

ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD

Superintendente: Dr. Dave Thomson

Superintendente Adjunto: Dr. Alec Wyeth



ESCUELA SECUNDARIA DR. PHILIP O. COAKLEY

Manual para Estudiantes, Padres y Tutores

Directora: Dra. Margo Fraczek

Subdirector: Anthony Freeman

Subdirector: John Greeley

2022-2023

1 de agosto de 2022

Estimada comunidad de la Escuela Secundaria Coakley,

¡Bienvenidos! Nos enfrentamos a muchos retos durante nuestro último año escolar, algunos esperados y otros inesperados, pero estoy orgulloso del duro trabajo y la determinación tanto del personal como de los alumnos que nos ayudan a perseverar a través del crecimiento y desarrollo necesarios. No podríamos haberlo hecho sin el trabajo conjunto de todos. Mientras seguimos navegando por este nuevo mundo, sé que nuestra fuerte comunidad trabajará unida para crear una excelente experiencia educativa para todos.

El año escolar 2021-2022 fue un tiempo para reorientar y aprender sobre nuestros estudiantes y esta "nueva normalidad", en 2022-2023 estamos listos para asumir retos y crecer como educadores y estudiantes. Algunas áreas de enfoque serán:

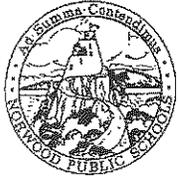
- Hemos incrementado el número de clases impartidas conjuntamente para apoyar mejor a los alumnos de educación especial y de inglés
- Incorporar la experiencia de formación del año pasado en una Enseñanza Culturalmente Relevante y Sostenible practicando nuestra experiencia educativa diaria para garantizar que todos los alumnos se vean, se escuchen y se experimenten a sí mismos durante sus años en la escuela secundaria.
- Centrarnos en nuestro desarrollo matemático a través de grupos estratégicos de estudiantes en todos los niveles de la educación matemática.
- Continuar encontrando las formas más eficaces de utilizar nuestro personal de Respuesta a la Intervención para apoyar a todos los alumnos.

Sabemos que tenemos trabajo por hacer y puntos fuertes que desarrollar, pero sé que a medida que trabajemos juntos como comunidad con una sólida colaboración entre la escuela y el hogar, nuestros alumnos tendrán un gran éxito cuando pasen de la escuela secundaria a la preparatoria.

Bienvenidos al curso escolar 2022-2023.

Atentamente,

Dra. Margo Fraczek



NORWOOD PUBLIC SCHOOLS

ADMINISTRATIVE OFFICES • JAMES R. SAVAGE EDUCATIONAL CENTER

P.O. BOX 67 • 275 PROSPECT STREET, NORWOOD, MA 02062

TEL (781) 762-6804 Ext. 5819

FAX (781) 762-0229

VOICE/TTY - Use Phone Relay



DAVID L. THOMSON, Ed.D.

Superintendent of Schools

ALEXANDER WYETH, Ed.D.

Assistant Superintendent for Curriculum,
Instruction & Assessment

Junio 2022

Estimadas familias,

Es un placer darles la bienvenida a las Escuelas Públicas de Norwood para el año escolar 2022-2023. Estamos deseando proporcionar una educación de calidad a nuestros estudiantes. Continuaremos construyendo sobre las experiencias del año pasado en las prácticas de enseñanza culturalmente sensibles para mejorar y personalizar el aprendizaje de su hijo. Las Escuelas Públicas de Norwood siguen comprometidas a proporcionar a cada estudiante una educación integral e innovadora en un ambiente inclusivo, seguro y de apoyo. Esta declaración de misión adquiere un nuevo significado al trabajar para acelerar el aprendizaje para compensar los difíciles últimos años. Este manual se proporciona para asegurar que cada estudiante y su familia tengan pleno conocimiento y acceso a las reglas, expectativas y procedimientos del día a día para asegurar el éxito en las Escuelas Públicas de Norwood. Por lo tanto, es imperativo que revisen este documento juntos, y en caso de encontrar alguna pregunta o inquietud, por favor asegúrese de ponerse en contacto con la administración de la escuela de su estudiante.

Tenemos la suerte de contar con el apoyo de esta gran comunidad mientras trabajamos para fomentar el crecimiento de su estudiante tanto individualmente como personalmente como académicamente. Un elemento central de este esfuerzo es la buena comunicación entre el hogar y la escuela que crea una asociación centrada en asegurar un año exitoso.

Atentamente,

David L. Thomson, Ed.D.
Superintendente de las Escuelas

Índice

Un Vistazo al Manual.....	8
ASISTENCIA ESCOLAR.....	9
Leyes Estatales Pertinentes.....	9
Ausencias Justificadas.....	9
Ausencias Injustificadas.....	10
Ausencias Justificadas por Razones Médicas.....	10
Viajes Familiares.....	10
Absentismo y Absentismo Escolar.....	11
TARDANZA.....	11
SALIDAS ANTICIPADAS.....	12
PRUEBAS MCAS Y AUSENCIAS.....	12
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS.....	12
Cursos.....	12
Equipos.....	13
Expectativas y Normas para las Tareas Escolares:.....	13
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS.....	14
INFORMES DE PROGRESO A LA MITAD DEL TRIMESTRE.....	15
BOLETA DE CALIFICACIONES.....	15
Esquema de Calificaciones.....	15
ASPEN.....	16
CALIFICACIONES INCOMPLETAS.....	16
CALIFICACIÓN REPROBATORIA Y LA ESCUELA DE VERANO.....	16
AYUDA EXTRA/TRABAJO DE RECUPERACIÓN.....	16
CRITERIOS DE HONORES.....	16
PLAN DE MEJORA ACADÉMICA.....	17
EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE.....	17
LIBROS DE TEXTO.....	17
Chromebook.....	18
RECOMENDACIONES DE LOS MAESTROS PARA LA ESCUELA PRIVADA.....	18
CLASES ESCENCIALES DE ARTES.....	18
EDUCACIÓN FÍSICA.....	18
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO.....	20
ORGULLO DE CMS.....	20

USO DE TELÉFONOS.....	21
TELÉFONOS CELULARES.....	21
USO DEL ORDENADOR.....	22
BOTELLAS DE AGUA.....	22
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	22
EXPECTATIVAS DE LA CAFETERÍA.....	23
ASAMBLEAS.....	24
RESPECTO A LA PROPIEDAD ESCOLAR.....	25
Operaciones Diarias.....	26
PASANDO DE UNA CLASE A OTRA.....	26
REGLAS DEL AUTOBÚS.....	26
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES.....	26
DEPORTES INTRAMUROS.....	27
OTRAS ACTIVIDADES.....	27
Protocolos COVID19.....	27
LLEGADA A LA ESCUELA.....	28
BICICLETAS, MONOPATINES Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE CON RUEDAS.....	28
CASILLEROS.....	28
OBJETOS PERDIDOS.....	28
BIBLIOTECA.....	29
PASE.....	29
COMUNICACIÓN.....	29
Colaboración y Comunicación entre el Hogar y la Escuela.....	29
Anuncios de Cierre de Escuelas.....	29
Salón de Clases/ Anuncios Matutinos.....	30
Actualizaciones Semanales por Correo Electrónico.....	30
Avisos.....	30
Avisos Firmados y Permisos.....	30
EVENTOS DE LA TARDE.....	30
EXCURSIONES.....	30
SERVICIOS DE SALUD.....	31
Enfermera Escolar.....	31
Salida Anticipada por Enfermedad.....	31
Servicios de Salud.....	31

REVISIONES MÉDICAS OBLIGATORIAS.....	32
Exámenes de Salud Adicionales.....	32
Conmociones cerebrales.....	33
Información Médica del Departamento de Enfermería.....	34
Lesiones durante el Año Escolar.....	34
Medicamentos Con y Sin Receta.....	34
CUANDO DEJAR A SU HIJO EN CASA.....	34
POLÍTICA DE BIENESTAR.....	35
APOYO SOCIOEMOCIONAL.....	35
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	36
CONSEJERO DE ADAPTACIÓN ESCOLAR.....	36
POLÍTICA ANTIACOSO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD.....	37
AGRESIÓN, ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.....	39
ACCIONES DISCIPLINARIAS.....	41
PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS EN EL SALÓN DE CLASE.....	42
PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS PARA LA OFICINA.....	42
DETENCIÓN DURANTE EL ALMUERZO.....	42
DETENCIÓN EN LA OFICINA.....	43
DETENCIÓN LOS SÁBADOS.....	43
PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN.....	43
DEBIDO PROCESO.....	45
DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDAD.....	48
Disciplina de los Alumnos con Discapacidad según la Sección 504.....	51
PELEA Y AGRESIÓN.....	51
TRAMPA Y PLAGIO.....	51
CONTRATO DE COMPORTAMIENTO.....	52
MALTRATO Y ABANDONO INFANTIL.....	53
POLÍTICA DE REQUISITOS DEL C.O.R.I.....	53
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA PARA EL CIERRE DE ESCUELAS.....	53
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA).....	53
FOTOGRAFIAR Y GRABAR EN VÍDEO A LOS ALUMNOS.....	54
NOVATADAS.....	54
LEY DE REFORMA EDUCATIVA DE MASSACHUSETTS DE 1993.....	55
CONVENIO (M.O.U.).....	55

POLÍTICA EN MATERIA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO	55
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	57
SECCIÓN 504	57
Aprendizaje del Inglés	57
RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI)	58
EL MODELO DE 3 NIVELES	58
CIERRES DE EMERGENCIA Y SIMULACROS	59
ARMAS.....	59
RESPONSABILIDAD DE UN PADRE SIN CUSTODIA PARA RECIBIR LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS	60
TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES.....	60
DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....	60
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)	61
LEY DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES.....	61

Un Vistazo al Manual

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y TELÉFONOS MÓVILES

Política de Teléfonos Móviles

Los teléfonos móviles no deben estar en posesión del alumno durante la jornada escolar

- Primeras dos infracciones - El subdirector o el director se reunirá con el alumno y se le devolverá el teléfono.
- Segunda infracción y reincidencia - Se notificará a los padres/tutores y se impondrá una detención al alumno. Los alumnos que lleven teléfonos móviles durante la jornada escolar no contribuyen a mantener un entorno de aprendizaje provechoso. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.
- El uso de un teléfono celular u otro dispositivo de mensajería para tomar fotos o videos dentro de la Escuela Secundaria Coakley está prohibido en todo momento, incluso en la propiedad escolar, incluyendo los autobuses escolares.

Código de Vestimenta

Los estudiantes deben ir vestidos listos para trabajar y a la vez cómodos para el día. Las siguientes se consideran violaciones del código de vestimenta:

- Blusas sin mangas
- Camisetas sin mangas
- Vientres desnudos
- Gafas de sol
- Sombreros/viseras/cubrecabezas (con excepciones religiosas)
- Pulseras con picos
- Cadenas grandes
- Pantalones de pijama/pantuflas
- Cualquier ropa que muestre drogas, alcohol, obscenidades u otros materiales inapropiados para la escuela.

ATTENDANCE & DISCIPLINE

Horario Escolar: 8:45 Llegada a 3:20 Salida

Oficina principal de la Escuela Secundaria Coakley al 781-762-7880

Política de Asistencia

- Los alumnos que no estén en su salón de clases a las 8:45 AM serán marcados como ausentes por el día.
- Las ausencias justificadas requieren una nota médica o documentación de duelo.
- Las vacaciones no son ausencias justificadas
- Más de 5 ausencias es motivo de preocupación (la ley estatal permite 7 ausencias en un periodo de seis meses.
- Por favor llame a la línea de ausencias (781-762-7880) si su estudiante no va a asistir a la escuela
- La llegada después de las 12:00 h o la salida antes de las 12:00 h se considera ausencia.

Tardanza y Salidas

- Los alumnos que no lleguen a clase a las 8:45 se considerará como tardanza.
- 0-4 tardanzas - sin penalización
- 5-7 tardanzas - detención durante el almuerzo
- 8-9 tardanzas - detención después de la escuela
- 10+ tardanzas - detención el sábado

Continuidad de la Disciplina - Toda la disciplina comienza con una conversación y aumenta a medida que los alumnos cometen infracciones adicionales, desde la detención durante el almuerzo hasta la suspensión fuera de la escuela. La mayoría de las infracciones se tratan en el momento y en la escuela centrándose en que los alumnos vuelvan a clase.

ASISTENCIA ESCOLAR

El Comité Escolar de Norwood cree firmemente en la importancia de la asistencia regular de todos los alumnos. El Comité se adhiere y cumple plenamente el capítulo 76 de las leyes de la Commonwealth de Massachusetts, que define las normas de asistencia. Excepto en casos de enfermedad y otras circunstancias únicas, se espera que los alumnos estén presentes cuando la escuela esté en sesión. **Los estudiantes que no estén en su salón a las 8:45 AM serán marcados como ausentes por ese día.** Los alumnos que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina principal para garantizar la exactitud de los registros de asistencia de la escuela.

Por favor tenga en cuenta que a partir del año escolar 2018-2019. El índice de absentismo recurrente forma parte de la puntuación de responsabilidad de las escuelas públicas de Massachusetts. La importancia de la asistencia escolar en el aprendizaje de un estudiante, así como su bienestar emocional no puede ser subestimada.

Los padres/tutores deben informar a la oficina principal de cualquier ausencia a la oficina de la Escuela Secundaria Coakley llamando al 781-762-7880.

Leyes Estatales Pertinentes

La asistencia regular a la escuela es crucial para el éxito académico y social del estudiante. Según el Capítulo 76, Sección 1 de la Ley General de Massachusetts, las escuelas pueden justificar hasta siete (7) ausencias necesarias o catorce (14) ausencias de media jornada en un periodo de seis meses.

Además, M.G. L. Capítulo 76, Sección 1B requiere que la escuela notifique a los padres de cualquier "estudiante que tenga al menos 5 días en los cuales haya faltado a 2 o más períodos sin excusa durante un año escolar o que haya faltado 5 o más días escolares sin excusa durante un año escolar". La ley exige que los administradores escolares o las personas designadas por ellos programen una reunión con los padres o tutores de esos niños. En este equipo -el alumno, el padre o tutor y el director o la persona designada- también pueden participar otros miembros del personal escolar, funcionarios de los servicios pertinentes de seguridad pública, salud y servicios humanos, vivienda y organismos sin fines de lucro.

Los alumnos con planes de acción de asistencia pueden optar a recibir los servicios del programa de prevención del absentismo escolar del distrito, Image Plus. El objetivo de Image Plus es reunir a todas las partes interesadas para apoyar al alumno en su asistencia regular a la escuela.

Ausencias Justificadas

1. Una nota del médico o de la enfermera justificará una(s) ausencia(s) de la escuela siempre y cuando la misma esté escrita en un papel membretado del médico o de la enfermera, en la que aparezca el nombre del paciente (alumno) y en la que se indique que el alumno estuvo bajo su cuidado durante un intervalo de tiempo determinado. DEBEN incluirse las fechas, es decir, no se aceptará una nota del médico o la enfermera practicante abierta/en blanco. SÓLO el médico o el personal de enfermería debe firmar la nota del médico o del personal de enfermería. La nota del médico o de la enfermera practicante debe ser llevada a la oficina principal a más tardar dos semanas después del regreso del estudiante a la escuela. No se aceptarán notas después del periodo de dos semanas. En cualquier caso, el trabajo perdido durante la ausencia debe recuperarse en un plazo de dos semanas, y es responsabilidad del alumno hacer un seguimiento con los maestros para asegurarse de que el trabajo de recuperación se completa dentro de este plazo.

2. Las faltas de asistencia también pueden justificarse (con la documentación adecuada) en caso de

comparecencia ante un tribunal, así como en caso de luto/funerales familiares, observaciones religiosas o circunstancias familiares extraordinarias (justificadas a discreción del director).

En el caso de ausencias de corta duración, es responsabilidad del alumno obtener todas las tareas pendientes y organizar la recuperación de las evaluaciones. Los alumnos que estén de baja por enfermedad tienen el doble de días para recuperar las tareas (es decir, si un alumno está de baja dos días, tiene cuatro días desde su regreso a la escuela para recuperar el trabajo). Si un niño está ausente tres o más días, los padres pueden llamar a la oficina y solicitar que los maestros de su hijo le entreguen el trabajo que haya faltado. Le rogamos que avise con un día de anticipación antes de recoger los materiales.

Ausencias Injustificadas

En caso de no ponerse en contacto con la escuela al menos al día siguiente de la ausencia, la ausencia del alumno se considerará 'injustificada'. Un alumno cuya ausencia se considere 'injustificada' puede contar para el límite de cinco (5) ausencias injustificadas descrito anteriormente en M.G. L. Capítulo 76, Sección 1B. Todas las ausencias, independientemente del motivo o la clasificación, se registran en la oficina principal y se resumen en los boletines de notas de los alumnos.

Ausencias Justificadas por Razones Médicas

Si un alumno acude al médico o es ingresado al hospital, se deberá presentar en la oficina, antes de su reincorporación, documentación escrita de esta visita en la que se indique la naturaleza de la enfermedad o el problema de salud, así como cualquier cambio en el horario del alumno (por ejemplo, el uso de muletas o los protocolos de conmoción cerebral según la normativa de Massachusetts 105 CMR 201.006, tal y como se describe a continuación).

Si usted lleva a su hijo al médico, será de gran ayuda que proporcione a la escuela la siguiente documentación para que podamos atender adecuadamente las necesidades de su hijo aquí en la escuela:

Un justificante del médico del alumno en la que indique el motivo de la ausencia por motivos médicos. La nota del médico debe permitir las siguientes adaptaciones en caso necesario:

- Permiso para participar en educación física;
- Permiso para utilizar muletas, para utilizar el ascensor y/o para salir antes de clase para satisfacer sus necesidades de salud; (** NO se permitirá a los estudiantes utilizar muletas sin una nota del médico);
- Si es necesario el transporte de alumnos discapacitados temporalmente que reúnan los requisitos;
- - Iniciar tutorías en casa en caso de ausencias excesivas; y/o
- Administración de medicamentos. (* nota- la enfermera de la escuela no puede administrar ningún medicamento sin las órdenes del médico)

Viajes Familiares

Los padres/tutores que retiren a los alumnos de la escuela para viajar en momentos distintos a los marcados en el calendario escolar como "periodos de vacaciones", deben ser conscientes de que estas ausencias son injustificadas y de que es posible que los trabajos no estén disponibles inmediatamente. Se recomienda que los padres se comuniquen con el equipo y con la escuela con tiempo suficiente en caso de un viaje familiar durante el periodo escolar. Los alumnos son responsables de recuperar el trabajo que hayan perdido y

corresponde a la familia facilitar la recogida y realización del trabajo de recuperación, conjuntamente con el personal docente.

Todo el trabajo y/o las evaluaciones que se hayan perdido durante la ausencia deberán completarse en un plazo de cinco (5) días escolares y, al igual que con cualquier ausencia, corresponde al alumno y a los padres o tutores dirigirse a sus maestros para consultar lo que se haya perdido, así como aprovechar los recursos disponibles que agilizarán su transición de vuelta al plan de estudios actual de su curso. Por favor, tenga en cuenta que no hay sustituto para el aprendizaje que se realiza en el entorno escolar, por lo que le rogamos que a su regreso anime a su alumno a programar un tiempo con sus maestros para estar seguro de que se ha puesto al día en todo su trabajo.

Absentismo y Absentismo Escolar

Cualquier alumno que sobrepase las 10 o más ausencias injustificadas en el transcurso del año puede ser considerado como ausente crónico. Esto requeriría una reunión con los padres y un plan de acción para el alumno, aunque éste tenga menos de 5 ausencias justificadas. Recuerde que las ausencias justificadas válidas por motivos médicos o religiosos con la documentación adecuada no están sujetas a estos conteos. Los alumnos no serán penalizados de ninguna manera por faltar a la escuela por razones protegidas por las leyes de Derechos Civiles o para recibir los servicios de salud adecuados.

Cuando se hayan agotado todas las demás opciones, incluida la inscripción en el programa Image Plus, un alumno con absentismo crónico puede ser considerado ausente sin justificación y se puede presentar un informe 51A ante el Departamento de Menores y Familias de Massachusetts, o bien una petición CRA (Niño que requiere asistencia) ante el Departamento del Tribunal de Menores de Massachusetts, a discreción del director y de acuerdo con la legislación estatal aplicable.

TARDANZA

Cuando los alumnos no están en su salón a las 8:45AM, se considera que han llegado tarde y deben presentarse en la oficina para obtener un pase antes de ir a su salón o a clases. Los alumnos deben tener una nota de casa explicando su tardanza. La oficina registra todas las tardanzas como "justificadas" o "injustificadas"

Todas las llegadas más tarde se consideran "injustificadas" a menos que ocurra una de las siguientes situaciones:

- Un alumno presenta la papelería oficial de la cita que le ha hecho llegar tarde a clase ese día;
- La administración ha determinado previamente y tiene constancia de que existen circunstancias atenuantes que justifican la concesión de permisos especiales (es decir, enfermedades documentadas médicamente o un documento de plan de acción específico).

En estos casos, la llegada tarde se considera "justificada" y se permitirá al alumno recuperar cualquier tarea y/o evaluación que haya perdido. En estos casos, la llegada tarde se considera "justificada" y se permitirá al alumno recuperar cualquier tarea y/o evaluación que haya perdido.

Los alumnos que acumulen una serie de "retrasos injustificados" en un trimestre académico estarán sujetos a una medida disciplinaria progresiva que incluirá la detención durante el almuerzo y/o después de clase, la detención los sábados, reuniones con los padres y, en última instancia, la inscripción en el programa Image Plus.

La política de disciplina progresiva para las consecuencias de las tardanzas injustificadas por trimestre:

0-4 retrasos - sin penalización

5-7 retrasos - detención durante el almuerzo

8-9 retrasos - detención después de la escuela

10+ tardanzas - detención los sábados. Las tardanzas adicionales pueden resultar en la inscripción al programa Image Plus y la consiguiente disciplina progresiva.

Tenga en cuenta que el número de retrasos se vuelve a poner a cero al final de cada trimestre.

SALIDAS ANTICIPADAS

La escuela entiende que surgen situaciones en las que puede ser necesario que un alumno salga durante la jornada escolar. Los alumnos deben llevar una nota escrita a la oficina principal por la mañana indicando la hora de salida. Los alumnos completarán un comprobante y lo utilizarán como pase para salir de clase a la hora designada. Los alumnos que salgan de clase deberán ser firmados en la oficina principal por uno de sus padres/tutores antes de abandonar el edificio

Si es necesario despedir a un alumno antes del final de la jornada escolar, lo más fácil es hacerlo al principio o al final de un periodo. Si un alumno necesita salir anticipadamente antes del final de la jornada escolar, lo más fácil es hacerlo al principio o al final de un periodo.

Los alumnos deben estar en la escuela más de la mitad de la jornada escolar para ser considerados presentes y mantener la elegibilidad para participar en cualquier actividad extraescolar o nocturna (incluidos los ensayos) de ese día. Cualquier alumno que llegue tarde a la escuela, o que sea expulsado de la misma antes de cumplir este requisito, será considerado ausente.

Los alumnos que lleguen después de las 11:00 o con salidas anticipadas serán considerados ausentes del día.

Los alumnos NO PUEDEN llamar a sus padres a su teléfono móvil o al teléfono de la escuela para pedir una salida anticipada por enfermedad sin consultarlo con la enfermera de la escuela o con un administrador.

PRUEBAS MCAS Y AUSENCIAS

Agradecemos los esfuerzos de los padres para garantizar que los alumnos estén bien preparados y asistan a la escuela durante nuestros periodos de pruebas de MCAS. La asistencia a clase tiene un papel clave en el éxito general de nuestra escuela en estas pruebas estatales obligatorias, por lo que su apoyo desde casa para que sus alumnos acudan a la escuela es muy valioso.

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

Cursos

Los estudiantes toman cuatro clases académicas básicas: Inglés (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Asimismo, muchos estudiantes toman una variedad de clases exploratorias durante 1 a 4 trimestres del año. Estas pueden incluir: idioma extranjero, arte, música, educación física, STEM y cursos de informática. Algunos estudiantes también participan en educación especial o toman clases con el especialista en lectura o matemáticas dependiendo de sus necesidades. Las expectativas específicas de la

clase y de las tareas se hablarán con los alumnos durante la primera semana de clase. Muchos profesores utilizan sus páginas web para publicar las tareas. Por favor, consulte con cada profesor cuál es el mejor método para obtener información sobre las tareas de su hijo.

Equipos

La Escuela Secundaria Coakley utiliza una estructura de equipo que es un modelo organizativo eficaz utilizado por muchas escuelas secundarias en todo Estados Unidos. Cada estudiante es asignado a un equipo académico compuesto de matemáticas, inglés, ciencias y estudios sociales. Las unidades interdisciplinarias y los programas de enriquecimiento son coordinados y organizados por los maestros del equipo. Las cartas de asignación de equipo se publicarán a finales de agosto de cada año.

Expectativas y Normas para las Tareas Escolares:

De acuerdo con la Política de tareas de las Escuelas Públicas de Norwood, en la Escuela Secundaria de Coakley, creemos lo siguiente:

- La finalidad de las tareas es "mejorar los procesos de aprendizaje, contribuir al perfeccionamiento de las habilidades y crear y estimular el interés del alumno", así como fomentar otros "hábitos mentales" importantes en la escuela secundaria, tales como la independencia, la administración del tiempo y la autorreflexión;
- La finalidad de las tareas es "mejorar los procesos de aprendizaje, contribuir al perfeccionamiento de las habilidades y crear y estimular el interés del alumno", así como fomentar otros "hábitos mentales" importantes en la escuela secundaria, tales como la independencia, la administración del tiempo y la autorreflexión;
- "Las tareas deben ser claras, significativas, centradas en el alumno y asignadas de tal manera que los alumnos puedan realizarlas de forma independiente;
- Las tareas deben considerar las diversas necesidades de los alumnos, incluido el acceso en casa a los recursos necesarios, e incorporar la elección del alumno siempre que sea posible.
- Las tareas deben evaluarse en función del esfuerzo más que de la precisión.
- Las tareas deben servir de base para las intervenciones individuales de los alumnos y para la enseñanza de toda la clase;
- El éxito de las tareas se consigue con mayor facilidad cuando la comunidad CMS trabaja en cooperación con los padres, los maestros y los alumnos.

Responsabilidad del Maestro:

- **Crear tareas claras y pertinentes;**
- Explicar a los alumnos el propósito de esas tareas, conectándolas con el aprendizaje previo y futuro;
- Dar su opinión y/o revisar las tareas a tiempo para que tengan un impacto significativo en el aprendizaje de los alumnos;
- **Comunicar a los alumnos y a los padres las expectativas claras sobre las tareas y el impacto en las calificaciones de sus clases;**
- Publicar las tareas diarias/semanales en línea y en clase
- Crear oportunidades para que los padres colaboren con los alumnos en la realización de las tareas publicándolas con regularidad y/o comunicándose en relación con el progreso del alumno;
- **Colaborar con sus colegas para supervisar la cantidad de tareas y el número de evaluaciones asignadas en un día determinado, a fin de no dar a los alumnos, de forma acumulativa, tareas excesivas o múltiples evaluaciones en el mismo día;**
- Reducir al mínimo las tareas durante los días festivos y las vacaciones;

- Trabajar con los estudiantes en la organización del material didáctico y la gestión del tiempo;

Responsabilidad del Estudiante:

- Utilizar los recursos en línea cuando estén disponibles para apoyar el aprendizaje en clase, como Google Docs. y Google Classroom;
- **Llevar a casa todos los materiales necesarios, incluidos los Chromebook**
- Esforzarse diariamente en hacer la tarea de y anotar cualquier duda para preguntarla al maestro al día siguiente;
- Defender sus necesidades de aprendizaje buscando aclaraciones y ayuda adicional de los maestros en clase, durante las técnicas de estudio y después de las clases, según sea necesario para apoyar la comprensión;
- Trabajar con los padres y los maestros en la organización del material didáctico y la administración del tiempo;

Responsabilidad de los Padres/Tutores:

- Comprobar diariamente la agenda de su hijo para ver si tiene tareas;
- Vigilar que su hijo haga las tareas;
- **Crear un espacio tranquilo para que su hijo haga las tareas y organice los materiales;**
- Ayude a su hijo con la administración del tiempo y la organización de los materiales de aprendizaje;
- Anime a su hijo a hablar con su maestro ante cualquier duda y defienda sus necesidades de aprendizaje;
- Supervise el progreso académico de su hijo a través del Portal de Padres de Aspen
- Póngase en contacto con el profesor o el orientador si tiene alguna duda sobre la capacidad de su hijo para realizar tareas.
- **Cuando las tareas tomen un tiempo excesivo - detenga al niño, firme la tarea y póngase en contacto con el maestro. Ningún alumno debe dedicar más de 2 horas en total a las tareas escolares.**
-

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

Las responsabilidades de los estudiantes son:

- Esforzarse al máximo
- Traer todos los materiales, incluido un Chromebook CARGADO, a todas las clases
- Los alumnos de 6° grado deben traer sus agendas a todas las clases
- anotar las tareas, incluidas todas las indicaciones, en sus agendas
- hacer preguntas cuando sea necesario para aclarar las tareas
- mantener los materiales organizados en sus carpetas
- entregar los trabajos terminados cuidadosamente y a tiempo
- planear cuidadosamente las tareas a realizar a largo plazo
- llamar a un compañero para pedirle tareas cuando este ausente de la escuela
- solicitar tareas e instrucciones de seguimiento, según sea necesario, después de cualquier ausencia a clase
- hacer arreglos para reunirse con un profesor después de la escuela o durante el Bloque Mustang para obtener ayuda adicional.

Las responsabilidades de los Padres/Tutores son:

- garantizar una asistencia a la escuela constante y una llegar puntualmente

- proporcionar un lugar adecuado y constante para el estudio (libre de ruidos y otras distracciones)
- ayudar a los alumnos a desarrollar hábitos de estudio adecuados en casa
- ayudar cuando sea necesario para fomentar y apoyar el dominio, pero no para completar las tareas.
- notificar al maestro si un niño tiene mucha dificultad en una materia ayudar a administrar el tiempo para las tareas a largo plazo
-

INFORMES DE PROGRESO A LA MITAD DEL TRIMESTRE

A la mitad de cada trimestre, cada maestro enviará un informe de progreso para mantener a los padres informados del rendimiento de sus hijos. Se enviará un correo electrónico a los padres para informarles de la publicación de los informes de progreso en Aspen aproximadamente a las 4ta semana del trimestre. Los informes de mitad de trimestre no son el único medio de comunicación entre padres y maestros. Si usted tiene preguntas o inquietudes, por favor póngase en contacto con cada maestro.

BOLETA DE CALIFICACIONES

La Escuela Secundaria Coakley opera con un calendario trimestral. Las boletas de calificaciones se entregarán a los alumnos en los meses de noviembre, enero/febrero, abril y junio.

Esquema de Calificaciones

Aunque la Escuela Secundaria Coakley utiliza un modelo de educación basado en criterios y en el pasado ha utilizado un sistema de calificaciones numéricas para comunicar los logros de los estudiantes, en este momento, recomendamos cambiar nuestra política de calificaciones al uso de calificaciones de letras con el fin de alinearse con las políticas de la Escuela Secundaria Norwood y el sistema tradicional de calificaciones que es generalmente reconocido por las escuelas superiores y universidades. Los cambios recomendados en nuestro sistema de calificaciones y la adaptación de la letra a las calificaciones numéricas se indican a continuación:

Calificación Numérica	Letra
98 – 100	A+
93-97	A
90-92	A-
87-89	B+
83-86	B
80-82	B-
77-79	C+
73-76	C
70-72	C-
67-69	D+
63-66	D
60-62	D-
50-59	F

Las únicas excepciones a la tabla anterior son los cursos optativos y los programas de apoyo educativo para alumnos de educación ordinaria o especial, todos los cuales se califican con “aprobado/reprobado”. Nuestra política con respecto a las calificaciones de "Incompleto" sigue siendo la misma. Si un alumno tiene

"ausencias justificadas" que le impiden completar el trabajo de un trimestre académico, el maestro puede concederle un "incompleto", anotado como "I" en la boleta de calificaciones. El alumno tendrá 10 días para recuperar el trabajo que le falte, momento en el que el maestro le asignará una calificación basada en el trabajo completado para el trimestre.

ASPEN

ASPEN es el sistema de calificaciones en línea actualmente utilizado por las Escuelas Públicas de Norwood. Los maestros publicarán las calificaciones de los estudiantes a medida que avance el trimestre académico. Por favor, recuerde que el promedio de calificaciones en ASPEN sólo refleja el trabajo hasta la fecha, y no es una calificación final. Los informes de progreso y las boletas de calificaciones se publicarán en ASPEN el mismo día en que se envía una copia impresa a casa. Por favor, visite el sitio web del distrito en <http://www.norwood.k12.ma.us/> para más detalles sobre el registro en ASPEN, o simplemente visite la oficina principal.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Una calificación "incompleta", indicada con una "I" en la boleta de calificaciones, significa que no se ha asignado una calificación a esa materia en particular al momento del cierre de calificaciones. El alumno debe ponerse de acuerdo con el maestro para completar el trabajo necesario para determinar la calificación de ese período. El plazo para completar este trabajo es de diez días escolares después de la expedición de la boleta de calificaciones, a menos que existan circunstancias atenuantes graves. Debido a que no hay tiempo para recuperar el trabajo al final del año escolar, no se otorgan calificaciones incompletas durante el último período de calificaciones.

CALIFICACIÓN REPROBATORIA Y LA ESCUELA DE VERANO

A los alumnos que reprobren hasta dos materias académicas principales (inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias) se les puede requerir que asistan a la escuela de verano a discreción del director. Si un estudiante tiene un Plan de Acción de Asistencia y ha perdido 25 días de escuela por razones justificadas no médicas o no religiosas, puede ser obligado a asistir a la escuela de verano.

AYUDA EXTRA/TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Los alumnos que necesiten ayuda extra deben concertar una hora para reunirse con sus maestros. Los maestros pueden estar disponibles para ayuda extra desde las 2:05 p.m. hasta las 2:25 p.m. o a veces más tarde de lunes a jueves cuando el autobús que sale más tarde también está disponible para los estudiantes que han pagado el autobús. Los horarios alternativos pueden discutirse con cada miembro del personal. A menudo los maestros organizan un día a la semana para ofrecer ayuda extra después de las clases. Además, los maestros están disponibles durante el Mustang Block para ofrecer ayuda extra a los alumnos. Los estudiantes tendrán que inscribirse para recibir ayuda extra individualmente con cada maestro y obtener un pase para ir al salón de clase de ese maestro antes de Mustang Block.

CRITERIOS DE HONORES

Los estudiantes que obtengan una calificación de 90 o más en todas las materias recibirán primeros honores. Los alumnos que obtengan una calificación de 80 o más en todas las asignaturas recibirán segunda matrícula de honor.

PLAN DE MEJORA ACADÉMICA

Se puede realizar un plan de mejora académica cuando un estudiante está recibiendo más de una calificación inferior a C-. Un contrato académico es un conjunto claro de pautas escritas específicamente para el estudiante en particular. Se llevará a cabo en una reunión entre el alumno, sus padres o tutores, el equipo del alumno y un administrador para discutir el contrato. En él se indicarán los pasos que debe seguir el alumno durante el periodo de tiempo que dure este contrato. Por ejemplo, puede requerir que el alumno acuda con determinados maestros durante una sesión de ayuda extraescolar o durante el Mustang Block.

Un contrato dura hasta el final del siguiente trimestre. Las condiciones de cada contrato se establecerán detalladamente para cada alumno. Estos contratos pueden incluir restricciones que impidan al alumno participar en actividades extraescolares o de enriquecimiento, incluidas las excursiones, según el criterio del director. Será firmado por el alumno, los padres y el administrador. Además, todo alumno que sea objeto de dos contratos distintos en el transcurso de un año académico puede quedar automáticamente excluido de las actividades extraescolares o de enriquecimiento, incluidas las excursiones, a discreción del director. Al final del contrato, se evaluará el rendimiento del alumno y se le hará un nuevo contrato o se le sacará del protocolo de contratos académicos.

NOTA: Un administrador, junto con los miembros del equipo, puede revisar la situación académica o las faltas de comportamiento de un alumno basándose en las circunstancias atenuantes que puedan surgir. Los administradores de la escuela se reservan el derecho de revisar el comportamiento o el historial académico de cualquier alumno y de ajustar su participación en las actividades escolares.

EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) es un equipo a nivel escolar que se utiliza para proporcionar a los profesores apoyo cuando los estudiantes no tienen éxito en el entorno del aula. El Equipo de Apoyo al Estudiante de CMS existe para servir como equipo de resolución de problemas para todo tipo de problemas de aprendizaje académico, social y emocional.

El Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) es un equipo a nivel escolar utilizado para proporcionar a los maestros apoyo cuando los estudiantes no están teniendo éxito en el salón de clases. El equipo de apoyo estudiantil de CMS sirve como equipo de resolución de problemas para todo tipo de problemas de aprendizaje académico, social y emocional.

- **Prevención** - El Equipo de Apoyo al Estudiante es accesible a todo el personal de la escuela para prevenir los problemas de aprendizaje de los alumnos o resolverlos en sus primeras fases.
- **Resolución de problemas** - El Equipo de Apoyo al Estudiante aplicará un enfoque de resolución de problemas definiendo claramente el problema, determinando las causas e identificando las necesidades de los estudiantes que experimentan dificultades.
- **Intervención** - El Equipo de Apoyo al Estudiante desarrollará y ayudará al maestro a poner en práctica, de acuerdo al problema en particular, las intervenciones adecuadas y supervisará el progreso para evaluar los resultados.

LIBROS DE TEXTO

Cada año, los alumnos recibirán una serie de libros para utilizar en sus distintas clases. La escuela presta a los alumnos estos libros, al igual que hace la biblioteca. Se espera de todos los alumnos cubrir los libros de texto y sustituir la cubierta del libro si esta se desgasta durante el año escolar. Si un libro se pierde o se daña, el alumno y/o sus padres son responsables de reponerlo.

Chromebook

Los Chromebook son propiedad de las Escuelas Públicas de Norwood y se dan en préstamo a los estudiantes por la duración del año escolar. Los Chromebook deben ser tratados con cuidado y son responsabilidad financiera del estudiante y su familia. Por favor, consulte el acuerdo de los Chromebook para más detalles sobre el seguro opcional y su uso aceptable.

RECOMENDACIONES DE LOS MAESTROS PARA LA ESCUELA PRIVADA

Ocasionalmente, se pide a los miembros del personal que escriban una recomendación para un alumno que planea asistir a una escuela privada o a un programa de verano específico. Nuestros maestros reconocen la importancia de tales solicitudes, pero piden a los padres que tengan en cuenta lo siguiente al hacer su solicitud:

1. Avise a los profesores con al menos 2-3 semanas de anticipación cuando solicite recomendaciones.
2. Entregue a la escuela un sobre con estampilla postal y la dirección donde se enviará dicha recomendación.
3. El alumno será notificado a través de la Oficina de Orientación o de su maestro cuando las recomendaciones hayan sido enviadas por correo. Por favor, mande notas escritas en lugar de una llamada telefónica si desea recordar a los maestros las fechas de entrega.
4. Por favor, sea respetuoso con los miembros de nuestro personal y no solicite más de 3 recomendaciones por curso escolar.

CLASES ESSENCIALES DE ARTES

Los alumnos de cada grado tienen dos clases esenciales de arte todos los días. Las clases de artes esenciales son una parte integral de nuestra meta de ofrecer una experiencia educativa equilibrada y enriquecedora a nuestros estudiantes. La Escuela Secundaria Coakley ofrece a los estudiantes la oportunidad de tomar cursos de exploración en Arte, Música, Idiomas, Tecnología, Ingeniería, Computación, Salud y Educación Física. La periodicidad y el horario de cada uno de estos cursos varía según el grado.

EDUCACIÓN FÍSICA

Ropa de Gimnasia - Código de Vestimenta

Se espera que los alumnos traigan ropa deportiva para todas las clases de educación física. Esto incluye:

- pantalones deportivos o pantalones cortos,
- una camiseta o sudadera,
- zapatillas de deportes debidamente atadas.
- No está permitido llevar joyas durante la clase.
- No se permiten camisas con botones.

Los alumnos deben dejar sus libros u objetos personales en los casilleros que se encuentran en los vestidores, y se espera que traigan sus propios candados para resguardar sus pertenencias. A los alumnos que no vayan vestidos adecuadamente para la clase de educación física se les pedirá que se sienten y realicen una tarea alternativa.

Consecuencias de la no participación:

A cualquier alumno que no participe en su clase de gimnasia por cualquier motivo se le pedirá que, durante

la clase, complete una tarea alternativa durante la clase. Un estudiante con una enfermedad grave o una lesión de corta duración puede ser excusado de participar en la clase con una nota de un padre o tutor, y se le pedirá que complete una tarea alternativa. Se debe presentar una nota del médico a la enfermera de la escuela y una copia al maestro de educación física, para cualquier alumno que vaya a faltar a las clases de educación física durante un periodo de tiempo prolongado. Esos alumnos deberán completar tareas alternativas, pero no se les exigirá que recuperen las clases perdidas. Los alumnos que habitualmente no participen en las clases de educación física, sin documentación o justificación, podrán ser objeto de una reunión obligatoria con los padres y/o de medidas disciplinarias.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

ORGULLO DE CMS

Preparado-Respeto-Integridad-Consciencia - Compromiso

La Escuela Secundaria utiliza un modelo de Intervenciones y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) para apoyar los comportamientos apropiados de los estudiantes en CMS. En un modelo de comportamiento positivo, los comportamientos positivos esperados se enseñan explícitamente y la respuesta a los comportamientos negativos o inesperados es organizada, sistémica, coherente y reflexiva. Se recopilan y analizan datos sobre los comportamientos de los alumnos para crear intervenciones adecuadas que reduzcan o eliminen los comportamientos no deseados. No se trata de un plan de estudios ni de un programa preelaborado. Este modelo está diseñado por educadores dentro de la escuela para servir mejor a las necesidades de la Escuela Secundaria Coakley y de la comunidad de Norwood. El equipo PBIS ha creado una matriz que define el comportamiento esperado para todos los estudiantes en cada área de la escuela secundaria. Llamamos a este programa **CMS PRIDE**. Esperamos que los alumnos se esfuercen por lograr los cinco comportamientos siguientes: *Preparación, Respeto, Integridad, Consciencia y Compromiso*.

	Salón de Clases	Pasillos	Baño	Autobús
P	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Estar a tiempo • ¡Listo para trabajar! 	<ul style="list-style-type: none"> • Pases (durante la clase) • Dejar las puertas abiertas • Esperar a que salga la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un pase • Tener permiso • Utilizar el baño más cercano 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un pase de autobús • Ser puntual • Encontrar asiento rápidamente
R	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar la mano • Seguir la rutina • Valorar a los demás 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el casillero adecuadamente y en los momentos designados • Mantenerse a la derecha • Dar espacio para pasar 	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar en los momentos adecuados • Ir al baño y volver rápidamente • Lavarse las manos 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer sentado • Hablar con respeto • Comprobar su zona antes de salir
I	<ul style="list-style-type: none"> • Ser honesto • Trabajo original • Aprender de los errores 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar la ruta más corta y directa • Utilizar su propio casillero 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el baño adecuadamente • Ayudar a mantener el baño limpio 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el asiento y la zona limpios • Mantener las manos y los pies quietos
D	<ul style="list-style-type: none"> • Centrarse en el tema • Consideración hacia los demás 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las manos y el cuerpo para sí mismo • Limpiar lo que ensucias • ¡Sujetar las puertas! 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser rápido, silencioso y limpio • Ser considerado con los demás usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar los modales • Toma en cuenta que el autobús es un privilegio • Mantener un

			<ul style="list-style-type: none"> • Completar la hoja de firmas 	volumen bajo
E	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y participar • Mantenerse en el tema • ¡Hacer preguntas! 	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar a los compañeros, al personal y a los maestros • Ser amable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a un adulto si no está bien o no es seguro 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue las instrucciones de seguridad del autobús • Utilizar el teléfono de forma responsable • Saludar al conductor del autobús

USO DE TELÉFONOS

Durante el horario escolar no se deben hacer llamadas telefónicas sin permiso del personal de la escuela. Los teléfonos de la oficina sólo deben utilizarse en caso de emergencia. Los alumnos que no tengan un pase a la oficina emitido por un maestro y que intenten llamar a casa pueden ser objeto de medidas disciplinarias. Los teléfonos móviles sólo pueden utilizarse para hacer llamadas antes y después de la escuela.

TELÉFONOS CELULARES

No se permite el uso de teléfonos móviles durante el horario escolar. Deben guardarse en el casillero del alumno. Hay un teléfono disponible en todo momento. Si un alumno necesita utilizar uno, hay teléfonos disponibles en la oficina principal. En caso de que uno de los padres necesite que un alumno traiga un teléfono móvil para utilizarlo después del horario escolar, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Los alumnos deben apagar el teléfono móvil al salir del salón de espera de la mañana y guardarlo en su casillero durante todo el horario escolar.
- El casillero debe estar cerrado con llave.
- **Los teléfonos móviles no deben estar en posesión del alumno durante el horario escolar.**
- Cualquier alumno que haga caso omiso de esta política será objeto de medidas disciplinarias. Si un alumno incumple esta norma, se le confiscará el teléfono y se entregará en la oficina principal.
- **Primera y segunda infracción** - El subdirector o el director se reunirán con el alumno y se le devolverá el teléfono.
- **Tercera y faltas posteriores** - Se notificará a los padres/tutores que cualquier ocurrencia futura requerirá que el teléfono sea recogido por uno de los padres. Se impondrá al alumno una consecuencia. Los alumnos que lleven teléfonos móviles durante el horario escolar no contribuyen a mantener un entorno de aprendizaje provechoso. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.
- **El uso de un teléfono celular u otro dispositivo de mensajería para tomar fotos o videos dentro de la Escuela Secundaria Coakley está prohibido en todo momento, incluso en la propiedad escolar, incluyendo los autobuses escolares.**
- El horario escolar es de 8.:45 a 15.:20. Esta política se aplica para la correcta administración del edificio. En caso de emergencia, se pueden transmitir mensajes de los padres al alumno durante el horario escolar.

Se recomienda encarecidamente que los estudiantes, así como los padres / tutores, **sean conscientes de algunas de las preocupaciones de la escuela con respecto al uso del teléfono celular**, incluyendo: mensajes de texto, correo electrónico, Instagram, Snapchat, hacer trampa (Ver Trampas y Plagio), tomar fotografías y grabar video. **Ninguna de estas acciones es sancionada por la escuela y ninguna forma de**

fotografía o grabación de vídeo está permitida en la propiedad escolar, o en el transporte proporcionado por la escuela. Los propietarios de teléfonos móviles deben ser conscientes de las consecuencias legales que su uso indebido puede representar.

Cualquier falta posterior o uso indebido de cualquier dispositivo electrónico por parte de un alumno estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales, comenzando con una reunión obligatoria con los padres.

También debe tenerse en cuenta que la escuela no se responsabiliza en modo alguno de los objetos perdidos o robados; por lo tanto, esperamos que los alumnos que encuentren objetos de valor, como aparatos electrónicos, los entreguen inmediatamente en la oficina.

Tenga en cuenta que el uso continuo de la conectividad puede ser perjudicial para la salud académica y física del alumno. Los alumnos son responsables de todo el contenido que haya en cualquier dispositivo personal que traigan a la escuela, así como también de las imágenes y mensajes que publiquen en línea. Los alumnos se encuentren en posesión de un dispositivo electrónico que contenga imágenes ilegales o mensajes inapropiados o intimidatorios podrían estar sujetos a consecuencias escolares y/o legales en virtud de las leyes estatales y federales, según corresponda. Como cortesía común, ningún alumno debe tomar una fotografía de alguien sin el permiso de la persona.

USO DEL ORDENADOR

Los alumnos deben cumplir la "POLÍTICA DE USO RESPONSABLE" de las Escuelas Públicas de Norwood, que se encuentra al final de este manual. Las familias y los alumnos deben aceptar esta política antes de poder utilizar nuestra red informática. Esta política orienta las prácticas utilizadas en todas las aulas. Como se indica en este documento "Si un usuario infringe alguna de estas disposiciones, su cuenta será cancelada y se le podría negar el acceso en el futuro". Cualquier estudiante que utilice un ordenador de forma inapropiada puede perder su acceso a la red a discreción del Directorio de Tecnología y del Director. Consecuencias adicionales pueden incluir detención o suspensión dependiendo de la naturaleza del incidente de acuerdo con el código disciplinario de la Escuela Secundaria Coakley.

BOTELLAS DE AGUA

Mantenerse hidratado forma parte de un estilo de vida saludable. **Los estudiantes pueden llevar botellas de agua consigo a CMS. La botella de agua debe ser reutilizable y se prefiere una botella transparente.** No permitimos botellas de plástico desechables en las aulas ya que causan residuos adicionales y pueden ser ruidosas. El agua es la única bebida permitida en el salón de clases y pasillos de CMS.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Comité Escolar de Norwood considera que es necesario un código de vestimenta en la escuela secundaria para dar seguridad, evitar interrupciones y desórdenes y facilitar el proceso educativo. Por lo tanto, con el fin de mantener unas normas de salud, seguridad y limpieza razonables y con el asesoramiento y la aportación del Consejo de la Escuela Secundaria Coakley, (formado por alumnos, profesores, padres, miembros de la comunidad y la administración) se ha adoptado el siguiente código de vestimenta:

La vestimenta de los alumnos debe llevarse de la manera para la que fue diseñada. La vestimenta de los alumnos debe mostrar el respeto que fomentamos por uno mismo y por los demás. Debido a que la función principal de la escuela es educativa, no recreativa ni social, la vestimenta de los alumnos debe ser apropiada para la escuela. Si un alumno incumple el código de vestimenta, será remitido al director o a su asistente. El incumplimiento continuo al código de vestimenta de la Escuela Secundaria de Coakley podría dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.

La administración de la Escuela Secundaria Coakley se reserva el derecho de determinar si cierta vestimenta es inapropiada dentro el edificio escolar. La vestimenta inapropiada se definirá, pero no se limitará a, un artículo de ropa que muestre o promueva, en imágenes o palabras, cualquier lenguaje soez, obsceno u ofensivo; cualquier producto de tabaco/marihuana o el uso de productos de tabaco/marihuana; cualquier producto de alcohol o el uso de cualquier producto de alcohol; material de naturaleza sexual ya sea explícito o implícito; cualquier sustancia ilegal o el uso de sustancias ilegales; actos de violencia real o implícita; material razonablemente susceptible de incitar o causar disturbios debido a connotaciones raciales, étnicas o religiosas inapropiadas.

- Tops sin mangas
- Blusas de Tirantes
- Camisetas sin mangas
- Vientres desnudos
- Gafas de sol
- Sombreros Cubrirse la cabeza (con excepciones de motivos religiosos)
- Gorras
- Pulseras de picos
- Cadenas grandes
- Pantalones de pijama
- Pantuflas

Los sombreros deben guardarse en las taquillas. La ropa interior de cualquier tipo no debe ser visible. Se ruega a los alumnos que lleven ropa apropiada para la escuela.

Este Código de Vestimenta no se aplicará en la medida en que entre en conflicto con la observancia religiosa o con una afección médica documentada. Se prohibirá la vestimenta que de alguna manera repercute negativamente en la cultura y el ambiente escolar. El código de vestimenta se hará cumplir durante todos los eventos y excursiones patrocinados por la escuela.

Los abrigos, chaquetas, parkas de esquí u otras prendas exteriores similares deben guardarse en el casillero del alumno. Si un maestro considera que existen condiciones de frío en el salón de clases, se podrá hacer una excepción.

En la escuela, como en el lugar de trabajo, debemos respetar ciertas normas. Agradecemos su ayuda en este asunto para que todos puedan sentirse cómodos en nuestra escuela y centrarse en el aprendizaje.

EXPECTATIVAS DE LA CAFETERÍA

Se espera que los alumnos vayan directamente a la cafetería a la hora de su almuerzo correspondiente. Se espera que todos los alumnos sean educados, practiquen buenos modales en la mesa y limpien lo que ensucien. Enseñamos explícitamente las cinco categorías de comportamiento PRIDE en la cafetería para mantener la seguridad y la comodidad en la cafetería. Los comportamientos específicos de la cafetería se definen en la Rúbrica PRIDE:

Cafetería / Recreo
Traer comida o dinero contigo Tener chamarras para el recreo Sentarse en la mesa asignada
Limpiar lo que se ensucie Revisar la mesa y el suelo
Si pides salir de la cafetería, firma la salida y vuelve rápidamente Utilizar sólo el baño de la cafetería Utilizarlo adecuadamente
Esperar en la fila Uso de modales Ser inclusivo Firmar la salida y llevar el pase
Escuchar a los adultos y a los compañeros Seguir las instrucciones Hablar con los estudiantes de tu mesa

En cualquier momento, los administradores de la escuela o los monitores del almuerzo escolar pueden mover los asientos de los alumnos para mantener la seguridad o el orden general.

Los menús mensuales de los almuerzos se publican en la escuela. El precio de estos almuerzos es fijo y será de \$3.25 dólares. Cada familia recibirá información sobre cómo los padres pueden crear una cuenta de prepago de almuerzos con nuestro servicio de comedor escolar para que los alumnos no necesiten dinero en efectivo para pagar el almuerzo.

ASAMBLEAS

A lo largo del año escolar se celebran en el auditorio programas de reuniones para el enriquecimiento y el disfrute. Los programas son variados y han incluido oradores invitados, conciertos musicales, actuaciones de alumnos y películas. Se espera que los alumnos sigan la matriz CMS PRIDE que figura a continuación. Durante las asambleas, los alumnos se sentarán en las zonas asignadas con sus profesores. Los alumnos que no cumplan estas expectativas pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

Asambleas / Excursiones
Llevar sólo lo que necesites Mantener la mente abierta
Escuchar a los oradores, invitados o guías Sentarse en el lugar designado Entrar tranquilamente a la asamblea y sentarse

Formular preguntas reflexivas y pertinentes
Sentarse con la clase Poner atención Pensar en la pregunta o comentario antes de levantar la mano Estar atento
Mirar, escuchar y participar adecuadamente Permanecer con el grupo

RESPECTO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes no pueden dañar o estropear NINGUNA propiedad de la escuela en NINGÚN momento o serán objeto de medidas disciplinarias y serán responsables de la reposición de cualquier artículo dañado. Los alumnos deben respetar la propiedad escolar limpiando lo que ensucien. Los alumnos que no cumplan estas expectativas podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

Operaciones Diarias

PASANDO DE UNA CLASE A OTRA

Cada periodo de paso tiene una duración de 2 minutos. Los alumnos pueden ayudar a maximizar la seguridad y minimizar la aglomeración en los pasillos haciendo lo siguiente:

- **Caminar** por el lado derecho del pasillo.
- Avanzar hacia su siguiente clase. No impida el movimiento de los demás deteniéndose a conversar o bloqueando las intersecciones de los pasillos.
- Para evitar lesiones o lastimar a otros, por favor, **camina** y sea paciente donde haya una multitud de estudiantes.
- Mantener las manos quietas.
- No se permite el uso de mochilas cuando se va de una clase a otra y sólo pueden utilizarse cuando los alumnos entran o salen del edificio.

Los alumnos que no cumplan estas expectativas podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

REGLAS DEL AUTOBÚS

El transporte en autobús de ida y vuelta a la escuela representa un privilegio para todos los alumnos que cumplan los requisitos de acuerdo con las normas y reglamentos del Comité Escolar de Norwood y las Leyes del Estado de Massachusetts. El autobús escolar es una extensión de la escuela y las normas de comportamiento son las mismas que en la escuela. Todos deben entender que el derecho de un alumno al transporte escolar es un derecho cualificado que depende de su buen comportamiento. Se espera que todos los estudiantes:

Llevar consigo un pase de autobús todos los días

- Viajar únicamente en el autobús que se les haya asignado (tal y como se indica en su pase). No se permite a los alumnos tomar el autobús en un lugar distinto a su domicilio físico, independientemente del consentimiento de los padres.
- Apártese de la calle mientras espera la llegada del autobús
- Abstenerse de arrojar objetos o actuar de forma desordenada en la parada del autobús
- Ser recogido y dejado sólo en las paradas programadas regularmente
- Entrar en el autobús de forma ordenada, dirigirse directamente a un asiento y permanecer sentado hasta llegar a su destino
- Mantener brazos, manos y piernas dentro del autobús
- Mantener todos los artículos (libros, material deportivo, instrumentos musicales, etc.) fuera del pasillo
- No fumar en ningún autobús escolar
- No comer ni beber en el autobús escolar
- No actuar de forma desordenada, gritar o tirar cosas en el autobús
- No ensuciar ni estropear los autobuses
- No tocar innecesariamente ningún equipo de seguridad del autobús
- SÓLO utilice la puerta de emergencia en caso de emergencia
- Abstenerse de tomar fotos o vídeos

Los alumnos que no cumplan con sus responsabilidades cuando viajan en los autobuses escolares pueden ser asignados un asiento en el autobús o perder el privilegio de viajar en él.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Existen numerosas actividades en las que los alumnos pueden participar. Representan oportunidades para

que los estudiantes sigan un interés particular o prueben algo nuevo. Algunas de las organizaciones se mencionan a continuación. Para poder participar, los alumnos deben cumplir las normas académicas y de comportamiento adecuadas. Los alumnos pueden ser expulsados de cualquier actividad (club, musical, obra de teatro, consejo estudiantil, deportes, etc.) o no se les permitirá ser parte de una actividad, si su calificación en cualquier materia baja de C o se les impone un contrato de comportamiento. Tenga en cuenta que las actividades extraescolares no se consideran parte del horario escolar y las restricciones de asistencia no están sujetas al debido proceso.

La administración escolar se reserva el derecho de limitar o eliminar la posibilidad de que un alumno participe en actividades extraescolares y/o clubes si no hace lo siguiente:

- Asistir a la escuela con regularidad y puntualidad
- Obtener una calificación de aprobado en cada materia
- Demostrar que necesita mejorar o mejorar en esfuerzo y conducta (en los boletines de notas)
- Demostrar un comportamiento adecuado que no dé lugar a una suspensión u otra medida disciplinaria grave.

A continuación, encontrará ejemplos de actividades que se han ofrecido en el pasado. No hay garantía de que alguna de ellas se ofrezca en el futuro. La oferta de actividades intramuros depende de **varios** factores, como el nivel de interés de los estudiantes, la supervisión y el espacio disponible.

DEPORTES INTRAMUROS

Los deportes intramuros supervisados se ofrecen después de la escuela (durante las tardes que se determinen) en el gimnasio, a menos que haya un aviso de cancelación. Se cobra una pequeña cuota. Todos los estudiantes pueden participar, a menos que estén en un contrato académico o de comportamiento o tengan otro compromiso (detención, ayuda académica requerida después de la escuela, ensayo, etc.). Las actividades extracurriculares terminan a las 3:00 p.m. para tomar el autobús. Los estudiantes que han estado después de la escuela con un maestro pueden unirse a intramuros con un pase de ese maestro para el personal responsable de los intramuros.

Flag Football, Soccer, Atletismo, Baloncesto, Juegos de Gimnasia, Hockey sobre Piso, Ping Pong, Frisbee, Voleibol, Lucha Libre

OTRAS ACTIVIDADES

Consejo Estudiantil, Teatro y Musicales, Banda de Jazz, Banda de Honor, Coro de Honor, Círculo de Artistas, Club de Caricatura, Club del Día Nacional de la Historia, Club de la Amistad, Club SEARCH

Protocolos COVID19

Seguiremos disminuyendo los protocolos COVID19, sin embargo, hemos determinado que es bueno mantener varias prácticas para la salud y el bienestar general de los estudiantes. Estas incluyen:

- Dejar envases de toallitas desinfectantes en el salón de clases y pedir a los alumnos que limpien los pupitres al final del horario escolar.
- Uso de toallitas desinfectantes después de las comidas en la cafetería
- Fomentar el lavado y la desinfección frecuente de manos, especialmente durante los meses de invierno y antes y después de las comidas.
- Limpieza a fondo programada regularmente por el personal de mantenimiento

LLEGADA A LA ESCUELA

Las clases comienzan a las 8:45 de la mañana. Los alumnos deben estar en el salón de clase cuando suene el timbre para que se les marque como presentes. Los estudiantes no pueden entrar a la escuela antes de las 8:35AM a menos que sean parte de un programa antes de clases. A las 8:35AM, los estudiantes podrán entrar a la escuela por la entrada lateral del gimnasio/cafetería. Los alumnos no podrán entrar en la escuela por la puerta principal hasta después de las 8:45 a.m. A las 8:35 a.m. los alumnos podrán entrar en la cafetería si van a desayunar, de lo contrario, los alumnos se dirigirán directamente a sus casilleros y a su salón de clase al ingresar en el edificio.

Tomar en cuenta que las expectativas de comportamiento escolar apropiado se aplican mientras los alumnos se transportan hacia y desde la escuela, mientras se encuentran en la propiedad escolar o en los vehículos proporcionados por la escuela. Además, tenga en cuenta que cualquier incidente que se produzca fuera del tiempo u horario escolar y que afecte al funcionamiento ordenado de la escuela o de sus miembros se considera procesable en virtud de las políticas estatales y del distrito contra el acoso escolar, como se indica más adelante en este documento.

Cuando los alumnos salen de la cafetería o entran en el edificio para comenzar su jornada escolar, los dispositivos electrónicos deben apagarse y todos los dispositivos y sus accesorios deben guardarse. Se espera que los alumnos guarden sus dispositivos electrónicos en sus casilleros y que estén cerrados con llave, como se ha mencionado anteriormente en este documento.

BICICLETAS, MONOPATINES Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE CON RUEDAS

Los alumnos que lleguen en bicicleta deben ser conscientes de las siguientes expectativas y deben leer las Leyes Generales de Massachusetts sobre la circulación en bicicleta, incluida la ley estatal sobre el uso del casco. Las bicicletas deben estacionarse y sujetarse a la barandilla de la parte delantera de la escuela después de obtener el permiso de la administración. Los alumnos no pueden usar la bicicleta en los pasillos de enfrente o los pasillos laterales, en las zonas de carga de los autobuses ni junto a las salidas delanteras. Se ruega a los padres que exijan el uso del casco en todo momento.

Los monopatines, patines y otros medios de transporte sobre ruedas sin motor están prohibidos en el edificio.

CASILLEROS

Los libros y objetos personales deben guardarse en los casilleros. Los alumnos deben traer su propio candado. Deben proporcionar la combinación del mismo a su maestro del salón de clase. Si un alumno no puede comprar un candado, la escuela le proporcionará uno. Los alumnos deben tener mucho cuidado al traer aparatos electrónicos y objetos de valor a la escuela. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos/robados de los casilleros. Los alumnos son responsables de mantener limpio el casillero. Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetas a registro en cualquier momento.

OBJETOS PERDIDOS

Hay un lugar para los "Objetos Perdidos" en la oficina y en la cafetería. Todos los objetos de valor (relojes, gafas, teléfonos, etc.) se guardarán en la oficina. Cualquier alumno que encuentre un objeto que no le pertenezca deberá llevarlo a la oficina. Los "objetos perdidos" se vaciarán periódicamente y los artículos se tirarán o se donarán a una organización adecuada.

BIBLIOTECA

La biblioteca suele estar disponible para la investigación y la lectura de los alumnos bajo la supervisión de un maestro. Todos los estudiantes pueden sacar libros de la biblioteca, pero deben tener el permiso de un maestro para visitarla.

PASE

Los alumnos deben solicitar un pase por escrito a un maestro siempre que necesiten moverse dentro del edificio, antes, durante o después de las clases. Los alumnos deben seguir cualquier procedimiento adicional para firmar la salida de un salón determinado por el personal a cargo de ese salón. Estos procedimientos son necesarios para la seguridad de todos los alumnos. Excepto en situaciones de emergencia, los alumnos deben tener siempre un pase cuando necesiten ir al baño. Es preferible que los alumnos utilicen los baños entre clases o durante los últimos cinco minutos de un período de clase. Los alumnos deben utilizar el baño más cercano al salón de clases. Los alumnos a los que se encuentre sin pase serán considerados "fuera de la zona" y podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

COMUNICACIÓN

Colaboración y Comunicación entre el Hogar y la Escuela

La Administración de la Escuela Secundaria Coakley tiene la convicción de que se sirven los mejores intereses de nuestros estudiantes siempre que los maestros y los padres trabajen juntos a favor de los niños. Por lo tanto, es esencial que todos los intentos de resolver problemas se lleven a cabo de la manera más prudente posible.

Por ello, la Administración de CMS ha adoptado las siguientes pautas para que los padres o el público las utilicen con el fin de agilizar la entrega de información y/o la resolución de problemas:

1. Las preguntas y problemas relativos a alumnos en particular deben dirigirse en primer lugar al maestro o miembro del personal que trabaje más de cerca con el alumno en el contexto de la cuestión de que se trate.
2. Si no se resuelven, estos asuntos y/o problemas relativos a los alumnos individuales, departamentos o escuelas deben dirigirse al director correspondiente o al coordinador/administrador del programa.
3. Si el asunto sigue sin resolverse, o en el caso de que surjan preguntas y/o problemas relativos a todo el sistema escolar, deberán dirigirse al Superintendente de Escuelas.

Anuncios de Cierre de Escuelas

En caso de que sea necesario cerrar la escuela debido a una emergencia/condiciones meteorológicas, se anunciará a través de las emisoras de radio/TV (para más información, consulte la sección Información sobre el cierre de la escuela). Por favor, prevea que los teléfonos de la escuela no estarán disponibles entre el momento de la emergencia y la hora de salida designada debido a la realización de las llamadas salientes. Las Escuelas Públicas de Norwood pueden reducir el horario escolar en situaciones de emergencia, tales como la falta de calefacción, de electricidad, de presión de agua o las condiciones meteorológicas adversas. Cuando toda la escuela se retira temprano por orden del Superintendente, se hará todo lo posible para notificar a los padres a través de Connected, los medios de comunicación y otras fuentes disponibles de información pública. Los padres que trabajan o no están en casa deben hacer arreglos para el cuidado de

sus hijos a la salida de la escuela. Es fundamental que sus contactos telefónicos de emergencia estén actualizados.

Salón de Clases/ Anuncios Matutinos

Los alumnos deben presentarse en su salón de clases a las 8:45 de la mañana. Los alumnos deben permanecer en silencio durante los anuncios, ya que se anunciará información importante relativa a la jornada escolar o a los próximos acontecimientos escolares.

Actualizaciones Semanales por Correo Electrónico

CMS publica un boletín semanal llamado Mustang Minute que se envía por correo electrónico a los padres que proporcionen una dirección de correo electrónico a la escuela. Esta actualización semanal ofrece detalles, información y anuncios de asuntos relacionados con la escuela. Estas actualizaciones por correo electrónico también se publicarán en el sitio web de CMS.

Avisos

Periódicamente se enviarán avisos a los padres para comunicarles de los eventos escolares. Los avisos electrónicos estarán disponibles en copia impresa a solicitud de los padres; sin embargo, la mayor parte de la comunicación ocurrirá a través del sistema Blackboard Connect de las Escuelas Públicas de Norwood. Además, se publicará información para los padres en el sitio web de la Escuela Intermedia Coakley.

Avisos Firmados y Permisos

En muchas ocasiones durante el año en las que se requiere que los estudiantes devuelvan materiales (notas de ausencia/tardanzas, verificación de notas/exámenes parciales, dinero para excursiones/permisos, etc.) que deben ser firmados por los padres. No devolver los documentos requeridos firmados podría dar lugar a una reunión obligatoria con los padres.

EVENTOS DE LA TARDE

La Escuela Secundaria Coakley tiene varios programas nocturnos (obras de teatro, musicales, conciertos) que se ofrecen a lo largo del año escolar a los alumnos y al público en general. Se espera que los alumnos permanezcan durante toda la representación a menos que se marchen con un padre/tutor. Se espera que los alumnos se comporten de la misma manera que si estuvieran en una asamblea escolar - esto incluye escuchar, mirar en silencio y aplaudir en los momentos apropiados. El código de vestimenta y el código de conducta de la escuela se aplica a todos los actos nocturnos.

EXCURSIONES

Las excursiones son como cualquier otro día escolar, salvo que el aprendizaje tiene lugar fuera del campus. Son una parte importante del programa educativo de los alumnos y se espera que se comporten como si estuvieran en la escuela, ya que el viaje es una extensión temporal del horario escolar y del campus. El comportamiento responsable en las excursiones es especialmente importante y esperado. El mal comportamiento en las excursiones puede llevar a la pérdida de los privilegios de la excursión u otras medidas disciplinarias.

SERVICIOS DE SALUD

Enfermera Escolar

Si un alumno necesita ir a la enfermería, debe tener un pase de su profesor. La enfermería se encuentra en el primer piso, en el lado de la cafetería de la biblioteca. Si la enfermera no está allí, el alumno debe presentarse en la oficina principal y una de las secretarías le ayudará.

Salida Anticipada por Enfermedad

Los alumnos que se enfermen durante el horario escolar deben visitar a la enfermera. No deben ponerse en contacto directamente con sus padres para salir de la escuela anticipadamente. La primera vez que un alumno no utilice el procedimiento de la enfermera al ponerse enfermo en la escuela, recibirá una advertencia. La segunda vez, podrían ser objeto de medidas disciplinarias a discreción del director o los subdirectores.

Servicios de Salud

En la Escuela Secundaria Dr. Philip O. Coakley, una enfermera titulada (RN) está de tiempo completo y otra a medio tiempo proporcionando cuidados a los alumnos, al personal y al profesorado. La información de contacto de las enfermeras escolares de todo el distrito está incluida en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norwood: <http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/NPS-Staff.cfm>.

De acuerdo con el puesto definido por la Asociación Americana de Enfermeras (ANA) y la Organización Nacional de Enfermeras Escolares (NASN), las enfermeras escolares son *"las líderes de la comunidad escolar que supervisan las políticas y los programas de salud escolar. La enfermera escolar tiene un papel fundamental a la hora de aportar su experiencia y supervisar la prestación de servicios de salud escolar y la promoción de la educación para la salud. Utilizando sus conocimientos clínicos y su criterio, la enfermera escolar proporciona atención sanitaria a los alumnos y al personal, realiza exámenes de salud y coordina las derivaciones al centro médico o a un proveedor privado de atención sanitaria. La enfermera escolar sirve de enlace entre el personal de la escuela, la familia, la comunidad y los proveedores de atención sanitaria para abogar por la atención sanitaria y un entorno escolar saludable"* (ANA y NASN, 2011).

A diario, las enfermeras escolares de la Escuela Secundaria Dr. Philip O. Coakley tienen la responsabilidad de:

1. Garantizar que las Escuelas Públicas de Norwood cumplan las Leyes Generales de Massachusetts que exigen que las vacunas de los alumnos estén al día y que se haya completado la prueba de la tuberculosis o una evaluación del riesgo de tuberculosis antes del ingreso a las Escuelas Públicas de Norwood; y que los alumnos presenten la documentación de los exámenes físicos en 7º grado y al ingresar en las Escuelas Públicas de Norwood por primera vez durante 6º a 8º grado.
2. Dar cuidados de enfermería especializados, evaluación de la salud, gestión y asesoramiento para los problemas de salud crónicos, agudos y de emergencia de los estudiantes, las familias y el personal.
3. Administrar y supervisar las respuestas a los medicamentos ordenados por el médico que deban administrarse a los alumnos durante la jornada escolar.
4. Servir como recurso de educación de salud, información y derivación para el personal, los padres y los alumnos.

Además, el médico escolar supervisa los programas de salud escolares y consulta con las enfermeras escolares cuando es necesario.

REVISIONES MÉDICAS OBLIGATORIAS

Los padres/tutores legales que no deseen que su hijo participe en algunas o todas las revisiones en la escuela deben notificar esta petición por escrito a la enfermera escolar. En el caso de las pruebas de detección obligatorias por el estado (visión, audición, postura e IMC), el padre/tutor legal deberá presentar un informe que documente un examen realizado por el proveedor de atención primaria del alumno (por ejemplo, un médico, una enfermera especializada) en lugar de la prueba de detección en la escuela.

1. Los alumnos de 7º grado son examinados anualmente para detectar problemas de visión y audición. Los padres/tutores cuyos hijos no pasen las pruebas de visión o audición serán notificados por la enfermera escolar. En colaboración con el Consejo de Salud de Norwood, existe una Clínica Oftalmológica que ofrece pruebas de la vista realizadas por el Dr. Steven Sharma, Oftalmólogo. El costo de la Clínica Oftalmológica es de \$0.50 (cincuenta centavos). Las citas deben concertarse a través de la enfermera escolar.
2. Los alumnos de 6º a 8º grados tendrán revisiones anuales para la identificación temprana de problemas de postura/espinales. Se notificará a los padres/tutores y a los alumnos las fechas de las revisiones. La enfermera escolar notificará a los padres/tutores cualquier hallazgo inusual y recomendará una evaluación adicional por parte del proveedor de atención médica del alumno.
3. La **estatura** y el **peso** de los alumnos son evaluadas en 7º. Los resultados no se envían a casa, pero los padres/tutores pueden ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para conocer los resultados de la revisión de su hijo.
4. **Detección del consumo de sustancias (SBIRT):** En cumplimiento con la ley estatal de Massachusetts, las Escuelas Públicas de Norwood llevan a cabo la detección SBIRT (Detección, Intervención Breve, Derivación a Tratamiento) para todos los estudiantes de 7º y 9º grado. El propósito de la detección SBIRT es ofrecer información y orientación para ayudar a prevenir que los estudiantes comiencen a consumir alcohol, marihuana u otras drogas, o para intervenir a tiempo en el consumo de sustancias. Las sesiones de detección de los estudiantes serán breves, de unos 5 minutos, y se llevarán a cabo de forma confidencial y privada en una reunión individual con la enfermera escolar o el orientador. Los alumnos que no consuman sustancias verán reforzadas sus elecciones saludables. La enfermera o el orientador proporcionarán información o derivarán a una evaluación adicional a los alumnos que informen de que consumen sustancias o que corren el riesgo de consumirlas en el futuro. Se solicitará a todos los alumnos que completen una evaluación anónima del chequeo y recibirán material educativo y una lista de recursos en el momento del chequeo. Los resultados de la evaluación SBIRT no se incluirán en el expediente escolar del alumno. No se compartirá ninguna información sobre la evaluación con ningún miembro del personal sin el permiso por escrito del alumno y de los padres. Los padres que deseen que su hijo no participe en el examen SBIRT pueden comunicarse por escrito con la enfermera de la escuela. Los estudiantes también pueden optar por sí mismos de parte o la totalidad de las preguntas en el momento de la detección.

Exámenes de Salud Adicionales

En colaboración con el Consejo de Salud de Norwood, el dentista de la escuela ofrece revisiones gratuitas de salud dental a los alumnos de 6º grado en el otoño del año escolar en la Escuela Secundaria (las enfermeras de la escuela enviarán avisos a casa con los alumnos antes de la revisión con información adicional). Los padres/tutores pueden "optar por no participar" en el chequeo y hacerlo por escrito. Tras el chequeo, se envían informes por correo a los padres/tutores remitiendo a los alumnos a la Clínica Dental

Escolar o a su dentista personal para la limpieza y los selladores. La Clínica Dental Escolar se encuentra en el Consejo de Salud del Ayuntamiento de Norwood y ofrece limpiezas y selladores dentales a bajo costo. La enfermera escolar colabora con el Consejo de Salud de Norwood para programar las citas y el transporte como parte del programa de revisiones.

Conmociones cerebrales

¿Qué es una conmoción cerebral? Una conmoción cerebral es una lesión cerebral. Las conmociones cerebrales se producen por un golpe en la cabeza. Como demuestran las investigaciones y directrices médicas actuales, incluso lo que parece un golpe leve en la cabeza puede ser grave. Las señales y síntomas de una conmoción cerebral pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o pueden no aparecer ni notarse hasta días o semanas después de la lesión. Si su hijo presenta algún síntoma de conmoción cerebral, o si usted mismo nota los síntomas, busque atención médica de inmediato.

¿Cuáles son los signos y síntomas de una conmoción cerebral? Los signos observados por los padres o tutores pueden incluir, entre otros: Parece aturdido o pasmado - Está confundido acerca de la tarea o la posición - Olvida una instrucción - No está seguro del juego, el resultado o el adversario - Se mueve con torpeza - Responde a las preguntas con lentitud - Pierde el conocimiento (aunque sea brevemente) - Muestra cambios de comportamiento o de personalidad - No recuerda los acontecimientos anteriores al golpe o la caída - No recuerda los acontecimientos posteriores al golpe o la caída

Los síntomas comunicados por el deportista pueden incluir, entre otros: Dolor de cabeza o presión en la cabeza - Náuseas o vómitos - Problemas de equilibrio o mareos - Visión doble o borrosa - Sensibilidad a la luz - Sensibilidad al ruido - Sensación de lentitud, confusión o aturdimiento - Problemas de concentración o memoria - Confusión - No se siente bien

¿Cómo puede ayudar a su hijo a prevenir una conmoción cerebral?

Cada deporte es diferente, pero hay medidas que sus hijos pueden tomar para protegerse de una conmoción cerebral. - Asegúrese de que siguen las reglas de seguridad de su entrenador y las reglas del deporte. - Anímelos a practicar la buena deportividad en todo momento. - Asegúrese de que llevan el equipo de protección adecuado para su actividad (como cascos, almohadillas, espinilleras y protectores oculares y bucales). El equipo de protección debe ajustarse bien, estar en buen estado y llevarse de forma sistemática y correcta. - Conozca los signos y síntomas de una conmoción cerebral.

¿Qué debe hacer si cree que su hijo tiene una conmoción cerebral?

- 1. Busque atención médica de inmediato.** Un profesional médico podrá decidir la gravedad de la conmoción cerebral y cuándo es seguro que su hijo vuelva a practicar deporte.
- 2. Mantenga a su hijo alejado del juego.** Las conmociones cerebrales tardan en curarse. No deje que su hijo vuelva a jugar hasta que un profesional médico le diga que puede hacerlo. Los niños que vuelven a jugar demasiado pronto -mientras el cerebro aún se está curando- corren un mayor riesgo de sufrir una segunda conmoción cerebral. Las conmociones cerebrales, posteriores a la primera pueden ser muy graves. Pueden causar daños cerebrales permanentes, afectando a su hijo de por vida.
- 3. Informe al entrenador de su hijo sobre cualquier conmoción cerebral reciente.** Los entrenadores deben saber si su hijo tuvo una conmoción cerebral reciente en CUALQUIER deporte. Es posible que el entrenador de su hijo no sepa acerca de la conmoción cerebral que sufrió su hijo o haya sufrido en otro deporte o actividad a menos que usted se lo comunique.

Para obtener información más detallada sobre la conmoción cerebral y las lesiones cerebrales traumáticas, visite: www.cdc.gov/injury.

Información Médica del Departamento de Enfermería

Para obtener información de temporada y otra información útil de salud que afectan a los estudiantes y las familias, por favor consulte la: Página de Servicios de Salud en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norwood (<http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/health-services.cfm>)

Lesiones durante el Año Escolar

Requerimos una orden escrita del proveedor de atención médica (por ejemplo, médico, enfermera practicante) para cualquier lesión que requiera equipo de adaptación como yesos, férulas o muletas. Todas las lesiones que afecten a la movilidad, la escritura, la capacidad de llevar libros, la participación en educación física, requieran la ayuda de otro alumno o necesiten el uso del ascensor requieren una nota del médico. También se requiere una nota del proveedor para indicar cuando un estudiante es capaz de volver a las actividades de gimnasia / deportes y / o la asistencia ya no es necesaria.

Medicamentos Con y Sin Receta

Según las leyes del Estado de Massachusetts, la enfermera escolar es responsable de todos los aspectos de la administración de medicamentos. Estas leyes también requieren que los formularios de consentimiento para todos los medicamentos recetados y no recetados que se tomarán durante el horario escolar deben ser firmados por el proveedor de atención médica primaria (por ejemplo, médico, enfermera practicante) y el padre / tutor antes de que cualquier medicamento se dará; los formularios están disponibles en la enfermera de la escuela y también se publican en el sitio web de NPS (<http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/Medications-at-School.cfm>).

El medicamento debe ser entregado a la enfermera de la escuela por el padre/tutor en su envase original con ambos formularios de consentimiento firmados. Los alumnos en posesión de cualquier medicamento con o sin receta en el campus estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los alumnos con asma y alergias graves que requieran inhaladores de rescate o epinefrina de emergencia (por ejemplo, EpiPen) son la única excepción; la orden del proveedor y el consentimiento de los padres deben incluir declaraciones específicas para verificar esta necesidad. Esos alumnos deben tener una orden del médico y un permiso escrito de los padres/tutores que indique específicamente: "el alumno tiene permiso para llevar y autoadministrarse".

CUANDO DEJAR A SU HIJO EN CASA

Algunas razones típicas para dejar a su hijo en casa o para que la enfermera lo envíe a casa incluyen:

1. Resfriado, tos persistente, fiebre de más de 100 grados.
2. Vómitos, diarrea, dolores de estómago.
3. Fiebre de origen desconocido.
4. Dolor de garganta, infecciones por estreptococos, conjuntivitis bacteriana o viral, impétigo. Se trata de enfermedades infecciosas que requieren una evaluación por parte del (por ejemplo, médico, enfermera practicante) y muy probablemente ser tratadas con medicación durante 24-48 horas antes de volver a la escuela. Esto ayudará a evitar la propagación de la infección en el edificio.
5. Erupciones de origen desconocido: esto puede ser indicio de muchas cosas diferentes y debe ser evaluado por (por ejemplo, médico, enfermera especializada).

El dolor debe tomarse con seriedad, especialmente en los niños pequeños. Deben evaluarse los dolores de oído, de muelas y de cabeza. Si tiene preguntas sobre cualquiera de los puntos anteriores, llame a la enfermera de la escuela y/o consulte con un profesional de la salud.

POLÍTICA DE BIENESTAR

El Distrito de las Escuelas Públicas de Norwood se compromete a proporcionar entornos escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la capacidad de aprendizaje de los niños apoyando y enseñando una alimentación sana y la actividad física.

El Distrito de las Escuelas Públicas de Norwood se compromete a proporcionar entornos escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la capacidad de aprendizaje de los niños apoyando y enseñando una alimentación sana y la actividad física.

La política de bienestar:

- Garantiza que el Programa de Nutrición Escolar cumple diariamente con las leyes estatales y federales
- Garantiza que el distrito cumple la ley estatal de MA "An Act Relative to School Nutrition" (M.G.L.c.111,s.222)
- Proporciona educación nutricional a todos los alumnos
- Ayuda a las familias y a la comunidad con la educación nutricional
- Promueve la educación sanitaria entre la comunidad escolar
- Consejo de Salud Escolar:
- Recomienda limitar las celebraciones en el salón de clases
- Fomenta las celebraciones/reconocimientos sin alimentos para los cumpleaños
- No promueve las recompensas con alimentos
- No promueve quitar la educación física como castigo

APOYO SOCIOEMOCIONAL

Prevención e Intervención en caso de Suicidio de los Alumnos de las Escuelas Públicas de Norwood: Proteger la salud y el bienestar de todos los alumnos es de suma importancia para el distrito escolar. El comité escolar ha adoptado una política de prevención e intervención en caso de suicidio que ayudará a proteger a todos los alumnos mediante los siguientes pasos:

1. Los alumnos aprenderán habilidades sociales y emocionales de protección, reconocerán y responderán a las señales de advertencia de suicidio en sus amigos, utilizarán habilidades de afrontamiento, utilizarán sistemas de apoyo y buscarán ayuda para sí mismos y para sus amigos. Esto se llevará a cabo a través del plan de estudios Open Circle en el nivel elemental y los programas SOS/QPR en las clases de salud de los grados 6 a 12.
 2. Se espera que todos los alumnos ayuden a crear una cultura escolar de respeto y apoyo, tanto en línea como fuera de ella, en la que los alumnos se sientan cómodos buscando ayuda para ellos mismos o para sus amigos. Se invita a los alumnos a informar a cualquier miembro del personal si ellos o un amigo se sienten muy aislados, tristes, deprimidos, con tendencias suicidas o necesitan ayuda.
 3. Los alumnos, el personal o los padres que sepan de un alumno en crisis (en riesgo de autolesionarse) informarán inmediatamente a un adulto de confianza, al consejero de adaptación/orientación y al director de la escuela, quienes remitirán al alumno a los recursos apropiados.
 4. Cuando un miembro de la comunidad escolar identifique a un alumno en situación de riesgo, éste será evaluado por un consejero escolar y/o un orientador que notificará a los padres o tutores y les dirigirá a los recursos locales adecuados, entre otros, como, por ejemplo:
- Servicios de Emergencia de Riverside: Intervención Móvil en Crisis para Jóvenes (Sur y Oeste de

Boston), 800-529-5077, <http://www.riversidecc.org/child-family-services/emergency-services/youth-mobile-crisis-intervention/>.

- Centro Ambulatorio Riverside, 190 Lenox Street, Norwood, MA 02062. Teléfono: 781-769-8670. Hospital de Norwood: Línea directa gratuita para crisis psiquiátricas: 800-331-2900.
- **Salud Conductual, Beth Israel Deaconess. 330 Brookline Ave, Boston, MA 02215. 781-278-6670.**
- INTERFACE servicio de referencia de salud mental - 888-244-6843 <https://interface.williamjames.edu/community/norwood>
- También se invita a los estudiantes y familiares a acceder a recursos nacionales a los que pueden dirigirse para obtener apoyo adicional, como o The National Suicide Prevention Lifeline - 1.800.273.8255 (TALK), www.suicidepreventionlifeline.org . La Línea de Vida Trevor - 1.866.488.7386, www.thetrevorproject.org . Encontrará más recursos en la página web de prevención e intervención en casos de suicidio de nuestro distrito. <https://www.norwood.k12.ma.us/about/suicide-prevention-and-intervention-resources>
- Aunque las Escuelas Públicas de Norwood tienen políticas que respetan los derechos de los alumnos y de los padres a la confidencialidad, los alumnos y sus familiares también deben saber que, debido a la naturaleza de vida o muerte de estos asuntos, las preocupaciones de confidencialidad o privacidad son secundarias a la hora de buscar ayuda para los alumnos en crisis. Para obtener información más detallada sobre este tema, consulte la Política de prevención e intervención en caso de suicidio del distrito (archivo: JLDBA).

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Hay un orientador asignado para apoyar a los estudiantes de cada grado. Ese orientador sigue a su grado durante todo su tiempo en la Escuela Secundaria Coakley. El orientador desempeña muchas funciones para nuestros estudiantes, incluyendo, pero no limitado a: colocación en equipos, cambios de horario, apoyo académico, apoyo social/emocional, apoyo a la salud mental y asociaciones entre el hogar y la escuela. Si no está seguro de cómo comprobar el progreso de su hijo en las clases o en las interacciones con sus compañeros, debe ponerse en contacto con el orientador de su hijo.

Nuestro personal de orientación es responsable de redactar y supervisar todos los planes 504. Además, supervisan las iniciativas que apoyan la cultura y el clima de la Escuela Secundaria Coakley, como la tutoría entre compañeros y los Mentores Mustang. También imparten lecciones de orientación en 6º grado que apoyan a los alumnos en su transición a la escuela secundaria.

A continuación, encontrará a los orientadores escolares de cada grupo para el próximo curso escolar:

Grado 6: Ashley McCaffrey: amccaffrey@norwood.k12.ma.us

Grado 7: Meghan Mba: mmba@norwood.k12.ma.us

Grado 8: Allyson King- acking@norwood.k12.ma.us

CONSEJERO DE ADAPTACIÓN ESCOLAR

La Escuela Secundaria Coakley tiene varios consejeros de ajuste escolar que son responsables del trabajo individual y de grupo que apoya a los estudiantes con necesidades sociales/emocionales. El consejero de adaptación escolar también colabora con los consejeros de orientación en los exámenes de salud mental y

las intervenciones en crisis para todos los estudiantes de la Escuela Secundaria Coakley. Sirven como recurso para las familias a la hora de establecer conexiones con servicios basados en la comunidad.

POLÍTICA ANTIACOSO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD

La intimidación es una forma de acoso. Las Escuelas Públicas de Norwood reconocen que la intimidación y el acoso tienen un efecto negativo en el proceso educativo.

Requisitos de notificación 370(g) - La ley obliga a todos los miembros del personal de la escuela, no sólo al personal docente, a informar inmediatamente al director o a la persona designada por la escuela de cualquier caso de acoso o represalia del que el miembro del personal haya sido testigo o haya tenido conocimiento. El personal deberá informar inmediatamente de cualquier caso de acoso o represalia del que haya sido testigo o tenga conocimiento al Director o al funcionario escolar identificado en el plan como responsable de recibir dichos informes, o a ambos.

1. Definición de Acoso Escolar (del "Capítulo 92 de las Leyes de 2010 - UNA LEY RELATIVA AL ACOSO ESCOLAR").

- **Acoso escolar** - El uso repetido por parte de uno o más alumnos de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigidos a una víctima que (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) ponga a la víctima en una situación de temor razonable de daño a sí misma o de daño a su propiedad; (iii) cree un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infrinja 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 efectos de esta sección, el acoso incluirá el ciberacoso y las represalias.
 - **Ciberacoso** - El acoso mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluye, pero no se limita a, cualquier transmisión de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por cable, radio, medios electromagnéticos, foto electrónicos o fotográficos, incluyendo, pero no limitándose al correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El ciberacoso también incluirá (i) la creación de una página web o blog en la que el creador asuma la identidad de otra persona o (ii) la representación a sabiendas de otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados, si la creación o representación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso. El ciberacoso 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 las cláusulas (i) a (v), ambas inclusive, de la definición de acoso.
 - **Represalias** - Cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigida contra un alumno que denuncie un caso de acoso, facilite información durante una investigación de acoso o sea testigo o disponga de información fiable sobre un caso de acoso.
- 2. La intimidación está prohibida** - Tal conducta es perjudicial para el proceso educativo; por lo tanto, debe saberse que la intimidación es un comportamiento inaceptable en las Escuelas Públicas de Norwood y está prohibida.
- 3. El acoso escolar estará prohibido** - (a) en el territorio escolar, en una propiedad inmediatamente adyacente al territorio escolar, o en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con

la escuela, ya sea dentro o fuera del territorio escolar, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que sea propiedad, esté alquilado o sea utilizado por un distrito escolar o una escuela, y o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que sea propiedad, esté alquilado o sea utilizado por un distrito escolar o una escuela; y (b) 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 pertenezca, sea alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si el acoso crea un entorno hostil en la escuela para la víctima, infringe los derechos de la víctima en la escuela o interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

4. Pasos para la Resolución --

- a) *Intervención del Personal* - Los miembros del personal que observen o tengan conocimiento de un acto de acoso tomarán medidas inmediatas y apropiadas para intervenir, a menos que la intervención ponga en peligro la seguridad del miembro del personal o de los alumnos. Si existe una sospecha razonable de que el miembro del personal no ha sido capaz de resolver el asunto, o si la intimidación persiste, el miembro del personal informará del asunto al administrador apropiado para una mayor investigación.
- b) *Los alumnos y los padres deben denunciar el acoso escolar* - Los alumnos y los padres que tengan conocimiento de un caso de acoso escolar deben denunciarlo al administrador correspondiente para que éste lo investigue. También, los estudiantes o los padres pueden reportar un incidente de intimidación usando cualquiera de las tres opciones de reporte en el sitio web de intimidación del distrito yendo a <http://www.norwood.k12.ma.us/page.php?pid=615>. Se aceptan informes "anónimos"; sin embargo, no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un estudiante en base a un informe anónimo. Cualquier estudiante que tome represalias contra otro por denunciar el acoso estará sujeto a consecuencias disciplinarias. Además, cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación o represalia estará sujeto a consecuencias disciplinarias.
- c) *Investigación* - En casos de acoso presunto o persistente, ciberacoso o represalias, un administrador investigará la denuncia. La investigación puede incluir, pero no se limita a, conversaciones con los estudiantes, padres y personal de la escuela.
- d) *Intervención/Consecuencias/Estrategias de Prevención* - Si se corrobora el acoso, el administrador correspondiente tomará medidas razonables para ponerle fin y evitar que se repita. Estas medidas pueden incluir, entre otras, separar y supervisar a los alumnos implicados; ponerse en contacto con los padres/tutores del presunto agresor y de la víctima; mediación entre los dos alumnos; proporcionar apoyo psicológico a los alumnos y opciones de servicios de derivación a los familiares apropiados según sea necesario; coordinar un plan de supervisión con la ayuda del personal; contratos con los alumnos y el desarrollo de un plan de seguridad; reuniones con el Funcionario de Recursos Escolares. Los alumnos que hayan intimidado o tomado represalias contra otros también pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluidas advertencias, conferencia con los padres, detención, suspensión y/o expulsión. Si la administración de la escuela determina que se ha producido intimidación o represalias, el administrador apropiado notificará a la agencia local de aplicación de la ley si la administración cree que se pueden presentar cargos penales contra el agresor. Los estudiantes que participen en cualquier acto de intimidación mientras estén en la escuela, en cualquier función escolar, en relación con, o con cualquier actividad o evento patrocinado por el distrito, o mientras estén en camino hacia o desde la escuela, están sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Se notificarán los incidentes de intimidación a las fuerzas del orden.
- e) *Resoluciones* - Si los padres o tutores no están satisfechos con la resolución de la investigación por parte del director, podrán apelar al Coordinador de acoso escolar del distrito o al Superintendente. Si los padres siguen insatisfechos con la respuesta del distrito, también pueden ponerse en contacto con el Sistema de Resolución de Programas del Departamento de Educación

Primaria y Secundaria en compliance@doe.mass.edu o llamar al 781-338- 3700.

NOTA: El acoso cibernético será cubierto por la regulación de este Manual. DEFINICIONES DE

AGRESIÓN, ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES

Agresión entre Compañeros

La agresión verbal implica palabras que hieren y/o humillan, incluyendo, pero no limitándose a burlas, apodosos y/o insultos. Es importante comprender que, aunque el alumno al que se dirige la agresión actúe como si no le importara o incluso se ría con un grupo de alumnos, este comportamiento sigue siendo inapropiado y tendrá consecuencias. Las siguientes son categorías de agresión verbal.

- **Los comentarios hirientes** imprudentes no se dirigen a la víctima, sino que se dicen al oído de esta o de otros niños.
- **Las burlas verbales o escritas** hieren los sentimientos de la víctima y pueden dirigirse directamente a ella o ser escuchadas o vistas por ella o por otros niños.
- **Las amenazas o burlas verbales o escritas** son comentarios explícitos que amenazan con un comportamiento perjudicial en el futuro.
- **Alentar este tipo de agresión también** es un tipo de agresión verbal.
- **Las agresiones físicas incluyen, entre otras, empujones, patadas, golpes, puñetazos o inmovilizaciones.**
- **La agresión física implica acciones físicas que son hirientes. Las siguientes son categorías de agresión física.**
- **El acoso físico** consiste en tocar físicamente a un individuo de una manera hiriente que probablemente no le cause daño, como pellizcarlo, quitarle un gorro, agarrarle un libro o bloquearle el paso.
- **Las agresiones físicas incluyen, entre otras, empujones, patadas, golpes, puñetazos o inmovilizaciones.**
- **Tomar o dañar la pertenencia de alguien** es otra forma de agresión física.

La agresión relacional implica convencer a los compañeros para que excluyan o rechacen a determinadas personas y las aparten de sus conexiones sociales. Iniciar o participar en la difusión de rumores se considera un comportamiento inadecuado y también puede representar un tipo de agresión relacional.

El acoso escolar se define en la ley M.G.L. c. 71, § 37O como "el uso repetido por parte de uno o más alumnos [o personas] de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigidos a un objetivo que:

- cause daños físicos o emocionales a la víctima o daños a la propiedad de la víctima;
- poner a la víctima en un temor razonable de hacerse daño a sí mismo o de dañar su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- atentar contra los derechos de la víctima en la escuela; o
- interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela".

El acoso es la atención no deseada de alguien a través de un comportamiento molesto, amenazador, intimidatorio o exigente que causa miedo y/o interfiere en el comportamiento y las acciones de otra persona. Puede ir desde la agresión verbal hasta la agresión real.

El acoso puede incluir las conductas mencionadas anteriormente en la información sobre agresión e intimidación. Un orientador y/o un administrador hablarán con cualquier alumno que sea acusado de este tipo de comportamiento. El orientador/administrador se asegurará de que el alumno entienda cómo y por qué su comportamiento es o puede ser considerado acoso. Se dará al alumno la oportunidad de responder a

la acusación. Si la víctima está preparada para hacerlo, el orientador/administrador podrá hacer que los alumnos se reúnan para hablar del incidente. Los padres/tutores de todos los alumnos implicados en el incidente serán notificados mediante una llamada telefónica de un administrador. Dependiendo de las circunstancias, un incidente inicial de acoso puede dar lugar a que el alumno reciba consecuencias que van desde una advertencia hasta la suspensión. Se podrá informar a la policía.

Aunque algunos incidentes de intimidación o acoso pueden ocurrir fuera de la escuela, si afectan el clima de la escuela, amenazan la seguridad de un estudiante o hacen que un estudiante individual se sienta incómodo en la escuela, entonces tenemos el derecho legal y la responsabilidad de tomar medidas, notificar a la policía y asignar consecuencias a cualquier perpetrador.

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncie un caso de acoso, facilite información durante una investigación de acoso o sea testigo o disponga de información fidedigna sobre un caso de acoso. Un alumno que haya tomado represalias contra otro alumno o miembro del personal por haber informado o cooperado con respecto a un incidente o incidentes de acoso escolar (o alegaciones de los mismos) será objeto de medidas disciplinarias independientes que pueden llegar a la suspensión y expulsión, independientemente del resultado del incidente o alegación de acoso escolar subyacente.

Todos los empleados de la escuela deben informar a un administrador de cualquier incidente sospechoso de intimidación o acoso. También animamos a padres y alumnos a que nos informen de cualquier preocupación. Animamos a nuestros alumnos a ser "defensores" en lugar de espectadores y a tener el valor de denunciar cualquier incidente del que sean testigos. Con frecuencia, a los padres o alumnos les preocupa denunciar porque temen el aislamiento social o que se tomen represalias contra ellos. Un administrador investigará cada situación para determinar la respuesta adecuada. Las entrevistas se realizan de forma confidencial y no se revelan los nombres de los denunciantes, a menos que los alumnos deseen resolver el asunto directamente. Esto último puede ser una estrategia eficaz cuando el comportamiento negativo ha sido mutuo, se trata de la primera infracción del alumno o no existe un "desequilibrio de poder". Si se ha dado intimidación o acoso, se llamará a los padres, se notificará al oficial de recursos de la escuela y se asignarán consecuencias basadas en la situación. Las consecuencias pueden incluir la suspensión.

La discriminación es una acción o política basada en prejuicios o parcialidad. La Escuela Secundaria Coakley no discrimina por motivos de raza, color, sexo, religión, orientación sexual, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, y programas atléticos y otros programas administrados por la escuela y prácticas de empleo.

El acoso son los verbalismos o comportamientos repetidos, no deseados o inoportunos con connotaciones relacionadas con la raza, el color, el sexo, la religión, el origen nacional, la discapacidad o la orientación sexual de una persona. Todas las formas de acoso están prohibidas, ya sean verbales, físicas o visuales, e independientemente del medio a través del cual se produzcan.

Las novatadas son cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización/grupo estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que de forma deliberada o imprudente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier alumno u otra persona. Esto incluye cualquier trato o actividad que pueda afectar negativamente a la salud física o a la seguridad de cualquier estudiante o persona, o que someta a dicho estudiante o persona a un estrés emocional extremo.

Materiales inapropiados. Los alumnos no deben traer a la escuela material, impreso o de otro tipo, relacionado con armas o que haga propaganda de la violencia.

Medicamentos. Debe hacerse todo lo posible por tomar los medicamentos, incluidos los de venta libre, en casa. No se permitirá que tome los medicamentos por su cuenta ni que los lleve consigo sin órdenes específicas que así lo indiquen de su médico prescriptor autorizado y de la enfermera de la escuela.

Si debe tomar medicamentos durante el horario escolar, consulte a nuestra enfermera escolar para obtener

los formularios correspondientes.

Acoso sexual. El acoso sexual es ilegal. El acoso sexual se define como un comportamiento sexual no deseado que interfiere con su derecho a obtener una educación o a participar en actividades escolares. El acoso sexual puede ser el resultado de palabras o conductas de naturaleza sexual que le ofendan, degraden, atemoricen o amenacen a causa de su sexo.

Algunos ejemplos de acoso sexual son, entre otros, los siguientes:

- Coqueteos sexuales ofensivos;
- Abuso verbal o insinuaciones de naturaleza sexual;
- Contacto físico no solicitado como tocar, abrazar, acariciar o pellizcar;
- Comentarios verbales de naturaleza sexual sobre el cuerpo de una persona o el uso de términos sexuales para describir a una persona;
- Exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes;
- Bromas o comentarios de carácter sexual delante de personas que los consideren ofensivos;
- Hacer gestos obscenos o sonidos sugerentes o insultantes;
- Exigir favores sexuales mediante una amenaza implícita o explícita.
- Exposición obscena

Seguridad Tecnológica. Si usas la Red, el correo electrónico o chateas en línea, entonces eres un ciber ciudadano. Internet es un lugar estupendo para pasar el rato. No sólo es divertido, sino que le permite mantenerse en contacto con amigos y familiares y le proporciona una enorme cantidad de información. Hay muchos sitios educativos estupendos, así como lugares donde mantenerte al día de tus pasatiempos favoritos, música, deportes y mucho más.

El ciberespacio es como una gran ciudad. Hay bibliotecas, universidades, museos, lugares para divertirse y muchas oportunidades para conocer gente maravillosa de todas las profesiones y condiciones sociales. Sin embargo, como en cualquier comunidad, también hay algunas personas y zonas que deberías evitar y otras a las que deberías acercarte sólo con precaución. Si conoces los peligros y sabes cómo evitarlos, podrás aprovechar todos los aspectos positivos de Internet y evitar al mismo tiempo la mayoría de sus trampas.

No des información personal de ningún tipo, como tu nombre, dirección, número de teléfono, dirección o número de teléfono del trabajo de tus padres, o el nombre y la ubicación de tu colegio sin permiso. Si encuentras información en el ciberespacio que te hace sentir incómodo, díselo inmediatamente a tus padres.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

El objetivo de cualquier acción disciplinaria es restablecer la seguridad de los alumnos y reincorporarlos con éxito al entorno académico. Los padres serán notificados de cualquier acción potencial disciplinaria y participarán como socios en el proceso, de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

La Escuela Secundaria Coakley se esfuerza por ofrecer un sistema de comportamiento positivo en el cual las elecciones de los estudiantes se cumplen con consecuencias, observando que las buenas elecciones a menudo conducen a consecuencias positivas, mientras que las malas elecciones a menudo conducen a consecuencias negativas.

Hay muchos niveles de resultados disciplinarios potenciales para los estudiantes y a los estudiantes se les asignarán consecuencias de manera progresiva, siempre y cuando tales resultados cumplan con la ley estatal.

PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS EN EL SALÓN DE CLASE

Se pueden asignar a los alumnos consecuencias positivas o negativas a nivel de clase, lo cual es informal, y puede incluir llamadas telefónicas a los padres, reuniones con los padres y detenciones por parte del maestro (ya sea durante el almuerzo o después de clase). En este caso, el maestro es responsable de ponerse en contacto con los padres antes de evaluar las consecuencias. Cualquier consecuencia extraescolar requiere que se avise a los padres o tutores con 24 horas de antelación. Si un alumno falta a una detención extraescolar, será remitido por el maestro para una consecuencia en la oficina, que generalmente resulta en una detención en la oficina.

PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS PARA LA OFICINA

Después de que los maestros hayan probado diversas estrategias para trabajar con un alumno o si el comportamiento de éste lo justifica, se puede pedir a un administrador que intervenga. **Esta intervención se denomina remisión a la oficina.** A continuación, encontrará un ejemplo del formulario de remisión a la oficina. Una vez que un alumno es remitido a la oficina, el director, el subdirector o la persona designada pueden asignarle una consecuencia que incluye, entre otras, una detención en la oficina. Generalmente, los alumnos que son remitidos fuera de clase por razones de comportamiento recibirán una detención en la oficina.

Disciplinary Referral Form

Student Information

Student Name _____ Grade _____ Date _____ Time _____

Referred by _____

Previous Teacher Interventions

Student Warning Use of Time-out Loss of Privilege
 Parent Note by Teacher Parent Conference with Team
 Individual Behavior Plan Guidance Referral Previous Referral to Office

Parent Contact by Teacher (when and how) _____

Other _____

Disruptive Behavior

<input type="checkbox"/> Abusive Language	Swearing or use of inappropriate words.
<input type="checkbox"/> Bullying/Harassment	Threats, intimidation, gestures, verbal attacks
<input type="checkbox"/> Disrespect/Defiance	Refusal to follow directions and/or socially inappropriate interactions
<input type="checkbox"/> Disruption	Yelling, noise with materials, or horseplay
<input type="checkbox"/> Fighting/Resulting in Injury	Hitting, punching, hitting with an object, etc.
<input type="checkbox"/> Theft	Removing someone's property
<input type="checkbox"/> Vandalism/Property Damage	Substantial destruction of property
<input type="checkbox"/> Weapons	Knives, guns (real or simulated), or objects capable of causing bodily harm
<input type="checkbox"/> Tardy to class	Please note previous classroom level consequences if any
<input type="checkbox"/> Other	_____

Specific Information Regarding Incident _____

Action Taken by Administrator

Conference with Student Loss of Privilege Time in Office In-School Suspension
 Parent Contact Detention Guidance Referral Out-of-School Suspension
 Other _____

Signatures

Referred by _____ Date: _____

Administrator _____ Date: _____

DETENCIÓN DURANTE EL ALMUERZO

La detención durante el almuerzo tiene lugar durante el período de almuerzo del alumno. El alumno irá

directamente a la fila del almuerzo y luego se presentará en la oficina del subdirector, donde será supervisado por el mismo o por la persona que éste designe (por lo general, el monitor de suspensión dentro de la escuela). La detención en la oficina durante el almuerzo se reserva generalmente para los estudiantes con múltiples retrasos o para los estudiantes que no cumplen con las expectativas del comedor, pero puede ser utilizado como una consecuencia de otros eventos disciplinarios a discreción del director o subdirectores.

DETENCIÓN EN LA OFICINA

La detención en la oficina se lleva a cabo después de la escuela y es supervisada por una parte del profesorado de la escuela. Se espera que los estudiantes completen el trabajo escolar en silencio durante este tiempo. A discreción del director o subdirector, se puede permitir que un estudiante cumpla la detención en la oficina recibiendo ayuda instructiva directa de un miembro del personal, por lo general a petición de ese miembro del personal.

- Las detenciones después de la escuela se llevan a cabo de 2:05 - 3:00 p.m. de lunes a jueves
- Cada alumno hará sus tareas o leerá en silencio.
- Los alumnos no pueden hablar, participar en juegos ni violar ninguna regla escolar. • Los alumnos no pueden hablar, participar en juegos ni violar ninguna regla escolar.
- No se permiten visitas en la oficina de detención.
- Se avisará a los alumnos con 24 horas de anticipación de todas las detenciones asignadas por el maestro o en la oficina.
- Las detenciones también pueden llevarse a cabo en las tardes con notificación previa a los padres para organizar el transporte a casa para el estudiante. La detención tiene prioridad sobre las actividades extracurriculares.

Si un alumno se salta una detención extraescolar se notificará a los padres y la consecuencia se reasignará para una fecha diferente. Cualquier consecuencia extraescolar requiere un aviso de 24 horas a los padres o tutores. Saltarse una consecuencia extraescolar más de una vez puede dar lugar a que el alumno sea remitido al protocolo de suspensión dentro de la escuela.

DETENCIÓN LOS SÁBADOS

La detención sabatina se asignará a los alumnos que reciban detenciones frecuentes en la oficina en un trimestre o por violación de otras normas escolares. La detención de los sábados se utiliza como alternativa a la suspensión para que los alumnos no pierdan un valioso tiempo de instrucción.

PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN

La suspensión de las clases significa que un alumno se ha comportado de una manera que ha hecho que el director o el subdirector suspendan el derecho del alumno a participar en el proceso educativo durante parte de un día, un día entero o, a veces, incluso más tiempo. La suspensión se da en aquellas situaciones en las que el alumno ha demostrado, por su comportamiento, la necesidad de ser separado del resto de la población escolar. La Escuela Secundaria Coakley, de acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, utiliza una rúbrica para evaluar el siguiente contexto a la hora de considerar una suspensión de la escuela:

1. Interrumpe la enseñanza o el aprendizaje propio o de los demás;
2. Provoca un desorden significativo en la jornada escolar; y/o
3. Invade los derechos de los demás

En todos los casos, el Director o su designado considerarán los factores atenuantes, así como si el alumno tiene derecho a servicios a través de un Programa Educativo Individualizado o un Plan 504. El Director o su designado también tendrán en cuenta la voluntad del alumno de asumir la responsabilidad de una acción a la hora de decidir las consecuencias.

El Director se reserva el derecho y la responsabilidad ante todos los alumnos y el personal de imponer

sanciones por actos no contemplados en el presente documento, de examinar cualquier factor atenuante que -a juicio del Director- deba tenerse en cuenta, y de utilizar las sanciones contempladas en el presente documento como directrices (que podrán ajustarse para reflejar la gravedad de la conducta en cuestión). Además, aunque generalmente se utiliza la disciplina progresiva, el Director se reserva el derecho de aplicar todas las disposiciones de este manual en consonancia con lo que él/ella determine qué es lo mejor para el entorno de aprendizaje y los procesos educativos en la escuela.

Los alumnos que hayan cometido las siguientes infracciones pueden recibir una SUSPENSIÓN:

1. Fumar y/o usar productos de tabaco sin humo (incluyendo vaporizadores y cigarrillos electrónicos) en el edificio escolar, autobuses escolares o en los terrenos de la escuela en cualquier momento. Esto también incluirá la posesión de productos de tabaco, dispositivos de vaporización o un encendedor.
2. El uso de drogas o alcohol en la escuela, autobuses escolares o actividades patrocinadas por la escuela, o antes de asistir a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela.
3. Posesión de drogas o alcohol o parafernalia relacionada con drogas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela
4. Participación en la distribución (dar, ofrecer, permutar o intercambiar) de drogas (incluidos los productos relacionados con el tabaco o el vapeo) o alcohol en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
5. Pelea física
6. Amenaza de agresión física
7. Agresión física /Batalla (no sexual)
8. Acoso sexual
9. Agresión sexual
10. Robo (propiedad de la escuela, del personal o de los alumnos)
11. Amenaza de robo
12. Vandalismo/Destrucción de la propiedad
13. Tener un arma en el recinto escolar
14. Acoso escolar
15. Acoso
16. Novatadas
17. Trampas/plagio
18. No presentarse en la oficina cuando se lo indique un miembro del personal.
19. Incumplimiento repetido y/o intencionado de las directrices de cualquier personal de la escuela.
20. Saltarse una clase
21. Abandonar el recinto escolar
22. Comportamiento insolente, insultos, comentarios inapropiados u ofensivos (sin limitarse a palabrotas o blasfemias).

23. Amenazar a un miembro del personal
24. Cualquier reincidencia que pueda haber dado lugar a la detención
25. Posesión de bienes robados
26. Comportamiento intimidatorio o instigador de una manera que conduzca a un altercado o a un altercado potencial.
27. Cualquier acto que no se ajuste a los valores y/o cualidades articuladas en la Declaración de la Misión de las Escuelas Públicas de Norwood La administración se reserva el derecho de aumentar la duración de una suspensión a cualquier número de días hasta diez (10) inclusive. Esto se haría en situaciones que se consideren graves o por transgresiones disciplinarias repetidas y/o en situaciones en las que las medidas correctivas no hayan sido atendidas por el alumno. Es intención de las Escuelas Públicas de Norwood crear y mantener un entorno seguro en todos los edificios escolares. Además de las normas de comportamiento establecidas en el Manual del alumno, el director tiene la facultad discrecional de determinar si una acción constituye una amenaza para el mantenimiento de un entorno seguro y protegido. Además, el director tiene la discreción de determinar qué acciones disciplinarias apropiadas se justifican.

DEBIDO PROCESO

Todos los estudiantes deben contar con el debido proceso siempre que se vean privados de sus derechos a la educación a través de la exclusión de la instrucción regular en el salón de clases o de las actividades escolares, incluyendo la suspensión, expulsión y retiro de privilegios. El derecho al debido proceso incluye el derecho a una audiencia imparcial antes de cualquiera de las exclusiones anteriores, a excepción de un retiro de emergencia de hasta dos días como se describe en G.L. Sección 37H 3/4 donde se proporcionará una audiencia dentro del período de tiempo de dos días.

El Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Norwood pretende ser instructivo, no represivo y se basa en los principios de la disciplina preventiva y positiva. Se centra en abordar las causas del mal comportamiento, resolver conflictos, satisfacer las necesidades de los alumnos y mantenerlos en la escuela aprendiendo. Las faltas disciplinarias pueden variar desde infracciones menores hasta incidentes que violen las leyes y tengan un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. Asimismo, el director de la escuela puede aplicar estrategias disciplinarias que van desde actividades de intervención, como una nueva asignación de asiento o aula, hasta la expulsión de la escuela en función de la gravedad de la falta.

Las categorías de suspensión son las siguientes:

Suspensión interna se entiende la expulsión de un alumno de las actividades regulares de clase, pero no del recinto escolar, durante no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por infracciones múltiples durante el año escolar. El retiro únicamente de participar en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de días escolares.

Suspensión de corta duración significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un alumno cumpla una suspensión de corta duración en la escuela. La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de días escolares.

Actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de días escolares.

Suspensión de largo plazo significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares de la clase por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de días escolares. Excepto en el caso de los alumnos acusados de una falta disciplinaria establecida en las subsecciones (a) o (b) de G.L. c. 71, 37H, o en la sección 37H 1/2 de G.L., c. 71, ningún alumno podrá ser suspendido a largo plazo por una o más faltas disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que el alumno sea retirado de la escuela. Ninguna suspensión de larga duración se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Expulsión de emergencia significa retirar temporalmente a un alumno cuando se le atribuya una falta disciplinaria y la presencia permanente del alumno represente un peligro para las personas o la propiedad, o altere material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no haya otra alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción.

Expulsión significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela, de las actividades regulares de la clase y de las actividades escolares por más de noventa (90) días escolares, indefinidamente o permanentemente, según lo permitido por G.L. c. 71, 37H o 37H 1/2 por: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o denuncia o condena por delito grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en G.L. c. 71 37H o 37H 1/2.

La normativa estatal (603 CMR 53.04) no impide que un administrador escolar lleve a cabo una investigación, incluyendo entrevistas a los alumnos, de un incidente disciplinario relacionado con la escuela durante el curso de la investigación de incidentes disciplinarios.

Antes de que un director imponga una suspensión **fuera de la escuela** como consecuencia de una falta disciplinaria lo hará lo siguiente:

- proporcionar al alumno y a los padres una notificación verbal y escrita;
- proporcionar al alumno la oportunidad de una audiencia sobre la acusación y a los padres la oportunidad de participar en dicha audiencia;
- La notificación por escrito incluirá:
 - la falta disciplinaria; (b) la base de la acusación; (c) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del alumno; (d) la oportunidad de que el alumno tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de rebatir los cargos y presentar la explicación del alumno sobre el supuesto incidente, y de que los padres asistan a la audiencia; (e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - (f) el derecho del alumno y de sus padres a los servicios de un intérprete en la audiencia, en caso necesario, para participar; (g) la posibilidad de que el alumno pueda ser suspendido a largo plazo tras la audiencia con el director;
 - Los derechos establecidos en el 603 CMR 53.08 (3)(b); 2. Antes de la audiencia, el estudiante/padre tiene la oportunidad de revisar el expediente del alumno y los documentos en los que el director pueda basarse 3. El estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado o un profano a sus expensas 4. El estudiante tiene derecho a presentar testigos y a presentar la explicación del alumno sobre el incidente. 4. El alumno tiene derecho a presentar testigos y a exponer su explicación del incidente. Los testigos/víctimas estudiantiles no tienen que ser citados si el director dictamina específicamente, verbalmente o por escrito, en la audiencia que la identificación del testigo estudiantil, o la presencia de un testigo/víctima conocida en la audiencia, pondría

en peligro su seguridad física o causaría intimidación. Todos los testigos deberán presentarse voluntariamente y acompañados de un tutor si son menores de 18 años. 5. El estudiante tiene derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar. Todos los testigos acudirán de forma voluntaria. 6. El estudiante tiene derecho a solicitar que se grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si el director solicita una grabación de audio. 7. Las suspensiones prolongadas de más de diez (10) días consecutivos o acumulativos pueden apelarse ante el superintendente dentro de los tres (3) días posteriores a la decisión del director y pueden extenderse hasta siete (7) días calendario mediante solicitud.

- El director hará esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres, el director deberá poder documentar esfuerzos razonables para incluir a los padres. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de ponerse en contacto con el padre de la forma especificada por éste para la notificación de emergencia.
- La notificación por escrito a los padres podrá realizarse mediante entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico a una dirección facilitada por los padres para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres.

Antes de que un director imponga una suspensión **dentro de la escuela** como consecuencia de una falta disciplinaria:

- El director informará al alumno de la falta disciplinaria que se le imputa y de los fundamentos de la acusación, y le dará la oportunidad de rebatir la acusación y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente. Si el director determina que el alumno cometió los cargos disciplinarios; el director informará al alumno de la duración de la suspensión dentro de la escuela, que no excederá de 10 días, acumulativos o consecutivos, en un año escolar.
- El mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el director hará esfuerzos razonables para notificar verbalmente a los padres acerca de la falta disciplinaria, las razones por las que se concluye que el alumno cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El director también invitará a los padres a una reunión para discutir el rendimiento académico y el comportamiento del alumno, las estrategias para el compromiso del alumno y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el mismo día de la suspensión si es posible, y si no lo antes posible. Si el director no consigue ponerse en contacto con los padres tras realizar y documentar al menos dos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables a efectos de informar verbalmente a los padres de la suspensión dentro de la escuela.
- El director enviará una notificación por escrito al alumno y a los padres sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la misma, e invitando a los padres a una reunión con el director. La entrega de la notificación escrita podrá realizarse mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección facilitada por los padres para comunicaciones escolares, o mediante otro método de entrega acordado por los padres y el director.

Todo alumno que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, una suspensión de corta duración, una suspensión de larga duración o una expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otras tareas escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su expulsión del aula o de la escuela. El director informará al alumno y a sus padres de esta oportunidad por escrito cuando se imponga dicha suspensión o expulsión. En todos los casos de suspensiones fuera de la escuela para alumnos de preescolar a tercer grado, el director debe enviar una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicar las razones para imponer una suspensión, antes de que la suspensión de corta duración entre en vigor.

Expulsión de emergencia - Se podrá expulsar a un alumno durante no más de dos (2) días escolar a partir de la fecha de la suspensión de emergencia si se le acusa de una falta disciplinaria y la presencia continua del alumno supone un peligro para la persona o la propiedad o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay alternativa a juicio del director, no hay alternativa para mitigar el peligro o la disrupción. El director notificará inmediatamente por escrito al superintendente la expulsión y el motivo de la misma, y describirá el peligro que presenta el alumno. El director también:

- Realizará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al alumno y a sus padres la expulsión de emergencia, el motivo de la necesidad de la expulsión de emergencia y seguir los procedimientos descritos para una suspensión fuera de la escuela, como se ha indicado anteriormente.
- Proporcionar a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia antes de que transcurran los dos (2) días escolares, a menos que el director, el alumno y los padres acuerden una prórroga del plazo para la audiencia.
- El director emitirá una decisión verbalmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, coherente con la decisión emitida para una suspensión de corta/larga duración.

El documento completo del Reglamento de Disciplina Estudiantil está disponible en la página web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts:

<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr53.html>

DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDAD

Alumnos con Necesidades Especiales: Con respecto a la expulsión de alumnos con necesidades especiales de la escuela pública, el Capítulo 71B, Sección 3 de las Leyes Generales de Massachusetts establece:

"Ningún Comité Escolar podrá rechazar a un niño en edad escolar niño en edad escolar con necesidades especiales la admisión o la aceptación continuada en la escuela pública sin la aprobación previa del Departamento de Educación."

No se negará a ningún niño una forma alternativa de educación aprobada por el Departamento. Para los propósitos de este estatuto, el Departamento de Educación ha desarrollado procedimientos, que protegen a los estudiantes con necesidades especiales de la suspensión de más de 10 días acumulativos en un año escolar. Sin embargo, nada en estos procedimientos tiene la intención de limitar las disposiciones de la Sección 331 de las regulaciones del Capítulo 766 para la evaluación de emergencia y la colocación en casos de agresión peligrosa o comportamiento autodestructivo."

1. El Programa de Educación Individualizado (IEP) de cada alumno con necesidades especiales indicará si se puede esperar que el alumno cumpla el código disciplinario regular o si la condición de discapacidad del alumno requiere una modificación. Cualquier modificación será descrita en el IEP 2. El director o la persona designada notificarán a la oficina de Servicios Estudiantiles sobre la falta por la que se puede suspender a un alumno con necesidades especiales. Se mantendrán registros de dichas notificaciones. 3. 3. Cuando se sepa que la(s) suspensión(es) de un alumno con necesidades especiales se acumulará(n) a más de diez días en un año escolar, se llevará a cabo una revisión del IEP según lo dispuesto en la Sección 333 de las regulaciones del Capítulo 766 para determinar la idoneidad del programa del alumno. El equipo emitirá un dictamen sobre la relación entre la mala conducta del alumno y su condición de discapacidad y: i. Diseñará un programa modificado para el alumno, o ii. Redactar una enmienda que prevea la prestación de servicios de educación especial durante la suspensión y cualquier modificación necesaria del IEP.

Además, se notificará al Departamento de Educación tal y como exige la ley, y se seguirán los procedimientos promulgados por el Departamento de Educación para solicitar la aprobación del plan

alternativo.

Se espera que todos los alumnos cumplan los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Las leyes y reglamentos federales exigen que se tomen disposiciones adicionales para los alumnos con discapacidades. El Director o su designado notificarán al 24 Director de Servicios Estudiantiles de la ofensa por la que se suspende el estudiante ya sea con un IEP o un Plan de Acomodación 504.

El Personal Administrativo de la Escuela puede excluir de la escuela a un alumno con una discapacidad por una infracción disciplinaria durante no más de 10 días consecutivos (en la medida en que esas alternativas se apliquen a los alumnos sin discapacidades), y por retiros adicionales de no más de 10 días en el mismo año escolar por incidentes separados de mala conducta (siempre que esos retiros no constituyan un cambio de ubicación) equivalentes a la disciplina que no se impone a los alumnos sin discapacidades. IDEA 2004, §615 (k) (1) (B).

Después de que un niño con una discapacidad haya sido retirado de su colocación durante días escolares en el mismo año, durante cualquier día posterior de retiro, el niño debe continuar recibiendo servicios que le permitan participar en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño; y el niño debe recibir, según corresponda, una evaluación funcional de la conducta, y los servicios y modificaciones de la conducta, que están diseñados para abordar la violación de la conducta para que no se repita.

En un plazo de 10 días a partir de cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, los padres y los miembros pertinentes del equipo del IEP del niño deben revisar toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluido el IEP del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información pertinente proporcionada por los padres o el tutor para determinar si:

1. La conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño, o
2. La conducta en cuestión fue consecuencia directa de la no aplicación del IEP por parte del distrito. Debe determinarse que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño si el distrito, los padres y los miembros pertinentes del Equipo del IEP del niño determinan que se cumplía una condición del apartado (i) o (ii). El Equipo llegará a una conclusión, una determinación de manifestación, en cuanto a la relación entre la mala conducta del alumno y su condición de discapacidad, llevará a cabo una evaluación funcional del comportamiento es apropiado, y modificará o enmendará el IEP para proporcionar servicios de Educación Especial durante la suspensión, o para incluir un plan de intervención conductual. Si el distrito, el/los padre(s), el/los pertinente(s) y el Equipo del IEP llegan a la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo del IEP deberá: (a) Realizar una evaluación funcional de la conducta, a menos que el distrito hubiera realizado una evaluación funcional de la conducta antes de que se produjera la conducta que dio lugar al cambio de colocación, e implementar un plan de intervención conductual para el niño; o (b) Si ya se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual y modificarlo según sea necesario para abordar la conducta y 25 (b) Salvo lo dispuesto en 34 CFR 300.530(g) esta sección, devolver al niño a la colocación de la que fue retirado, a menos que los padres y el distrito acuerden un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Existen algunas circunstancias especiales en las que el distrito puede retirar unilateralmente a un alumno y colocarlo en un entorno provisional de educación alternativa sin tener en cuenta si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del niño. Específicamente, el personal escolar puede trasladar a un alumno a un Entorno Alternativo Provisional durante no más de 45 días sin tener en cuenta si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del niño si éste:

1. Lleva un arma a o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o lleva o posee un arma en una función escolar bajo la jurisdicción del distrito, o:
2. Posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del distrito, o:
3. Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del distrito.

En la fecha en que se tome la decisión que constituya un cambio de colocación de un niño discapacitado debido a una infracción del código de conducta escolar, el distrito deberá notificar a los padres dicha decisión y proporcionarles el aviso de garantías procesales descrito en 34 CFR 300.504. El Director del edificio notificará al Director de Servicios Estudiantiles y luego notificará al Departamento de Educación Primaria y Secundaria según lo requerido por en cuanto al curso de acción. Las modificaciones posteriores de las leyes estatales o federales prevalecerán sobre las disposiciones contrarias del manual.

Un alumno que aún no reúna los requisitos para recibir Educación Especial puede estar protegido por la normativa IDEA 2004 si se puede considerar que el distrito tenía conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad. Se debe considerar que el distrito tenía conocimiento de que un niño es un niño con una discapacidad si antes de que se produjera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria:

1. El padre del niño expresa por escrito a un supervisor o personal administrativo de la agencia educativa apropiada, o a un profesor del niño, su preocupación de que el niño necesita Educación Especial y servicios relacionados, o:
2. Los padres del niño solicitaron una evaluación del niño conforme a la Sección 300.300 a 300.311, o:
3. El maestro del niño u otro personal del distrito expresaron su preocupación específica sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño directamente al Director de Servicios Estudiantiles de la agencia o a otro personal supervisor de la agencia.

No se considerará que el distrito tiene conocimiento si 1. El padre del niño: (a) No ha permitido una evaluación del niño conforme a 34 CFR 300.300 a 300.311, o (b) Ha rechazado los servicios conforme a IDEA 2. El niño ha sido evaluado conforme a Sec. 300.300 a 300.311 y se ha determinado que no es un niño con discapacidad conforme a esta parte.

Si el distrito no tiene conocimiento de que un niño tiene una discapacidad (de acuerdo con los párrafos (b) y (c) de esta sección) antes de tomar medidas disciplinarias contra el niño, éste podrá ser sometido a las medidas disciplinarias que se aplican a los niños sin discapacidad que tienen comportamientos comparables. Si se solicita una evaluación de un niño durante el periodo de tiempo en el que el niño es sometido a medidas disciplinarias en virtud del 34 CFR 300.530, la evaluación deberá realizarse de forma acelerada.

Hasta que se complete la evaluación, el niño permanece en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares, que puede incluir la suspensión o expulsión sin servicios educativos. Si se determina que el niño es un niño discapacitado, teniendo en cuenta la información de la evaluación proporcionada por los padres, la agencia debe proporcionar Educación Especial y servicios relacionados de acuerdo con esta parte, incluidos los requisitos de 34 CFR 300.530 a 300.536 e IDEA 2004 sección 6129(a)(1)(A).

Los padres del niño con discapacidad que no estén de acuerdo con cualquier decisión relativa a la colocación en este contexto de la determinación de la manifestación en virtud o un distrito que cree que el mantenimiento de la colocación actual del niño es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el niño u otras personas pueden apelar la decisión solicitando audiencia a la Oficina de Apelaciones de Educación Especial del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

Disciplina de los Alumnos con Discapacidad según la Sección 504

1. Como ley de no discriminación, el artículo 504 prohíbe al distrito disciplinar a los alumnos con discapacidades con mayor severidad que a los alumnos no discapacitados en circunstancias similares. Además, los estudiantes identificados con discapacidades en virtud de la Sección 504 no pueden ser expulsados o suspendidos de la escuela durante más de 10 días en un año escolar por mala conducta que sea una manifestación de la discapacidad del estudiante.

2. En caso de que la suspensión no supere los 10 días escolares consecutivos y no dé lugar a que el alumno reciba más de 10 días escolares de suspensión acumulativos durante el año escolar en curso, el alumno podrá ser disciplinado de la misma manera que un alumno no discapacitado en circunstancias similares. El alumno podrá ser suspendido más allá de 10 días lectivos, consecutivos o acumulativos, sólo si el Equipo de la Sección 504 determina que el comportamiento en cuestión no fue una manifestación de la discapacidad del alumno.

3. Si la suspensión propuesta excede el límite de 10 días, el Equipo de la Sección 504 debe reunirse y tomar una determinación de la manifestación de acuerdo con los procedimientos de determinación de la manifestación de la Sección 504 del distrito.

4. Sin embargo, no se requiere una revisión de determinación de manifestación, independientemente de la duración de la suspensión o de la expulsión, si el alumno es consumidor actual de alcohol o drogas ilegales y el comportamiento que da lugar a la acción disciplinaria es una infracción de alcohol o drogas. En tales circunstancias, el alumno puede ser disciplinado de la misma manera que otros alumnos en circunstancias similares.

PELEA Y AGRESIÓN

La violencia física en una escuela altera significativamente el proceso educativo. Todo alumno que golpee o intente golpear a otro alumno o miembro del personal está sujeto a medidas disciplinarias.

TRAMPA Y PLAGIO

La honestidad es muy valorada en la Escuela Secundaria Coakley, y se debe entender que las trampas y el plagio no son aceptables. Por consiguiente, no se puede dejar de reiterar que los estudiantes deben entender claramente lo que constituye hacer trampa y/o plagio. A continuación, se enumeran las formas más comunes:

- Mirar el trabajo de otro alumno durante un examen, prueba, cuestionario u otra forma de evaluación;
- Traer información a un examen, prueba, cuestionario u otra forma de evaluación con la intención de utilizarla indebidamente;
- Recibir información (por cualquier medio) durante un examen, prueba, cuestionario u otra forma de evaluación;
- Copiar el trabajo de otro alumno para completar una tarea;
- Proporcionar información no aprobada a otro estudiante (por cualquier medio) durante un examen, prueba, cuestionario u otras formas de evaluación;
- Compartir materiales con el propósito de utilizarlos de forma inapropiada para completar una tarea;
- Plagiar o atribuirse el mérito de un trabajo que no es suyo, como copiar el trabajo de otro estudiante, un libro de texto o una fuente de Internet sin dar crédito de dónde obtuvo la información (véase Escuelas Públicas de Norwood. Grados 6-12, Guía de Investigación y Redacción).

Teniendo en cuenta los esfuerzos que el profesorado y el personal realizan de forma rutinaria para educar a los estudiantes sobre lo inapropiado de hacer trampas y/o plagios, corresponde a los estudiantes asegurarse de que no se sospechará de deshonestidad cuando entreguen o completen una tarea.

Por lo tanto, se recomienda firmemente a los alumnos que consulten a sus maestros y hagan preguntas sobre el uso de contenidos o materiales que puedan poner en duda la autenticidad del trabajo final presentado por el alumno. Los padres y tutores también deben ser conscientes del hecho de que aunque la escuela ciertamente fomenta y entiende los esfuerzos en el hogar para guiar, ayudar y apoyar el proceso de aprendizaje, el trabajo final presentado por un estudiante debe ser un reflejo de su conocimiento actual y de su nivel de competencia, ya que cualquier cosa presentada por un estudiante que parezca contraria a lo que un profesor se ha familiarizado con él hace que sea difícil para un maestro evaluar con precisión el progreso académico de los estudiantes.

Hacer trampa y plagiar atentan contra nuestros valores escolares de respeto y responsabilidad. **Hacer trampa no sólo perjudica a la persona que las hace, sino que conlleva consecuencias escolares. El profesor, en colaboración con la administración, determinará el curso de acción necesario para rectificar la situación.**

CONTRATO DE COMPORTAMIENTO

Los alumnos que reciban 5 remisiones por comportamiento inadecuado serán considerados para un contrato de comportamiento. Un contrato de comportamiento es un conjunto claro de normas escritas específicamente para cada alumno. Entra en vigor después de una reunión con el alumno, sus padres o tutores, el equipo del alumno y un administrador para discutir el contrato. En él se indicarán todas las medidas que debe adoptar el alumno durante el periodo de tiempo que dure el contrato. Los incidentes de comportamiento repetitivos o graves que se den dentro del salón de clase, así como los que sean atendidos por los administradores de la escuela, también pueden ocasionar el inicio inmediato de un contrato. Los maestros notificarán a los padres/tutores y a los administradores de cualquier preocupación en curso. Se enviará a casa una carta y una copia del contrato. Una vez recibida la carta, el padre/tutor puede ponerse en contacto con la secretaría de la escuela para concertar una reunión con el equipo.

Un contrato suele tener una duración de 20 días escolares, pero puede prorrogarse si no se logran avances hacia los objetivos. Durante el tiempo que dure el contrato, el alumno no podrá participar en ningún club, actividad extraescolar (deportes, musicales, bailes, etc.), ni asistir a ninguna excursión, incluidas las actividades de fin de curso del 8º curso. Además, cualquier estudiante que sea colocado en dos contratos separados durante el curso de un año académico no podrá participar en ninguna actividad de toda la escuela o viajes de campo para el resto del año académico.

Al final del contrato:

- Si se cumple el contrato, el problema de comportamiento se considera corregido y el alumno puede participar en todas las actividades escolares;
- Si se incumple el contrato durante los 20 días iniciales, un administrador o el equipo se reunirán con el alumno para procesar la infracción. El contrato se prorrogará otros 5 días escolares y podrán ponerse en marcha otras medidas para ayudar al alumno a progresar. Los padres/tutores serán notificados de la prórroga y de cualquier cambio en el contrato;
- Si se requiere una segunda prórroga del contrato, se dará una suspensión dentro de la escuela. Además, se celebrará una reunión con el alumno, el padre/tutor, un miembro del equipo y un administrador para discutir la falta de progreso del alumno.

NOTA: Un administrador, junto con los miembros del equipo, puede revisar el estado académico o las faltas de comportamiento de un alumno basándose en las circunstancias atenuantes que puedan surgir. Los administradores de la escuela se reservan el derecho a revisar el comportamiento o el expediente académico de cualquier alumno y a realizar ajustes y adaptaciones en su participación en las actividades escolares.

MALTRATO Y ABANDONO INFANTIL

Capítulo 439 - Ley que exige que los comités escolares notifiquen al personal escolar los requisitos de notificación relativos al maltrato y abandono de menores. El Capítulo 71 de las Leyes Generales se modifica por la presente insertando la siguiente sección después de §37K: Sección 37L - El comité escolar de cada ciudad, pueblo o distrito escolar regional informará a los maestros, administradores y demás personal profesional de los requisitos de reporte de abuso y negligencia infantil como se especifica en §51A a §51F, inclusive, del Capítulo 119. El texto del Capítulo 119, §51A, puede encontrarse en una selección de Leyes Generales de Comités Escolares y Personal Escolar. Estamos trabajando con la Oficina Ejecutiva de Servicios Humanos para implementar esta nueva ley.

POLÍTICA DE REQUISITOS DEL C.O.R.I.

La política de las Escuelas Públicas de Norwood será la de obtener toda la Información de Antecedentes Penales (C.O.R.I.) disponible del Departamento de Servicios de Información de Justicia Penal (DCJIS) de

posibles empleados o voluntarios del Departamento Escolar, incluyendo cualquier persona que regularmente proporciona transporte relacionado con la escuela a los niños, que pueden tener contacto directo y no supervisado con los niños, antes de contratar al empleado (s) o para aceptar a cualquier persona como voluntario. La ley estatal exige que los distritos escolares obtengan los datos C.O.R.I. de los empleados de las compañías de taxis que hayan contratado con las escuelas para proporcionar transporte a los alumnos. El Superintendente, o en ausencia del Superintendente, el Superintendente Adjunto deberá obtener periódicamente, pero no menos de cada tres años, toda la Información de Antecedentes Penales disponible de la Junta de Sistemas de Antecedentes Penales de todos los empleados, personas que regularmente proporcionan transporte relacionado con la escuela a los niños, incluidos los empleados de la compañía de taxis, y 9 voluntarios que puedan tener contacto directo y no supervisado con los niños, durante su período de empleo y servicios voluntarios.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA PARA EL CIERRE DE ESCUELAS

Cuando sea necesario cerrar la escuela debido a una emergencia o a las condiciones climáticas, se anunciará a través de las emisoras de radio y televisión (para más información, consulte la sección Información sobre el cierre de la escuela). Por favor, prevea que los teléfonos de la escuela no estarán disponibles entre el momento de la emergencia y la hora de salida designada debido a la necesidad de llamadas salientes. Las Escuelas Públicas de Norwood pueden acortar la jornada escolar normal debido a situaciones de emergencia, tales como pérdida de calefacción, electricidad, pérdida de presión de agua o inclemencias del tiempo. Cuando toda la escuela se despide temprano por autoridad del Superintendente, se hará todo lo posible para notificar a los padres a través de ConnectEd, los medios de comunicación y otras fuentes disponibles de información pública. Los padres que trabajan o no están en casa deben hacer arreglos para el cuidado de su hijo cuando la escuela se despide. Es imperativo que sus contactos telefónicos de emergencia se mantengan actualizados.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

Los nombres, direcciones y otros datos relativos a los alumnos están regulados por el Reglamento de

Registros de Alumnos y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). 10 Durante el año, la escuela puede divulgar a través de la red informática o para su publicación los siguientes datos de un alumno: nombre, dirección, clase, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, títulos, honores y premios, y planes para después de la escuela secundaria, sin el consentimiento del alumno o de sus padres. Las actividades y actuaciones educativas también se fotografían y graban en vídeo con regularidad para los boletines escolares, los periódicos locales y las emisoras de televisión por cable de acceso local. En virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), usted tiene derecho a informar a la escuela, dentro de un plazo razonable, de que no desea que se divulgue determinada información sin su consentimiento previo. Si no desea que se divulgue alguna o toda esta información sobre su hijo, envíe una notificación por escrito al Director.

FOTOGRAFIAR Y GRABAR EN VÍDEO A LOS ALUMNOS

Durante el año escolar, las Escuelas Públicas de Norwood pueden autorizar a diversas organizaciones, tales como los medios de comunicación locales y grupos de padres, a fotografiar o grabar en vídeo a los estudiantes que participan en una actividad relacionada con los programas escolares. Estas imágenes pueden ser utilizadas en un boletín de anuncios, en un boletín de noticias, periódicos, en una estación de televisión de acceso educativo o algún tipo de publicación educativa diseñada para ilustrar o describir una actividad patrocinada o promovida por las Escuelas Públicas de Norwood. Si a los padres les preocupa que su hijo aparezca en alguna de estas fotografías o cintas de vídeo, deben notificarlo por escrito a la escuela rellenando la página de firma de denegación de medios de comunicación que figura al final de este documento.

NOVATADAS

Ley de Prohibición de la Práctica de Novatadas - Capítulo 536 Sea promulgada por el Senado y la Cámara de Representantes en la Corte General reunida, y por la autoridad de la misma, como sigue: El Capítulo 269 de las Leyes Generales queda modificado mediante la incorporación de las siguientes secciones: Sección 17 - Quienquiera sea el principal organizador o participante en el delito de novatadas, según se define en este documento, será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión en un correccional por no más de cien días, o con ambas sanciones.

El término "novatada", tal como se utiliza en esta sección y en la sección dieciocho, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, ejercicios calistenia forzados, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal de actividad física forzada que probablemente afecte negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

Sección 18 - Toda persona que sepa que otra persona es víctima de una novatada, tal como se define en la sección diecisiete, y se encuentre en el lugar de los hechos, deberá, en la medida en que le sea posible hacerlo sin peligro o riesgo para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a las autoridades competentes tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa no superior a quinientos dólares.

LEY DE REFORMA EDUCATIVA DE MASSACHUSETTS DE 1993

Esta ley prevé la creación de un Consejo Escolar en cada escuela primaria, secundaria y de formación profesional independiente de la Commonwealth de Massachusetts. El propósito de este Consejo será asesorar al Director en diversas áreas que van desde el presupuesto hasta el plan de estudios. Esta organización se diferencia notablemente del tradicional Consejo de la PTA. El Consejo Escolar está compuesto por padres, maestros, un miembro de la comunidad en general y el Director. Las elecciones se celebran en otoño del año escolar. LEY DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES De acuerdo con M.G.L, Capítulo 71, § 32A, un padre tiene derecho a que su hijo quede exento de cualquier parte del plan de estudios que implique principalmente educación sexual humana o temas de sexualidad humana. Para recibir dicha exención, un padre debe enviar una solicitud por escrito al Director solicitando una exención para su hijo. Ningún alumno que esté exento de esta parte del plan de estudios será sancionado. Si desea un resumen de dicho plan de estudios, póngase en contacto con el Director.

CONVENIO (M.O.U.)

Las Escuelas Públicas de Norwood y el Departamento de Policía de Norwood colaboran y contribuyen a proporcionar un entorno seguro para los jóvenes en la escuela y la comunidad.

Un oficial de policía designado informará al director de cualquier arresto o asuntos de seguridad y actividades no criminales que involucren a estudiantes de las Escuelas Públicas de Norwood. Los estudiantes implicados en cualquiera de estos asuntos pueden enfrentarse a sanciones escolares y deportivas. El Memorando de Entendimiento completo se puede ver en la oficina del director.

POLÍTICA EN MATERIA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Al proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos nuestros estudiantes de forma no discriminatoria, es la política de las Escuelas Públicas de Norwood para cumplir plenamente con el Capítulo 76, § 5 de M.G.L, Título VI de las Leyes de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, § 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, y con la Política de Acoso Sexual del Comité Escolar de Norwood.

Las políticas de las Escuelas Públicas de Norwood relativas al Capítulo 76, §5, Título VI, Título IX , Sección 504 , Título II, y el acoso sexual prohíben la discriminación por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión u origen nacional y discapacidades, tales como problemas de visión o audición, en las siguientes áreas: admisión en el sistema escolar; admisión en los cursos de estudio; oportunidades de orientación; oferta curricular, actividades extracurriculares; becas y premios monetarios; empleo; y uso de las instalaciones.

Además, se ha establecido un procedimiento de reclamación para estudiantes y empleados. El procedimiento de reclamación comienza con el director del edificio en el que se ha cometido la presunta discriminación o acoso. Si no se llega a una resolución a nivel del edificio en un plazo de 20 días escolares tras la recepción de la queja, el asunto se remitirá al Superintendente Adjunto lo antes posible, incluyendo cualquier información corroborativa. El Superintendente Adjunto llevará a cabo una investigación del asunto y responderá a todas las preguntas por escrito en un plazo de 20 días escolares a partir de la recepción de la queja no resuelta. En su caso, se incluirán en la respuesta los planes para corregir cualquier desigualdad. En caso de presunto acoso sexual, el primer paso incluirá una descripción del acoso por parte de la persona que lo alega.

Si no se resuelve o no se resuelve satisfactoriamente, el agraviado podrá presentar una petición por escrito al Superintendente de Escuelas. El Superintendente, o la persona que éste designe, también llevará a cabo

una investigación e intentará resolver el problema, en un plazo de 20 días a partir de la recepción por su parte de la queja no resuelta. Tras la investigación, el Superintendente responderá por escrito al solicitante. Se mantendrá un expediente separado de todas las acciones adoptadas en virtud del procedimiento de queja.

El Comité Escolar actuará como última instancia local de apelación para cualquier asunto que el Superintendente o su designado no puedan resolver. El acceso al Comité Escolar se realizará mediante notificación escrita al Presidente en la que se describa el problema y se solicite la oportunidad de revisar el asunto con el Comité Escolar. Se adjuntará documentación a la solicitud escrita de revisión.

En caso de queja, las personas y organismos apropiados son:

Escuelas:

Escuela Secundaria Norwood, Dr. Hugh Galligan, Director 781-769-2333

Escuela Secundaria Coakley, Dra. Margo Fraczek, Directora 781-762-7880

Escuela Balch, Diane Ferreira, Directora 781-762-0694

Escuela Callahan, Director (Por Determinar) 781-762-0693

Escuela Cleveland, Director (Por Determinar) 781-762-6522

Escuela Oldham, Steven Olsen, Director 781-769-2417

Escuela Prescott, Brian Riley, Director 781-762-6497

Escuela Willett, Director (Por Determinar) 781-762-6805

Distrito

Dr. Dave Thomson, Superintendente de Escuelas Centro Educativo James R. Savage 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5819

Dr. Alec Wyeth, Coordinador del Título VI y del Título IX y de la Sección 504 Superintendente Adjunto de Escuelas Centro Educativo James R. Savage 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5816

Dr. Alec Wyeth Coordinador del Título I Asistente del Superintendente de Escuelas Curriculum de Primaria/Centro Educativo James R. Savage 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5815

Paul Riccardi, Coordinador de la ADA Director de Edificios/Terrenos del Centro Educativo James R. Savage 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5830

Coordinador McKinney-Vento (Personas sin hogar) Asistente Administrativo del Superintendente de Escuelas Centro Educativo James R. Savage 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5819 14

Además de los procedimientos anteriores, cualquier estudiante o empleado puede denunciar una queja directamente a los organismos siguientes:

Comisión de Massachusetts contra la Discriminación One Ashburton Place Boston, MA 02108 617-727-3990

Oficina de Derechos Civiles J.W. McCormack Oficina Postal & Tribunal de Justicia Boston, MA 02109 617-223-9662

Las preguntas relacionadas con estas políticas o las solicitudes de un documento completo de los reglamentos del Comité Escolar deben dirigirse a la Oficina del Superintendente de Escuelas.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Los reglamentos de educación especial del Estado de Massachusetts garantizan que los alumnos que reúnan los requisitos reciban servicios de educación especial diseñados para desarrollar el potencial educativo individual del alumno en el entorno menos restrictivo posible, de acuerdo con los reglamentos estatales y federales aplicables.

Con el fin de satisfacer las necesidades de aprendizaje de un niño dentro del entorno menos restrictivo, cada escuela ofrece los servicios de un Equipo de Apoyo al Estudiante. Se trata de un grupo de maestros y especialistas que colaboran en la identificación y aplicación de adaptaciones y modificaciones en el aula para apoyar a todos los alumnos dentro del programa de educación ordinaria.

Cuando las intervenciones llevadas a cabo por recomendación del Equipo de Apoyo al Estudiante no logran satisfacer las necesidades de un niño y el Equipo cree que una discapacidad está afectando al progreso del niño, el Equipo recomendará una evaluación de educación especial. Las evaluaciones se llevan a cabo por un equipo de especialistas capacitados en el área de la discapacidad que se sospeche. Éste puede incluir un maestro, un consejero, una enfermera, un psicólogo, un maestro de dificultades de aprendizaje y cualquier otro especialista que sea necesario.

En colaboración con los padres, el EQUIPO de Educación Especial determina si el alumno presenta o no una discapacidad, identifica el tipo de discapacidad y formula un Programa de Educación Individualizada ("IEP") para el niño.

SECCIÓN 504

Las adaptaciones de la sección 504 se ofrecen a todos los alumnos con impedimentos físicos o mentales que limitan sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (incluido el aprendizaje). La escuela tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y, si se determina que el niño reúne los requisitos de la sección 504, permitirles el acceso a los servicios educativos apropiados. Los alumnos considerados con una discapacidad en virtud de la sección 504 requieren una respuesta por parte del personal de educación ordinaria (general) dentro del plan de estudios general. Un equipo de personas con conocimientos sobre el alumno (incluidos los padres/tutores) examina la naturaleza de la discapacidad del alumno para determinar si la discapacidad afecta a la educación del alumno y cómo lo hace, y para determinar qué adaptaciones y/o servicios son necesarios. Se ofrecen diversas adaptaciones y servicios de acuerdo con los Planes de Adaptación 504, que se documentan y revisan periódicamente. El Jefe de Cumplimiento es el Coordinador 504 del distrito.

Aprendizaje del Inglés

Las Escuelas Públicas de Norwood ofrecen instrucción integral, directa y de alta calidad del idioma inglés, incluyendo expresión oral, comprensión auditiva, lectura y escritura, de acuerdo con lo requerido para apoyar el desarrollo del inglés académico de los estudiantes ELL. Esta instrucción incluye resultados de aprendizaje en expresión oral, comprensión auditiva, lectura y escritura.

Las Escuelas Públicas de Norwood están adaptando el plan de estudios ELL diseñado por el Consorcio WIDA (World-Class Instructional Design and Assessment). El plan de estudios WIDA fue diseñado para ser un marco para el desarrollo de un plan de estudios de Inglés como Segundo Idioma (ELD). Además,

M.G.L. Capítulo 71A requiere que la mayoría de los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) sean educados en un Programa Protegido de Inmersión al Inglés (SEI). El programa SEI consta de dos componentes:

- Instrucción de contenido adaptado, y
- Enseñanza del inglés como segunda lengua (ESL).

La enseñanza de ESL para alumnos con dominio limitado del inglés se imparte, de acuerdo con la ley y la normativa, mediante un programa diseñado para integrar a estos alumnos en los programas de educación ordinaria a medida que adquieren fluidez en inglés. Se ofrecen clases de inmersión al inglés protegidas e impartidas por maestros de ESL certificados para alumnos con dominio limitado del inglés. Los maestros han recibido y siguen recibiendo formación en inmersión en inglés.

El programa de las Escuelas Públicas de Norwood consiste en la enseñanza en el aula (SEI) y la enseñanza de la lengua inglesa a través de un modelo de colaboración tanto de la enseñanza push-in como pull-out. El programa está diseñado para asegurar que los estudiantes, con un dominio limitado del inglés, reciban tanto instrucción en inglés como segundo idioma e instrucción en áreas de contenido protegido.

Las leyes federales y estatales exigen que los alumnos con dominio limitado del inglés (LEP) sean evaluados anualmente para medir su competencia en lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral en inglés, así como el progreso que están realizando en el aprendizaje del inglés. De acuerdo con estas leyes, los alumnos LEP deben participar en el programa ACCESS para alumnos ELL.

RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI)

La respuesta a la intervención es un proceso que incluye la impartición sistemática de instrucción e intervenciones basadas en la investigación a los alumnos con dificultades. Se basa en la premisa de que la instrucción y las intervenciones se ajustan a las necesidades del alumno y que el seguimiento de los progresos es continuo. Además, la RTI está diseñada como una intervención temprana para prevenir el fracaso escolar a largo plazo. Como tal, la RTI puede sustituir y/o incrementar el modelo de discrepancia del coeficiente intelectual en la identificación de problemas de aprendizaje. RTI se considera un servicio de educación general, pero también puede aplicarse en entornos de educación especial.

CARACTERÍSTICAS CLAVE - A continuación, se enumeran las características clave de un proceso de RTI: La RTI es principalmente una iniciativa de educación general diseñada para abordar las necesidades de los alumnos con dificultades en una fase temprana de su experiencia educativa. RTI se basa en un modelo de resolución de problemas que utiliza datos para informar la toma de decisiones. Las intervenciones de RTI se aplican sistemáticamente y se derivan de prácticas basadas en la investigación. La RTI depende en gran medida de la supervisión del progreso y de la recopilación de datos. Los planes de intervención de RTI son diseñados, aplicados y supervisados por un equipo multidisciplinar de profesionales. La RTI puede sustituir al modelo de discrepancia del coeficiente intelectual para determinar la presencia de un problema de aprendizaje.

EL MODELO DE 3 NIVELES

Nivel I - la prestación de servicios de detección general e intervenciones en grupo que suelen representar el programa de enseñanza básica. Si esta enseñanza se diferencia adecuadamente, el 80-90% de los alumnos responderán y alcanzarán los objetivos establecidos. Las evaluaciones se realizan de tres a cuatro veces al año.

Nivel II: si los alumnos no progresan adecuadamente en el nivel I, se proporcionan servicios más intensivos e intervenciones específicas, normalmente en grupos reducidos, además de la enseñanza en el plan de estudios general. El progreso se supervisa más de cerca, al menos cada dos semanas, y las intervenciones

basadas en la investigación podrían durar aproximadamente de seis a diez semanas. 16

Nivel III: para los alumnos que no responden adecuadamente a las intervenciones específicas del Nivel II, se consideraría la posibilidad de optar a servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004). Es posible que se justifique la realización de pruebas adicionales y que los alumnos reciban intervenciones individualizadas e intensivas dirigidas a los déficits de destrezas.

CIERRES DE EMERGENCIA Y SIMULACROS

Ocasionalmente, hacemos simulacros de emergencia. Cuando se evacua el edificio, se espera que los alumnos permanezcan en fila india y en silencio mientras sus maestros pasan lista. Los alumnos no deben regresar al edificio hasta que se dé la señal de "todo despejado". Es posible que los alumnos salgan del edificio de forma diferente y formen una fila fuera de la escuela en un lugar distinto dependiendo de la clase en la que se encuentren cuando suene la alarma. Por ello, los alumnos deben estar familiarizados con el plan de salida de cada clase, por lo que los profesores lo repasarán con cada una de sus clases. Los alumnos que no se encuentren en su clase cuando suene la alarma de incendios, o que estén de camino a clase, deberán salir por la salida más cercana y buscar al profesor de su clase en la pista.

También, periódicamente se practicarán simulacros de encierro a lo largo del año. Los alumnos que no se encuentren en su salón de clase cuando se anuncie un encierro deberán dirigirse al salón o a la oficina más cercana y seguir las indicaciones del personal.

ARMAS

Sección 37 - La Sección 37L de dicho Capítulo 71 de las Leyes Generales, tal y como aparece en la Edición Oficial de 1990, se modifica por la presente añadiendo los siguientes párrafos:

Además, cualquier miembro del personal del departamento escolar deberá informar por escrito a su supervisor inmediato de cualquier incidente relacionado con la posesión o el uso por parte de un alumno de un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela en cualquier momento.

Los supervisores que reciban dicho informe de un arma lo presentarán al superintendente de dicha escuela, quien presentará las copias de dicho informe de armas al jefe de policía local, al Departamento de Niños y Familias, a la oficina de servicios estudiantiles o su equivalente en cualquier distrito escolar, y al comité escolar local. Dicho superintendente, jefe de policía y representante del Departamento de Niños y Familias (DCF), junto con un representante de la oficina de servicios estudiantiles o su equivalente, organizarán una evaluación del estudiante involucrado en dicho informe de armas. Dicho alumno será remitido a un programa de asesoramiento; no obstante, dicho asesoramiento deberá ajustarse a las normas aceptables establecidas por el Consejo de Educación. Una vez finalizada la sesión de asesoramiento, las personas que participaron en la evaluación inicial realizarán una evaluación de seguimiento del alumno.

Un estudiante que se transfiere a un sistema local debe proporcionar al nuevo sistema escolar un expediente escolar completo del alumno que ingresa. Dichos expedientes incluirán, pero no se limitarán a, cualquier incidente que implique suspensión o violación de actos criminales o cualquier reporte de incidente en el cual dicho estudiante fue acusado de cualquier acto suspendido.

RESPONSABILIDAD DE UN PADRE SIN CUSTODIA PARA RECIBIR LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS

1. Para obtener los expedientes del alumno, el padre sin custodia debe presentar una solicitud única a la escuela con la petición por escrito de los expedientes. 2. Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:

a. Se le haya negado la custodia legal al padre o se le haya ordenado un régimen de visitas supervisadas, basado en una amenaza a la seguridad del alumno y la amenaza se señale específicamente en la orden correspondiente a la custodia o a las visitas supervisadas, o b. se le haya negado al padre el régimen de visitas, o c. el acceso del padre al alumno ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del alumno, o d. existe la orden de un juez del tribunal testamentario y de familia que prohíbe la distribución de los expedientes del alumno al padre. 3. Tras la recepción de la solicitud, la escuela notificará inmediatamente al padre con custodia sobre la solicitud mediante correo certificado y por correo de primera clase, tanto en el idioma principal del padre con custodia como en inglés. La notificación informa al padre con custodia que la información solicitada de conformidad con la Sección 34H se proporcionará al padre solicitante después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director la documentación de una orden judicial aplicable. 4. Una vez aprobada la solicitud, se eliminará de la información proporcionada toda la información sobre direcciones electrónicas y postales y números de teléfono relacionados con el lugar de trabajo o de residencia del padre custodio. Estos registros no podrán utilizarse para inscribir a un alumno en una nueva escuela. 5. 5. Todos los documentos que limiten o restrinjan el acceso de los padres a los expedientes o a la información del alumno que se hayan facilitado a la escuela o al distrito escolar se incluirán en el expediente del alumno.

TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES

De acuerdo con el Reglamento de Expedientes de Estudiantes de Massachusetts, cuando un estudiante se transfiere a una escuela nueva, el director puede enviar el "expediente escolar completo" sin el consentimiento previo de los padres. Si un niño se transfiere a una nueva escuela, ya sea dentro o fuera de Norwood, su expediente escolar completo será enviado a la nueva escuela, incluyendo, pero no limitado a, los registros de disciplina, transcripción, registro de salud, y cualquier registro de Educación Especial.

DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La copia del expediente del estudiante será conservada por el departamento de la escuela y sólo podrá ser destruida sesenta (60) años después de su graduación, el traslado, o la salida del sistema escolar, y sólo entonces, a discreción del Comité Escolar de Norwood. Durante el tiempo que un estudiante está matriculado en una escuela, el director o su designado puede revisar periódicamente y destruir la información errónea, obsoleta o irrelevante contenida en el registro temporal, siempre que el estudiante elegible y su padre / tutor sean notificados por escrito y se les dé la oportunidad de recibir la información o una copia de la misma antes de su destrucción. Se conservará una copia de dicha notificación en el expediente temporal. El expediente temporal de cualquier estudiante matriculado en o después de la fecha efectiva de estas regulaciones será destruido seis (6) años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del sistema escolar. La notificación por escrito al estudiante elegible y su padre/tutor de la información, en su totalidad o en parte, se hará en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. Dicha notificación será adicional a la notificación relativa a la destrucción de los registros contenidos en la carta de información de rutina requerida en la Sección 10 de este reglamento. Otros reglamentos relativos a los expedientes de los alumnos están a disposición de los alumnos y otras personas interesadas en la

oficina de orientación.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

A lo largo del año escolar, la escuela puede divulgar a través de la Web o para su publicación el nombre, la dirección, la clase, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, los títulos, los honores, los premios y los planes postsecundarios de un alumno sin el consentimiento del alumno elegible o de sus padres. En virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), los padres y/o alumnos aptos tienen derecho a informar al colegio, dentro de un plazo razonable, que no desea que se publique determinada información sin consentimiento previo. Aquellos que no deseen que se divulgue toda o parte de esta información pueden enviar una notificación por escrito al director.

LEY DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

De acuerdo con las Leyes Generales del Estado de Massachusetts, Capítulo 71, sección 32A, un padre tiene derecho a exentar a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que implique principalmente la educación sexual humana o temas de sexualidad humana. Para recibir dicha exención, un padre debe enviar una solicitud por escrito al director solicitando una exención para su hijo. Ningún alumno que esté exento de esta parte del plan de estudios será sancionado. Si los padres y/o estudiantes elegibles desean un resumen de dicho plan de estudios, por favor póngase en contacto con la oficina del director.

SECCIÓN DE FIRMAS

Los siguientes dos documentos deben ser firmados y devueltos al maestro del estudiante:

1. Este Acuerdo del Estudiante.
2. El Acuerdo de Uso Aceptable.

OPCIONAL: Si NO desea que se incluya la imagen de su hijo en ningún tipo de medio de comunicación escolar (es decir, boletín escolar, periódico, etc.), complete el formulario de rechazo para medios de comunicación y devuélvalo.

ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL PARA ESTUDIANTES, PADRES Y TUTORES

He leído y comprendo el manual. Estoy de acuerdo en cumplir con el código de conducta y todas las reglas/reglamentos, incluyendo la modificación de las Leyes Generales, Capítulo 269, que prohíbe la práctica de novatadas (la ley está incluida en este manual).

Escriba en letra de molde

Nombre del alumno _____ Fecha: _____

Firma del alumno _____

Salón de Clases: _____

Firma del Padre/Tutor _____

FORMULARIO DE FIRMA DE NEGATIVA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

De vez en cuando, los medios de comunicación piden a los centros escolares que entrevisten y/o fotografíen a los alumnos como parte de la cobertura de acontecimientos escolares positivos. Por lo general, los padres lo permiten, pero somos muy comprensivos con las circunstancias individuales y respetamos los deseos de cada familia. Si no desea que fotografíen a su hijo o que participe en grabaciones de vídeo, le rogamos que complete la siguiente sección y que su hijo devuelva este formulario a su maestro.

A menos que este formulario sea completado y devuelto, se entiende que la Escuela Secundaria Dr. Philip O. Coakley puede publicar, registrar los derechos de autor o usar todas las películas, fotografías, imágenes generadas por computadora y palabras impresas y habladas en las que se incluya a su hijo, ya sean tomadas por el personal, los estudiantes u otros. A menos que se devuelva este formulario, el padre/tutor permite a la escuela usar estas fotografías, películas y palabras para cualquier exposición, exhibición, páginas web y publicaciones, sin reserva o compensación, para el año escolar 2018-2019.

*** Devuélvalo sólo si NO permite que su hijo sea fotografiado o grabado*.**

No permito que mi hijo forme parte de las fotografías o filmaciones de la escuela.

Nombre de la escuela _____

Nombre del estudiante _____

Grado _____

Nombre del padre _____

Firma de los padres _____

Fecha _____