de drogas/alcohol y tendrá acceso completo a los resultados de las pruebas. Los padres/tutores tomarán todas las medidas necesarias para permitir que el Superintendente tenga acceso completo a los resultados de las pruebas. Cualquier prueba será pagada por el Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson. Se debe hacer todo lo posible para mantener la confidencialidad de los resultados de las pruebas. • Si el Superintendente determina que el estudiante ha violado la Política de Drogas/Alcohol, tendrá discreción exclusiva para determinar si el estudiante debe ser disciplinado por la violación y en qué medida, sujeto únicamente a la opción del Comité Escolar de realizar una revisión de la decisión. En la medida en que los padres/tutores tengan derecho a una audiencia por una violación de las disposiciones del Manual antes mencionadas, la audiencia se llevará a cabo ante el Superintendente. El Superintendente podrá recomendar al Comité Escolar la exclusión del estudiante.

#### Otras condiciones

- Los estudiantes tienen derecho a que sus padres y abogados estén presentes para todos los asuntos relacionados con drogas/alcohol. audiencias.
- Cualquier y todas las infracciones de drogas/alcohol que ocurran en el edificio escolar, en los terrenos escolares, en actividades relacionadas con la escuela, eventos patrocinados por la escuela, ya sea que se realicen fuera de los terrenos escolares, en los autobuses escolares y en o alrededor de las paradas de autobús, durante los procedimientos de carga y descarga, están sujetos a la Política de Drogas/Alcohol. Además, los estudiantes que lleguen a cualquiera de los lugares anteriores, habiendo ingerido drogas o alcohol, están sujetos a la Política de Drogas/Alcohol.
- Cualquier infracción de drogas/alcohol también puede convertirse en asunto de la policía.

Los padres que discrepen de los hallazgos de la administración pueden hacer que sus hijos sean examinados para detectar el uso de drogas en el Whitman Medical Center. Las pruebas deben realizarse dentro de las veinticuatro (24) horas. El Distrito Escolar pagará el costo de dichas pruebas.

#### Búsqueda e incautación escolar

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante, sus casilleros o automóviles bajo las circunstancias descritas a continuación y pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la búsqueda.

El hecho de que un estudiante no permita registros e incauciones se considerará motivo de acción disciplinaria.

### Búsquedas personales

La persona y/o los efectos personales de un estudiante (por ejemplo, cartera, mochila, etc.) pueden ser registrados siempre que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable de creer que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados.

Si se realiza un cacheo de la persona de un estudiante, se realizará en privado por un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto presente, cuando sea posible.

Si las condiciones extremas de emergencia requieren una búsqueda más intrusiva de la persona de un estudiante, dicha búsqueda solo puede ser realizada en privado por un funcionario escolar del mismo sexo, con un testigo adulto del mismo sexo presente, y solo con la aprobación previa del Director, a menos que la salud o seguridad de los estudiantes se vea comprometida por el retraso que podría causar el cumplimiento de estos procedimientos.

### Búsquedas de casilleros

Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que los estudiantes asuman total responsabilidad por la seguridad de sus casilleros.

Un administrador escolar puede realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

### Armas

La misión del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson es mantener un entorno de trabajo y aprendizaje positivo y seguro. Al esforzarse por lograr dicho entorno, el Distrito adopta la posición de tolerancia cero para las armas en nuestras escuelas, excepto lo que se indica específicamente a continuación.

Todas las armas o instrumentos que tengan la apariencia de un arma están prohibidos dentro de todos los entornos escolares y la zona escolar, excepto para fines educativos autorizados previamente por el director del edificio o su designado. Los entornos escolares incluyen, entre otros, edificios propiedad del distrito; instalaciones arrendadas o alquiladas; actividades patrocinadas por la escuela; viajes al campo; vehículos escolares y autobuses escolares, alquilados o propios; y paradas de autobús escolar. Cualquier persona que se encuentre en posesión de un arma en cualquier área definida en esta política, antes, durante o después del horario escolar, puede estar sujeto a acciones administrativas y/o legales, excepto, como se indica en la Sección 4 de esta política, los estudiantes pueden estar sujetos a exclusión o expulsión por posesión de un arma en la escuela.

#### A. Posesión

Se prohíbe a estudiantes y no estudiantes, incluidos empleados y otros adultos, poseer, almacenar, almacenar en cualquier área o en cualquier vehículo sujeto a su control, manipular, transmitir o usar, a sabiendas o voluntariamente, cualquier instrumento que se considere un arma o una "mirada". "similar" en cualquiera de los entornos escolares mencionados anteriormente.

#### B. Informes estudiantiles

Los estudiantes que vean o se den cuenta de un arma en la escuela no deben tocarla ni permanecer en el

presencia de una persona o grupo si hay un arma presente. Los estudiantes deben notificar a un adulto inmediatamente por la seguridad de todos los interesados.

### C. Armas

"Arma" significa cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada; cualquier sustancia química, sustancia, dispositivo o instrumento diseñado como arma o mediante su uso capaz de amenazar o producir daño corporal o la muerte; o cualquier dispositivo o instrumento que se utilice para amenazar, infundir terror o causar daño corporal o la muerte.

#### 1. Definición de armas

El Distrito adopta la posición de que la "tolerancia cero" se aplica a los siguientes objetos:

- a. Todas las armas de fuego, cargadas o descargadas, etc., o dispositivos similares.
- b. Otras armas de todo tipo, incluidas las de perdigones, de aire comprimido, paralizantes, de imitación y que no funcionan armas que podrían usarse para amenazar a otros, o dispositivos similares
- C. Cuchillos, navajas automáticas o de apertura automática, dagas, espadas, navajas o dispositivos similares
- d. Nudillos artificiales u otros objetos diseñados para usarse sobre el puño o los nudillos, o cualquier otro dispositivo similar.
- mi. Blackjacks, palos, mandriles, estrellas arrojadas, etc.
- F. Explosivos, incluidos fuegos artificiales o cualquier otro dispositivo pirotécnico  
Venenos, productos químicos o sustancias capaces de causar daños corporales.
- gh Arco y flechas, hondas o cualquier otro dispositivo de propulsión
- i. Cualquier otro dispositivo o instrumento utilizado para intimidar, amenazar o infligir daño.

#### 2. Violación por parte de estudiantes

La Administración y/o el personal:

- a. Confiscar el arma (si se puede hacer de forma segura) y entregarla a la policía.
- b. Notificar al Superintendente, Coordinador de Seguridad/Protección o personas designadas
- C. Notificar a la policía
- d. Notificar al padre/tutor
- mi. Notificar al fiscal de distrito
- F. Celebrar una audiencia administrativa con el estudiante y los padres que:
  - i. Informar al estudiante sobre la disposición de la política que ha sido violada.
  - ii. Confrontar al estudiante con la evidencia.
- III. Proporcionar una oportunidad para que el estudiante responda a las acusaciones.
- IV. Expulsar o excluir al estudiante de acuerdo con el Cap. 71, Sección 37H @37  
1/2 y/o La Ley Libre de Armas de 1994

#### 4. Violación por parte de otros, incluidos los empleados de WHRSD

La administración escolar y/o el personal iniciarán la participación policial inmediata en cualquier situación que involucre a otras personas, incluidos los empleados del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson.

Los empleados estarán sujetos a la investigación del Distrito y a la aplicación de las políticas y procedimientos disciplinarios pertinentes del Distrito.

4. Discreción administrativa en materia de posesión

PK-12: Un estudiante que encuentra un arma en el camino a la escuela, en la propiedad escolar o en el edificio de la escuela y lleva el arma inmediatamente a la oficina del director no se considerará en posesión de un arma.

5. Equipos y herramientas autorizados para la instrucción y el trabajo

Esta política no pretende interferir con la instrucción o el uso de equipos y herramientas apropiados por parte de empleados y estudiantes. Dicho equipo, cuando se utiliza y almacena adecuadamente, no se considerará un arma para los fines de esta política. Sin embargo, cuando los equipos y herramientas de instrucción y de trabajo autorizados se utilicen de manera potencialmente peligrosa o amenazante, las pautas y consecuencias de esta política entrarán en vigor automáticamente.

6. Excepciones

Esta política, de conformidad con los Estatutos de Massachusetts, prevé las siguientes excepciones:

- Oficiales del orden público con licencia, personal militar o estudiantes que participan en entrenamiento militar y que desempeñan funciones oficiales.
- Cursos o actividades de seguridad con armas de fuego aprobados por el distrito escolar realizados en la escuela propiedad.
- Posesión y uso de armas peligrosas aprobados por el Distrito Escolar mediante un acto ceremonial. guardia de color.
- Posesión y uso de armas de salida aprobadas por el Distrito Escolar para actividades deportivas en la escuela secundaria. concursos.

7. Estudiantes con discapacidades

Se seguirán todo el Capítulo 766 y otras leyes estatales y federales relacionadas con estudiantes con discapacidades.

Pautas de política médica actualizadas

Niños y adolescentes con infección por VIH/SIDA en el ámbito escolar

Los estudiantes con infección por SIDA/VIH tienen el mismo derecho a asistir a clases o participar en programas y actividades escolares que cualquier otro estudiante.

Datos sobre la transmisión del VIH

El VIH se puede transmitir a través de relaciones sexuales sin protección, a través del contacto de sangre a sangre (como compartir agujas y jeringas para drogas inyectables) y de una mujer infectada a su bebé en el momento del nacimiento o antes. Una gran cantidad de investigaciones han demostrado que el VIH no se transmite a través de contacto casual, como en un entorno escolar. Por lo tanto, excepto en casos muy raros (Apéndice A), no existe ninguna razón legítima de salud pública para excluir de la escuela a los estudiantes con SIDA o infección por VIH.

Un estudiante al que se le diagnostica SIDA o presenta evidencia de estar inmunocomprometido tiene un mayor riesgo de contraer infecciones. Esto significa que puede haber buenas razones para informar a la escuela.

enfermera o médico escolar sobre el diagnóstico de SIDA o el estado de infección por VIH de un estudiante. Los padres o tutores de este estudiante se beneficiarían de la información de la enfermera de la escuela o del médico de la escuela sobre la aparición de enfermedades contagiosas amenazantes (como varicela o influenza) al tomar una decisión con respecto a la asistencia a la escuela. Es posible que la enfermera o el médico de la escuela también deban atender las necesidades particulares de los estudiantes infectados por el VIH con respecto a los calendarios de vacunación y los medicamentos.

En consulta con el médico de atención primaria del estudiante, los padres o tutores del estudiante pueden decidir informar a cierto personal de la escuela sobre el estado de SIDA/VIH del estudiante, particularmente a la enfermera o al médico de la escuela. Si así lo desean, se recomiendan las siguientes pautas:

Los padres o tutores del estudiante pueden informar directamente a la enfermera o al médico de la escuela. Alternativamente, los padres o tutores del estudiante pueden solicitar que su médico de atención primaria haga la divulgación. En este caso, se requiere el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores del estudiante.

La divulgación adicional del estado de VIH de un estudiante por parte de la enfermera o el médico de la escuela a otro personal de la escuela requiere el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores del estudiante.

#### Estatutos que rigen la divulgación

Como regla general, los registros médicos de un estudiante relacionados con el SIDA/VIH deben considerarse confidenciales. Las Leyes Generales de Massachusetts, c.111, s.70F, prohíben a los proveedores de atención médica, médicos y centros de atención médica (incluidas las clínicas escolares) revelar los resultados de las pruebas de VIH, o incluso el hecho de que se ha realizado una prueba, sin la autorización específica. Consentimiento informado y por escrito de la persona que ha sido sometida a la prueba. Este estatuto prohíbe realizar pruebas de anticuerpos contra el VIH a personas sin su permiso y protege contra la divulgación no consensuada de registros médicos (incluidos registros de salud escolares) que contengan dicha información.

Estos requisitos legales se aplican específicamente a los proveedores de atención médica. Sin embargo, la jurisprudencia en Massachusetts y otros estados lleva a la conclusión de que otros miembros del personal escolar, además de los proveedores de atención médica, pueden ser responsables de daños civiles en caso de divulgación no consensuada de información relacionada con el estado del VIH o el diagnóstico de SIDA. En resumen, la información sobre el estado de SIDA/VIH de una persona debe tratarse como altamente confidencial y divulgarse sólo con el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores de la persona.\*

Según el estatuto estatal de salud pública MGL c.112 s.12F, los menores pueden dar su consentimiento para recibir su propio cuidado dental y pruebas, diagnóstico y tratamiento médicos en determinadas circunstancias (incluida la infección por VIH). Esta ley exige la confidencialidad de la información y los registros médicos, excepto cuando un médico o dentista cree razonablemente que la condición del menor es tan grave que su vida o extremidad están en peligro. En consecuencia, si un estudiante adolescente ha solicitado una prueba de anticuerpos contra el VIH independientemente del consentimiento de sus padres, ese estudiante tiene derecho a mantener esta información confidencial, y cualquier divulgación de esta información requeriría la autorización escrita, informada y específica del estudiante. consentir.

### Directrices médicas sobre estudiantes que sangran de manera incontrolable en un ambiente escolar

Varias enfermedades infecciosas graves se transmiten por contacto con la sangre humana. Entre estas infecciones transmitidas por la sangre se encuentran el virus de la hepatitis B y el VIH (el virus que causa el SIDA).

En consecuencia, los estudiantes que sangran incontrolablemente no deberían tener contacto rutinario con otras personas en el entorno escolar.

Como medida de salud pública, se debe advertir a los estudiantes que presenten las siguientes condiciones que no asistan a la escuela hasta que se resuelvan estas condiciones:

1. si un estudiante tiene llagas en la piel o en la boca que lloran o tienen sangre y que no se pueden cubrir o controlar exitosamente con medicamentos
2. si el estudiante muestra mordeduras con una frecuencia o gravedad inusuales que irían acompañadas de una transferencia real de sangre del mordedor, como podría suceder solo en un estudiante con encías o boca con sangre crónica
3. si el estudiante presenta diarrea con sangre.

Estas condiciones son motivo de exclusión de cualquier estudiante de un entorno escolar, independientemente de si se sabe o se sospecha que alberga una infección transmitida por la sangre.

Adaptado de Actualización médica a las pautas de políticas: bebés, niños pequeños y preescolares con infección por VIH/SIDA en entornos de la primera infancia (Departamento de Salud Pública, 6/89)

### Precauciones universales para entornos escolares

Las precauciones universales se refieren a las medidas habituales y ordinarias que todo el personal escolar debe tomar para reducir el riesgo de infección por VIH, el virus que causa el SIDA, así como todos los demás organismos transmitidos por la sangre (como el virus de la hepatitis B).

Son universales porque se refieren a medidas que deben adoptarse en todos los casos, no sólo cuando se sabe que un miembro del personal o un estudiante está infectado por el VIH.

Son precauciones porque requieren previsión y planificación, y deberían integrarse en las directrices de seguridad existentes.

1. El equipo apropiado (trapeadores, baldes, lejía, agua caliente, jabón de manos, toallas desechables y guantes de látex) debe estar disponible para los miembros del personal responsables de la limpieza de derrames de fluidos corporales.
  - a. Trate los derrames de sangre humana con precaución
  - b. Limpiar rápidamente los derrames de sangre.
  - c. Inspeccione la integridad de la piel en todas las partes expuestas del cuerpo, especialmente las manos. Cubra todos y cada uno de los cortes abiertos o la piel rota, o pídale a otro miembro del personal que haga la limpieza. Los guantes de látex aportan una medida adicional de protección, pero no son esenciales si la piel está intacta.
  - d. Limpie los derrames de sangre con una solución de una parte de lejía doméstica por diez partes de agua, vertiendo la solución alrededor de la periferia del derrame. Desinfectar trapeadores, baldes y



otros equipos de limpieza con solución de lejía nueva  
mi. Lávese siempre las manos después de cualquier contacto con fluidos corporales. Esto debe hacerse inmediatamente para evitar contaminar otras superficies o partes del cuerpo (tenga especial cuidado de no tocarse los ojos antes de lavarse). El agua y el jabón matarán el VIH

2. Limpie otros derrames de fluidos corporales (orina, vómito, heces), a menos que estén muy contaminados con sangre, de la manera habitual. No suponen un riesgo significativo de infección por VIH.

Adaptado de Precauciones universales para entornos escolares, Departamento de Educación de Massachusetts y Actualización médica de las pautas de políticas de Massachusetts: bebés, niños pequeños y preescolares con infección por VIH/SIDA en entornos de primera infancia (junio de 1989).

#### Política de uso o alquiler del edificio

Las escuelas del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson están disponibles para uso comunitario. Las solicitudes (formularios de uso del edificio) están disponibles en la oficina del director. Las solicitudes deben presentarse al menos tres semanas antes del uso previsto.

#### Promoción/Retención

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson reconoce a cada alumno como un individuo y también reconoce la amplia variación en los patrones de crecimiento individual, emocional, social, físico e intelectual. Los factores que desempeñan un papel destacado a la hora de tomar una decisión sobre la promoción y la retención son las recomendaciones de los maestros, consejeros y administradores escolares, así como los resultados de las pruebas MCAS, las calificaciones de las boletas de calificaciones y el potencial del niño para tener éxito.

La promoción de cada uno de estos grados al siguiente requiere que los estudiantes aprueben tres (3) de cuatro (4) materias principales tomadas. Las materias principales en el Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson se definen como: artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias. Si un estudiante es candidato a retención, podrá participar y completar con éxito un programa de estudios de verano aprobado. Si la finalización exitosa del programa de verano hace que el promedio anual del estudiante pase de reprobar a aprobar, el estudiante será promovido. Los costos asociados con un programa de estudios de verano, incluido el transporte, serán responsabilidad de los padres/tutores.

Aquellos estudiantes que estén en peligro de ser retenidos serán remitidos inmediatamente al Equipo de Asistencia a Maestros Estudiantes (STAT). Este equipo está compuesto por el director de la escuela, el consejero vocacional y/o el consejero de adaptación, la enfermera escolar y otros miembros del personal que participan en la educación de un niño individual. El director evaluará el estado educativo general de los estudiantes remitidos en un esfuerzo por encontrar formas para que esos estudiantes experimenten un mayor grado de éxito. Al cierre del segundo período de calificaciones, se notificará a los padres por escrito si su hijo está en peligro de ser retenido para el siguiente año escolar.

En caso de que un estudiante no logre cumplir con los estándares de promoción del Distrito Escolar Whitman-Hanson, el director notificará a los padres/tutores de su intención de retener a su hijo en un nivel de grado particular antes de la última semana de clases. El Rector tendrá la autoridad

tomar la decisión final con respecto a la promoción de un estudiante considerado para retención.  
Los padres tendrán la oportunidad de apelar la decisión del director ante el superintendente.

Las apelaciones al director de la escuela por parte de los padres/tutores deben realizarse dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación de retención. Si no están satisfechos, los padres/tutores pueden apelar al Superintendente de Escuelas antes del cierre de clases.

#### Respuesta policial

El director o su designado pueden solicitar una respuesta policial a la escuela. Se debe hacer una breve descripción del incidente por teléfono, junto con el lugar (en la escuela) del incidente.

Siempre que sea posible, el director o su designado debe recibir al oficial de policía que responda en la puerta de la escuela. Se debe dar una descripción detallada del incidente al oficial antes de su participación. Una vez que se determina que ha ocurrido un acto criminal, el Departamento de Policía es responsable de la situación.

#### Reglamento que rige el transporte en autobús escolar

##### Procedimientos de carga y descarga de autobuses

De acuerdo con el Capítulo 118 de las Leyes de 1974, todos los alumnos entrarán o saldrán del autobús cuando las luces/lámparas estén parpadeando. Además, nuestro procedimiento de subida y bajada requiere que los alumnos pasen al menos diez (10) pasos delante del autobús por el lado de las luces intermitentes. Los administradores del edificio informarán a los alumnos que no deberán esperar en los bancos de nieve ni intentar escalar los bancos de nieve después de ser bajados del autobús. Las rutas de autobús se establecen al comienzo del año escolar basándose en la inscripción total de la escuela y el número de pasajeros en rutas de autobús individuales. Por lo tanto, no se pueden aceptar las solicitudes para que los estudiantes viajen en autobuses y se bajen en paradas distintas a aquellas a las que fueron asignados en septiembre.

##### Suspensión de privilegios de autobús

El transporte en autobús es un privilegio y el administrador del edificio puede negarlo por causa justa. Los casos extremos de mala conducta en el autobús o en la parada del autobús serán informados por el administrador del edificio al oficial de seguridad escolar. En relación con la posible suspensión del privilegio de viajar en autobús, se tramitarán los siguientes procedimientos:

##### Penalizaciones

1. Primer informe del autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de dos (2) días.
2. Segundo informe del autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de cinco (5) días.
3. Tercer informe del autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de diez (10) días.
4. Cuarto Informe del Autobús: El estudiante podrá ser retirado del autobús por un período de treinta (30) días.
5. Quinto Informe del Autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de sesenta (60) días.

6. Sexto Informe del Autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de ciento ochenta (180) días.
7. Autobús tarde: La primera remisión disciplinaria puede resultar en la expulsión del estudiante durante 30 días; segundo informe, por el resto del año escolar.

Es posible que se solicite a los padres que se reúnan con el administrador del edificio para obtener un permiso para volver a abordar el autobús. Los operadores de autobuses no permitirán que los alumnos vuelvan a abordar el autobús hasta que reciban el permiso firmado por el administrador del edificio.

Las sanciones pueden trasladarse a un año escolar posterior a discreción del administrador del edificio.

Se pueden emitir informes de autobús para, entre otros, los siguientes:

- Sacar el brazo, la cabeza o cualquier cosa por la ventana.
- Tirar cualquier cosa por la ventana.
- Empujar, golpear a otro alumno o agarrar propiedad de otro alumno.
- De pie cuando haya un asiento disponible.
- Encender fósforos o encendedores.
- Lucha.
- Lenguaje vulgar o profano.
- Vandalismo como desfigurar asientos o cortar asientos.
- Abrir la puerta de emergencia o cualquier acción que pueda causar daño a otro alumno.
- Negarse a obedecer reglas razonables de la autoridad del autobús y del operador.
- Fumar o beber.
- Posesión de exhibir armas o instrumentos similares.
- Acoso a otros alumnos o al conductor.
- Violencia física o amenaza de violencia física hacia un operador de autobús.
- Posesión de una sustancia controlada.

Nota: Los estudiantes están sujetos a vigilancia por video y audio mientras viajan en los autobuses del Distrito.

Una ley que prevé la distribución de información a ciertos padres de niños  
Matriculados en escuelas primarias y secundarias.

Dígase por el Senado y la Cámara de Representantes reunidos en Tribunal General, y por autoridad de los mismos, como sigue:

Se modifica el Capítulo 71 de las Leyes Generales insertando después de la sección 34G lo siguiente

sección:

#### Sección 34H

(a) Cada escuela primaria y secundaria pública deberá proporcionar la siguiente información de manera oportuna y adecuada a los padres de un niño matriculado en la escuela si el padre es elegible \_\_\_\_\_ para obtener información de conformidad con esta sección y solicita la información en la forma establecida en esta sección: boletas de calificaciones e informes de progreso; los resultados de las pruebas de inteligencia y rendimiento; notificación de una remisión para una evaluación de necesidades especiales; notificación de inscripción en un programa bilingüe de transición; notificación de ausencias; notificación de enfermedades; notificación de cualquier detención; suspensiones o expulsión; y notificación de retiro permanente de la escuela. Cada escuela también deberá hacer esfuerzos razonables para garantizar que otra información escrita que se proporcione al padre con custodia pero que no se especifica en la oración anterior se proporcione al padre solicitante si ese padre es elegible para recibir información de conformidad con esta sección y solicita la información en el forma aquí establecida. Toda la información de dirección y número de teléfono se eliminará de la información proporcionada de conformidad con esta sección. La recepción de esta información no obligará a participar en ningún procedimiento al que corresponda la notificación ni autorizará la participación en procedimientos y decisiones sobre el bienestar del niño que no se otorgan mediante la concesión de la custodia. Para los fines de esta sección, cualquier padre que no tenga la custodia física de un niño será elegible para recibir información de conformidad con los procedimientos de esta sección, a menos que a dicho padre se le haya negado la custodia legal del niño basándose en una amenaza a la seguridad del niño o al padre con custodia, o a quien se le han negado visitas, o a quien se le ha ordenado visitas supervisadas, o cuyo acceso a su hijo o al padre con custodia ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente a menos que dicha orden de protección, o cualquier orden posterior que modifique dicha orden de protección, permita específicamente el acceso a la información descrita en esta sección.

Un padre elegible para recibir información de conformidad con esta sección que desee tener esta información \_\_\_\_\_ deberá presentar una solicitud por escrito al director de la escuela anualmente. La solicitud inicial deberá incluir: una copia certificada de la orden o sentencia del tribunal testamentario relativa a la custodia del niño que indique que el padre solicitante no ha buscado ni se le ha negado la custodia legal compartida según se define en la sección 31 del capítulo 208 con base en una amenaza a la seguridad del niño o del padre con custodia y tiene derecho a visitas no supervisadas con su hijo, o una copia certificada de una orden de un juez del tribunal de familia y testamentos que ordene específicamente que esta información se ponga a disposición del padre solicitante que certifique en su apariencia que se realiza después de una revisión de los registros, si los hubiera, de la sentencia de custodia y los antecedentes penales del peticionario, que no se ha determinado que la provisión de la información solicitada represente un riesgo para la seguridad del padre con custodia o de cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia y que es en el mejor interés del niño que dicha información se proporcione al peticionario; y una declaración jurada del padre solicitante que certifique que la sentencia u orden permanece en vigor y que no está vigente ninguna orden de protección temporal o permanente que restrinja el acceso al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia.

(c) Al recibir una solicitud de información de conformidad con esta sección, la escuela notificará inmediatamente al padre con custodia del recibo de la solicitud. La notificación debe realizarse por correo certificado y por correo de primera clase tanto en el idioma principal del padre con custodia como en inglés.

La escuela puede solicitar el reembolso del costo del envío al padre solicitante. El

La notificación también informará al padre con custodia que la información solicitada de conformidad con esta sección se proporcionará al padre solicitante después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director de la escuela documentación de cualquier orden judicial que prohíba el contacto con el niño o prohíba la distribución de la información mencionada en esta sección o que sea una orden temporal o permanente emitida para brindar protección al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia contra el abuso por parte del padre solicitante a menos que dicha orden de protección o cualquier orden posterior que modifique dicha orden de protección, específicamente permite el acceso a la información descrita en esta sección.

- (d) En cada año subsiguiente, el padre elegible para recibir información conforme a esta sección deberá indicar en la solicitud anual que continúa teniendo derecho a visitas sin supervisión con su hijo y a ser elegible para recibir la información conforme a esta sección. Al recibir una solicitud de información de conformidad con esta sección, la escuela notificará inmediatamente al padre con custodia del recibo de la solicitud. La notificación se realizará por correo certificado. \_\_\_\_\_ y por correo de primera clase tanto en el idioma principal del padre con custodia como en inglés. La escuela puede solicitar el reembolso del costo del envío al padre solicitante. La notificación también informará al padre con custodia que la información solicitada de conformidad con esta sección se proporcionará al padre solicitante después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director de la escuela documentación de cualquier orden judicial que prohíba el contacto con el niño, o prohíba la distribución de la información mencionada en esta sección o que sea una orden temporal o permanente emitida para brindar protección al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia contra el abuso por parte del padre solicitante.
- (e) En cualquier momento al director de una escuela se le presenta una orden de un juez del tribunal sucesorio y de familia que prohíbe la distribución de información de conformidad con esta sección, la escuela dejará inmediatamente de proporcionar dicha información y notificará al padre solicitante que cesará la distribución de información.
- (f) El director de cada escuela pública primaria y secundaria designará un miembro del personal cuyas funciones incluirán la implementación adecuada de esta sección.
- (g) Las solicitudes de información realizadas de conformidad con esta sección que se realicen mientras una orden de protección permanente que restringe el acceso al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia esté vigente constituirán una violación de dicha orden de protección y estarán sujetas a la sanciones aplicables.
- (h) El Departamento de Educación promulgará reglamentos para implementar las disposiciones de esta sección. Dichos reglamentos incluirán disposiciones que aseguren que la información a la que se hace referencia en esta sección esté marcada adecuadamente para indicar que dicha información no puede usarse para respaldar la admisión del niño a otra escuela.

Notificación de derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)  
para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 10 días siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere inexactos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto. Deben escribirle al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y advertirles de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la Escuela tiene un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayudar a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en

el cual un estudiante busca o tiene la intención de matricularse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, suroeste  
Washington, DC 20202-4605

### Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PRPA)

PPRA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas O envíen un correo electrónico, al menos anualmente al comienzo de cada año escolar, de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brinden la oportunidad de optar por una estudiante fuera de participar en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres/estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, suroeste  
Washington, DC 20202-4605

### Planes de gestión de amianto

Los Planes de Manejo de Asbesto del Distrito Escolar están disponibles para su revisión en la Oficina Central ubicada en la Escuela Secundaria Regional Whitman-Hanson. Cualquier pregunta sobre estos planes puede dirigirse al Superintendente de Escuelas.

### Aviso importante para todos los solicitantes de escuelas vocacionales fuera del distrito

Todos los estudiantes que tengan la intención de solicitar la aceptación en un programa de escuela secundaria vocacional fuera del distrito (como la Escuela Agrícola de Norfolk) deben completar todo lo siguiente, antes del 1 de abril. Tenga en cuenta que la información enviada refleja la admisión para el siguiente otoño. .

- Solicitud por escrito (proporcionada y enviada) a la Escuela Vocacional correspondiente.
- Aprobación por escrito de la solicitud de no residente por parte del Superintendente de Escuelas del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson.

El incumplimiento de la fecha límite del 1 de abril, como se indicó anteriormente, puede resultar en la desaprobación de la solicitud por parte del Superintendente de Escuelas o la Oficina de Concejales respectiva. Esta acción puede ser necesaria debido a restricciones en el cronograma presupuestario.

Después del 1 de abril, todas las solicitudes de escuela secundaria vocacional fuera del distrito también deben recibir la aprobación de la Oficina del Concejal respectiva. Las extensiones no serán automáticas y se otorgarán únicamente en función de dificultades o circunstancias inusuales.

## Política de prevención del acoso

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson está comprometido a brindar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos.

Ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético.

Intimidación como se define en MGL c. 71, § 37O, es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que:

- 1) causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; 2) coloca a la víctima en un temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad; 3) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, el acoso incluirá el acoso cibernético".

"Ciberacoso" significa acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escrituras, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad. o en parte por:

\* cable

\*radio

\* electromagnético

\* sistema fotoelectrónico o fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El acoso cibernético también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o, a sabiendas, se hace pasar por otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la Definición de acoso.

El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la definición de acoso.

El acoso y el acoso cibernético pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante y después del horario escolar, en el hogar y en lugares fuera del hogar. Cuando se alega acoso y acoso cibernético, se espera la total cooperación y asistencia de los padres y las familias.

A los efectos de esta política, siempre que se utilice el término acoso, es para denotar acoso o acoso cibernético.

Está prohibido el acoso:

\* En terrenos escolares;



- \* En propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela;
- \* En actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela;
- \* En funciones o programas ya sea dentro o fuera del recinto escolar
- \* En las paradas de autobús escolar;
- \* En autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar; o,
- \* Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, alquilado o utilizado por el Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson.

El acoso y el acoso cibernético están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson, no esté alquilado ni utilizado por él si el acto o actos de que se trate:

- \* crear un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- \* infringir los derechos del destinatario en la escuela; y/o
- \* perturbar material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

#### Plan de Prevención e Intervención

El Superintendente y/o su designado supervisarán el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, que pueden incluir maestros, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, autoridades locales, agencias, estudiantes, padres y tutores, de conformidad con los requisitos de esta política, así como con las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención del acoso escolar deberá revisarse y actualizarse al menos cada dos años.

El director es responsable de la implementación y supervisión del plan de implementación y prevención del acoso escolar dentro de su escuela.

#### Informes

Los estudiantes que crean que son objeto de acoso, observen un acto de acoso o que tengan motivos razonables para creer que se están produciendo estos comportamientos, están obligados a informar los incidentes a un miembro del personal de la escuela. Sin embargo, la víctima no estará sujeta a medidas disciplinarias por no denunciar el acoso.

Cada escuela tendrá un medio para que los estudiantes denuncien de forma anónima incidentes de intimidación (781-618-7086). No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Cualquier estudiante que, a sabiendas, haga una acusación falsa de intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias.

Se anima a los padres, tutores o miembros de la comunidad a denunciar un incidente de acoso lo antes posible.

Un miembro del personal de la escuela deberá informar inmediatamente al director de la escuela o a su designado cualquier caso de intimidación que el miembro del personal haya presenciado o del que haya tenido conocimiento.

#### Procedimientos de investigación

El director o su designado, al recibir un informe viable, se comunicará de inmediato con los padres o tutores de un estudiante que haya sido el presunto objetivo o el presunto autor de intimidación. Se discutirán las acciones que se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación.

El director de la escuela o una persona designada deberá investigar de inmediato el informe de acoso, utilizando un Formulario de informe de acoso/acoso cibernético que puede incluir entrevistar al presunto objetivo, al presunto autor, a los miembros del personal, a los estudiantes y/o a los testigos.

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección del presunto objetivo y creará e implementará un plan de seguridad que restaurará una sensación de seguridad para ese estudiante.

La confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que denuncia acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre un acto de acoso.

Si el director de la escuela o una persona designada determina que ha ocurrido intimidación, deberá tomar las medidas disciplinarias apropiadas. El director deberá notificar al personal policial local, al Director de Seguridad y Vigilancia y al Superintendente si se cree que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador. La agencia policial local determinará si se justifican cargos penales.

La investigación deberá completarse dentro de catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Se contactará a los padres o tutores al finalizar la investigación y se les informará de los resultados, incluso si se determinó que las acusaciones eran objetivas, si se encontró una violación de esta política y si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias. Como mínimo, el director o su designado se comunicará con los padres o tutores semanalmente sobre el estado de la investigación.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que hayan cometido un acto de intimidación o represalia se realizarán de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela documentará cualquier incidente de intimidación que se informe según esta política y el director o su designado mantendrá un archivo. Se proporcionará una copia de cada informe de incidente al Director de Seguridad, quien informará al Superintendente. En el caso de que esté involucrado un estudiante identificado con necesidades especiales, se notificará al Administrador de Educación Especial.

La confidencialidad se mantendrá en la medida que sea compatible con las obligaciones de la escuela según la ley.

#### Represalias

Se prohibirán las represalias contra una persona que denuncie acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre acoso.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que hayan cometido un acto de intimidación o represalia se realizarán de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito.

#### Asistencia de objetivo

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson brindará asesoramiento o remisión a servicios apropiados, incluida orientación, intervención académica y protección a los estudiantes, tanto víctimas como perpetradores, afectados por el acoso, según sea necesario.

#### Formación y evaluación

Se proporcionará capacitación anual a los empleados y voluntarios de la escuela que tengan contacto significativo con los estudiantes para prevenir, identificar, responder y denunciar incidentes de intimidación.

Se incorporará al plan de estudios instrucción apropiada para la edad y basada en evidencia sobre la prevención del acoso escolar para todos los estudiantes de jardín de infantes a 12.º grado.

#### Publicación y Aviso

Se proporcionará a los estudiantes y a sus padres o tutores un aviso anual por escrito de las secciones pertinentes del plan de intervención y prevención del acoso escolar, en términos apropiados para su edad.

Se proporcionará a todo el personal de la escuela una notificación anual por escrito sobre el plan de prevención e intervención del acoso. El cuerpo docente y el personal de cada escuela deberán recibir capacitación anualmente sobre el plan de prevención e intervención del acoso escolar aplicable a la escuela.

Las secciones relevantes del plan de intervención y prevención del acoso relacionadas con los deberes del personal docente y del personal se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

El plan de intervención y prevención del acoso escolar se publicará en el sitio web del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson.

### Acoso, Prejuicio y No Discriminación (Política AC)

#### Información general

La política de no discriminación del Comité Escolar se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; Ninguna persona será excluida ni discriminada 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, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado por su raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género o discapacidad, su queja debe registrarse ante el oficial de cumplimiento del Título IX.

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson es una comunidad de estudiantes que rechaza el acoso o los prejuicios en todas sus formas y cree que los niños aprenden mejor cuando no están influenciados por ideas u opiniones estereotipadas o preconcebidas que ignoran los hechos. El acoso o prejuicio se demuestra por intolerancia, odio o prejuicio hacia otros con la intención de causar daño físico o emocional a la víctima. El acoso y los actos perjudiciales son perjudiciales porque niegan la

individualidad y dignidad de la(s) persona(s). Si bien nadie está libre de prejuicios, nuestro Distrito cree que a nadie se le debe permitir acosar abiertamente o demostrar prejuicios hacia otros. Actuar de manera acosadora o perjudicial será tratado en consecuencia. Este acoso puede incluir comportamientos, como el uso de ropa o símbolos, que denigre a otros o que sea ofensivo para otros debido a sus connotaciones raciales, religiosas o étnicas negativas. Algunos ejemplos de actos de acoso o prejuicios son:

- Dibujar (o usar) esvásticas u otros símbolos negativos en una pared, libro, etc.
- Hacer declaraciones negativas dirigidas a una persona o grupo de personas basadas en la religión.
- Hacer comentarios negativos dirigidos a una persona o grupo de personas en función de su trabajo o situación económica.
- Hacer comentarios perjudiciales a una persona o grupo de personas basándose en la capacidad intelectual de una persona.
- Pelear, patear, golpear, hacer tropezar, pellizcar, arañar y/u otras conductas violentas.
- Otra conducta física, que no sea de naturaleza violenta, como tocar, mirar fijamente, bloquear una puerta, seguir a una persona y/o reírse/burlarse de una persona.
- Destrucción de la propiedad de una persona.
- Llamar a una persona a su casa, enviar correo postal o electrónico a la residencia de la persona y/o seguirla, y/o estar en la casa de la persona en un intento de acosar/intimidar.

Todos los actos de acoso o prejuicio, cuando se informen a los funcionarios escolares, se investigarán exhaustivamente utilizando el mismo proceso que está disponible para las investigaciones de acoso racial o sexual.

### Acoso racial

De conformidad con el Título VI y el Título VII de las Leyes de Derechos Civiles, no se tolerará el acoso racial de un estudiante, empleado actual o potencial o visitante. La infracción, si se demuestra, dará lugar a medidas disciplinarias. Cualquier persona que crea que ha sido víctima de acoso racial puede buscar reparación a través del Procedimiento de Quejas por Acoso Racial de Whitman-Hanson comunicándose con el director de su edificio como se indica al final de esta sección, o comunicándose con la Oficina del Superintendente al 781-618. -7000.

#### El acoso racial se define como:

Conducta verbal o física que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el trabajo o desempeño educativo de un individuo, o crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo, cuando dicha conducta se lleva a cabo debido a la raza y/o color de la persona. contra quién se dirige la conducta.

Ejemplos de conducta de acoso racial incluyen, entre otros:

- Epítetos raciales;
- Uso de estereotipos raciales;
- Graffiti, notas, cartas, tarjetas, imágenes que utilicen epítetos raciales, insultos raciales, estereotipos raciales y/o referencias degradantes a un miembro de una raza;
- Pelear, patear, golpear, hacer tropezar, pellizcar, arañar y/u otras conductas violentas cuando

- hecho debido a la raza de la víctima;
- Otra conducta física, que no sea de naturaleza violenta, como tocar, mirar fijamente, bloquear una puerta, seguir a una persona y/o reír/burlarse de una persona cuando dicha conducta se lleva a cabo debido a la raza de la persona;
- Destrucción de la propiedad de una persona debido a su raza; y
- Llamar a una persona a su casa, enviar correo a la residencia de la persona y/o seguirla, y/o estar en la casa de la persona en un intento de acosar/intimidar debido a su raza/color.

El acoso racial no se limita a la conducta prohibida de un empleado supervisor hacia un empleado no supervisor o de un maestro hacia un estudiante. El acoso racial incluye, entre otras, las siguientes consideraciones:

- R. El acosador no tiene que ser el supervisor de la víctima. Él/ella también puede ser un agente del empleador, un empleado supervisor que no supervisa a la víctima, un empleado no supervisor (compañero de trabajo) o, en algunas circunstancias, incluso un no empleado (estudiante, padre).
- B. Tanto el acosador como la víctima pueden ser estudiantes.
- C. El acosador podría ser un estudiante o un miembro del personal, y la víctima podría ser un estudiante o un miembro del personal.
- D. No es necesario que la víctima sea la persona a quien se dirige la conducta. La víctima también puede ser aquella que se ve afectada por dicha conducta cuando ésta se dirige hacia otra persona. Por ejemplo, los intentos inapropiados de humor o el acoso racial de una persona pueden crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo para otra. o puede interferir injustificadamente con el trabajo o el desempeño educativo de un individuo.

Todo el personal y los estudiantes serán responsables de implementar, monitorear y hacer cumplir la política anterior. Todo el personal y los estudiantes deben cumplir estrictamente con esta política.

#### Título IX

Contactos:	Sr. Jeffrey Szymaniak Sr.	781-618-7412
	George Ferro	781-618-7466

Procedimiento de queja por acoso racial

#### Prefacio

Un estudiante, empleado, administrador y/o solicitante que crea que se han violado sus derechos descritos anteriormente puede presentar una queja formal en cualquier momento. Cada estudiante, miembro de la facultad, administrador o miembro del personal tiene la obligación de hacer todo lo posible para resolver los problemas de manera informal a medida que surjan. Se insta a todos los miembros de la comunidad a resolver los problemas de manera justa e informal para que no se conviertan en fuentes de quejas que deban perseguirse formalmente a través del procedimiento de quejas. Si no se puede llegar a una solución adecuada de manera informal a través de medios independientes, se puede iniciar una queja formal.

Definiciones: Una "queja" será una queja presentada por un individuo de que ha habido una violación de la política de acoso racial.

- A. El agraviado debe presentar una declaración escrita de la queja dentro de los treinta (30) días posteriores al presunto acoso. La queja debe presentarse ante su supervisor o, en caso de que el supervisor sea el presunto acosador, ante el director del edificio o el asistente del superintendente. Si el reclamante es un estudiante, la queja debe presentarse ante el asesor, consejero y director u otro miembro del personal del estudiante.
- B. En caso de que el reclamante no se sienta cómodo presentando la queja como se describe anteriormente, es libre de presentar la queja ante cualquier administrador que esté por encima de él en el organigrama. La queja debe presentarse por escrito debido a preocupaciones sobre el debido proceso para el presunto acosador. Sin embargo, si el agraviado no puede poner la queja por escrito, la queja será escrita por el administrador y deberá ser firmada por el agraviado antes de proceder.
- C. Una vez recibida la queja, se llevará a cabo una investigación adecuada de la queja. En el caso de una queja de un estudiante, la investigación la realizará el director o su designado.
- D. Dicha investigación podrá consistir, entre otras, en las siguientes acciones:
  - Entrevista(s) con el agraviado.
  - Entrevista(s) con el individuo presunto acosador.
  - Entrevistas con otros empleados, otros estudiantes u otros testigos.
  - Entrevistas con otras personas.
  - Revisión de registros pertinentes.
- E. Dentro de un tiempo razonable después de recibir la queja, se tomará una decisión sobre la queja y se informará al presunto acosador y al demandante de la decisión y de si las acusaciones se consideraron creíbles o no.
  - a. Si las acusaciones no se consideran creíbles, se cerrará el asunto. Los documentos, notas y demás materiales de la investigación se conservarán como registro durante un período de tiempo adecuado. El propósito de conservar este registro es permitir que Whitman Hanson demuestre que llevó a cabo una investigación adecuada.
  - b. Si las acusaciones, o cualquier parte de las acusaciones, se consideran creíbles, se tomarán las medidas apropiadas contra el acosador.
- C. Las acciones correctivas dependerán de la gravedad del incidente. Una admisión de culpabilidad, un reconocimiento de una advertencia verbal, una promesa de no volver a cometer tal delito y otras medidas adoptadas para brindar el alivio adecuado al agraviado pueden ser una resolución suficiente. En esta etapa, se espera sensibilizar al culpable sobre los efectos de tal comportamiento, para que sea constructivo y no indebidamente punitivo en la acción disciplinaria. Si no se cumplen las resoluciones informales o si las acusaciones involucran conducta para la cual las resoluciones informales no son apropiadas, el administrador puede considerar necesario tomar medidas apropiadas que pueden incluir medidas disciplinarias que pueden incluir el despido (si es un empleado) o la exclusión (si es un empleado). alumno).
- F. Si el agraviado no está satisfecho con los resultados de la queja, puede apelar ante el Superintendente.
- G. Los reclamantes no se limitan a un procedimiento de queja formal, sino que pueden buscar alivio de otras agencias, incluida la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de

## Educación.

- H. Cualquier acción de represalia de cualquier tipo por parte de un empleado o estudiante contra cualquier empleado o estudiante como resultado de que esa persona busque reparación bajo estos procedimientos, coopere en una investigación o participe de otro modo en cualquier procedimiento bajo esos procedimientos, está prohibida y será considerado como un asunto reclamable separado y distinto según este procedimiento.
- I. Todos los procedimientos de quejas serán, en la mayor medida posible, confidenciales para todas las personas directa o indirectamente involucradas en ellos.

## Política de acoso sexual y procedimiento de denuncia para estudiantes

### Introducción

Es política del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson que todos los estudiantes puedan asistir a la escuela y participar en un ambiente de aprendizaje libre de cualquier tipo de acoso sexual. Por lo tanto, el acoso sexual viola las políticas del Distrito y también viola la ley, específicamente el Título IX y las leyes generales c. 151C.

¿Qué es el acoso sexual?

La definición legal de acoso sexual es: Insinuaciones no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se convierte, ya sea explícita o implícitamente, en un término o condición de un el éxito del individuo como estudiante;
2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones educativas que afectan a dichos individuos; o
3. Tal conducta tiene el propósito de interferir sustancialmente con el desempeño educativo de un individuo, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Algunos ejemplos de conducta de acoso sexual:

- tocar (brazo, seno, nalgas, etc.)
- comentarios verbales (sobre partes del cuerpo, en qué tipo de sexo sería "buena" la víctima, vestimenta, apariencia, etc.)
- insultos (de "cariño" a "perra" y cosas peores)
- difundir rumores sexuales
- miradas lascivas y fijas
- chistes sexuales o "sucios"
- dibujos animados, fotografías y pornografía
- usar la computadora para dejar mensajes sexuales o graffiti o para jugar juegos de computadora sexualmente ofensivos
- gestos con las manos y el cuerpo
- presión para la actividad sexual
- tomar curvas, bloquear, pararse demasiado cerca, seguir

- conversaciones que son demasiado personales
- "calificar" a un individuo, por ejemplo, en una escala del 1 al 10
- camisetas, gorras y alfileres obscenos
- mostrar películas con clasificación R durante la clase (no basadas en el plan de estudios)
- agresión sexual e intento de agresión sexual
- masajear el cuello, masajear los hombros
- tocarse sexualmente delante de otros
- pintada
- hacer sonidos de besos o bofetadas; lamiendo los labios sugestivamente
- aullidos, silbidos, silbidos
- invitar a salir repetidamente a alguien cuando no está interesado
- "spiking" (bajarle los pantalones a alguien)
- expresiones faciales (guiño, beso, etc.)
- "slam books" (listas de nombres de estudiantes con comentarios sexuales despectivos escritos sobre ellos por otros estudiantes)
- "besándose" en el pasillo

#### Procedimiento de queja

Si cree que alguien la ha acosado sexualmente o la está acosando sexualmente, debe presentar una queja lo antes posible siguiendo los pasos a continuación; de esta manera, la conducta de acoso sexual cesará, y la persona que te está acosando sexualmente sabrá que no te gusta ni aceptas dicha conducta.

#### Pasos para presentar una queja

1. Hable o envíe una nota a cualquier empleado del sistema escolar en quien confíe, es decir, director, subdirector, maestro, enfermera, consejero, conserje, guardia de cruce peatonal, asistente, trabajador de la cafetería, etc. También puedes hablar con tus padres, quienes luego pueden notificar al director o al subdirector. Recuerde que el procedimiento de denuncia no comienza hasta que el personal del colegio reciba la denuncia.
2. Si no ha o no quiere poner la denuncia por escrito, el empleado lo hará. Esto debe hacerse a más tardar dos (2) días escolares después de haber hablado o entregado la nota al empleado. La queja debe presentarse por escrito para asegurarse de que la comprensión del empleado sobre su queja sea correcta.
3. El empleado remitirá la queja escrita al director. El director o su designado pueden hablar con usted para obtener más información. En cualquier caso, el director o su designado hablará con la persona que supuestamente lo acosó sexualmente (llamada "el demandado") para obtener información también.
  - a. Si el director considera que la queja se puede resolver sin una investigación formal, puede utilizar el procedimiento informal. El procedimiento informal simplemente intenta resolver la situación y puede realizarse de muchas maneras. Incluso si el director piensa que el procedimiento informal es aceptable, usted o el demandado pueden solicitar que se utilice el procedimiento formal, en lugar del procedimiento informal o después de él.

Ejemplos son:

- El director o su designado pueden tener una conversación entre usted y el demandado



donde puede decirle al encuestado que el comportamiento le molesta y debe detenerlo.

- El director o su designado puede pedirle que escriba una carta al demandado diciendo que el comportamiento le molesta y debe detenerlo.
- El director o su designado pueden tener conversaciones separadas con usted y el demandado.

Ejemplos de posibles resoluciones son:

- Cartas de disculpa
- Garantías de que el comportamiento ofensivo terminará
- Acción disciplinaria

4. El procedimiento informal se completará dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha en que el director reciba la queja. El director o su designado les notificará a usted y al demandado sobre los resultados del procedimiento informal. La resolución de la situación puede ocurrir o no como resultado del procedimiento informal. Si todas las partes involucradas en este procedimiento informal consideran que se ha logrado una resolución, esta discusión permanecerá confidencial y no se tomarán más medidas. Si alguna de las partes considera que no se ha logrado una resolución, se utilizará el siguiente procedimiento formal. Los plazos de investigación pueden ampliarse en circunstancias atenuantes, como una enfermedad.

Procedimiento Formal:

1. El procedimiento formal se utiliza cuando ocurre alguna de las siguientes situaciones:
  - a. Usted o el demandado solicitan que se utilice el procedimiento formal,
  - b. El director o su designado decide que se debe utilizar el procedimiento formal, o
  - c. Usted o el demandado consideran que el procedimiento informal no fue útil o adecuado y uno de ustedes solicita dentro de los cinco (5) días escolares que se utilice el procedimiento formal.
2. El procedimiento formal se completará dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la presentación de la queja ante el director, o si se utilizó el procedimiento informal, dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la solicitud de inicio del procedimiento formal.
3. El director o su designado investigará la queja y completará un informe escrito, que incluirá:
  - Todos los hechos y circunstancias del incidente.
  - Un resumen de la investigación que incluirá entrevistas con cualquier persona que razonablemente se crea que tiene información relevante, es decir, usted, el demandado y, si alguno de ellos es menor de 18 años, sus padres (si corresponde), testigos y cualquier otra persona que pueda haber experimentado una conducta similar.
  - Una descripción de cualquier acción ya tomada y/o propuesta por el director o su designado.

Se enviarán copias de este informe escrito, incluida la decisión del director, los fundamentos y la documentación del mismo a cada una de las partes involucradas dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la finalización de la investigación. Toda la documentación de las quejas de acoso sexual se mantendrá archivada con el Asistente del Superintendente.

Si el director o su designado descubre que se ha producido una conducta de acoso sexual, entonces puede disciplinar al demandado, exigirle que se disculpe con usted, exigir que asista a asesoramiento o capacitación, tomar cualquier combinación de estas acciones o cualquier otra acción apropiada.

Usted o el demandado pueden apelar la decisión por escrito al Asistente del Superintendente, dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de las conclusiones del procedimiento formal. La decisión será revisada para garantizar la idoneidad de la investigación y las conclusiones. Las partes tendrán la oportunidad de presentar información adicional. El Superintendente Asistente tomará una decisión y se la comunicará por escrito a usted y al demandado dentro de los treinta (30) días.

#### Otros recursos

Las personas también tienen derecho a solicitar una reparación ante la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts, One Ashburton Place, Boston, MA 02108, (617) 727-3990, y la Oficina Regional de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., 222 John W. McCormack. Edificio, Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

#### Represalias

Nadie puede tomar represalias contra usted por presentar una queja. Además, nadie puede tomar represalias contra ningún estudiante o empleado porque proporcionó información o ayudó en la investigación. Si alguna persona siente que ha sido objeto de represalias, debe presentar una queja ante el director.

#### Consideraciones para recordar

- Tanto un hombre como una mujer pueden ser víctimas de acoso sexual, y una mujer también como hombre, puede ser el acosador.
- La víctima puede ser del mismo sexo o del sexo opuesto al acosador.
- La víctima no tiene que ser la persona a quien se dirige la conducta sexual no deseada. La víctima también puede ser aquella que se ve afectada por dicha conducta cuando ésta se dirige hacia otra persona. Por ejemplo, en intentos apropiados de humor o el acoso sexual de una niña (o niño) puede crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para otra niña (o niño) o puede interferir irrazonablemente con el desempeño educativo de un individuo.

#### Proceso de Difusión

Para asegurar que todos nuestros estudiantes tengan la oportunidad de comprender esta política, se distribuirá anualmente de la siguiente manera:

- a. Si se le solicita en cualquier nivel, el director de la escuela, el subdirector, el consejero de adaptación escolar, el consejero vocacional o el psicólogo escolar pueden ayudar a los padres a ayudar al niño a comprender el significado de la política. También será revisado por el director del edificio al comienzo del año escolar y con cada nuevo estudiante inscrito por el consejero vocacional de ese estudiante.

b. Para los estudiantes de PK y K, los padres recibirán una copia de la política en su paquete de inscripción.

Se pedirá a los padres que revisen esta política con sus hijos.

C. Para los estudiantes de 1.º a 8.º grado, cada maestro de salud del edificio revisará esta política en clase como parte del plan de estudios. También se incluirá en el manual del estudiante. Esta actividad curricular no se considerará un componente del plan de estudios sobre sexualidad humana y, por lo tanto, no estará cubierta por la Sección 32A de la Ley General de Massachusetts (Ley de Notificación a los Padres).

d. Para los estudiantes de 9.º a 12.º grado, cada uno recibirá una copia de esta política al comienzo del año escolar, ya sea en forma impresa o mediante el manual del estudiante.

mi. Para clases independientes u otras situaciones únicas, el maestro de aula o el especialista asignado será responsable de revisar esta política con el estudiante según lo indique el administrador de Educación Especial.