

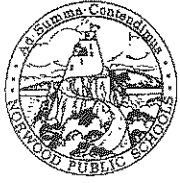
# Escuela Preparatoria Norwood

## Manual para Estudiantes, Padres y Tutores

2022-2023



**Escuela Preparatoria Norwood**  
**245 Nichols Street**  
**Norwood, Massachusetts 02062**  
**781-769-2333**  
**[www.norwood.k12.ma.us/nhs](http://www.norwood.k12.ma.us/nhs)**



## 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

# NORWOOD HIGH SCHOOL

245 NICHOLS STREET  
NORWOOD, MA 02062  
PHONE 781-769-2333  
FAX 781-762-0828

## ADMINISTRATION

DR. HUGH T. GALLIGAN, PRINCIPAL  
CYNTHIA DERRANE, ASSISTANT PRINCIPAL



## DEANS

KERRI A. QUINN, SENIOR DEAN  
JOHN GARIANIDES, SOPHOMORE DEAN  
MATTHEW CURRAN, JUNIOR DEAN  
ANDREW GARZCZYNSKI, FRESHMAN DEAN

Estimados estudiantes y familias de NHS,

En nombre de la Administración, Facultad y Personal de la escuela Preparatoria Norwood, es un placer darle la bienvenida al año escolar 2022-23. Explícito en nuestra declaración de misión, " La Escuela Preparatoria Norwood es una asociación de estudiantes, padres, tutores, personal y comunidad. Nuestra misión es alentar a los estudiantes a convertirse en pensadores independientes que valoran el aprendizaje y persiguen la excelencia en las cuatro A;s: Academia, Arte, Atletismo y Actividades. Proporcionamos un entorno seguro y de apoyo en el que los estudiantes aprenden a respetarse a sí mismos, a su comunidad y al mundo diverso en el que vivimos". Diseñado con estos principios como base fundamental, este Manual del Estudiante describe la información, las pautas y los procedimientos necesarios para un año escolar seguro, exitoso y productivo.

Como estudiante de la escuela Preparatoria Norwood, usted tiene varias responsabilidades relacionadas con la educación, la ciudadanía y el desarrollo del carácter mientras se prepara para tomar su lugar en nuestra sociedad cada vez más global. Mi expectativa es que te comportes de una manera que te honre a ti mismo, a tu escuela, a tu familia y a la comunidad de Norwood. Nuestros estándares son altos en la escuela Preparatoria Norwood, sin embargo, estoy seguro de que los cumplirás a medida que continúes madurando y te conviertas en un adulto responsable.

La Administración, la Facultad y el Personal trabajarán diligentemente para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro que fomente el éxito académico y el crecimiento personal. A cambio, es su responsabilidad asistir a la escuela diariamente y adherirse a las pautas establecidas en este Manual del ESTUDIANTE. Les pedimos a ustedes y a sus padres que lean este Manual cuidadosamente y por completo para que entiendan correctamente y sean capaces de manejar situaciones específicas que puedan surgir durante el año escolar. Como este manual es para ti y tus padres/tutores, se espera que les presentes el manual para que lo revisen.

No dude en ponerse en contacto conmigo si tiene alguna duda o pregunta sobre la información contenida en este Manual del Estudiante.

¡Trabajemos todos juntos para hacer de este un año escolar increíble! Lo mejor,

Hugh T. Galligan, Ed.D.  
Director

Las políticas contenidas en este manual han sido adoptadas formalmente por el Comité Escolar de Norwood y se les considera como política escolar oficial para el año escolar 2022-23.

## TABLA DE CONTENIDOS

|  | <b>Página</b> |
|--|---------------|
| Carta de bienvenida del Superintendente y del Director                         | 2-3           |
| Tabla de contenidos  | 4-6           |
| Declaración de principios y creencias \  | 7             |
| • Expectativas académicas  |               |
| • Expectativas sociales  |               |
| • Expectativas cívicas   |               |
| Retrato de un graduado de Norwood  | 8             |
| Aviso sobre la política no discriminatoria de las Escuelas Públicas de Norwood | 9             |
| Ley para los Estadounidenses con Discapacidad                                  | 9             |
| <b>Formación académica</b>   |               |
| Situación académica y requisitos de graduación                                 | 10            |
| Enseñanza superior pública en Massachusetts                                    | 10            |
| Mass Core  | 11-12         |
| Cursos   | 12            |
| Estudio independiente  | 12            |
| Tareas   | 12-13         |
| Políticas de las Pruebas   | 13            |
| Recuperación   | 13-14         |
| Informes de progreso   | 14            |
| Libreta de calificaciones  | 14            |
| Requisitos para el Cuadro de Honor   | 14            |
| Exámenes de mitad de año/finales   | 14            |
| Promedio de calificaciones   | 15            |
| Mejor estudiante de su promoción   | 15-16         |
| Sistema de honores en latín  | 16            |
| Credenciales académicas  | 16            |
| Escuela de verano  | 16            |
| Elegibilidad para participar en deportes                                       | 17-18         |
| <b>Servicios de Orientación</b>  |               |
| Expedientes académicos   | 19            |
| Transferencia de registros   | 19            |
| Destrucción de expedientes de estudiantes                                      | 20            |
| Responsabilidad del padre sin custodia de recibir el expediente del estudiante | 20-21         |
| <b>Recursos para estudiantes y familias</b>                                    |               |
| Inscripción y residencia   | 21            |
| Divulgación a los medios de comunicación                                       | 21            |
| Horarios y rutas de los autobuses  | 21            |
| Colaboración entre padres y tutores  | 21-22         |
| Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)                  | 22            |
| Ley de notificación a los padres   | 22            |
| Escuela alternativa  | 22-23         |

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Agencias de servicios comunitarios | 23-24 |
| Canales de comunicación            | 24    |
| Comunicación anónima               | 24    |

### **Servicios de salud**

|   |       |
|---|-------|
| Requisitos de salud para la admisión en la escuela            | 24    |
| Enfermedad, primeros auxilios y emergencias                   | 25    |
| Administración de medicamentos con y sin receta en la escuela | 25    |
| Exámenes médicos  | 25-26 |
| Historial médico  | 26    |
| Política de salud   | 26    |
| Detección del consumo de sustancias                           | 26    |

### **Vida estudiantil**

|   |       |
|---|-------|
| Asistencia  | 27    |
| Programa de notificación de asistencia                                    | 28    |
| Política de absentismo excesivo   | 28-29 |
| Absentismo escolar y faltas de asistencia a clase no autorizadas (cortes) | 29    |
| Tardanzas   | 30    |
| Permisos  | 30    |
| Notificar las ausencias   | 30    |
| Fuera del salón   | 30    |
| Comedor   | 30    |
| Estudio dirigido  | 30    |
| Biblioteca  | 31    |
| Celulares y otros dispositivos electrónicos                               | 31    |
| Entregas  | 32    |
| Visitantes  | 32    |
| Estacionamiento   | 32    |
| Gestiones fuera del campus  | 32    |
| Código de vestimenta  | 32    |
| Acciones disciplinarias por violación del código de vestimenta            | 33    |
| Casilleros  | 33    |
| Libros, material y propiedad escolar                                      | 33    |
| Participación en actividades extraescolares                               | 33    |
| Actividades   | 33    |
| Conflictos: Deportes/Artes Plásticas                                      | 34    |
| Actividades no patrocinadas por la escuela                                | 34    |
| Excursiones   | 34    |
| Recaudación de fondos   | 35    |
| Comité Asesor de Estudiantes  | 35    |
| Consejo de Estudiantes y Oficina de la Clase                              | 35    |
| Reglamento Electoral y Cargos   | 36    |
| Restricciones electorales   | 36    |
| Políticas de campaña y publicidad   | 36-37 |
| Comisión electoral  | 37    |
| Sociedad Nacional de Honor  | 37-39 |
| Sociedad de Honor Nacional de Arte  | 39    |
| Socios al Servicio de Norwood (P.I.N.S)                                   | 39    |
| Registro de votantes  | 39    |

## Código de conducta

|   |       |
|---|-------|
| Código de disciplina  | 40    |
| A.    Detención por parte del profesor  | 40    |
| B.    Oficina/Detención prolongada  | 40    |
| C.    Suspensión  | 40-42 |
| D.    Expulsión   | 42-43 |
| E.    Definiciones  | 43    |
| Memorándum de acuerdo (M.O.U.)  | 43    |
| Contrato de graduación  | 44    |
| Integridad académica  | 44    |
| Disciplina de estudiantes con necesidades especiales y estudiantes con planes 504 | 46-48 |
| Normas de detención   | 49    |
| Detención Profesor/Oficina  | 49    |
| Suspensión  | 49    |
| Debido proceso  | 49-53 |
| Suspensión en la escuela  |       |
| Suspensión de corta duración  |       |
| Suspensión de larga duración  |       |
| Suspensión de emergencia  |       |
| Expulsión   |       |
| Suspensión fuera de la escuela  |       |
| Suspensión dentro de la escuela   |       |
| Fumar   | 53    |
| Salud sin químicos y elegibilidad deportiva                                       | 53    |
| Hazing (Novatadas) (capítulo 536)   | 54    |
| Armas   | 54    |
| <b>Políticas selectas</b>   |       |
| Política de búsqueda  | 55    |
| Acoso   | 55    |
| Política contra la discriminación   | 55    |
| Acomodaciones: Sección 504  | 56    |
| Política de prohibición y prevención del acoso e intimidación escolar(Bullying)   | 56-59 |
| Prevención e intervención contra el suicidio                                      | 59    |
| Acuerdo de uso responsable  | 60-62 |
| Aplicaciones de Google para cuentas de educación                                  | 62    |
| Procedimientos y pautas para Chromebooks  | 63-66 |
| Computadoras de la escuela  | 66-67 |
| Uso del laboratorio Midi de Música  | 67-8  |
| <b>Procedimientos de seguridad escolar</b>  |       |
| Procedimientos para simulacros de incendio  | 68    |
| Simulacro de corre, escóndete y lucha   | 68    |
| Procedimientos de evacuación  | 68    |
| Anuncio de no asistencia a la escuela o de retraso en la apertura                 | 69    |
| Horarios  | 69    |

## ***DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y CREENCIAS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD***

### **Misión**

La misión de las Escuelas Públicas de Norwood es buscar la excelencia académica para todos los niños en un ambiente que sea seguro, enriquecedor y de apoyo, para inspirar en ellos un amor duradero por el aprendizaje, y prepararlos para contribuir como ciudadanos de una comunidad diversa.

### **Creencias**

- Todos los niños pueden aprender.
- El aspecto académico es el eje principal de la educación. Además de lo académico, el deporte y las actividades son esenciales para una educación completa.
- Cada niño es único y tiene capacidades e intereses especiales que deben reconocerse, fomentarse y desarrollarse,
- El hogar, la escuela y la comunidad son responsables de la educación de todos los niños.
- Teachers must engage every student in learning.
- Los estudiantes son responsables de su propio aprendizaje y de su propia conducta.
- Los padres son responsables de establecer valores y expectativas que apoyen el proceso de aprendizaje.
- El aprendizaje permanente es esencial para una participación productiva y responsable en un mundo diverso y en constante cambio.
- Los profesores tienen derecho a enseñar y los estudiantes a aprender en un ambiente seguro y enriquecedor.
- Una comunidad prospera cuando los individuos contribuyen al bienestar de los demás.
- La integridad, el respeto y la cooperación son esenciales para construir relaciones de confianza.
- Nuestra comunidad se fortalece y enriquece gracias a la diversidad.

### **MISIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA NORWOOD**

La Escuela Preparatoria Norwood es una asociación de estudiantes, padres/tutores, personal y comunidad. Nuestra misión es proporcionar oportunidades en un ambiente seguro y de apoyo para todos los estudiantes para alcanzar la excelencia en las cuatro A's: Academia, Arte, Atletismo(Deportes) y Actividades. Evaluados por rigurosas expectativas académicas, sociales y cívicas, los estudiantes aprenden a pensar de forma independiente y contribuir responsablemente como miembros respetuosos de una sociedad diversa y global.



## Retrato de un graduado de Norwood

### ***Colaboradores***

- Resuelven problemas juntos
- Dialogan respetuosamente
- Demuestran responsabilidad
- Comprenderse a sí mismo y considerar otros puntos de vista

### ***Creadores***

- Hacer preguntas movidos por la curiosidad
- Diseñan soluciones y productos innovadores
- Asumen riesgos y perseveran a lo largo del proceso
- Pensar de forma independiente

### ***Comunicadores***

- Escuchar y hablar eficazmente
- Escribir para distintos públicos y propósitos
- Expresarse a través de diversos medios
- Garantizar que todas las voces e ideas sean escuchadas y expresadas

### ***Pensadores críticos y personas capaces de resolver problemas***

- Recopilar y evaluar información
- Proponer una solución
- Fijar objetivos y ejecutar un plan
- Reflexionar y mejorar

### ***Ciudadanos***

- Participar de forma constructiva
- Contribuir respetuosamente
- Comprometerse responsablemente
- Defender la igualdad



## **AVISO SOBRE LA POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD**

Las leyes estatales y federales prohíben la discriminación en las escuelas públicas por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, origen nacional, ascendencia o discapacidad. Véase G.L. c. 76, § 5 y 42 U.S.C. §§ 2000c y 2000d. Además, las constituciones estatales y federales protegen los derechos de los estudiantes al debido proceso y la igualdad de protección. Por la presente, las Escuelas Públicas de Norwood notifican que no discriminan a los estudiantes por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, ascendencia o discapacidad. Los estudiantes tienen igualdad de acceso a la admisión a la escuela, cursos, actividades extracurriculares y oportunidades de empleo y no serán excluidos por razones de matrimonio o embarazo. El Director o el Subdirector estarán disponibles para responder a las solicitudes de información sobre estas leyes.

La Escuela Preparatoria Norwood está comprometida con la tolerancia y el fomento de un ambiente positivo para todos los estudiantes.

## **LEY PARA LOS ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDAD**

Las Escuelas Públicas de Norwood no discriminan por motivos de discapacidad en el funcionamiento de los programas educativos, actividades extracurriculares, eventos públicos, o en el empleo. Cualquier pregunta, queja o solicitud de ajustes pueden ser llevados a la atención del Coordinador de la ADA:

Coordinador ADA - Paul Riccardi  
Centro Educativo Savage  
P.O. Box 67, 275 Prospect Street, Norwood, MA 02062

Las personas que necesiten ajustes tales como materiales impresos en formatos alternativos (letra grande, cinta de audio, etc.), ayudas auxiliares de comunicación u otros servicios para participar en los programas deben comunicar sus necesidades al personal de la escuela en persona o por escrito.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### SITUACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para obtener el diploma de la Escuela Preparatoria Norwood, el estudiante debe obtener 100 créditos y haber aprobado las siguientes asignaturas durante el número de años indicado:

| Asunto                 | Clases de 23, 24 | Clases de 25 en adelante |
|------------------------|------------------|--------------------------|
| Inglés                 | 4 años           | 4 años                   |
| Matemáticas            | 3 años           | 4 años                   |
| Ciencia                | 3 Años           | 3 Años                   |
| Estudios Sociales      | 3 Años           | 3 Años                   |
| Educación Física/Salud | 4 años           | 4 años                   |
| Artes                  | N/A              | 1 año o 5.0 créditos     |
| Idioma del mundo       | N/A              | 2 años                   |

Se requiere una calificación aprobatoria de **65**, o **P** cuando se aplique **Pass/Fail**, para todos los cursos. Además, el estudiante debe aprobar los exámenes MCAS E.L.A., Matemáticas y Ciencias. Al final del año escolar los estudiantes que reciben 0-19 créditos sin elegibilidad para la escuela de verano serán retenidos en su nivel de grado asignado. La recuperación en la escuela de verano para aumentar los créditos a 20 o más hará que el estudiante pase al siguiente nivel de grado, pero el estudiante será considerado académicamente deficiente.

Los estudiantes del grado 9 deben obtener un mínimo de **20 créditos** para ser promovidos.

Los estudiantes del grado 10 deben obtener un mínimo de **45 créditos** acumulativos y no menos de **15 créditos** en el grado 10.

Los estudiantes del grado 11 deben obtener un mínimo de **70 créditos** acumulativos y no menos de **15 créditos** en el grado 11.

**TODOS LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 12 DEBEN OBTENER UN MÍNIMO DE 25 CRÉDITOS EN SU ÚLTIMO AÑO.**

### ENSEÑANZA SUPERIOR PÚBLICA EN MASSACHUSETTS

Las normas de admisión para los colegios estatales y la Universidad de Massachusetts hacen hincapié en una sólida preparación académica durante la escuela Preparatoria. Estas normas representan los requisitos mínimos; su cumplimiento no garantiza la admisión, ya que los funcionarios de la universidad consideran una amplia gama de factores en las decisiones de admisión. Las normas de admisión para los solicitantes de primer año a los colegios estatales y la Universidad de Massachusetts tienen varios componentes:

- Cumplimiento de todos los requisitos para obtener el título de bachillerato o su equivalente;
- Presentación de un resultado SAT o ACT;

- 16 cursos académicos requeridos; y
- Promedio mínimo requerido de calificaciones obtenidas en los cursos de preparación para la Universidad, completados a la fecha de la solicitud.

Consulte el Programa de Estudios para obtener información adicional. Es importante tener en cuenta que las normas de admisión difieren; ponerse en contacto directamente con las universidades puede proporcionar información adicional.

## Mass Core

| <b>¿Qué es Mass Core?</b>  |  | <b>¿Qué podemos hacer?</b> |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
|--|--|----------------------------|-------------------|--------|--------|--------|-------------|--------|-------------------------|--------|----------------------------|--------|---------------------------|-------|-----------|----------------------------------|---|--|------------------------------------|---|--|---|
| <p>Mass Core es un programa de estudios riguroso, recomendado por el estado, que alinea los cursos de la escuela Preparatoria con las expectativas universitarias y laborales. El programa de estudios recomendado incluye:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Cuántas?</th> <th>¿Qué asignaturas?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 años</td> <td>Inglés</td> </tr> <tr> <td>4 años</td> <td>Matemáticas</td> </tr> <tr> <td>3 años</td> <td>Ciencias en laboratorio</td> </tr> <tr> <td>3 años</td> <td>Historia/Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>2 años</td> <td>la misma lengua del mundo</td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>las Artes</td> </tr> <tr> <td>5 cursos " básicos " adicionales</td> <td>educación profesional y técnica, o cualquier otra materia</td> </tr> <tr> <td>Según lo requerido por la ley estatal (4 cursos)</td> <td>Educación física (MGL c. 71, s. 3)</td> </tr> <tr> <td>Oportunidades adicionales de aprendizaje incluyendo</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases AP</li> <li>• Doble matrícula</li> <li>• Programa de Ciudadanía Global</li> <li>• Seal of Biliteracy (Certificado de Aptitud Bilingüe)</li> <li>• Servicio o aprendizaje basado en el trabajo</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> |  | ¿Cuántas?                  | ¿Qué asignaturas? | 4 años | Inglés | 4 años | Matemáticas | 3 años | Ciencias en laboratorio | 3 años | Historia/Ciencias Sociales | 2 años | la misma lengua del mundo | 1 año | las Artes | 5 cursos " básicos " adicionales | educación profesional y técnica, o cualquier otra materia | Según lo requerido por la ley estatal (4 cursos) | Educación física (MGL c. 71, s. 3) | Oportunidades adicionales de aprendizaje incluyendo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases AP</li> <li>• Doble matrícula</li> <li>• Programa de Ciudadanía Global</li> <li>• Seal of Biliteracy (Certificado de Aptitud Bilingüe)</li> <li>• Servicio o aprendizaje basado en el trabajo</li> </ul> | <p><b>EMPEZAR AHORA</b><br/>A veces basta con conocer las opciones. El éxito en el noveno grado es fundamental y pedimos a los estudiantes y a sus familias que aprovechen todos los apoyos necesarios para aprobar todas las clases del noveno grado y así sentar las bases para una carrera exitosa en la escuela Preparatoria.</p> <p><b>APUNTA ALTO</b><br/>Tomar cursos desafiantes en la escuela Preparatoria es el mejor indicador de qué tan bien les irá a los estudiantes en la universidad. Animamos a todos los estudiantes a tomar cursos de enseñanza avanzada, doble matrícula y / o cursos en línea.</p> <p><b>MIRAR MÁS ALLÁ</b><br/>Las buenas notas y la " sabiduría de los libros " no bastan. Los estudiantes necesitan el apoyo de la familia y del personal para identificar trabajos, prácticas y oportunidades de voluntariado que les interesen, de modo que puedan planificar una carrera y adquirir experiencias auténticas. Estas oportunidades les ayudarán a desarrollar sus habilidades laborales e interpersonales al tiempo que identifican y apoyan su trayectoria profesional.</p> <p><b>¿Qué pueden hacer los padres y tutores?</b><br/>Animar a los estudiantes a tomar cursos desafiantes en la escuela Preparatoria, incluyendo honores, doble matrícula, y / o clases de Colocación Avanzada (AP).</p> <p>Apoye a los estudiantes para que hagan sus tareas y participen en las actividades patrocinadas por la escuela.</p> |
| ¿Cuántas?  | ¿Qué asignaturas?  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 4 años   | Inglés   |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 4 años   | Matemáticas  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 3 años   | Ciencias en laboratorio  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 3 años   | Historia/Ciencias Sociales   |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 2 años   | la misma lengua del mundo  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 1 año  | las Artes  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| 5 cursos " básicos " adicionales   | educación profesional y técnica, o cualquier otra materia  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| Según lo requerido por la ley estatal (4 cursos)   | Educación física (MGL c. 71, s. 3)   |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| Oportunidades adicionales de aprendizaje incluyendo  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases AP</li> <li>• Doble matrícula</li> <li>• Programa de Ciudadanía Global</li> <li>• Seal of Biliteracy (Certificado de Aptitud Bilingüe)</li> <li>• Servicio o aprendizaje basado en el trabajo</li> </ul> |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |
| <p>Mass Core se considera un componente fundamental de la experiencia global del estudiante en la escuela Preparatoria y también puede incluir el empleo, el aprendizaje basado en el trabajo o servicio a la comunidad, deportes, voluntariado o actividades extracurriculares y oportunidades de aprendizaje adicionales que ayudan a preparar a los estudiantes para su futuro.</p>   |  |                            |                   |        |        |        |             |        |                         |        |                            |        |                           |       |           |                                  |   |  |                                    |   |  |   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>¿Qué es el estar preparado para la universidad y la carrera profesional?</b><br/> Estar preparado para la universidad y la carrera profesional significa que una persona tiene los conocimientos y las habilidades necesarios para tener éxito en la educación postPreparatoria y en las trayectorias profesionales económicamente viables en una economía del siglo XXI. La preparación académica es una pieza fundamental de esos conocimientos y habilidades.</p> | <p>Comuníquese con los profesores y consejeros sobre el progreso del estudiante en la escuela.</p> <p>Asociarse con el estudiante y la escuela para desarrollar un plan de educación y carrera para que el estudiante esté preparado para lo que viene después de la escuela Preparatoria.</p> |
|--|--|

**CURSOS**

Todos los cursos en el Programa de Estudios de la Escuela Preparatoria Norwood están etiquetados como Advanced Placement (AP), Honors (H), College (CP1/CP2), o College and Career Ready (S). Los cursos de año completo (mayores) otorgan 5.0 créditos al completarlos con éxito, y los cursos de medio año (menores) otorgan 2.5 créditos.

**ESTUDIO INDEPENDIENTE**

El estudio independiente es un programa escolar diseñado para proporcionar a los estudiantes oportunidades de aprendizaje experimental más allá de las ofertas de cursos regulares, especialmente oportunidades para el estudio en profundidad de un tema en particular. Los programas de estudio independiente se ponen a disposición de los estudiantes en la escuela Preparatoria Norwood con el fin de fomentar la oportunidad para el crecimiento personal y el desarrollo individual.

Los estudiantes candidatos para este tipo de estudios de enriquecimiento podrían ser identificados por profesores individuales, y se presentaría un programa de estudios a los jefes de departamento correspondientes. El estudio independiente es posible en todas las asignaturas con la aprobación del jefe de departamento y del director. Se pueden conceder hasta cinco (5) créditos por asignatura. El estudio independiente enriquece la experiencia educativa del estudiante y proporciona créditos para la graduación, pero no puede sustituir el trabajo de clase obligatorio.

Si un curso tomado como un curso de estudio independiente está incluido en el Programa de Estudios de la escuela Preparatoria Norwood, la valoración de ese curso será proporcional al curso tal como se especifica en el Programa de Estudios. Si un curso tomado como un curso de estudio independiente no está en el Programa de Estudios, ese curso de estudio independiente no contará para el GPA. Los cursos de estudio independiente contarán para la obtención del Cuadro de Honor.

Los profesores y los jefes de departamento determinarán los prerrequisitos académicos necesarios para realizar estudios independientes. La iniciativa, los logros anteriores, la flexibilidad de horarios, la buena asistencia y la ciudadanía responsable son esenciales para tener el privilegio de cursar estudios independientes. Se entiende que tales programas de estudio independiente sólo serán posibles con el compromiso voluntario del tiempo del profesor.

**FILOSOFÍA Y PAUTAS A SEGUIR EN LAS TAREAS ESCOLARES**

La Escuela Preparatoria Norwood reconoce la necesidad de que los estudiantes completen el trabajo académico fuera de sus clases programadas y del horario escolar. Los profesores asignan deberes como componentes necesarios de su instrucción en el salón. Típicamente, la tarea caerá en una de las cuatro categorías:

- **Preaprendizaje:** Se utiliza para introducir un nuevo tema o idea cuando los estudiantes se preparan para entrar en una nueva unidad de estudio.
- **Comprobación de la comprensión:** Pequeña muestra de preguntas utilizadas como evaluación de formación que buscan medir el progreso del estudiante en los objetivos de la clase o en las habilidades de pensamiento.
- **Aprendizaje práctico:** Una vez que se ha confirmado la comprensión del estudiante, el aprendizaje práctico pretende reforzar y consolidar los conocimientos de los estudiantes.
- **Aprendizaje de proceso:** Una vez que el estudiante ha afianzado el concepto evaluado, el aprendizaje de proceso requiere que los estudiantes empleen un pensamiento de nivel superior (síntesis, análisis, composición, interpretación) para ampliar su comprensión de un concepto y establecer conexiones cognitivas y transversales duraderas.

Con el fin de facilitar la terminación de los estudiantes y la cooperación de la comunidad con la tarea, los maestros de la escuela Preparatoria Norwood emplearán algunas de estas mejores prácticas con respecto a la tarea:

- Identifique el tipo de tarea (preaprendizaje, comprobación de la comprensión, aprendizaje práctico, aprendizaje de procesos).
- Indique el tiempo previsto para completar la tarea, con un límite máximo.
- Utilizar las tareas como evaluación de formación para informar la instrucción o para la autoevaluación del estudiante.
- Proporcione información a los estudiantes sobre sus tareas, ya sea con toda la clase, en pequeños grupos o individualmente.
- Centrarse en aumentar la competencia del estudiante reduciendo el volumen de trabajo.
- Las tareas de los estudiantes pueden ser evaluadas para proporcionar retroalimentación.
- Los profesores pueden aceptar trabajos atrasados, dependiendo de la naturaleza de la tarea. Los estudiantes deben comunicar a su profesor cualquier trabajo que falte o se entregue tarde.

### **POLÍTICAS DE LAS PRUEBAS**

Los estudiantes serán notificados con al menos cinco (5) días escolares de anticipación de todos los exámenes de período completo. Salvo raras excepciones, ningún estudiante deberá rendir más de dos (2) exámenes de período completo en un día determinado. El profesor que programe un tercer examen para un día determinado deberá ser notificado de la situación con al menos cuatro (4) días de anticipación. El profesor programará entonces la recuperación para otro día si se trata de pocos estudiantes o reprogramará el examen si hay un número significativo de estudiantes.

Si un estudiante tiene programados tres (3) exámenes el mismo día durante la última semana de un trimestre, el estudiante deberá notificarlo al profesor cuyo examen sea el último del día con al menos cuatro (4) días de anticipación; en cuyo caso el examen se recuperará el día de la recuperación, el último día del trimestre. El alcance del material cubierto en los exámenes parciales y finales es decidido por los distintos departamentos o, en ausencia de una decisión departamental, por el profesor individual.

### **RECUPERACIÓN**

Las sesiones de recuperación están destinadas a estudiantes que han estado ausentes y deben recuperar trabajos o exámenes perdidos, y para estudiantes que necesitan ayuda adicional en cursos regulares, así como estudio independiente. La recuperación, a excepción de las competencias interescolares, tiene prioridad sobre las actividades extracurriculares, las prácticas atléticas y el

trabajo externo. Los estudiantes que reciban un reporte de progreso que refleje "En Peligro de Reprobar" o "Actualmente Reprobando" deben hacer uso de las opciones de ayuda extra en la(s) materia(s) en la(s) que recibieron dicho(s) reporte(s) de progreso. La corrección de las deficiencias académicas es una prioridad número uno para todos los estudiantes y debe recibir atención inmediata.

Es responsabilidad del estudiante recuperar todos los trabajos y exámenes lo antes posible después de una ausencia. En general, se acepta un periodo de diez días escolares como el tiempo máximo permitido para recuperar el trabajo perdido durante una ausencia prolongada de una semana o más.

Los estudiantes que regresan de una suspensión pueden hacer exámenes y entregar el trabajo pendiente durante la suspensión, pero no tienen derecho a que el profesor de la asignatura les vuelva a enseñar el material impartido durante ese periodo.

Todos los exámenes y trabajos perdidos durante la suspensión deberán ser resueltos en la siguiente sesión regular de recuperación una vez finalizada la suspensión. Los estudiantes no son elegibles para recuperar los exámenes perdidos o presentar el trabajo debido durante un período de corte o absentismo escolar y no recibirán crédito (0) en dicho material.

### **INFORMES DE PROGRESO**

A mediados de cada trimestre, se emite un informe para los estudiantes que se encuentran en una de las siguientes categorías: (1) rendimiento decreciente, (2) no cumplen con las expectativas del curso, (3) trabajan por debajo de su potencial, (4) en peligro de reprobación, (5) actualmente reprobando, y (6) trabajo que falta. Ningún estudiante es reprobado por el trimestre a menos que su padre/tutor haya sido advertido por lo menos diez (10) días escolares antes del cierre del trimestre. Sin embargo, esta restricción no se aplica si el estudiante no completa una tarea importante (por ejemplo, trabajo trimestral, prueba trimestral, examen final o proyecto).

### **LIBRETA DE CALIFICACIONES**

Aproximadamente una semana después del final de cada trimestre, las libretas de calificaciones estarán disponibles en Aspen X2. A menos que haya circunstancias inusuales, todas las calificaciones incompletas deben resolverse a más tardar diez (10) días escolares después del final del trimestre.

### **REQUISITOS PARA EL CUADRO DE HONOR**

Todos los estudiantes deben tomar al menos cinco (5) asignaturas principales con el fin de ser elegible para el cuadro de Honor:

|                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| Honores con Distinción      | Ninguna calificación por debajo de A |
| Primera distinción de honor | Ninguna nota inferior a B+           |
| Segunda distinción de honor | Ninguna nota por debajo de B-        |

### **EXÁMENES DE MITAD DE AÑO/FINALES**

No se permitirá que los estudiantes realicen exámenes finales a menos que todas las obligaciones disciplinarias hayan sido saldadas con un administrador. Todos los materiales del curso deben ser devueltos para que un estudiante pueda tomar un examen final en ese curso. Si un estudiante falta a un examen parcial o final y no obtiene una ausencia justificada de un administrador, puede

recibir una calificación del examen de cero (0). Si un estudiante abandona un examen antes de tiempo sin permiso, puede recibir un cero (0).

**PROMEDIO DE CALIFICACIONES (G.P.A.)**

La Escuela Preparatoria Norwood utiliza un cálculo ponderado de 4.0 G.P.A.. Después de la calificación numérica se convierte a una escala de 4.0, 0.5 se añade para un curso de honores y 1.0 se añade para un curso de colocación avanzada (AP) (véase la métrica a continuación). Cualquier pregunta relacionada con el cálculo del G.P.A. debe dirigirse al subdirector.

|           | <u>Rango</u>     | <u>CP</u> | <u>H</u> | <u>AP</u> |
|-----------|------------------|-----------|----------|-----------|
| <b>A+</b> | 97-100           | 4.3       | 4.8      | 5.3       |
| <b>A</b>  | 93-96            | 4.0       | 4.5      | 5.0       |
| <b>A-</b> | 90-92            | 3.7       | 4.2      | 4.7       |
| <b>B+</b> | 87-89            | 3.3       | 3.8      | 4.3       |
| <b>B</b>  | 83-86            | 3.0       | 3.5      | 4.0       |
| <b>B-</b> | 80-82            | 2.7       | 3.2      | 3.7       |
| <b>C+</b> | 77-79            | 2.3       | 2.8      | 3.3       |
| <b>C</b>  | 73-76            | 2.0       | 2.5      | 3.0       |
| <b>C-</b> | 70-72            | 1.7       | 2.2      | 2.7       |
| <b>D+</b> | 67-69            | 1.3       | 1.8      | 2.3       |
| <b>D</b>  | 65-66            | 1.0       | 1.5      | 2.0       |
| <b>*F</b> | 60-64            | 0.0       | 0.0      | 0.0       |
| <b>F</b>  | Por debajo de 60 | 0.0       | 0.0      | 0.0       |

\*F - Los estudiantes que obtengan entre un 60 y un 64% de puntuación pueden acceder a la escuela de verano.

**MEJOR ESTUDIANTE DE SU PROMOCIÓN**

El estudiante de la clase que se gradúa de la escuela Preparatoria Norwood con el G.P.A. ponderado acumulativo más alto al final del término 3 del último año recibirá el honor de ser nombrado el Valedictorian de la clase.

### **SISTEMA DE HONORES EN LATÍN**

Los estudiantes pueden obtener una distinción especial en la ceremonia de graduación por haber alcanzado un G.P.A. específico de nota media. Esta distinción honra a estudiantes basados en estándares aplicados consistentemente en vez de medidas relativas de rendimiento y comparaciones entre compañeros. El G.P.A. de los estudiantes se calculará después del tercer trimestre del último año. Los honores son los siguientes:///

Summa Cum Laude ("con altos honores") -- G.P.A. de 4.6+  
Magna Cum Laude ("con gran honor") -- G.P.A. de 4.4 a 4.59  
Cum Laude ("con honores") -- G.P.A. de 4.0 a 4.39

La clasificación de la clase no se comunica utilizando un sistema de clasificación entero. El rango interno se utilizará sólo para determinar el valedictorian. El sistema de honores en latín prioriza la colaboración sobre la competencia, refleja el sistema de universidad y honra a más estudiantes en base a sus logros académicos.

### **CRENCIALES ACADÉMICAS**

Cualquier pregunta con respecto a la colocación de grado o cuestiones relativas a los créditos del curso, transferencias, etc. puede ser apelada al Comité de Credenciales Académicas para su revisión. El Comité de Credenciales Académicas está formado por el director o subdirector, el asistente del director del estudiante, el consejero de orientación, el jefe de departamento y los profesores.

### **ESCUELA DE VERANO**

1. Para poder asistir a la escuela de verano, el estudiante debe tener una nota final de curso de 60 - 64 y debe haber mantenido un índice de asistencia del 75%.
2. Los Jefes de Departamento presentarán el plan de estudios que se seguirá en cada curso. Los Jefes de Departamento también presentarán un examen final para cada curso. El examen final contará como el 25% de la nota final. Todas las demás evaluaciones quedarán a discreción del profesor de la escuela de verano.
3. Los estudiantes de la escuela Preparatoria Norwood ya no tendrán que aprobar tanto el curso como el examen final para recibir créditos.
4. Los estudiantes no aprobarán si incurren en la tercera falta injustificada
5. Los estudiantes que asisten a la escuela de verano fuera de Norwood estarán sujetos a las políticas académicas de esa escuela.
6. Si una familia opta por que un estudiante reciba clases particulares en lugar de asistir a la escuela de verano, el tutor deberá presentar documentación de certificación, deberá ponerse en contacto con el director de la escuela de verano para obtener el plan de estudios, deberá administrar el examen final del departamento y deberá entregar los resultados al Departamento de Orientación.
7. Los estudiantes no podrán recibir créditos por más de dos cursos, independientemente de dónde asistan a la escuela de verano. Nota: La Escuela de Verano es para la recuperación de créditos y no pretende sustituir a un plan de estudios de año completo. Al completar con éxito un curso de la escuela de verano, el estudiante obtiene 65 créditos de nivel estándar.
8. Si una clase no tiene suficientes estudiantes inscritos, los cursos en línea pueden ser utilizados con la aprobación del jefe de departamento para la recuperación de créditos de



los estudiantes.

### **ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN DEPORTES**

El Comité Escolar de Norwood ha adoptado todas las reglas y regulaciones de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA). La violación de cualquier regla de elegibilidad puede resultar en la pérdida de un partido ganado. Un error podría echar a perder el récord de una buena temporada. En caso de duda sobre la elegibilidad, consulte al director. Las reglas se aplican a todos los equipos; varsity, junior varsity; todos los grados. El Comité de Deportes de la MIAA resolverá todas las dudas sobre elegibilidad. Por favor, consulte el Manual de Deportes para obtener más información relacionada con el deporte interescolar en la escuela Preparatoria Norwood.

1. Un estudiante debe obtener durante el último periodo de calificación anterior al concurso (por ejemplo, las calificaciones del segundo trimestre y no las calificaciones semestrales determinan la elegibilidad del tercer trimestre) una calificación de aprobado, y crédito completo, en el equivalente de cuatro cursos de inglés principales tradicionales de un año de duración. Un estudiante transferido no puede obtener elegibilidad académica si el estudiante no era, o no sería, elegible en la escuela de origen, a menos que la transferencia fuera necesaria por una mudanza de los padres y entonces la elegibilidad sería determinada por las normas de elegibilidad de las escuelas receptoras (ver Regla 57.7.1).
2. Un estudiante no puede en ningún momento representar a una escuela a menos que ese estudiante esté tomando cursos que proporcionarían Unidades Carnegie equivalentes a cuatro cursos de inglés principales tradicionales de un año de duración. I Manual MIAA 1 de julio de 2019 - 30 de junio de 2021
3. Para poder participar en el periodo de exámenes de otoño, los estudiantes deben haber aprobado y obtenido créditos completos en el curso académico anterior equivalentes a cuatro cursos de inglés tradicionales de un año de duración.
4. La elegibilidad académica de todos los estudiantes se considerará oficial y se determinará en la fecha publicada en la que las libretas de calificaciones para ese período de clasificación se emitirán a los padres de todos los estudiantes dentro de una clase en particular. La elegibilidad académica de los estudiantes-atletas de último año, una vez emitidos las libretas de calificaciones del tercer trimestre, se mantendrá hasta la conclusión de la temporada deportiva de primavera. Las calificaciones del cuarto trimestre no pueden entonces hacer a un senior académicamente elegible.

Nota: Las normas de elegibilidad académica MIAA están diseñados para asegurar que un estudiante está totalmente matriculado en la escuela y participa activamente en la vida académica sobre una base consistente durante todo el año escolar. Cuando se utiliza un horario de 4 x 4 bloques, un estudiante debe pasar por lo menos dos de los cuatro cursos "principales" requeridos (o equivalente) en cada período de calificación académica. Las preguntas que debe hacerse para determinar la equivalencia son: \*¿Cuántos minutos por día/semana/semestre cumple este curso? \*¿Cuántos créditos para la graduación aprobados de antemano por la política del comité escolar se ofrecerán para este curso? \*¿Es equivalente a los requisitos académicos anteriores? (Si se necesitan más aclaraciones, se anima a los directores y directores deportivos a ponerse en contacto con un miembro del personal ejecutivo de la MIAA).

5. Las calificaciones incompletas no se tendrán en cuenta para la elegibilidad hasta que se recuperen siguiendo la política de la escuela.
6. Un estudiante que repite el trabajo sobre el cual el estudiante ha recibido crédito una vez no puede contar esa materia una segunda vez para la elegibilidad.
7. Un estudiante no puede contar para elegibilidad ninguna materia tomada durante el verano, a menos que esa materia haya sido cursada y reprobada durante el año académico inmediatamente anterior.
8. Todos los atletas de equipos cooperativos deben cumplir las normas de elegibilidad de su propia escuela, así como las de la escuela anfitriona.

### **EDUCACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA (ELL)**

Las Escuelas Públicas de Norwood ofrecen instrucción integral, directa y de alta calidad sobre el idioma inglés, incluyendo expresión oral, comprensión oral, lectura y expresión escrita, según se requiera para apoyar el desarrollo del inglés académico de un estudiante ELL. Esta instrucción incluye resultados de aprendizaje en expresión oral, comprensión oral, lectura y expresión escrita.

Las Escuelas Públicas de Norwood están alineando 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 de Inmersión en Inglés Protegido (SEI). Un programa SEI consta de dos componentes:

- Enseñanza de contenidos protegidos, y
- enseñanza del inglés como segunda lengua (ESL)

La educación ESL para estudiantes con dominio limitado del inglés se proporciona, de acuerdo con la ley y los reglamentos, mediante un programa diseñado para efectuar la integración de estos estudiantes en programas de educación regular a medida que adquieren fluidez en inglés. Las clases de inmersión en inglés impartidas por profesores de ESL autorizados se ofrecen a estudiantes con un dominio limitado del inglés. Los profesores de salón han recibido y siguen recibiendo formación en inmersión en inglés.

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

Las leyes federales y estatales exigen que los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) sean evaluados anualmente para medir su dominio de la lectura, expresión escrita, comprensión oral y expresión oral en inglés, así como el progreso que están haciendo en el aprendizaje del inglés. De acuerdo con estas leyes, los estudiantes LEP deben participar en ACCESS para estudiantes ELL.

## **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**

La oficina de orientación se encuentra en la primera planta, a la izquierda de la entrada principal. Los consejeros son asignados por orden alfabético, y el mismo consejero permanece con los estudiantes durante su asistencia a la escuela. Se hace todo lo posible para proporcionar una continuidad de los servicios de orientación desde el grado 8 hasta la graduación de la escuela Preparatoria para que el máximo potencial de un estudiante para el crecimiento y el desarrollo se

realice a través de una correcta planificación de adaptación educativa y profesional. A través de la programación académica individual y la información ocupacional se orienta a los estudiantes hacia objetivos personales a corto y largo plazo.

### **EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

Los reglamentos han sido promulgados de conformidad con los estatutos federales y estatales relativos al mantenimiento de los registros de estudiantes por las escuelas Preparatorias públicas de la Commonwealth. El conjunto completo de regulaciones, disponible en la suite de la oficina de orientación, es muy largo, pero se resume aquí para servir como guía.

Esta reglamentación se promulgó para garantizar los derechos de los padres y estudiantes a la confidencialidad, inspección, modificación y destrucción de los expedientes escolares y para ayudar a los sistemas escolares locales a cumplir la ley.

Cualquier estudiante de Preparatoria, previa solicitud, puede ver sus expedientes. Los padres, tutores legales y personal escolar autorizado también tienen acceso a estos expedientes. Después de que el estudiante cumpla 18 años, podrán limitar el acceso a los expedientes sólo al personal escolar autorizado, solicitándolo por escrito al director o al superintendente de escuelas. El expediente ESTUDIANTE consistirá en la transcripción y el registro temporal. Las definiciones de algunos de estos términos son importantes y están impresas tal y como están escritas en la normativa estatal.

"El expediente académico contendrá los registros administrativos que constituyan los datos mínimos necesarios para reflejar el progreso educativo del estudiante y para el funcionamiento del sistema educativo. Estos datos se limitarán al nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante; su fecha de nacimiento; el nombre, la dirección y el número de teléfono del padre, la madre o el tutor; los títulos de los cursos, las calificaciones (o su equivalente cuando las calificaciones no sean aplicables), el grado completado y el año completado." El expediente provisional constará de toda la información del expediente del estudiante que no figure en el certificado de notas. Esta información será claramente de importancia para el proceso educativo. Dicha información puede incluir resultados de pruebas estandarizadas, rango en la clase (cuando corresponda), registros de salud, actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela y evaluaciones de profesores, consejeros y otro personal de la escuela.

El personal escolar autorizado estará compuesto por tres grupos:

1. Los administradores de la escuela, profesores y consejeros que son empleados por el Comité Escolar de Norwood y que están trabajando directamente con el estudiante en una función administrativa, de enseñanza, asesoramiento y / o de diagnóstico.
2. Personal administrativo de oficina y personal de oficina que son empleados por el Comité Escolar de Norwood y cuyas funciones requieren que tengan acceso a los expedientes de los estudiantes con el fin de procesar la información para los expedientes de los estudiantes.
3. EQUIPO de evaluación, que incluirá a aquellas personas que evalúen a niños en edad escolar de conformidad con el Capítulo 766 de las Leyes de 1972 y la normativa promulgada al respecto.

### **TRANSFERENCIA DE REGISTROS**

De acuerdo con las Regulaciones de Expedientes Estudiantiles de Massachusetts, cuando un estudiante se transfiere a una nueva escuela, 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 ESTUDIANTES**

El expediente académico del estudiante será mantenido por el departamento escolar y sólo podrá ser destruido sesenta (60) años después de su graduación, transferencia o retiro 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 engañosa, obsoleta o irrelevante contenida en el expediente temporal, siempre que el estudiante elegible y su padre / tutor son notificados por escrito y se les da 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 inscrito en o después de la fecha de vigencia de este reglamento será destruido seis (6) años después de que el estudiante se transfiera, gradúe o retire del sistema escolar. Notificación por escrito al estudiante elegible y a 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 estudiantes están a disposición de los estudiantes y otras personas interesadas para su lectura en la oficina de orientación.

### **RESPONSABILIDAD DEL PADRE SIN CUSTODIA DE RECIBIR EL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE**

1. Para obtener los expedientes del estudiante, el padre sin custodia debe presentar una solicitud única a la escuela con una petición por escrito de los expedientes.
2. Un padre sin custodia puede obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:
  - a. Al padre se le ha denegado la custodia legal o se le ha ordenado un régimen de visitas supervisadas, basándose en una amenaza para la seguridad del estudiante y la amenaza se hace constar específicamente en la orden relativa a la custodia o al régimen de visitas supervisadas, o bien
  - b. al padre se le ha denegado el derecho de visita, o
  - c. el acceso del padre al estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del estudiante, o
  - d. existe una orden de un juez del tribunal de sucesiones y familia que prohíbe la distribución de los expedientes del estudiante a dicho padre.
3. Una vez recibida la solicitud, la escuela la notificará inmediatamente al padre con la custodia por correo certificado y por correo de primera clase, tanto en el idioma principal del padre con la 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 eliminarán de la información facilitada todos los datos relativos a la dirección electrónica y postal y al número de teléfono del lugar de trabajo o del domicilio del padre con custodia. Estos datos no podrán utilizarse para inscribir a un estudiante en una nueva escuela.
5. Todos los documentos de este tipo que limiten o restrinjan el acceso de los padres a los expedientes o a la información de un estudiante que se hayan proporcionado a la escuela o al distrito escolar se incluirán en el expediente del estudiante.

## **RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS**

### **INSCRIPCIÓN Y RESIDENCIA**

La escuela Preparatoria de Norwood cumple con la Ley General de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 5: Toda persona tendrá derecho a asistir a las escuelas públicas de la ciudad donde él / ella realmente reside, sujeto a la siguiente sección. Ningún comité escolar está obligado a inscribir a una persona que no reside realmente en la ciudad a menos que dicha inscripción esté autorizada por la ley o por el comité escolar. Cualquier persona que viole o colabore en la violación de esta disposición podrá ser obligada a restituir íntegramente a la ciudad las escuelas públicas a las que haya asistido indebidamente. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, género, identidad de género, religión, origen nacional, ascendencia u orientación sexual.

### **DIVULGACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Durante el transcurso del año escolar, los medios de comunicación solicitan a la Escuela Preparatoria Norwood entrevistar y/o fotografiar a los estudiantes para una serie de noticias positivas de la escuela. Los padres / tutores que no deseen conceder permiso para entrevistas o fotografías para ser utilizados por los medios de comunicación se les pide ponerse en contacto con el asistente de su hijo / hija o director asociado.

### **HORARIOS Y RUTAS DE LOS AUTOBUSES**

Todos los estudiantes que planean usar el autobús deben registrarse, incluyendo los estudiantes elegibles para el transporte gratuito. Los formularios de registro de transporte están disponibles en la oficina principal de la escuela Preparatoria y deben ser entregados a la Oficina de Transporte de las Escuelas Públicas de Norwood en el Centro Educativo Savage.

La información sobre las tarifas del autobús se puede encontrar en la página web de la escuela en la sección de padres/tutores. Todas las reglas de la escuela se aplican mientras se viaja en el autobús escolar. Cualquier estudiante que use, o intente usar el pase de autobús de otro estudiante, o permita que otro estudiante use su pase de autobús, estará sujeto a suspensión y revocación del pase. Cualquier estudiante que viaje o intente viajar en el autobús sin haber comprado un pase de autobús estará sujeto a suspensión. Las expectativas de comportamiento de los estudiantes en el autobús se distribuirán con los pases de autobús.

### **COLABORACIÓN ENTRE PADRES Y TUTORES**

Como se indica en nuestra Misión, colaboramos con los padres/tutores para proporcionar un entorno seguro y de apoyo en el que los estudiantes aprendan a respetarse a sí mismos, así como a respetar

a su comunidad y a todos sus miembros. Se espera que los padres/tutores trabajen cortésmente y cooperen con la escuela para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas académicas, sociales y cívicas de la escuela. Los estudiantes y los padres/tutores pueden expresar respetuosamente sus preocupaciones sobre el funcionamiento de la escuela y su personal. Sin embargo, no podrán hacerlo de manera descortés, abusiva, perturbadora, amenazadora, hostil o divisoria. Exigimos civismo a los estudiantes y a sus padres/tutores. Por lo tanto, solicitamos y esperamos que todos los padres / tutores muestren respeto a la facultad, administración, personal, padres / tutores y estudiantes de la escuela Preparatoria Norwood en todo momento. Los padres/tutores son un modelo de comportamiento para sus hijos y otros niños dondequiera que vayan. La colaboración de los padres es esencial para el bienestar de los estudiantes. Si, en opinión de la administración, el comportamiento de los padres/tutores interfiere seriamente con el proceso de enseñanza y aprendizaje, la escuela puede requerir una revisión por parte del Equipo de Revisión Disciplinaria. En caso de conducta inapropiada, se podrán instituir los siguientes procedimientos:

- Se puede pedir a las personas implicadas que se pongan en contacto con un administrador de la escuela para revisar esta política.
- Se puede pedir a las personas implicadas que asistan a una reunión en el momento oportuno para abordar las preocupaciones inmediatas. Esta reunión puede incluir al oficial de recursos escolares.
- La administración se reserva el derecho de llamar a las autoridades apropiadas, si es necesario.

Las decisiones se toman para garantizar la seguridad y el bienestar del personal escolar, los administradores y los estudiantes.

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

Durante el año la escuela puede revelar a través de la World Wide Web o para su publicación el nombre de un estudiante, dirección, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores, premios y planes para después de la escuela Preparatoria sin el consentimiento del estudiante elegible o de sus padres. En virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), los padres y/o estudiantes elegibles tienen derecho a informar a la escuela dentro de un plazo razonable que no desean que cierta información sea divulgada sin consentimiento previo. Aquellos que no desean 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 de Massachusetts Capítulo 71, sección 32A, un padre tiene el derecho de eximir a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que implica 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 estudiante 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.

### **ESCUELA ALTERNATIVA**

El Programa de Escuela Alternativa está diseñado para estudiantes que no han tenido éxito en el programa de escuela Preparatoria tradicional. La entrada en el programa comienza con una referencia a la orientación a través del personal. Cada referencia se procesa a través del Comité de Evaluación de la Escuela Alternativa. El ingreso al Programa de Escuela Alternativa es opcional por parte del estudiante y depende de la aceptación por parte del Comité de Escuela Alternativa. Un estudiante que ingresa a la escuela alternativa no puede tomar clases fuera de ese salón a menos que tenga el permiso por escrito del comité y del director. Un componente de la escuela al trabajo debe ser parte del curso de estudio.

## **AGENCIAS DE SERVICIOS COMUNITARIOS**

ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS - Línea de ayuda 24 horas  
**617-426-9444**

Grupo de autoayuda: Alcohólicos que se ayudan mutuamente a mantener la sobriedad. No intervienen profesionales.

GRUPOS FAMILIARES ALANON  
**508-366-0556**

Grupo de autoayuda: Familiares de alcohólicos que se ayudan mutuamente a hacer frente a los problemas creados por los alcohólicos en su hogar.

CENTRO DE ASESORAMIENTO MAY  
**508-660-1510**

Proporciona servicios de asesoramiento a todas las edades para casi cualquier tipo de problema vital o dificultad emocional. Tarifa variable.

SERVICIO FAMILIAR DEL CONDADO DE NORFOLK  
**781-326-0400**

Proporciona servicios de asesoramiento a todas las edades para casi cualquier tipo de problema vital o dificultad emocional. Tarifa variable.

COMISIÓN DE LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES Y TRANSEXUALES DE MASSACHUSETTS (LGBTQ)  
**617-624-5495**

Grupo de apoyo para miembros gays y lesbianas de la comunidad.

NARCÓTICOS ANÓNIMOS  
**818-773-9999**

Grupo de autoayuda: Ayuda a drogadictos a mantenerse libres de drogas.

CONSEJERO DE ADAPTACIÓN 781-352-3512/781-352-3846

Varios consejeros con entrenamiento profesional en el área de consejería, trabajo de casos y

dinámica humana. Están disponibles durante el día escolar.

### PSICÓLOGO ESCOLAR

**781- 352-3518**

Psicólogo escolar con formación profesional en el ámbito de la evaluación psicológica, la dinámica humana y el asesoramiento. Disponible durante la jornada escolar.

### TRABAJADOR SOCIAL ESCOLAR

781-352-3846

Trabajador social escolar con formación profesional y experiencia clínica en el ámbito del asesoramiento y la atención coordinada a los adolescentes.

### EQUIPO DE DETECCIÓN Y EMERGENCIA

**781-769-8674**

Servicio de urgencias psiquiátricas 24 horas los siete días de la semana. El horario del personal es de 8 am a 9 pm, de lunes a viernes. Disponible otras horas por teléfono. Respuesta normalmente en 15 a 20 minutos.

### CANALES DE COMUNICACIÓN

La comunicación eficaz con la escuela es fundamental para garantizar el éxito de los estudiantes. El personal del NHS intentará responder a las comunicaciones de los padres al final del siguiente día escolar. Se anima a los padres, estudiantes y profesores a utilizar el correo electrónico como medio para transmitir información objetiva y preguntas. El resto de las conversaciones deberán realizarse en persona o por teléfono. En caso de que surja algún problema que requiera conversación, se ruega a padres y estudiantes que sigan esta cadena de comunicación;

- Póngase en contacto con el profesor o miembro del personal directamente implicado en el problema para concertar una llamada telefónica o una reunión en persona.
- Si ese contacto no ha sido recíproco, o si no se ha llegado a una respuesta satisfactoria, póngase en contacto con el supervisor inmediato del miembro del personal. En el caso de los profesores, póngase en contacto con sus jefes de departamento. En el caso de los subdirectores, póngase en contacto con el director adjunto.
- Si no se ha llegado a una solución con los jefes de departamento, póngase en contacto con el director o el subdirector del centro.

### COMUNICACIÓN ANÓNIMA

La administración y el profesorado de la escuela Preparatoria Norwood agradecen y respetan las opiniones de los padres/tutores sobre asuntos escolares. Sin embargo, se pide a los padres/tutores **que sigan los canales de comunicación establecidos** y publicados en este manual. El personal de la escuela no está obligado a tratar ningún asunto dado a conocer a través de cartas anónimas, llamadas telefónicas o cualquier otro medio de comunicación anónima.

## **SERVICIOS DE SALUD**

### REQUISITOS DE SALUD PARA LA ADMISIÓN EN LA ESCUELA

#### 1. Vacunación

El Capítulo 76, Sección 15 de las Leyes Generales de Massachusetts requiere la inmunización exitosa contra Difteria, Tétanos, Tos Ferina, Poliomieltis, Sarampión, Paperas, Rubéola y Hepatitis B, HIB y Varicela por vacuna o por un certificado médico de



enfermedad. **antes de entrar a la escuela** a menos que se apliquen exenciones religiosas o médicas. Las exenciones deben presentarse por escrito a la enfermera de la escuela. Los requisitos específicos de vacunación se publican en la pestaña de servicios de salud en el sitio web de NPS.

## 2. Examen físico

Cada estudiante que ingresa a NHS está obligado por ley estatal a someterse a un examen físico dentro de un (1) año de comenzar la escuela.

### **ENFERMEDAD, PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIAS**

Todos los años se pide a los padres/tutores que actualicen la información de contacto de emergencia de sus hijos que figura en los archivos de la escuela. Es muy importante que esta información esté actualizada. En caso de necesitar a los padres/tutores, los nombres, direcciones y números de teléfono correctos son esenciales.

1. Los padres/tutores de estudiantes con una enfermedad crónica deben reunirse con la enfermera de la escuela y desarrollar un plan de atención médica para su hijo en la escuela. Las enfermedades agudas en la escuela serán evaluadas por la enfermera de la escuela, y los padres/tutores serán notificados. Se anima a todos los padres/tutores a ponerse en contacto con la enfermera escolar en caso de que tengan alguna preocupación sobre el estado de salud de su hijo.
2. En caso de lesión, accidente u otra emergencia, la enfermera de la escuela administrará los primeros auxilios hasta que se pueda localizar a los padres. En caso de una emergencia grave o cuando el tiempo sea esencial, y si no se puede localizar a los padres/tutores, se llamará a una ambulancia para que se traslade al hospital, y el personal médico proporcionará el tratamiento médico que se considere necesario. Por favor, envíe una notificación por escrito si desea eximir a su hijo de esta política.
3. Los estudiantes con una lesión sufrida fuera de la escuela que requieren muletas u otros ajustes en la escuela deben presentar una nota del médico.
4. En el caso de padres/tutores cuyas creencias religiosas les impidan recurrir a este tipo de asistencia médica, deberán presentar a la escuela una declaración firmada en la que se explique esta circunstancia.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS CON Y SIN RECETA EN LA ESCUELA**

Las Escuelas Públicas de Norwood requieren que los siguientes formularios estén en los registros antes de que cualquier medicamento recetado o de venta libre sea administrado en la escuela:

1. **Consentimiento firmado por el padre/tutor para administrar la medicación.** Los formularios están disponibles en la escuela o en el sitio web de NPS; por favor firme y devuelva a la enfermera de la escuela.
2. **Orden de medicación del médico.** La orden de medicación escrita por el médico puede enviarse por fax o entregarse personalmente a la enfermera de la escuela.

**Las órdenes del médico y el permiso de los padres/tutores deben renovarse cada año académico.** Los padres/tutores deben entregar los medicamentos a la enfermera de la escuela. Deben estar debidamente etiquetados y en un envase apropiado de la farmacia o del fabricante. Por favor, pida a la farmacia que le proporcione frascos separados para la escuela y para casa. Los estudiantes que quieran llevar medicamentos con ellos, como un inhalador para el asma o un epi-pen, también deben completar la documentación anterior y tenerla archivada en la oficina de la enfermera. Los estudiantes en posesión de cualquier medicamento recetado en el campus sin dicha documentación estarán sujetos a medidas disciplinarias.

## **EXÁMENES MÉDICOS**

A los estudiantes de 9º curso se les realizan pruebas para detectar posibles problemas de visión, audición y postura. A partir de septiembre de 2016, las enfermeras escolares también llevarán a cabo el SBIRT (Examen, intervención breve y referido para tratamiento) (Screening, Brief Intervention, and Referral to Treatment) para proporcionar una oportunidad para una conversación estructurada que apoya a los estudiantes en la toma de decisiones saludables y para proporcionar una intervención adecuada y referencias según se determine necesario. Los padres/tutores cuyos hijos no pasen un examen serán notificados por la enfermera. El seguimiento médico y la documentación médica devuelta a la enfermera de la escuela son necesarios para completar el proceso de examen.

La ley estatal exige que los estudiantes que ingresan al 10º grado presenten un informe de un examen físico actualizado. Los estudiantes del grado 10 que no hayan presentado un informe de examen físico para el miércoles antes del Día de Acción de Gracias serán suspendidos de la escuela hasta que el informe sea entregado a la enfermera. La ausencia a la escuela por esta razón contará para la política de ausencias. Se pesa y se mide a los estudiantes de 10º grado, y se envía por correo o se comunica directamente por escrito a los padres/tutores del estudiante un informe con el IMC de cada estudiante y el percentil calculado. Los padres/tutores pueden solicitar por escrito que su hijo no participe en esta evaluación.

Todos los estudiantes que deseen participar en deportes de la escuela Preparatoria deben tener un examen físico actualizado en el archivo que indique que el estudiante está médicamente autorizado para participar. El examen debe haber ocurrido dentro de un año de participación. Los estudiantes sin seguro médico o un médico de cabecera deben ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para obtener ayuda.

## **HISTORIAL MÉDICO**

La enfermera de la escuela lleva un registro físico y electrónico ( por computadora) de cada niño. En él se incluyen las vacunas, los resultados de las pruebas de control antes mencionadas, la altura, el peso, los registros del examen físico y cualquier otra información médica pertinente. Todas las visitas al consultorio médico y los cuidados de enfermería también se registran en la computadora. Las Escuelas Públicas de Norwood se comprometen a proteger la privacidad de los estudiantes. La información médica permanecerá confidencial a menos que recibamos el consentimiento firmado de un padre/tutor. Los padres son alentados a comunicarse con el consejero de orientación de su estudiante o profesores directamente por correo electrónico para informarles de las condiciones médicas pertinentes.

## **POLÍTICA DE SALUD**

El distrito de las Escuelas Públicas de Norwood se compromete a proporcionar ambientes 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.

- Garantiza que el Programa de Alimentación Escolar cumpla diariamente las leyes estatales y federales.
- Garantiza que el distrito cumple la ley estatal de Massachusetts "An Act Relative to School Nutrition"(Ley relativa a la nutrición escolar) (M.G.L.c.111,s222).
- Proporciona educación nutricional a todos los estudiantes
- Asiste a las familias y a la comunidad con educación nutricional
- Promueve la educación para la salud entre la comunidad escolar

El Consejo de Salud Escolar, compuesto por padres/tutores, profesores, enfermeras, profesionales de la nutrición y los servicios de alimentación, miembros interesados de la comunidad y directores, se reúne cuatro veces al año para supervisar, evaluar y promover la Política de Bienestar de las Escuelas Públicas de Norwood. El Consejo de Salud Escolar fomenta el desarrollo de hábitos saludables de alimentación y actividad física para todos los estudiantes de todos los grados:

- Limitar el número de celebraciones en el salón de clase
- Fomentar las celebraciones/reconocimientos no alimentarios de los cumpleaños.
- Desalentar los premios de comida

### **Detección del consumo de sustancias (SBIRT)**

En cumplimiento con la ley del estado de Massachusetts, las Escuelas Públicas de Norwood llevan a cabo exámenes de detección SBIRT ( Examen, Intervención Breve, Referencia a Tratamiento) para todos los estudiantes de 7º y 9º grado. El propósito del examen SBIRT es ofrecer conversación e información para ayudar a prevenir que los estudiantes empiecen a usar alcohol, marihuana u otras drogas, o para intervenir temprano en el uso de sustancias. Las sesiones de detección para estudiantes serán breves, de aproximadamente 5 minutos, y se llevarán a cabo de manera confidencial y privada en una reunión individual con la enfermera de la escuela o el consejero escolar. A los estudiantes que no consuman sustancias se les reforzarán sus elecciones saludables. La enfermera o el orientador proporcionarán información o referencias para una evaluación más exhaustiva a los estudiantes que informen haber consumido sustancias o que corran el riesgo de consumirlas en el futuro. A todos los estudiantes se les pedirá que completen una evaluación anónima de la detección, y recibirán algún material educativo y una lista de recursos en el momento del examen.

Los resultados de la evaluación SBIRT no se incluirán en el expediente escolar del estudiante. No se compartirá la información de la evaluación con ningún miembro del personal sin el permiso por escrito del estudiante y sus padres. Los padres que deseen que su estudiante no participe en el examen SBIRT pueden comunicarse por escrito con la enfermera de la escuela. Los estudiantes también pueden optar por no contestar parte o todas las preguntas en el momento de la evaluación.

## **VIDA ESTUDIANTIL**

### **ASISTENCIA**

El Comité Escolar de Norwood cree firmemente en la importancia de la asistencia regular de todos los estudiantes. El Comité se adhiere a, y está en pleno cumplimiento de, 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 estudiantes estén presentes cuando la escuela está en sesión.

En caso de que los padres decidan que un estudiante no asista a clase por motivos que no sean enfermedad o circunstancias excepcionales, la escuela y los profesores no asumirán la responsabilidad de preparar las clases con anticipación para el estudiante ni de proporcionarle tutorías individuales o ayuda individual extensa cuando regrese. Será responsabilidad del estudiante y de sus padres identificar el trabajo que pueda faltar. Aunque los profesores proporcionarán la ayuda habitual, es responsabilidad del estudiante recuperar ese trabajo.

La asistencia regular y puntual a la escuela y a clase no sólo es vital para el éxito académico de un estudiante, sino también una habilidad y un requisito crítico para la vida. Dado que el aprendizaje que se desarrolla en el salón no puede ser reproducido, la escuela Preparatoria Norwood vincula los créditos de los cursos académicos a su asistencia. Las ausencias, tardanzas y faltas pueden resultar en la pérdida de créditos para los cursos que el estudiante ha pasado.

### **PROGRAMA DE NOTIFICACIÓN DE ASISTENCIA**

Si un padre/tutor no notifica a la escuela de una ausencia, los estudiantes que falten a la escuela recibirán un mensaje telefónico automatizado informando a los padres/tutores de la ausencia del estudiante. Los estudiantes que acumulen cinco o más ausencias injustificadas, o que falten a dos o más períodos sin justificación en al menos cinco días en un año escolar, recibirán una notificación por escrito de dichas ausencias. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de reunirse con el Director, o su designado, para discutir un plan de acción para la asistencia del estudiante. Se podrán enviar notificaciones adicionales según sea necesario.

### **POLÍTICA DE ABSENTISMO EXCESIVO**

La ausencia excesiva e injustificada a cualquier clase causará la pérdida del crédito en el curso sujeto a las siguientes condiciones y criterios:

1. Para todos los cursos, la política de asistencia se determinará por trimestres. La ausencia excesiva durante un trimestre hará que el estudiante pierda 1 crédito para dicho trimestre.
2. La ausencia por una razón médica confirmada por un médico, ya sea por escrito o por teléfono, no contará para la política de ausencia excesiva, siempre que la confirmación se haga a cada profesor DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS SIGUIENTES AL FINAL DEL TÉRMINO. Se recomienda a los estudiantes que presenten la documentación lo antes posible. Cualquier nota de ausencia con excusa médica para el 4º trimestre debe ser recibida por un administrador a más tardar el último día programado en el calendario escolar.
3. Todas las ausencias, excepto las justificadas por escrito por un administrador (por ejemplo, médicas, trabajo-estudio aprobado, viajes de estudio, comparecencias ante el tribunal, funerales familiares, fiestas religiosas) contarán para la política de ausencias excesivas. **Nota: los administradores usarán su criterio tras hablar con los padres/tutores para determinar si excusan o no una ausencia.**
4. Los informes de aviso de absentismo excesivo serán los siguientes: Excessive absence warning letters are posted to the ASPEN Portal at each mid-term (4x a year) and excessive absence letters are distributed to students at the end of each term.

#### **EXTENSIÓN DEL CURSO**

Año completo / medio año

#### **ADVERTENCIA**

2 ausencias

#### **PÉRDIDA DE CRÉDITO**

5/3 ausencias

Nota: Debido a la reducción del trimestre 4 para los estudiantes de último año, un estudiante de último año que tenga tres (3) o más ausencias injustificadas durante el trimestre 4 perderá el crédito correspondiente al trimestre.

5. Se puede solicitar una conferencia con los padres en el momento de cualquier advertencia. Si el estudiante se ausenta por más del número permitido de reuniones de clase, se notificará

al padre/tutor que el niño perderá un crédito para el trimestre en ese curso.

6. Un estudiante que haya recibido una advertencia de "actualmente reprobando" no podrá participar en ninguna actividad relacionada con la escuela que resulte en su ausencia de cualquier clase por el resto de ese trimestre.
7. Un estudiante que haya reprobado un curso al final del trimestre no será elegible para participar en ninguna actividad relacionada con la escuela que resultaría en su ausencia de cualquier clase durante al menos el comienzo del siguiente trimestre. La elegibilidad podrá restablecerse cuando se emitan los informes de progreso o las libretas de calificaciones
8. Cualquier estudiante que tenga un retraso injustificado a clase durante más de treinta minutos será considerado como "ausente" de esa clase a efectos de asistencia.
9. Si un estudiante falta a un examen parcial o final y no obtiene una ausencia justificada de un administrador, puede recibir una calificación de examen de cero (0).
10. Cualquier estudiante que haya estado ausente quince (15) días consecutivos y no haya respondido a los pasos mencionados anteriormente recibirá una carta de la escuela Preparatoria invitando al padre/tutor y al estudiante a una reunión para discutir lo que puede estar impidiendo que el estudiante asista a la escuela. Esta carta debe ser enviada dentro de los diez (10) días de la 15ª ausencia consecutiva. Un equipo de apoyo estará disponible para discutir los efectos perjudiciales de la retirada temprana de la escuela, los beneficios de un diploma de escuela Preparatoria, y las opciones alternativas que pueden incluir terapias de educación especial o diversos programas de educación alternativa.

### **ABSENTISMO ESCOLAR Y FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE NO AUTORIZADAS (CORTES)**

Una falta se define como una ausencia no autorizada y/o no aprobada de una clase o clases asignadas. El absentismo escolar se define como una ausencia no autorizada de más de dos (2) períodos de clase en un (1) día.

Cuando se ha determinado que un ESTUDIANTE ha faltado a clases o ha faltado a una clase, se le asignarán detenciones y se notificará al padre/tutor. Los cortes de clase (faltar a un clase) cuentan como ausencias injustificadas de una clase y contribuyen a la pérdida potencial de crédito para el curso, de acuerdo con la "Política de Ausencias Excesivas" antes mencionada. Las consecuencias pueden ser aplicadas de acuerdo a la siguiente tabla;

| <b>CORTE</b>  | <b>CONSECUENCIA</b>  |
|---------------|--|
| Primer corte  | 2 detenciones en la oficina y<br>Comunicación con los padres |
| Segundo corte | 2 detenciones en la oficina y<br>Reunión con los padres      |
| Tercer corte  | 4 detenciones en la oficina                                  |

Los exámenes, pruebas, otras evaluaciones y trabajos escolares, perdidos debido a un corte de clase o absentismo escolar, no pueden ser recuperados. Los estudiantes recibirán un cero (0) por el trabajo perdido. El absentismo escolar dará lugar a seis (6) horas de detención en la oficina y una reunión de los padres con un administrador. Cuando sea apropiado, la referencia de absentismo escolar se hará al Oficial de Asistencia del Departamento de Policía de Norwood. Los cortes de clase se calculan acumulativamente para todo el año escolar, para cada curso.

### **TARDANZAS**

Aunque ocasionalmente ocurren ciertas circunstancias inesperadas que hacen que un estudiante llegue tarde a la escuela, la asistencia diaria puntual es una rutina personal importante que debe crearse y mantenerse para funcionar profesionalmente. La impuntualidad del estudiante a la escuela y a clase interrumpe el aprendizaje del estudiante y del profesor. Como tal, la tardanza excesiva a la clase puede justificar la reunión del profesor/padre, la detención por parte del profesor, la detención en la oficina, u otras intervenciones con base en la escuela.

### **PERMISOS**

En caso de enfermedad, sólo la enfermera de la escuela o la administración autorizarán la salida. Todas las demás salidas requieren que los padres/tutores presenten una solicitud por escrito a un administrador para su aprobación. No se aceptarán llamadas telefónicas solicitando la salida de un ESTUDIANTE.

### **NOTIFICAR LAS AUSENCIAS**

Se les pide a los padres/tutores que llamen a la escuela Preparatoria (769-2333) antes de las 8:30 a.m. el día de la ausencia del estudiante. Las ausencias son excusadas por enfermedad médicamente documentada o citas documentadas que **no pueden** ser programadas en otro momento. A los estudiantes de Juniors y Seniors se les permitirán tres (3) ausencias excusadas para visitas a universidades aprobadas por un consejero. Se espera que los estudiantes programen citas médicas/dentales de rutina después de la escuela. La ausencia de la escuela es tratada como un asunto serio debido al efecto negativo directo que generalmente tiene sobre el aprendizaje y el rendimiento.

**NO SE PERMITE QUE UN ESTUDIANTE PARTICIPE EN NINGUNA ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR EL DÍA DE UNA AUSENCIA A MENOS QUE TAL PARTICIPACIÓN SEA APROBADA DE ANTEMANO POR UN ADMINISTRADOR.**

### **FUERA DEL SALÓN**

Debido a que es una distracción para los estudiantes y los profesores que los estudiantes pasen por los pasillos durante un período de clase, no se permite que los estudiantes estén en los pasillos durante esos mismos sin un pase autorizado. Todo estudiante que se encuentre en el pasillo durante un período de clase debe tener un pase de salida en el que conste el nombre, el destino, la hora, la fecha y la firma del profesor que lo autoriza.

### **COMEDOR**

Todas las bandejas de comida y los líquidos derramados deben retirarse de la mesa para que los estudiantes del siguiente almuerzo puedan tener un lugar limpio en el que sentarse y comer. Los estudiantes son responsables de limpiar lo que ensucien, y los que no lo hagan serán castigados. No está permitido llevar comida ni bebida fuera del comedor de estudiantes.

### **ESTUDIO DIRIGIDO**

Los estudiantes pueden obtener pases para la biblioteca o para orientación durante el Estudio Dirigido. Los estudiantes con pases deben presentarse en su sala de estudio asignada al comienzo del período y proceder a firmar su salida. No se permite a los estudiantes firmar la salida e ir a un salón donde haya una clase en sesión. Durante un período en el que un estudiante haya recibido una advertencia de "actualmente reprobando" o "en peligro de reprobación", el estudiante deberá presentarse al Estudio Dirigido. Un estudiante que ha recibido dos (2) o más calificaciones reprobatorias en una libreta de calificaciones debe reportarse al Estudio Dirigido hasta el momento en que un Informe de Progreso indique que el estudiante se encuentra actualmente en buen estado académico.

### **BIBLIOTECA**

La Biblioteca de la Preparatoria Norwood ofrece una hermosa área de trabajo para el estudio tranquilo, la investigación o la lectura de ocio. Se requiere un comportamiento y lenguaje respetuoso y apropiado en todo momento, incluyendo antes y después de la escuela. Los estudiantes pueden obtener pases para la Biblioteca NHS antes de la escuela y entre clases. No se entregan pases después del timbre. Los estudiantes permanecen en la biblioteca durante todo el período y deben planificar su trabajo adecuadamente. Los estudiantes son responsables de la limpieza de su área de trabajo, incluyendo devolver los libros a los carritos, recoger los papeles caídos y colocar las sillas donde pertenecen. Los estudiantes que hayan reprobado dos o más asignaturas en el trimestre anterior deberán permanecer en estudio dirigido o asistir a una sesión de tutoría en la(s) asignatura(s) reprobada(s).

### **CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Aunque la escuela Preparatoria Norwood reconoce la naturaleza generalizada y el uso inevitable por parte de los estudiantes de los dispositivos electrónicos personales, el uso irresponsable de los estudiantes de la tecnología electrónica crea una distracción sustancial para estudiantes y profesores, y un impedimento significativo para el aprendizaje. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben estar apagados y alejados en todo momento durante la clase, a menos que un profesor dé su consentimiento de manera afirmativa. Esto incluye los pasillos y zonas comunes (baños, vestíbulo) durante el tiempo de instrucción.

Cualquier llamada telefónica debe realizarse en la oficina de un administrador o en la Oficina de Orientación. Están prohibidos los reproductores y grabadores de vídeo, localizadores, altavoces y punteros láser.

**Cualquier estudiante encontrado con una fotografía no autorizada y / o grabación de audio o vídeo puede estar sujeto a una posible suspensión y la participación de la policía.**

Las consecuencias disciplinarias por violar la política de dispositivos electrónicos son las siguientes:

1ra violación - El dispositivo es entregado a un administrador y devuelto al estudiante al final del día.

2da violación - El dispositivo se entrega a un administrador y se devuelve al estudiante al final del día. El estudiante recibe una (1) detención. Un administrador se comunicará con el padre/tutor.

3ra infracción - El estudiante deberá entregar el dispositivo a su administrador, el cual será devuelto a los padres o tutores. El estudiante perderá el privilegio de tener

dispositivos electrónicos en la escuela hasta el final del siguiente trimestre académico.

Si un estudiante continúa violando estas expectativas, o se niega a entregar el dispositivo electrónico a un miembro del personal cuando se le solicite, el estudiante puede ser asignado a una suspensión dentro de la escuela, hasta o a menos que el padre/tutor del estudiante venga a la escuela a recuperar el dispositivo(s). Los estudiantes que tengan cualquier dispositivo electrónico visible durante una prueba, examen o evaluación, a menos que estén autorizados por el profesor de la materia, pueden recibir un cero (0) en esa prueba, examen o evaluación.

### **ENTREGAS**

Las entregas de flores, globos, etc. que se hagan en la Preparatoria se guardarán en la oficina principal hasta el final del día. Los estudiantes serán notificados de la entrega y pueden venir a la oficina al cierre de la escuela para recoger la entrega.

### **VISITANTES**

No se permiten visitas por el día de estudiantes que no sean de la Escuela Preparatoria Norwood. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal para recibir permiso para estar en el edificio y recibir un pase de visitante.

### **ESTACIONAMIENTO**

El estacionamiento de estudiantes en el campus es un privilegio. Se pondrá a disposición de los estudiantes de último año un número limitado de plazas de aparcamiento. Se otorgarán permisos a quienes paguen una cuota de estacionamiento de \$100 y presenten una licencia de conducir válida de Massachusetts y una matrícula de automóvil válida de Massachusetts.

### **GESTIONES FUERA DEL CAMPUS**

Los estudiantes NO pueden salir de la escuela para hacer diligencias a menos que obtengan permiso previo de un administrador de la escuela.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La responsabilidad de la vestimenta y apariencia de los estudiantes recaerá en cada estudiante y sus padres/tutores.

Tienen derecho a determinar cómo se vestirá el estudiante, siempre y cuando la vestimenta no sea destructiva para la propiedad escolar, cumpla con los requisitos de salud y seguridad, y no cause desorden o interrupción. La administración mantiene la discreción y está autorizada a tomar medidas en los casos en que la vestimenta individual no cumpla los requisitos establecidos.

Por vestimenta inadecuada se entenderá, entre otras cosas, una prenda de vestir que muestre o promueva, en imágenes o palabras, cualquier lenguaje soez, obsceno u ofensivo; cualquier producto del tabaco o el uso de productos del tabaco; cualquier producto alcohólico o el uso de cualquier producto alcohólico; 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 en un contexto racial, religioso, étnico o de otro tipo.

Esto no significa que los grupos de estudiantes, profesores o padres no puedan recomendar una vestimenta adecuada para la escuela o para ocasiones especiales. Significa que no se impedirá a los estudiantes asistir a la escuela o a un acto escolar, ni se les discriminará de otro modo, siempre que su vestimenta y aspecto cumplan los requisitos establecidos anteriormente.



## **ACCIONES DISCIPLINARIAS POR VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Si una violación del código de vestimenta es extrema, se le pedirá al estudiante que cambie su atuendo o se le enviará a casa para que se cambie.

Para violaciones que no son extremas

1ra infracción: Advertencia - se le pedirá al estudiante que no vuelva a usar esa ropa en particular.

2da infracción: Una (1) detención en la oficina y se le pedirá al estudiante que se cambie de ropa.

3ra ofensa y subsecuentes: Puede considerarse incumplimiento del código de conducta.

Todos los abrigos, chaquetas, prendas de ski u otras prendas exteriores similares deben guardarse en el casillero del estudiante. Los profesores también pueden requerir que todos los estudiantes se presenten a clase sin sus mochilas, y que las mochilas estén aseguradas en el casillero del estudiante antes de la clase. Este código de vestimenta no se aplicará en la medida en que entre en conflicto con la práctica religiosa o una condición médica documentada.

### **CASILLEROS**

Los casilleros se asignan de acuerdo con un procedimiento anunciado el primer día de clases. Debido a que los funcionarios de la escuela están encargados por el estado con la responsabilidad de operar el programa de tal manera que la salud y la seguridad de todos los involucrados no estén en peligro, la administración tiene tanto el derecho como el deber de investigar a fondo cuando se sospecha la presencia de alcohol, drogas, armas, explosivos u otros materiales peligrosos. La administración tiene derecho a abrir e inspeccionar la taquilla de un estudiante en cualquier momento. Los casilleros de los estudiantes serán revisados periódicamente. La destrucción de un casillero dará lugar a una compensación monetaria a la escuela igual a lo que cuesta reparar el casillero.

### **LIBROS, MATERIAL Y PROPIEDAD ESCOLAR**

El cuidado y la custodia de la propiedad escolar es responsabilidad de todos los miembros de la escuela. Los libros y el material son propiedad de la ciudad de Norwood y deben devolverse básicamente en las mismas condiciones en que se entregaron. Los estudiantes son financieramente responsables de los libros o equipos perdidos o dañados y serán colocados en la lista de obligaciones. El daño a la propiedad de la escuela puede resultar en la detención, suspensión, restitución monetaria, y la posible participación de la policía. Si un libro o equipo no es devuelto, el estudiante deberá pagar por el texto y/o equipo perdido.

### **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Un estudiante no puede participar en cualquier evento extracurricular o práctica en un día que él / ella está ausente o cuando está cumpliendo una suspensión. Además, los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben estar registrados en la Preparatoria Norwood o en un programa aprobado de escuela en casa. Los estudiantes de Norwood que asisten a escuelas privadas pueden participar en las actividades extracurriculares de la escuela Preparatoria Norwood si su escuela no ofrece una actividad similar.

### **ACTIVIDADES**

Actividades como el Consejo Estudiantil, el Club de Francés, el G.S.A., el S.A.D.D. y el Club de la Amistad, se reúnen al final de la jornada escolar y están abiertas a estudiantes interesados y calificados. Las actividades se añaden o eliminan a medida que varía el interés de los estudiantes y

la disponibilidad de asesores del profesorado. La elegibilidad para las actividades extracurriculares (incluidos todos los cargos electivos), el deporte, así como los programas de música y teatro, se interpretarán y aplicarán de acuerdo con las mismas normas. Un estudiante debe obtener veinte (20) créditos al final de cada trimestre para poder participar en las actividades. Las calificaciones finales del año deben reflejar esas normas para poder ser elegible para el primer trimestre del siguiente año académico.

### **CONFLICTOS: DEPORTES/ARTES PLÁSTICAS**

Lo siguiente es lo que los estudiantes deben hacer si hay un conflicto entre una práctica o evento deportivo y una práctica o evento de artes plásticas. Las preguntas específicas con respecto a este horario deben ser referidas al Director de Deportes y al Director de Artes Plásticas.

| <b><u>Artes Plásticas</u></b> | <b><u>Deportes</u></b> | <b><u>Responsabilidad del Estudiante</u></b> |
|-------------------------------|------------------------|--|
| Ensayo                        | Práctica               | Práctica dividida                            |
| Actuación                     | Práctica               | Actuación                                    |
| Ensayo                        | Juego                  | Juego  |
| Ensayo                        | Noche de premios       | Noche de premios                             |
| Ensayo general                | Ensayo                 | Ensayo general                               |
| Ensayo general                | Juego                  | Primero el partido y luego el ensayo         |
| Actuación                     | Juego                  | Elección del estudiante/consecuencias        |

Varios de los programas de música están vinculados a los grados académicos (Madrigales, Coral de Conciertos, Banda de Conciertos, Conjunto de Viento y Orquesta). Estas clases se imparten durante el día con algunas prácticas nocturnas antes de las actuaciones.

### **ACTIVIDADES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

Las instalaciones de la escuela Preparatoria Norwood NO pueden ser utilizadas para viajes no patrocinados por la escuela de ningún tipo. Esto incluye el uso de avisos diarios, salas para reuniones y carteles en los paneles de anuncios.

### **EXCURSIONES**

Las excursiones se realizan periódicamente para proporcionar un enriquecimiento educativo. Se requerirá el permiso de los padres de los estudiantes para participar en cualquier excursión patrocinada por la escuela. Un estudiante que ha recibido una advertencia de "actualmente reprobando" puede ser inelegible para participar en cualquier actividad relacionada con la escuela que resultaría en su ausencia de cualquier clase por el resto de ese término.

Un estudiante que haya reprobado un curso no será elegible para participar en ninguna actividad relacionada con la escuela que resultaría en su ausencia de cualquier clase por lo menos durante el comienzo del siguiente trimestre. La elegibilidad para las excursiones puede restablecerse en el momento en que se emitan los informes de progreso o las libretas de calificaciones.

Si un estudiante tiene una alergia que pone en peligro su vida y necesita un epi-pen, la enfermera de la escuela debe tener a mano las órdenes actuales del médico con los formularios de permiso de los

padres firmados y un epi-pen actual una semana antes de que el estudiante asista a cualquier excursión. Los estudiantes que participan o asisten a actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo actividades deportivas, intercambios culturales, viajes al extranjero, en casa o fuera, están sujetos a todas las reglas de la escuela y la disciplina escolar.

### **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Los estudiantes no pueden vender o tomar pedidos de cualquier mercancía en la escuela o en nombre de la escuela para un proyecto no aprobado por el director.

### **COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES**

Sección 38M. Los comités escolares de ciudades, pueblos y distritos escolares regionales se reunirán por lo menos una vez cada dos meses, durante los meses en que haya clases, con un comité asesor de estudiantes que consistirá en cinco miembros que se compondrán de estudiantes elegidos por el cuerpo estudiantil de la escuela Preparatoria o escuelas Preparatorias de cada ciudad, pueblo o distrito escolar regional. Antes del primer día de junio de cada año, los miembros de estos comités asesores de estudiantes elegirán por mayoría de votos a un presidente que ejercerá el cargo durante un año. Dicho presidente será miembro de oficio y sin derecho a voto del comité escolar, sin derecho a asistir a las sesiones ejecutivas a menos que dicho derecho sea expresamente concedido por el comité escolar individual. Dicho presidente estará sujeto a todas las normas y reglamentos del comité escolar y desempeñará sus funciones sin recibir remuneración alguna. El comité escolar podrá designar a un coordinador de contacto con los estudiantes con el fin de garantizar la creación de un comité asesor de estudiantes e informarle periódicamente de la agenda del día del comité escolar.

### **CONSEJO ESCOLAR**

El artículo 53 del Capítulo 71 de las Leyes de 1993 establece un consejo escolar en cada centro de enseñanza Preparatoria de la Commonwealth. Cada consejo estará compuesto por las siguientes personas: el director, que será uno de los dos copresidentes; los profesores del centro; los padres de los estudiantes que asistan al centro; al menos un estudiante del centro; y "otras personas" que no sean padres, profesores o estudiantes del centro. El único requisito es que el número de padres debe ser igual al número de profesores más el director. Las normas relativas a la conducta de los estudiantes serán revisadas anualmente por el consejo escolar. En primavera se programará una sesión de aportaciones para recabar ideas y sugerencias del alumnado.

### **CONSEJO DE ESTUDIANTES Y OFICINA DE LA CLASE**

El propósito del Consejo Estudiantil es promover un mejor entendimiento, mejorar la relación general entre el cuerpo estudiantil y el personal, y apoyar o llevar a cabo cualquier programa o idea que opere en beneficio de la escuela y de aquellos relacionados con ella.

La elección de los oficiales de la clase se lleva a cabo en la primavera de cada año escolar. Los estudiantes interesados en postularse para un cargo deben obtener los papeles de nominación y al menos veinte (20) firmas de compañeros de clase para que su nombre aparezca en la boleta electoral. Se eligen los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, asesores deportivos (2) y asesor de artes plásticas. Los oficiales de la clase participarán y desempeñarán un papel activo en el Consejo de Estudiantes. Han sido elegidos para representar a sus compañeros, y es importante tanto la asistencia como la participación en las reuniones y actividades del Consejo Estudiantil. Los miembros tienen la obligación de asistir a todas las reuniones, que normalmente se celebran antes o después de las clases. La falta de asistencia a dos reuniones puede resultar en la separación de la Oficina de la Clase así como del Consejo Estudiantil. Un subcomité de oficiales de la clase participará en el Comité Asesor de Estudiantes del Comité Escolar de Norwood.

## **REGLAMENTO ELECTORAL Y CARGOS**

La elección al Consejo de Estudiantes y a los cargos de la clase se considera un privilegio y una responsabilidad muy importante. Las preguntas relacionadas con las reglas y regulaciones de la elección pueden ser revisadas con la Comisión Electoral. A los candidatos se les dará un mínimo de cinco (5) días escolares para reunir las firmas requeridas para ser colocados en la boleta electoral. Los estudiantes que se postulan para el cargo de Senior Class deben haber sido miembros activos del Consejo Estudiantil durante al menos un (1) año anterior (asistiendo al menos al 50% de las reuniones del Consejo Estudiantil).

### **Oficiales de la clase:**

Presidente

Vicepresidente/a

Secretario

Tesorero

Asesores de Deportes (2)

Asesor de Artes Plásticas

## **RESTRICCIONES ELECTORALES**

Los estudiantes interesados en postularse para un cargo de la clase deben obtener un formulario de nominación y al menos veinte (20) firmas de compañeros de clase, y asistir a una reunión con el asesor del Consejo Estudiantil para que su nombre aparezca en la boleta electoral. Los formularios de nominación están disponibles a través del consejero del Consejo Estudiantil. No se permitirán candidatos por escrito.

Para ser elegible para cualquier cargo superior, un estudiante debe haber servido en el Consejo por un período de un (1) año. Los estudiantes interesados en servir en calidad de representantes deben obtener información del consejero del Consejo Estudiantil. Todos los candidatos y oficiales electos deben recibir calificaciones aprobatorias en cada materia y estar en buena posición disciplinaria\*. Si un estudiante no cumple con estos requisitos, será puesto a prueba durante el siguiente período. Durante el período de prueba, el estudiante deberá participar en todas las actividades del Consejo Estudiantil, pero no en funciones de liderazgo. Si el estudiante alcanza el estándar en el período de prueba, él/ella regresa a su cargo o es elegible para postularse para un cargo. A cada oficial se le permite UN período de prueba. En el caso de que un oficial sea removido, la posición será dada al segundo lugar en la elección final.

Cualquier acción disciplinaria de un estudiante que ocupe un cargo de representación dará lugar a una revisión de credenciales por parte de los administradores para determinar si el estudiante debe ser puesto a prueba o destituido de su cargo. Como se señaló anteriormente, a cada funcionario se le permite sólo UN período de prueba, ya sea académico o disciplinario.

\*Esto se aplica a todos los estudiantes que ocupan un cargo de representación en cualquier club o actividad.

## **POLÍTICAS DE CAMPAÑA Y PUBLICIDAD**

Se anima a los estudiantes a colocar carteles de campaña en los paneles de anuncios de todo el edificio y en el comedor de estudiantes. Los carteles deben ser aprobados por un asistente del director

o por el consejero estudiantil. Los carteles negativos e inapropiados serán retirados por miembros del personal. Los artículos relacionados con la publicidad de la campaña deben ser aprobados por un administrador o consejero del Consejo Estudiantil.

Para obtener información sobre la campaña, póngase en contacto con el asesor del noticiario matutino. No se emitirán programas de campaña en televisión el día de las elecciones. Estará prohibido hacer campaña en el comedor de estudiantes el día de las elecciones. Esto incluye distribuir material de campaña, apoyar verbalmente a un candidato, llevar material de campaña el día de las elecciones o colocar carteles de campaña.

### **COMISIÓN ELECTORAL**

Las normas y reglamentos electorales serán aplicados por una Comisión Electoral compuesta por el director, el asesor del Consejo Estudiantil, un administrador y dos estudiantes. Cualquier cuestión relativa a la elegibilidad, los procedimientos de votación, y la votación puede ser referida a la Comisión. La Comisión Electoral se reunirá en primavera para examinar y/o revisar los procedimientos electorales.

### **SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR**

#### Visión general

Pertenecer a la Sociedad Nacional de Honor es uno de los mayores honores que se pueden conceder a un estudiante de Preparatoria. Sin embargo, ser miembro es más que un honor; conlleva una responsabilidad. Los estudiantes deben esforzarse por mantener los valores fundamentales de educación, liderazgo, servicio y carácter todos los días.

Para ser elegible como miembro, un estudiante debe ser miembro de la promoción junior o senior y haber asistido a la escuela Preparatoria Norwood durante un mínimo de un trimestre. Después de que se publiquen las notas del primer trimestre, se invita a los estudiantes de penúltimo y último año con un GPA acumulativo de 3.5 o superior a que presenten un formulario de selección para la sociedad. A partir de la clase de 2026, se invita a los estudiantes de tercer y cuarto año con un promedio acumulativo de 4.0 o superior a presentar un formulario para la selección a la sociedad.

La selección de un estudiante para esta organización no se basa únicamente en la excelencia académica. El Consejo de la Facultad revisa las solicitudes de los estudiantes y selecciona a los estudiantes que demuestran capacidad académica, carácter, liderazgo y servicio para ser seleccionados para la Sociedad Nacional de Honor. Cualquier pregunta sobre el proceso de selección o los requisitos de la sociedad debe dirigirse al consejero de la sección. Cualquier estudiante interesado puede solicitar un paquete de información sobre la Sociedad Nacional de Honor.

Una vez admitidos, los miembros deben cumplir las normas establecidas en los estatutos y la Constitución de la Sección y mantener un promedio académico de 3.5 (4.0 a partir de la promoción de 2026). Los juniors no elegibles o no seleccionados tendrán otra oportunidad de ser considerados para la selección en el otoño de su último año, siempre y cuando cumplan con las normas de elegibilidad en ese momento.

La Sección Norwood de la Sociedad de Honor coordina un programa de tutoría entre compañeros en una variedad de materias. Los estudiantes que buscan ayuda deben hacer arreglos a través de su asesor de orientación.

#### **Procedimientos de selección**

El procedimiento de selección es desarrollado por el consejo de profesores, un comité de selección de cinco miembros facilitado por el consejero de la sección, y aprobado por el director. El procedimiento de selección se pone a disposición de los estudiantes, el profesorado y los padres para su revisión.

Requisitos académicos: Como primer paso en el proceso, se revisan los expedientes académicos de los estudiantes para determinar quiénes son elegibles como miembros. El GPA acumulativo mínimo de la escuela Preparatoria Norwood para ser elegible es de 3.5. A partir de la clase de 2026, el promedio acumulativo mínimo para la elegibilidad es de 4.0. Este estándar mínimo se aplica de manera justa y consistente. Esta norma mínima se aplica de manera justa y coherente a todos los candidatos, incluidos los candidatos con discapacidad. Para ser elegible, un estudiante debe ser miembro de la clase junior o senior y haber asistido a la escuela Preparatoria Norwood por un mínimo de un término.

Notificación a los candidatos y formularios: Los estudiantes que reúnen los requisitos académicos (es decir, los candidatos) son notificados e informados que, para su posterior consideración para la selección a la Sección, deben completar el formulario de información del candidato. Este formulario describe los logros del candidato en las áreas de servicio y liderazgo. Se celebrará una reunión para todos los estudiantes elegibles en la que se explicarán los puntos del formulario y se ofrecerá asistencia general. Los estudiantes y tutores deberán firmar este formulario, indicando que el contenido está completo y es exacto. Los formularios deben presentarse antes de la fecha límite anunciada. No se tendrán en cuenta los formularios incompletos o presentados fuera de plazo.

Aportaciones adicionales de los profesores: Todos los miembros del profesorado están invitados a dar su opinión sobre los candidatos a través de un formulario de opinión del profesorado. Los miembros del profesorado deben considerar su aportación evaluativa de la manera más profesional posible y ser capaces de justificar sus afirmaciones con acciones profesionales. Todas las aportaciones del profesorado deben ir firmadas. Los formularios se remiten al consejo de profesores para que lo tenga en cuenta a la hora de seleccionar a los candidatos. La selección real de los miembros la realizan los cinco miembros designados del consejo de profesores.

Revisión, deliberación y votación: El consejo de profesores revisa el formulario del candidato, junto con cualquier otra información verificable sobre los candidatos en relación con su candidatura, incluyendo si los candidatos tienen o no constancia oficial de una discapacidad que pudiera afectar a su consideración. El liderazgo, el servicio y el carácter de todos los candidatos se examinan cuidadosamente. Los miembros del consejo de profesores deliberan para garantizar que sus decisiones se basan en una comprensión precisa y completa de toda la información presentada para su examen. Tras la votación de cada candidato, los candidatos que reciben el voto mayoritario del consejo de facultad son invitados a formar parte del capítulo. También se notifica a todos los candidatos identificados y catalogados como "no seleccionados" (es decir, aquellos que no reciben el voto mayoritario del consejo de profesores).

Informe de los resultados al director: Antes de notificar a cualquier candidato, el asesor de la sección debe informar al director de los resultados de las deliberaciones del consejo de profesores para su aprobación. En dicho informe deberá incluirse la lista de estudiantes seleccionados y no seleccionados, así como los motivos de la no selección.

Notificación: El consejero del capítulo iniciará la notificación formal a todos los candidatos seleccionados y a sus tutores para informarles por escrito sobre la selección y el momento de la ceremonia de incorporación. Los estudiantes que no sean seleccionados también serán notificados por escrito, incluyendo el área de la candidatura del estudiante que podría mejorarse. A los

estudiantes no seleccionados se les ofrece la oportunidad de hablar con el consejero de la Sección sobre cómo fortalecer su candidatura para una posible selección el año siguiente. Se ofrecerá una opción de apelación a los candidatos que no sean seleccionados.

Verificación e incorporación: La verificación de los miembros se realiza a través de una respuesta del estudiante seleccionado y del tutor del estudiante seleccionado en la que manifiestan que se unirán a la Sección y asistirán a la ceremonia de incorporación.

### **SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL DE ARTE.**

La Sociedad de Honor Nacional de Arte está patrocinada por la Asociación Nacional de Educadores de Arte. La sección de la escuela Preparatoria Norwood se fundó en 1982 y fue la 143ª sección que se formó en todo el país. La selección para formar parte de este grupo significa que un estudiante, a través de su esfuerzo, actitud y sentido de la dedicación en el campo del arte, ha demostrado de forma consistente las más altas cualidades en el estudio del arte, el servicio y el carácter. Para ser elegible académicamente, un estudiante debe estar matriculado en un curso de arte por un período equivalente a un (1) semestre en esta escuela. Los candidatos elegibles deben ser estudiantes de Preparatoria (segundo, tercer y último año) y haber mantenido un 85% en su curso de arte y un promedio acumulativo mínimo de 80% en sus otras materias. Además, todas las notas de conducta y esfuerzo deben ser O o S. Para seguir siendo miembro, el estudiante de arte debe mantener un promedio del 80% en todas las clases de arte.

### **SOCIOS AL SERVICIO DE NORWOOD (PINS)**

La escuela Preparatoria Norwood ha emprendido un innovador proyecto de servicio comunitario conocido como "PINS" ("Socios al Servicio de Norwood", por sus siglas en inglés). A través de los esfuerzos de colaboración del Consejo Estudiantil, profesores y administradores, un contrato ha sido escrito para permitir una exención del primer o último segmento de estudio dirigido para cualquier estudiante de último año que haya realizado servicio comunitario durante los meses de verano y durante el último año. El crédito PINS sólo se concederá a los estudiantes de último año que estén en buen estado académico y de asistencia. Una copia de los objetivos y condiciones del contrato, así como la solicitud está disponible en la oficina del director para aquellos que estén interesados en participar en el programa.

### **REGISTRO DE VOTANTES**

Los estudiantes que son ciudadanos de los Estados Unidos y tendrán dieciocho (18) años para el día de las elecciones son elegibles para registrarse. Durante el año escolar miembros de la Liga de Mujeres Votantes estarán en el campus para llevar a cabo el registro de votantes.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## CÓDIGO DE DISCIPLINA

El código de disciplina se ha establecido con el fin de proporcionar un ambiente que contribuya al mayor rendimiento académico posible.

**A. Los estudiantes que hayan cometido las siguientes infracciones pueden recibir  
DETENCIÓN POR PARTE DEL PROFESOR:**

1. Llegar tarde a clase
2. No hacer las tareas
3. No cubrir los libros
4. No traer el material a clase
5. Otras faltas por las que el profesor decida que es necesaria la detención

**B. Los estudiantes que hayan cometido las siguientes faltas pueden recibir  
OFICINA O DETENCIÓN PROLONGADA:**

1. Llegar tarde a clase y/o a la escuela después de las 8:15 de la mañana o no presentarse en la oficina principal cuando llegue tarde.
2. Estacionar en el estacionamiento de profesores o en el recinto escolar sin permiso autorizado.
3. Abandonar los recintos de la escuela sin permiso - primera infracción
4. Faltar a una clase
5. Interrupción del proceso educativo
6. Absentismo escolar
7. Comportamiento antideportivo en actividades o competiciones deportivas
8. No presentarse al comedor de estudiantes durante el segmento de almuerzo dentro de los diez (10) minutos después de la campana sin una nota
9. No hacer el trabajo de clase
10. Mentir
11. Vender cualquier artículo no aprobado por la administración
12. Cualquier violación de la Política de Uso Aceptable de Tecnología como se articula en este manual
13. No reportarse a una detención asignada por el profesor resultará en dos (2) detenciones en la oficina.

**C. L**

os estudiantes que hayan cometido las siguientes infracciones pueden recibir  
**SUSPENSIÓN:**

1. Fumar y/o usar productos de tabaco sin humo (incluyendo vaporizadores y cigarrillos electrónicos) en el edificio escolar o en los recintos escolares en cualquier momento. Esto también incluirá la posesión de productos de tabaco o un encendedor.
2. El uso de drogas o alcohol en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, o antes de asistir a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela, o si un administrador y la enfermera determinan que se está bajo la influencia de drogas o alcohol o parafernalia de



- drogas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
3. Posesión de drogas o alcohol o parafernalia de drogas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
  4. Participación en la distribución (dar, ofrecer, trueque o intercambio) de drogas o alcohol en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
  5. Pelea física
  6. Amenaza de agresión física
  7. Ataque físico /Batalla (no sexual)
  8. Acoso sexual
  9. Agresión sexual
  10. Robo (propiedad de la escuela, del personal o de los estudiantes)
  11. Amenaza de robo
  12. Robo con uso de fuerza
  13. Vandalismo/Destrucción de la propiedad
  14. Destrucción de bienes por incendio provocado
  15. Arma en las instalaciones de la escuela
  16. Otro delito violento o relacionado con sustancias (cualquier delito violento o relacionado con drogas significativo no mencionado anteriormente).
  17. Condena por delito grave fuera de la escuela
  18. Acoso escolar
  19. Acoso
  20. Hostigamiento de un ESTUDIANTE
  21. Violaciones de la Política de Integridad Académica
  22. No presentarse en la oficina o en la oficina de un administrador cuando se lo indique un miembro del personal
  23. Incumplimiento repetido y/o intencionado de las instrucciones de cualquier miembro del personal de la escuela que actúe legítimamente en su capacidad oficial
  24. Faltar a clase
  25. Absentismo escolar
  26. Abandono del recinto escolar
  27. Comportamiento insolente, insultos, comentarios inapropiados u ofensivos (sin limitarse a groserías o blasfemias)
  28. Pelearse
  29. Amenazar a un miembro del personal
  30. Falsificación
  31. Extorsión y/o soborno
  32. Grabación electrónica no autorizada o toma de imágenes
  33. Juegos de azar y/o venta de materiales de juego (por ejemplo, cualquier tarjeta de apuestas deportivas)
  34. Participación en la perturbación del orden en la escuela (incluidos, entre otros, fuegos artificiales, bombas de humo, avisos de bomba, falsas alarmas de incendio, etc.).
  35. Hacer apología de la violencia mediante comunicaciones escritas, verbales o de otro tipo.
  36. Allanamiento de la propiedad de la Escuela Pública de Norwood durante horas no escolares.
  37. Comportamiento antideportivo en actividades o competiciones deportivas
  38. Cualquier ofensa repetida que puede haber dado lugar a la detención
  39. No identificarse ante un miembro del personal
  40. Posesión de objetos robados
  41. Manipulación de bienes pertenecientes a la escuela, un miembro del personal u otro estudiante

42. Mentir

43. Negarse a entregar un dispositivo electrónico a un miembro del personal cuando éste se lo pida
44. Provocar disturbios en el comedor de estudiantes o en otras zonas donde se reúnan un gran número de estudiantes.
45. Comportamiento intimidatorio
46. Postura o comportamiento que conduce directamente a un altercado
47. Conflicto verbal
48. Contacto inapropiado
49. Llamar falsamente a la línea de ausencias de la escuela
50. 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 e incluyendo diez (10) para una suspensión a corto plazo y noventa (90) para una suspensión a largo plazo. Esto se haría en situaciones que se consideran graves o por transgresiones disciplinarias repetidas y / o en situaciones en las que las medidas correctivas no han sido atendidas por el estudiante. Es la intención de las Escuelas Públicas de Norwood crear y mantener un ambiente seguro y protegido en cada edificio escolar. Además de las normas de comportamiento como se indica en el Manual del Estudiante, el director tiene la discreción para determinar si una acción es una amenaza para el mantenimiento de un ambiente seguro y protegido. Además, el director tiene la discreción de determinar qué acciones disciplinarias apropiadas se justifican. Las referencias a la administración para la acción disciplinaria podrían dar lugar a la exigencia de una evaluación de salud mental, y la documentación del médico clínico que el estudiante no es un riesgo sustancial para sí mismos u otros. Las referencias a la administración para la acción disciplinaria también podrían dar lugar a la creación de un plan de seguridad asociado estudiante (s).

\*\*Los daños a la propiedad escolar pueden resultar en detención, suspensión, restitución monetaria y posible participación de la policía. Una persona suspendida por dañar la propiedad de la escuela cuando tal suspensión se extendería durante el fin de semana de graduación será excluida de los actos de graduación.

\*\*\* Los estudiantes suspendidos por violar las políticas escolares relativas al alcohol o las drogas tendrán prohibido asistir o representar a la escuela en cualquier función extracurricular como bailes de graduación, bailes, actividades deportivas y musicales, día de clases y ejercicios de graduación durante un mínimo de cuatro (4) semanas escolares a partir de la fecha de la infracción. Los estudiantes involucrados en la compra de drogas o alcohol serán excluidos de todas las actividades relacionadas con la escuela por un mínimo de seis (6) semanas. Por tratarse de una infracción grave, cabe señalar que, al regresar a la escuela, el estudiante deberá reunirse con un comité de revisión disciplinaria. El comité, después de escuchar las pruebas, puede hacer que el estudiante sea excluido de asistir a todas las actividades extracurriculares por el resto del año escolar.

**D .** Los estudiantes que hayan cometido las siguientes infracciones podrán ser **EXPULSADOS:**

1. Distribuir o poseer (dar, ofrecer, intercambiar o cambiar) alcohol o drogas en los terrenos de la escuela o en funciones escolares.

"El capítulo 94C, sección 32J de las Leyes Generales de Massachusetts establece una SENTENCIA MÍNIMA OBLIGATORIA DE DOS AÑOS para cualquier persona que, estando a menos de trescientos pies de un edificio escolar, sea condenada por cualquiera de los siguientes delitos:

- a. Vende o regala cualquier droga
  - b. Trafica con cualquier droga
  - c. Posee cualquier droga con la intención de venderla o regalarla.
  - d. Fabrique cualquier droga o
  - e. Cultive marihuana
2. Ataque y/o agresión a la persona o propiedad de un miembro del personal
  3. Infracciones reiteradas de las políticas sobre drogas o alcohol
  4. Acoso a profesores o estudiantes
  5. Hostigamiento de un(os) estudiante(s)
  6. Incendio provocado u otro incidente extremo de vandalismo.
  7. Posesión o uso de un objeto peligroso (cuchillos, pistolas, explosivos o cualquier cosa utilizada para amenazar y/o agredir a un miembro del personal o a un estudiante).
  8. Incumplimiento reiterado y/o intencionado de las instrucciones de cualquier miembro del personal del centro que actúe legítimamente en el ejercicio de sus funciones oficiales y que provoque una perturbación sustancial de la educación o el bienestar general de otros estudiantes.
  9. Repetidos altercados físicos o verbales
  10. Amenazar a un miembro del personal y/o crear una atmósfera amenazante hacia un miembro del personal.

Cabe señalar que el alcance de este código de disciplina incluirá todas las actividades relacionadas con la escuela, incluido el transporte hacia y desde la escuela. Los estudiantes tienen derecho a apelar las decisiones de suspensión a largo plazo y expulsión ante el superintendente de escuelas.

## E. DEFINICIONES

1. **Falta** - ausencia no autorizada de cualquier período asignado
2. **Absentismo escolar** - ausencia no autorizada de más de dos (2) períodos asignados en un (1) día
3. **Detención** - asistencia requerida por violación de las reglas o regulaciones de la escuela - puede ser impuesta por un profesor o administrador.
4. **La detención tiene prioridad sobre todos los compromisos dentro y fuera de la escuela.** El mal comportamiento en detención o el no reportarse a detención puede resultar en días adicionales de detención o suspensión.
5. **Suspensión/Exclusión** - Refiérase a la sección de Debido Proceso del manual.

### MEMORÁNDUM DE ACUERDO (M.O.U.)

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

Un representante designado de la policía informará al director de cualquier arresto o asunto de

seguridad y actividad no criminal que involucre a estudiantes de las Escuelas Públicas de Norwood. Estudiantes involucrados en cualquiera de estos asuntos pueden enfrentar sanciones escolares y deportivas. El Memorando de Entendimiento completo se puede ver en la oficina del director.

### **CONTRATO DE GRADUACIÓN**

Todos los estudiantes del último año de la Preparatoria Norwood que asistan al baile de graduación, y un padre/tutor, deben firmar un contrato. Además de las referencias a las partes aplicables del código de disciplina escolar, el contrato incluye lo siguiente:

1. Parent/guardian will not sponsor a pre-function cocktail party at which liquor is available.
2. Parent/guardian will not, knowingly allow a son/daughter to attend a pre-function party at which liquor is available.
3. Student and parent/guardian understand that no one will be admitted to the function later than one hour beyond starting time unless prior written approval has been given by an administrator or an administrator.
4. El estudiante y los padres/tutores entienden que cualquier sospecha de consumo de alcohol o drogas en relación con un estudiante será remitida a la policía para ser tratada como una violación de la ley.
5. El estudiante y el padre/tutor entienden que beber en automóviles y limusinas también es una violación de la ley, y será tratado como un asunto policial.
6. El estudiante y los padres/tutores entienden que cualquier estudiante de último año suspendido por drogas o alcohol no podrá participar en el día de clases ni en la graduación.
7. Cualquier violación de drogas o alcohol en la fiesta posterior a la graduación

### **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La Integridad Académica se encuentra en el núcleo del Retrato del Graduado de la Escuela Preparatoria Norwood (Comunicación, Colaboración, Creatividad, Pensamiento Crítico y Resolución de Problemas, y Ciudadanía). Esperamos que nuestros estudiantes pongan su mejor esfuerzo y su mejor trabajo sobre una base diaria. Con esto en mente, nos adherimos a la Política de Integridad Académica para asegurar que los estudiantes están cumpliendo con estos altos estándares.

### **HACER TRAMPA**

La escuela Preparatoria Norwood define el hacer trampa de la siguiente manera:

Tratar de mejorar una calificación en una evaluación mayor o menor a través de prácticas engañosas o fraudulentas.

Se considera trampa todo lo siguiente:

- Hacer pasar el trabajo de otra persona por propio;
- Ayudar o permitir que alguien copie tu trabajo y lo represente como propio;
- Copiar información y/o respuestas de otro estudiante durante una evaluación mayor o menor;
- Utilizar material no autorizado, incluidos libros de texto, apuntes, calculadoras o programas informáticos, durante un examen u otra tarea;
- Compartir preguntas y/o respuestas de exámenes con estudiantes de su clase o de otra clase;
- Recibir preguntas y/o respuestas de exámenes de un estudiante de su clase o de otra clase.

### **PLAGIO**

La escuela Preparatoria Norwood define el plagio de la siguiente manera:

1. Robar y hacer pasar (las ideas o palabras de otro) como propias.
2. Utilizar (la producción de otro) sin dar crédito a la fuente
3. Presentar como nueva y original una idea o un producto derivados de una fuente existente.

Todas las siguientes acciones se consideran plagio:

- Presentar el trabajo de otra persona como propio
- Copiar palabras o ideas de otra fuente sin dar crédito
- No poner una cita entre comillas.
- Cambiar las palabras pero copiar la estructura de la frase de una fuente sin dar crédito.
- Copiar tantas palabras o ideas de una fuente que constituya la mayor parte de tu trabajo, independientemente de que des crédito o no.

## **PARAFRASEANDO**

La Escuela Preparatoria Norwood define el parafraseo de la siguiente manera:

"Parafrasear" significa tomar las ideas de otra persona y poner esas ideas en tus propias palabras.

Parafrasear NO significa cambiar una o dos palabras en la frase de otra persona, cambiar la estructura de la frase manteniendo las palabras originales, o cambiar algunas palabras por sinónimos. Si tienes la tentación de reordenar una frase de alguna de estas maneras, estás escribiendo muy cerca del documento original. Eso es plagiar, no parafrasear".

<http://www.unc.edu/depts/wcweb/handouts/plagiarism.html>

## **Google Translate y otros servicios de traducción electrónica**

La integridad académica en los cursos de idiomas del mundo incluye el uso adecuado de los traductores en línea. El uso de un sitio web de traducción, como Google translate, para escribir en español, francés o latín se considera hacer trampa y una violación de la integridad académica. Su profesor de Idiomas del Mundo modelará y enseñará la manera correcta y ética de usar diccionarios en línea. El único sitio web recomendado para estudiantes es [www.wordreference.com](http://www.wordreference.com).

## **Colaboración a través de documentos electrónicos**

La colaboración constituye una parte importante de tu educación. El aprendizaje entre compañeros ayuda a los estudiantes a comprender mejor, pero es imprescindible que en toda actividad colaborativa reconozcas dónde termina el esfuerzo de colaboración y la importancia de valorar tus propios pensamientos, contribuciones y trabajo individuales. Tu trabajo, oral, escrito, digital y visual, debe completarse únicamente con tu propio esfuerzo.

## **PROCESO**

En caso de que se sospeche que un estudiante ha infringido la Política de Integridad Académica, el profesor del salón deberá

1. Hablar con el estudiante sobre el incidente.
2. Informar del incidente al jefe de departamento para discutir la infracción y determinar las consecuencias académicas.
3. Informe del incidente a través de la referencia ASPEN.
4. Hablar con el administrador correspondiente sobre la infracción, por ejemplo, infracción 1,2,3.
5. Informar del incidente al asesor correspondiente (si se confirma).
6. Si se descubre que el estudiante ha violado la política, el profesor del salón, después de consultar con el jefe del departamento e informar a un administrador, asignará las consecuencias académicas apropiadas y notificará al padre/tutor del incidente.

## **CONSECUENCIAS**

Un administrador puede asignar consecuencias disciplinarias basándose en lo siguiente:

**El primer incidente** durante la carrera de la escuela Preparatoria de un estudiante puede resultar en un cero para la asignación, puede enfrentar consecuencias disciplinarias, y una conferencia con los padres. Se puede pedir a los estudiantes que completen una tarea o módulo para que puedan demostrar una mejor comprensión de la integridad académica. Además, los miembros actuales y los candidatos de la Sociedad Nacional de Honor están sujetos a sus reglas y procedimientos.

**El segundo incidente** en cualquier momento durante la carrera de la escuela Preparatoria de un estudiante puede resultar en un cero para la tarea o una reducción de la calificación del término en 10 puntos, lo que sea mayor. Los estudiantes pueden enfrentar consecuencias disciplinarias y perderán cualquier posición de liderazgo por el resto del año escolar. Además, los miembros actuales y los candidatos de la Sociedad Nacional de Honor están sujetos a sus reglas y procedimientos.

**El tercer incidente** y todos los incidentes subsiguientes durante la carrera de la escuela Preparatoria de un estudiante puede resultar en una calificación reprobatoria para el término actual. En casos severos o casos extremos repetidos, los estudiantes pueden ser suspendidos fuera de la escuela por hasta cinco días y pueden perder cualquier posición de liderazgo por el resto del año escolar. Además, los miembros actuales y los candidatos de la Sociedad Nacional de Honor están sujetos a sus reglas y procedimientos.

## **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES Y ESTUDIANTES CON PLANES 504**

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Las leyes y reglamentos federales exigen que se tomen medidas adicionales para los estudiantes con discapacidades. El Director o su designado notificará al Director de Educación Especial de la ofensa sujeta a suspensión de un estudiante ya sea con un IEP o Plan de Ajuste 504.

El personal administrativo de la escuela puede excluir de la escuela a un estudiante con una discapacidad por una infracción disciplinaria durante no más de 10 días consecutivos (en la medida en que esas alternativas se apliquen a estudiantes sin discapacidades), y por expulsiones adicionales de no más de 10 días en el mismo año escolar por incidentes separados de mala conducta (siempre que esas expulsiones no constituyan un cambio de colocación) equivalentes a la disciplina no impuesta a estudiantes sin discapacidades por la misma infracción. IDEA 2004, artículo 615 (k) (1) (B).

Después de que un niño con una discapacidad haya sido retirado de su colocación durante 10 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 de intervención y modificación de la conducta, que están diseñados para abordar la violación de la conducta para que no se repita.

Dentro de los 10 días de cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, el distrito, el padre (s), y los miembros pertinentes del equipo del IEP del niño debe revisar toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluyendo el IEP del niño, las observaciones del profesor, y cualquier información pertinente proporcionada por los padres o tutores para determinar si: la conducta en cuestión fue

causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño, o la conducta en cuestión fue un resultado directo del fracaso del distrito en la implementación del IEP

Se debe determinar 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 cumplió una condición del párrafo (i) o (ii). El Equipo hará un hallazgo, una determinación de manifestación, en cuanto a la relación entre la mala conducta del estudiante y su condición de discapacidad, llevará a cabo una evaluación de comportamiento funcional si es apropiado, y modificará o enmendará el IEP para proporcionar servicios de Educación Especial durante la suspensión, o para incluir un plan de intervención de comportamiento. Si el distrito, los padres y los miembros pertinentes del equipo del IEP determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo del IEP deberá;

- (a) Realizar una evaluación funcional del comportamiento a menos que el distrito hubiera realizado una evaluación funcional del comportamiento antes de que se produjera el comportamiento que dio lugar al cambio de colocación y aplicar un plan de intervención conductual para el niño, o bien
- (b) Si ya se ha elaborado un plan de intervención conductual, revíselo y modifíquelo según sea necesario para tratar el comportamiento.

Salvo lo dispuesto en 34CFR 300.530(g) de 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 estudiante y colocarlo en un entorno de Educación Alternativa Provisional sin tener en cuenta si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del niño. Específicamente, el personal de la escuela puede trasladar a un estudiante a un Ambiente de Educación Alternativa Provisional por no más de 45 días sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del niño si el niño:

- (a) Lleva un arma 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
- (b) Conscientemente 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
- (c) 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 de realizar un traslado 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 plantel notificará al Director de Educación Especial, y luego notificará al Departamento de Educación Primaria y Preparatoria según lo requiera el curso de acción. Las modificaciones posteriores de las leyes estatales o federales prevalecerán sobre las disposiciones contrarias del manual.

Un estudiante que aún no cumple 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 dicho estudiante tenía una discapacidad. Se debe considerar que el distrito tenía conocimiento que un niño es un niño con una discapacidad si antes de que ocurriera el comportamiento que

precipitó la acción disciplinaria:

- (a) El padre del niño expresó por escrito a un supervisor o personal administrativo de la agencia educativa apropiada, o a un profesor del niño, su preocupación sobre la necesidad de que el niño reciba Educación Especial y servicios relacionados, o
- (b) Los padres del niño solicitaron una evaluación de éste con conformidad con los apartados 300.300 a 300.311, o bien
- (c) El profesor del niño u otro miembro del personal del distrito expresaron directamente al Director de Educación Especial de la agencia o a otro miembro del personal supervisor de la agencia su preocupación específica por un patrón de comportamiento demostrado por el niño.

No se considerará que el distrito tiene conocimiento si

- 1. El padre del niño
  - (a) No ha permitido una evaluación del niño de acuerdo con 34 CFR 300.300 a 300.311, o
  - (b) Ha rechazado los servicios de IDEA
- 2. El niño ha sido evaluado de acuerdo con las Secciones 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 es un niño con una discapacidad (de conformidad 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 discapacidades que tienen comportamientos comparables. Si se solicita una evaluación de un niño durante el periodo de tiempo en el que el niño está sujeto 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 tiene una discapacidad, 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 612 (a)(1)(A).

El padre (s) de un niño con una discapacidad que no está 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 actual colocación del niño es considerablemente probable que resulte en lesiones para el niño u otros pueden apelar la decisión solicitando una audiencia del Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Preparatoria Oficina de Apelaciones de Educación Especial.

## **SECCIÓN 504**

1. Como estatuto de no discriminación, el Artículo 504 prohíbe al distrito disciplinar a los estudiantes con discapacidades más duramente de lo que se disciplinaría a los estudiantes no discapacitados en circunstancias similares. Además, los estudiantes identificados con discapacidades bajo la Sección 504 no pueden ser expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días en un año escolar por mala conducta que sea una manifestación de la discapacidad del estudiante.

2. Si una suspensión no excederá 10 días escolares consecutivos y no resultará en que el estudiante reciba más de 10 días escolares acumulativos de suspensión durante el año escolar actual, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que un estudiante no discapacitado bajo



circunstancias similares. El estudiante puede ser suspendido más allá de 10 días escolares, 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 estudiante.

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

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

### **NORMAS DE DETENCIÓN**

La detención tendrá lugar de lunes a viernes. Los estudiantes irán directamente al cuarto de detención con materiales de estudio; no habrá entrada sin materiales de estudio/lectura. No se permitirá entrar tarde o salir temprano a menos que sea aprobado por un administrador. Si hay un problema de conducta, el estudiante será enviado a la oficina de un administrador, no recibirá crédito por la detención, y estará sujeto a más medidas disciplinarias.

Privilegios de hablar, aparatos electrónicos, comida, sombreros, mascar chicle, pies en los muebles, y cabezas en posición de dormir no serán permitidos en detención. No se administrarán exámenes de recuperación a los estudiantes.

### **DETENCIÓN: PROFESOR/OFICINA**

A los estudiantes cuyo trabajo o conducta no sea satisfactorio se les puede pedir que permanezcan después de la escuela para la detención por parte del profesor. La detención disciplinaria tiene prioridad sobre todos los compromisos dentro y fuera de la escuela. El mal comportamiento en la detención o el no presentarse a la detención puede resultar en detención adicional. El incumplimiento crónico de la detención dará lugar a la suspensión de la escuela y la referencia a la administración.

### **SUSPENSIÓN**

Los estudiantes suspendidos de la escuela no pueden asistir a clases regulares, no pueden asistir a ningún evento patrocinado por la escuela, y no pueden participar en ninguna práctica deportiva / juegos o actividades extracurriculares durante el período de suspensión. Además, los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela deben permanecer fuera de los recintos escolares durante este tiempo y permanecer en casa durante el horario escolar normal.

### **DEBIDO PROCESO**

Todos los estudiantes deben gozar del 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 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, excepto para un retiro de emergencia de hasta dos días como se describe en G.L. c. 71 Sección 37H  $\frac{3}{4}$  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 sancionador, y se basa en los principios de la disciplina preventiva y positiva. Se centra en tratar las

causas del mal comportamiento, resolver conflictos, satisfacer las necesidades de los estudiantes, y mantener a los estudiantes en la escuela y el aprendizaje. 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 o la persona designada pueden aplicar estrategias disciplinarias que van desde actividades de intervención como una nueva asignación de asiento o salón, la pérdida de un teléfono/dispositivo electrónico, la terminación de la participación y/o asistencia a actividades extracurriculares o prácticas restauradoras hasta la expulsión de la escuela según la gravedad de la infracción.

Las categorías de suspensión son las siguientes:

**La suspensión dentro de la escuela** significa el retiro de un estudiante de las actividades regulares del salón, pero no de las instalaciones de la escuela, por 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. En algunos casos, a discreción del director o su designado, y de acuerdo con el estudiante y su tutor, la finalización exitosa del programa de Educación Restauradora en la Escuela (Restorative In School Education, RISE) puede contar como una alternativa a la suspensión dentro de la escuela.

**Suspensión de corta duración** se entiende el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión de corto plazo en la escuela. 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. En algunos casos, a discreción del director o la persona designada, y de acuerdo con el estudiante y su tutor, la finalización exitosa del programa de Educación Restauradora en la Escuela (Restorative In School Education, RISE) puede contar como una alternativa a la suspensión de corto plazo.

**Suspensión de larga duración** significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón 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 estudiantes acusados de una falta disciplinaria establecida en las subsecciones (a) o (b) de G.L. c. 71, §37H, o en la sección 37H ½ de G.L. c. 71, ningún estudiante 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 estudiante 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.

**Suspensión de emergencia** significa retirar a un estudiante temporalmente cuando es acusado de una ofensa disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o materialmente e interrumpe considerablemente el orden de la escuela, y a juicio del director, no hay 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 del salón de clases y de las actividades escolares por más de noventa (90) días escolares, indefinidamente o permanentemente, según lo permita G.L. c. 71, §§37H o 37H ½ 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 ½.

Las regulaciones del Estado (603 CMR 53.04) no impiden que un administrador escolar lleve a cabo una investigación, incluyendo entrevistas a estudiantes, de un incidente disciplinario relacionado con la escuela durante el curso de la investigación de incidentes disciplinarios.

Antes de que un director o persona designada imponga una suspensión fuera de la escuela como consecuencia de una falta disciplinaria deberá

- proporcionar al estudiante y a los padres una notificación oral y escrita,
- proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre la acusación y a los padres la oportunidad de participar en dicha audiencia, y
- la notificación escrita incluirá:
  1. la falta disciplinaria
  2. la base de la acusación;
  3. las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante
  4. la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el director en relación con la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de refutar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, y de que los padres asistan a la audiencia;
  5. la fecha, hora y lugar de la audiencia;
  6. el derecho del estudiante y de sus padres a los servicios de un intérprete en la audiencia, si es necesario para participar;
  7. si el estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo después de la audiencia con el director:
    - (i) Los derechos establecidos en 603 CMR 53.08 (3)(b);
    - (ii) Antes de la audiencia , el estudiante / padre se le da la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse;
    - (iii) El estudiante tiene derecho a ser representado por un asesor o un abogado a su propio costo;
    - (iv) El estudiante tiene derecho a presentar testigos y a dar su propia explicación del incidente. Los estudiantes testigos/víctimas no tienen que ser citados si el director dictamina específicamente, oralmente o por escrito, en la audiencia que la identificación del estudiante testigo, o la presencia de un testigo/víctima conocido en la audiencia, pondría en peligro su seguridad física o causaría intimidación. Todos los testigos deben ser voluntarios y estar acompañados por un tutor si son menores de 18 años.
    - (v) El estudiante tiene derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar. Todos los testigos deben ser voluntarios y estar acompañados por un tutor si son menores de 18 años.
    - (vi) 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.
    - (vii) Las suspensiones prolongadas de más de diez (10) días consecutivos o acumulativos pueden apelarse ante el superintendente dentro de los tres (3)

días de la decisión del director y pueden extenderse hasta siete (7) días calendario mediante solicitud.

- El director o la persona designada harán 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 debe ser capaz de 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 los padres de la manera que éstos hayan especificado para la notificación de emergencia.
- La notificación por escrito a los padres puede hacerse mediante entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres.

Antes de que un director o su designado impongan una suspensión dentro de la escuela como consecuencia de una falta disciplinaria harán lo siguiente:

- El director informará al estudiante de la falta disciplinaria que se le imputa y el fundamento de la acusación, y le brindará la oportunidad de refutar la acusación y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente. Si el director determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, informará al estudiante 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 oralmente a los padres la falta disciplinaria, las razones por las que se concluyó que el estudiante 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 estudiante, las estrategias para la participación de los estudiantes, y las posibles respuestas a la conducta. Dicha reunión se programará el mismo día de la suspensión, si es posible, y si no lo antes posible. Si el director no puede ponerse en contacto con los padres después de realizar y documentar al menos dos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables a efectos de informar oralmente a los padres de la suspensión dentro de la escuela.
- El director o su designado enviará una notificación por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo la razón y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitando a los padres a una reunión con el director. La entrega de la notificación escrita puede hacerse en mano, por correo certificado, por correo de primera clase, por correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares, o por cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres.

Todo estudiante 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 retiro del salón o de la escuela. El director informará por escrito al estudiante y a sus padres de esta oportunidad cuando se imponga

dicha suspensión o expulsión. En todos los casos de suspensiones fuera de la escuela para estudiantes de Pre-K Grado 3, 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 corto plazo entre en efecto.

**Retiro de emergencia** - Un estudiante puede ser retirado por no más de dos (2) días escolares después de la fecha de la suspensión de emergencia si el estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para la persona o la propiedad o materialmente y sustancialmente altera el orden de la escuela, y, a juicio del director, no hay alternativa para aliviar el peligro o la interrupción. El director notificará inmediatamente por escrito al superintendente la expulsión y el motivo de la misma, y describirá el peligro que representa el estudiante. El director también:

- Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a los padres del estudiante del retiro de emergencia y la razón de la necesidad del retiro de emergencia y seguir los procedimientos para una suspensión fuera de la escuela como se indica anteriormente.
- Proporcionar a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que una extensión de tiempo para la audiencia sea acordada de otra manera por el director, el estudiante y los padres.
- The principal shall render a decision orally on the same day as the hearing, and in writing no later than the following school day consistent with the decision issued for a short/long term suspension.

El texto completo del Reglamento de Disciplina del estudiante está disponible en el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Preparatoria de Massachusetts:  
<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr53.html>

### **FUMAR**

Se prohíbe la posesión y/o el uso de cualquier producto de tabaco dentro del edificio escolar, las instalaciones de la escuela, en los terrenos de la escuela o en el autobús escolar. Los padres/tutores de cualquier estudiante que se encuentre en posesión de productos de tabaco, según lo establecido anteriormente, serán contactados por un administrador. Los terrenos de la escuela incluyen los estacionamientos del campus, campos atléticos, otras instalaciones de la escuela, y caminos/aceras adyacentes alrededor de la propiedad de la escuela. Ofensas subsecuentes de posesión pueden resultar en suspensión de la escuela. Cualquier estudiante que use productos de tabaco, incluyendo vaporizadores y cigarrillos electrónicos, según lo establecido anteriormente, estará sujeto a una suspensión de uno a tres (1-3) días.

### **SALUD SIN QUÍMICOS Y ELEGIBILIDAD DEPORTIVA**

Durante la temporada de práctica o juego, un estudiante no podrá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar/vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol, tabaco sin humo, marihuana o cualquier sustancia controlada. No constituye una infracción el hecho de que un estudiante esté en posesión de un medicamento legalmente definido y específicamente recetado por su médico para su propio uso.

1. **Primera infracción:** Cuando el director confirme, tras dar al estudiante la oportunidad de ser escuchado, que se ha producido una infracción, el estudiante perderá la elegibilidad

durante el 25% de la temporada.

2. **Segunda infracción o infracciones posteriores:** Cuando el director confirme, tras dar al estudiante la oportunidad de ser escuchado, que se ha producido una segunda infracción o infracciones posteriores, el estudiante perderá la elegibilidad durante el 60% de la temporada.

Hay muchas otras reglas, regulaciones y pautas contenidas en el Manual de Deportes. Consulte al director o al director deportivo si tiene alguna pregunta.

### **Hazing (Novatadas) Capítulo 536 de las Leyes Generales de Massachusetts**

El término "hazing(novatadas)" significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que deliberada o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente a 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.

Quienquiera que sea el principal organizador o participante en el delito de hazing(novatadas) 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 penas.

Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de hazing (novatadas) y se encuentre en el lugar de dicho delito deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro o riesgo para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un funcionario policial apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa no superior a quinientos dólares.

### **ARMAS**

Massachusetts G.L. C 269 sección 10 (j) establece: "Toda persona que, sin ser agente de la autoridad, y a pesar de haber obtenido una licencia en virtud de las disposiciones del capítulo ciento cuarenta, lleve consigo un arma de fuego, tal como se define más adelante, cargada o descargada, u otra arma peligrosa, en cualquier edificio o recinto de una escuela primaria o Preparatoria, college o universidad, sin la autorización escrita del consejo de administración o del responsable de dicha escuela primaria o Preparatoria, instituto o universidad, será castigada con una multa no superior a mil dólares o con una pena de prisión no superior a un año, o con ambas penas. A los efectos del presente apartado, se entenderá por "arma de fuego" cualquier pistola, revólver, rifle o arma de ánima lisa de la que pueda descargarse un disparo, bala o perdigón por cualquier medio.

Cualquier funcionario a cargo de una escuela primaria o Preparatoria, college o universidad o cualquier miembro de la facultad o funcionario administrativo de una escuela primaria o Preparatoria, college o universidad que no denuncie las violaciones de este párrafo será culpable de un delito menor y castigado con una multa de no más de quinientos dólares."

## ***POLITICAS SELECTAS***

### **POLÍTICA DE BÚSQUEDA**

Los casilleros de estudiantes, escritorios, y otra propiedad escolar proporcionada para el almacenamiento de útiles escolares son propiedad de las Escuelas Públicas de Norwood. No se permite a los estudiantes utilizar dicha propiedad para el almacenamiento de artículos tales como, pero no limitado a, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, armas, objetos robados, o productos químicos. Las Escuelas Públicas de Norwood se reservan el derecho de inspeccionar regularmente los casilleros, escritorios, y otra propiedad de la escuela sin previo aviso al estudiante, sin su consentimiento, y sin la presencia del estudiante para el cumplimiento de las normas y reglamentos escolares. En cooperación con el Departamento de Policía de Norwood, se llevan a cabo registros periódicos durante el año utilizando la Unidad Canina del Departamento del Sheriff del Condado de Norfolk.

Los registros y/o confiscaciones que afecten a la persona o los bienes personales del estudiante también podrán llevarse a cabo de conformidad con los principios legales generalmente reconocidos que se aplican a los entornos escolares. La negativa a permitir tal registro dará lugar a medidas disciplinarias y a la posible intervención de la policía. Cualquier contrabando confiscado durante el registro a un estudiante, sus pertenencias o la propiedad de la escuela se convierte en propiedad de la escuela y no se devolverá al estudiante ni a sus padres/tutores. Dependiendo de la naturaleza del contrabando, puede ser almacenado como evidencia por la escuela Preparatoria Norwood, entregado al Departamento de Policía de Norwood como evidencia, o eliminado/destruido.

### **ACOSO**

Cualquier acoso a los estudiantes y / o miembros del personal dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias por parte de la administración. Las consecuencias disciplinarias del acoso pueden incluir, entre otras, detención, suspensión, expulsión y/o referencia al Departamento de Policía de Norwood.

### **POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

El proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos nuestros estudiantes sobre una base no discriminatoria, es la política de las Escuelas Públicas de Norwood para cumplir plenamente con el Capítulo 76, sección 5 de las Leyes Generales de Massachusetts, el Título VI de las Leyes de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el 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 en relación con el Capítulo 76, sección 5, Título IV, Título IX, Sección 504, Título II, y el acoso sexual prohíben la discriminación por motivos de raza, color, género, identidad de género, orientación sexual, origen religioso o nacional y discapacidades, tales como problemas de visión o audición, en las siguientes áreas: admisiones al sistema escolar; admisiones a los cursos de estudio; oportunidades de orientación; oportunidades curriculares; actividades extracurriculares; becas y premios monetarios; empleo; y el uso de las instalaciones. La Escuela Preparatoria Norwood tiene la intención de seguir los documentos de orientación publicados por el Programa de Escuelas Seguras para Estudiantes LGBTQ del DESE.

Además, se ha establecido un procedimiento de presentación de reclamos para estudiantes y empleados. El procedimiento de reclamos comienza con el Director del edificio en el que se haya producido la supuesta discriminación o acoso. Si no se llega a una resolución a nivel del edificio en un plazo de 20 días lectivos 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 lectivos a partir de la recepción de la queja no resuelta. Si procede, se incluirán en la respuesta 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 puede 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 del reclamo no resuelto. El Superintendente responderá por escrito al solicitante tras la investigación. Se mantendrá un expediente separado de todas las acciones emprendidas en virtud del procedimiento de reclamo.

El Comité Escolar actuará como última instancia local de apelación para cualquier asunto que el Superintendente, o la persona que éste designe, no pueda 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.

El tema del acoso sexual se discutirá con todos los estudiantes al comienzo del año académico, y se presentarán programas durante el año para que los estudiantes y el profesorado se familiaricen con la ley.

El procedimiento de reclamos está archivado en la oficina del director. Cualquier pregunta debe remitirse a los miembros del personal. El director y un miembro del personal profesional actúan como responsables de las quejas por acoso sexual.

#### **ACOMODACIONES: SECCIÓN 504**

La Sección 504 proporciona ajustes a todos los estudiantes con discapacidades físicas 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, permitirle el acceso a los servicios educativos apropiados. Los estudiantes considerados discapacitados 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 estudiante (incluidos los padres/tutores) revisa la naturaleza de la discapacidad del estudiante para determinar si la discapacidad afecta a la educación del estudiante y cómo lo hace, y para determinar qué ajustes y/o servicios son necesarios. Se ofrecen diversos ajustes y servicios de acuerdo con los planes de ajuste 504, que se documentan y revisan periódicamente. El Jefe de Cumplimiento es el Coordinador 504 del distrito.

#### **POLÍTICA DE PROHIBICIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO E INTIMIDACIÓN ESCOLAR(BULLYING)**

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 información 370(g) La ley impone la obligación de informar a todos los miembros del personal de la escuela, no sólo a todo el personal docente, de informar inmediatamente de cualquier caso de intimidación o represalia que el miembro del personal haya presenciado o del que haya tenido conocimiento, al director o a la persona designada por la escuela identificada en el plan como responsable de recibir tales informes o a ambos.



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 impone requisitos de notificación obligatoria a todos los miembros del personal de la escuela, no sólo a todo el personal docente, para que notifiquen inmediatamente cualquier caso de acoso o represalia del que el miembro del personal haya sido testigo o tenga conocimiento, al Director o a la persona designada por la escuela. 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 - LEY RELATIVA AL ACOSO ESCOLAR").**

- a. "*Acoso escolar*", el uso repetido por parte de uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que cause daño físico o emocional a la víctima o daños a la propiedad de la víctima; (ii) infunda a la víctima un temor razonable de sufrir daños a sí misma o a sus bienes; (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.
  - b. "*Ciberacoso*", intimidación mediante el uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos total o parcialmente por un sistema alámbrico, radioeléctrico, electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico, incluidos, pero no limitados a, el 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 suplantación a sabiendas de otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), ambas 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.
  - c. "*Represalia*", cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncia la intimidación, proporciona información durante una investigación de la intimidación, o es testigo o tiene información fiable sobre la intimidación.
1. **La intimidación está prohibida** - Tal conducta es perjudicial para el proceso educativo, por lo tanto, que se sepa que la intimidación es un comportamiento inaceptable en las Escuelas Públicas de Norwood y está prohibido.

0. **Se prohibirá el acoso escolar** - (i) en el recinto escolar, propiedad inmediatamente adyacente al recinto escolar, o en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad de un distrito escolar o escuela, o alquilado o utilizado por ellos, y o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad de un distrito escolar o escuela, o alquilado

o utilizado por ellos; y (ii) 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.

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 los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

#### 4. **Pasos para resolver**

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 del/de los estudiante(s). Si existe una base razonable para creer 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 estudiantes y los padres deben denunciar el acoso escolar** – Students and parents who become aware of bullying should report it to the appropriate administrator for further investigation. Also, students or parents may report a bullying incident using any one of three reporting options on the district’s bullying website by going to <http://www.norwood.k12.ma.us/page.php?pid=615>. “Anonymous” reports are accepted; however, no disciplinary action shall be taken against a student on the basis of an anonymous report. Any student who retaliates against another for reporting bullying shall be subject to disciplinary consequences. Also, any student who knowingly makes a false accusation of bullying or retaliation shall be subject to disciplinary consequences.
- c. **Investigación** - En casos de acoso presunto o persistente, ciberacoso o represalias, un administrador investigará el asunto. La investigación puede incluir, pero no se limita a, conversaciones con estudiantes, padres y personal de la escuela.
- d. **Intervención/Consecuencias/Estrategias de prevención** - Si se corrobora la intimidación, el administrador correspondiente tomará medidas razonables para detenerla y evitar que se repita. Estos pasos pueden incluir, pero no se limitan a, separar y supervisar a los estudiantes involucrados; ponerse en contacto con los padres/tutores del presunto autor y la víctima; proporcionar apoyo de asesoramiento a los estudiantes y opciones de servicios de referencia a los miembros apropiados de la familia según sea necesario; coordinar un plan de supervisión con la ayuda del personal; contratos de estudiantes y el desarrollo de un plan de seguridad; reuniones con el Oficial de Recursos Escolares. Los estudiantes que han intimidado o tomado represalias contra otros también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo 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 un perpetrador.

- e. **Determinaciones:** Si el padre o tutor no está satisfecho con la resolución de la investigación por parte del director, el padre puede apelar al Coordinador de Intimidación 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 Preparatoria en [compliance@doe.mass.edu](mailto:compliance@doe.mass.edu) o llamar al 781-338-3700.

**NOTA: El acoso cibernético está cubierto bajo esta regulación del Manual.**

**Acoso racial:** "*Intimidación Racial*", el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que se basa en la raza de la víctima y : (i) cause daños físicos o emocionales a la víctima o daños a su propiedad; (ii) infunda a la víctima un temor razonable de sufrir daños a sí misma o daños a su propiedad; (iii) cree un entorno hostil en la escuela para la víctima; (iv) infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A efectos de esta sección, el acoso racial incluirá el ciberacoso y las represalias. El acoso racial debe comunicarse al responsable de Diversidad e Inclusión.

### **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN CONTRA EL SUICIDIO :**

Proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes es de suma importancia para el distrito escolar. El comité escolar ha adoptado una política de prevención e intervención en casos de suicidio que ayudará a proteger a todos los estudiantes a través de los siguientes pasos:

1. Según sea apropiado para su desarrollo, los estudiantes aprenderán acerca de las habilidades sociales/emocionales de protección, a reconocer y responder a las señales de advertencia de suicidio en amigos, a usar habilidades de afrontamiento, a usar sistemas de apoyo y a buscar ayuda para sí mismos y para sus amigos. Esto ocurrirá a través del currículo Open Circle en el nivel elemental y los programas SOS/QPR en las clases de salud de los grados 6-12.
2. Se espera que todos los estudiantes ayuden a crear una cultura escolar de respeto y apoyo en la que los estudiantes se sientan cómodos buscando ayuda para sí mismos o para sus amigos. Se anima a los estudiantes a decirle a cualquier miembro del personal si ellos, o un amigo, se sienten muy aislados, tristes, deprimidos, suicidas o con necesidad de ayuda.
3. Los estudiantes, el personal o los padres que sepan de un estudiante en crisis (en riesgo de autolesión) informarán inmediatamente a un adulto de confianza, al consejero de adaptación/orientación y al director de la escuela, quienes derivarán al estudiante a los recursos adecuados.
4. Cuando un estudiante es identificado como en riesgo por un miembro de la comunidad escolar, será evaluado por un consejero de ajuste escolar y / u orientación que notificará a los padres o tutores y dirigirlos a los recursos locales apropiados, tales como pero no limitado a;

- **Servicios de Emergencia de Riverside: Intervención Móvil en Crisis para Jóvenes** (South and West of 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. Phone: 781-769-8670.

- **Hospital Norwood** : Línea directa gratuita para crisis psiquiátricas: 800-331-2900. Salud mental , Hospital Norwood. 800 Washington Street, Norwood, MA 02062. 781-278-6670.
- 5. También se anima a los estudiantes y a sus familiares a acceder a recursos nacionales a los que pueden dirigirse para obtener apoyo adicional, como por ejemplo
  - **La Línea Nacional de Prevención del Suicidio** - 1.800.273.8255 (TALK), [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org) .
  - **Línea de vida Trevor** - 1.866.488.7386, [www.thetrevorproject.org](http://www.thetrevorproject.org) .

6. Antes de que el estudiante regrese a la escuela, el padre o tutor proporcionará al director de la escuela documentación escrita de un proveedor de atención de salud mental que indique que el estudiante ha sido sometido a un examen (un examen de salud mental o un resumen de alta) y que el estudiante ya no representa un peligro inmediato para sí mismo o para los demás.

7. Aunque las Escuelas Públicas de Norwood tienen políticas que respetan los derechos de los estudiantes y de los padres a la confidencialidad, los estudiantes y los miembros de la familia también deben saber que debido a la naturaleza de vida o muerte de estos asuntos, las preocupaciones de confidencialidad o privacidad son Preparatorias a la búsqueda de ayuda para estudiantes en crisis.

Para obtener información más detallada sobre este tema, consulte la Política de prevención e intervención en casos de suicidio del distrito (archivo: JLDBA).

### **ACUERDO DE USO RESPONSABLE:**

Las Escuelas Públicas de Norwood (NPS) proporcionan una amplia gama de recursos tecnológicos para uso del personal, profesores y estudiantes. Estos recursos tecnológicos están en su lugar para apoyar la misión y los objetivos estratégicos de las Escuelas Públicas de Norwood, así como lograr nuestra visión de la tecnología que es crear una enseñanza rica en tecnología y el entorno de aprendizaje que fomenta la colaboración, la comunicación, la innovación y logra la competencia académica y profesional para todos los estudiantes y profesores, respectivamente. Este acuerdo describe el uso responsable y las expectativas de la infraestructura de la red, los sistemas, hardware y software personal y escolar utilizado por el personal del distrito, profesores y estudiantes.

**Al firmar el Acuerdo de Uso Responsable, el personal, estudiantes, invitados y padres/tutores reconocen las siguientes reglas y condiciones:**

- Entiendo que la red de las Escuelas Públicas de Norwood y todas las cuentas son propiedad de las Escuelas Públicas de Norwood y no son privadas. El NPS tiene el derecho de acceder a mi información en cualquier momento.
- Entiendo que los administradores de NPS juzgaran que conducta es uso inapropiado si tal conducta no esta especificada en este acuerdo.
- Utilizaré la tecnología de manera que cumpla con las leyes federales y estatales.
- Entiendo que debo notificar a un profesor o administrador de NPS inmediatamente si encuentro material que viole el uso responsable.
- Entiendo que las violaciones de esta política pueden resultar en la pérdida de mis privilegios de acceso a la red y puedo enfrenar más acciones disciplinarias o legales.

### **1. SOY RESPONSABLE DE MIS CUENTAS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE**

## **NORWOOD.**

- Entiendo que las contraseñas son privadas y no compartiré mi contraseña con nadie, ni usaré las contraseñas de nadie más.
- Entiendo que soy responsable de todas las actividades realizadas a través de mi cuenta y no voy a permitir que otros utilicen mis cuentas, ni voy a utilizar las cuentas de nadie más.
- Entiendo que es ilegal intentar acceder a cuentas que no sean mías o robar las contraseñas de otras personas.
- Entiendo que debo desconectarme de la computadora al final de cada sesión para que otro usuario no pueda utilizar mi cuenta.

## **2. SOY RESPONSABLE DE MI COMPORTAMIENTO EN LA RED Y DE CÓMO TRATO A LOS DEMÁS EN LÍNEA.**

- Utilizaré un lenguaje apropiado en todas mis comunicaciones digitales con los demás, incluidos el correo electrónico, los documentos, las videoconferencias, las redes sociales, los foros de debate y cualquier otra interacción en línea. Utilizaré el correo electrónico y otros medios de comunicación de forma responsable.
- Utilizaré un lenguaje responsable, amable y positivo cuando me comunique en línea. No enviaré ni publicaré comunicaciones que inciten al odio o al acoso, ni haré comentarios discriminatorios o despectivos sobre otros, ni participaré en intimidaciones, acosos u otros comportamientos antisociales mientras esté en la escuela o fuera de ella en línea.
- Siempre seré yo mismo en Internet y no fingiré ser otra persona. Entiendo que el ciberacoso, la suplantación de identidad o hacerse pasar por otra persona en línea está estrictamente prohibido y puede tener consecuencias disciplinarias o legales.
- Notificaré inmediatamente a un administrador o profesor si encuentro material o actividad que infrinja la política de uso responsable.

## **3. SOY RESPONSABLE DE MI USO Y DE LA SEGURIDAD DE LA RED DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD.**

- Usare la tecnología de NPS responsablemente y entiendo que esta es puesta para propósitos educacionales.
- No buscaré, compartiré, recuperaré, haré circular o mostraré material basado en el odio, ofensivo, violento o sexualmente explícito a menos que lo autorice la administración escolar como parte de proyectos educativos.
- No intentaré eludir los controles de seguridad o filtros de Internet o interferir con el funcionamiento de la red mediante la instalación de software no autorizado o con licencia de NPS o freeware en los ordenadores de la escuela a menos que el permiso explícito haya sido concedido por el departamento de tecnología de NPS.
- Entiendo que el uso de la red de NPS para actividades ilegales o comerciales está prohibido.

## **4. SOY RESPONSABLE DE PROTEGER LA PROPIEDAD ESCOLAR**

- Entiendo que el vandalismo está prohibido. Esto incluye, pero no se limita a, modificar o destruir equipos, programas, archivos o configuraciones en cualquier servidor, computadora u otros recursos tecnológicos. La propiedad de NPS que sea dañada a propósito o accidentalmente puede resultar tanto en una acción disciplinaria como en el pago de reparaciones o reemplazo.
- Entiendo que necesito autorización de un administrador de la escuela y del departamento de tecnología de NPS para usar dispositivos electrónicos personales

en la red de NPS.

**5. SOY RESPONSABLE DE RESPETAR LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS DEMÁS.**

- Respetaré las leyes de derechos de autor.
- No plagiaré ni utilizaré el trabajo de otros sin la debida cita y permiso.
- No descargaré ni cargaré ilegalmente materiales protegidos por derechos de autor, incluyendo, pero no archivos, libros, música y películas.

**6. SOY RESPONSABLE DE LA PRIVACIDAD DE MI INFORMACIÓN PERSONAL Y DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS DEMÁS.**

- Voy a mantener mi información personal privada y entiendo que el intercambio de información confidencial o de identificación de los estudiantes y el personal en línea o a través de cualquier comunicación digital está estrictamente prohibida.
- Respetaré la privacidad de los demás y no tomaré, publicaré o compartiré imágenes o videos de la facultad, personal o estudiantes en la propiedad de las Escuelas Públicas de Norwood sin su consentimiento o sin autorización de la administración para los propósitos de las Escuelas Públicas de Norwood.
- Respetaré la información personal de otros y no inscribiré al personal, facultad o estudiantes para suscripciones de sitios web o cuentas en línea para servicios a menos que sea aprobado por un administrador de NPS y el Departamento de Tecnología de NPS.

**7. UTILIZARÉ LOS RECURSOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWOOD DE FORMA RESPONSABLE Y PARA LOS PROPÓSITOS DE NPS.**

- Utilizaré los equipos informáticos, el hardware y los recursos de red de las Escuelas Públicas de Norwood para fines educativos y relacionados con el trabajo de las NPS y entiendo que está prohibido el uso personal excesivo y repetido de los recursos de las NPS.
- Utilizaré las impresoras de las Escuelas Públicas de Norwood responsablemente y tomaré medidas para conservar los recursos de impresión imprimiendo a doble cara cuando sea aplicable, compartiendo electrónicamente cuando sea posible y utilizando las impresoras para asuntos relacionados con la escuela cuando sea necesario.

**APLICACIONES DE GOOGLE PARA CUENTAS DE EDUCACIÓN**

A los estudiantes de 3º a 12º grado se les asignan Google Apps for Education Accounts (Aplicaciones de Google para cuentas de Educación. Google Apps for Education son un conjunto de aplicaciones de software basadas en web que permiten crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones, sitios web, correo electrónico y mucho más. Las ventajas para profesores y estudiantes incluyen la posibilidad de que los estudiantes colaboren en línea en tiempo real en proyectos y tareas. También podrán acceder a sus archivos en Google Apps desde cualquier lugar con acceso a Internet en cualquier momento y en casi cualquier tipo de dispositivo.

Para obtener más información sobre Google Apps for Education, visita el sitio web de tecnología de NPS:

## **Procedimientos y pautas para el uso de Chromebook de las Escuelas Públicas de Norwood**

### **1:1 Chromebook Iniciativa Grados 6 - 12**

Las políticas, procedimientos y pautas de las Escuelas Públicas de Norwood 1: 1 Chromebook initiative son una extensión de las Escuelas Públicas de Norwood Acuerdo de Uso Responsable que es firmado por los estudiantes y los padres cada año escolar. Estas políticas no sustituyen a ese acuerdo.

En el otoño del año escolar 2018-2019, todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Norwood en los grados 6-12 recibirán un Chromebook, un estuche y un cargador para fines educativos. Los Chromebooks son propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas de Norwood y se prestarán a los estudiantes para su uso tanto en la escuela como en el hogar durante todo el año escolar. Con el fin de recibir un Chromebook las siguientes condiciones deben cumplirse:

1. El estudiante debe estar inscrito activamente en la Escuela Intermedia Coakley o en la Escuela Preparatoria Norwood.
2. El estudiante y un padre / tutor debe ver un video de introducción a las Escuelas Públicas de Norwood 1: 1 Programa Chromebook.
3. El estudiante debe presentar un acuerdo de préstamo Chromebook que ha sido firmado por ellos y un padre / tutor.
4. El estudiante y el padre / tutor debe pagar una cuota de seguro Chromebook opcional de \$ 30.00 o firmar una renuncia a renunciar a los seguros. Al firmar la renuncia, el estudiante se compromete a pagar por la reparación o sustitución del Chromebook si está dañado, perdido o robado.

### **Distribución de Chromebooks**

1. Los estudiantes recibirán sus Chromebooks en el otoño del año escolar 2018-2019. Todos los estudiantes deben haber presentado la documentación y las cuotas antes de recibir sus Chromebooks.
2. Los nuevos estudiantes que se matriculan en las Escuelas Públicas de Norwood durante el año escolar deben programar un tiempo con el departamento de orientación para recibir su Chromebook. Todos los estudiantes nuevos tendrán que presentar su documentación y cuotas para el Chromebook antes de recibir su Chromebook.

### **Devolución de la Chromebook**

1. Los estudiantes devolverán su Chromebook, el estuche y el cargador al graduarse. Si el Chromebook está dañado o el cargador o el estuche no se devuelve, una cuota será cobrada al estudiante. De lo contrario, se anima a los estudiantes a mantener sus Chromebooks durante el verano hasta el momento en que se le solicite a devolverlos.
2. Los estudiantes que se retiran de las Escuelas Públicas de Norwood debe devolver su Chromebook, el estuche y el cargador al departamento de orientación. Si el Chromebook está dañado o el cargador o el estuche no se devuelve, una cuota será cobrada al estudiante. Si el

Chromebook no se devuelve, el Chromebook será reportado como perdido o robado y el estudiante será responsable de la totalidad de el costo de un Chromebook de reemplazo.

## **Cuidado y mantenimiento del Chromebook**

- Los estudiantes son responsables del cuidado y mantenimiento de sus Chromebooks
- Los estudiantes no alterarán la apariencia de la Chromebook de ninguna manera con el uso de calcomanías, cinta adhesiva, pegamento, marcadores, etc. Los estudiantes se les proporcionará una funda con un medio de identificación de su Chromebook.
- Los estudiantes mantendrán Chromebooks lejos de alimentos y líquidos ya que los derrames pueden dañar el Chromebook.
- Los estudiantes no colocarán objetos pesados en la parte superior de la Chromebook porque la presión puede dañar la pantalla.
- Los estudiantes se asegurarán de que no hay nada en el teclado antes de cerrar el Chromebook con el fin de evitar daños en la pantalla.
- Mientras la Chromebook esté apagada, puedes limpiar el teclado, el trackpad y la pantalla con un paño húmedo.
- No rocíe directamente la Chromebook con productos de limpieza. Utilice únicamente productos de limpieza diseñados para limpiar pantallas LCD.
- Transporta siempre tu Chromebook en el estuche protector que te ha proporcionado la escuela.
- Todos los Chromebooks NPS están equipados con una etiqueta de activos para fines de inventario. Si la etiqueta de activos en su Chromebook se retira o altera una cuota igual al costo de la Chromebook puede ser impuesta.

## **Expectativas de uso de la Chromebook en la Escuela**

- Durante el uso de la Chromebook todos los estudiantes seguirán el Acuerdo de Uso Responsable de las Escuelas Públicas de Norwood. La violación del Acuerdo de Uso Responsable puede resultar en una acción disciplinaria.
- Las Chromebooks son para ser utilizadas únicamente por el estudiante al que se le asigna sólo para fines educativos.
- Las Chromebooks deben venir a la escuela completamente cargadas cada día. Los cargadores de Chromebook de los estudiantes deben dejarse en casa.
- Cada Chromebook se proporciona con un estuche "stay-in" que se utilizará para el transporte y el uso del Chromebook. Las Chromebooks deben permanecer con su estuche y deben ser cerrados completamente cuando las Chromebooks están siendo transportadas o no están en uso.
- Los estudiantes deben traer su Chromebook a cada clase a menos que su profesor le indique lo contrario. Los estudiantes que no traen en su Chromebook en varias ocasiones pueden enfrentar medidas disciplinarias y / o sus calificaciones pueden verse afectadas negativamente.
- Si un estudiante no trae en su Chromebook o no está cargada, pueden ser capaces de obtener un préstamo de un lugar designado antes del inicio de clases. Los estudiantes están obligados a devolver el préstamo antes de la salida de ese día escolar.
- El uso de las Chromebooks en clase es estrictamente a discreción del profesor.
- Los estudiantes deben tener el sonido Chromebook silenciado durante la clase a menos que estén usando auriculares con el permiso del profesor. El estudiante debe proporcionar sus propios auriculares.



- La impresión desde las Chromebooks no estará disponible en la escuela. Se anima a los estudiantes a compartir su trabajo electrónicamente con los profesores o imprimir desde casa.

## **Expectativas de uso de Chromebook fuera de la escuela**

- Los estudiantes pueden utilizar sus Chromebooks fuera de la escuela con fines educativos
- Los estudiantes están obligados a utilizar sólo su cuenta de las Escuelas Públicas de Norwood para iniciar sesión en el Chromebook.
- Los estudiantes pueden imprimir desde sus Chromebooks en casa o en otro lugar (es decir, la Biblioteca Pública de Norwood) utilizando impresoras compatibles.
- Las Chromebooks deben mantenerse en un lugar seguro, cuando no esté en uso.
- Las Chromebooks no deben dejarse desatendidos cuando se viaja fuera de casa.
- Las Chromebooks no deben ser expuestas a temperaturas extremas, como el frío o el calor extremo, ya que puede causar daños en el dispositivo.

## **Uso del estudiante Seguridad y Expectativas**

- Todos las Chromebook son de contenido filtrado, tanto dentro como fuera de la escuela por razones de seguridad de los estudiantes y el cumplimiento de la CIPA. Por favor, haga clic en este enlace para obtener más información sobre la Ley de Protección de Internet de los Niños.
- Navegación por Internet y la historia se registra en el sistema y accesible por la administración de la escuela.
- Los estudiantes no tratarán de eludir el filtrado de contenidos o tratar de alterar el sistema operativo Chromebook de ninguna manera. Hacerlo dará lugar a consecuencias disciplinarias para el estudiante.
- Todos los estudiantes se comprometen a cumplir con el Acuerdo de Uso Responsable de las Escuelas Públicas de Norwood y, como tal, se abstendrá de actividades nocivas o ilegales utilizando sus Chromebooks, sus cuentas de la escuela NPS o cualquier recurso de tecnología de las Escuelas Públicas de Norwood. El incumplimiento de esto puede resultar en consecuencias disciplinarias o legales.
- Los estudiantes protegerán sus datos y no compartirán ninguna credencial de cuenta de la escuela NPS (es decir, nombres de usuario y contraseñas) con otros por cualquier razón.
- Los estudiantes tienen almacenamiento ilimitado disponible en Google Drive, por lo tanto, todo el contenido guardado en el Chromebook debe guardarse en Google Drive y no en la unidad local Chromebook. Las Escuelas Públicas de Norwood no se hace responsable de la pérdida de datos.
- Los estudiantes tendrán cuidado al conectarse a una red inalámbrica no segura ya que estas pueden dejar los datos desprotegidos.
- Sólo las aplicaciones aprobadas para Chromebook y extensiones se pueden instalar en los Chromebooks. Los estudiantes y los profesores pueden solicitar que aplicaciones y extensiones específicas estén disponibles para su instalación.
- Los Chromebooks instalarán todas las actualizaciones del navegador y de seguridad automáticamente. Se recomienda que los estudiantes apaguen correctamente su Chromebook todos los días para que se instalen las actualizaciones.

## **Pérdida, robo o daños**

- Los estudiantes que experimentan un problema técnico con su Chromebook debe traer su Chromebook a un lugar designado en la escuela para la solución de problemas y la posible reparación.
- Un Chromebook prestado se proporcionará al estudiante, mientras que su Chromebook está siendo diagnosticado y reparado. Los estudiantes son responsables de la misma expectativa de cuidado de la Chromebook de préstamo como se indica en estas pautas y el acuerdo de préstamo Chromebook.
- Si el daño a la Chromebook se considera accidental, una cuota puede ser cobrada al estudiante para su reparación.
- Si el Chromebook se ha perdido, la cantidad total de dinero para un reemplazo Chromebook se cobrará al estudiante.
- Si el Chromebook ha sido robado, el estudiante debe ponerse en contacto inmediatamente con el departamento de policía para informar del robo. Un informe de la policía debe ser llenado y una copia presentada a las Escuelas Públicas de Norwood antes de un reemplazo de Chromebook se emite.

### **COMPUTADORAS DELA ESCUELA - INFORMACIÓN ADICIONAL**

1. Existen laboratorios de computación en la biblioteca, en la sala 159, en la sala 301 y en la sala 117 (Music Midi Lab). Sin embargo, debido a problemas de supervisión, el único laboratorio disponible para estudiantes que no están con una clase supervisada usando computadoras es la biblioteca. Ningún estudiante debe estar en un laboratorio de computadoras sin permiso y supervisión adecuada.
2. Ningún estudiante debe estar en el laboratorio de computación de la biblioteca a menos que tenga que hacer un trabajo específico relacionado con la escuela. Un estudiante que tiene un estudio dirigido puede obtener un pase para la biblioteca en cualquier momento antes de que comience el estudio dirigido. Los estudiantes completan las líneas apropiadas del pase de dos partes y dejan la copia amarilla con la secretaria de la biblioteca. El estudiante tiene la copia blanca firmada por el profesor del estudio dirigido después de que se tome la asistencia y procede directamente al laboratorio de la computadora. Los estudiantes serán remitidos a un administrador si el miembro del personal no puede hacer coincidir las copias blanca y amarilla del pase para el estudiante durante cualquier período. Los profesores de asignatura que hayan asignado proyectos informáticos pueden dar a un pequeño grupo de estudiantes un pase para trabajar en ese proyecto durante su clase (avisando con antelación al ayudante del laboratorio de informática, si es posible). El laboratorio de computación de la biblioteca está abierto todos los días de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
3. Los laboratorios deben utilizarse únicamente para trabajos informáticos relacionados con la escuela. Los estudiantes no deben utilizar cualquier laboratorio como un " lugar de reunión ". Los estudiantes no deben reunirse en el laboratorio antes de la escuela, después de la escuela, durante el almuerzo, o en cualquier otro momento durante el día.
4. Como en cualquier salón, los estudiantes deben permanecer sentados hasta que suene la campana. Se espera que en el salón se observen las normas de cortesía y cuidado. Los estudiantes deben limpiar su puesto de trabajo y dejar todas las máquinas con las ventanas cerradas. También deben empujar las sillas, guardar los materiales, tirar el papel usado y comprobar si hay libros, cuadernos, etc. en la zona de trabajo.

5. Los estudiantes deben disponer de sus propios medios de almacenamiento, incluido el directorio de red asignado. El intercambio de soportes fomenta los problemas para guardar archivos. Los profesores deben asegurarse de que los estudiantes disponen de medios de almacenamiento y de una cuenta de red operativa antes de su primera visita al laboratorio. Los estudiantes pueden utilizar un disco duro compartido en el servidor para almacenar su información. Habrá un límite estricto al tamaño de almacenamiento individual de los estudiantes.
6. Los estudiantes deben escribir una o dos frases y luego GUARDAR. GUARDAR con frecuencia y dejar tiempo para imprimir. Asegúrese de imprimir en la impresora correcta.
7. El uso por parte de los estudiantes de cualquier tipo de correo electrónico no patrocinado por la escuela está prohibido en todo momento. El correo electrónico patrocinado por la escuela, si está disponible, debe utilizarse únicamente para fines escolares. Los estudiantes que deseen transportar documentos electrónicos relacionados con la escuela pueden hacerlo con un tipo de medio aceptable, incluyendo CD Rom o memoria flash.
8. Se prohíbe específicamente lo siguiente, salvo bajo la supervisión directa de un profesor
  - reproducir música, incluidos CD y sitios web, salas de chat
  - sitios de redes sociales como My Space y Facebook
  - descargar archivos que puedan ejecutarse, como juegos, sonidos, etc.
  - comida y/o bebidas
9. El contenido de los directorios de los estudiantes, etc., puede ser comprobado por cualquier profesor en cualquier momento. Es posible el monitoreo electrónico de cualquier actividad en la computadora.
10. Las infracciones a la Política de Uso Responsable (RUP) y a las pautas de uso de computadoras de la escuela Preparatoria son graves. Se aplicarán las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo la suspensión de las cuentas de usuario y la referencia a un administrador.

## **USO DEL LABORATORIO MIDI DE MÚSICA**

1. Donde sea aplicable, todas las reglas para el Uso de Laboratorios de Computación como se imprimió anteriormente todavía se aplican cuando se utiliza el Laboratorio Midi de Música.
2. Los estudiantes que utilicen el Laboratorio Midi de Música deben estar matriculados, registrados y asistiendo a clases de Música Mayor, Madrigales o Conjunto de Vientos.
3. El objetivo principal de todo el trabajo de los estudiantes en el laboratorio de Music Midi debe estar directamente relacionado con estas clases.
4. Los estudiantes deben registrarse para acceder al laboratorio a más tardar la mañana del día en que vayan a utilizarlo. Los estudiantes no podrán utilizar el laboratorio sin haberse inscrito previamente.
5. Las infracciones a la política pueden dar lugar a la pérdida del uso del laboratorio.
6. El Laboratorio de Música Midi estará abierto durante la jornada escolar normal de 7:45 a.m. - 2:30 p.m.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD ESCOLAR**

### **PROCEDIMIENTOS PARA SIMULACROS DE INCENDIO**

Los estudiantes no deben correr, sino caminar a paso ligero, y no deben darse la vuelta ni mantener ninguna conversación. El primer estudiante que llegue a la puerta cerrada de un pasillo debe mantenerla abierta para que los demás puedan salir.

El edificio debe desalojarse rápida y ordenadamente. Todo el mundo debe abandonar el edificio hasta que un timbre largo indique la hora de regresar. Ocasionalmente, algunas secciones del edificio pueden estar obstruidas a propósito para simular un incendio real en esa zona. Los estudiantes deben familiarizarse con las rutas alternativas para salir del edificio. Si encuentran bloqueadas las salidas habituales, tendrán que utilizar una ruta alternativa para salir del edificio. Una vez fuera del edificio, los estudiantes deben dirigirse a la zona de reunión designada en la calle Nichols. Los estudiantes deben permanecer con su clase mientras los profesores pasan lista. Todos los estudiantes deben ser contabilizados.

### **SIMULACRO DE CORRE, ESCÓNDETE Y LUCHA**

Cada año se realiza al menos un simulacro de Corre, Escondete y Lucha con la presencia de personal del Departamento de Policía de Norwood. Los simulacros de emergencia requieren que cada persona siga los procedimientos de seguridad del edificio en caso de un intruso u otra situación que amenace la seguridad del personal y de los estudiantes. Todos deben tomar en serio estos simulacros y seguir todos los protocolos establecidos para el simulacro de seguridad Corre-Escóndete-Lucha.

### **PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

- 1. LOS ESTUDIANTES EVACUARÁN EL EDIFICIO INMEDIATAMENTE Y SE DIRIGIRÁN A LA SALIDA DESIGNADA CON SU CLASE. LOS ESTUDIANTES NO UTILIZARÁN LOS ASCENSORES Y SE ALEJARÁN DEL EDIFICIO.**
2. Los estudiantes deben llevarse sólo sus pertenencias DEL SALÓN.
3. Todos los estudiantes saldrán del edificio y se dirigirán hacia la parte delantera del mismo. Una vez fuera del edificio, los estudiantes permanecerán con sus profesores en los puntos de reunión establecidos.

NOTA: EN EL CASO DE UNA EVACUACION DEL EDIFICIO TODO EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES ABORDARAN UN AUTOBUS A LA IGLESIA DE ST.TIMOTHY 650 NICHOLS STREET, NORWOOD MA. LA POLICIA DE NORWOOD AYUDARA A DIRIGIR EL TRAFICO EN LA CALLE NICHOLS.

4. Cuando los estudiantes lleguen a la Iglesia de St. Timothy, recibirán más instrucciones.
5. Los profesores pasarán lista.
6. Los estudiantes serán recogidos por los padres o tutores que figuran en X2 Aspen después de que se haya verificado su identificación.

### **ANUNCIO DE NO ASISTENCIA A LA ESCUELA O DE RETRASO EN LA APERTURA**

Las Escuelas Públicas de Norwood tienen tres posibles opciones para el cierre de las escuelas o retrasos en caso de inclemencias del tiempo o emergencias del edificio, como una tubería de agua

rota:

1. Cierre de la escuela todo el día. Generalmente, cuando la escuela está cerrada todo el día, se cancelan las actividades extracurriculares.
2. Retraso en la apertura de una (1) o dos (2) horas. La duración del retraso se difundirá durante los anuncios de no-escuela. Dependiendo del retraso elegido, los estudiantes deberán presentarse en la escuela una (1) o dos (2) horas más tarde. Los estudiantes del autobús serán recogidos en las paradas regulares una o dos horas más tarde también.
3. La salida anticipada de los estudiantes durante la jornada escolar es poco frecuente. Esta opción sólo se elegiría si se produjeran condiciones meteorológicas severas una vez que los estudiantes hayan llegado a la escuela o por otras emergencias como pérdida de calefacción, agua, etc.

En caso de que el Superintendente elija una de estas opciones, la información se transmitirá por la mayoría de las estaciones de radio y televisión, incluyendo el cable local. Además, se hará una llamada a "Blackboard Connect", y el mensaje telefónico indicará si hay un retraso o cancelación escolar.

### Horarios

Hay un ciclo de 5 días (de lunes a viernes) con 6 periodos al día. La W representa el bloque "Lo que necesito" (WIN por su siglas en Inglés). Todos los periodos rotan de acuerdo con el siguiente horario:

| <b>HORARIO</b> | <b><u>L</u></b> | <b><u>M</u></b> | <b><u>M</u></b> | <b><u>J</u></b> | <b><u>V</u></b> |
|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                | 1               | 3               | 5               | 4               | 2               |
|                | 2               | 4               | 6               | 5               | 3               |
|                | 3               | W               | 1               | W               | 4               |
|                | 4               | 1               | 2               | 6               | 5               |
|                | 5               | 2               | 3               | 1               | 6               |
|                | 6               | 7               | 7               | 7               | 7               |

### **DÍA DE HORARIO REGULAR - SALIDA 2:50 P.M.**

|                 |         |       |  |
|-----------------|---------|-------|--|
| Timbre de aviso | 8:10    |       |  |
| 1               | 8:15 -  | 9:17  |  |
| 2               | 9:21 -  | 10:18 |  |
| 3               | 10:22 - | 11:19 |  |
| 4 Almuerzo*     | 11:23 - | 12:48 |  |
| 5               | 12:52 - | 1:49  |  |
| 6               | 1:53 -  | 2:50  |  |

### Horario de comidas para estudiantes

L1 11:19 – 11:46  
L2 11:50 – 12:17  
L3 12:21 – 12:48

Tiempo de clase durante el almuerzo:

L1: 11:50 – 12:48

L2: 11:23-11:50; 12:20-12:48

L3: 11:23-12:21

### **SALIDA TEMPRANA DÍA SALIR AL MEDIODÍA**

Timbre de aviso: 8:10

1: 8:15-8:50

2: 8:54-9:28

3: 9:32-10:06

4: 10:10-10:44

5: 10:48-11:22

6: 11:26-12:00

### **SALIDA TEMPRANA 11:30 (VÍSPERA DE ACCIÓN DE GRACIAS Y VACACIONES DE DICIEMBRE)**

Timbre de aviso: 8:10

1: 8:15-8:45

2: 8:49-9:18

3: 9:22-9:51

4: 9:55-10:24

5: 10:28-10:57

6: 11:01-11:30