



**Anexo al manual del estudiante
Políticas, leyes e información
adicionales clave del distrito**

TENGA EN CUENTA

A menudo, las políticas se actualizan a lo largo del año y se publican en el sitio web del distrito. Las políticas que se han actualizado y publicado reemplazan a las políticas de este manual.

LIBRO DE POLÍTICAS DEL DISTRITO

Una copia del Manual de Políticas del Comité Escolar del Distrito Escolar Regional de North Middlesex se encuentra en el sitio web del distrito para su revisión.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN Y ACOSO El Distrito

Escolar Regional de North Middlesex está comprometido a mantener un ambiente escolar libre de discriminación y acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad. La discriminación o el acoso por parte de administradores, maestros, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibida. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex requiere que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

El Distrito Escolar Regional de North Middlesex ha adoptado Procedimientos de quejas para ayudar al personal de la escuela a responder a reclamos de discriminación y/o acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, información genética, edad o discapacidad, incluidos aquellos reclamos presentados bajo el Título VI. de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de edad; 42 USC § 2000ff-1; MGL c. 76, § 5; M.G.L. do. 151B; M.G.L. do. 151C; y 603 C.M.R. § 26.00. Esta política se aplica a todos los estudiantes y al personal, así como al público en general.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE DERECHOS CIVILES

El Distrito Escolar Regional de North Middlesex está comprometido a mantener un ambiente escolar libre de acoso de acuerdo con la política de no discriminación del distrito. El acoso por parte de administradores, maestros, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex requiere que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, estudiantes y todos los miembros de la comunidad

escolar.

Las personas que deseen presentar una queja sobre acoso sexual deben consultar los procedimientos descritos en la Política ACAB – Acoso sexual.

Definiciones

Para efectos de este procedimiento:

R. Una "queja" se define como una acusación de que un estudiante, un tercero o un empleado ha sido discriminado o acosado de acuerdo con la política de no discriminación del distrito.

B. "Discriminación" significa discriminación o acoso de acuerdo con la política de no discriminación del distrito por la cual se excluye a un individuo de la participación, se le niegan los beneficios o se lo somete a discriminación en cualquier programa o actividad de la escuela.

DO. "Acoso" significa conducta no deseada de acuerdo con la política de no discriminación del distrito que es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela. El acoso puede incluir insultos, insultos, chistes subidos de tono, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que alcance el nivel de un ambiente hostil.

Se prohíbe el acoso y las represalias

El acoso en cualquier forma y por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye acoso por parte de administradores, personal, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Las represalias contra cualquier individuo que haya señalado acoso u otro comportamiento inapropiado a la atención de los funcionarios escolares o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política son ilegales y no serán toleradas por el Distrito Escolar Regional de North Middlesex.

Las personas que participen en acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, despido/expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar y/o el Comité Escolar, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.

Cómo presentar una queja

A. Cualquier estudiante, empleado o tercero que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su inquietud de inmediato al director de la escuela, al supervisor inmediato o a Recursos Humanos. Si el director de la escuela recibe el informe, notificará la queja al Coordinador de Derechos Civiles. Se anima a los estudiantes o empleados que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación o acoso a discutir la situación con el director de la escuela.

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

DO. Los estudiantes y empleados no sufrirán represalias por presentar una queja. Cualquier represalia por parte de los estudiantes o el personal de la escuela resultará en medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión o el despido.

D. Se anima a los estudiantes y empleados a utilizar el Procedimiento de Quejas del Distrito. Sin embargo, se notifica a los estudiantes y empleados que también tienen derecho a presentar quejas a:

El Departamento de Educación de los Estados Unidos
Oficina de Derechos Civiles
5 Plaza de la oficina de correos, piso de 8"
Boston, Massachusetts 02110-1491
Teléfono: (617) 289-0111
Fax: 617-289-0150
TDD: 877-521-2172

O

Servicios de garantía de calidad del programa
Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
Teléfono: 781-338-3700

TTY: N.E.T. Relé: 1-800-439-2370

FAX: 781-338-3710

Manejo e investigación de quejas

A. El director de la escuela informará de inmediato al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente y a la(s) persona(s) objeto de la queja que se ha recibido una queja.

B. Después de notificar al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente, el director de la escuela o su designado pueden buscar una resolución informal de la queja con el acuerdo de las partes involucradas. La resolución informal es opcional y el demandante puede optar por proceder de acuerdo con el procedimiento de resolución formal en cualquier momento antes de completar la resolución informal.

DO. Según el procedimiento de resolución formal, la queja será investigada por el director de la escuela u otra persona designada por el director de la escuela o el Coordinador de Derechos Civiles.

D. Cualquier queja sobre un empleado que ocupa un puesto de supervisión será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Cualquier queja sobre el Superintendente debe presentarse al Presidente del Comité Escolar, quien consultará con un asesor legal sobre el manejo de la investigación de la queja.

1. El demandante tendrá la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas relevantes al investigador.

2. A la persona objeto de la denuncia se le brindará la oportunidad de ser escuchada como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos para la consideración del investigador.

3. Los derechos de privacidad de todas las partes de la queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.

5. El investigador puede tomar medidas correctivas provisionales para reducir el riesgo de mayor discriminación o acoso mientras la investigación esté pendiente.

6. La investigación y la notificación del resultado al demandante y al sujeto de la queja se completarán dentro de quince (15) días escolares a partir de la fecha de recepción de la queja.

7. El investigador puede extender el período de investigación

más allá de quince (15) días escolares debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de los testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de las autoridades policiales y otras investigaciones de agencias externas. . Si el investigador extiende la investigación, notificará al denunciante de la extensión.

8. Si se recibe una queja o informe de discriminación o acoso después del 1 de junio de un año escolar determinado, el investigador intentará completar la investigación antes del final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el Distrito hará esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del plazo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. . Si el investigador extiende la investigación, notificará al denunciante de la extensión y hará esfuerzos razonables para entrevistar a los testigos durante el período de vacaciones de verano.

9. Nada en este procedimiento impedirá que el investigador, a su discreción, complete la investigación antes de los quince (15) días escolares descritos anteriormente.

Y. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación o acoso, deberá tomar medidas para eliminar el ambiente discriminatorio o de acoso, que pueden incluir, entre otras: determinar qué acción disciplinaria se debe tomar contra la(s) persona(s) que participaron en discriminación o acoso, si lo hubiera; determinar qué medidas son necesarias para evitar la recurrencia de cualquier comportamiento discriminatorio, incluido, entre otros, el acoso, y corregir sus efectos discriminatorios, si corresponde; e informar al demandante y a la(s) persona(s) objeto de la queja de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales aplicables) dentro de los quince (15) días escolares siguientes a la recepción de la queja del aviso de el resultado de la denuncia, a menos que la investigación se extienda conforme a la disposición descrita anteriormente.

F. Este aviso del resultado de la investigación informará al denunciante si la investigación determinó o no que ocurrió la conducta, cualquier recurso individual ofrecido o proporcionado al denunciante o cualquier sanción impuesta al perpetrador que se relacione directamente

con el denunciante (por ejemplo, orden de alejamiento o de no contacto), y otras medidas que la escuela haya tomado para eliminar el ambiente hostil, si se ha descubierto que existe, y evitar que se repita. No se debe notificar al perpetrador sobre los remedios individuales ofrecidos o proporcionados al denunciante (por ejemplo, asesoramiento, clases alternativas, etc.)

G. Si el denunciante o el presunto autor y sus padres/tutores legales no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la notificación del resultado de la investigación. . En la apelación, el apelante debe identificar cualquier presunto error de hecho o de derecho específico y explicar por qué los errores deberían dar lugar a una conclusión diferente. El Coordinador de Derechos Civiles revisará la investigación y podrá realizar más investigaciones si lo considera apropiado. Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de dicha apelación, el Coordinador de Derechos Civiles decidirá si reabrirá o no la investigación, mantendrá la determinación del director o su designado, o revocará la determinación del director o su designado. El Coordinador de Derechos Civiles proporcionará una notificación por escrito de esa determinación tanto al demandante como al acusado. La decisión del Coordinador de Derechos Civiles será definitiva, sujeta a apelación adicional ante el Superintendente.

H. Si el empleado o los padres o tutores legales del estudiante no están satisfechos con la decisión del Coordinador de Derechos Civiles, se puede presentar una apelación al Superintendente dentro de los siete (7) días calendario después de recibir la notificación de la decisión del Coordinador de Derechos Civiles. El Superintendente considerará la apelación. La decisión del Superintendente será definitiva.

El nombre del Coordinador de Derechos Civiles del Distrito figura en el sitio web del distrito, así como en los manuales de los estudiantes.

Definiciones

Para efectos de este procedimiento:

- A. Una “Queja” se define como una alegación de que un estudiante, empleado u otro individuo ha sido discriminado o acosado por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión. .

- B. “Discriminación” significa discriminación o acoso por motivos de raza, edad, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión por la cual se excluye a un individuo de participar en, se le niegan los beneficios o de otra manera sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad de la escuela.
- C. “Acoso” significa conducta no deseada por motivos de raza, edad, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión que es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela. . El acoso puede incluir insultos, chistes subidos de tono, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que alcance el nivel de un ambiente hostil.
- D. “Acoso sexual” significa conducta no deseada, sexualmente ofensiva o basada en el género que es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela. Además, según M.G.L. do. 151C, § 1, el término “acoso sexual” también puede incluir, entre otros, insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (i) la sumisión o el rechazo de dichas insinuaciones , solicitudes o conductas se convierten, ya sea explícita o implícitamente, en un término o condición para la prestación de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o (ii) dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo al crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo. Bajo M.G.L. do. 151B, § 1, el término “acoso sexual” significará insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (i) la sumisión o el rechazo de dichas insinuaciones, solicitudes o conductas se haga explícitamente o implícitamente un término o condición de empleo o como base para decisiones laborales; o (ii) dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el desempeño laboral de un individuo

creando un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

Al determinar si un ambiente es hostil, el distrito escolar examina el contexto, la naturaleza, la frecuencia y la ubicación de los incidentes sexuales o de género, así como la identidad, el número y las relaciones de las personas involucradas. El distrito escolar debe considerar si el presunto acoso fue suficiente para haber creado dicho ambiente para una persona razonable de la misma edad, género y experiencia que la presunta víctima, y en circunstancias similares.

Se prohíbe el acoso y las represalias

El acoso en cualquier forma y por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Las represalias contra cualquier individuo que haya señalado acoso u otro comportamiento inapropiado a la atención de los funcionarios escolares o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política son ilegales y no serán toleradas por el Distrito Escolar Regional de North Middlesex.

Las personas que participen en acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, despido/expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar y/o el Comité Escolar, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.

Cómo presentar una queja

- A. Cualquier estudiante, empleado u otra persona que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su inquietud de inmediato al director de la escuela que figura a continuación, o al Coordinador de Derechos Civiles del Distrito. Si el director de la escuela recibe el informe, notificará la queja al Coordinador de Derechos Civiles. Se anima a los estudiantes, empleados u otras personas que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación o acoso a discutir la situación con el director de la escuela.

El Coordinador de Derechos Civiles del Distrito para los estudiantes es:

Gary Burboa-Reese, asistente del superintendente

gburboareese@nmrsd.org

978-597-8713

Directores de escuelas:

Laura Smith, Director interino

Escuela secundaria regional del norte de Middlesex

lsmith@nmrsd.org

978-597-8721

Lauren joven, directora

Escuela secundaria Nissitissit

lyoung@nmrsd.org

978-433-0114

Chantele Olmstead, Principal

Escuela secundaria Hawthorne Brook

colmstead@nmrsd.org

978-597-6915

Amy Dolan, Principal

Escuela secundaria Varnum Brook

adolan@nmrsd.org

978-433-6722

Kate Guziejka, directora

Escuela conmemorativa Spaulding

kguziejka@nmrsd.org

978-597-0380 / 978-597-3085

Anne Cromwell-Gapp, directora

Escuela primaria Ashby / Centro de Primera Infancia Squannacook

agapp@nmrsd.org

978-743-1005

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

- C. Se anima a los estudiantes, empleados y otras personas a utilizar el Procedimiento de quejas del Distrito. Sin embargo, por la presente se notifica a las personas que también tienen derecho a presentar quejas a: El Departamento de Educación de los Estados Unidos; Oficina de Derechos Civiles, 5 Plaza de Correos, 8thPiso; Boston, Massachusetts 02110-1491, Teléfono: (617) 289-0111, Fax: 617-289-0150, TDD: 877-521-2172; o Servicios de Garantía de Calidad del Programa, Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906, Teléfono: 781-338-3700, TTY: N.E.T. Relé: 1-800-439-2370, FAX: 781-338-3710. Los empleados también tienen derecho a buscar una reparación en cualquier momento en la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC), John F. Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000 o 1-800-669-6820 (TTY) y la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD) en One Ashburton Place, Suite 601, Boston, MA 02018; 617-994-6000 o 617-994-6196 (TTY).

Manejo e investigación de quejas

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

- B. Después de notificar al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente, el director de la escuela o su designado pueden buscar una resolución informal de la Queja con el acuerdo de las

partes involucradas. La resolución informal es opcional y el demandante puede optar por proceder de acuerdo con el procedimiento de resolución formal en cualquier momento antes de completar la resolución informal.

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

1. El denunciante tendrá la oportunidad de identificar testigos y otras pruebas relevantes para el investigador.
2. La persona objeto de la denuncia tendrá la oportunidad de ser escuchada como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos para la consideración del investigador.
3. Los derechos de privacidad de todas las partes de la Queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.
4. El investigador llevará un registro escrito del proceso de investigación.
4. El investigador puede tomar medidas correctivas provisionales para reducir el riesgo de mayor discriminación o acoso mientras la investigación esté pendiente.
5. La investigación se completará dentro de quince (15) días escolares a partir de la fecha de recepción de la queja.
6. El investigador puede extender el período de investigación más allá de quince (15) días escolares debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de los testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de las autoridades policiales y otras investigaciones de agencias externas. . Si el investigador extiende la investigación, notificará al denunciante de la extensión.
7. Si se recibe una queja o informe de discriminación o acoso

después del 1 de junio de un año escolar determinado, el investigador intentará completar la investigación antes del final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el Distrito hará esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del plazo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. Si el investigador extiende la investigación, notificará al denunciante de la extensión y hará esfuerzos razonables para entrevistar a los testigos durante el período de vacaciones de verano.

8. Nada en este procedimiento impedirá que el investigador, a su discreción, complete la investigación antes de los quince (15) días escolares descritos anteriormente.

D. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación o acoso, el distrito tomará medidas para eliminar el ambiente hostil discriminatorio, que puede incluir, entre otros:

1. Determinar qué acción disciplinaria se debe tomar contra la(s) persona(s) que participaron en discriminación o acoso, si corresponde;
2. Determinar qué medidas son necesarias para evitar la recurrencia de cualquier comportamiento discriminatorio, incluido, entre otros, el acoso, y corregir sus efectos discriminatorios, si corresponde; y
3. Informar al demandante y a la(s) persona(s) objeto de la queja de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales aplicables) dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de la queja, a menos que la investigación se amplíe conforme a la disposición descrita anteriormente.

E. Si el demandante o, en el caso de un estudiante, los padres/tutores legales del estudiante, no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente dentro de los diez (10) días escolares después de recibir notificación del resultado de la

investigación. En la apelación, el apelante debe identificar cualquier presunto error de hecho o de derecho específico y explicar por qué los errores deberían dar lugar a una conclusión diferente. El Coordinador de Derechos Civiles revisará la investigación y podrá realizar más investigaciones si lo considera apropiado. Dentro de los siete (7) días escolares posteriores a la recepción de dicha apelación, el Coordinador de Derechos Civiles decidirá si reabrir o no la investigación, confirmar la determinación del director o su designado, o revertir la determinación del director o su designado. El Coordinador de Derechos Civiles proporcionará una notificación por escrito de esa determinación tanto al demandante como al acusado. La decisión del Coordinador de Derechos Civiles será definitiva, sujeta a una apelación adicional ante el Superintendente.

- F. Si el demandante o, en el caso de un estudiante, los padres/tutores legales del estudiante, no están satisfechos con la decisión del Coordinador de Derechos Civiles, se puede presentar una apelación al Superintendente dentro de los siete (7) días escolares posteriores recibir notificación de la decisión del Coordinador de Derechos Civiles. El Superintendente considerará la apelación. La decisión del Superintendente será definitiva.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual en los programas educativos, las actividades y el lugar de trabajo del Distrito Escolar Regional de North Middlesex es ilegal. Se espera que todas las personas asociadas con el Distrito Escolar Regional de North Middlesex, incluidos, entre otros, los miembros del Comité Escolar, los empleados del Distrito, los voluntarios y los estudiantes, se comporten en todo momento para mantener un lugar de trabajo, un programa educativo y una actividad libres de acoso sexual.

Cualquier persona que participe en acoso sexual mientras participa en el programa o actividad educativa o actúa como miembro de la comunidad escolar violará esta política. Además, cualquier represalia contra una persona que se haya quejado de acoso sexual o contra personas por cooperar en una investigación de una denuncia de acoso sexual es igualmente ilegal y no será tolerada.

Debido a que el Comité Escolar Regional de North Middlesex toma en serio las

acusaciones de acoso sexual, las quejas de acoso sexual se abordarán con prontitud. Si se ha producido una conducta inapropiada, la conducta cesará de inmediato y se impondrán medidas correctivas, según sea necesario, incluidas medidas disciplinarias.

Si bien esta política establece el objetivo de promover un entorno laboral y escolar libre de acoso sexual; la política no está diseñada ni pretende limitar la autoridad para disciplinar o tomar medidas correctivas por conducta en el lugar de trabajo o en la escuela que se considere inaceptable, independientemente de si esa conducta satisface la definición de acoso sexual.

Definiciones:

Querellante – Una persona que presuntamente sea víctima de una conducta que pueda constituir acoso sexual.

Demandado – Una persona que ha sido denunciada como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual o una violación de esta política.

Acoso sexual – Conducta por razón de sexo que satisfaga uno o más de los siguientes:

- (1) Un empleado del distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- (2) Conducta no deseada por parte de un miembro del Comité, empleado, voluntario del distrito o estudiante que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
- (3) Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y/o acoso por parte de un miembro del Comité, empleado del Distrito, voluntario o estudiante.

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias adicionales que pueden constituir acoso sexual, los siguientes son algunos ejemplos de conducta que, si no es bienvenida, puede constituir acoso sexual dependiendo de la totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y su omnipresencia:

- (1) Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no;
- (2) Epítetos sexuales, chistes, referencias escritas u orales a conducta sexual, chismes sobre la vida sexual; comentar sobre el cuerpo de un individuo, comentar sobre la actividad, deficiencias o destrezas sexuales de un individuo;
- (3) Mostrar objetos, fotografías o dibujos animados sexualmente sugerentes;
- (4) Miradas lascivas, silbidos, roces contra el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugerentes o insultantes no deseados;
- (5) Investigaciones sobre las propias experiencias sexuales; y
- (6) Discusión de las actividades sexuales de uno.

Medidas de apoyo – Servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado ninguna queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso a programas o actividades educativas sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito, o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o de clases, servicios de escolta en el edificio escolar/campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad y vigilancia de determinadas zonas del edificio/campus, y otras medidas similares.

Queja Formal – Un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX alegando acoso sexual contra un demandado y solicitando que el Distrito investigue la acusación de acoso sexual.

Los coordinadores del Título IX:

Anne Marie Tucciarone-Mahan (*Facultad y personal*)

Director de Recursos Humanos

Oficina central, 66 Brookline Street, Townsend, MA 01469

(978) 597-8713 Extensión 1601

hr@nmrsd.org

Gary Burboa-Reese (*Estudiantes*)

Superintendente asistente. del plan de estudios

Oficina central, 66 Brookline Street, Townsend, MA 01469

(978) 597-8713 Extensión 1301

gburboareese@nmrsd.org

El Superintendente nombrará anualmente uno o más Coordinadores del Título IX a quienes se les otorgará la autoridad y responsabilidad de gestionar todas las quejas de acoso sexual. El Distrito notificará anualmente a los solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores y sindicatos el nombre del Coordinador del Título IX y el cargo, dirección, dirección de correo electrónico y número de teléfono de cada Coordinador del Título IX.

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que informa sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual). Los informes pueden realizarse en cualquier momento, incluso fuera del horario comercial. Los informes se pueden realizar en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que permita que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona.

Procedimiento de queja:

Recibo de Queja Formal

Al tener conocimiento real de las acusaciones de acoso sexual, el Coordinador del Título IX se comunicará de manera inmediata y confidencial con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informarle sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal, y explicar al denunciante el proceso para presentar una

denuncia formal.

El Coordinador del Título IX respetará los deseos del demandante de que las acusaciones no sean investigadas a menos que determine que no sería razonable, a la luz de las circunstancias conocidas, no iniciar una queja formal. El Coordinador del Título IX debe investigar la queja y tomar las medidas apropiadas cuando lo exija la ley estatal.

El Distrito puede expulsar a un demandado en caso de emergencia después de realizar un análisis de riesgos y seguridad individualizado y determinar que una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otro individuo que surja de las acusaciones justifica la expulsión. El Distrito proporcionará al demandado una notificación por escrito y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión de acuerdo con las leyes aplicables, los acuerdos de negociación colectiva y los manuales estudiantiles.

Después de que se haya presentado una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito a todas las partes del proceso de investigación y detalles suficientes de las acusaciones conocidas en ese momento. Si las acusaciones son contra más de un demandado o por más de un demandante, el Distrito puede consolidar múltiples quejas formales cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

El Coordinador del Título IX asignará a una persona para investigar el asunto. El investigador no tendrá conflictos ni prejuicios contra el denunciante ni el demandado. Si el Distrito ha designado más de un Coordinador del Título IX, la persona no asignada para ser el Coordinador del Título IX en el asunto puede actuar como investigador. El investigador recopilará y revisará pruebas, entrevistará a las partes y testigos y completará un informe de investigación.

Resolución informal

Después de presentar una queja formal, el Distrito puede ofrecer y facilitar un proceso de resolución informal (como, entre otros, mediación o justicia restaurativa) antes de que se tome una determinación. Este proceso no está disponible cuando la queja alega acoso sexual por parte de un miembro del Comité, empleado del Distrito o voluntario hacia un estudiante.

Las partes deben dar su consentimiento voluntario por escrito para participar en este proceso informal. Cuando ambas partes consientan en un proceso

informal, el Distrito facilitará una reunión basada en resoluciones dentro de los diez (10) días escolares, sujeto a la disponibilidad de las partes involucradas y de cualquier mediador o facilitador.

Si la resolución informal no tiene éxito, el demandante puede optar por continuar el proceso de investigación proporcionando un aviso por escrito al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la reunión de resolución informal fallida. En este caso, el investigador comenzará o reanudará la investigación generalmente dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la notificación.

Investigación

Toda la evidencia se sopesará objetivamente utilizando la preponderancia del estándar de evidencia. El investigador presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de investigación. Sin embargo, nada en este párrafo limitará el derecho del Distrito a expulsar a un demandado en caso de emergencia según lo dispuesto en el Procedimiento de quejas de esta política.

El investigador se esforzará por completar las investigaciones dentro de los veinticinco (25) días escolares posteriores a la presentación de la queja formal o la reanudación de la investigación después de una reunión de resolución informal fallida.

Durante la investigación, el investigador deberá tomar las siguientes medidas:

- 1) El investigador entrevistará al denunciante para obtener una comprensión clara de las acusaciones de ese denunciante dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la presentación de la queja formal, siempre que el denunciante esté disponible para ser entrevistado por el investigador.
- 2) El investigador entrevistará al demandado para obtener una respuesta a las acusaciones del demandante dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la entrevista con el demandante, siempre que el demandado esté disponible para ser entrevistado con el investigador.
- 3) El investigador entrevistará a los testigos identificados por el denunciante o el demandado dentro de los cinco (5) días escolares de haber sido identificado como testigo potencial por el denunciante o el

demandado, siempre que el testigo esté disponible. El investigador entrevistará a los testigos según lo considere necesario.

4) El investigador celebrará tantas reuniones o entrevistas con las partes y los testigos como sea necesario para llegar a conclusiones fácticas. Los plazos anteriores están sujetos al objetivo del Distrito de completar las investigaciones generalmente dentro de veinticinco (25) días escolares, pero pueden extenderse por una buena causa mediante notificación por escrito al demandante y al demandado. El plazo para la investigación podrá suspenderse durante cualquier procedimiento o reunión de resolución informal. Cada parte tiene derecho a estar acompañada en las entrevistas por un asesor, que puede ser un padre/tutor o un abogado, pero que sólo puede tener una participación limitada en las entrevistas. Se proporcionarán traductores a pedido.

Después de realizar todas las entrevistas y obtener pruebas, las partes y, si corresponde, sus asesores, tendrán igualdad de oportunidades para inspeccionar, revisar y responder a cualquier prueba obtenida. Antes de completar el informe de investigación, el investigador enviará a cada parte todas las pruebas sujetas a inspección y revisión y le dará a cada parte al menos diez (10) días hábiles para brindar una respuesta al investigador. La evidencia que se compartirá puede redactarse para proteger la información confidencial según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos y Familiares ("FERPA") u otras leyes y regulaciones federales o estatales.

El investigador redactará un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante, incluidas, entre otras, entrevistas con partes y testigos, evidencia escrita, grabaciones de audio/video y visitas al sitio. Luego, el investigador enviará el informe de investigación completo a cada parte y: (1) brindará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que la parte desea que se le hagan a cualquier parte o testigo; (2) proporcionar a cada parte las respuestas; y (3) permitir preguntas de seguimiento limitadas. El investigador puede limitar el número de preguntas y, si se presentan ciertas preguntas que no son relevantes para la investigación, puede optar por no entregárselas a la otra parte. Si el investigador decide no proporcionar ciertas preguntas, informará a la parte que presentó dichas preguntas que no las hará porque no son relevantes.

Determinaciones

El investigador proporcionará a quien toma las decisiones un informe que incluya todas las pruebas obtenidas durante el curso de la investigación. La persona que toma las decisiones asignada no tendrá conflictos ni prejuicios contra el denunciante del demandado y la persona que toma las decisiones no será el Coordinador del Título IX asignado en el asunto ni el investigador de la queja. Quien toma las decisiones deberá revisar toda la evidencia y emitir una determinación por escrito dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción del asunto del investigador, en ausencia de circunstancias atenuantes. Si quien toma las decisiones fundamenta las acusaciones de acoso sexual, puede recomendar o imponer medidas disciplinarias contra el demandado. Si quien toma las decisiones no fundamenta las acusaciones de acoso sexual, la denuncia será desestimada.

La determinación escrita incluirá: (1) identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual; (2) una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio y los métodos utilizados para reunir pruebas; (3) conclusiones de hecho que respaldan la determinación; (4) conclusiones sobre si se violaron las políticas del Distrito; (5) una declaración del resultado de cada acusación, incluida una determinación sobre la responsabilidad, la acción disciplinaria que se impondrá al demandado y si se proporcionarán al demandante recursos diseñados para preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito; y (6) los procedimientos del Distrito y las bases permitidas para la apelación. La información confidencial de los registros estudiantiles y la información del personal pueden redactarse de conformidad con las leyes estatales y federales y según lo requieran.

Un empleado declarado responsable de participar en acoso sexual está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Un estudiante encontrado responsable de participar en acoso sexual está sujeto a medidas disciplinarias consistentes con la ley estatal y el manual estudiantil aplicable.

Despidos bajo el Título IX

Si la conducta alegada en la queja formal no constituye acoso sexual incluso si se prueba, no ocurrió en el programa o actividad educativa o lugar de trabajo del Distrito, o no ocurrió en los Estados Unidos, entonces el Distrito desestimaré la queja formal del Título IX con respecto a esa conducta con

finde de acoso sexual según el Título IX. Sin embargo, tal despido no impide la investigación o la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con la ley estatal, otras políticas del Distrito y/o el manual del estudiante.

El Distrito puede desestimar la queja formal del Título IX o cualquiera de las acusaciones contenidas en la queja, si en cualquier momento durante la investigación o audiencia: un demandante notifica por escrito al Coordinador del Título IX que el demandante desea retirar la queja formal o cualquier acusación. en la denuncia; el demandado ya no está inscrito ni empleado por el Distrito; o circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación sobre la queja o alegaciones formales.

Tras la desestimación de esta sección, el Distrito enviará de inmediato una notificación por escrito de la desestimación y los motivos a las partes.

Retiro

Si bien las acusaciones del Título IX pueden retirarse, el Distrito puede investigar conforme a otras leyes estatales y federales y políticas del Distrito.

Apelaciones

Cualquiera de las partes podrá apelar el resultado de la investigación por una de las siguientes razones:

- (1) La irregularidad procesal afectó el resultado;
- (2) Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación y que podría afectar el resultado;
- (3) El Coordinador del Título IX, el investigador y/o la persona que toma las decisiones tuvo un conflicto de intereses o un prejuicio.

Las apelaciones deben presentarse al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la determinación por escrito y contener una declaración escrita que respalde o impugne el resultado.

Cuando se presenta una apelación, el Distrito notificará a la otra parte y se asegurará de que la persona que decide la apelación no sea la misma persona que tomó la decisión sobre la responsabilidad y que la persona no tenga

conflictos de intereses y esté libre de prejuicios. . La parte que no apela tendrá cinco (5) días escolares a partir de la fecha de recepción del aviso de apelación para presentar una declaración escrita para apoyar o oponerse al resultado.

La persona que decide la apelación emitirá una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y el fundamento de la decisión y proporcionará la decisión a ambas partes generalmente dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la declaración escrita de la parte que no apela, o en el En caso de que no se presente una declaración, la fecha en la que se habría vencido la declaración.

Además de lo anterior, si cree que ha sido objeto de acoso sexual, puede presentar una queja ante cualquiera de las agencias rectoras que se detallan a continuación.

1) Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos

– Región 1

J.W. Oficina de correos y palacio de justicia de McCormack

Plaza de Correos

Boston, MA 02108

(617) 289 – 0111

2) Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Edificio federal JFK

15 New Sudbury Street, habitación 475

Boston, MA 02203

(800) 669 – 4000

3) La Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts (“MCAD”)

Un lugar de Ashburton - Habitación 601

Boston, MA 02108

(617) 994 – 6000

REFERENCIAS LEGALES: Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada

Enmiendas educativas de 1972, 20 U.S.C. 1681 y siguientes.

(Título IX)

34 CFR 106.00, y siguientes.

Junta de Educación 603 CMR 26:00

Modificado: agosto de 2020

POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR SELECCIONADO

PROHIBIDO EL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES LA POLICÍA: ELLOS

El Distrito Escolar Regional de North Middlesex prohíbe el uso, consumo, compra, posesión o distribución (independientemente de la cantidad) por parte de los estudiantes de cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluido cigarrillos electrónicos/de vapor (con o sin nicotina); marijuana; drogas para mejorar el rendimiento; o cualquier sustancia controlada.

Además, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela será excluido de esa actividad y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y se notificará a todos los estudiantes y padres sobre esta política de acuerdo con la ley estatal. Además, el distrito deberá presentar una copia de esta política ante el DESE de acuerdo con la ley en la forma solicitada por el DESE.

LEY ANTI-BULLYING

Denuncia, investigación y notificación de acoso o represalias y confidencialidad de la información del expediente estudiantil

I. Propósito

Se prohíbe la intimidación y las represalias contra una persona que denuncia la intimidación, proporciona información durante una investigación sobre la intimidación, o es testigo o tiene información confiable sobre la intimidación. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex tiene un Plan escrito de intervención y prevención del acoso y una política del Comité Escolar para abordar los requisitos de la Ley contra el acoso. Se puede acceder a él electrónicamente, en los sitios web del distrito y de las escuelas, en copia impresa en cada escuela, en la oficina central y en la biblioteca pública de las ciudades de Ashby, Townsend y Pepperell.

II. Definiciones y términos

"Intimidación" significa el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o por un miembro del personal escolar, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje,

conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de un centro extracurricular. actividad o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que: (i) causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima (ii) lugares; la víctima con temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela o (v) perturba material y sustancialmente; el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Para los fines de esta sección, el acoso incluirá el acoso cibernético.

"Ciberacoso" significa acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en total o parcialmente por un cable, radio, electromagnético, foto sistema electrónico o fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético también incluirá (i) la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o (ii) la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados, si la creación o la suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación. El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso escolar.

"Represalias" significa cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra una persona en respuesta a una acción que esa persona ha tomado o al conocimiento que tiene.

III. Informes, Investigación y Notificación

Personal

Un miembro del personal informará inmediatamente al director o persona designada cuando sea testigo o se dé cuenta de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. El requisito de informar al director o persona designada no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes disciplinarios o de conducta consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito para el manejo de la conducta y la disciplina. El personal puede utilizar el Formulario de derivación inicial para

denunciar esta conducta.

Informes de estudiantes, padres o tutores y otros El Distrito espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación o represalia que involucre a un estudiante lo informen al director o su designado. Las denuncias podrán realizarse de forma anónima; sin embargo, no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Los informes podrán realizarse de forma oral o escrita. Los estudiantes, padres o tutores y otras personas pueden solicitar ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. Los informes se pueden realizar a través de la dirección de correo electrónico confidencial del distrito: nmbpip@nmrsd.org. A los estudiantes se les proporcionarán formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad de informar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el director o su designado.

Principal

Al recibir un informe de intimidación o represalias, el director o su designado responderá de inmediato al incidente y llevará a cabo una investigación. El director o su designado también considerará si el presunto acoso constituye discriminación/acoso de un miembro de una clase protegida, y si por lo tanto, también investigará el asunto como una posible violación de los derechos civiles según el estatuto pertinente.

Padres/Tutores

El director o su designado notificará a los padres/tutores de la presunta víctima y al presunto autor de un informe de intimidación o represalia y de los procedimientos de la escuela para investigar el informe; Los funcionarios escolares notificarán a los padres/tutores de una víctima de acoso o represalias sobre las acciones que los funcionarios escolares tomarán para evitar futuros actos de acoso o represalias.

Aplicación de la ley

Al revisar el informe de la investigación, el director decidirá si notificará a la policía sobre el incidente denunciado. La decisión de notificar a la policía se basa en una creencia razonable de que el incidente puede dar lugar a cargos penales contra el presunto autor. Si el director decide notificar a la policía, documentará los motivos y notificará de inmediato. Si el director decide no notificar a la policía, o la policía determina que su participación no es necesaria dadas las circunstancias, el director deberá responder al incidente de intimidación o represalia con la acción disciplinaria adecuada. Si el director determina posteriormente hechos que le hacen creer que la conducta del perpetrador puede ser criminal, el director deberá notificar a la policía.

En cualquier caso, nada en las regulaciones impedirá que el director tome medidas disciplinarias o de otro tipo apropiadas de conformidad con la política escolar y la ley estatal relacionada con el incidente.

IV. Confidencialidad de los registros

Padres/Tutores

Un director no puede revelar a un padre/tutor ninguna información del expediente estudiantil sobre una presunta víctima o perpetrador que sea un estudiante y que no sea hijo del padre/tutor.

Aplicación de la ley

Un director puede revelar un informe de intimidación o represalias a la policía sin el consentimiento del estudiante o de su padre/tutor. El director se comunicará con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de una manera que proteja la privacidad de las víctimas, los estudiantes testigos y los perpetradores en la medida de lo posible según las circunstancias.

Autoridades adicionales

Un director puede divulgar información del expediente estudiantil sobre una víctima o perpetrador a las partes apropiadas además de las autoridades policiales en relación con una emergencia de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Este La disposición se limita a los casos en los que el director ha determinado que existe una amenaza inmediata y significativa a la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Está limitado al período de emergencia y no permite la divulgación general de la información del expediente estudiantil. El director debe documentar las divulgaciones y las razones por las que determinó que existe una emergencia de salud o seguridad.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

POLÍTICA: JL

Supervisión de estudiantes

Se espera que el personal escolar del Distrito Escolar Regional de North Middlesex asignado a la supervisión haga de la seguridad una prioridad para los estudiantes a su cargo.

Ningún maestro u otro miembro del personal dejará su grupo asignado sin supervisión, excepto cuando se haya hecho un arreglo para atender una emergencia.

Durante el horario escolar o mientras participan en actividades patrocinadas

por la escuela, los estudiantes serán entregados únicamente bajo la custodia de los padres/tutores u otras personas autorizadas por escrito por un padre/tutor.

Denuncia a las autoridades: sospecha de abuso o negligencia infantil

Cualquier funcionario o empleado escolar deberá informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil según lo exige M.G.L. Cap. 119, S 51A.

De acuerdo con la ley, el distrito establecerá las regulaciones y procedimientos necesarios para cumplir con la intención de la Ley consistente con la responsabilidad del distrito hacia los estudiantes, los padres, el personal del distrito y la comunidad.

Seguridad estudiantil

La instrucción en cursos como ciencias, ingeniería, habilidades para la vida, arte, educación física, salud y seguridad incluirá y enfatizará la prevención de accidentes. La instrucción de seguridad precederá al uso de materiales y equipos por parte de los estudiantes en las unidades de trabajo aplicables, y los instructores enseñarán y harán cumplir todas las reglas de seguridad establecidas para cursos particulares. Esto incluye el uso de protección para los ojos cuando sea necesario.

Seguridad en el patio de recreo y el campo de juego

El distrito proporcionará áreas de juego seguras. Las medidas cautelares, incluirán:

- Una inspección periódica del patio de juegos y los campos de juego de la escuela por parte del director, el conserje del edificio y el director de instalaciones, según se considere apropiado;
- Instrucción de los estudiantes en el uso adecuado del equipo;
- Supervisión de la actividad tanto organizada como no organizada.

Simulacros de incendio e informes

El distrito cooperará con los departamentos de bomberos apropiados en la realización de simulacros de incendio. El director de cualquier escuela deberá informar inmediatamente al departamento de bomberos local de cualquier incidente de ignición no autorizada de cualquier incendio dentro del edificio escolar o en los terrenos de la escuela. Dentro de las 24 horas, el director deberá presentar un informe escrito del incidente al jefe del departamento de bomberos en un formulario proporcionado por el Departamento de Servicios de Bomberos. El director debe presentar este informe independientemente de que el departamento de bomberos haya respondido o no.

REFERENCIAS LEGALES: MGL 71:37L; 148:2A

REF. CRUZADA: EB, Programa de Seguridad

EBC, Planes de Emergencia
CE, gestión de edificios y terrenos
FUENTE: MASC 8/2006

POLÍTICA DE USO DIGITAL PODERADA

POLÍTICA: IJNDB

Objetivo

El Comité Escolar Regional de North Middlesex reconoce la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el distrito brinda instrucción continua a los estudiantes que desarrolla conjuntos de habilidades digitales para usar la tecnología como herramienta. Las tecnologías de la información y la comunicación están integradas en todas las materias y grados de formas apropiadas para el desarrollo y están alineados con los marcos y estándares curriculares de Massachusetts.

Disponibilidad

El Superintendente o su persona designada implementará, monitoreará y evaluará el sistema/red del distrito con fines educativos y administrativos. Todos los usuarios deberán reconocer que el uso de dispositivos digitales, ya sean personales o de propiedad de la escuela, junto con la red del distrito, incluido el acceso a Internet, es un privilegio y debe realizarse de acuerdo con las pautas del distrito escolar.

- El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar pautas administrativas, regulaciones, procedimientos y acuerdos de usuario, de conformidad con la ley. Los dispositivos, software y redes digitales se utilizarán en la escuela con fines y actividades educativas.
- La información personal de cada individuo (incluidos los números de teléfono residencial/móvil, direcciones postales y contraseñas) se mantendrá privada.
- Las personas mostrarán respeto por sí mismas y por los demás cuando utilicen la tecnología, incluidas las redes sociales.
- Los usuarios deberán reconocer a otros por sus ideas y trabajo.
- Los usuarios deberán informar inmediatamente el uso de tecnología que viole la ley o la política del distrito.

Estos procedimientos serán revisados de forma continua por la administración del distrito con aportes de estudiantes y maestros para proporcionar un trampolín para la enseñanza y el aprendizaje sobre temas como la seguridad en Internet, el uso apropiado de los recursos digitales y el uso ético de la tecnología.

ACUERDO DE USO DIGITAL PODERADO

POLÍTICA: IJNDB-R

El acceso al sistema/red del Distrito Escolar Regional de North Middlesex (NMRSD), incluido Internet, es un privilegio otorgado al personal, los estudiantes y los invitados del distrito para facilitar las comunicaciones y acceder a información en apoyo de los objetivos educativos del distrito. El sistema/red también se utilizará para la comunicación con el personal, los padres, los estudiantes y los miembros de la comunidad.

Todos los usuarios deberán reconocer que el uso de dispositivos digitales, ya sean personales o de propiedad de la escuela, junto con la red del distrito, incluido el acceso a Internet, es un privilegio y debe realizarse de acuerdo con las pautas del distrito escolar.

Cuentas de usuario del distrito

El NMRSD utiliza varias aplicaciones a las que se accede a través de Internet y requieren cuentas de usuario individuales para acceder. Los ejemplos incluyen un sistema de información estudiantil, sistemas de gestión del aprendizaje, herramientas colaborativas, recursos autenticados y correo electrónico. Las cuentas de usuario del distrito para acceder a estos sistemas solo se emiten a los estudiantes y al personal después de la finalización oficial de todos los procedimientos y trámites de registro o contratación, incluido un Acuerdo de uso digital autorizado firmado.

Uso autorizado

1. El acceso al sistema/red de NMRSD solo se otorgará al personal y a los estudiantes con un Acuerdo de Política de Uso Digital Empoderado firmado.
2. Se puede otorgar acceso temporal a Internet únicamente a los invitados del distrito luego de la aceptación digital del Acuerdo de Política de Uso Digital Empoderado.
3. Todo uso del sistema/red de NMRSD debe respaldar las metas educativas del distrito y cumplirá con todas las leyes y políticas del distrito aplicables.
4. Se espera que todos los archivos almacenados, vistos o distribuidos en el sistema/red de NMRSD apoyen las metas educativas del distrito y estarán en cumplimiento de todas las leyes aplicables y políticas del distrito.
5. No se podrá publicar ningún dato identificable del estudiante sin la aprobación del director y del padre/tutor. Los datos identificables del estudiante incluyen, entre otros, voz, imágenes, videos y cualquier tipo de datos biográficos.
6. No se colocarán software o datos con derechos de autor en el sistema/red de NMRSD sin una licencia propiedad del distrito o un

- permiso legal del titular de los derechos de autor.
7. Todo el hardware y software que se agregará a la red de NMRSD debe ser aprobado por el Director de Tecnología.
 8. Ningún usuario del sistema/red de NMRSD puede acceder deliberadamente a materiales que infrinjan cualquier ley aplicable, políticas del distrito o reglas escolares y/o persuadir o mostrar a otros cómo acceder a dichos materiales.
 9. Está prohibido el uso comercial del sistema/red del NMRSD.
 10. Todas las páginas web del distrito y relacionadas con la escuela están sujetas a la Política de Publicaciones en Internet del distrito, IJNDC.
 11. Todo el correo electrónico relacionado con el distrito y la escuela está sujeto a la Política de correo electrónico del distrito, IJNDA.

Uso integrado

1. Se enseñará a los estudiantes sobre la seguridad en Internet antes de integrar recursos y/o herramientas de Internet en el aula. El plan de estudios de seguridad en Internet incluirá temas relacionados con las redes sociales, el acoso cibernético, los depredadores de Internet, el contenido aceptable, la privacidad de la información, los derechos de autor y la etiqueta en Internet.
2. Se espera que los estudiantes que utilizan herramientas web interactivas y comunicaciones digitales actúen de manera segura manteniendo TODA la información personal fuera de publicaciones y comunicaciones públicas. Un estudiante NUNCA debe publicar información personal en la web (incluidos, entre otros, apellidos, detalles personales que incluyen dirección o números de teléfono, fotografías, nombres de la escuela o del equipo escolar, o horarios de clases). Los estudiantes no deben, bajo ninguna circunstancia, aceptar encontrarse con nadie que hayan conocido a través de Internet.
3. No se garantiza que las comunicaciones y publicaciones digitales de los estudiantes sean privadas y el maestro pueda leerlas antes de que el estudiante las distribuya o envíe a otros.
4. El personal y los estudiantes nunca deben vincularse a sitios web sin revisar el sitio completo para asegurarse de que sea aceptable para un entorno escolar. Si un estudiante no está seguro, debe preguntarle primero a un maestro, administrador o padre/tutor.
5. El uso de herramientas de comunicación digital y redes sociales debe ser aprobado por el director/supervisor antes de que el enlace se haga público. El director/supervisor debe ser notificado por escrito de todos los cambios significativos realizados en las herramientas de comunicación digital y redes sociales, y el director/supervisor se reserva el derecho de solicitar cambios y/o eliminación del contenido publicado

en cualquier momento.

Uso responsable

1. ¡Las contraseñas son confidenciales! Todas las contraseñas estarán protegidas por el usuario y no serán compartidas ni mostradas.
2. Los usuarios individuales serán, en todo momento, responsables del buen uso de las cuentas emitidas a su nombre.
3. Está prohibido revelar la información personal de cualquier persona a menos que lo autorice específicamente un administrador de conformidad con la ley o la política del distrito.
4. Está prohibido asumir la identidad de otra persona mientras se utiliza el sistema/red de NMRSD.
5. Se prohíbe cualquier actividad diseñada para acosar, intimidar o difamar a otros.
6. Está prohibido cualquier intento malicioso de dañar, destruir o destrozar equipos, materiales o datos.
7. Están prohibidos los intentos deliberados de degradar o alterar el rendimiento del sistema.
8. Se prohíben los intentos deliberados de eludir o desactivar las funciones de seguridad de NMRSD.
9. Todos los usuarios solo deben acceder a archivos y/o carpetas utilizando las cuentas de red y las carpetas de red que les asignó el distrito.
10. Todos los archivos deben guardarse en las carpetas de red asignadas por el usuario si se desea acceder a ellos en el futuro.
11. Toda la información a la que se accede a través de la red/sistema de NMRSD es sujeto a la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos (Título 17, USC). Está prohibido descargar, copiar, duplicar y distribuir software, música, archivos de audio, vídeos, imágenes u otro material protegido por derechos de autor sin el permiso específico por escrito del propietario de los derechos de autor. La duplicación y distribución de materiales solo se permiten cuando dicha duplicación y distribución se encuentran dentro de la Doctrina de Uso Justo de la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos (Título 17, USC) y el contenido se cita apropiadamente.

Tecnología personal

1. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex no requerirá que ningún personal ni estudiantes proporcionen tecnología personal para lograr objetivos educativos relacionados con NMRSD, realizar negocios de NMRSD o participar en cualquier actividad de NMRSD. Todo uso permitido de tecnología personal queda a discreción del propietario, y el Distrito Escolar Regional de North Middlesex no será responsable de ninguna pérdida, daño o costo relacionado con el uso de tecnología

- personal.
2. Cualquier tecnología personal utilizada en un campus de NMRSD o en uso para negocios de NMRSD está sujeta a todas las pautas de este documento y solo debe usarse para apoyar los objetivos educativos.
 3. Se prohíbe el uso de puntos de acceso a Internet proporcionados por el personal y/o los estudiantes en todos los campus de NMRSD para garantizar el cumplimiento de todas las leyes y políticas aplicables.
 4. El acceso a Internet a tecnología personal solo se proporcionará en escuelas con recursos suficientes para admitir esos dispositivos sin interrumpir el acceso a los dispositivos proporcionados por el distrito. El acceso a Internet a dispositivos electrónicos personales debe ser aprobado tanto por el Director de Tecnología como por el director del edificio y/o su designado.
 5. Está prohibido el acceso a recursos específicos del sistema/red de NMRSD desde un dispositivo electrónico personal. Esto incluye el acceso a carpetas y archivos de red, impresoras, software de red, etc.
 6. El propietario de cualquier dispositivo electrónico personal es responsable de todos los gastos y mantenimiento relacionados con el uso de ese dispositivo. Las responsabilidades del propietario incluyen, entre otras, reparaciones y actualizaciones, software, controladores, cables y otros suministros relacionados, como tóner, papel y bombillas.
 7. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex no aceptará donaciones de tecnología a menos que las apruebe específicamente el Director de Tecnología.

Archivos digitales y comunicaciones

Las comunicaciones electrónicas y todos los datos, incluidos documentos, mensajes e información transmitidos utilizando el sistema/red de NMRSD de cualquier manera, son propiedad del Distrito Escolar Regional de North Middlesex y están sujetos a todas las leyes aplicables. Se pueden almacenar copias de toda la información creada, enviada o recuperada en los sistemas de respaldo del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y monitorear todos los mensajes y archivos en el sistema informático que considere necesario y apropiado en el curso normal de su negocio. Cuando sea legalmente necesario, las comunicaciones y los datos podrán divulgarse a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del destinatario. El acceso electrónico del usuario a cualquier archivo digital, comunicación y recurso restante se desactivará en o poco después del último día oficial de empleo o retiro del estudiante. Las solicitudes para extender el acceso deben presentarse al Director de Tecnología por escrito antes del último día oficial del estudiante o empleado en el distrito y deben incluir una fecha específica para que finalice la extensión. La aprobación de dichas solicitudes no debe considerarse otorgada a menos que haya sido otorgada por el Director de

Tecnología.

Filtrado de contenido

Como lo exige la ley, el NMRSD ha implementado un mecanismo de filtrado de Internet diseñado para proteger a los menores de material y situaciones ilegales, obscenos o dañinos. El mecanismo de filtrado cumple con la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA), la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI y el Plan de Intervención y Prevención del Acoso Escolar del distrito.

El NMRSD no será responsable del uso no aprobado de recursos electrónicos por parte de los usuarios, violaciones de restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios, o costos incurridos por los usuarios. El NMRSD no será responsable de garantizar la exactitud o usabilidad de la información que se encuentre en las redes, ni será responsable de ninguna pérdida o corrupción de datos que resulte durante el uso del sistema/red.

Publicaciones digitales estudiantiles

La publicación del trabajo de los estudiantes promueve el aprendizaje y la colaboración y brinda la oportunidad de compartir los logros de los estudiantes. Con el permiso de los padres/tutores, los productos de los estudiantes de grados PK a 12 pueden publicarse en los sitios web de NMRSD, siempre que no se incluyan subtítulos, ubicaciones o apellidos que los identifiquen.

La publicación de fotografías de estudiantes en los sitios web de NMRSD permite al distrito mostrar su orgullo por sus estudiantes y sus logros. Con el permiso de los padres/tutores, se pueden publicar fotografías de los estudiantes en los sitios web de NMRSD siempre que no se incluyan títulos de identificación, ubicaciones o apellidos.

Se debe verificar el permiso escrito de los padres/tutores ANTES de utilizar cualquier trabajo, fotografía y/u otros medios de los estudiantes en cualquier publicación de NMRSD. Aplicación

1. El Superintendente o su designado estará autorizado a monitorear o examinar todos los datos y actividades del sistema/red, incluidos documentos y transmisiones de correo electrónico, según se considere apropiado, para garantizar el uso adecuado de los recursos electrónicos.
2. Los directores/supervisores o sus designados serán notificados de cualquier violación del Acuerdo de Política de Uso Digital Empoderado de NMRSD.
3. Los directores/supervisores o sus designados serán responsables de difundir y hacer cumplir las políticas y procedimientos en sus

respectivos edificios y/o departamentos.

Descargo de responsabilidad

El acceso a información de todo el mundo a través de la tecnología trae consigo una disponibilidad de material que puede no considerarse valioso desde el punto de vista educativo. Aunque el Distrito Escolar Regional de North Middlesex tomará todas las precauciones razonables, es imposible controlar el acceso a todos los materiales y un usuario puede descubrir involuntariamente información objetable. La política de NMRSD afirma que el valor educativo del acceso a la información y la interacción en Internet supera con creces la posibilidad de que los usuarios puedan estar expuestos a materiales que no sean consistentes con las metas educativas del distrito. NMRSD no ofrece garantías de ningún tipo por el servicio que brinda. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex, las ciudades asociadas o cualquier empleado municipal no serán responsables de los daños o lesiones resultantes de violaciones del Acuerdo de Política de Uso Digital Empoderado o cualquier uso indebido del sistema/red.

Nada de lo contenido en este documento se considerará o interpretará para reemplazar, entrar en conflicto o limitar la jurisdicción del Gobierno de los Estados Unidos o cualquiera de las leyes del Commonwealth de Massachusetts. En el caso de que alguna disposición de estas normas y reglamentos se considere legalmente inválida, dicha decisión, invalidez o anulación no afectará la validez de las disposiciones restantes.

NOVATADA

POLÍTICA: JICFA-E

CH. 269, pág.17. DELITO DE NOVATAS; DEFINICIÓN; PENALIDAD Quien sea el organizador principal o participante en el delito de novatadas según se define en este documento será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en una casa correccional por no más de un año, o con ambas multas y prisión.

El término "novatadas", tal como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier método conductor de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o 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 trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física, salud o seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado. Sin

perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección para ser contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa ante ningún proceso bajo esta acción.

DEBER DE DENUNCIAR LAS NOVATAS

CH. 269, pág.18. Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas tal como se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito ante la ley correspondiente. funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil dólares.

SE PROPORCIONARÁN ESTATUTOS DE NOVATADAS; DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE DISCIPLINA REQUERIDA

CH. 269, pág.19. Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado emitirá a cada grupo u organización bajo su autoridad o que opere en o en conjunto con su campus o escuela, y a cada miembro, plebe, promesa o solicitante de membresía en dicho grupo u organización. , copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho. Un funcionario de cada grupo u organización, y cada individuo que reciba una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho, firmarán un reconocimiento indicando que dicho grupo, organización o individuo ha recibido una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho.

Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público o privado deberá presentar, al menos anualmente, un informe a los regentes de educación superior y en el caso de escuelas secundarias, a la Junta de Educación, certificando que dicha institución ha cumplido con las disposiciones de este sección y además certificando que dicha escuela ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de las novatadas.

La Junta de Regentes y, en el caso de las escuelas secundarias, la Junta de Educación promulgarán reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general sobre cualquier institución que no presente dicho informe.

FUENTE: MASC

PROHIBICIÓN DE NOVATAS

POLÍTICA: JICFA

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 536 de las Leyes de 1985, el Comité Escolar por la presente considera que ningún

estudiante, empleado u organización escolar bajo el control del Comité Escolar deberá participar en la actividad de novatadas a un estudiante mientras se encuentre dentro o fuera de la propiedad escolar, o en un evento patrocinado por la escuela, independientemente del lugar. Ninguna organización que utilice el

Las instalaciones o terrenos bajo el control del Comité Escolar deberán participar en la actividad de novatadas a cualquier persona mientras se encuentre en la propiedad escolar.

Cualquier estudiante que observe lo que le parece ser una actividad de novatadas a otro estudiante o persona debe informar dicha información al director, incluida la hora, fecha, ubicación, nombres de participantes identificables y los tipos de comportamiento exhibidos. Los estudiantes y empleados del distrito están obligados por ley a informar incidentes de novatadas al departamento de policía. Cualquier estudiante que esté presente en una novatada tiene la obligación de informar tal incidente. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la escuela contra ese estudiante y podría implicar una suspensión de la escuela por hasta tres días.

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

Cualquier estudiante que el director determine que es el organizador de una actividad de novatadas puede ser recomendado para su expulsión de la escuela, pero no recibirá menos medidas disciplinarias que las de un participante. En todos los casos relacionados con novatadas, los estudiantes recibirán el debido proceso procesal.

MANEJO DEL CUIDADO DE ESTUDIANTES CON CONMOCIONES ATLÉTICAS POLÍTICA: JJIF

El Comité Escolar del Distrito Escolar Regional de North Middlesex desea proteger a sus estudiantes de los efectos adversos de lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales, por lo tanto, el Comité recomienda que el Distrito Escolar cumpla con los requisitos de la Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos del Commonwealth de Massachusetts de que todas las escuelas sujetas a las reglas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) se adhieren a la siguiente ley (Ley General de Massachusetts, Capítulo 111, Sección 222) y regulaciones relacionadas (105 CMR 201.000) establecidas por el estado.

Los requisitos se aplicarán a las escuelas intermedias y secundarias de North Middlesex, que atienden a los grados 6 al 12. Los requisitos de 105

CMR 201.000 se aplicarán a los estudiantes que participen en cualquier actividad deportiva extracurricular.

Definición: Una conmoción cerebral es una alteración del estado mental resultante de una sacudida del cerebro dentro del cráneo debido a un golpe en la cabeza o el cuerpo. Entre los muchos síntomas asociados con la conmoción cerebral, se informan comúnmente dolor de cabeza, mareos, confusión, amnesia, náuseas y desorientación. Sin embargo, la pérdida del conocimiento ocurre en menos del 10% de todas las lesiones y no es un indicador de la gravedad de la conmoción cerebral. Además, tras la lesión, el deportista puede experimentar otras dificultades como sensibilidad a la luz y al sonido, olvidos, fatiga y cambios emocionales como ansiedad o depresión.

Protocolo de conmoción cerebral

Cualquier estudiante-atleta que muestre signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral será retirado del juego inmediatamente y no volverá a jugar hasta que lo autorice un profesional de atención médica apropiado. El personal médico y/o el entrenador en el lugar tomarán la decisión de activar el sistema médico de emergencia inmediatamente si lo considera necesario. El entrenador comunicará la naturaleza de la lesión directamente al padre/tutor en persona o por teléfono inmediatamente si se activa el EMS; y si no, hágalo después de la práctica o competencia en la que un estudiante haya sido retirado del juego por una lesión en la cabeza, sospecha de conmoción cerebral, signos y síntomas de una conmoción cerebral o pérdida del conocimiento. El entrenador también debe proporcionar esta información al padre/tutor por escrito, ya sea en formato impreso o electrónico, al final del siguiente día hábil.

El atleta debe cumplir con el siguiente Protocolo de Regreso al Juego:

1. El estudiante-atleta no deberá regresar a la práctica o competencia durante la cual sufrió, o sospechó que sufrió, una conmoción cerebral.
2. El estudiante-atleta no deberá reanudar la actividad atlética extracurricular hasta que tenga autorización por escrito del profesional de atención médica de la escuela (esta persona debe ser un médico, entrenador atlético certificado u otro profesional de atención médica con licencia o capacitación apropiada), o el proveedor de atención médica de la familia. profesional.
3. La autorización no podrá ser en la misma fecha en que el alumno fue retirado del juego.
4. "Protocolo de competencia visitante": si, en el caso de que el equipo visitante no cuente con un profesional de atención médica adecuadamente capacitado en su personal, cualquier estudiante que haya sufrido una posible conmoción cerebral estará "terminado por el

día” y no se le permitirá volver a ingresar. jugar hasta que lo vea un profesional de la salud.

5. Una vez que el profesional de atención médica apropiado haya dado el visto bueno al estudiante-atleta, seguirá el protocolo de regreso al juego de 3 días de la escuela. Tenga en cuenta que si durante cualquiera de estos días los signos y síntomas reaparecen, se considerarán no elegibles y requerirán una nueva autorización para regresar al juego.

Día 1: El primer día de regreso al juego incluirá únicamente ejercicios y actividades de esfuerzo.

Día 2: El segundo día de regreso incluirá ejercicios de contacto ligero.

Día 3: El tercer día de regreso implicará contacto.

POLÍTICA DE CARGOS POR COMIDAS

POLÍTICA:EFCD (también JS)

El Comité Escolar del Distrito Escolar Regional de North Middlesex reconoce que una comida saludable y nutritiva juega un papel importante en la preparación y capacidad de los estudiantes para aprender. El propósito de esta política es establecer una política consistente con respecto a los procedimientos de la cuenta de comidas y al mismo tiempo tratar a todos los estudiantes con dignidad en la fila de servicio.

Aunque el programa de alimentación escolar lo administra una empresa externa, todo el dinero adeudado a este programa se debe al distrito escolar y proviene del presupuesto escolar general.

Métodos de pago

El Distrito Escolar Regional de North Middlesex puede aceptar pagos de comidas al momento de la compra en efectivo o cheque en la caja registradora, o mediante el sistema de pago de comidas escolares en línea. Las comidas se pueden pagar por adelantado utilizando cualquiera de estos métodos. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que realicen pagos en línea y se registren para recibir alertas de saldo bajo. Se recomienda un saldo mínimo equivalente a cinco (5) comidas escolares para quienes participan en el programa de servicio de alimentos.

Administración de Política

El distrito escolar es responsable de garantizar que todas las cuentas, incluida la cuenta rotativa del servicio de alimentos, se administren adecuadamente y se informen con precisión. El distrito escolar trabaja en estrecha colaboración con Food Service Management Company.

monitorear las cuentas de comidas de los estudiantes con el objetivo de eliminar saldos negativos. Los padres/tutores que se han registrado en línea para recibir alertas de saldo bajo reciben una notificación cuando la cuenta se está agotando y es necesario recargarla.

Cualquier estudiante cuya cuenta tenga saldo cero podrá cobrar una comida reembolsable. Esto resultará en un saldo negativo en la cuenta hasta que se resuelva el saldo. En ningún caso se permitirá a los estudiantes de cualquier nivel de grado cuya cuenta esté en mora cargar artículos a la carta o una segunda comida hasta que la cuenta esté al día. Las compras en efectivo no tendrán restricciones.

Gestión de cuentas

Semanalmente, el Director de Servicio de Alimentos generará un informe de saldo de cargos desde el sistema POS. El Director señalará todas las cuentas que se acerquen a un saldo cero o que hayan entrado en saldo negativo. Se enviará a los directores una lista de estudiantes, ordenada por escuela.

Después de que el monto del cargo exceda los \$10.00, el proveedor de servicios de alimentos generará una carta o correo electrónico que se enviará a casa del padre/tutor. Si hay factores atenuantes que afectan la capacidad de pago de una familia, el distrito escolar ayudará a la familia a solicitar el estatus de comida gratis o a precio reducido, si corresponde. Si no hay factores atenuantes y la familia no ha realizado ningún pago en un esfuerzo por reducir el saldo adeudado y continúa sin lograr que la cuenta vuelva a estar al día dentro de un mes (o antes del 1 de mayo^{calle} en el año de graduación), el distrito escolar informará a la familia que el asunto se remitirá al tribunal de reclamos menores, cobranzas y/u otra agencia estatal apropiada.

Si el saldo excede los cincuenta dólares (\$50,00), se pueden tomar las siguientes medidas (a menos que lo prohíban las leyes o reglamentos estatales):

- Participación prohibida del estudiante en cualquier programa futuro de pago (excursiones, programas de pago de usuarios, etc.) hasta que se resuelvan los saldos pendientes.

Para los estudiantes que califican para almuerzo gratis o reducido, las cuentas se procesarán de acuerdo con las regulaciones federales.

Un saldo positivo permanecerá en la cuenta para ser utilizado en el siguiente año escolar a menos que el titular de la cuenta solicite que el saldo positivo se transfiera a la cuenta de un hermano o se devuelva al titular de la cuenta.

Cuando el titular de la cuenta abandone el distrito, la Oficina Comercial o

su persona designada notificará al titular de la cuenta su saldo de fin de año y el distrito hará todos los esfuerzos razonables para devolver el dinero al titular de la cuenta.

RESTRICCIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES

POLÍTICA: JKAA

Mantener un ambiente ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal del Distrito Escolar Regional de North Middlesex. Además, los estudiantes del distrito están protegidos por ley contra el uso irrazonable de restricción física. Dicha restricción se utilizará únicamente como último recurso después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución.

Nada en esta política o 603 CMR 46.00 prohíbe a un maestro, empleado o agente del distrito escolar usar fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a ellos mismos de una agresión o daño físico grave e inminente. Las definiciones de formas de restricción serán las definidas en 603 CMR 46.02. Está prohibido el uso de restricción mecánica, restricción médica y aislamiento.

La restricción física, incluida la restricción boca abajo cuando lo permita 603 CMR 46.03, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso. Estará prohibido excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave para sí mismo y/o para otros, y el estudiante no responde a directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas se consideran inapropiadas.

El superintendente desarrollará procedimientos que identifiquen:

- Respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir intervención inmediata;
- Métodos para prevenir la violencia estudiantil, la conducta autolesiva y el suicidio, incluida la planificación de crisis y la reducción de conductas potencialmente peligrosas entre grupos de estudiantes o individuos;
- Descripciones y explicaciones de alternativas a la restricción física, así como el método de restricción física de la escuela para su uso en situaciones de emergencia;
- Descripciones de la capacitación y los procedimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de presentación de informes, que incluyen, entre otros: hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre/tutor sobre el uso de la restricción dentro de las 24 horas posteriores a su imposición; y enviar una notificación por escrito al

padre/tutor por correo electrónico o correo postal dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la restricción;

- Procedimientos para recibir e investigar quejas;
- Métodos para involucrar a los padres/tutores en discusiones sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como procedimiento de emergencia; ● Una declaración que prohíbe: restricción con medicamentos, restricción mecánica, restricción boca abajo a menos que lo permita 603 CMR 46.03(1)(b), aislamiento y el uso de restricción física de una manera inconsistente con 603 CMR 46.00;
- Procedimientos para realizar revisiones periódicas de restricción física según lo exige 603 CMR 46.06 (5) y (6); y
- Un proceso para obtener la aprobación del director para un tiempo de espera que exceda los 30 minutos.

El director de cada edificio identificará a los miembros del personal que servirán como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Estos miembros del personal participarán en un programa de capacitación en profundidad sobre el uso de la restricción física.

Además, cada miembro del personal recibirá capacitación, de acuerdo con 603 CMR 46.04 (2), con respecto a la política de restricción física de la escuela y los procedimientos que la acompañan. El director organizará la capacitación para que se realice en el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del comienzo del año escolar, dentro de un mes de su empleo.

La restricción física está prohibida como medio de castigo, o como respuesta a la destrucción de propiedad, alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de daño físico grave e inminente para el estudiante u otros.

La restricción física está prohibida cuando esté médicamente contraindicada por motivos que incluyen, entre otros, asma, convulsiones, afecciones cardíacas, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos. El uso de procedimientos de “tiempo fuera de exclusión”, durante los cuales un miembro del personal observa continuamente y permanece accesible al estudiante en un área no cerrada, no se considerará aislamiento.

Esta política y los procedimientos que la acompañan se revisarán y difundirán entre el personal anualmente y se pondrán a disposición de los

padres/tutores de los estudiantes matriculados. El superintendente deberá proporcionar una copia del reglamento de Restricción Física a cada director, quien deberá firmar un formulario acusando recibo del mismo.

HONORARIOS, MULTAS Y CARGOS PARA ESTUDIANTES

POLÍTICA: JQ

El Comité Escolar reconoce la necesidad de pagar cuotas estudiantiles para financiar ciertas actividades escolares. También reconoce que es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas tarifas. A ningún estudiante se le negará el acceso a ningún programa por no poder pagar estos cargos suplementarios.

Una escuela puede exigir una tarifa o cobrar sólo tras la aprobación del comité. Las escuelas, sin embargo, podrán:

- Cobrar a los estudiantes matriculados en ciertos cursos el costo de los materiales utilizados en proyectos que pasarán a ser propiedad del estudiante.
- Cargo por libros, materiales, suministros y equipos perdidos o dañados.

Los estudiantes indigentes o elegibles para almuerzo gratis están exentos de pagar tarifas.*

Sin embargo, los estudiantes indigentes y/o los estudiantes que califican para almuerzo gratis no están exentos de cargos por libros, candados, materiales, suministros y equipos perdidos o dañados.

Todas las tarifas y cargos estudiantiles, tanto opcionales como obligatorios, se enumerarán y describirán anualmente en el manual estudiantil de cada escuela o en alguna otra forma escrita y se distribuirán a cada estudiante. El aviso informará a los estudiantes que se deben pagar las tarifas y se impondrán sanciones por no pagarlas.

Las sanciones permitidas incluyen retener las boletas de calificaciones hasta que se realice el pago o negar la participación en actividades extra de clase mientras el estudiante esté inscrito.

en este distrito. Cualquier tarifa o cargo adeudado a cualquier escuela del Distrito y que no se pague al final del año escolar se trasladará al siguiente año escolar ya que dichas deudas se consideran deudas del estudiante con el distrito y no con una entidad en particular. escuela. Anualmente se enviará a casa un aviso de tarifas y/o cargos impagos a los padres/tutores.

* Es posible que los estudiantes que califiquen para almuerzo reducido deban pagar una parte de las tarifas.

ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA ESTUDIANTES

POLÍTICA: JJE

Esta política rige las actividades de recaudación de fondos en las que participan estudiantes, entrenadores, padres/tutores, maestros, individuos e instalaciones escolares o el nombre del NMRSD.

Tipos de actividades de recaudación de fondos

1. Se recomienda encarecidamente la recaudación de fondos comunitaria (por ejemplo, cenas de espagueti, noches de cine, etc.).
2. Se permite la venta de espacios publicitarios en publicaciones escolares.
3. Se permite la venta de entradas para eventos programados.
4. Se permiten propuestas para recaudar fondos con fines benéficos o para el beneficio de la escuela o la comunidad (por ejemplo, fondos para becas, ayuda en casos de desastre o causas humanas, bancos de alimentos locales, siempre que estén debidamente aprobadas).
5. La venta de productos proporcionados directamente por proveedores institucionales está permitida siempre que la mayoría de las ganancias, más allá de los costos básicos de producción del producto, se destinen al beneficio del recaudador de fondos.
6. Se permite la venta de productos comprados por una organización relacionada con la escuela.

Parámetros de la actividad de recaudación de fondos

1. La seguridad es de suma importancia para todos los involucrados en cualquier actividad de recaudación de fondos.
 - a. Todas las ventas puerta a puerta están prohibidas.
 - b. Todo enlatado está prohibido en el nivel de la escuela primaria. Se desaconseja el enlatado en las escuelas intermedias y secundarias por razones de seguridad y por la imagen de NMRSD dentro de la comunidad.
2. Todas las actividades de recaudación de fondos deberán seguir las leyes locales y estatales aplicables.
3. Toda recaudación de fondos deberá seguir las políticas del distrito (es decir, política de bienestar para actividades relacionadas con los alimentos).
4. La participación de los estudiantes en cualquier actividad de recaudación de fondos aprobada será voluntaria.
5. Las contribuciones monetarias a los fondos de la clase (es decir, las

cuotas de la clase) son voluntarias. Aprobaciones/Administración

1. Todas las solicitudes de recaudación de fondos y/o el uso de cartas,

teléfonos y otros comunicados solicitando donaciones de dinero o donaciones de materiales de negocios y empresas deberán presentarse al director del edificio para su aprobación.

2. Cualquier evento que utilice el nombre del NMRSD en su literatura de recaudación de fondos debe recibir aprobación previa por escrito de la oficina del Superintendente. Aquellos eventos que utilicen el nombre de una escuela específica deben recibir aprobación previa por escrito del director del edificio.
3. Todas las solicitudes que requieran una ubicación física deben ingresarse en el calendario de uso de las instalaciones, incluido el espacio exterior necesario.

AUSENCIAS Y EXCUSAS DE ESTUDIANTES

POLÍTICA: JH

La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito escolar. El Comité reconoce que los padres de niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos y responsabilidades especiales, una de las cuales es garantizar que sus hijos asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con la ley estatal.

El Comité Escolar de NMRSD cree que cada administración escolar tiene la responsabilidad de monitorear la asistencia e intervenir cuando existe preocupación por el bienestar y/o académico del estudiante. También creemos que hay circunstancias en las que una ausencia no debe contar en contra del estudiante.

Por tanto, los estudiantes estarán exentos de los requisitos de asistencia por las siguientes razones:

1. Duelo
2. Designación legal o judicial (se requiere documentación).
3. Actividades patrocinadas por la escuela, como excursiones.
4. Observancia de las principales fiestas religiosas.

Un niño también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del administrador de la escuela.

La comprensión que tiene un estudiante de la importancia del trabajo escolar diario es un factor importante en la formación de su carácter. Los padres/tutores pueden ayudar a sus hijos negándose a permitirles faltar a la escuela innecesariamente.

En consecuencia, los padres/tutores proporcionarán una explicación por escrito por la ausencia y tardanza de un niño. Esto será necesario con

antelación para tipos de ausencias en las que sea posible avisar con antelación.

En casos de ausencia crónica o irregular supuestamente debido a una enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una declaración médica que certifique que dichas ausencias son justificables. Todos los manuales escolares deberán contener procedimientos que brinden detalles sobre los requisitos de asistencia y definiciones de ausentismo escolar exento, justificado, injustificado y ausentismo escolar.

En todos los casos, las escuelas deben cumplir y respetar las leyes locales, estatales o federales relacionadas con la asistencia.

LEYES Y REGULACIONES RELATIVAS A LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

DISCIPLINA ESTUDIANTIL Y DEBIDO PROCESO

El director tiene la autoridad de ejercer discreción para determinar las consecuencias para un estudiante que ha violado las reglas disciplinarias. Todos los directores de escuela y las personas designadas por el director y el Superintendente y las personas designadas por el Superintendente cuando actúan como tomadores de decisiones en una audiencia disciplinaria o apelación para considerar la disciplina estudiantil por violaciones de las reglas escolares que no sean delitos que involucren drogas, armas, agresiones al personal de la escuela y delitos graves, Al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje. El director o su designado no suspenderán al estudiante hasta que se hayan empleado remedios alternativos y se hayan documentado su uso y resultados, a menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos serían inadecuados o contraproducentes, o a menos que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía una preocupación específica y documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela. M.G.L. do. 71, § 37H 3/4(b).

Los estudiantes recibirán el nivel apropiado de debido proceso consistente con las leyes federales y de Massachusetts, como se describe a continuación.

Definiciones:

Suspensión dentro de la escuela: la remoción de un estudiante del salón de clases regular actividades, pero no desde las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días consecutivos. días escolares, o no más de diez (10) días

escolares acumulativos para múltiples infracciones durante el año escolar. Eliminación únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contarán como eliminación en el cálculo de los días escolares.

Suspensión a Corto Plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares 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. La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares.

Suspensión a Largo Plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares. Excepto para los estudiantes acusados de una falta disciplinaria en las subsecciones (a) o (b) de M.G.L. do. 71, § 37H o 37H ½, ningún estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo por una o más faltas disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un año escolar que comienza con el primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión, excepto de conformidad con M.G.L. do. 71, § 37H o 37H ½.

Expulsión: el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela, regular actividades en el aula y actividades escolares para más de noventa (90) escuelas días, de forma indefinida o permanente, según lo permitido por M.G.L. do. 71, § 37H o 37H1/2.

Aviso escrito: correspondencia escrita enviada personalmente, correo certificado, correo de primera clase, o correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para la escuela comunicaciones, o cualquier otro método de entrega acordado por el principal y padre.

Oportunidad de progresar académicamente

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión de corto plazo, suspensión de largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros

trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de suspensión. su remoción del salón de clases o de la escuela.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el plan de servicios educativos de la escuela. M.G.L. do. 76, artículo 21.

Debido Proceso para M.G.L. do. 71, § 37H ³/₄ Delitos

Cualquier delito distinto de:

- posesión de un arma peligrosa;
- posesión de una sustancia controlada;
- agresión en el personal; y/o
- asunto delito grave

En cada caso de mala conducta de un estudiante por el cual se suspenda de conformidad con M.G.L. do. 71, § 37H ³/₄ podrá imponerse, al decidir las consecuencias para el estudiante, el director o su designado considerarán formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y no suspenderá al estudiante hasta que se hayan empleado remedios alternativos y se haya documentado su uso y resultados, a menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos serían inadecuados o contraproducentes, o a menos que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía un problema específico. , preocupación documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela. M.G.L. do. 71, § 37H ³/₄(b).

Los remedios alternativos pueden incluir, entre otros: (i) mediación; (ii) resolución de conflictos; (iii) justicia restaurativa; y (iv) resolución colaborativa de problemas.

Remoción de emergencia bajo M.G.L. do. 71, § 37H ³/₄ -

Un director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una infracción disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director. , no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la perturbación. En tal caso, el director notificará inmediatamente al superintendente por escrito sobre la remoción y el motivo de la misma, y

describirá el peligro que presenta el estudiante.

La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a sus padres sobre: (1) la remoción de emergencia; (2) el motivo de la remoción de emergencia; (3) la falta disciplinaria; (4) la base del cargo; (5) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; (6) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia; (7) la fecha, hora y lugar de la audiencia; y (8) el derecho del estudiante y de sus padres a recibir servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar.

Antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres acuerden una extensión del tiempo para la audiencia, el director debe brindarle al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director que cumpla con el debido proceso a corto plazo o el debido proceso a largo plazo establecidos a continuación, según corresponda, y debe brindarle a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia.

Además, se requiere que el director tome una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de notificación de la decisión de suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo en establece a continuación, según corresponda.

Un director no puede sacar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Suspensión dentro de la escuela según M.G.L. do. 71, § 37H $\frac{3}{4}$ -

Antes de la imposición de una suspensión dentro de la escuela, se informará al estudiante sobre la infracción disciplinaria y se le brindará la oportunidad de responder. Si el director determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el director notificará verbalmente al estudiante y a los padres la duración de la suspensión en la escuela y hará esfuerzos razonables para reunirse con los padres.

El día de la suspensión o antes, el director enviará un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión en la escuela, incluido el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitará a los padres a una reunión con el director para el propósito establecido en 603 CMR 53.10(4), si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director entregará dicho aviso el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo de

primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares o mediante otro método de entrega acordado entre el director y el padre. Los estudiantes tienen derecho a apelar una suspensión dentro de la escuela que resultará en su suspensión dentro o fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar.

Suspensión a corto plazo según M.G.L. do. 71, § 37H ³/₄ -

Excepto lo dispuesto en casos de suspensión dentro de la escuela o remoción de emergencia, un director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionar al estudiante y a los padres un aviso oral y escrito, y brindarle al estudiante la oportunidad de una audiencia. sobre el cargo y a los padres la oportunidad de participar en dicha audiencia.

El director deberá proporcionar notificación oral y escrita al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda. La notificación deberá establecer en lenguaje sencillo: la falta disciplinaria; la base del cargo; las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia; el derecho del estudiante y de sus padres a recibir servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar; y, si el estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo después de la audiencia: los derechos establecidos en 603 CMR 53.08(3)(b), y el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente.

El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin los padres presentes, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir a los padres. Se presume que el director ha hecho esfuerzos razonables si ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para una notificación de emergencia.

En la audiencia con el director, el estudiante y los padres (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar información, incluyendo

hechos atenuantes, para la consideración del director al determinar las consecuencias para el estudiante.

El director notificará al estudiante y a los padres sobre la determinación y los

motivos de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos escolares necesarios para lograr el progreso académico durante el plazo de remoción, según lo dispuesto en la M.G.L. do. 76, § 21. La determinación se hará por escrito y podrá adoptar la forma de una actualización de la notificación escrita original. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que comience la suspensión a corto plazo. efecto. Los estudiantes no tendrán derecho a apelar una suspensión de corto plazo.

Suspensión a largo plazo según M.G.L. do. 71, § 37H ³/₄ -

El estudiante y los padres recibirán un aviso oral y escrito de la infracción disciplinaria que se le imputa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela.

Se proporcionará una notificación por escrito de la fecha y hora de la audiencia en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante e identificará la falta disciplinaria de la que se ha acusado al estudiante, la base del cargo, la posible duración de la condena del estudiante. suspensión e informar a los padres y al estudiante sobre el derecho a servicios de intérprete si es necesario para participar en la audiencia. Cuando un estudiante pueda estar sujeto a una suspensión a largo plazo, el director también notificará al estudiante y a los padres sobre los siguientes derechos: (1) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede confiar en tomar una determinación para suspender al estudiante o no; (2) el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre; (3) el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo; (4) el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y (5) el derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si la solicita. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten.

En la audiencia, el estudiante tendrá los derechos identificados en el aviso escrito, y el director brindará a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias. para el estudiante.

Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo.

Suspensión. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado entre el director y el padre. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá: (1) identificar la falta disciplinaria, la fecha en la que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia; (2) establecer los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el director; (3) identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. do. 76, artículo 21; y (5) informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo.

El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando corresponda, y deberá incluir la siguiente información expresada en lenguaje sencillo: (1) el proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o los padres deben presentar un aviso de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la Suspensión a Largo Plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días calendario adicionales; y (2) que la Suspensión a Largo Plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.

Un estudiante que recibe una suspensión a largo plazo según M.G.L c. 71, § 37H ³/₄ después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente. El estudiante o padre deberá presentar un aviso de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la Suspensión a Largo Plazo; disponiéndose que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre podrá solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta oportunamente, el superintendente puede denegarla o permitirle a su discreción, por una buena causa.

El superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o sus padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente concederá la prórroga. El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. Se presumirá que el superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiera participar a los padres y al superintendente. El superintendente enviará una notificación por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia. El superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la cual se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o a los padres cuando lo solicite. El superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten. El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgaron en la audiencia del director para una suspensión a largo plazo como se identificó anteriormente.

El superintendente deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia que: (1) identifique la falta disciplinaria y la fecha en que se llevó a cabo la audiencia, y los participantes en la audiencia; (2) establece los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el superintendente; (3) identifica la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; y (4) incluye aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. do. 76, § 21. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, podrá imponer la misma o menor consecuencia que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director. La decisión del superintendente será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.

Debido Proceso para:

M.G.L. do. 71, § 37H Delitos

- posesión de armas peligrosas;
- posesión de sustancias controladas;
- agresión al personal; y

M.G.L. do. 71, § 37H ½ Delitos (denuncia por delito grave y/o condena por delito grave)

Suspensión a corto plazo según M.G.L. do. 71, § 37H o 37H ½ - El estudiante recibirá un aviso oral de la infracción de la que se le acusa y la oportunidad de responder a la misma, antes de que el director imponga una suspensión provisional o de corto plazo de diez (10) días consecutivos. días o menos pendientes de trámite formal. Tras la imposición de una suspensión provisional o de corto plazo de diez (10) días consecutivos o menos, en espera de procedimientos disciplinarios adicionales, el estudiante y los padres recibirán una notificación por escrito de la suspensión, la fecha y hora de la audiencia disciplinaria formal, el derecho tener representación, y la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.

Suspensión a largo plazo o expulsión según M.G.L. do. 71, § 37H o 37H ½ - El estudiante será notificado por escrito de los cargos, la oportunidad de una audiencia, el derecho a tener representación y la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que el director haya determinado que ha cometido una infracción según M.G.L. do. 71, artículo 37H. Se emitirá una decisión por escrito después de la audiencia.

El estudiante y los padres/tutores tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela ante el Superintendente. Cuando el estudiante sea excluido de acuerdo con M.G.L. do. 71, § 37H, el estudiante tendrá diez (10) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el superintendente. Para exclusiones impuestas de conformidad con M.G.L. do. 71, § 37H ½, el estudiante tendrá cinco (5) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el superintendente. A la espera del resultado de dicha apelación, la sanción disciplinaria impuesta seguirá en vigor. M.G.L. do. 71, § 37H y M.G.L. do. 71, artículo 37H ½.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Además de las protecciones del debido proceso y los derechos otorgados a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales

para los estudiantes que han sido considerados elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sabe o tiene motivos para saber que podrían ser elegibles para dichos servicios.

Una suspensión de más de diez (10) días escolares consecutivos, o una serie de suspensiones de corto plazo que excedan los diez (10) días escolares y constituyan un patrón de expulsión, se consideran un posible cambio disciplinario en la colocación.

Antes de una suspensión que resultaría en un cambio disciplinario en la colocación de un estudiante con una discapacidad, los administradores del edificio, los padres y

Los miembros relevantes del Equipo IEP/504 del estudiante se reunirán para determinar si la violación por la cual el estudiante está sujeto a un cambio disciplinario en la colocación fue causada por o directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante o fue el resultado directo de una falta de implementación. el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504.

Si el Equipo determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables a todos los estudiantes, excepto que los estudiantes elegibles para servicios de educación especial tendrán derecho a una educación pública adecuada y gratuita a partir de el undécimo (11th) día de exclusión disciplinaria en el año escolar.

Si el equipo determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces el equipo llevará a cabo una evaluación o revisión del comportamiento funcional y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención de comportamiento existente, y el estudiante no será suspendido por la infracción que se determine. una manifestación de su discapacidad.

Independientemente de la determinación de manifestación, el Equipo puede colocar al estudiante en un entorno alternativo provisional (según lo determine el Equipo) hasta por cuarenta y cinco (45) días escolares si:

- (1) El estudiante estaba en posesión de un arma peligrosa en los terrenos escolares o en eventos patrocinados por la escuela;
- (2) El estudiante estaba en posesión o usando drogas ilegales en los terrenos escolares o en eventos patrocinados por la escuela;
- (3) El estudiante participó en la solicitud de una sustancia controlada en los terrenos escolares o en eventos patrocinados por la escuela; o

(4) El estudiante infligió lesiones corporales graves a otra persona en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

El entorno alternativo provisional debe permitir que el estudiante participe en el plan de estudios general, progrese hacia las metas del IEP y reciba la educación especial y los servicios relacionados contenidos en el IEP del estudiante. El entorno alternativo provisional también debe proporcionar servicios y modificaciones diseñadas para abordar el comportamiento que dio lugar a la eliminación y evitar que el comportamiento vuelva a ocurrir. Al finalizar el período de cuarenta y cinco (45) días escolares, el estudiante deberá regresar a su ubicación anterior a menos que los padres (o el estudiante si tiene 18 años o más) consientan una extensión del entorno alternativo provisional o una La orden se obtiene de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial autorizando la expulsión continua del estudiante. Si la conducta no involucra un arma peligrosa, sustancia controlada o lesiones corporales graves, la escuela puede trasladar al estudiante a un entorno alternativo provisional durante cuarenta y cinco (45) días únicamente: 1) con el consentimiento de los padres; o 2) obteniendo autorización de un tribunal o del funcionario de audiencias de BSEA. Para obtener una orden de un tribunal o de un funcionario de audiencias de BSEA, la escuela debe demostrar que es muy probable que mantener la colocación del estudiante resulte en lesiones para el estudiante o para otros.

Los padres tendrán derecho a apelar la determinación de manifestación del Equipo, la imposición de un cambio disciplinario en la colocación y la colocación del estudiante en un entorno educativo alternativo provisional. El estudiante permanecerá en la colocación disciplinaria impuesta por las autoridades escolares en espera de una decisión sobre la apelación o hasta el vencimiento de la sanción disciplinaria, lo que ocurra primero.

M.G.L. c.71, §37H

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H: A. Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, , una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director. B. Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por el director.

- C. Cualquier estudiante acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que, según el director, haya violado cualquiera de los párrafos (a) o (b).
- D. Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.
- E. Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del estado estará obligado a admitir a dicho estudiante o proporcionar servicios educativos a dicho estudiante. Si dicho estudiante solicita la admisión a otra escuela o distrito escolar, el superintendente del distrito escolar al que se realiza la solicitud podrá solicitar y recibirá del superintendente de la escuela que expulsa a dicho estudiante una declaración escrita de los motivos de dicha expulsión.

M.G.L. c.71, §37H1/2

- A. Al emitirse una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director o director de una escuela en la que el estudiante está matriculado puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director o director si dicho director o El director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela. tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. tEl estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar. y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizado por el superintendente.

tEl estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el

superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito de su solicitud de recurso de apelación a más tardar cinco días naturales siguientes a la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de tres días calendario de la solicitud del estudiante para una apelación. En la audiencia, el El estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito sobre su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente deberá tener la autoridad para revocar o alterar la decisión del principal o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente resolverá sobre la apelación. dentro de los cinco días naturales siguientes a la celebración de la audiencia. Tal decisión será la definitiva decisión de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

- B. Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión ante el tribunal de culpabilidad con respecto a tal delito o delito grave delincuencia, el director o director de una escuela en la que el estudiante matriculado podrá expulsar a dicho estudiante si dicho director o El director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela. tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y motivos de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, el la expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

tEl estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente, por escrito, de su solicitud de recurso a más tardar cinco días naturales siguientes a la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de tres días naturales de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá la derecho a presentar testimonio oral y escrito a su favor, y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El El superintendente deberá tomar una decisión sobre la apelación dentro de cinco días calendario. días de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, ciudad o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo

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

M.G.L. c.71, §37H3/4

- A. Esta sección regirá la suspensión y expulsión de estudiantes matriculados en una escuela pública de la Commonwealth a quienes no se les cobra con una violación de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o con un delito grave en virtud del artículo 37H1/2.
- B. Cualquier director, director, superintendente o persona que actúe como tomador de decisiones en una reunión o audiencia de estudiantes, al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y no suspenderá ni expulsará a un estudiante hasta que se hayan empleado remedios alternativos y se haya documentado su uso y resultados, después y en respuesta directa a un incidente o incidentes específicos, a menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos son inadecuados o contraproducentes. , y en los casos en los que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía una preocupación específica y documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela. Los remedios alternativos pueden incluir, entre otros: (i) mediación; (ii) resolución de conflictos; (iii) justicia restaurativa; y (iv) resolución colaborativa de problemas. El director, director, superintendente o persona que actúe como tomador de decisiones también implementará modelos a nivel escolar o distrital para volver a involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, que incluirán, entre otros: (i) intervenciones y apoyos conductuales positivos. modelos y (ii) modelos de aprendizaje sensibles al trauma; siempre que, sin embargo, los modelos a nivel escolar o distrital no se consideren una respuesta directa a un incidente específico.
- C. Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director o director de una escuela en la que el estudiante está matriculado, o una persona designada, proporcionará, al estudiante y al padre o tutor del estudiante estudiante, aviso de los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar de el estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y deberá tener la oportunidad de reunirse con el director o el director, o un

designado, para discutir los cargos y razones de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión entre en vigor. El director o la persona designada se asegurará de que el padre o la persona designada El tutor del estudiante está incluido en la reunión, siempre que dicho La reunión puede tener lugar sin el padre o tutor sólo si el El director o director, o una persona designada, puede documentar los esfuerzos razonables. incluir al padre o tutor en esa reunión. El departamento deberá promulgar reglas y regulaciones que aborden los deberes del director según esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en la reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión bajo este inciso.

- D. Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, El director o la persona designada actualizará la notificación para que la suspensión o expulsión refleje la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o El tutor del estudiante también recibirá, en el momento de la suspensión o decisión de expulsión, notificación por escrito del derecho a apelar y la proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante; siempre y cuando, sin embargo, que la suspensión o expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación. El director o la persona designada deberá notificar al superintendente por escrito, incluido, entre otros, por correo electrónico significa, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado en jardín de infantes hasta el tercer grado antes de que dicha suspensión entre en vigor. tEsa notificación deberá describir la supuesta mala conducta del estudiante y la motivos para suspender al estudiante fuera de la escuela. Para los fines de esta sección, el término “suspensión fuera de la escuela” significará una acción disciplinaria impuesta por funcionarios escolares para retirar a un estudiante de participación en actividades escolares durante 1 día o más. \
- E. Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares días acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrán el derecho de apelar la suspensión o expulsión ante el superintendente. tEl estudiante o uno de los padres o tutores del estudiante deberá notificar al superintendente por escrito de una solicitud de apelación a más tardar el 5 días calendario siguientes a la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; siempre que un estudiante y un padre o tutor del estudiante puedan solicitud, y si así lo solicita, se le concederá una prórroga de hasta 7 días calendario. El

superintendente o su designado celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de 3 días escolares de la solicitud de apelación del estudiante; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante puede solicitar y, de ser así, solicitada, se le concederá una prórroga de hasta 7 días naturales; siempre que, además, el superintendente, o una persona designada, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir la padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, interrogar a los testigos y deberá tiene derecho a un abogado. El superintendente deberá tomar una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario siguientes a la audiencia. esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

- F. Ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o escuela distrito por un período de tiempo que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día en que el estudiante es retirado de un edificio escolar asignado.

M.G.L. c.76, §21

Los directores y directores se asegurarán de que los estudiantes que sean suspendidos de la escuela por 10 días consecutivos o menos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tengan la oportunidad de lograr progreso académico durante el período de suspensión, recuperar tareas y obtener créditos perdidos, incluidos, pero no limitado a tareas, pruebas, exámenes, trabajos y proyectos perdidos. Los directores desarrollarán un plan de servicios educativos para toda la escuela para todos los estudiantes que sean expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela.

Los directores se asegurarán de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, de recuperar las tareas y obtener los créditos perdidos, incluidos, entre otros, tareas, pruebas, exámenes, trabajos y proyectos perdidos. Los planes de servicios educativos pueden incluir, entre otros, tutoría, colocación alternativa, escuela los sábados y aprendizaje en línea o a distancia. Al desarrollar el plan de servicios educativos, los directores pueden buscar la cooperación o el aporte de servicios humanos y de salud relevantes, agencias de vivienda y agencias sin fines de lucro, colaboraciones educativas y otros proveedores de servicios. Cualquier escuela o distrito escolar que expulse a un estudiante o lo suspenda por más de 10 días escolares consecutivos deberá proporcionar al estudiante y al padre o tutor del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y

el padre o tutor del estudiante, la escuela o el distrito escolar facilitará y verificará la inscripción en el servicio.

Los estudiantes exentos de asistir a la escuela según la sección 1 del capítulo 76 no estarán sujetos a esta sección.

M.G.L. c.71, §37L

Sección 37L. El comité escolar de cada ciudad, pueblo o distrito escolar regional informará a los maestros, administradores y otro personal profesional sobre la presentación de informes. requisitos para abuso y negligencia infantil bajo la sección 51A del capítulo 119 y los requisitos de notificación de incendios según la sección 2A del capítulo 148. Además, cualquier personal del departamento escolar deberá informar por escrito a su supervisor inmediato un incidente que involucra la posesión o el uso de un estudiante por parte de un estudiante arma peligrosa en las instalaciones de la escuela en cualquier momento.

Los supervisores que reciban dicho informe de arma lo presentarán ante el superintendente de dicha escuela, quien deberá archivar copias de dicho informe de armas ante el jefe de policía local, el departamento de niños y familias, la oficina de servicios estudiantiles o su equivalente en cualquier distrito escolar, y la escuela local comité. Dicho superintendente, jefe de policía y representante del departamento de infancia y familia, junto con un representante del oficina de servicios estudiantiles o su equivalente, deberá disponer una evaluación del estudiante involucrado en dicho informe de arma. Dicho estudiante será remitido a un programa de asesoramiento; disponiéndose, sin embargo, que dicha consejería será en de acuerdo con los estándares aceptables establecidos por la junta de educación. Al finalizar una sesión de asesoramiento, se realizará una evaluación de seguimiento. realizadas sobre dicho estudiante por quienes intervinieron en la evaluación inicial.

Un estudiante que se transfiere a un sistema local debe proporcionar al nuevo sistema escolar con un expediente escolar completo del estudiante que ingresa. Dicho registro deberá incluir, entre otros, cualquier incidente que involucre suspensión o violación de actos criminales o cualquier informe de incidente en el que dicho estudiante fue acusado con cualquier acto suspendido.

M.G.L. do. 269, § 17. Delito de novatadas: Definición: Pena

Quien sea principal organizador o participante en el delito de novatadas, según se define en este documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en una casa correccional por no más de un año, o

ambas, multa y prisión.

El término "novatadas, tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o 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 trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física, salud o seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado. Sin perjuicio de cualquier otra disposición en contrario de esta sección, el consentimiento no estará disponible como defensa ante ningún procesamiento en virtud de esta acción. Añadido por St. 1985, c. 536; modificado por St. 1987, c. 665.

M.G.L. do. 269, § 18. Deber de denunciar las novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas tal como se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito ante la ley correspondiente. funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil dólares. Añadido por St. 1985, c. 536; modificado por St. 1987, c. 665.

M.G.L. do. 269, § 19. Se establecerán estatutos sobre las novatadas:

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil que sea parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o le permita a la institución usar su nombre o instalaciones o si la institución sabe que existe como un grupo de estudiantes no afiliado, equipo de estudiantes u organización estudiantil, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que, sin embargo, el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos de estudiantes no afiliados. u organizaciones.

Cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de

esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebes, juramentos o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebes, juramentos o solicitantes ha recibido una copia de los artículos diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y se compromete a cumplir con las disposiciones de este artículo y los artículos diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos anualmente, antes o al inicio de la inscripción, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe a los regentes de educación superior y en el caso de escuelas secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y de notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por ella sobre las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y además certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria respecto de los organizadores y participantes. de novatadas, y que dicha política se haya establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medio similar para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de regentes y, en el caso de instituciones secundarias, la junta de educación promulgarán reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general sobre cualquier institución que no presente dicho informe.

Añadido por St. 1985, c. 536; modificado por St. 1987, c. 665.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

POLÍTICA: JRA

Para brindarles a los estudiantes instrucción y servicios educativos adecuados, es necesario que el distrito escolar mantenga información extensa y, a veces, personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente en estos registros esté disponible para el personal escolar apropiado, sea accesible para los padres/tutores del estudiante y/o el estudiante de acuerdo con la ley y, sin embargo, se proteja como información confidencial.

Todos los registros individuales de los estudiantes del distrito escolar son confidenciales. Esto incluye compartir direcciones y números de teléfono individuales.

El Superintendente del Distrito Escolar Regional de North Middlesex se encargará de la administración adecuada de los registros estudiantiles de acuerdo con los requisitos estatales y federales y obtendrá una copia de las regulaciones estatales sobre registros estudiantiles (603 CMR 23.00). El registro temporal de cada estudiante matriculado a partir de junio de 2002 será destruido a más tardar siete años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del distrito escolar. Se deberá notificar por escrito al estudiante elegible y a sus padres/tutores la fecha aproximada de destrucción del registro temporal y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. El expediente académico del estudiante sólo podrá destruirse 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del distrito escolar.

REFERENCIAS LEGALES: Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, P.L. 93-380, P.L. enmendada. 103-382, 1994

M.G.L. 66:10 71:34A, B, D, E, H

Reglamento de Registro Estudiantil de la Junta de Educación adoptado el 10 de febrero de 1977, junio de 1995 y modificado en junio de 2002.

603 CMR: Departamento de Educación Primaria y Secundaria de 23:00 a 23:12 también publicación de Registros Estudiantiles del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Mass; Preguntas, respuestas y directrices, septiembre de 1995

FUENTE: MASC

REFERENCIA CRUZADA: KDB, Derecho del público a saber

ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

(1) Registro de Acceso. Se mantendrá un registro como parte del expediente de cada estudiante. Si partes del expediente del estudiante se encuentran por separado, se mantendrá un registro separado con cada parte. El registro indicará todas las personas que han obtenido acceso al expediente estudiantil, que indique: el nombre, cargo y firma de la persona divulgar la información; el nombre, cargo y, si es un tercero, el afiliación, si la hubiere, de la persona que ha de recibir la información; la fecha de acceso; las partes del expediente a las que se obtuvo acceso; y el propósito de dicho acceso. A menos que la información del expediente del estudiante deba eliminarse o divulgarse, Este requisito de registro no se aplicará a:

- a) personal escolar autorizado según 603 CMR 23.02(9)(a) que inspecciona el expediente estudiantil;

- b) personal de oficina administrativa y personal administrativo según 603 CMR 23.02(9)(b), quienes agregan información u obtienen acceso al estudiante registro; y
- c) enfermeras escolares que inspeccionan el expediente de salud del estudiante.

(2) Acceso de estudiantes y padres elegibles. El estudiante elegible o el padre, sujeto a las disposiciones de 603 CMR 23.07 (5), tendrá acceso a la expediente del estudiante. El acceso se proporcionará tan pronto como sea posible y dentro de los diez días después de la solicitud inicial, excepto en el caso de padres sin custodia como previsto en 603 CMR 23.07 (5). Al solicitar acceso, todo el estudiante El registro, independientemente de la ubicación física de sus partes, estará disponible.

- a) Previa solicitud, copias de cualquier información contenida en el expediente del estudiante. se proporcionará al estudiante elegible o a los padres. Una tarifa razonable, que no exceda el costo de reproducción, se podrá cobrar. Sin embargo, una tarifa no podrá ser acusado si hacerlo impidiera efectivamente a los padres o estudiante elegible ejerza su derecho, según la ley federal, a inspeccionar y revisar los registros.
- b) Todo estudiante, independientemente de su edad, tendrá derecho conforme a la M.G.L. do. 71, sección 34A para recibir una copia de su expediente académico.
- c) El estudiante elegible o los padres tendrán derecho, previa solicitud, a reunirse con personal escolar profesionalmente calificado y tener cualquiera de Se interpreta el contenido del expediente del estudiante.
- d) El estudiante elegible o los padres pueden hacer que se inspeccione el expediente del estudiante. o interpretada por un tercero de su elección. Dicho tercero deberá presentar el consentimiento específico por escrito del estudiante o padre elegible, antes de obtener acceso al expediente del estudiante.

(3) Acceso del personal escolar autorizado. Sujeto a 603 CMR 23.00, El personal escolar autorizado tendrá acceso a los registros estudiantiles de estudiantes a quienes están brindando servicios, cuando dicho acceso sea requerido en el desempeño de sus funciones oficiales. El consentimiento del estudiante elegible o padre no será necesario.

(4) Acceso de Terceros. Excepto por las disposiciones de 603 CMR 23.07(4)(a) hasta 23.07(4)(h), ningún tercero tendrá acceso a la información en o desde un expediente estudiantil sin el consentimiento específico e informado por escrito de la persona elegible estudiante o el padre. Al otorgar el consentimiento, el estudiante o padre elegible tendrá el derecho de designar qué partes del expediente estudiantil serán entregado al tercero. Una copia de dicho

consentimiento será conservada por el estudiante elegible o padre y un duplicado colocado en el registro temporal. Excepto por la información descrita en 603 CMR 23.07(4)(a), personalmente La información identificable de un expediente estudiantil solo se divulgará a un tercero. parte con la condición de que no permitirá que ningún otro tercero tenga acceso a dicha información sin el consentimiento por escrito del estudiante elegible o padre.

- a) Una escuela puede divulgar la siguiente información del directorio: la dirección de un estudiante nombre, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros del atletismo equipos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del estudiante o padre elegible; siempre que la escuela proporcione aviso público de los tipos de información que puede divulgar según 603 CMR 23.07 y permite a los estudiantes y padres elegibles un tiempo razonable después dicho aviso para solicitar que esta información no se divulgue sin la consentimiento previo del estudiante o padre elegible. Tal aviso puede ser incluido en la carta de información de rutina requerida según 603 CMR 23.10.
- b) Al recibir una orden judicial o una citación emitida legalmente, la escuela deberá cumplir, siempre que la escuela haga un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación antes de cumplimiento.
- c) Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante al recibir una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un justicia de cualquier tribunal, o el Departamento de Servicios Juveniles bajo la disposiciones de M.G.L. do. 119, apartados 51B, 57, 69 y 69A respectivamente.
- d) Funcionarios de educación federales, estatales y locales, y sus agentes autorizados tendrá acceso a los registros estudiantiles según sea necesario en relación con el auditoría, evaluación o aplicación de las leyes educativas federales y estatales, o programas; siempre que, excepto cuando se recopilen datos de identificación personal los datos están específicamente autorizados por la ley, cualquier dato recopilado por dichos funcionarios serán protegidos de manera que partes distintas de dichos funcionarios y sus Los agentes autorizados no pueden identificar personalmente a dichos estudiantes y sus padres; y dichos datos de identificación personal serán destruidos cuando ya no es necesario para la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes federales y leyes educativas estatales.
- e) Una escuela puede revelar información sobre un estudiante a las autoridades apropiadas. partes en relación con una emergencia de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otros individuos. Esto

incluye, entre otras, divulgaciones a el departamento de policía local y el Departamento de Servicios Sociales bajo las disposiciones de M.G.L. do. 71, artículo 37L y M.G.L. do. 119, sección 51A.

- f) Tras la notificación por parte de las autoridades policiales de que un estudiante, o ex alumno, ha sido reportado como desaparecido, se colocará una marca en el expediente estudiantil de dicho estudiante. El colegio informará de cualquier solicitud. sobre los registros de dicho niño a las autoridades competentes autoridad de conformidad con las disposiciones de M.G.L. do. 22A, sección 9.
- g) Personal escolar autorizado de la escuela a la que el estudiante busca o pretende transferir puede tener acceso al expediente de dicho estudiante sin la consentimiento del estudiante o padre elegible, siempre que la escuela estudiante se va, o se ha ido, avisa que reenvía al estudiante registros a las escuelas en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Semejante El aviso puede incluirse en la carta de información de rutina requerida según 603 CMR 23.10.
- h) Personal de salud escolar y personal de los departamentos de salud locales y estatales. tendrá acceso a los registros médicos de los estudiantes, incluidos, entre otros, registros de vacunación, cuando dicho acceso sea requerido en el desempeño de deberes oficiales, sin el consentimiento del estudiante o padre elegible.

(5) Procedimientos de acceso para padres sin custodia. Según lo requerido por M.G.L. do. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al expediente del estudiante en de conformidad con las siguientes disposiciones.

- a) Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:
 - 1. al padre se le ha negado la custodia legal o se le ha ordenado visitas supervisadas, basadas en una amenaza a la seguridad del estudiante y la amenaza se indica específicamente en la orden relativa a la custodia o visitas supervisadas, o
 - 2. al padre se le han negado las visitas, o
 - 3. el acceso de los padres al estudiante ha sido restringido por una medida temporal o orden de protección permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifica la orden de protección) permite específicamente acceso a la información contenida en el expediente del estudiante, o 4. existe una orden de un juez de sucesiones y de familia que prohíbe la distribución de registros estudiantiles a los padres.
- b) La escuela colocará en el expediente del estudiante documentos que indiquen que el acceso de un padre sin custodia al expediente del estudiante es limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07(5)(a).

- c) Para obtener el acceso, el padre sin custodia deberá presentar una Solicitud por escrito del expediente del estudiante al director de la escuela.
- d) Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en idioma principal del padre con custodia, que proporcionará la padre sin custodia con acceso después de 21 días, a menos que el padre con custodia El padre proporciona al director la documentación de que el padre sin custodia El padre no es elegible para obtener acceso según lo establecido en 603 CMR 23.07. (5)(a).
- e) El colegio deberá eliminar todas las direcciones electrónicas, postales y telefónicas. información del número relativa a la ubicación del trabajo o del hogar del padre con custodia de los registros estudiantiles proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros deben estar marcados para indicar que no deberán utilizarse para inscribir al estudiante en otra escuela.
- f) Al recibir una orden judicial que prohíba la distribución de información conforme a G.L.c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al estudiante registro al padre que no tiene la custodia.

Autoridad Reguladora:

603 CMR 23.00: M.G.L. do. 71, 34D, 34E.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de cumplir con las requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que

administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202-5920

**NOTIFICACIÓN DE DERECHOS A LOS PADRES
BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE LOS DERECHOS DEL
ALUMNO (PPRA)**

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (DOE): afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante; valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o ingresos, excepto los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de lo siguiente: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso: encuestas de información protegida de estudiantes creadas por un tercero; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y material educativo utilizado

como parte del plan de estudios educativo. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

El NMRSD notificará directamente, por ejemplo a través del correo postal o correo electrónico de los EE. UU., a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en las actividades específicas. actividad o encuesta. Esta notificación ocurrirá al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución;
- la administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el DOE; y
- cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que crean que se han violado sus derechos bajo la PPRA pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202-5901

RESUMEN DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE MASSACHUSETTS RELACIONADOS CON LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

I. Inspección del expediente estudiantil

Un padre, o un estudiante que ha ingresado al noveno grado o tiene al menos 14 años (estudiante elegible), tiene derecho a inspeccionar todas las partes del expediente estudiantil si lo solicita. El padre y/o el estudiante elegible tienen derecho a recibir copias de cualquier parte del registro, aunque se puede cobrar una tarifa razonable por el costo de duplicar los materiales. El registro debe estar disponible para los padres o el estudiante elegible a más tardar diez (10) días calendario después de la solicitud, a menos que el padre o el estudiante consientan un retraso. El padre y/o el estudiante elegible pueden solicitar que un profesional calificado de la escuela interprete partes del registro, o pueden invitar a cualquier otra persona de su elección a inspeccionar o interpretar el registro con ellos.

II. Derechos de los padres sin custodia

Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 34H y 603 CMR 23.07 especifican procedimientos detallados que rigen el acceso a los registros estudiantiles por parte de padres que no tienen la custodia física de sus hijos. Para obtener más información, consulte 'ACCESO PARA PADRES SIN CUSTODIA' más arriba.

III. Confidencialidad de los expedientes estudiantiles

Con algunas excepciones, ningún individuo u organización excepto los padres, el estudiante y el personal escolar autorizado son elegibles para acceder a la información contenida en o desde un expediente estudiantil sin el consentimiento específico e informado por escrito del padre o del estudiante. Una de esas excepciones es la autoridad del distrito escolar para enviar, sin consentimiento, el expediente completo del estudiante a las escuelas o distritos escolares a los que se transfiere o se inscribe un estudiante.

IV. Modificación del Expediente Estudiantil

Los estudiantes y/o padres elegibles tienen derecho a agregar información adicional, comentarios, datos y/u otro material relevante al expediente del estudiante. Los estudiantes y/o padres elegibles también tienen derecho a solicitar por escrito que se modifique el expediente del estudiante. Cualquier solicitud de este tipo debe dirigirse al director. El director del edificio emitirá una decisión por escrito sobre dicha solicitud dentro de una semana. Una denegación de una solicitud para modificar un expediente estudiantil se puede apelar ante el Superintendente.

V. Destrucción de expedientes estudiantiles

Las regulaciones requieren que ciertas partes del expediente del estudiante, como el expediente temporal, se destruyan dentro de los siete (7) años posteriores a la transferencia o graduación del estudiante. Las autoridades escolares también pueden destruir información engañosa, desactualizada o irrelevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante esté inscrito

en el sistema escolar. Antes de que dicha información pueda ser destruida, se debe notificar a los padres y al estudiante elegible y brindarles la oportunidad de obtener una copia de cualquier registro que se vaya a destruir.

VI. Información del directorio

Las regulaciones federales y estatales autorizan a los distritos escolares a divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas Regionales de North Middlesex incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, entre otros:

- Un cartel que muestre el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad, si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Si no desea que se divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, notifique al director por escrito a más tardar el último día escolar de septiembre de un año escolar determinado. El Distrito Escolar Regional de North Middlesex ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Dirección
- Listado de teléfonos
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Principal campo de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.

Lo anterior es sólo un resumen de algunas de las disposiciones más importantes de las leyes y reglamentos relacionados con los registros estudiantiles. Si se desea información más detallada, se puede obtener una copia de los reglamentos del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Estas regulaciones estatales están diseñadas para asegurar los derechos de confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros estudiantiles de los padres y estudiantes, y para ayudar a las autoridades escolares en sus responsabilidades de mantener los registros estudiantiles.

Las regulaciones se aplican a toda la información que un comité escolar mantiene sobre un estudiante de manera tal que el estudiante pueda ser identificado individualmente. La normativa aplicable se puede consultar en 603 CMR 23.00.

ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ ESCOLAR DE NMRSD

En las reuniones regulares del Comité Escolar del Distrito el siguiente será el orden del día:

1. Pasar lista
2. Aprobación del Acta de la Asamblea ordinaria anterior y de las Asambleas extraordinarias intermedias.
3. Elementos de información/Informe del Superintendente*
4. Asuntos antiguos.
5. Nuevos Negocios.
6. Clausura/Fin de la Reunión

*En este punto de la reunión, el Presidente podrá reconocer a cualquier miembro del público que desee dirigirse al Comité. Los miembros del comité pueden solicitar que se reconozca a un miembro del público. En caso de que un miembro del público desee hablar, debe recibir una copia de los procedimientos que se espera que siga. En caso de no disponer de una copia impresa, el Presidente explicará claramente las normas para dirigirse al Comité.

- a. Se deberá informar al Comité del tema a tratar. Siempre que sea posible, se deberá notificar con antelación al Presidente o a un miembro del Comité el tema a tratar. Se debe determinar que un individuo ha seguido la cadena de autoridad apropiada. Cualquier declaración escrita debe presentarse al Comité y resumirse al hablar.
- b. Las personas que se dirijan al Comité sólo podrán abordar cuestiones sobre las que el Comité tenga control directo. El tema debe abordar

- únicamente los puntos del orden del día.
- do. Un miembro del público puede tener dos minutos para dirigirse al Comité, a menos que la mayoría del Comité desee conceder más tiempo a un individuo.
 - d. El Comité no debe realizar ni tomar ninguna moción o acción durante esta parte de la reunión. El Presidente podrá reconocer al Superintendente, a otros administradores o miembros del Comité si desean hacer preguntas o abordar comentarios específicos del tema que se ha planteado. Nadie será reconocido hasta que el orador haya terminado de dirigirse al Comité o haya utilizado el tiempo asignado.
 - mi. El Comité debe asegurar que los derechos de los empleados y estudiantes del distrito estén protegidos.
 - F. Las personas deben aprovechar los libros de políticas de NMRSD disponibles en todas las bibliotecas públicas del distrito y en cada escuela del distrito. gram. Esta política se incluirá en cada manual escolar.