

Escuelas Públicas de Brockton



Hogar de los Boxers

Escuela Preparatoria Brockton
Manual de Estudiantes/Familias
2024-2025





Ciudad de Brockton

Escuelas Públicas de Brockton

Dra. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de Escuelas

Oficina de la Superintendente
Teléfono (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013
superintendent@bpsma.org

Agosto de 2024

Estimado(a) tutor(a) y estudiante:

¡Bienvenido al Boxer Country! Adjuntas a este manual se encuentran las directrices, procedimientos y expectativas para la Escuela Preparatoria Brockton. Todo esto se ha elaborado con la intención de brindarles a los(as) miembros de nuestra comunidad información valiosa relevante para la experiencia educativa de todos(as) nuestros(as) estudiantes.

Los(as) estudiantes y tutores(as) deberían familiarizarse con el contenido de este manual. Cada organización, en especial una tan grande como la Escuela Preparatoria Brockton, debe tener un conjunto de principios rectores mediante los cuales operar. Los procedimientos, las directrices y las reglas descritas en este documento se han desarrollado para garantizar una atmósfera acogedora, segura y académica; donde la conducta cortés, el respeto mutuo y la colaboración permitan un entorno donde pueda producirse educación significativa. Estas reglas y directrices también les permiten a los/las estudiantes, sus familias y al personal estándares para el éxito académico, socioemocional y conductual en nuestra comunidad de aprendizaje.

Esperamos sinceramente que los/las tutores(as) colaborarán con nosotros y que, mediante comunicación continua y esfuerzos colaborativos, serán proactivos(as) en la prevención de problemas académicos, socioemocionales o conductuales antes de que ocurran. Alentamos a los/las tutores(as) a mantener contacto con los/las maestros(as), consejeros(as) de orientación y administradores(as) de manera regular para solucionar problemas menores antes de que se vuelvan más grandes y para garantizar que sus estudiantes estén sacándole el máximo provecho a la Escuela Preparatoria Brockton. Estamos listos para ayudarlo(a) o a sus estudiantes para garantizar que su experiencia sea increíble.

Por motivos de protección y seguridad, todos(as) los/las estudiantes deben usar identificaciones fotográficas y que sean visibles en todo momento mientras estén en la escuela o en instalaciones escolares.

También se les debería recordar a los/las estudiantes y tutores(as) del uso de la escuela de cámaras de vigilancia. Las cámaras escolares se operan bajo la supervisión y autorización del Departamento de Policía de Brockton (BPD, por sus siglas en inglés) y el acceso a cualquiera de las grabaciones es a discreción del BPD.

Lo único que deseamos es lo mejor para nuestros(as) estudiantes y tutores(as) al comenzar el nuevo año escolar.

Sinceramente,

Dra. Priya Tahiliani
Superintendente de Escuelas

NOTA: LA FIRMA DEL/DE LA ESTUDIANTE COLOCADA EN ESTE DOCUMENTO INDICA QUE EL/LA ESTUDIANTE HA RECIBIDO, LEÍDO Y QUE ENTIENDE COMPLETAMENTE EL MANUAL DE ESTUDIANTES/FAMILIAS DE LA ESCUELA PREPARATORIA BROCKTON. POR FAVOR TENGA EN CUENTA QUE ES RESPONSABILIDAD DEL/DE LA ESTUDIANTE COMPARTIR ESTE MANUAL CON UNO(A) DE LOS/LAS TUTORES(AS) Y QUE CUALQUIER PREGUNTA RELACIONADA CON SU CONTENIDO DEBERÍA HACÉRSELE SABER AL/A LA DIRECTOR(A).

Firma de tutor(a)

Nombre del/de la estudiante (letra molde)

Fecha

Firma del/de la estudiante

LOS/LAS ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO DEBEN FIRMAR Y DEVOLVER ESTA HOJA A LA ESCUELA



Ciudad de Brockton

Escuelas Públicas de Brockton

Dra. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de Escuelas

Departamento de Tecnología
508-468-0973
helpdesk@bpsma.org

Escuelas Públicas de Brockton

Contrato de préstamo de dispositivo entregado a estudiante

Los estudiantes en las Escuelas Públicas de Brockton (BPS, por sus siglas en inglés) son elegibles para que se les entregue una laptop y un cargador, al igual que otra tecnología relacionada (“Dispositivos Entregados a Estudiantes”). Antes de que se le entregue cualquier Dispositivo Entregado a Estudiante, el/la estudiante y su tutor(a) deben leer y aceptar este Contrato de Préstamo de Dispositivo Entregado a Estudiante.

Los Dispositivos Entregados a Estudiantes se le prestan al/a la estudiante únicamente para fines educativos durante el año escolar académico, y estos dispositivos y cualquier información contenida en los mismos seguirá siendo propiedad de las BPS. Los/las estudiantes no deben permitir que otra persona use sus Dispositivos Entregados a Estudiantes. Los Dispositivos Entregados a Estudiantes están sujetos a inspección en cualquier momento sin previo aviso, y el uso inapropiado puede resultar en que el/la estudiante pierda su elegibilidad para usar estos dispositivos. Los Dispositivos Entregados a Estudiantes deben entregarse inmediatamente a las BPS tras su solicitud, y en cualquier caso no superior al último día del/de la estudiante en las BPS.

Los/las estudiantes deben hacer todo lo posible por tener sus Dispositivos Entregados a Estudiantes cargados y listos para cada día escolar. Los/las estudiantes deben proteger sus dispositivos de temperaturas calientes y frías extremas, mantener alimentos y bebidas lejos de ellos, y transportarlos de manera segura hacia y desde la escuela. Los/las estudiantes no deben pintarrajear o destruir ningún Dispositivo Entregado a Estudiante, o colocar decoraciones o marcas no autorizadas (como pegatinas, dibujos, etc.) en ningún Dispositivo Entregado a Estudiante, o dejar ningún Dispositivo Entregado a Estudiante desatendido en una ubicación insegura.

Si un Dispositivo Entregado a Estudiante se daña o no está funcionando apropiadamente, el/la estudiante debería llevarlo al servicio de ayuda designado en las BPS. Los/las estudiantes y/o sus tutores(as) no deben intentar ninguna reparación por su cuenta o mediante alguien aparte de un(a) empleado(a) de las BPS. Si una laptop se daña sin posibilidad de reparación y necesita ser reemplazada, las BPS evaluarán el daño o pérdida y/o las opciones de reemplazo caso por caso. En casos de incendio o actos delictivos como robo o vandalismo, los/las tutores(as) deberían reportarlos inmediatamente al/a la director(a) del plantel. El/la director(a) o decano(a) ayudará con la presentación de un informe policial o de bomberos, el cual debe ser presentado por el/la tutor(a) antes de solicitar un reemplazo de Dispositivo Entregado a Estudiante. Los/las estudiantes y/o sus tutores(as) pueden considerarse parcial o completamente responsables de cualquier daño/pérdida.

Los/las estudiantes deben cumplir todas las reglas y reglamentos de las BPS en todo momento mientras usan los Dispositivos Entregados a Estudiantes, incluyendo sin limitación los requisitos del manual de estudiantes y la Política de Uso Responsable de las BPS y la Política de Uso Aceptable de Internet IJNDB. Ningún(a) estudiante puede instalar, usar o permitir la instalación o uso de cualquier software no autorizado en ningún Dispositivo Entregado a Estudiante. Los BPS no son responsables de cualquier material controversial adquirido en estos dispositivos. Cualquier violación de las reglas y reglamentos de las BPS y/o los términos y condiciones de este Contrato de Préstamo de Dispositivo Entregado a Estudiante puede resultar en medidas disciplinarias o acción legal.

Al firmar debajo, reconozco que he leído y entiendo este Contrato de Préstamo de Dispositivo Entregado a Estudiante, que acepto cumplir sus términos y condiciones, y que las BPS tienen mi permiso para prestarle Dispositivos Entregados a Estudiantes al estudiante.

Nombre del/de la estudiante

Grado

Firma del/de la estudiante

Fecha

Nombre de tutor(a)

Relación

Firma tutor(a)

Fecha



Ciudad de Brockton

Escuelas Públicas de Brockton

Dra. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de Escuelas

Oficina del Superintendente
Teléfono (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013
superintendent@bpsma.org

Permiso para los medios de difusión para estudiantes

(Divulgación para tutores[as]--- Para uso escolar)

En algunas ocasiones, los medios de difusión le piden al Distrito de Escuelas Públicas de Brockton (“Distrito”) permiso para entrevistar y/o fotografiar estudiantes como parte de su cobertura de eventos escolares positivos. Para permitir que esto ocurra, el Distrito necesita el permiso de los tutores(as) del/de la estudiante. El Distrito también usa materiales de los medios como imágenes de estudiantes, medios digitales, muestras de trabajo de estudiantes, etc., para fines publicitarios del Distrito, como el sitio web del Distrito. Al marcar la casilla “otorgo” y firmar su permiso en este formulario, usted está declarando que otorga su consentimiento para el uso de esos materiales. Por favor firme y devuelva este formulario al/a la maestro(a) de su hijo(a).

Por el presente documento (marque una casilla)

OTORGO Permiso

NO OTORGO Permiso

para que las Escuelas Públicas de Brockton y los afiliados de medios aprobados publiquen, registren derechos de autor o usen todos los filmes, fotografías, imágenes generadas por computadora y palabras impresas o habladas en las que se incluya a mi hijo(a), independientemente que hayan sido tomadas por el personal, estudiantes u otros, y estoy de acuerdo en que la escuela puede usar estas imágenes, medios digitales, palabras y trabajo generado de estudiantes para cualquier exhibición, exposiciones, páginas web y publicaciones, sin reserva o compensación, y libero a las Escuelas Públicas de Brockton de cualquier reclamo, daño, responsabilidad, costo y gasto relacionado con el uso de esos materiales. Además, entiendo que una expectativa de privacidad no es automática en los eventos y actividades de las escuelas públicas, incluyendo pero no limitados a desfiles, conciertos, viajes de campo y actividades deportivas y que el Distrito no puede garantizar que mi hijo(a) no será fotografiado(a) si participara en esos programas. Acepto notificarles a los/las administradores escolares si tengo una preocupación de seguridad legítima respecto a que mi hijo(a) sea fotografiado(a) en eventos públicos, para que podamos trabajar juntos para determinar cómo abordar esas preocupaciones.

Nombre de la escuela: _____

Nombre del/de la estudiante: _____ Grado: _____

Nombre de tutor(a): _____

Firma de tutor(a): _____ Fecha: _____



Ciudad de Brockton

Escuelas Públicas de Brockton

Dra. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de Escuelas

Oficina del Superintendente
Teléfono (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013
superintendent@bpsma.org

Exclusión voluntaria de reclutadores militares

Estimado(a) superintendente:

La Sección 8528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés) cómo se enmendó por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) les exige a las escuelas divulgar la información privada de los/las estudiantes a los reclutadores militares a menos que nos excluyamos voluntariamente por escrito.

Como tutor(a), ejerzo mi derecho a solicitarle que no entregue el nombre, dirección, números telefónicos y expedientes escolares del/de la estudiante indicado debajo a las Fuerzas Armadas, Reclutadores Militares o Escuelas Militares.

Soy un(a) estudiante de 18 años o más, y solicito que mi nombre, dirección, número telefónico, y expedientes escolares sean divulgados a las Fuerzas Armadas, Reclutadores Militares o Escuelas Militares.

Nombre del/de la estudiante: _____

Escuela Preparatoria Brockton

Atentamente,

Firma: _____ *Fecha:* _____

Su nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____



Ciudad de Brockton
Escuelas Públicas de Brockton

Dra. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de Escuelas

Oficina del Superintendente
Teléfono (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013
superintendent@bpsma.org

Exclusión voluntaria de información del directorio del expediente del/de la estudiante

La ley estatal (603 CMR 23.07) les permite a las Escuelas Públicas de Brockton divulgar la siguiente información del directorio sin el consentimiento del/de la estudiante o tutor(a) elegible: el nombre de un(a) estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha de nacimiento, área principal de estudios, fechas de asistencia, peso y altura de miembros de equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes con reconocimiento oficial, grados, honores y reconocimientos, y planes escolares posteriores a la preparatoria.

Si usted desea **EXCLUIRSE VOLUNTARIAMENTE** de este intercambio de información y hacer que la escuela retenga toda o parte de la información del directorio de su estudiante, **POR FAVOR COMPLETE EL FORMULARIO QUE SE ENCUENTRA DEBAJO** y devuélvalo a la escuela de su estudiante.

Al marcar la casilla debajo, por el presente documento **ME EXCLUYO VOLUNTARIAMENTE** y no permito que la información de identificación personal del directorio del estudiante se divulgue como parte de su intercambio de información.

Por el presente documento, ME EXCLUYO VOLUNTARIAMENTE y NO PERMITO que la información de identificación personal del directorio del estudiante se divulgue como parte de su intercambio de información.

Nombre de la escuela: _____

Nombre del/de la estudiante: _____ Grado: _____

Nombre de tutor(a): _____

Firma de tutor(a): _____ Fecha: _____

Escuelas Públicas de Brockton
Formulario de emergencia de estudiante confidencial
(Se debe completar toda la información - No espacios vacíos)

Nombre de estudiante: _____ **Fecha de nacimiento:** _____ **Grado:** _____
Aula/maestro(a) principal _____ **Id. de estudiante/Almuerzo #:** _____ **(BHS) Edificio:** _____

Domicilio/ciudad: _____

1. Tutor(a): _____ **Relación con el/la estudiante** _____
Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____ Teléfono de trabajo: _____ Email: _____

2. Tutor(a): _____ **Relación con el/la estudiante** _____
Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____ Teléfono de trabajo: _____ Email: _____

3. Contacto de emergencia adicional (local si es posible)

1. Contacto: _____ **Teléfono de casa:** _____ **Teléfono celular:** _____ **Teléfono de trabajo:** _____
2. Contacto: _____ **Teléfono de casa:** _____ **Teléfono celular:** _____ **Teléfono de trabajo:** _____

****Por favor indique si hay alguna restricción parental (orden de restricción actual):** _____

Los Reglamentos del Estado de Massachusetts 102 CMR 7.07, 105 CMR 220 y CMR 200 exigen que todos los/las estudiantes en los grados Pre-K al 12vo estén completamente vacunados y que se hagan un examen físico antes de ingresar a la escuela y cada 3 años después. Por favor dele a su Enfermera Escolar la información requerida.

Condiciones médicas o mentales:

Condiciones médicas o de salud mental/alergias: (Si no ha condiciones médicas/de salud mental escriba N/A)

Alergias: _____

Dispositivos/equipo de asistencia: _____

Medicamentos (administrados en casa; y los administrados en la escuela) _____

Proveedor(a) de cuidados primarios: (No deje el espacio vacío si no tiene médico[a] de cabecera, escriba N/A)

Nombre del/de la proveedor(a): _____ **Número telefónico del/de la proveedor(a):** _____

Dirección del proveedor(a): _____

Seguro médico: (No deje el espacio vacío si no tiene seguro, escriba N/A)

Proveedor de seguro: _____ **Número de póliza de seguro** _____

Por favor notifique a la enfermera escolar si necesita ayuda para obtener un Proveedor de Cuidados Primarios o Seguro Médico.

ACUERDOS DE DIVULGACIÓN: Por favor visite: bpsma.org/departments/health-services; para revisar los siguientes documentos en su totalidad: Información compartida por la enfermera, órdenes permanentes del/de la doctor(a); medicamentos/tratamientos recetados, acuerdo de Mass Health (resumen en la página de atrás).

INFORMACIÓN COMPARTIDA POR LA ENFERMERA

Otorgo permiso para que la Enfermera Escolar comparta información médica con el personal escolar apropiado y se comunique con el/la médico(a) de mi hijo(a) cuando sea necesario.

ÓRDENES PERMANENTES:

Otorgo permiso para que la Enfermera Escolar administre los siguientes medicamentos prescritos por el/la médico(a) de las Escuelas Públicas de Brockton:

- 1. Tylenol para dolor y fiebre ___ Sí ___ No
- 2. Crema de cortisona o ungüento para sarpullidos ___ Sí ___ No
- 3. Benadryl para comezón/signos y síntomas de alergia ___ Sí ___ No
- 4. Crema triple antibiótico para cortes y abrasiones menores ___ Sí ___ No
- 5. Protector solar mínimo de 15 SPF (proporcionado por tutor[a]) ___ Sí ___ No
- 6. EpiPen para anafilaxia desconocida ___ Sí ___ No
- 7. Anbesol oral para dolor en la boca/dientes ___ Sí ___ No
- 8. Albuterol Sulfate para asma ___ Sí ___ No
- 9. Tums para dolores de estómago y/o acidez ___ Sí ___ No
- 10. Narcan para sobredosis de fármacos ___ Sí ___ No

MEDICAMENTOS/TRATAMIENTOS RECETADOS

Otorgo permiso para que la Enfermera Escolar administre cualquier medicamento o tratamiento recetado por el/la médico(a)/proveedor(a) médico para el que se ha recibido una orden oficial.

CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE MASSHEALTH (MEDICAID)
(Este es un resumen)

El distrito escolar le está pidiendo su permiso/consentimiento para compartir información sobre su hijo(a)/hijos(as) con MassHealth (**Acuerdo de Mass Health**). La información que compartiremos es la ID de MassHealth, nombre, fecha de nacimiento, género, tipo de servicios proporcionados, cuándo se proporcionó el servicio y por quién.

Los distritos escolares en Massachusetts han sido aprobados para recibir reembolso parcial de MassHealth por los costos de servicios relacionados con la salud proporcionados por el distrito escolar a su hijo(a)/hijos(as).

Con su permiso, el distrito podrá buscar reembolso parcial por los servicios proporcionados por MassHealth.

El distrito escolar no puede compartir con MassHealth información sobre su hijo(a) sin su permiso.

- 1. El distrito escolar no puede pedirle que se registre en MassHealth para que su hijo(a) reciba los servicios relacionados con la salud y/o de educación especial a los que su hijo(a) tiene derecho.
- 2. El distrito escolar no puede pedirle que usted pague algo por el costo de los servicios relacionados con la salud y/o de educación especial de su hijo(a). El distrito escolar no puede pedirle que pague un copago o deducible para que pueda cobrarse a MassHealth por los servicios proporcionados.
- 3. Si usted le da a la escuela el permiso para compartir información y solicitar reembolso de MassHealth:
 - a. Esto no afectará la cobertura vitalicia disponible de su hijo(a) o los otros beneficios de MassHealth fuera de la escuela.
 - b. Su permiso no afectará los servicios de educación especial o derechos de Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) de su hijo(a).
 - c. Su permiso no conducirá a ningún cambio en los derechos de MassHealth de su hijo(a).
 - d. Su permiso no conducirá a ningún riesgo de pérdida de elegibilidad para otros programas financiados de Medicaid o MassHealth.

Usted tiene derecho a cambiar de parecer y retirar su permiso en cualquier momento (POR FAVOR VEA EL DOCUMENTO COMPLETO EN EL SITIO WEB DE LAS BPS): www.bpsma.org/departments/health-services:

Acuerdos de Divulgación

___ **He leído y revisado los siguientes acuerdos de divulgación y otorgo mi permiso para lo siguiente:**
(Debe responder Sí o No)

Información compartida por la enfermera: ___ Sí ___ No

Órdenes permanentes: (Vea arriba) ___ Sí ___ No

Medicamento/tratamiento recetado: ___ Si ___ No

Acuerdo de Mass Health: ___ Sí ___ No

Firma de tutor(a): _____ **Fecha:** _____

Índice

Ciudad de Brockton	2
Contrato de préstamo de dispositivo	3
Permiso para los medios de difusión para estudiantes	4
Exclusión voluntaria de reclutadores militares	5
Exclusión voluntaria de información del directorio del expediente del/de la estudiante	6
Formulario de emergencia de estudiante confidencial	7
Cultura de Excelencia de la Escuela Preparatoria Brockton.....	15
I. Políticas generales e información	8
Calendario académico.....	8
Exámenes médicos y exámenes físicos	9
Encuesta de riesgo juvenil	9
Política de uso responsable de las Escuelas Públicas de Brockton	9
Estudiantes	9
Directrices para uso estudiantil	9
Plan de adaptación del currículo del distrito	11
Números telefónicos importantes	24
Departamento escolar	24
Escuela Preparatoria Brockton	24
Política de permiso para los medios de difusión	24
Procedimientos de inclemencias climatológicas	24
Cancelaciones escolares.....	24
Salidas escolares temprano.....	25
Las responsabilidades de los/las estudiantes	26
Programa de mediación de la Escuela Preparatoria Brockton	26
Política de uso aceptable del internet	26
Política de dispositivos electrónicos	27
Declaración de no discriminación	30
Oficial de equidad.....	30
Derechos civiles y acoso	30
Novatadas	30
ACOSO SEXUAL Y POR MOTIVOS DE SEXO Y REPRESALIAS	32
Oficial de quejas	35
Acoso y ciberacoso	35
Amenazas	37
Advertencias y notificación de la Agencia de Protección Ambiental (EPA)	37
Información de estudiantes a reclutadores militares	38
Los derechos educativos de niños(as) y jóvenes en situación de carencia de hogar	38
I. Políticas académicas	38
Requisito de evaluaciones exigidas por el estado	38

Apelaciones	39
El/la estudiante debe:	39
Política de tareas	40
Propósitos de la tarea	40
Clases de tareas	40
Responsabilidades de tutores(as)	40
Responsabilidades de estudiantes	40
Informes de progreso	40
Trabajo de recuperación	40
Niveles académicos	41
Información de asignación de niveles	41
Cuadro de honor	41
Graduación anticipada	42
Criterios de elegibilidad	42
Proceso de solicitud	42
Solicitud	42
Actividades deportivas y extracurriculares	43
Requisitos académicos	43
Política de conmovión cerebral	43
Directrices de evaluación	44
Dispensas de educación para el bienestar	44
Currículum de sexualidad y salud integral del departamento de bienestar	45
II. Derechos y privilegios de estudiantes	45
Derechos de estudiantes	45
Registros de estudiantes	45
Mayoría de edad	46
Política de registros de estudiantes de educación especial	47
Privilegios de estudiantes	47
Cafeterías	47
Programa del IRC/Pases de biblioteca	47
Eventos escolares/actividades extracurriculares/viajes de campo patrocinados por la escuela, bailes de graduación, eventos patrocinados por PAC/PTA	47
Privilegios de estudiantes de último año	47
Gobierno estudiantil	48
Transporte	48
Información de autobús fuera del horario escolar	48
Uso de automóvil de estudiantes	48
Política de vehículos inactivos con motor encendido	49
III. Política de asistencia	49
Ausencias	50

Vacaciones.....	50
Asistencia en funciones escolares.....	50
Ausencias injustificadas.....	50
Ausencias injustificadas de día completo.....	50
Faltar/Saltar clase.....	51
Visitas a universidades.....	51
Política de recompra de asistencia.....	53
Proceso de apelaciones/exenciones.....	53
Ausentismo injustificado.....	53
IV. Código de conducta y sanciones por la violación de las reglas escolares.....	54
Expectativas de conducta en el aula.....	56
Conducta en los corredores.....	56
Código de vestimenta.....	57
Filmar/videograbar/fotografía.....	58
Obligación financiera.....	59
Identificación.....	59
Medicamentos.....	59
Áreas restringidas.....	60
Venta de objetos.....	60
Casilleros escolares.....	60
Inspección de personas/propiedad.....	61
A. Búsqueda de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos.....	61
Conducta sexual.....	61
Fumar/vapeo.....	61
Política de abuso de sustancias.....	61
(Uso de) cámaras de vigilancia.....	62
Retardo (clases).....	63
Sanciones por violaciones de las reglas escolares.....	64
Calificaciones de civismo.....	64
Descripciones de intervenciones, detenciones, suspensiones y expulsiones.....	65
Detención durante el almuerzo.....	66
Intervención de clase del manual.....	66
Detención de oficina después de la escuela.....	66
Detención de oficina extendida.....	66
Intervención en sábado.....	66
Suspensión dentro de la escuela.....	66
Suspensión fuera de la escuela.....	66
Procedimiento del debido proceso para disciplina estudiantil.....	67
Elegibilidad para participar en actividades y eventos escolares.....	67
Suspensiones.....	67

Procedimientos de suspensión dentro de la escuela.....	67
Aviso de suspensión dentro de la escuela.....	67
Procedimientos de suspensión fuera de la escuela bajo la M.G.L., cap. 71, § 37H³/₄.....	68
Procedimientos del debido proceso para suspensiones fuera de la escuela.....	68
Remoción de emergencia del/de la estudiante.....	68
Procedimientos de suspensión de corto plazo bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H³/₄.....	69
Audiencia con el/la director(a) - suspensión de corto plazo.....	69
Procedimientos de suspensión de largo plazo bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H³/₄.....	69
Audiencia de apelación del/de la superintendente bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H³/₄.....	71
Exclusión/Expulsión bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H.....	71
Queja o condena por delito grave bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H¹/₂.....	72
Servicios educativos y progreso académico bajo las M.G.L. cap. 71, § 37H, 37H¹/₂ y 37H³/₄.....	72
Código de disposiciones de procedimientos para estudiantes con discapacidades.....	73
Procedimientos para suspensión(es) no superior(es) a 10 días escolares.....	73
Procedimientos para suspensión(es) superior(es) a 10 días escolares.....	73
Circunstancias especiales para exclusión.....	74
Requisitos procesales aplicados a estudiantes que todavía no hayan sido determinados elegibles para educación especial o un Plan 504.....	74
Apéndice A: Orientación Académica.....	75
Apéndice B: Administración de medicamentos a estudiantes (JLCD).....	80
Administración de medicamentos a estudiantes (JLCD).....	80
Excepciones:.....	80
Autoadministración de medicamentos.....	80
Política de contusiones deportivas (JJIF).....	81
Verificación de antecedentes penales (ADDA).....	82
Solicitud de verificación de antecedentes penales (CHRI).....	83
Acceso a la CHRI.....	83
Almacenamiento de la CHRI.....	83
Conservación y destrucción de la CHRI.....	83
Capacitación de la CHRI.....	84
Determinación de la idoneidad.....	84
Confiar en una determinación previa de la idoneidad.....	84
Decisiones negativas basadas en la CHRI.....	84
Divulgación secundaria de CHRI.....	85
Presentación de informes al Comisionado de Educación Primaria y Secundaria.....	85
Prevención del acoso escolar “Bullyng” (JICFB).....	86
Conducta de los alumnos en los autobuses escolares (JICC; también EEAEC).....	90
Bienestar de los estudiantes (JL).....	90
Supervisión de estudiantes.....	90
Denuncia a las autoridades - Sospecha de maltrato o negligencia infantil.....	90

Seguridad de los estudiantes.....	91
Seguridad en el recreo y en el campo de juego.....	91
Simulacros de incendio.....	91
ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS Y SERVICIOS DE MATRICULACIÓN (JFABD)	91
Actividades curriculares y extracurriculares (JJ).....	93
Directrices adicionales (JJ-E).....	93
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y ADAPTACIONES	94
(Programas para niños con necesidades especiales) (IHB).....	94
CIERRES DE EMERGENCIA (EBCD)	99
SIMULACROS DE INCENDIO (EBCB)	101
NOTIFICACIÓN A LOS PADRES RELATIVA A LA EDUCACIÓN SEXUAL (IHAM-R)	102
SERVICIOS ALIMENTARIOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO (EFC)	103
POLÍTICA DE COBRO DE COMIDAS (EFD)	103
PROHIBICIÓN DE NOVATADAS (JICFA)	105
ESCOLARIZACIÓN EN CASA (IHBG)	106
ESCOLARIZACIÓN EN CASA - IHBG-E	107
POLÍTICA SOBRE EL USO ACEPTABLE DE INTERNET (IJNDB)	110
USO Y CUIDADO DE LAPTOPS (IJNDBA)	112
Suspensión de uso de las laptops	114
PATRIA POTESTAD SIN CUSTODIA - KBBA	115
Entrega de los expedientes de los alumnos a los padres elegibles sin custodia	116
o 116	
NO DISCRIMINACIÓN (AC)	116
NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO - ACA	118
POLÍTICA DE OBSERVACIÓN EN LAS AULAS (KIA)	120
CONTENCIÓN FÍSICA DE LOS ALUMNOS (JKA)	120
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES (IKE)	122
ADMISIONES ESCOLARES (JF)	122
ADMISIONES ESCOLARES - JF-E	123
AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES (JH)	123
EXÁMENES FÍSICOS DE LOS ESTUDIANTES (JLCA)	125
INOCULACIONES DE ESTUDIANTES (JLCB)	125
ELECCIÓN DE ESCUELA INTERDISTRITAL (JFBB)	126
DISCIPLINA ESTUDIANTIL (JIC)	126
SUSPENSIÓN DE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD (JKF)	132
CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES (JICC (también EEAEC))	132
ACTIVIDAD DE PANDILLAS/SOCIEDADES SECRETAS – (JICF)	133
CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES (JICA)	134
ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES (JJE)	134

REGALOS Y SOLICITUDES DE ESTUDIANTES (JP)	134
REGALOS Y SOLICITUDES DE ESTUDIANTES (JPA)	135
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS (EEAG)	135
VIAJES ESTUDIANTILES (JJH)	135
EXPEDIENTES ACADÉMICOS – (JRA)	136
Si prácticamente todos los miembros de una clase participan en un viaje, la escuela debe proporcionar actividades alternativas apropiadas para los alumnos que no participen.	137
EXCURSIONES (IJOA)	138
EXCURSIONES/NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA (IJOAA)	138
ENSEÑANZA SOBRE EL ALCOHOL, EL TABACO Y LAS DROGAS (IHAMB)	139
ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES (ADB)	140
FUMAR EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES (ADC)	141
ESTÁ PROHIBIDO EL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS (JICH)	141
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS (EEAG)	142
VANDALISMO (ECAC)	142
CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS (ECAAF)	143
PEATONES Y CONDUCTORES (EEAA)	143
ARMAS PELIGROSAS EN LAS ESCUELAS (JICI)	144

DESARROLLO PROFESIONAL

- Disposición a tomar riesgos y perseverar ante los desafíos mientras se identifican metas y se abordan áreas de crecimiento a través de autorreflexión consciente.
- Participar activamente en las oportunidades de aprendizaje dentro de la Escuela Preparatoria Brockton (BHS, por sus siglas en inglés) y explorar experiencias de aprendizaje en la comunidad global.
- Desarrollar relaciones colaborativas con compañeros(as) y personal mientras se respetan y celebran las diferencias.

ENFOQUE EDUCATIVO

- Desafiarte académicamente a ti mismo para ampliar tu vocabulario de manera continua y desarrollar tus habilidades mediante la lectura, audición y comunicación oral y escrita.
- Abrazar y participar en los variantes papeles dentro del aula para facilitar el aprendizaje personal y comunal.
- Mejorar las habilidades de razonamiento, solución de problemas y pensamiento crítico en todas las áreas de contenido.

CLIMA Y CULTURA

- Enorgullecerse de Brockton y de la BHS mientras se demuestran las conductas que esperamos de todos(as) los(as) miembros de la comunidad escolar cada día.
- Ser conscientes del lenguaje que usamos en todos los espacios.
- Reconocer y aceptar que las experiencias académicas y sociales pueden ser desafiantes e incómodas a veces pero que conducirán al crecimiento.

COLABORACIÓN COMUNITARIA

- Establecer y mantener comunicación consistente con el personal y ayudar a cumplir las expectativas.
- Participar en actividades escolares como eventos académicos y deportivos, clubes y organizaciones, exhibiciones de arte, presentaciones musicales y teatrales, y otros eventos.
- Participación positiva en toda la región más amplia de Brockton incluyendo participar en proyectos de servicio comunitario.

EXPERIENCIA Y APOYO ESTUDIANTIL

- Establecer y mantener comunicación consistente con el personal y ayudar a cumplir las expectativas.
- Participar en actividades escolares como eventos académicos y deportivos, clubes y organizaciones, exhibiciones de arte, presentaciones musicales y teatrales, y otros eventos.
- Participación positiva en toda la región más amplia de Brockton incluyendo participar en proyectos de servicio comunitario.



Calendario académico



Escuelas Públicas de Brockton

Calendario Académico 2024-2025



Todo el Personal se Reporta	Martes	3 de septiembre de 2024
Primer Día de Escuela de Estudiantes	Miércoles	4 de septiembre de 2024
Primer Día de PreK y Kindergarten	Miércoles	11 de septiembre de 2024

Las escuelas estarán cerradas los siguientes DÍAS FESTIVOS y PERÍODOS VACACIONALES

DÍA DEL TRABAJO	Lunes	2 de septiembre de 2024
DÍA DE COLÓN	Lunes	14 de octubre de 2024
DÍA DE LAS ELECCIONES	Martes	5 de noviembre de 2024
DÍA DE LOS VETERANOS	Lunes	11 de noviembre de 2024
RECESO DE ACCIÓN DE GRACIAS	Miércoles-Viernes	27-29 de noviembre de 2024
RECESO DE INVIERNO	Lunes – Miércoles	23 de diciembre de 2024 1 de enero de 2025
DÍA DE MARTIN LUTHER KING, JR.	Lunes	20 de enero de 2025
RECESO DE FEBRERO	Lunes-Viernes	17-21 de febrero de 2025
RECESO DE PRIMAVERA	Lunes-Viernes	21-25 de abril de 2025
DÍA DE LOS CAÍDOS	Lunes	26 de mayo de 2025
PRÁCTICAS DE GRADUACIÓN BHS	Sábado	7 de junio de 2025
GRADUACIÓN DE CHAMPION /BTDS/BVLA	Viernes	6 de junio de 2025
ACADEMÍA NOCTURNA EDISON	Jueves	10 de julio de 2025
JUNETEENTH (Día de la Liberación)	Jueves	19 de junio de 2025
ÚLTIMO DÍA DE ESCUELA*	Jueves	26 de junio de 2025

*Este calendario cumple con las regulaciones de tiempo de aprendizaje estudiantil bajo e título 603 CMR 27.00 al programar 185 días escolares para todos los estudiantes. En caso de que no haya cancelaciones escolares, los 185 días escolares se ajustarán a 180 días escolares y el último día de escuela será el 18 de junio de 2025.

Aprobado por el Comité Escolar de Brockton el 27 de junio de 2024

Exámenes médicos y exámenes físicos

Exámenes físicos requeridos: Preescolar/kindergarten, grados 4,7 y 9

Visión: Grados K-5, 7, 9 con remisiones según sea necesario

Audición: Grados K-3, 7, 9 con remisiones según sea necesario

Altura/peso anual (índice de masa corporal): Grados 1,4,7 y 9

Exámenes de postura para escoliosis: grados 5-9.

Detección, Intervención Breve y Remisión a Tratamiento (SBIRT, por sus siglas en inglés) - cuestionario para 7mo y 9no grado

Los exámenes de detección son obligatorios por parte del Departamento de Salud Pública. Si desea excluirse voluntariamente de los exámenes, por favor notifíquese a la enfermera del plantel a más tardar el 1 de octubre del año escolar actual.

Encuesta de riesgo juvenil

Periódicamente, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts le pide a nuestro departamento escolar realizar encuestas aleatorias que monitorean las conductas riesgosas de jóvenes relacionadas con las principales causas de morbilidad y mortalidad entre adolescentes, al igual que otros indicadores de salud. A menudo se encuesta a los estudiantes de las escuelas preparatorias públicas de una muestra de escuelas científicamente seleccionada de manera aleatoria en toda la Mancomunidad. Los datos recopilados se usan para identificar áreas críticas de necesidad de nuestra escuela. Esta información ayuda al distrito con el ajuste de las oportunidades de aprendizaje para nuestros(as) estudiantes y también a implementar programas críticos que se enfoquen en estos problemas de salud. Los/las estudiantes tienen derecho a “excluirse voluntariamente” y si usted no desea que su hijo/hija participe en estas encuestas, debería notificarle a la administración escolar sus deseos, y estos se respetarán.

Política de uso responsable de las Escuelas Públicas de Brockton

Estudiantes

Las Escuelas Públicas de Brockton proporcionan acceso a tecnología para mejorar la alfabetización digital para todos(as) los/las estudiantes y el personal. Como educadores(as) debemos: exponer a los/las estudiantes a las tecnologías disponibles, promover la exploración, promover la civismo digital y asegurarnos que los/las estudiantes tengan oportunidades para demostrar habilidad tecnológica en preparación para la vida después de la escuela.

Las Escuelas Públicas de Brockton trabajarán con las familias para transmitir las expectativas que los/las niños(as) deberían seguir cuando usen fuentes de medios e información. Para tal fin, las familias deberían estar conscientes de que las Escuelas Públicas de Brockton tienen la intención de incorporar uso de redes, acceso a Internet e email en los niveles de grado identificados debajo. Las Escuelas Públicas de Brockton utilizan bloqueo en cumplimiento de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés) y/o salvaguardias de filtrado exigidas por la ley y harán todo lo posible para minimizar la posibilidad o exposición a material objetable en el Internet. Estas medidas, junto con la educación del usuario, la implementación de esta política y supervisión apropiada para el grado, las Escuelas Públicas de Brockton creen que el Internet puede usarse de manera segura para mejorar la prestación de los servicios educativos.

- a. *Grados kindergarten hasta tercero:* Los/las estudiantes en estos niveles de grado no tendrán contraseñas de redes informáticas o cuentas de email individuales. Durante el horario escolar, los/las maestros(as) de estudiantes en los grados de kindergarten hasta tercero los guiarán hacia los materiales apropiados. El acceso web en estos niveles será limitado a uso dirigido y demostrado por el/la maestro(a). Los/las estudiantes no realizarán investigación independiente en Internet, ni tampoco enviará o recibirá correo electrónico de manera independiente.
- b. *Grados cuarto a quinto:* A los/las estudiantes en los grados cuarto y quinto se les dará acceso de red individual y contraseñas. A los/las estudiantes en estos niveles de grado no se les emitirán cuentas de email individuales. Los/las estudiantes en estos niveles de grado tienen la oportunidad de realizar investigación mediante la red en el aula, y acceder a correo electrónico para una cuenta grupal, durante la enseñanza supervisada directamente.
- c. *Grados sexto a doceavo:* Los/las estudiantes en los grados sexto y doceavo tendrán acceso de red individual y contraseñas y recibirá cuentas de email individuales. Los/las estudiantes en estos niveles tendrán la oportunidad de acceder a Internet y realizar investigación autodirigida independiente, durante la enseñanza en el aula y fuera del aula. Esto será bajo la supervisión directa o indirecta de un(a) maestro(a) o miembro del personal.

Para que a los/las estudiantes se les otorgue acceso independiente a Internet o cuentas de email individuales, deben aceptar y apearse a la *Directrices para Uso Estudiantil*. Para los estudiantes de menos de 18 años, los/las tutores(as) deben firmar el formulario del *Acuerdo de Uso Responsable* de las Escuelas Públicas de Brockton antes de que se les permita a los/las estudiantes obtener acceso independiente a Internet o cuentas de email individuales. Si las Escuelas Públicas de Brockton no reciben un acuerdo de usuario firmado, los/las estudiantes continuarán teniendo la oportunidad de acceder a Internet durante la enseñanza del aula supervisada.

Directrices para uso estudiantil

El acceso a la red informática de las BPS, incluyendo el Internet, es un privilegio, no un derecho. El uso de la red debe ser consistente con, y relacionarse directamente con, los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Brockton. Una violación de los términos de esta Política de Uso Responsable puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de acceso a la red y también puede resultar en otras medidas disciplinarias consistentes con las medidas disciplinarias de las Escuelas Públicas de Brockton. La

acción adicional puede incluir proceso penal cuando aplique. Las Escuelas Públicas de Brockton cooperarán completamente con los oficiales de policía en cualquier investigación relacionada con el uso indebido de la red informática de las Escuelas Públicas de Brockton. **Esta política y directrices aplican para todas las plataformas de aprendizaje remoto del distrito**

Las Escuelas Públicas de Brockton están comprometidas a proporcionar apoyo educativo continuo a los/las estudiantes en torno a la cívica digital responsable. Antes de que se les permita acceder al sistema de emails de las Escuelas Públicas de Brockton, todos(as) los/las estudiantes necesitan completar el Tutorial de la Política y Directriz de Uso Responsable Estudiantil de Brockton. Una vez completado, al/a la estudiante se le dará acceso a las tecnologías apropiadas para el grado. Con este acceso, se espera que los/las estudiantes se apeguen a las directrices descritas en la Política y Directrices de Uso Responsable de las BPS.

1. Las violaciones de esta Política de Uso Responsable incluyen, pero no se limitan a, la siguiente conducta:
 - Ciberacoso, usar lenguaje vulgar, amenazante, difamatorio, abusivo, discriminatorio, acosador u de otro modo objetable o criminal en un mensaje público o privado.
 - Enviar mensajes o publicar información que probablemente resultaría en la pérdida del trabajo o sistema del receptor (p.ej., virus, scripts maliciosos).
 - Participar en actividades no autorizadas que causarían la congestión de la red o interferirían con el trabajo de otros como el uso de sitios prohibidos para compartir archivos.
 - Usar la red de forma que violaría alguna ley de los Estados Unidos o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, material amenazante y propagar virus informáticos.
 - Acceder o transmitir materiales que sean obscenos, sexualmente explícitos o sin valor educativo a su favor.
 - Intentar dañar, modificar o diseminar la información personal de otro usuario incluyendo contraseñas.
 - Intentar obtener acceso no autorizado a programas del sistema o equipo informático, incluyendo intentos de anular, o alentar a otros a anular, cualquier seguridad establecida en la red.
 - Usar sitios de redes sociales, grupos de discusión, salas de chat, mensajería instantánea u otras formas de conversación en línea salvo con aprobación del personal y únicamente para fines educativos.
2. Las Escuelas Públicas de Brockton no asume ninguna responsabilidad por:
 - Cualquier cargo o tarifa no autorizada, incluyendo cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y/o costos de equipo o línea.
 - Cualquier obligación financiera que surja del uso no autorizado del sistema para la compra de productos o servicios.
 - Cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la violación de estas directrices por parte del usuario.
3. Las Escuelas Públicas de Brockton no hacen ninguna garantía, implícita o de ningún otro modo, respecto a la confiabilidad de la conexión de datos. Las Escuelas Públicas de Brockton no serán responsables por ninguna pérdida o corrupción de datos resultante mientras se usa la red.
4. Todos los mensajes e información creada, enviada o recuperada en la red es propiedad de las Escuelas Públicas de Brockton. Las Escuelas Públicas de Brockton se reservan el derecho de acceder y monitorear todos los mensajes y archivos en el sistema informático, incluyendo páginas web a las que se accedió, según se considere necesario y apropiado en el transcurso ordinario de sus asuntos para fines incluyendo, pero no limitados a, garantizar el uso apropiado de recursos, investigar alegaciones de uso inadecuado y realizar mantenimiento de rutina de la red. Al participar en la red informática del distrito escolar, los/las usuarios(as) están indicando su consentimiento a ese monitoreo y acceso. Cuando se apropiado, las comunicaciones, incluyendo textos e imágenes, pueden divulgarse a la policía u otros terceros sin consentimiento previo del remitente o destinatario.
5. A cualquier usuario(a) que sea atrapado obteniendo software ilegalmente o transfiriendo ese software mediante la red se le pueden revocar sus cuentas. En ese caso, el acceso del/de la usuario(a) a la red será limitado a uso directamente supervisado durante la enseñanza del aula. Además, todos(as) los/las usuarios(as) deberían ser conscientes de que la piratería de software es un delito federal y que es sancionable por una multa o encarcelamiento.
6. Si un(a) usuario(a), mientras usa la Red Tecnológica de las Escuelas Públicas de Brockton, se encuentra cualquier material que el/la usuario(a) considera pueda constituir una amenaza contra la seguridad de compañeros(as), miembros del personal o la propiedad de las Escuelas Públicas de Brockton, ese(a) usuario(a) tiene la obligación de informar el descubrimiento de ese material a un(a) maestro(a) o al/a la director(a) del usuario.
7. Cualquier usuario(a) a quien se le emita un nombre y contraseña debe asegurarse de proteger ese nombre de usuario y contraseña y abstenerse de compartirlo con otra persona. Si un(a) usuario(a) cree que su nombre de usuario y contraseña han sido comprometidos o que los ha compartido de manera consciente o inconsciente, ese(a) usuario(a) está obligado a compartir esta información con un(a) maestro(a) o el/la director(a) para que se cambie la contraseña y/o nombre de usuario.
8. Las Escuelas Públicas de Brockton se reservan el derecho a buscar restitución de cualquier usuario(a) por los costos incurridos por el distrito, incluyendo cuotas legales, debido al uso inapropiado del usuario de los recursos electrónicos considerados confidenciales.
9. Se espera que cualquier usuario(a) que elija traer su propio dispositivo (BYOD, por sus siglas en inglés) y acceda a la red de las BPS mediante ese dispositivo personal se apegue a la Política y Directrices de Uso Responsable de las BPS.

La administración de las Escuelas Públicas de Brockton se reserva el derecho a enmendar esta política en cualquier momento sin previo aviso.

Plan de adaptación del currículo del distrito

La adopción del Plan de Adaptación del Currículo del Distrito (DCAP, por sus siglas en inglés) es un requisito de la Mancomunidad de Massachusetts (Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71 Sección 38Q 1/2).

La ley establece:

Un distrito escolar adoptará e implementará un plan de adaptación del currículo para ayudar a los/las directores(as) a asegurarse que todos los esfuerzos se hayan realizado para satisfacer las necesidades de los/las estudiantes en educación regular. El plan se diseñará para ayudar al/a la maestro(a) del aula regular a analizar y adaptar diversos estilos de aprendizaje de todos los/las niños(as) en el aula regular y proporcionará servicios apropiados y apoyo dentro del programa de educación regular incluyendo, pero no limitado a, enseñanza directa y sistemática en lectura y la prestación de servicios para abordar las necesidades de niños(as) cuya conducta pueda interferir con el aprendizaje, o quienes no califiquen para servicios de educación especial bajo el capítulo 71B. El plan de adaptación del currículo incluirá disposiciones que promuevan la tutoría y colaboración de maestros(as) y la participación parental.

El DCAP tiene la intención de guiar a los/las directores(as) y maestros(as) para asegurarse que se hagan todos los esfuerzos para satisfacer las necesidades de los/las estudiantes en el programa de educación general y apoyar a los/las maestros(as) a analizar y adaptarse a las necesidades de aprendizaje diversas de los/las estudiantes en las Escuelas Públicas de Brockton. El DCAP describe rutas formales e informales para la solución de problemas. La comunicación entre tutores(as) y maestros(as) será efectiva en la identificación de problemas y en acordar las estrategias a implementarse. Los/las maestros(as) en Brockton monitorean continuamente el progreso de los/las estudiantes, diferenciando enseñanza y adaptaciones para facilitar el aprendizaje y promover el entendimiento. El distrito está comprometido con la intervención temprana y aborda los problemas de aprendizaje de manera oportuna con base en el enfoque de un equipo. La meta del distrito en este asunto es satisfacer las necesidades de todo(a) niño(a). El DCAP será usado por todos(as) los/las maestros(as) de educación general, especialistas, equipos de apoyo de enseñanza con maestros(as) antes y en vez de que se evalúe a los/las estudiantes para determinar la elegibilidad de educación especial.

Áreas objetivo de las Escuelas Públicas de Brockton para DCAP:

- Estrategias para brindar apoyo a los/las maestros(as) de educación regular para ayudarlos(as) a analizar y adaptarse a las diversas necesidades de aprendizaje de los/las estudiantes, incluyendo estudiantes que son Aprendices del Idioma Inglés, y a manejar la conducta de los/las estudiantes de manera eficaz.
- Los servicios de apoyo están disponibles para los/las estudiantes mediante el programa de educación regular.
- Enseñanza directa y sistemática en lectura y matemáticas para todos(as) los/las estudiantes.
- Tutoría y colaboración de maestros(as).
- Participación parental en la educación de sus hijos(as).

Asimismo, el DCAP refleja nuestros valores fundamentales y objetivos estratégicos en el [Plan Estratégico de las Escuelas Públicas de Brockton](#).

Nuestros valores fundamentales son...

- Establecer un distrito equitativo, diverso, inclusivo y unificado
- Promover entornos seguros que faciliten el crecimiento, resultados positivos y oportunidades de aprendizaje activo.
- Crear experiencias de aprendizajes aceleradas centradas en los/las estudiantes que sean culturalmente sensibles, inclusivas de todos(as) los/las estudiantes y apoyar el bienestar social, emocional y físico.
- Sostener colaboraciones con las familias, comunidad y negocios para garantizar que los/las estudiantes tengan acceso equitativo a recursos de alta calidad.

Objetivo 1: Experiencias de aprendizaje de alta calidad: Proporcionar aprendizaje centrado en los/las estudiantes basado en la experiencia vivida a través de la enseñanza efectiva que provoque emoción y participación de los/las estudiantes, familias y personal para que TODOS(AS) estén preparados(as) para prosperar como miembros de la comunidad de las BPS y más allá.

Objetivo 2: Acceso a oportunidades de aprendizaje: Mejorar el acceso de **todos(as)** los/las estudiantes a oportunidades de aprendizaje que satisfagan las necesidades educativas, culturales, recreativas y sociales.

Objetivo 3: Ambiente acogedor e inclusivo: Diseñar, crear y mantener un ambiente seguro, favorable, acogedor e inclusivo de relaciones positivas, donde el bienestar académico, social y emocional de toda la comunidad escolar se apoye.

Objetivo 4: Colaboraciones familiares y comunitarias: Fortalecer las colaboraciones familiares, comunitarias, comerciales y de educación superior para ampliar las oportunidades para que los/las estudiantes sigan sus metas e intereses, desarrollen habilidades del siglo XXI y se preparen para el éxito posterior a la graduación.

Objetivo 5: Recursos equitativos: Garantizar acceso equitativo a todos los recursos que promuevan el desarrollo académico y personal en entornos educativos seguros.

Enfoque de las BPS hacia el currículo y enseñanza para todos(as) los/las estudiantes

Adaptaciones del currículo Apoyos para maestros(as) de aula de educación general

Las adaptaciones son formas para ayudar a los/las estudiantes a acceder al currículo de manera más efectiva. Las adaptaciones se proporcionan dentro del aula de educación general y pueden ponerse a disposición de cualquier/todos(as) los/las estudiante(s), dependiendo de la necesidad del/de la estudiante. Esos cambios se hacen para proporcionarle a un(a) estudiante acceso equitativo al aprendizaje junto con una oportunidad para poder mostrar qué sabe o qué puede hacer. Para muchos, la lista sugerida de adaptaciones que se encuentra en el plan de adaptaciones simplemente se consideraría como las mejores prácticas educativas. Las adaptaciones típicamente caen bajo cuatro categorías clave:

1. **Entorno** (ubicación): Los ejemplos incluyen grupo pequeño, asiento preferente, ubicación tranquila, etc.
2. **Presentación** (cómo el/la maestro[a] comparte información): Los ejemplos incluyen ilustraciones proporcionadas para información verbal, previsualización/repetir, proporcionar modelos, etc.
3. **Tiempo** (cualquier consideración del tiempo dentro del aprendizaje): Los ejemplos incluyen hora del día, duración de tiempo, tiempo extendido para trabajos, “dividir” en partes más pequeñas, planificación para tiempo con el/la estudiante, etc.
4. **Respuesta** (Cómo el/la estudiante responde para mostrar entendimiento): Los ejemplos incluyen organizadores gráficos, utensilios de escritura alternativos, acceso a teclado, número límite de tipos de preguntas repetidas, etc.

Las adaptaciones NO cambian el nivel de enseñanza o contenido, prestación de enseñanza o criterios de desempeño. Los últimos cambios se llaman modificaciones o “enseñanza especialmente diseñada” y son únicamente apropiados para estudiantes que estén en un Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

Las adaptaciones son cambios para la prestación de enseñanza del aula o los materiales necesarios para apoyar el acceso al currículo. Las adaptaciones cambian el **cómo** aprenden los/las estudiantes pero no cambian **qué** aprenden. Estos no cambian la complejidad del conocimiento o los estándares del contenido de nivel de grado que se espera que aprendan los/las estudiantes.

Estrategias de enseñanza que los/las maestros(as) de las Escuelas Públicas de Brockton usan para maximizar el éxito de los/las estudiantes en las aulas de educación general. Las siguientes estrategias de enseñanza se desglosan en los siguientes cuatro dominios: conducta, lectura, escritura y matemáticas:

Conducta

Debajo se encuentran enumeradas estrategias de enseñanza exitosas para abordar problemas de conducta.

<p>Para mejorar la atención a la información verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acortar la longitud de las actividades de audición y enseñanza directa. ✓ Incorporar actividades para acompañar a las tareas de audición y a la enseñanza directa (notas interactivas, preguntas para responder, notas ilustrativas, etc.). ✓ Desarrollar descansos o tareas de movimiento y sensoriales en lecciones o transiciones. ✓ Proporcionar asiento preferente. ✓ Redireccionar al/a la estudiante a la tarea. ✓ Permitir opciones flexibles de asiento. ✓ Reducir las distracciones visuales en el aula. ✓ Uso de asiento preferente. ✓ Permitir descansos de movimiento. ✓ Usar material de audio con audífonos. ✓ Usar organizadores gráficos/iniciadores de oraciones
<p>Para mejorar las habilidades de participación grupal positivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer buenas relaciones con los/las estudiantes. ✓ Proporcionar lecciones de aula tranquila.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acceso a esquinas y actividades tranquilizadoras dentro del aula. ✓ Enseñarles a los/las estudiantes zonas de regulación. ✓ Realizar reunión matutina diaria (aula sensible) ✓ Establecer y publicar expectativas claras y revisarlas frecuentemente. ✓ Descripción (publicada) y revisión clara de los pasos para medidas correctivas y consecuencias. ✓ Matriz de conducta que describa las expectativas para espacios y horas específicas dentro del plantel escolar.
Para mejorar las habilidades de transición entre actividades:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer rutinas predecibles. ✓ Publicar reglas y conductas esperadas. ✓ Proporcionar descansos frecuentes de movimiento a lo largo del día. ✓ Publicar un horario diario del aula. ✓ Proporcionar avisos de transiciones y proporcionar un cronómetro visual si es necesario. ✓ Enseñar y modelar rutinas de transición.
Para mejorar la realización de trabajos:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro diario de entrada y salida. ✓ Proporcionar refuerzo positivo ✓ Permitir acceso al/a la consejero(a) de orientación/ajuste/psicólogo(a). ✓ Proporcionar registro de comunicación entre el hogar y la escuela. ✓ Establecer grupos sociales supervisados “Lunch Bunches” (grupos de almuerzo) mediante guía. ✓ Usar hojas de reflexión con los/las estudiantes. ✓ Utilizar una “Buddy Room” (aula amiguito) para permitirles a los estudiantes que se tomen un descanso de su propia aula. ✓ Proporcionar herramientas sensoriales. ✓ Crear líneas de comunicación abiertas con las familias. ✓ Permitir opciones flexibles de asiento. ✓ Establecer y publicar sistemas de recompensas, a nivel aula y escuela, para estudiantes y clases individuales. ✓ Proporcionar comentarios específicos a los/las estudiantes tanto cuando tienen éxito como cuando se necesita mejora. ✓ Implementar ilustraciones de primero/luego. ✓ Proporcionarles a los estudiantes una opción de dos tareas. ✓ Acortar la tareas y cantidad de material. ✓ Dividir tareas más grandes en partes más pequeñas a lo largo del tiempo.

Lectura

Debajo se encuentran enumeradas estrategias de enseñanza para apoyar a todos(as) los(as) estudiantes conforme aprendan a leer.

Para mejorar la consciencia fonológica mediante enseñanza de grupo pequeño o individual:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enseñar conciencia fonémica a través de Heggerty. ✓ Actividades orales de rimar. ✓ Segmentar palabras habladas en sílabas. ✓ Identificar palabras habladas con los mismos sonidos iniciales. ✓ Identificar palabras habladas con los mismos sonidos finales. ✓ Mezclar de manera oral fonemas en palabras. ✓ Segmentar palabras en fonemas.
Para mejorar las habilidades de decodificación:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Examen de la vista. ✓ Evaluar el Nivel de Lectura Independiente (IRL, por sus siglas en inglés) de los/las estudiantes. ✓ Enseñanza de lectura multisensorial. ✓ Permitirles a los/las estudiantes usar herramientas de seguimiento para leer. ✓ Oportunidades diarias para que los/las estudiantes practiquen lectura a su IRL. ✓ Enseñarles a los/las estudiantes habilidades de automonitoreo. ✓ Proporcionar enseñanza de grupo pequeño. ✓ Proporcionar enseñanza individual. ✓ Establecer grupos de lectura guiada. ✓ Permitirles a los/las estudiantes hacer equipo para leer. ✓ Usar una variedad de textos, a diferentes niveles de accesibilidad. ✓ Crear listas de palabras individuales para que los/las estudiantes practiquen. ✓ Enseñar reglas de silabificación.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar manipulativos para aislar fonemas individuales en palabras.
Para mejorar el reconocimiento de palabras reconocibles a la vista:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crear y utilizar muros interactivos de palabras. ✓ Enviar a casa listas de palabras para practicar en el hogar. ✓ Crear listas de palabras individuales para que los/las estudiantes practiquen.
Para mejorar las habilidades de comprensión de lectura:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enseñarles a los/las estudiantes habilidades de auto-monitoreo. ✓ Permitirles a los/las estudiantes hacer equipo para leer. ✓ Múltiples lecturas del mismo texto. ✓ Usar una variedad de textos, a diferentes niveles de accesibilidad. ✓ Señalar y resaltar los cognados. ✓ Usar tarjetas de palabras con imágenes. ✓ Usar imágenes para secuenciar o ilustrar eventos en una historia. ✓ Presentar lecciones de Lexia Core 5 individualizadas a los/las estudiantes. ✓ Lecciones explícitas en torno a anotar y leer activamente textos, herramientas y andamiajes para apoyar a los estudiantes para hacerlo. ✓ Actividades de prelectura, activando el conocimiento previo y desarrollando trasfondo para construir un esquema en torno a temas y contenido nuevos. ✓ Preenseñar palabras de vocabulario de nivel 2 y 3 antes de leer sobre contenido y conceptos nuevos. ✓ Modelar lectura fluida en voz alta, y estrategias metacognitivas “Think aloud” (pensar en voz alta) mientras se procesa la lectura. ✓ Cuando sea posible, leer textos de nivel de grado en voz alta o usar audio cuando haya disponible. ✓ Usar textos de alto interés a niveles de lectura de enseñanza e independiente. ✓ Hacer que los/las estudiantes enumeren los detalles en historias.
Para mejorar las habilidades de fluidez:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Múltiples lecturas del mismo texto. ✓ Modelar lectura fluida. ✓ Lectura en coro. ✓ Lectura en eco.
Para mejorar la adquisición de vocabulario:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar tarjetas de palabras con imágenes. ✓ Describir objetos básicos. ✓ Ordenar palabras en categorías. ✓ Clasificar categorías de palabras. ✓ Enseñar sinónimos/antónimos. ✓ Sacar definiciones de palabras. ✓ Usar palabras de vocabulario nuevas en oraciones. ✓ Enseñar prefijos, sufijos y palabras raíz. ✓ Señalar y resaltar los cognados.

Escritura

Debajo se encuentran enumeradas estrategias de enseñanza para apoyar a todos(as) los(as) estudiantes conforme aprendan a escribir.

Para mejorar la ortografía:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar enfoque multisensorial. ✓ Enseñar palabras reconocibles a la vista en una frase u oración significativa. ✓ Enseñar reglas de ortografía específicas. ✓ Crear una lista de nivel de grado de hoja de referencia de palabras comúnmente escritas mal. ✓ Usar Word para permitirles a los/las estudiantes teclear la respuesta y usar la revisión de ortografía. ✓ Utilizar diccionario para corregir la ortografía. ✓ Cuando sea posible, permitir el uso de Google Translate para traducción palabra por palabra según sea necesario. ✓ Usar conferencia de edición con compañeros(as) ✓ Usar conferencia de edición con maestro(a).
Para mejorar la escritura:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permitir una tira del alfabeto en los escritorios de los/las estudiantes. ✓ Utilizar diferente papel para adaptarse a las necesidades del/de la estudiante. ✓ Usar una agarradera de lápiz. ✓ Enseñarles a los/las estudiantes a usar el espacio del dedo cuando escriben palabras.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permitirles a los/las estudiantes escribir las respuestas con teclado. ✓ Reducir el copiado de la pizarra o libro.
Para mejorar la expresión escrita:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar teléfono susurrante para leer y editar la escritura propia. ✓ Proporcionar una lista del editor apropiada para el grado. ✓ Distribuir rúbricas de escritura antes de que los/las estudiantes comiencen una tarea de escritura. ✓ Mostrar ejemplos de escritura de estudiantes (mala a ejemplar). ✓ Permitirles a los/las estudiantes elegir sobre qué escribir y cómo presentar su producto final. ✓ Permitir edición con compañeros(as). ✓ Dividir ensayos en tareas manejables a lo largo del tiempo. ✓ Usar organizadores gráficos con base en la necesidad individual de los/las estudiantes. ✓ Enseñarles a los/las estudiantes el proceso de escritura (lluvia de ideas, borrador, etc.). ✓ Usar iniciadores de oraciones, fragmentos o marcos de oraciones para los/las estudiantes. ✓ Proporcionar una lista de palabras de transición. ✓ Proporcionar listas de palabras clave específicas de la tarea (comparar, contrastar, secuenciar, etc.). ✓ Proporcionar y revisar vocabulario de contenido a incorporarse en las respuestas escritas de los/las estudiantes. ✓ Diseñar, escalonar y facilitar los debates dirigidos por estudiantes de preguntas o indicaciones y tareas de escritura antes de que los/las estudiantes comiencen la escritura real.

Matemáticas

Debajo se encuentran enumeradas estrategias de enseñanza para apoyar a todos(as) los(as) estudiantes conforme aprendan matemáticas.

Para mejorar las habilidades y preparación están debajo del nivel de grado:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el nivel de matemáticas independiente de los/las estudiantes. ✓ Monitorear el progreso diaria, semanal o bisemanalmente. ✓ Usar manipulativos. ✓ Permitirles a los estudiantes usar papel de rayas para ayudar a organizar los cálculos. ✓ Permitirles a los estudiantes cuadros de datos. ✓ Proporcionar hojas de referencia de matemáticas (y versiones traducidas si es necesario). ✓ Permitirles a los/las estudiantes usar dibujos para solucionar problemas.
Para mejorar la memorización de operaciones matemáticas:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enseñar de manera sistemática. ✓ Usar juegos motivantes e interesantes para practicar. ✓ Enseñarles a los/las estudiantes a ser flexibles con los números. ✓ Utilizar Number Talks (Charlas de Números).
Para mejorar la capacidad para prestar atención a los detalles importantes:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enseñarles a los/las estudiantes resaltar palabras clave y frases cuando solucionan problemas de enunciado. ✓ Preenseñar vocabulario de matemáticas para temas nuevos, prestar atención a palabras de múltiple significado, cognados y falsos cognados. ✓ Usar la 3 Reads Strategy (Estrategia de 3 Lecturas), ✓ Enseñar la estrategia TTQA (darle la vuelta a la pregunta) ✓ Reducir el número de problemas en una página. ✓ Permitirles a los estudiantes usar papel de rayas o cuadriculado para ayudar a organizar los cálculos.
Para mejorar el entendimiento de conceptos:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporcionar enseñanza de grupo pequeño. ✓ Proporcionar enseñanza individual. ✓ Permitir tiempo extra en todas las pruebas. ✓ Leer en voz alta todos los materiales de matemáticas de nivel de grado. ✓ Usar la 3 Reads Strategy (Estrategia de 3 Lecturas), ✓ Proporcionarles a los/las estudiantes experiencias del “Mundo Real”. ✓ Utilizar Number Talks (Charlas de Números). ✓ Usar el modelo CRA (Concreto, Representativo y Abstracto). ✓ Crear tareas en el programa ST MATH para ayudar a los/las estudiantes en un concepto en particular. ✓ Publicar ilustraciones, pósters y gráficos informativos para ayudar a los/las estudiantes durante la hora de trabajo independiente. ✓ Enseñarles a los/las estudiantes estrategias de toma de pruebas. ✓ Permitirles a los/las estudiantes hacer tutoría con compañeros(as). ✓ Crear formas alternativas para que los/las estudiantes muestren su conocimiento.

✓ Fomentar y modelar el uso de hojas de referencia, líneas numéricas, cuadrículas numéricas, etc...
Para aumentar el índice de realización de trabajos:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reducir el número de problemas a completarse. ✓ Dar opciones. ✓ Usar un cronómetro visual. ✓ Dividir tareas más largas en partes manejables.
Para mejorar la capacidad para secuenciar los pasos para cálculo:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporcionar modelos. ✓ Usar hoja de referencia en asiento. ✓ Usar dispositivos mnemónicos. ✓ Revisar pasos frecuentemente. ✓ Proporcionar pósters dentro del aula para referencia. ✓ Usar manipulativos.

Sistemas Multinivel de Apoyo

Los Sistemas Multinivel de Apoyo (MTSS, por sus siglas en inglés) son un sistema diseñado para satisfacer las necesidades de todos(as) los/las estudiantes al asegurarse que las escuelas optimicen la toma de decisiones basada en datos, el monitoreo de progreso y los apoyos y estrategias basados en evidencia creciente intensidad para mantener el crecimiento del estudiante académica, conductual y socialmente. Para lograr este éxito, los sistemas multinivel deben ser respaldados por impulsores de liderazgo, implementación y competencia para garantizar que todos los recursos del distrito se enfoquen en apoyar a nuestros(as) estudiantes, ¡quienes pueden y aprenderá a tener éxito con nuestro apoyo!

Nivel 1: Apoyo universal

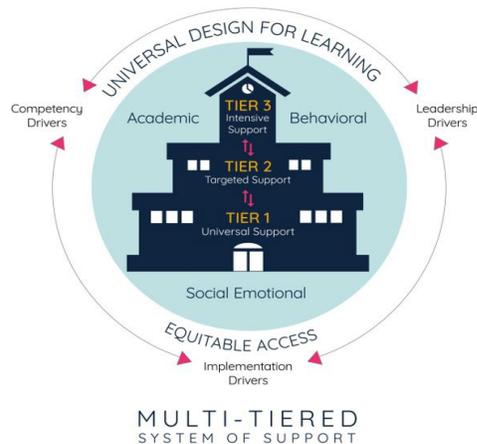
Estos son apoyos disponibles para todos los/las estudiantes. La práctica inclusiva es una piedra angular del Nivel 1. La práctica inclusiva se define como “estrategias de enseñanza y conductuales que mejoran los resultados académicos y socioemocionales para todos(as) los/las estudiantes, con y sin discapacidades, en los entornos de educación general”. Educator Effectiveness Guidebook for Inclusive Practice, 2017 (Guía de Efectividad del Educador para Práctica Inclusiva, 2017).

Nivel 2: Apoyo focalizado

Los apoyos de Nivel 2 ocurren además de los apoyos que suceden en los entornos del Nivel 1. Estos apoyos generalmente se hacen en grupos pequeños e incluyen oportunidades adicionales para practicar las habilidades necesarias para la enseñanza básica. Los apoyos de Nivel 2 se les proporcionan a todos los/las estudiantes que los necesitan. Los servicios de Nivel 2 pueden o no complementar los servicios de educación especial para estudiantes con IEP dependiendo de las necesidades individuales de los/las estudiantes.

Nivel 3: Apoyo intensivo

El Nivel 3 proporciona apoyo más intensivo. Estos a menudo son intervenciones enfocadas explícitas basadas en habilidades que ocurren de manera individual o en grupos muy pequeños. Nuevamente, los apoyos de Nivel 3 se les proporcionan a todos los/las estudiantes que los necesitan. El Nivel 3 no es sinónimo de educación especial.



Apoyar la implementación de los MTSS de Brockton es una serie de iniciativas del distrito para garantizar el acceso equitativo para todos(as) los/las estudiantes incluyendo, pero no limitadas a:

Iniciativas a nivel sistema:

- Visión del distrito de responsabilidad compartida del éxito y responsabilidad de estudiantes multilingües.
- Establecimiento de acciones esenciales para cada año escolar para apoyar la implementación de la visión del distrito (en los niveles de maestro[a], entrenador[a], liderazgo escolar y liderazgo distrital).
- Estrecha colaboración con los sistemas de enlaces de apoyo a nivel estatal del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE, por sus siglas en inglés) enfocados a guiar y apoyar a los equipos escolares a desarrollar planes de mejora sostenibles.
- Equipo de apoyo de liderazgo del distrito designado para colaborar y coordinar con líderes estatales y escolares.
- Implementación de “Illustrative Math K-5” (Matemáticas Ilustrativas K-5).
- Implementación de “Carnegie Learning Math y Mathia, 6-12” (Matemáticas de Carnegie Learning y Mathia, 6-12).
- Implementación de “Wonders Reading and Writing Program K-5” (Programa Wonders de Escritura y Lectura K-5).

Enseñanza directa y sistemática de lectura y matemáticas para TODOS(AS) los/las estudiantes:

- Enseñanza explícita directa usando Materiales de Enseñanza de Alta Calidad (HQIM, por sus siglas en inglés) en lectura y matemáticas, con un enfoque en habilidades básicas de alfabetización temprana en los grados PreK-2.
- Uso de “Leveled Literacy”, “Wonders Works”, “Foundations and Heggerty” como intervenciones de lectura en los grados de primaria.
- Enseñanza de Nivel II que se alinee con enseñanza de Nivel I usando HQIM.
- Enseñanza diferenciada por niveles a través de una variedad de formatos de enseñanza.
- Estándares para asignación de tiempo de enseñanza para todas las áreas de contenido.
- Programa de inmersión bilingüe iniciando en kindergarten (George School).
- Programación bilingüe en los siguientes idiomas – Español (K-12), Portugués (K-6 y creciendo cada año) y Francés (K-5 y creciendo cada año).
- Programación para estudiantes multilingües a nivel básico – Programa de lanzamiento a nivel de primaria y educación bilingüe transicional a nivel secundaria.
- Aulas de inmersión protegida al inglés integradas en todos los niveles.
- Maestros(as) de Inglés como Segundo Idioma (ESL, por sus siglas en inglés) en cada escuela para apoyar las necesidades de los estudiantes del idioma inglés en todos los programas – Lanzamiento, Educación Bilingüe Transicional, Inmersión Protegida al Inglés, Inmersión Protegida al Inglés Integrada, Bilingüe (Launch, TBE, SEI, ISEI y Dual Language, por sus respectivos nombres y siglas en inglés)
- Enriquecimiento adicional o bloque “Lo Que Necesito Saber” (WINN, por sus siglas en inglés) a nivel secundaria para que los/las estudiantes cumplan los estándares.
- Servicios de apoyo académico -- programas de año escolar y verano.
- Opciones para después de la escuela como ayuda con la tarea y apoyo académico.

- Uso de modelos de coenseñanza y fuera del aula, K-12.
- Disponibilidad de programas de recuperación en la escuela, después de la escuela y de verano.
- Una variedad de programas diseñados para abordar las necesidades de estudiantes con alto riesgo de reprobar.
- Programa para estudiantes dotados y talentosos en los grados 4 y 5.
- Ofertas de cursos y programa de diploma de la Organización del Bachillerato Internacional a nivel 9-12.
- Andamiaje de enseñanza prioritaria para educadores(as) de estudiantes multilingües a niveles básico y transicional.
- Una variedad de enfoques de enseñanza, incluyendo modelado de/ de la maestro(a), enseñanza y práctica dirigida por el/la maestro(a), grupos de discusión, solución de problemas y aprendizaje cooperativo.
- Énfasis en enseñanza diferenciada/comprobación de entendimiento y estrategias de evaluación formativa en el aula.
- Indicaciones orales y visuales para tareas, junto con indicaciones visuales, auditivas y táctiles.
- Una variedad de modelos implementados por proveedores de servicios de enseñanza.
- Actividades de aprendizaje activas y variadas en todas las áreas temáticas.
- Rúbricas preescritura y escritura (rúbricas del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts, MCAS, por sus siglas en inglés) K-5 para evaluar la escritura del estudiante en una variedad de modos y en una variedad de fases a lo largo del proceso de escritura, escuelas secundarias, 6-8.
- Lectura activa e indicaciones de escritura en Matemáticas 6-8 cada semana.

Servicios y apoyos dentro del aula de educación regular:

- Equipos de Apoyo de Enseñanza (IST, por sus siglas en inglés) en todas las escuelas que atienden a estudiantes que necesitan enseñanza adicional y/o apoyos de conducta socioemocional.
- Manual de Servicios de Orientación.
- Pensamiento Social.
- Entrenamiento e implementación de práctica basada en el trauma.
- Programa de Segundo Paso (Second Step, por su nombre en inglés) en todas las escuelas primarias.
- Intervención y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS, por sus siglas en inglés) en todas las escuelas.
- Planes de éxito del idioma inglés para estudiantes que no cumplieron sus objetivos de dominio del idioma inglés, con metas y sistema de monitoreo de progreso mediante reuniones ESLP.
- Reuniones del equipo de evaluación del lenguaje para responder a las necesidades y colocaciones de estudiantes individuales.
- Intervencionistas de la conducta de Nivel 1 a nivel distrital.
- Intervencionistas de la conducta de Nivel 2 (escuela secundaria).
- Programas terapéuticos y de estabilización conductual.
- Evaluación de la conducta funcional y planes de apoyo de la conducta.
- Códigos de disciplina escolar, revisado anualmente y traducido.
- Manual de estudiantes/tutores(as) de escuelas primarias
- Manual de estudiantes/tutores(as) de escuelas secundarias
- Manual de estudiantes/tutores(as) de escuelas preparatorias.

Materiales de enseñanza de alta calidad:

- Boletas de calificaciones basadas en estándares alineados con el Tronco Común de los Marcos de Massachusetts a nivel de escuela primaria.
- Se utilizó el proceso Calificaciones de Currículo por Maestros(as) (CuRaTe, por su abreviatura en inglés) para identificar el currículo basado en evidencia de alta calidad en todas las áreas de contenido.
- Se utilizó CuRaTe para identificar el currículo de Artes del Idioma Inglés (ELA, por sus siglas en inglés) basado en evidencia de alta calidad.
- Disponibilidad de una variedad de materiales curriculares y de enseñanza incluyendo tablets 1-1, pizarras inteligentes, LCDs, recursos digitales incluyendo, Lexia Core 5, Lexia English y St Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Currículo con sentido de responsabilidad cultura y lingüística apropiados para el desarrollo.
- Texto básico científicamente basado en investigación en grados K-5.

- HQIM Wonders y Matemáticas con Illustrative Mathematics (K-5).
- HQIM Carnegie Math y Mathia, 6-12.
- HQIM Amplify Science (Amplificar la Ciencia), 6-8.
- Implementación de Study Sync ELA (escuela secundaria) junto con la beca GLEAM y la asociación de asesoría TNTP.
- Discovery Education Techbook usado para presentación de contenido de ciencia, K-5.
- Discovery Education Social Studies Techbook usado para presentación de contenido de estudios sociales, escuelas secundarias, 6-8.
- Programa de intervención de alfabetización Lexia Power Up, escuelas secundarias, 6-8.
- ICivics - Civics Project Workbook, versiones digital e impresa para garantizar acceso equitativo para proyectos de cívica en estudios sociales de secundaria, 8vo grado.
- Programa de enseñanza visual científicamente investigado, ST MATH en K-5, Mathia 6-12.
- Programa de Grupo Pequeño de Aprendices del Idioma Inglés Wonders 2023 e Inglés de Lexia como fuente básica para desarrollar currículo de ESL de escuela primaria.
- Adaptación de Study Sync para estudiantes de secundaria de ESL inicial como recurso básico.
- ILit y English 3D como fuente básica para desarrollar el currículo de ESL de escuela preparatoria.

Análisis continuo de todos(as) los/las estudiantes mediante evaluaciones formativas y sumativas:

- Sistema de Evaluación Formativa STAR en Matemáticas y Artes del Idioma Inglés.
- Puntos de Referencia de Escritura Expositiva y Narrativa recopilados trimestralmente para K-5to grado. Sistema de Evaluación de Referencia Común en los grados K-8vo con 4 ciclos de evaluaciones comunes en las áreas de contenido. Cinco evaluaciones comunes en Matemáticas de 6to-8vo.
- Lista de Estudiantes de Advertencias Intervenciones (WISL, por sus siglas en inglés): Indicadores de advertencia temprana usados para identificar, monitorear estudiantes que necesitan apoyo académico y socioemocional adicional.
- Reuniones de datos mensuales en cada escuela para revisar las evaluaciones de detección (Lexia Core 5, Lexia Inglés).
- El uso de datos de evaluación estandarizados y referidos a criterios como una medida del aprendizaje del/de la estudiante e indicador de las necesidades del/de la estudiante.
- Las evaluaciones de detección de dislexia se aplicarán a K-3ro tres veces al año.
- Análisis de resultados de pruebas de la Evaluación de Comprensión y Comunicación en Inglés de Estado a Estado (ACCESS) de la Evaluación y Diseño Educativo de Primera Clase (WIDA) para el establecimiento y monitoreo de metas de desarrollo de lenguaje del Plan de Éxito de Aprendices del Inglés (ELSP) de un(a) estudiante.
- Análisis de resultados de pruebas ACCESS WIDA para recomendación de programas y clasificación de aprendices del inglés.
- STAR y Cog At en grados 3 como criterios para seleccionar estudiantes para colocación de Talentosos y Dotados.
- MCAS en los grados 3ro, 4to, 5to, 6to, 7mo y 8vo.
- MCAS en 10mo grado.
- Estructuras de aprendizaje profesional diseñadas para enfocarse en la enseñanza y análisis de datos.
- Creación, implementación y análisis de evaluaciones comunes usando EDCITE en Matemáticas, ELA, K-8vo.
- Implementación y análisis de datos dentro de Amplify Science, 6to-8vo.
- Creación, implementación y análisis de evaluaciones comunes en Estudios Sociales, 6to-8vo.
- Equipo de evaluación de lenguaje escolares para facilitar la colocación y apoyos para aprendices del idioma inglés.

Mentoría de alta calidad para TODOS(AS) los(as) maestros(as) nuevos(as)

- Programa de mentoría de maestros(as).
- Orientación de maestros(as) nuevos(as).
- Manual de maestro(a) mentor(a).
- Guía de supervivencia de maestro(a) nuevo(a).
- Programa de pasantía anual.
- Oportunidades de desarrollo profesional enfocadas en educar y apoyar a los/las maestros(as) en áreas de contenido, al igual que en equidad, diversidad, inclusión, pertenencia y aprendizaje socioemocional.
- Instituto de Verano MABE para Maestros(as) Bilingües (MABE Summer Institute for Dual Language teachers).

- Instituto de Verano de la Escuela George para Nuevos Maestros Bilingües (George School Summer Institute for new Dual Language teachers).
- Comunidades de aprendizaje profesional basado en el desarrollo.
- Academias de liderazgo.

Asesoría didáctica:

- Mentores(as) de Alfabetización Básica, Adquisición de Lenguaje y Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) en todas las escuelas primarias.
- Especialistas en recursos didácticos en la Escuela Preparatoria Brockton.
- Directores(as) o coordinadores del departamento de contenido del currículum PreK-12.
- Apoyo del Título I en las escuelas primarias y secundarias.
- Mentores(as) de adquisición del idioma inglés que proporcionan apoyo didáctico y curricular para los/las maestros(as).
- Mentores(as) de adquisición dedicada del idioma inglés escolar para apoyar el desarrollo de maestros(as) sobre las necesidades de adquisición de aprendices multilingües en una variedad de programas y niveles de competencia.
- Los/las mentores(as) didácticos(as) proporcionan aprendizaje profesional integrado en el empleo y apoyo para maestros(as) de aula, K-5to.
- Implementación del sistema de gestión de aprendizaje distrital (“Schoology” y “TEAMS”) y desarrollo profesional focalizado en estrategias didácticas para aprendizaje remoto.

Oportunidades de desarrollo profesional de alta calidad:

- El Plan de Desarrollo Profesional de las Escuelas Públicas de Brockton tiene un proceso para aprobar oportunidades de desarrollo profesional en el distrito.
- El/la recientemente designado(a) Director(a) de Crecimiento Profesional y Mejora Escolar regularmente colabora con los/las líderes de contenido y departamento del distrito para proporcionar desarrollo profesional de alta calidad.
- Hay cursos continuos ESL y de Educación Especial ofrecidos al personal de las BPS.
- Cursos de apoyo SEI ofrecidos a educadores(as) de las BPS.
- Oportunidades de desarrollo profesional para profesionales y asistentes de maestros(as) monitores(as) basadas en necesidades identificadas.
- Capacitación de primeros auxilios de salud mental juvenil ofrecida a todo el personal de las BPS.
- Capacitación de atención de seguridad/descalada ofrecida a todo el personal de las BPS.
- Desarrollo profesional integrado en el empleo proporcionado por mentores(as) de adquisición del idioma inglés escolar a nivel primaria.
- Desarrollo profesional integrado en el empleo proporcionado por mentores(as) de adquisición del idioma inglés del distrito a niveles secundaria y preparatoria.
- Comentarios inmediatos y específicos sobre el desempeño de estudiantes.
- Oportunidades para planificación colaborativa de lecciones enfatizando activar y reanudar actividades.

Sistemas de participación familiar:

- Programación académica parental.
- Los enlaces de participación familiar K-8vo proporcionan programación específica de escuelas para satisfacer las necesidades de sus respectivas comunidades escolares.
- Centros de apoyo parental con apoyo de idioma nativo que reflejan los idiomas dominantes en la comunidad.
- Ofertas de participación comunitaria y familiar.
- Carnegie Learning proporciona tutoría en línea en Artes del Idioma Inglés y Matemáticas para todos los/las estudiantes de secundaria.
- Guía de recursos para tutores(as) “Bienvenidos a Kindergarten” (Welcome to Kindergarten).
- Estrategias para usar agencias y voluntarios de la comunidad para ayudar a estudiantes y maestros(as).
- Colaboradores en el manual de excelencia: Programa de Voluntarios de las Escuelas Públicas de Brockton.
- Servicios del Centro de Aprendizaje para Adultos de Escuelas Comunitarias.
- Noches para tutores(as) y familias ofrecidas mediante programas de Día Extendido y del siglo XXI.

- Eventos nocturnos para tutores(as) y familias y sesiones de información ofrecidas mediante el Comité Consultivo Bilingüe para Tutores(as) (PAC, por sus siglas en inglés).
- Programa de aprendizaje familiar.
- Proporcionar información para tutores(as) para entender los programas escolares y las opciones disponibles para sus hijos(as) a través de www.bpsma.org (múltiples idiomas).
- Jornadas de puertas abiertas y dos conferencias para tutores(as) anuales en todos los niveles.
- Múltiples noches de currículum a nivel primaria.
- Boletines mensuales para tutores(as) de todas las escuelas
- La comunicación entre el hogar y la escuela existe mediante boletines, llamadas, email y texto.
- Información relacionada con programas de prueba proporcionada en una variedad de formatos al distrito y grupos consultivos parentales escolares.
- La Organización de Tutores(as) y Maestros(as) (PTO, por sus siglas en inglés) apoya a las escuelas financieramente para diferir costos de viajes de campo, donaciones de libros, etc., y mediante voluntariado.
- Consejo escolar que consta de representantes de tutores(as).
- Programas de bienestar escolar coordinados.
- Reuniones y eventos del BPAC a lo largo del año.
- Consejo Consultivo de Tutores(as) de Educación Especial (SEPAC, por sus siglas en inglés).
- Sesiones informativas de tutores(as) sobre ACCESS, el proceso del equipo de evaluación del lenguaje y los planes de éxito del idioma inglés.
- Establecimiento del Centro de Comunicación Multilingüe para Tutores(as) que apoya a las familias y escuelas en los siguientes idiomas (caboverdiano, portugués, español, haitiano, francés, hmong, chino, laosiano y tailandés).
- Los representantes de los tutores(as) de Aprendices del Idioma Inglés (ELL, por sus siglas en inglés) hablan caboverdiano, portugués, español, haitiano y francés para ayudar a las familias con apoyos externos.
- Crear desarrollo profesional enfocado específicamente en fortalecer colaboraciones con miembros y organizaciones de la comunidad, mejorar las relaciones con las familias y aumentar la participación familiar y comunitaria.

Equipo de Apoyo de Enseñanza (IST)

Todas las Escuelas Públicas de Brockton han establecido un Equipo de Apoyo de Enseñanza (IST). La meta del IST es maximizar el éxito estudiantil individual en el aula de educación general mediante un proceso de solución de problemas colaborativo enfocado en el acceso de los/las estudiantes a facetas sociales y académicas de la escuela. El IST es un programa positivo orientado al éxito que usa técnicas de evaluación e intervención específicas para ayudar a quitar los obstáculos educativos, conductuales o afectivos para todos(as) los/las estudiantes. El IST hace la pregunta esencial de:

¿Qué recursos podemos usar para aumentar las oportunidades para que el/la estudiante tenga éxito?

El IST responde a esta pregunta mediante un enfoque de equipo que permite una mayor cohesión, coordinación y continuidad educativa, y complementa el currículum y los programas de enseñanza existentes.

Cualquier estudiante que experimente desafíos académicos, sociales o conductuales en la escuela puede ser candidato(a) para IST. Esto incluye a estudiantes que comiencen a exhibir problemas en educación general, al igual que estudiantes con discapacidades que estén incluidos en los programas de educación especial. Los/las estudiantes son identificados para servicios de IST por el/la maestro(a) del aula, otros(as) educadores(as) o tutores(as)

Miembros del IST

Si bien los/las miembros específicos(as) del IST puede variar de estudiante a estudiante, con base en la necesidad del/de la estudiante, el IST generalmente consta de un(a) administrador(a) del plantel, el/la presidente(a) del equipo, el/la consejero(a) de ajuste y/u orientación, el/la maestro(a) del aula del/de la estudiante. También se exhorta a los/las tutores(as) de los/las estudiantes a participar como colaboradores(as) activos(as) en el proceso.

Remisión previa al IST

Cuando un(a) estudiante experimenta dificultad en la escuela, el/la maestro(a) debería empezar un proceso de solución de problemas que involucre:

1. Identificar el/las área(s) de preocupación (vea el Anexo I para ver el documento “Evaluación Breve de las Fortalezas y Desafíos de/de la Estudiante” que puede ser útil para establecer el/las área[s] de preocupación).
2. Revisar todos los datos académicos y conductuales existentes del/de la estudiante (incluyendo, pero no limitados a):
 - a. Resultados de evaluaciones STAR
 - b. Boletas de calificaciones
 - c. Evaluaciones del aula
 - d. Información disciplinaria
3. Consulta/lluvia de ideas con:
 - a. Maestros(as) anteriores
 - b. Colegas de nivel de grado
 - c. Mentores académicos/personal de apoyo
 - d. Tutor(a)
4. Mantener documentación sobre adaptaciones del DCAP intentadas y la respuesta del/de la estudiante.

Remisión al IST

Una vez que se hayan completados los pasos de la remisión previa, se exhorta al/a la maestro(a) del aula a hacer una remisión formal para el IST. El IST determina qué estrategias deberían implementarse para ayudar al/a la estudiante a lograr éxito en el aula de educación general. La colaboración y la planificación conjunta se producen a lo largo del todo el proceso. Cada miembro del equipo tiene igual poder para hacer comentarios y de toma de decisiones para determinar qué métodos, estrategias de aprendizaje, técnicas especiales o programas abordan mejor el/las área(s) de debilidad del/de la estudiante.

Proceso y procedimiento del IST

El IST se basa en el entendimiento de que el desarrollo es el resultado de las relaciones entre los/las estudiantes y sus entornos. Para planificar de manera efectiva intervenciones de apoyo, se entiende que el IST no puede evaluar el desarrollo de un(a) niño(a) solo en el entorno inmediato y que también se debe examinar las interacciones entre los entornos más grandes en los que se desarrolla un(a) estudiante. EL IST comenzará explicando las múltiples facetas del/de la estudiante durante el proceso de admisión:

- **Estudiante como individuo**
 - Datos académicos y/o de examinación de Aprendizaje Socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés)
 - Revisión de información/exámenes médicos disponibles
 - Curso/hitos del desarrollo
 - Internalización/desafíos de internalización
- **Estudiante como miembro de la familia**
 - Estructura, cultura e idioma familiar
 - Conexiones militares
- **Estudiante como miembro de la escuela**
 - Relación entre el personal y el estudiante
 - Relación entre la escuela y la familia
 - Revisión de datos académicos y de examinación SEL
- **Estudiante como miembro de grupo(s) de compañeros(as)**
 - Relación con compañeros(as)
 - Acoso (víctima o agresor)
- **Estudiante como miembro de la comunidad**
 - Acceso/participación en grupos/apoyo de la comunidad.
 - Evaluar para transporte, atención médica, alimentos/nutrición.
 - Participación en apoyos de servicios sociales.

El proceso del IST involucra identificar la necesidad de un(a) estudiante para apoyo académico o conductual, determinar las estrategias necesarias para ayudarle al/a la estudiante, e implementar y monitorear estrategias de intervención mediante una continuación de servicios. Después de una evaluación de admisión inicial de las múltiples facetas de un(a) estudiante, el IST recomienda estrategias en todos los dominios de funcionamiento del/de la estudiante a implementarse para ayudarlo(a) a tener éxito en la escuela. El equipo determina qué apoyo es necesario para que el/la estudiante mantenga un nivel de éxito en el aula. Estas estrategias se evalúan por el equipo después de un período de tiempo establecido, basado en las metas establecidas para el/la estudiante. Si el/la maestro(a) del/de la estudiante informa un cambio positivo, las estrategias continúan. Si no hay progreso, se

intentan otras estrategias y/o el/la estudiante puede ser remitido(a) para una evaluación integral para determinar elegibilidad para educación especial y/o servicios relacionados.

El proceso del IST representa un sistema de solución de problemas impulsado por las necesidades del/de la estudiante. En el centro del proceso está la creencia de que todos(as) los/las estudiantes pueden aprender y que todos(as) los/las estudiantes importan. El IST maximiza los recursos de enseñanza dentro de las escuelas en una búsqueda sistemática para encontrar qué funciona para el/la estudiante individual.

Números telefónicos importantes

Departamento escolar

Oficina del/de la Superintendente	(508) 580-7511
Oficina de Orientación	(508) 580-7521
Oficina de Asistencia	(508) 580-7518

Escuela Preparatoria Brockton

Administración	(508) 580-7633	Oficina de la Enfermera	(508) 580-7691
Oficina de Orientación	(508) 580-7477	Policía Escolar	(508) 580-7611
Educación especial	(508) 580-7623	Proyecto GRADS	(508) 580-7493
Educación Bilingüe	(508) 580-7627		

Edificio Rojo

Director(a) Asociado(a) de Clima y Cultura	(508) 580-7421
Subdirector(a)	(508) 580-7054
Orientación	(508) 580-7425
IRC (Centro de Recursos de Enseñanza)	(508) 580-7452

Edificio Azul

Director(a) Asociado(a) de Clima y Cultura	(508) 580-7431
Subdirector(a)	(508) 580-7056
Orientación	(508) 580-7435
IRC (Centro de Recursos de Enseñanza)	(508) 580-7453

Edificio Amarillo

Director(a) Asociado(a) de Clima y Cultura	(508) 894-4400
Subdirector(a)	(508) 894-4403
Orientación	(508) 894-4405
IRC (Centro de Recursos de Enseñanza)	(508) 580-7454

Política de permiso para los medios de difusión

Ocasionalmente, la Escuela Preparatoria Brockton recibe solicitudes medios de comunicación para entrevistar, grabar audios y videos de estudiantes como parte de sus reportajes de los programas y eventos en la escuela. Asimismo, las Escuelas Públicas de Brockton tienen una página web, y ocasionalmente se muestran imágenes digitalizadas de estudiante, nuevamente, como parte de la presentación de los eventos positivos en la escuela preparatoria. **Si usted como tutor(a) (estudiante adulto[a]) se opone a la inclusión de su hijo/hija (o de usted mismo[a] como estudiante adulto[a]) en esos eventos de medios, debería notificarle a la administración escolar sus deseos por escrito, y estos se respetarán.**

Debido al tamaño del Internet, muchas clases de materiales eventualmente encuentran su camino en el sistema. Si un(a) usuario(a) llega a encontrar materiales que podrían considerarse inapropiados mientras usa la cuenta de Internet de las Escuelas Públicas de Brockton, el/la usuario(a) debería abstenerse de descargar este material, y no identificará o compartirá la ubicación de este material. Tenga en cuenta que la transferencia de ciertas clases de materiales es ilegal y sancionable con multa o sentencia de cárcel. Además, las Escuelas Públicas de Brockton no asumen ninguna responsabilidad por cualquier información o materiales que se transfieran mediante el Internet.

Procedimientos de inclemencias climatológicas

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA TODOS LOS/LAS MIEMBROS DEL PERSONAL, ESTUDIANTES Y TUTORES(AS) RESPECTO A LAS CANCELACIONES ESCOLARES, APERTURAS RETRASADAS Y SALIDAS TEMPRANO DE LA ESCUELA BAJO CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS

Cancelaciones escolares

En el caso de inclemencias climatológicas, los medios locales y de Boston hacen anuncios respecto a las cancelaciones escolares. Los anuncios de **NO HAY ESCUELA** para las Escuelas Públicas de Brockton se hacen localmente por la estación de radio **WATD (95.9 FM)**, por la estación de radio de Boston **WBZ (1030 AM)** y por los **Canales de Televisión de Boston 4, 5 y 7**. **Las cancelaciones también se publican en nuestro sitio web: www.bpsma.org y se les informa a los/las tutores(as) por notificaciones telefónicas .**

Si las Escuelas Públicas de Brockton se cancelan debido a inclemencias climatológicas, todas las instalaciones escolares estarán cerradas ese día. Todas las clases de la escuela comunitaria, escuela del vecindario y nocturnas para adultos también se cancelarán. Puede haber ocasiones en las que el/la superintendente pueda decidir solo cerrar el prekindergarten.

Dependiendo de la severidad de las condiciones climatológicas y cómo afectan la salud y seguridad de los estudiantes en las Escuelas Públicas de Brockton, puede ser necesario retrasar el inicio del día escolar o darle salida a los/las estudiantes antes de sus tiempos de salida habituales. Estas opciones se implementarían solo bajo ciertas condiciones. Como es usual, los/las tutores(as) deberían usar su propio juicio sobre si envían o no a sus hijos(as) a la escuela con clima severo.

Aperturas escolares retrasadas

Las Escuelas Públicas de Brockton se reservan el derecho a retrasar la apertura de la escuela para lidiar con condiciones inusuales que puedan existir en una mañana de escuela particular. El distrito puede optar por retrasar la escuela una hora, 90 minutos o 120 minutos. Los retrasos solo afectarían la apertura de la escuela con las salidas realizándose en los horarios programados regularmente. Todos los programas matutinos de Smart Start Extended Day abrirán a las 8:00 AM en vez de a las 7:00 AM. Las sesiones vespertinas se realizarán como están programadas normalmente. Cuando se anuncian retrasos, la apertura de la escuela se producirá una hora, 90 minutos o 120 minutos más tarde de lo normal conforme al siguiente programa (la hora de salida no se verá afectada):

	Inicio con 1 hora de retraso	Inicio con 90 minutos de retraso	Inicio con 2 horas de retraso
Escuela Preparatoria Brockton	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Escuela Diurna Terapéutica Huntington	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Escuela Gilmore	8:35 AM	9:05 AM	9:35 AM
Escuela Preparatoria Champion	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Escuelas Secundarias	9:05 AM	9:35 AM	10:05 AM
Escuela Davis K-8	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Escuela Raymond	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Centro de Infancia Temprana Barrett Russell	9:10 AM	Sesión AM cancelada	
Kindergarten y Escuelas Primarias	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM
Academia Nocturna Edison	De acuerdo con el/la director(a)		

Las recogidas de transporte escolar se producirán una hora, 90 minutos o 120 minutos más tarde de lo normal. Los almuerzos escolares se servirán en sus horarios regulares.

Los mismos medios que hacen los anuncios de las cancelaciones escolares anunciarán el retraso.

Los/las tutores(as) no deben enviar o dejar a sus hijos(as) temprano en los días en los que se haya anunciado una apertura retrasada.

Salidas escolares temprano

En el caso de que se desarrollen condiciones climatológicas severas luego del inicio del día escolar, puede volverse necesario darles salida a los/las estudiantes antes de su hora de salida programada. La decisión de dar salida temprano se hará en beneficio de la salud y seguridad de los estudiantes y se anunciará por los mismos medios que hacen los anuncios de cancelaciones escolares a más tardar las 10:00 a.m.

La salidas temprano se realizarán conforme **al programa de salidas temprano para días se formación de docentes** a menos que las condiciones inusuales dicten lo contrario. El horario habitual para las salidas temprano por formación de docentes se muestra a continuación:

Centro de Infancia Temprana Barrett Russell	10:40 AM
Escuela Preparatoria Brockton	11:00 AM
Escuela Preparatoria Champion	11:00 AM
Escuela Diurna Terapéutica Huntington	11:00 AM
Escuela Davis K-8	11:30 AM
Escuela Raymond	11:30 AM
Escuelas Secundarias	11:30 AM
Kindergarten y Escuelas Primarias	12:15 PM
Escuela Gilmore	12:25 PM
No hay sesión vespertina de Pre-K	

CUANDO SE CANCELA LA ESCUELA, TODAS LAS ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DE LA ESCUELA SE CANCELARÁN,

Las responsabilidades de los/las estudiantes

Será responsabilidad de los/las estudiantes:

- Conocer y apegarse al Manual de Derechos y Responsabilidades de Estudiantes.
- Informarle al personal cualquier violación del manual respecto a armas.
- Demostrar sensibilidad hacia y apreciación de la diversidad cultural.
- Informarle al personal de situaciones potencialmente disruptivas y/o violentas.
- Permitirle al persona acceso rápido y fácil a situaciones conflictivas.
 - Obedecer las indicaciones del personal respecto a su propio movimiento durante situaciones conflictivas.
 - Tratar a compañeros(as) y al personal con respeto.
 - Evitar usar lenguaje racista, sexista u obsceno (tanto dentro como fuera del aula).
 - Reconocer los derechos de los demás.
 - Buscar ayuda del personal o compañeros(as) capacitados como un medio para evitar una situación conflictiva.
 - Evitar instigar conflicto mediante lenguaje, gestos o propagando rumores tanto dentro como fuera de la escuela.

Los/las tutores(as) de nuevos(as) estudiantes son responsables de la transferencia de todos los registros. Si no se proporcionan las calificaciones, no se dará ningún crédito en las BHS.

Programa de mediación de la Escuela Preparatoria Brockton

La Escuela Preparatoria Brockton ofrece un programa de mediación. La mediación es una forma de resolución de conflictos, la cual les permite a quienes están en conflicto encontrar una resolución a su disputa con la ayuda de mediadores(as) capacitados(as). El programa de mediación se ofrece además del código presente de procedimiento de conducta. Éste complementará, no reemplazará, las políticas actuales.

Los conflictos que ocurran por rumores, problemas de relaciones e incidentes raciales son situaciones comunes que si se dejan sin resolver puede conducir a problemas más serios. Las sesiones de mediación usualmente resultan en acuerdos que resuelven disputas de manera efectiva al abordar las causas subyacentes del conflicto.

Los casos pueden ser remitidos a mediación por maestros(as), consejeros(as), administradores(As), estudiantes y tutores(as). Cuando la fuente de remisión tenga un caso que considere apropiado para mediación, ésta se comunica con el/la Coordinador(a) del Programa de Mediación/Asesor(a) del Profesorado con los nombres de los/las estudiantes involucrados y la naturaleza del caso. El/la Coordinador(a)/Asesor(a) se pondrá en contacto y entrevistará a los/las estudiantes involucrados para obtener un entendimiento de la disputa. Se explicará el proceso de mediación y se les preguntará a las partes si están dispuestos a la mediación. Si aceptan participar, se programará la mediación.

Se hace todo lo posible por mediar la disputa al poco tiempo de producirse. Entre más se alargue una disputa, más probable es que escale e incluya a más partes. En casos en los que una suspensión sea necesaria, las mediaciones pueden realizarse antes de que los/las estudiantes regresen a la escuela.

La mediación es voluntaria y, en todos los asuntos que no amenacen la vida, confidencial. Las sesiones de mediación entre dos personas usualmente duran un período de clase mientras que las mediaciones de múltiples partes necesitan más tiempo. La mayoría resulta en acuerdos que se respetan por todas las partes.

Política de uso aceptable del internet

El propósito de estas directrices relacionadas con el acceso a la red, uso de email e Internet es asegurarse que todas las personas que usen estos recursos, estudiantes y profesorado, lo hagan de manera apropiada. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, que puede revocarse en cualquier momento por abuso de este privilegio. Las violaciones de esta política pueden resultar en una pérdida de acceso, al igual que otras medidas disciplinarias o acción legal.

El principal propósito de la conexión a Internet es educativo. Los/las administradores(as) pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los/las usuarios(as) están usando el sistema con responsabilidad. Todos los datos almacenados o transmitidos en cualquier dispositivo electrónico del distrito o transmitido desde cualquier dispositivo en la red del distrito puede ser monitoreado, recuperar, descargarse, imprimirse y/o copiarse en cualquier momento y sin aviso, ya que el personal y los/las estudiantes no tienen derecho a la privacidad respecto a esos datos. Esta información puede divulgarse a otros, incluyendo agencias policiales.

Los usuarios **no** tienen permitido:

- hostigar, insultar, amenazar o atacar a otros desde computadoras o dispositivos electrónicos de casa o de la escuela

- enviar o mostrar materiales, mensajes o imágenes ofensivas o falsas
- usar lenguaje obsceno
- usar la red para realizar cualquier acto ilegal o no ético
- violar leyes de derechos de autor o plagiar
- usar la contraseña de alguien más o acceder a las carpetas, archivos o documentos de alguien más
- emplear la red para propósitos comerciales
- dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas

Por favor tenga en cuenta que esta no es una lista exhaustiva.

Las Escuelas Públicas de Brockton cumplen con las regulaciones de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, por sus siglas en inglés) conforme a lo especificado en la Ley de Protección de la Infancia en Internet CIPA-P.L. 106-554) al proporcionar filtrado en todas las computadoras que usan los/las estudiantes.

Las Escuela Preparatoria Brockton se reservan el derecho a suspender el uso de computadoras para cualquier estudiante. Las violaciones también pueden resultar en otras medidas disciplinarias o acción legal según sea apropiado.

Esta política de uso aceptable aplica para todas las plataformas de aprendizaje remoto.

Política de dispositivos electrónicos

POLÍTICA DE TELÉFONOS DE ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE TELÉFONOS DE ESTUDIANTES

Los celulares, auriculares y audífonos de diadema no deben usarse durante el día escolar. Otros dispositivos que también están prohibidos bajo esta política incluyen dispositivos de juegos y otros dispositivos de streaming.

A cada estudiante se le asigna una bolsa segura. Si bien la bolsa segura se considera propiedad escolar, es responsabilidad del/de la estudiante traer consigo su bolsa a la escuela cada día y mantenerla en buenas condiciones funcionales.

PROCEDIMIENTOS DIARIOS

Antes de ingresar al edificio escolar, ellos/ellas:

1. Apagarán sus teléfonos.
2. Colocarán sus teléfonos y auriculares dentro de su bolsa segura y la asegurarán delante del personal escolar. Los audífonos de diadema que no quepan dentro de la bolsa DEBEN colocarse dentro de la mochila/bolso escolar del/de la estudiante y NO deben ser visibles durante el día escolar.
3. Serán responsables de cargar o guardar su bolsa.

Cuando los/las estudiantes **salgan del edificio escolar**, ellos/ellas:

1. Abrirán sus bolsas.
2. Sacarán sus teléfonos y auriculares.
3. Cerrarán sus bolsas y se las llevarán consigo.

Los/las estudiantes deben traer sus bolsas a la escuela consigo cada día.

*Los/las estudiantes que lleguen tarde o se vayan temprano guardarán/tomarán sus teléfono y auriculares en la **oficina principal** o en su **oficina principal asignada**.

BOLSAS DAÑADAS/PERDIDAS/OLVIDADAS

Bolsa dañada

Si una bolsa se rasga, corta, desgarras, muestra signos de fuerza en el botón negro en la parte trasera o se abre de forma distinta a lo prescrito por el distrito:

- El/la estudiante/su tutor(a) es responsable de comprar una bolsa nueva (\$40 USD).
- El/la estudiante cumplirá una detención de 2:15 – 2:45 P.M. al día siguiente y no se le permitirá asistir a clubes, deportes, bailes o cualquier actividad extracurricular ese día.

Bolsa olvidada

Si un(a) estudiante olvida su bolso, **su teléfono/auricular se recogerá y almacenará en la oficina principal asignada por el día.** Un(a) miembro del equipo administrativo llamará a casa para recordarle al/a la tutor(a) de política de teléfonos celulares. El/la estudiante puede recuperar su teléfono de la oficina principal u oficina principal asignada a la salida.

Bolsa perdida

Si un(a) estudiante pierde su bolsa, el/la estudiante/su tutor(a) es responsable de comprar una bolsa nueva (\$40 USD).

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO*

Antes que los/las estudiantes con una identificación de estudiante de último año **salgan de edificio escolar**, ellos/ellas:

1. Registrará su salida en la oficina principal.
2. Abrirán sus bolsas.
3. Sacarán sus teléfonos/auriculares.
4. Saldrán del edificio inmediatamente.

***Este proceso estará bajo revisión durante las primeras cinco semanas de la implementación de esta política.**

DISCIPLINA PROGRESIVA DE USO DE TELÉFONO

Incumplimiento de la política de teléfono celular del distrito

1ra ofensa

Si se ve (o escucha) un teléfono en un aula/pasillo/espacio escolar durante los horarios escolares:

- Un(a) miembro del persona le recuerda al/a la estudiante poner su teléfono en la bolsa y documenta el incidente en Infinite Campus como una remisión de conducta.

2da ofensa

Si se ve (o escucha) un teléfono en un aula/pasillo/espacio escolar durante los horarios escolares:

- El/la maestro(a) llama a un(a) administrador(a). El teléfono se le entrega inmediatamente a un(a) miembro de la administración que lo asegurará en la oficina principal/oficina principal asignada por la totalidad del día y puede recogerse en la oficina principal al final del día. El/la intervencionista de la conducta/la administración llamará a casa.
- El/la estudiante cumplirá una detención de 2:15 – 2:45 P.M. al día siguiente y no se le permitirá asistir a clubes, deportes, bailes o cualquier actividad extracurricular ese día..
- ***Si el teléfono no se entrega inmediatamente al/ a la adulto(a)***, el teléfono será confiscado por alguien en el equipo administrativo. El teléfono permanecerá en la oficina principal/oficina principal asignada hasta que el/la tutor(a) venga a recogerlo. Cualquier suspensión seguirá los procedimientos del debido proceso conforme al código de conducta estudiantil y la ley estatal.

3ra ofensa

Si se ve (o escucha) un teléfono en un aula/pasillo/espacio escolar durante los horarios escolares:

- El/la maestro(a) llama a un(a) administrador(a). El teléfono se le entrega inmediatamente a un(a) miembro de la administración que lo asegurará en la oficina principal/oficina principal asignada por la totalidad del día. El/la intervencionista de la conducta/la administración llamará a casa.
- El/la tutor(a) tendrá que recoger el teléfono en la oficina principal al final del día escolar.
- Los/las estudiantes recibirán consecuencias disciplinarias, incluyendo suspensión dentro de la escuela, al día siguiente y no asistirán a clubes, deportes, bailes o cualquier otra actividad extracurricular ese día. Cualquier suspensión seguirá los procedimientos del debido proceso conforme al código de conducta estudiantil y la ley estatal.

- ***Si el teléfono no se entrega inmediatamente al/ a la adulto(a)***, el teléfono será confiscado por alguien del equipo administrativo. El teléfono permanecerá en la oficina principal hasta que el/la tutor(a) venga a recogerlo. El/la estudiante recibirá consecuencias disciplinarias, incluyendo suspensión fuera de la escuela y no asistirá a clubes, deportes, bailes o cualquier otra actividad extracurricular mientras esté suspendido(a). Cualquier suspensión seguirá los procedimientos del debido proceso conforme al código de conducta estudiantil y la ley estatal.

Los/las estudiantes tienen estrictamente prohibido usar cualquier dispositivo electrónico para fotografiar o grabar a otros(as) estudiantes, maestros(as)/administradores(as)/personal o cualquier interior del edificio, autobús o furgoneta escolar. No se permite el uso no autorizado de la voz o semejanza de la voz de un(a) estudiante o miembro del personal en grabaciones y/o fotografía. Cualquier violación de este requisito enfrentará medida disciplinaria.

El Distrito de las Escuelas Públicas de Brockton no es responsable por teléfonos celulares o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico perdido o robado. Los/las estudiantes que carguen estos artículos deben hacerlo bajo su propio riesgo. No se permite la venta o compra de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en los terrenos escolares, en el transporte patrocinado por el distrito o cuando se representa a la escuela o distrito en eventos externos.

Cualquier estudiante que encuentre un dispositivo perdido en la escuela, evento escolar o mientras está en el autobús escolar debe entregar inmediatamente el dispositivo encontrado a su director(a) asociado(a) para cultura y clima/subdirector(a). No devolver inmediatamente objetos encontrados puede considerarse robo.

EL USO DE TELÉFONO CELULAR/DISPOSITIVO ELECTRÓNICO NUNCA SE PERMITE EN NINGÚN ENTORNO DE PRUEBAS MCAS. LOS/LAS INFRACTORES(AS) QUE SE ENCUENTREN USANDO SUS TELÉFONOS CELULARES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN MCAS O ENTORNOS DE PRUEBAS PUEDEN OCASIONAR QUE LOS PUNTAJES DE SUS PRUEBAS SEAN ANULADOS Y SER SUJETOS A MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los apuntadores láser, cigarrillos electrónicos y dispositivos de vapeo están prohibidos en la propiedad escolar en todo momento.

Búsqueda de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

La búsqueda de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos para imágenes, mensajes de texto, video, audio, materiales en línea subidos o descargados, pertinentes para una investigación específica sobre una violación de la política o procedimiento de las Escuelas Públicas de Brockton se permite si la búsqueda es razonable en su concepción y justificada en su alcance. Las búsquedas aceptables pueden incluir, pero no se limitan a:

- Videos e imágenes de agresiones y peleas
- Evidencia de hostigamiento/intimidación/acoso
- Grafiti/destrucción de propiedad
- Posesión, uso o distribución de sustancias controladas, drogas ilegales o alcohol
- Identificación de propiedad de dispositivos robados o perdidos

Si se encuentra que una búsqueda de un dispositivo electrónico contiene evidencia pertinente para una investigación, la administración escolar tiene total discreción para retener el dispositivo, contactar a la policía o entregar el dispositivo a los oficiales de policía.

Filmar/videgrabar/fotografía

Usar algún dispositivo para grabar o fotografía a un(a) estudiante o miembro del personal mientras se está en terrenos escolares está prohibido sin el permiso del/de la maestro(a) supervisor(a) y el consentimiento expreso de cualquier persona involucrada. Esta política incluye grabar en las cafeterías y pasillos escolares. Grabar peleas, agresiones u otra conducta inapropiada está prohibido. Las violaciones de esta política pueden resultar en medida disciplinaria.

Declaración de no discriminación

El Sistema de las Escuelas Públicas de Brockton no discrimina por razón de raza, religión, color, origen nacional, edad, sexo, estado de veterano, orientación sexual, identidad de género o discapacidad en la admisión a, acceso a, tratamiento en o empleo en sus programas y actividades, conforme a las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L., por sus siglas en inglés), capítulo 76, § 5.

Oficial de equidad

El Comité Escolar de Brockton ha designado a James M. LaBillois, Doctor en Educación (Ed.D.), Superintendente Adjunto de los Servicios Estudiantiles Unificados, como el oficial de equidad del sistema escolar para los/las estudiantes, conferido con la autoridad y responsabilidad de procesar todas las quejas de discriminación presentadas de conformidad bajo las disposiciones de los estatutos enumerados debajo. El Dr. LaBillois también ha sido designado como el Coordinador de la Sección 504 y el Oficial de Acoso Sexual del distrito. Cualquier estudiante que considere que ha sido acosado(a) o discriminado(a) por razón de su raza, color, origen nacional, religión, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, embarazo o condición relacionada con el embarazo debería ponerse en contacto con el Dr. LaBillois en el Crosby Administration Building at 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341. Si el/la estudiante lo prefiere, puede presentar la queja con un(a) maestro(a) o consejero(a), quien presentará la queja al Oficial de Equidad.

Derechos civiles y acoso

Bajo la ley federal y estatal, todos los/las estudiantes tiene derecho a una educación que esté libre de discriminación. Todos los programas y actividades escolares están abiertos a los/las estudiantes sin importar la raza, color, sexo, religión, origen nacional, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, embarazo o condición relacionada con el embarazo. Todos los procedimientos y políticas escolares se aplican de tal forma que los/las estudiantes se traten de manera equitativa y justa.

La política de las Escuelas Públicas de Brockton es promover y mantener un entorno educativo que esté libre de acoso. El acoso es ilegal y no se tolerará en las Escuelas Públicas de Brockton. El acoso se define como verbalismo o conductas no deseadas o desagradables con insinuaciones relacionadas con la raza, color, sexo, religión, origen nacional, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, embarazo o condición relacionada con el embarazo de una persona. Las medidas disciplinarias en respuesta a los casos de derechos civiles/acoso pueden incluir, pero no están limitadas a, remisión a la oficina, conferencia con tutores(as)/notificación, notificación de la policía escolar, detención, suspensión y/o exclusión, dependiendo de la severidad del caso. El Procedimiento de Queja de Discriminación de Derechos Civiles de las Escuelas Públicas de Brockton puede accederse mediante nuestro sitio web en <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services>, o comunicándose con nuestra oficina escolar.

El Comité Escolar de Brockton ha designado a James M. LaBillois, Doctor en Educación (Ed.D.), Superintendente Adjunto de los Servicios Estudiantiles Unificados, como el oficial de equidad del sistema escolar para los/las estudiantes, conferido con la autoridad y responsabilidad de procesar todas las quejas de acoso y discriminación. Cualquier estudiante que considere que ha sido acosado o discriminado por motivo de su raza, color, sexo, discapacidad, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, embarazo/condición relacionada con el embarazo debería comunicarse con James M. LaBillois en el Crosby Administration Building en 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341.

Si el/la estudiante lo prefiere, puede presentar la queja con un(a) maestro(a) o consejero(a), quien presentará la queja al Oficial de Equidad.

Si los/las tutores(as) no están satisfechos con los resultados de la investigación y la medida tomada, puede presentarse una queja formal con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

Novatadas

La política de las Escuelas Públicas de Brockton es promover y mantener un entorno educativo que esté libre de cualquier forma de prácticas de novatadas. Las novatadas son ilegales y no se tolerarán en las Escuelas Públicas de Brockton.

El capítulo 269 de las Leyes Generales de Massachusetts incluye las siguientes tres secciones relacionadas con la prohibición de las novatadas:

SECCIÓN 17. Quienquiera que sea el organizador principal o participante en el delito de novatadas, según lo definido en el presente documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o encarcelamiento en una casa de corrección por no más de un año, o ambas cosas, la multa y el encarcelamiento.

El término “novatada” como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, se significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea de propiedad pública o privada, en el que voluntaria o imprudentemente se ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotamiento, golpizas, marcación, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier tratamiento brutal o actividad física forzada que sea probable de afectar de manera adversa la salud o seguridad física de dicha persona u otra persona, o que someta dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo privación extendida del sueño o descanso o aislamiento extendido.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección en sentido contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ninguna acusación bajo esta acción.

SECCIÓN 18. Quienquiera que sepa que otra persona es la víctima de novatadas según lo definido en la sección diecisiete y que esté en la escena de dicho delito deberá, en la medida que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o riesgo para sí mismo u otros, informar dicho delito a un oficial de la ley tan pronto como sea posible. Quienquiera que incumpla con informar acerca de dicho delito será sancionado con una multa de no más de mil dólares.

SECCIÓN 19. Toda institución de educación secundaria y toda institución pública y privada de educación postsecundaria deberá facilitarle a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil que sea parte de dicha institución o que sea reconocida por la institución o que tenga permitido por la institución usar su nombre o instalaciones o que la institución conozca que existe como un grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil no afiliada, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; con la condición, sin embargo, de que el cumplimiento de la institución de los requisitos de esta sección de que las copias facilitadas por la institución de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos de estudiantes, equipo de estudiantes u organizaciones estudiantiles no afiliadas no constituirán evidencia del reconocimiento o apoyo de la institución a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliadas.

Todo grupo, equipo u organización estudiantil deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, estudiantes de primer año, aspirantes o postulantes para membresía. Será deber de cada uno de esos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su oficial designado, presentarle de manera anual a la institución un reconocimiento certificado donde se declare que cada uno de esos grupos, equipos u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho mencionadas, que cada uno de sus miembros, estudiantes de primer año, aspirantes o postulantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que cada uno de esos grupos, equipos u organizaciones entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación postsecundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria, al menos de manera anual, antes o al inicio de la matriculación, le entregará a cada persona que se matricule como estudiante de tiempo completo en esa institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos de manera anual, un informe a la junta de educación superior y en el caso de las instituciones de educación secundaria, la junta de educación, certificará que esa institución ha completado su responsabilidad de informales a los/las estudiantes, equipos u organización y notificará a cada estudiante de tiempo completo matriculado por ésta las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho y también certificará que dicha institución haya adoptado una política disciplinaria respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que esa política se haya establecido con énfasis apropiado en el manual estudiantil o medios similares de comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará regulaciones que rijan el contenido y la frecuencia de esos informes y le reportará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no haga ese informe.

ACOSO SEXUAL Y POR MOTIVOS DE SEXO Y REPRESALIAS

El Comité Escolar de Brockton y las Escuelas Públicas de Brockton están comprometidos a mantener un entorno educativo y laboral para todos los miembros de la comunidad escolar que esté libre de toda forma de acoso, incluyendo el acoso sexual y el acoso por motivos de sexo, según lo establecido en las leyes federales y de Massachusetts. Los miembros de la comunidad escolar incluyen: el Comité Escolar, empleados, administración, cuerpo docente, personal, alumnos, voluntarios de las escuelas y las terceras partes contratadas para realizar trabajos para las Escuelas Públicas de Brockton.

Debido a que el Distrito toma en serio las denuncias de acoso, incluido el acoso sexual, el Distrito responderá de manera rápida y significativa a cada denuncia que conozca de acoso sexual e investigará cada denuncia formal de acoso, incluido el acoso sexual y el acoso por motivos de sexo, así como las represalias. Luego de una investigación en la que se determine que se ha producido una conducta inapropiada, el Distrito actuará con prontitud para erradicar dicha conducta e imponer las medidas correctivas necesarias, incluyendo medidas disciplinarias, cuando corresponda.

Tenga en cuenta que, si bien esta política establece los objetivos del Distrito de promover un entorno libre de acoso, incluido el acoso sexual y por motivos de sexo, esta política no está diseñada ni pretende limitar la autoridad del Distrito para aplicar medidas disciplinarias o correctivas por conductas que consideremos inaceptables, independientemente de si esa conducta cumple con la definición de intimidación o acoso sexual o por motivos de sexo.

Definiciones de acoso sexual**Título IX**

El acoso por motivos de sexo, prohibido por el Título IX, es una forma de discriminación sexual y significa acoso sexual y otros acosos por motivos de sexo, incluido los descritos en la sección 106.10 del Título IX, que indica:

- (1) *Acoso quid pro quo*. Un empleado, agente u otra persona autorizada por el Distrito para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del Distrito que pone como condición explícita o implícitamente la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en conductas sexuales no deseadas;
- (2) *Acoso en un entorno hostil*. Conducta sexual no deseada que, según el conjunto de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa del Distrito (es decir, crea un entorno hostil).

- (3) Delitos específicos. (i) Agresión sexual; (ii) Violencia en el noviazgo; (iii) Violencia doméstica; (iv) Acecho.

Además del Título IX, existen otras leyes estatales y federales relevantes a tener en cuenta para determinar si una conducta constituye acoso sexual según el Título VII, capítulo 151C de las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L., por sus siglas en inglés) y/o el capítulo 151B de M.G.L., que indica que el Distrito también tiene la obligación legal de investigar.

La definición legal de acoso sexual es amplia y, además de los ejemplos anteriores, otras conductas orientadas al sexo, ya sea intencionales o no, que no sean deseadas y que como resultado creen un entorno hostil, ofensivo e intimidante para alumnos o empleados masculinos, femeninos o no conformes con su género, también pueden constituir acoso sexual.

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias adicionales que pueden constituir acoso sexual, los siguientes son algunos ejemplos de conductas que, si no son deseadas, pueden constituir acoso sexual, dependiendo del conjunto de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y si es generalizada:

- Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que involucren contacto físico o no;
- Calificativos sexuales, bromas, referencias escritas o verbales a conductas sexuales, chismes sobre la vida sexual de una persona; comentarios sobre el cuerpo de una persona, comentarios sobre la actividad sexual, deficiencias o destreza de una persona;
- Mostrar objetos, imágenes o caricaturas sexualmente sugestivas;
- Miradas lascivas no deseadas, silbidos, roces con el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugestivos o insultantes;
- Preguntar sobre las experiencias sexuales de una persona;
- Hablar sobre las actividades sexuales de una persona; y
- Violencia sexual, incluyendo violación, agresión sexual, acoso sexual, abuso sexual y coerción sexual, así como actos sexuales físicos perpetrados en contra de la voluntad de una persona o cuando una persona es incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad del alumno o al uso de drogas o alcohol, o porque una discapacidad intelectual o de otro tipo impide que el alumno tenga la capacidad de dar su consentimiento)

La sección 51 A, capítulo 119 de las Leyes Generales de Massachusetts establece que las escuelas públicas deben denunciar los casos de sospecha de abuso infantil al Departamento de Niños y Familias, de inmediato y de forma oral y mediante la presentación de una denuncia dentro de las 48 horas siguientes detallando el presunto abuso. En el caso de la categoría de violencia sexual, además de las referencias previstas en la Sección 51 A, estos delitos y cualquier otro asunto grave deberán ser remitidos a las autoridades locales. Las escuelas deben tratar con seriedad todas las denuncias de acoso sexual que cumplan con la definición de acoso sexual y las condiciones de notificación y jurisdicción vigentes, como se indicó anteriormente.

También están prohibidas las represalias contra un denunciante por haber presentado una denuncia por acoso o acoso sexual, o por haber colaborado o participado en una investigación o procedimiento de acoso o acoso sexual. Si se comprueba que un alumno o ha tomado represalias contra otro en violación de esta política, esta persona

puede estar sujeta a medidas disciplinarias de conformidad con la ley estatal y cualquier convenio colectivo de trabajo aplicable.

El denunciante no tiene que ser la persona a quien se dirige la conducta sexual no deseada. El denunciante, independientemente de su género, puede ser un testigo de dicha conducta y sentirse personalmente ofendido por la misma.

Las denuncias de conducta que cumplan con la definición de discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo según el Título IX, serán tratados por medio del Procedimiento para presentar quejas por discriminación sexual según el Título IX.

El Procedimiento para presentar quejas según el Título IX del Distrito está disponible en el sitio web del Distrito.

Las denuncias de conductas que no se ajusten a la definición de discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo según el Título IX, pero que podrían, si se comprueban, ajustarse a la(s) definición(es) de acoso sexual según lo establece el Título VII (empleados), Capítulo 151B de M.G.L. (empleados) y/o Capítulo 151C de M.G.L. (alumnos), serán tratadas a través del Procedimiento para presentar quejas por derechos civiles del Distrito). (Ver excepción en la Sección II, Parte 4, Paso 4, a continuación). Las definiciones de acoso sexual según el Título VII, Capítulos 151B y 151C de M.G.L. se establecen en el Procedimiento para presentar quejas por derechos civiles.

El Procedimiento para presentar quejas por derechos civiles del Distrito está disponible en el sitio web del Distrito.

El Distrito Escolar Público de Brockton distribuirá esta política, o un resumen de esta que contenga los elementos esenciales de la política, a sus alumnos y empleados y cada padre o tutor deberá firmar que ha recibido y comprendido la política.

El Distrito ha designado al Dr. James M. LaBillois como superintendente adjunto de Servicios Estudiantiles Unificados (JAMESLABILLOIS@BPSMA.ORG); Edificio Administrativo Crosby, 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301, (508) 894-4341.

El director del centro y/o el subdirector de cada escuela es el directivo apropiado para recibir las denuncias en cada escuela.

Tenga en cuenta que las siguientes entidades tienen límites de tiempo específicos para la presentación de las denuncias.

El denunciante también podrá presentar una denuncia ante:

- The Mass. Commission Against Discrimination
1 Ashburton Place, Room 601
Boston, MA 02108
Teléfono: 617-994-6000.

- Office for Civil Rights (U.S. Department of Education)
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109.
Teléfono: 617-289-0111.
- The United States Equal Employment Opportunity Commission
John F. Kennedy Bldg.
475 Government Center
Boston, MA 02203.

REFERENCIAS LEGALES: Capítulo 151B, Sección 3A de M.G.L.
Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
Junta de Educación Primaria y Secundaria (BESE, por sus siglas en inglés)
603 Código de Reglamentos de Massachusetts (CMR, por sus siglas en inglés) 26:00
34 Código de Reglamentos Federales (CFR, por sus siglas en inglés)
106.44 (a), (a)-(b)
34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)
34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) revisado hasta junio de 2020
Procedimiento para presentar quejas por discriminación sexual según el Título IX.

REFERENCIA CRUZADA: ACG, Procedimiento para presentar quejas por derechos civiles

FUENTE: MASC julio de 2024 en parte revisado MLM PC

Oficial de quejas

James M. LaBillois, Doctor en Educación (Ed.D.), Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles Unificados, es el oficial de quejas designado para estudiantes. Se le confirió la autoridad y responsabilidad de procesar todas las quejas de acoso. La oficina del Dr. LaBillois se ubica en el Crosby Administration Building en 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341.

Acoso y ciberacoso

El Comité Escolar está comprometido a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los estándares académicos más altos. Ningún estudiante deberá ser sujeto a hostigamiento, intimidación, acoso u ciberacoso.

El “acoso” es el uso repetido por uno(a) o más estudiantes o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto físico o gesto, o cualquier combinación de estos, dirigidos a un objetivo que:

- ocasione daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad de la víctima;
- coloque a la víctima bajo temor razonable de lastimarse a sí mismo(a), o de daño a su propiedad;
- cree un entorno hostil en la escuela para la víctima;
- /infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o
- interrumpa de forma material o sustancial el proceso de educación o la operación ordenada de una escuela

El "ciberacoso" significa acoso mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza.

El ciberacoso también incluirá la creación de un medio electrónico en el que el creador asuma la identidad de otra persona o que a sabiendas se haga pasar por otra persona como autor de contenido o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la definición de acoso.

El ciberacoso también incluirá la distribución por cualquier medio electrónico de una comunicación hacia más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que pueda accederse por una o más personas, si la distribución o publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la definición de acoso.

El acoso y el ciberacoso pueden producirse dentro y fuera de la escuela, durante y después de los horarios escolares, en el hogar y en ubicaciones fuera del hogar. Cuando se alega acoso y ciberacoso, se espera la completa cooperación y ayuda de los/las tutores(as) y familias.

Para el propósito de esta política, siempre que se use el término acoso es para denotar acoso o ciberacoso.

El acoso está prohibido:

- En terrenos escolares;
- En propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos escolares,
- En actividades escolares o patrocinadas de la escuela;
- En funciones o programas, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares
- En paradas de autobuses escolares;
- En autobuses escolares u otros vehículos propiedad, alquilados o usados por el distrito escolar; o,
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, alquilado o usado por el distrito escolar;

El acoso y ciberacoso se prohíben en una ubicación, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, alquilado o usado por el distrito escolar si el acto o actos en cuestión:

- crea(n) un entorno hostil en la escuela para la víctima;
- infringe(n) los derechos de la víctima en la escuela; y/o
- interrumpa(n) de forma material o sustancial el proceso de educación o la operación ordenada de una escuela

Plan de prevención e intervención

El/la superintendente y/o su designado(a) supervisará el desarrollo de un plan de prevención y desarrollo, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, que pueden incluir maestros(as), personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios(as) escolares, administradores(as), representantes comunitarios, agencias policiales locales, estudiantes, tutores(as), conforme a los requisitos de esta política, al igual que las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención del acoso se revisará y actualizará al menos cada dos años.

El/la director(a) es el/la responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e intervención del acoso dentro de su escuela.

Informar

Los/las estudiantes que crean que son víctimas de acoso, observen un acto de acoso o que tengan fundamentos razonables para creer que estas conductas están llevándose a cabo, tienen la obligación de informar los incidentes a un(a) miembro del personal escolar. Sin embargo, la víctima no será sometida a disciplina por no informar el acoso.

Cada escuela tendrá formas para que los estudiantes informen anónimamente los incidentes de acoso. Ninguna medida disciplinaria formal se tomará basándose únicamente en un informe anónimo.

Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de acoso estará sujeto(a) a medida disciplinaria.

Se exhorta a los/las tutores(as) o miembros de la comunidad a informar un incidente de acoso lo más pronto posible.

Un(a) miembro del personal escolar informará inmediatamente al/la director(a) escolar o a su designado(a) cualquier caso de acoso que haya atestiguado o del que se haya dado cuenta.

Procedimientos de investigación

El/la director(a) o su designado(a), tras recibir un informe viable, se pondrán inmediatamente en contacto con los/las tutores(as) de un(a) estudiante que haya sido la presunta víctima o presunto(a) perpetrador(a) de acoso. Se debatirán las medidas tomadas para prevenir actos adicionales de acoso.

El/la director(a) escolar o su designado(a) investigará inmediatamente el informe de acoso, usando el Formulario de Informe de Acoso/Ciberacoso que puede incluir entrevistar a la presunta víctima, presunto(a) perpetrador(a), miembros del personal, estudiantes y/o testigos.

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección de una presunta víctima y creará e implementará un plan de seguridad que recuperará el sentido de seguridad para ese(a) estudiante.

La confidencialidad se usará para proteger a la persona que informe el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo para o tenga información confiable sobre un acto de acoso.

Si el/la director(a) escolar o un(a) designado(a) determina que ha habido acoso, tomará la medida disciplinaria apropiada y si se cree que pueden presentarse cargos criminales contra el/la perpetrador(a), el/la director(a) consultará con el/la oficial de recursos escolares y el/la superintendente para determinar si los cargos criminales están justificados. Si se determina que los cargos criminales están justificados, se notificará a la agencia policial local.

La investigación se completará dentro de catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Se contactará a los/las tutores(as) tras la finalización de la investigación y se les informarán los resultados, incluyendo si se consideró que las alegaciones eran objetivas, ya sea que se encontrara o no una violación de esta política, y si se tomó o tomará una medida disciplinaria. Como mínimo, el/la director(a) o su designado(a) contactará a los/las tutores(as) para informarles el estado de la investigación semanalmente.

Las medidas disciplinarias para los/las estudiantes que haya cometido un acto de acoso o represalia serán conforme a las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela documentará cualquier incidente de acoso que se haya informado conforme a esta política y se mantendrá un expediente por el/la director(a) o designado(a). Se le proporcionará un informe mensual al/a la superintendente.

Se mantendrá la confidencialidad en la medida consistente con las obligaciones bajo la ley de la escuela.

Represalia

Queda prohibida la represalia contra la persona que informe el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o atestigüe para o tenga información confiable sobre acoso.

Asistencia a víctima

El distrito escolar proporcionará asesoría o remisión a servicios apropiados, incluyendo orientación, intervención académica y protección a estudiantes, tanto víctimas como perpetradores(as), afectados por el acoso, según sea necesario.

Capacitación y evaluación

A los empleados(as) y voluntarios(as) escolares que tengan contacto significativo con estudiantes se les proporcionará capacitación anual en prevención, identificación, respuesta e informe de incidentes de acoso.

La enseñanza basada en evidencia apropiada para la edad sobre la prevención del acoso se incorporará en el currículum para todos los estudiantes de K a 12vo grado.

Publicación y aviso

Un aviso escrito anual de las secciones relevantes del plan de prevención e intervención del acoso se les proporcionará a los/las estudiantes y sus tutores(as), términos apropiados para la edad.

Un aviso escrito anual del plan de prevención e intervención del acoso se le proporcionará a todo el personal escolar. El profesorado y el personal en cada escuela será capacitado anualmente en el plan de prevención e intervención del acoso aplicable para la escuela.

Las secciones relevantes del plan de prevención e intervención del acoso relacionadas con los deberes del profesorado y personal se incluirán en el manual de empleados escolares.

El plan de prevención e intervención del acoso se publicará en el sitio web del distrito escolar.

Amenazas

El hacer cualquier amenaza de manera verbal, escrita, mediante un tercero, a través de cualquier plataforma de redes sociales, mensajes de texto o con gestos resultará en una audiencia del debido proceso con una posibilidad de suspensión de largo plazo u otras consecuencias disciplinarias.

Advertencias y notificación de la Agencia de Protección Ambiental (EPA)

Aviso Público de las Escuelas Públicas de Brockton

ATENCIÓN: Directores(as), Tutores(as), Maestros(as), Estudiantes y Ocupantes de Edificios

REFERENCIA: Cumplimiento de Planes de Inspecciones y Manejo de Asbesto con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental (EPA)

Advertencias y Notificación de la Agencia de Protección Ambiental (EPA)

AHERA 40 CFR 763.1 11

El Departamento Escolar de Brockton como una agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) ha publicado en las oficinas administrativas principales y de conserjería y en las salas comunes del profesorado de cada escuela bajo su autoridad una copia completa de un Aviso para los Empleados Escolares que indica que la escuela ha sido inspeccionada y tiene material que contiene asbesto friable en ella. Este aviso publicado permanecerá en su lugar indefinidamente en todas las escuelas que tengan material que contenga asbesto friable.

Los reglamentos AHERA, es decir, Título 40 del Código de Reglamentos Federales (CFR, por sus siglas en inglés), Parte 763, “para proteger a los/las usuarios(as) de edificios escolares de exposición involuntaria a concentraciones de asbesto en el aire que se produce cuando los materiales que contienen asbesto friable se dañan o perturban. El cumplimiento de este reglamento asegurará que se identifiquen estos materiales y que se les notifique a los/las usuarios(as) de las escuelas de su presencia para que puedan prevenir o reducir la liberación de asbesto”.

Todas las Escuelas Públicas de Brockton se inspeccionaron por materiales que contenían asbesto friable y no friable a finales de 1988, en respuesta a la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (40 CFR 763, AHERA, 1987) de la EPA. Como resultado de la información obtenida de estas inspecciones de cada escuela, se desarrolló un Plan de Manejo en febrero de 1989 para manejar el asbesto en las escuelas en una manera que proteja la salud humana y el ambiente. Este plan contiene las ubicaciones, por habitación o área del edificio de todo el material que contiene asbesto friable y no friable, resultados de muestra y un estimado del porcentaje de contenido de asbesto.

En cada escuela hay un Plan de Manejo disponible para inspección pública en la oficina del/de la director(a) y en la oficina del/de la director(a) de instalaciones para las Escuelas Públicas de Brockton. Hay copias disponibles del Plan de Manejo tras solicitud escrita, con una tarifa nominal por los costos de reproducción del/de los documento(s).

Información de estudiantes a reclutadores militares

La legislación federal exige, tras solicitud por parte de reclutadores militares, que cada distrito escolar divulgue a esos reclutadores los nombres, direcciones y números telefónicos de estudiantes actuales, a menos que **el/la estudiante o tutor(a) haya enviado una solicitud indicando que no se divulgue esa información**. Si un(a) estudiante o su tutor(a) no quiere que se divulgue esa información, uno debe completar el formulario de Exclusión Voluntaria de Reclutadores Militares que puede encontrarse en la **página 6** de este manual. Este formulario firmado prevendrá que el ejército obtenga la información de un(a) estudiante de la Escuela Preparatoria Brockton. Por favor tome en cuenta que los reclutadores militares tienen muchas otras vías a partir de las cuales puede obtener información para propósitos de reclutamiento. **El formulario debe firmarse y entregarse al/la directora escolar a más tardar el 1 de octubre.**

Los derechos educativos de niños(as) y jóvenes en situación de carencia de hogar

El Distrito de Escuelas Públicas de Brockton cumple con las leyes y reglamentos federales y estatales en la identificación y educación de niños(as) que están en situaciones de carencia de hogar. El propósito de esta política es proporcionarles a cada niño(a) y joven acceso equitativo a la misma educación pública apropiada gratuita, incluyendo preescolar público, como se les proporciona a otros(as) niños(as) y jóvenes. De acuerdo con los requisitos de la Ley McKinney-Vento, el/la superintendente ha designado a Janice Johnson Plummer como la Enlace de Educación para Personas Sin Hogar.

I. Políticas académicas

Requisito de evaluaciones exigidas por el estado

Así como se pide que se cumplan todos los requisitos de graduación locales, la Mancomunidad de Massachusetts requiere que todos(as) los/las estudiantes aprueben los exámenes MCAS de Inglés/Artes del Idioma Inglés, Matemáticas y Ciencia, Tecnología e Ingeniería para recibir un diploma de preparatoria. Los/las estudiantes de preparatoria toman estos exámenes por primera vez a finales del segundo año. Los/las estudiantes tendrán cinco oportunidades durante sus años de preparatoria para aprobar el examen MCAS de Artes del Idioma Inglés y de Matemáticas y tres en el examen de Ciencia/Tecnología e Ingeniería. Para ayudar a los/las estudiantes a prepararse para estos exámenes, la Escuela Preparatoria Brockton ofrece muchos programas de preparación MCAS. Hay tutoría disponible en nuestro Centro ACCESS (128) durante el día y después de la escuela. Es importante tomar en cuenta que los/las estudiantes que no hayan aprobado el MCAS pueden ser reprogramados para Estudios Dirigidos (Directed Academics, por su nombre en inglés) o cursos

optativos y ser asignados a clases MCAS. Estas clases durante el día son obligatorias, los/las estudiantes recibirán una calificación y ganarán crédito por estas clases.

Si un(a) estudiante no recibe un puntaje de competente o avanzado en los exámenes MCAS en Matemáticas, Artes del Idioma Inglés (ELA) y Ciencia y Tecnología/Ingeniería, se les exige a los distritos escolares desarrollar un Plan de Competencia Educativa (EPP, por sus siglas en inglés) para garantizar el progreso de un(a) estudiante hacia la competencia.

Los/las estudiantes que se gradúan en 2024-2025 deben:

- alcanzar o superar un puntaje escalado de 472 en el MCAS de Artes del Idioma Inglés de 10mo grado **O** alcanzar o superar un puntaje escalado de 455 **Y** cumplir los requisitos de un Plan de Competencia Educativa (EPP)
- alcanzar o superar un puntaje escalado de 486 en el MCAS de Matemáticas de 10mo grado **O** alcanzar a o superar un puntaje escalado de 469 **Y** cumplir los requisitos de un Plan de Competencia Educativa (EPP).
- asimismo, alcanzar o superar un puntaje escalado de 220 de la prueba MCAS de Ciencia y Tecnología/Ingeniería

Por favor tenga en cuenta que los estándares aprobatorios para las clases de 2021-2025 se establecen a un nivel de logro que ha sido establecido como equivalente para el estándar en las pruebas MCAS de legado.

Apelaciones

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria ha establecido un Proceso de Apelaciones de Desempeño de MCAS para los/las estudiantes que no hayan aprobado el MCAS pero que hayan demostrado en la escuela que poseen las habilidades y conocimiento medido en el MCAS. El estado ha establecido los siguientes criterios para que un(a) estudiante sea elegible para el proceso de apelación.

El/la estudiante debe:

- Haber tomado el MCAS en las áreas temáticas de Artes del Idioma Inglés y Matemáticas al menos tres veces (o completado el MCAS-Alt de Artes del Idioma Inglés y de Matemáticas dos veces)¹
- Haber tomado el MCAS de Ciencia y Tecnología/Ingeniería (STE, por sus siglas en inglés) al menos una vez a nivel preparatoria (o completado un MCAS-Alt de STE una vez a nivel de preparatoria) y estar actualmente inscrito(a) en un curso de STE de preparatoria o haber completado el 12vo grado. La apelación debe ser en la misma disciplina de STE que la prueba MCAS tomada por el/la estudiante.
- Haber mantenido al menos el 95% de la asistencia durante el año escolar y el año de la apelación.
- Haber participado satisfactoriamente en tutoría y otros servicios de apoyo académico.

Si esos criterios se cumplen, entonces la escuela puede presentar una solicitud de apelación. Hay cuatro (4) tipos separados de apelación que puede presentarse: Apelación de Cohorte, Apelación de Portafolio, Apelación de Transcripción y Evidencia de Alternativa Militar. Cada tipo de apelación tiene un requisito de evidencia única.

Las Apelaciones de Cohorte, Transcripción y de Evidencia de Alternativa Militar son revisadas por la Junta de Apelaciones de Desempeño en el MCAS, un panel de educadores(as) que se reúne mensualmente durante el año escolar para revisar la información presentada y hacer una recomendación al/a la comisionado(a) sobre el resultado de la apelación. Las Apelaciones de Portafolio son revisadas por el Panel de Revisión de Apelaciones de Portafolio formado por expertos en contenido de preparatoria en Artes del Idioma Inglés, Matemáticas y STE que evalúan la evidencia presentada en los portafolios y hacen recomendaciones sobre si el portafolio ha cumplido todos los requisitos para obtener la Determinación de Competencia (CD, por sus siglas en inglés).

Cada panel resultará en uno de los siguientes veredictos:

- Concedida – el/la estudiante obtendrá una Determinación de Competencia basada en el veredicto de la apelación.
- Denegada – el/la estudiante *no* obtendrá una Determinación de Competencia basada en el veredicto de la apelación.

¹ Por favor tome en cuenta que para Artes del Idioma Inglés y Matemáticas, a un(a) estudiante en la clase de 2025 se le puede retirar el requisito de tomar la prueba un mínimo de tres veces al tomar la prueba dos veces e incluir una letra del/de la superintendente solicitando que se retire este requisito debido a los cierres escolares extendidos la primavera pasada y a la cancelación del MCAS de la primavera de 2020.

- Sin Determinación – no se pudo llegar a un veredicto basándose en la información presentada en la apelación y, por lo tanto, el/la estudiante *no* obtendrá una Determinación de Competencia.

Política de tareas

Propósitos de la tarea

La tarea se define como tareas escritas y no escritas asignadas por un(a) maestro(a) a completarse fuera del aula. Estos trabajos deberían complementar el trabajo de clase y ser relevantes para el currículum. La tarea es una extensión natural del día escolar y una parte importante de la experiencia educativa del/de la estudiante. La tarea promueve la autodisciplina, el orgullo en el trabajo de uno(a) mismo(a), autoestima positiva y un interés en el aprendizaje. La tarea también refuerza la conexión entre el hogar y la escuela.

Clases de tareas

La tarea puede asignarse como preparación para próximas lecciones o como una extensión del trabajo de clase.

- Tarea de preparación- dada para preparar al/a la estudiante para próximas lecciones.
- Tarea de práctica- diseñada para reforzar las lecciones ya enseñadas en clase.
- Tarea de extensión/creativa- dirigida a proporcionar oportunidades de aprendizaje desafiantes para enriquecimiento y extensión de la lección. Estas tareas refuerzan los Marcos del Currículo de Massachusetts y promueven la investigación, la solución de problemas, el descubrimiento, el análisis y la aplicación de conceptos esenciales.

Responsabilidades de tutores(as)

- Responder a la solicitud de apoyo de la escuela de las expectativas establecidas para la tarea para un año determinado.
- Esperar tareas diarias e insistir en que los/las estudiantes las completen con regularidad.
- Revisar el progreso en las tareas de largo plazo de manera periódica.
- Proporciona una atmósfera de estudio adecuada que sea tranquila, bien iluminada y supervisada periódicamente.
- Mantener la conexión entre el hogar y la escuela mediante llamadas y conferencias.
- Mostrar interés en la tarea que se esté haciendo y ayudar cuando sea necesario.
- Asegurarse de que el producto sea el trabajo propio del/de la estudiante.
- Participar en el aprendizaje del/de la estudiante al proporcionar experiencias enriquecedoras fuera del día escolar.
- Fomentar la lectura por placer por encima y más allá de las tareas específicas.

Responsabilidades de estudiantes

- Desarrollar el hábito de registrar las indicaciones para la tarea y hacer preguntas de aclaración.
- Completar tareas de manera precisa y a tiempo.
- Completar tareas faltantes debido a ausencia dentro de un tiempo razonable, conforme a la política establecida en el Manual de Estudiantes/Tutores(as).

Informes de progreso

Se debe enviar un informe de progreso a los/las tutores(as) a la mitad de cada período de calificaciones para los/las estudiantes cuyo aprovechamiento indique posible falta o que no están trabajando a su nivel de capacidad. Este informe lo hace el /la maestro(a) y estará disponible en Infinite Campus en el Portal de Estudiantes. Además, todos(as) los/las tutores(as) de un(a) estudiante en un Programa Educativo Individualizado (IEP) recibirá un informe de progreso separado que documente el progreso hacia las metas del IEP. Los/las estudiantes en un IEP también recibirán informes de progreso al menos con la misma frecuencia en que se informa el progreso de los/las estudiantes de educación general.

Trabajo de recuperación

Cuando un(a) estudiante haya estado ausente, es su responsabilidad reponer el trabajo. Al/a la estudiante se le permitirá un día por cada día de ausencia para reponer trabajo. La administración escolar puede conceder tiempo adicional. El estudiante es responsable de programar las sesiones de recuperación con los/las maestros(as) apropiados(as) tras cualquier ausencia de clase.

A los/las estudiantes que estén suspendidos no se les permitirá ingresar a la escuela durante los Exámenes de Final de Semestre o los Exámenes de Fin de Año. Se les permitirá tomar un examen de recuperación durante una hora especificada por el/la maestro(a) o el/la director(a) del departamento involucrado.

Niveles académicos

La Escuela Preparatoria Brockton establece altos estándares y expectativas para **todos(as)** los/las estudiantes en **todos** los niveles. Cada curso está diseñado para proporcionarles a los/las estudiantes el conocimiento y las habilidades de alto nivel necesarias para la educación postsecundaria, capacitación técnica y empleo.

La colocación de nivel de curso para un(a) estudiante se determina individualmente al examinar los datos incluyendo evaluaciones, recomendaciones de maestros(as), calificaciones y otra información relevante. Los/las estudiantes deben trabajar con sus tutores(as) y consejeros(as) de orientación para planificar un curso de estudio a lo largo de cuatro años, lo cual los/las ayudará a alcanzar su máximo potencial en el logro de sus metas después de la preparatoria.

La finalización exitosa de los cursos tomados en los niveles descritos debajo, además de cumplir los requisitos de graduación, les permitirá a los/las estudiantes cumplir los prerrequisitos recomendados para la admisión en un colegio o universidad.

Niveles	Descriptor: (Descriptor se refiere a la profundidad con la que el contenido del curso se cubre)
Honores	Meta en este nivel: Dominio experto de los conceptos clave con examinación intensiva del contenido del curso
Preparación universitaria avanzada	Meta en este nivel: Dominio avanzado de los conceptos clave con examinación amplia del contenido del curso
Preparación universitaria	Meta en este nivel: Dominio competente de los conceptos clave con examinación integral del contenido del curso

Información de asignación de niveles

Los criterios para la colocación en un nivel académico se basan en puntajes de pruebas, información de pruebas estandarizadas, calificaciones anteriores, niveles y recomendaciones de maestros(as).

Si se considera que un(a) estudiante está avanzado a un nivel académico más alto, uno(a) debe entender el nivel de compromiso requerido de un nivel particular. Si un(a) estudiante desea avanzar hacia arriba durante el año académico, uno(a) debe esperar hasta después del primer período de calificaciones. Las decisiones se basarán en los criterios enumerados arriba y en la disponibilidad de espacio.

Los/las estudiantes que soliciten bajar un nivel deben exhibir graves deficiencias en su capacidad para desempeñarse con éxito en alguna asignatura determinada. Los cambios de nivel se harán solo después de consulta cuidadosa con el/la consejero(a), maestro(a) y director(a) del departamento. Generalmente, los/las estudiantes que demuestren su mejor esfuerzo para intentar y solucionar problemas en una clase en particular superan esos desafíos. Algunas formas de demostrar el esfuerzo incluyen: pedir ayuda extra después de clase, buena asistencia y realización de trabajos y tareas de clase.

En los cursos semestrales, los cambios de nivel deberían completarse al final del primer trimestre; en los cursos de año completo, los cambios de nivel deberían completarse al final de primer semestre. Los cambios posteriores (p.ej., un[a] estudiante permanece en el mismo nivel, pero solicita un cambio de maestro[a]) rara vez se aprueban; estos cambios solo se harán en circunstancias extremas, y con la aprobación del/de la Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima del/de la estudiante.

La política escolar dicta que los/las estudiantes no tendrán permitido dar de baja ninguna clase una vez que comience el año escolar. Si existen circunstancias extenuantes, el/la estudiante y tutor(a) deberían hacer una cita con el/la director(a) del departamento.

Cuadro de honor

Las Escuelas Públicas de Brockton calculan tres niveles del Cuadro de Honor basados en calificaciones del/de la estudiante en cada uno de los 4 trimestres. Cualquier calificación de "T" excluirá a un(a) estudiante para el Cuadro de Honor. Cualquier calificación "M", "N", "P" o "W" no se considerará en la determinación de elegibilidad del Cuadro de Honor.

Los tres niveles del Cuadro de Honor

- Más Alto Cuadro de Honor: Se requiere una calificación de solo "A"
- Alto Cuadro de Honor: Se requieren calificaciones de "A" y/o "B" en todos los cursos, y una "A" o "B" en civismo.
- Cuadro de honor: Se requieren calificaciones de "A" y/o "B" y no más de una "C" en todos los cursos, al igual que una "A" o "B" en civismo.

Graduación anticipada

Los/las estudiantes de segundo y penúltimo año de la Escuela Preparatoria Brockton que cumplan los criterios establecidos enumerados debajo pueden solicitar Graduación Anticipada de la Escuela Preparatoria Brockton. Esto permitiría la graduación ya sea al final de su penúltimo año, o al final del primer semestre de su último año.

Criterios de elegibilidad

Para solicitar esta Graduación Anticipada, el/la estudiante debe:

- Tener la aprobación del tutor(a)
- Haber mantenido un registro de asistencia del 95% cada año en la BHS
- Haber obtenido una A en civismo cada año en la BHS
- Haber aprobado las evaluaciones requeridas por el estado
- Haber obtenido un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 3.0 al momento de la solicitud.
- Estar en camino de haber completado todos los requisitos de créditos para la graduación
- Proporcionar evidencia de participación extracurricular ya sea en la escuela o en la comunidad
- Haber asistido a la Escuela Preparatoria Brockton por un mínimo de dos años

Las excepciones a cualquiera de estos criterios deben presentarse al momento de la solicitud por el solicitante con explicación y documentación y el/la director(a) decidirá si alguno de estos criterios se eximirá.

Proceso de solicitud

Los/las estudiantes que deseen graduarse tras la finalización de su penúltimo año deben enviar su solicitud a más tardar el 1 de marzo de su segundo año. Los/las estudiantes que deseen graduarse tras la finalización de su primer semestre de su último año deben enviar su solicitud a más tardar el 1 de marzo de su penúltimo año. Las solicitudes pueden enviarse antes; estos son las fechas límite.

Solicitud

Hay dos partes para este proceso de solicitud, una solicitud escrita y una entrevista.

PARTE I: Solicitud escrita

Esta solicitud, que debe completar el solicitante, debe incluir:

1. Un expediente actual que verifique el requisito académico
2. Verificación de asistencia y civismo del/de la Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima
3. Verificación MCAS del/de la consejero(a) de orientación
4. Una carta del/de la tutor(a) apoyando la solicitud
5. Una declaración escrita de aproximadamente 500 palabras completada por el/la solicitante que conste de tres partes:
 - a. Una explicación de por qué se busca la Graduación Anticipada
 - b. Un plan específico para cumplir los requisitos de la Escuela Preparatoria Brockton
 - c. Un plan para después de la graduación que incluya metas para el futuro

PARTE II: La entrevista

Después de que se haya enviado la solicitud escrita, se organizará una reunión para debatir la solicitud. Esta entrevista grupal incluirá al/a la solicitante, tutor(a), consejero(a) de orientación, director(a) asociado(a) para cultura y clima y subdirector(a). Luego de esta reunión, el/la director(a) tomará una decisión.

Consideraciones importantes para la participación

Así como cumplir los criterios de elegibilidad, hay consideraciones adicionales que los/las solicitantes potenciales DEBEN considerarse fuertemente antes de comprometerse a la participación en el proceso de Graduación Anticipada.

- El proceso de Graduación Anticipada depende de la disponibilidad de las clases necesarias. Haremos todo lo posible por ofrecer los cursos, pero puede haber algunos semestres en los que un curso en particular podría no ofrecerse, o el tamaño excesivo de la clase podría evitar que el/la estudiante se inscriba en un curso en particular.
- El progreso del/de la estudiante hacia cumplir la meta de la Graduación Anticipada será monitoreado cada período de calificaciones por el/la consejero(a) de ajuste del/de la estudiante. La participación en el proceso de Graduación Anticipada depende de que el/la solicitante continúe cumpliendo todos los criterios necesarios.
- Los/las estudiantes que hayan completado el proceso de Graduación Anticipada recibirán su diploma antes pero se les permitirá participar en la ceremonia de graduación de la Escuela Preparatoria Brockton. Sin embargo, no se permitirá la

participación en otras actividades de último año, incluyendo, por ejemplo, el baile de graduación, los conciertos, el musical, el desayuno de los/las estudiantes de último año y la semana temática.

- Un(a) estudiante que haya solicitado y haya sido aprobado(a) para Graduación Anticipada puede optar por retirarse del proceso de Graduación Anticipada y permanecer en la BHS al enviar una carta con la aprobación del/de la tutor(a) a más tardar a finales del año en el que se hizo la solicitud. **Una vez que se haya diseñado el programa del/de la estudiante y se hayan completado los cursos de un semestre, los/las estudiantes no podrán retirarse del proceso.**

Actividades deportivas y extracurriculares

La participación en clubes y actividades en la Escuela Preparatoria Brockton y asistir a eventos patrocinados por la escuela, eventos escolares es un privilegio otorgado a estudiantes que están buenos términos académicos. Para participar en actividades escolares, eventos y clubes, se espera que los/las estudiantes mantengan buena asistencia y buenas calificaciones y que demuestren buena conducta y civismo durante la escuela y eventos patrocinados por la escuela. La elegibilidad para participación en actividades, eventos, clubes, premios, becas y posiciones honorarias en la Escuela Preparatoria Brockton está limitada a estudiantes que actualmente estén inscritos y asistan a la Escuela Preparatoria Brockton en buenos términos académicos. Los estudiantes que no cumplan estas expectativas pueden ser excluidos a discreción del/de la director(a) o su designado(a).

Requisitos académicos

- Mostrar progreso hacia obtener un mínimo de 9 créditos el trimestre previo.
- Para cumplir este requisito, un(a) estudiante debe aprobar al menos 1 curso temático principal cada trimestre.
- Para ser elegibles para el período de calificaciones de otoño, los/las estudiantes necesitan obtener un total de dieciocho créditos para el año escolar anterior.
- Si un(a) estudiante es elegible para asistir a la escuela de verano, los cursos reprobados pueden volver a tomarse y, si aprueba, usarse en los requisitos académicos de otoño.
- Los/las estudiantes que participen en equipos deportivos también están sujetos(as) a todas las reglas y reglamentos establecidos en el Manual de la Asociación Deportiva Interescolar de Massachusetts (MIAA, por sus siglas en inglés).
- Las calificaciones incompletas no pueden contarse para la elegibilidad.
- La elegibilidad académica para todos los estudiantes se considerará oficial cuando las calificaciones oficiales se publiquen para el trimestre anterior.
- Los/las estudiantes deben estar presentes en la escuela todo el día escolar para participar en cualquier actividad deportiva o extracurricular en ese día. (La Administración de la Escuela puede hacer una excepción a esta regla por razones de peso).
- La participación durante las vacaciones/fines de semana es obligatoria para cualquier estudiante que participe en equipos deportivos o en actividades extra curriculares. El/la entrenador(a)/asesor(a) del/de la estudiante le proporcionará por adelantado un calendario de los ensayos, eventos, prácticas y juegos durante las vacaciones/fines de semana.

Política de conmoción cerebral

Las Escuelas Públicas de Brockton está comprometidas a garantizar la salud y seguridad de todos(as) los(as) estudiantes. La siguiente política de conmoción cerebral cumple con la política del MIAA y con las Leyes Generales de la Mancomunidad de Massachusetts, capítulo 111, § 222 relacionadas con las Lesiones en la Cabeza y Conmoción Cerebral en Actividades Deportivas Extracurriculares.

El/la director(a) o director(a) deportivo(a) será la persona responsable de la implementación de estas políticas y protocolos en la escuela de cada uno.

Como figura en la ley, las Escuelas Públicas de Brockton requieren capacitación anual en la prevención y reconocimiento de lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte, incluyendo síndrome de segundo impacto, y mantener documentación de dicha capacitación en el expediente para las siguientes personas:

- Entrenadores(as)
- Voluntarios(as)
- Enfermeras escolares
- Cualquier persona liderando en una actividad en el campo (p.ej., directores[as] de banda, animación, Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales Jóvenes de Reserva [JROTC], bailarines, tambores mayores, abanderado[a], etc.)
- Estudiantes que participen en una actividad extracurricular
- Entrenadores(as) deportivos(as) certificados(as)
- Médicos(as) escolares
- Directores(as) deportivos(as)
- Tutores(as) de un(a) estudiante que participe en una actividad extracurricular

A los tutores(as) y estudiantes se les pedirá firmar un formulario que certifica que han leído la hoja informativa de conmoción cerebral para participar en actividades extracurriculares.

Los/las instructores(as), entrenadores(as) y voluntarios(as) usarán técnicas y habilidades para minimizar las lesiones en la cabeza relacionadas con los deportes y compartirán esa información con los/las estudiantes deportistas.

La documentación de un examen físico anual de los/las estudiantes que participan en actividades deportivas extracurriculares conforme al Título 105 del Código de Reglamentos de Massachusetts (CMR) 200.000 se mantiene en el expediente médico del/de la estudiante, el cual se mantendrá archivado en la oficina de la enfermera escolar.

La información previa a la participación exigida por el Departamento de Salud Pública relacionada con las lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales se incluye en el formulario de consentimiento de tutores(as) de las Escuelas Públicas de Brockton requerido de cada deportista y que se mantiene en el archivo con el/la entrenador(a) y el/la instructor(a).

La Política de Conmoción Cerebral de las Escuelas Públicas de Brockton se publicará en los Manuales de Estudiantes y Tutores(as) y en el sitio web del distrito, www.bpsma.org.

Directrices de evaluación

- En cualquier momento en que se sospeche que se haya producido una conmoción cerebral en los terrenos escolares o en el transcurso de una actividad patrocinada por la escuela, el/la estudiante será retirado(a) de la participación y no se le permitirá regresar el mismo día.
- Se les notificará a los/las tutores(as) para que puedan llevar al/a la estudiante a un(a) proveedor(a) médico(a) para evaluación y tratamiento médico apropiado. Las lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales sospechadas se le informarán a la enfermera escolar, y para los deportistas de preparatoria, al/a la entrenador(a) deportivo(a) certificado(a) en el personal.
- En cualquier momento en el que se sospeche que se haya ocurrido una conmoción cerebral, el/la instructor(a), entrenador(a) o director(a) del programa le notificará a la enfermera escolar.
- La enfermera escolar les notificará a los/las maestros(as) académicos(as) del/de la estudiante afectado(a) y proporcionará un formulario con las directrices para planes de adaptación de conmociones cerebrales.
- Se necesitará evaluación y autorización por parte de un(a) proveedor(a) médico(a).
- Los/las estudiantes deportistas no regresará a jugar sin la nota del/de la proveedor(a) médico(a) y solo después la realización del Protocolo para Regresar a Jugar seguido por el/la entrenador(a) deportivo(a).
- El Protocolo para Regresar a Jugar es una progresión gradual consistente con directrices establecidas por los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (vea <https://www.cdc.gov/headsup/index.html>).

Todo el personal, instructores(as), voluntarios(as), entrenadores(as), etc., que estén involucrados(as) con estudiantes de las Escuelas Públicas de Brockton son responsables de seguir los procedimientos y protocolos asociados con esta política.

Dispensas de educación para el bienestar

Si bien participar en educación física e instrucción de entrenamiento físico es en beneficio de todos(as) los/las estudiantes, puede haber casos en los que un(a) estudiante desee recibir una dispensa de las clases de bienestar. Los/las estudiantes puede recibir una dispensa con base en los siguientes criterios.

- La prueba de Dispensa de Natación es una prueba de seguridad en el agua que se ofrece un día a la semana por el primer mes de cada semestre. Esta prueba está abierta para todos(as) los/las estudiantes. Tras el cumplimiento exitoso de los requisitos, el/la Director(a) del Departamento de Bienestar le proporcionará los nombres de los/las estudiantes calificados(as) al/a la Director(a) del Departamento de Orientación que enviará la información al/a la consejero(a) apropiado(a) para la documentación.
- Para los/las estudiantes inscritos en el Programa JROTC, un semestre del requisito de bienestar puede ser dispensado, pero no se otorgará ningún crédito en bienestar. Al final de cada semestre, el/la director(a) del Programa JROTC le proporcionará los nombres de los/las estudiantes calificados(as) al/a la Director(a) del Departamento de Orientación que enviará la información al/a la consejero(a) apropiado(a) para la documentación
- Un requisito de educación para el bienestar por año escolar puede dispensarse (pero no se otorga crédito) para cualquier estudiante que complete exitosamente una temporada de Varsity o Junior Varsity en un equipo deportivo de la Escuela Preparatoria Brockton luego de su primer año y antes de la temporada de primavera de su último año. Una dispensa solo se emitirá durante el año escolar en el que el/la estudiante haya participado en un equipo. Al final de cada temporada deportiva, el/la director(a) deportiva enviará una lista de los/las estudiantes calificados(as) al/a la Director(a) del Departamento de Orientación que enviará la información al/a la consejero(a) apropiado(a) para la documentación

- Puede otorgarse dispensas adicionales a discreción del/de la director(a) del departamento para programas como certificación de Enseñanza de Seguridad en el Agua u otros programas que cumplan los criterios de la Asociación Nacional para Deportes y Educación Física. Tras el cumplimiento de los requisitos, el/la Director(a) del Departamento de Bienestar le proporcionará los nombres de los/las estudiantes calificados(as) al/a la Director(a) del Departamento de Orientación que enviará la información al/a la consejero(a) apropiado(a) para la documentación.

Nota: Se alienta a los/las estudiantes a que tomen los cursos de bienestar incluso si califican para una dispensa. Se excluye a los/las estudiantes de primer año de la dispensa debido a que necesitamos que todos(as) los/las estudiantes de primer año tomen Introducción a la Educación para el Bienestar.

Currículo de sexualidad y salud integral del departamento de bienestar

Este currículo se basa en la abstinencia y se enfoca en las relaciones; cambios emocionales y físicos que los/las jóvenes experimentan, habilidades de toma de decisiones y los riesgos de salud involucrados en la sexualidad adolescente. El programa será presentado por el/la maestro(a) de salud con apoyo adicional de la enfermera escolar y maestro(a) del aula. Bajo la ley de Massachusetts y la política del Comité Escolar, usted puede eximir a su hijo(a) de cualquier parte del currículo que involucre principalmente educación sexual humana o asuntos de sexualidad humana. **Para solicitar una dispensa, usted debe enviarle al/a la director(a) una carta pidiendo una dispensa para su hijo(a).** Ningún(a) estudiante que sea dispensado de esta parte del currículo será penalizado(a). Proporcionaremos una tarea alternativa a los/las estudiantes que estén exentos. Si le gustaría revisar estos materiales en la escuela, es bienvenido(a) a hacerlo. Por favor llame al/a la director(a) para organizar una hora conveniente. Se exhorta a los/las tutores(as) que tengan preguntas relacionadas con el currículo de bienestar a ponerse en contacto con el/la director(a) del departamento de bienestar para obtener más información.

II. Derechos y privilegios de estudiantes

Derechos de estudiantes

Todos(as) los/las miembros de la comunidad escolar tienen el derecho y la responsabilidad de conocer las reglas y regulaciones de la escuela. Las emergencias y circunstancias imprevistas pueden requerir que el/la director(a) revoque privilegios de estudiantes. Todos(as) los/las estudiantes y el personal tienen garantizado el derecho al debido proceso, y al/a la estudiante acusado(a) de una violación será notificará la violación y se le dará la oportunidad de presentar su versión de la presunta violación.

Todos(as) los/las estudiantes tienen derecho a educación y a la igualdad de oportunidades educativas.

La Libertad de Expresión está garantizado para todos(as) los/las ciudadanos(as), y los/las estudiantes tienen permitido ejercer sus derechos protegidos de libertad de expresión, petición y asamblea protegidos constitucionalmente siempre y cuando no perturben de manera sustancial el proceso educativo en la Escuela Preparatoria Brockton o creen un entorno hostil para otros(as) estudiantes o miembros de la comunidad escolar.

- a. Los/las estudiantes tienen derecho a vestir botones, brazaletes políticos y otros prendedores de expresión simbólica, siempre y cuando el material no sea obsceno, difamatorio, expongan opiniones perjudiciales, sustancialmente disruptivo o cree un entorno hostil para otros(as) estudiantes de la comunidad escolar.
- b. Los/las estudiantes pueden formar organizaciones políticas y sociales. Sin embargo, estas organizaciones deben estar abiertas a todos(as) los/las estudiantes y deben apegarse a las políticas de la Junta de Educación conforme a se desarrollaron en las directrices establecidas por el gobierno estudiantil actuando de manera conjunta con el/la director(a). Estas organizaciones tendrán acceso razonable a instalaciones escolares.
- c. Los periódicos escolares, anuarios, revistas literarias y otras publicaciones tienen garantizado el derecho a la libertad de prensa, sujeto a las leyes existentes de difamación y obscenidad. Los/las miembros del personal tendrán asesores(as) calificados(as) y buscarán los más altos estándares de publicación. Otras publicaciones estudiantiles no patrocinadas por la escuela deberían estar sujetas a procedimientos determinados de manera local para la distribución en las instalaciones escolares.

Registros de estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) es una ley federal que proporciona dos derechos básicos a tutores(as) respecto a los registros de estudiantes.

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo(a)
2. El derecho a prevenir que personas no autorizadas vean los mismos registros

Los reglamentos de registros de estudiantes de la Mancomunidad están diseñados para garantizarles a los/las tutores(as) y estudiantes el derecho a la confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de registros de estudiantes, y a ayudar a las autoridades escolares a realizar sus responsabilidades bajo la ley estatal y federal. Para solicitar registros, por favor envíe una solicitud escrita a la escuela de su hijo(a) y/o Departamento de Servicios Estudiantiles Unificados.

Un registro del/de la estudiante es cualquier información que se conserve sobre el/la estudiante en la escuela que esté organizada basándose en el nombre del/de la estudiante o en una manera en que ese(a) estudiante pueda ser identificado(a) individualmente (ejemplos, grados, puntajes de pruebas, asistencia). Está conformado del “expediente” (p.ej., nombre, dirección, cursos tomados, créditos y calificaciones) y el “registro temporal” (p.ej., informes de progreso, puntajes de prueba, rango de clase, actividades extracurriculares y cualquier otra información educativa relevante). La M.G.L., capítulo. 71, § 34H especifica procedimientos detallados que rigen el acceso a registros de estudiantes por parte de tutores(as) que no tienen la custodia física de sus hijos(as). Para obtener más información, por favor comuníquese con el/la director(a) escolar. Por favor tenga en cuenta que el registro temporal del/de la estudiante puede ser revisado por el/la director(a) o su designado(a) el final de cada año escolar académico, en cuyo momento la información errónea, obsoleta o irrelevante contenida en el mismo será destruida. Los/las tutores(as) y/o estudiantes elegibles que deseen obtener una copia de su registro temporal de estudiante antes de esa destrucción se asegurarán de pedirselo al/a la director(a) por escrito antes del final del año escolar académico en cuestión. Nota: esta política aplica para registros de estudiantes generados durante el aprendizaje remoto.

Para los/las estudiantes en noveno grado o superior o de 14 años o más, los derechos debajo pertenecen a estudiantes y sus tutores(as). Para los/las estudiantes de 18 años o más, los derechos debajo pertenecen solo a los/las estudiantes si solicitan por escrito que solo ellos(as), y no sus tutores(As), deberían tener estos derechos.

Para estudiantes de 14 años o que todavía no estén en noveno grado, los derechos debajo pertenecen únicamente a sus tutores(as):

- a. Ver los registros de un(a) estudiante - Los/las tutores(as) tienen el derecho a ver y hacer copias de todos los materiales en el registro dentro de diez días de la solicitud. La escuela no puede cobrar más que por el costo de las copias.
- b. Privacidad de los registros del/de la estudiante – Personal escolar autorizado que trabaje directamente con un(a) estudiante tiene acceso a los registros de un(a) estudiante cuando es necesario para desempeñar sus deberes. Con muy pocas excepciones, nadie más puede ver estos registros sin el permiso escrito de un(a) estudiante/tutor(a).
- c. Destruir registros de un(a) estudiante – El sistema escolar debe mantener el expediente de un(a) estudiante por al menos 60 años luego de que el/la estudiante deja el sistema escolar. Los registros temporales deben destruirse dentro de siete años luego de que el/la estudiante deja el sistema. Antes de que se destruya cualquier registro, se le debe dar al/a la estudiante/tutor(a) aviso y una oportunidad para obtener una copia.
- d. Enmendar el registro de un(a) estudiante y apelarlo – Un(a) estudiante/tutor(a) puede agregar cualquier material escrito relevante al registro del/de la estudiante. Si hay información en el registro que el/la estudiante/tutor(a) considere imprecisa, errónea o irrelevante y el/la estudiante quiere removerla, el/la estudiante puede pedirle al/a la director(a) que la remueva. Si la solicitud es rechazada, o si el/la estudiante tiene alguna otra objeción para la política de registros escolares, hay un proceso de apelación. La información sobre el proceso de apelación se proporcionará por la oficina de orientación.
- e. Se da aviso de que, bajo la Ley de Massachusetts, las escuelas de Brockton permitirán el acceso a registros de estudiantes a personal escolar autorizado de la escuela a la que el/la estudiante busque transferirse (603 CMR 23.00).
- f. Datos del Centro Nacional de Información de Estudiantes (National Student Clearinghouse Data) – La Escuela Preparatoria Brockton proporciona información al Centro Nacional de Información de Estudiantes para fines de seguimiento de verificación de matriculación universitaria. La información proporcionada cumple con las leyes FERPA. Sin embargo, los/las tutores(as)/estudiantes pueden excluirse voluntariamente de proporcionar información a esta organización. Las solicitudes de exclusión voluntaria deben presentarse por escrito al/a la Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima del/de la estudiante.

Mayoría de edad

El/la estudiante, tras alcanzar la mayoría de edad y en la ausencia de cualquier acción judicial para lo contrario, puede elegir tomar sus propias decisiones. Esa decisión se hace en la presencia de al menos un(a) representante del distrito escolar y un(a) testigo adicional y se documenta en formato escrito y mantiene en el registro del/de la estudiante.

Si el/la tutor(a) ha buscado y obtenido tutela de un tribunal de jurisdicción competente, entonces el/la tutor(a) retiene el control completo de la autoridad de toma de decisiones. El/la tutor(a) no tiene la autoridad para anular cualquier decisión o tomada por el/la estudiante que haya cumplido la mayoría de edad, a menos que el/la tutor(a) haya buscado y obtenido tutela u otra autorización legal de un tribunal de jurisdicción competente.

Los/las estudiantes con IEP, tras alcanzar la mayoría de edad y en la ausencia de cualquier acción judicial para lo contrario, pueden elegir compartir la toma de decisiones con su tutor(a) (u otro[a] adulto[a] dispuesto[a]), incluyendo el permitirle al/a la tutor(a) firmar conjuntamente el IEP. Esa elección se hace en la presencia del equipo de educación especial y se documenta en formato escrito. La elección del/de la estudiante prevalece en cualquier momento en que ocurra un desacuerdo entre el/la estudiante adulto(a) y el/la tutor(a) u otro(a) adulto(a) con quien el/la estudiante haya compartido la toma de decisiones.

Política de registros de estudiantes de educación especial

Los reglamentos estatales han sido adoptados respecto a la retención y destrucción de registros de estudiantes, incluyendo registros de educación especial. Es la política de las Escuelas Públicas de Brockton cumplir todos los estatutos y reglamentos estatales y federales respecto a los registros de estudiantes. Los registros de educación especial se consideran por el reglamento estatal como parte del registro temporal del/de la estudiante. El registro temporal contiene la mayoría de la información mantenida por la escuela sobre el/la estudiante. La información puede incluir cosas como resultados de pruebas estandarizadas, rango de clase, Programa Educativo Individualizado (IEP), informes de progreso del/de la estudiante, informes de valoración/evaluación, actividades extracurriculares y comentarios de maestros(as), consejeros(as) y otro personal escolar. Por reglamento estatal, la escuela debe mantener el registro temporal por un período que no exceda los siete (7) años luego de que el/la estudiante se gradúe, transfiera o retire del distrito. Antes de que se destruyan los registros, se notificará al/a la tutor(a) y al/a la estudiante y tendrán una oportunidad para recibir una copia de cualquier información antes de su destrucción.

Privilegios de estudiantes

Cafeterías

Solo se permite comer en la cafetería designada de los/las estudiantes. Las bandejas y utensilios no deben ser retirados de las cafeterías. Todos los alimentos y/o bebidas deben consumirse en la cafetería. No se permiten alimentos/bebidas en las aulas a menos que lo haya autorizado la administración. **Los/las estudiantes no tienen permitido traer pasteles o globos a la escuela a menos que lo autorice la administración. Los/las estudiantes no tienen permitido hacer que se les traigan alimentos, p.ej., McDonald's, pizza, bocadillos., etc.**

Programa del IRC/Pases de biblioteca

- Los/las estudiantes deben tener un pase oficial del IRC firmado con tinta de un(a) maestro(a) de asignatura para ingresar únicamente a su IRC hogar. Los/las estudiantes no pueden ingresar a otros IRCs hogar sin un permiso del/de la bibliotecario(a), Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima o Subdirector(a). Solo los/las maestros(as) de áreas temáticas pueden emitir pases de biblioteca.
- Solo aparecerá el nombre de un(a) estudiante en el pase.
- Los pases se escribirán por no más de un período.
- Los pases se devolverán diariamente a los/las maestros(as) académicos(as) dirigidos(as). Si los pases no se devuelven, el/la estudiante no fue al IRC y se reportará como saltarse los estudios académicos dirigidos.
- Los pases para el IRC durante el almuerzo se escribirán por un período de almuerzo únicamente y los/las estudiantes solo puede ingresar al IRC al inicio de cada período de almuerzo. Si un(a) estudiante necesita más tiempo para completar el trabajo, el/la bibliotecario(a) escribirá un pase para el/la estudiante.

Eventos escolares/actividades extracurriculares/viajes de campo patrocinados por la escuela, bailes de graduación, eventos patrocinados por PAC/PTA

La administración y los/las maestros(as) esperan que los estudiantes se conducirán conforme a la política escolar. El privilegio de asistir a eventos sociales, actividades extracurriculares y/o viajes de campo puede revocarse como resultado de una medida disciplinaria. La administración debe aprobar a todos(as) los/las invitados(as) si un estudiante solicita que uno asista al baile de graduación con un(a) invitado(a) que no sea estudiante en la Escuela Preparatoria Brockton o que no esté en la clase que patrocina el baile de graduación. Los/las estudiantes de la Escuela Preparatoria Brockton que no son miembros de la clase patrocina la actividad deben tener una "A" en civismo para poder asistir al baile de graduación con una excepción: para los/las estudiantes de la Escuela Preparatoria Brockton que puedan tener una "C" en civismo por razones distintas a actos de violencia, acoso, incidentes de conducta irrespetuosa a compañeros(as) estudiantes y personal y/o intentos o actos de destrucción a propiedad, sujetos a revisión y aprobación final por cada Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima respectivo del/de la estudiante. Los/las invitados(as) del baile de penúltimo año que no asistan a la Escuela Preparatoria Brockton deben estar actualmente inscritos en una escuela preparatoria y estar en buen estado académico y de conducta en su preparatoria. A cualquier persona mayor de 20 años o cualquier persona que esté en escuela intermedia, escuela secundaria o escuela primaria no se le permitirá asistir a ningún baile de la Escuela Preparatoria Brockton.

NOTA – LA ASISTENCIA A ESTAS FUNCIONES ES UN PRIVILEGIO NO UN DERECHO. LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA EL DERECHO A NEGARLE A CUALQUIER ESTUDIANTE Y/O INVITADO(A) LA ASISTENCIA A CUALQUIER FUNCIÓN.

Privilegios de estudiantes de último año

La Pegatina de Identificación de Buen Civismo de Último Año solo puede comprarse después de cumplir las siguientes condiciones. El/la estudiante de último año debe obtener un formulario de solicitud de la oficina del/de la Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima, completarlo, hacer que uno(a) de los/las tutores(as) firme su aprobación y luego llevar la firma al/a la Subdirector(a)

confirmando que tiene “A” en civismo. El costo de la tarjeta será \$5.00. (Las tarjetas de identificación perdidas costarán otros \$5.00) Los/las estudiantes de último año con la tarjeta deben mantener una calificación de “A” en civismo en cada término o se les retirará la tarjeta. Los/las estudiantes de último año deben conservar su identificación original emitida por la escuela en caso de que sus pegatinas de buen civismo se pierdan o revoquen. Se concederán los siguientes privilegios a los/las estudiantes de último año con las pegatinas de buen civismo.

- Los/las estudiantes de último año con la tarjeta pueden irse temprano si tienen Estudios Académicos Dirigidos O una clase del sexto período con un(a) maestro(a) ausente sin un(a) sustituto(a) (deben firmar su salida en la oficina del/de la Director[a] Asociado[a]).
- Los/las estudiantes de último año con la tarjeta puede registrarse a las 8:15 a.m. si tienen un primer período de Estudios Académicos Dirigidos o si saben que tienen una clase en la que el/la maestro(a) está ausente sin un(a) sustituto(a) (deben registrarse en la oficina del/de la Director[a] Asociado[a]).
- Los/las estudiantes de último año con la tarjeta recibirán admisión gratuita a cada competencia deportiva (excepto por juegos de torneo dirigidos por la MIAA) y actividades especiales (conciertos, obras, etc.).
- Los/las estudiantes de último año recibirán un 25% de descuento en DECA.

Gobierno estudiantil

Los/las estudiantes deben ser libres de establecer y se les debería fomentar a participar en gobiernos estudiantiles que les proporcionen a los/las estudiantes, mediante un sistema representativo, una voz en los asuntos escolares. Los/las estudiantes tendrán el derecho a establecer requisitos de elegibilidad mediante sus procesos constitucionales sujetos a la aprobación de la administración escolar.

Transporte

Recuerde: Es un privilegio subirse a un autobús escolar. El día escolar empieza cuando los/las estudiantes dejan sus casas y termina cuando regresan. Los/las estudiantes están bajo la jurisdicción de la administración escolar durante todo este período. Si un(a) estudiante no es bien portado(a) y cortés, o si un(a) estudiante pone en peligro la salud y seguridad de otros(as) estudiantes, se le quitará este privilegio al/a la estudiante de manera temporal o permanente. La violación de cualquiera de los puntos que se encuentra debajo puede resultar en la **suspensión inmediata** del privilegio de autobús y/suspensión de la escuela por parte del/de la director(a).

Debido a que subirse al autobús es un privilegio y no un derecho se espera lo siguiente:

1. Los/las estudiantes permanecerán lejos de la carretera y se comportarán de manera ordenada mientras esperan el autobús.
2. Tras ingresar al autobús, los/las estudiantes deben dirigirse a un asiento y permanecer sentados hasta que se les pida salir. Obedecerán las indicaciones el/de la conductor(a) del autobús en todo momento. No se tolerará la conducta desordenada, gritar o arrojar cosas en el autobús.
3. Los/las estudiantes mantendrán sus brazos, cabeza, manos y piernas dentro del autobús. No arrojarán nada por la ventana. No tirarán basura o vandalizarán el autobús. Deben mantener los pasillos despejados. Si hay cinturones disponibles, deben usarlos.
4. La puerta de emergencia solo se usará para emergencias.
5. Los/las estudiantes no subirán a ningún autobús distinto al que están asignados(as).
6. Después de una serie de advertencias, al/a la estudiante se le pueden suspender permanentemente los privilegios del autobús.

Información de autobús fuera del horario escolar

Los/las estudiantes solo tienen permitido subirse a los autobuses fuera del horario escolar con un “Pase de Autobús fuera del Horario Escolar”. Los/las estudiantes deben recibir pases de autobuses fuera del horario escolar del/de la maestro(a) para quienes se están quedando después de la escuela, ya sea por ayuda extra, detención, o una actividad de club o intermural. Los/las estudiantes no pueden obtener estos pases con antelación; solo pueden recibirlos del/de la maestro(a) luego de haber cumplido su obligación después de la escuela. Es responsabilidad del/de la estudiante conseguir el pase del/de la maestro(a). Los/las estudiantes deben llenar el pase en frente del/de la maestro(a), el/la maestro(a) luego firmará el pase y luego el/la conductor(a) del autobús recogerá el pase de los/las estudiantes cuando se suban al autobús.

LOS/LAS ESTUDIANTES SIN PASE NO SERÁN ADMITIDOS EN EL AUTOBÚS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR. Los/las estudiantes del autobús deben tener su Pase de Autobús Fuera del Horario Escolar consigo y esperar en la cafetería signada por los autobuses. Los/las estudiantes no tienen permitido salir de los terrenos de la escuela y regresar para tomar el autobús. Cualquier estudiante sin el Pase de Autobús Fuera del Horario Escolar puede ser enviado a casa.

Uso de automóvil de estudiantes

El Comité Escolar de Brockton, con los siguientes reglamentos, autoriza el uso de vehículos de motor por parte de estudiantes para transporte hacia y desde la preparatoria. Los reglamentos son:

1. Una vez estacionados, los/las estudiantes no pueden reingresar a sus autos, sin permiso, hasta la salida.
2. El límite de velocidad en los terrenos escolares es 15 millas por hora.
3. Las indicaciones de los oficiales de policía y de la policía escolar deben obedecerse.

El incumplimiento de estos reglamentos puede resultar en negación del permiso para conducir en el campus escolar.

Política de vehículos inactivos con motor encendido

La Política EEAF del Comité Escolar de Brockton les prohíbe a los/las conductores(as) dejar sus vehículos parados con el motor encendido por más de 5 minutos fuera de una escuela o evento apoyado por la escuela. La política de “No Vehículos Inactivos” es conforme a la MGL, Capítulo 90, 16A y 310 CMR, 7:11, la ley de reducción de vehículos inactivos con el motor encendido de la Mancomunidad, que busca reducir los efectos a la salud y ambientales del escape de los vehículos y reducir nuestro uso de combustible al disminuir la inactividad innecesaria con el motor encendido.

III. Política de asistencia

La asistencia consistente tiene un impacto significativo en el logro escolar. Nuestra principal responsabilidad es preparar a los/las estudiantes para la universidad y carreras. Al establecer expectativas claras, los/las preparamos para un futuro exitoso.

Esta política:

- Definirá claramente las responsabilidades de estudiantes, educadores(as) y tutores(as)
- Establecerá expectativas firmes para asistencia escolar
- Proporcionar flexibilidad y admitir ausencias o retardos legítimos
- Asegurar el flujo oportuno de información para que el personal y las familias puedan resolver problemas colaborativamente antes de que los/las estudiantes se rezaguen.
- Emplear un modelo de intervención de apoyo escalonado con un enfoque en las necesidades del/de la niño(a) y una colaboración productiva entre el hogar y la escuela.

Responsabilidades individuales

Responsabilidades del/de la estudiante

- Cada estudiante es responsable de ser consciente de su estado de asistencia en clase y de tomar decisiones responsables sobre asistir a todas las clases regularmente.
- El/la estudiante debería monitorear su propia asistencia usando Infinite Campus y hablando con sus maestro(as) si tienen alguna pregunta sobre los registros de asistencia.
- El/la estudiante debe obtener cualquier trabajo de recuperación perdido debido a las ausencias cuando sea apropiado. Es responsabilidad del/de la estudiante ver a sus maestro(a) para obtener el trabajo perdido. Si el/la estudiante no presenta el trabajo perdido para la fecha prevista acordada, el trabajo no recibirá crédito.

Información y responsabilidades de tutor(a)

- El/la tutor(a) debería monitorear la asistencia de su hijo(a) en cada una de sus clases mediante llamadas robotizadas cuando esté ausente y al revisar regularmente el registro de asistencia de su hijo(a) a través del Portal de Tutores(as) de Infinite Campus.
- Exhortamos a los/las tutores(as) a debatir la importancia de la buena asistencia de sus hijos(as).
- Para justificar la ausencia de un(a) estudiante, el/la tutor(a) debe proporcionar una nota escrita dentro de 5 días escolares después del regreso del/de la estudiante. Si un(a) estudiante necesita dejar la escuela a mitad del día debido a enfermedad, se les debe dar salida desde la Oficina de la Enfermera.
- Los/las tutores(as) deben mantener su información de contacto actualizada para notificación oportuna.

Responsabilidades del profesorado, personal y administración

- Registrar la asistencia de cada estudiante en Infinite Campus para cada clase diariamente.
- Enviar los registros de asistencia diaria dentro de los primeros 10 minutos de cada período de clase.
- Conciliar todos los ajustes para la asistencia de un(a) estudiante al día siguiente.
- Notificarle al/a la estudiante, tutor(a), consejero(a) de orientación y subdirector(a) cuando un(a) estudiante alcance el límite de ausencias, el total de ausencia o retardos según lo descrito debajo.
- La administración atenderá a los/las estudiantes cuyas ausencias sean injustificadas o excesivas.

Requisitos de asistencia

La buena asistencia es necesaria para el crecimiento académico y social de todos(as) los/las estudiantes. Para recibir crédito académico completo por los cursos aprobados, los/las estudiantes deben apegarse a la Política de Asistencia. Un(a) estudiante que no cumpla este requisito puede perder crédito académico.

Ausencias

Ausencia justificada

La documentación necesaria justificará una ausencia para cualquiera de las siguientes áreas:

- Muerte en la familia*
- Festividades religiosas*
- Enfermedad* (Por favor vea debajo para la ausencias de más de cinco días consecutivos)
- Comparecencias ante un tribunal (se requiere documentación del tribunal)
- Obligaciones militares (se requiere documentación de parte supervisora)
- Entrevistas o visitas de universidad/educación superior
 - A los/las estudiantes de 11vo y 12vo grado se les permitirán seis (6) días escolares en el período de dos años para visitar universidades e instituciones de educación superior..
 - Un formulario o carta firmada de la oficina de admisiones en papel membretado de la escuela debe enviarse al/a la Director(a) Asociado(a) tras el regreso del/de la estudiante.
 - Para los/las estudiantes de último año, las visitas a universidades después del 1 de mayo requieren aprobación del/de la Director(a) Asociada.
 - Los/las estudiantes en los grados 9no y 10mo que deseen visitar universidades deben hacer arreglos especiales con el/la Director(a) Asociado(a) para justificar su(s) ausencia(s).
 - Actividades patrocinadas por la escuela (se requiere documentación apropiada de la escuela).

*Estos tres casos requieren una nota de un(a) tutor(a).

Cualquier documentación necesaria indicada arriba debe estar en el archivo en la oficina del/de la Director(a) Asociado(a) dentro de cinco (5) días escolares después del regreso del/dela estudiante.

Condiciones médicas crónicas

Para los/las estudiantes con condiciones médicas crónicas, se necesita una nota del/de la médico(a) al inicio del año escolar. Después, los/las tutores(as) deberían llamar a la oficina del/de la Director(a) Asociado(a) en el día en el que un(a) estudiante esté ausente y enviar una nota tras su regreso a la escuela.

Cualquier estudiante ausente por cinco (5) o más días consecutivos debido a enfermedad debería regresar con una nota del/de la médico(a). Las notas de médicos(as) deben verificar la fecha de la visita al consultorio durante la ausencia del/de la estudiante y/o especificar las fechas en las que el/la estudiante necesitó permanecer en casa.

Vacaciones

Se proporcionarán dispensas para vacaciones solo una vez durante los cuatro años de un(a) estudiante en la Escuela Preparatoria Brockton y no excederán cinco días escolares. Una nota debe entregarse al/a la Director(a) Asociado con al menos un mes de antelación. No se emitirá ninguna dispensa para vacaciones durante el período de pruebas MCAS a ningún(a) estudiante que participe en el programa MCAS. No se emitirá ninguna dispensa durante la semana de exámenes finales. No se dará ningún crédito a menos que se complete todo el trabajo satisfactoriamente por cualquier estudiante que acepte una dispensa. No se permitirá ninguna dispensa de vacaciones durante un semestre acortado de último año.

Asistencia en funciones escolares

Los/las estudiantes ausentes a quienes se les haya dado permiso para retirarse de la escuela no son elegibles para asistir a las funciones escolares en la tarde o noche del mismo día. Se pueden hacer excepciones a esto a discreción del/de la Director(a) Asociado(a) en caso de una ausencia o permiso para retirarse planificado. En esas ausencias o permisos para retirarse planificados, conocidos antes de su acontecimiento, deberían informarse por escrito al/a la Director(a) Asociado(a).

Ausencias injustificadas

Ausencias injustificadas de día completo

Si un(a) tutor(a) no proporciona documentación escrita válida dentro de 5 días del regreso del/de la estudiante, la escuela clasificará la ausencia como injustificada (por favor remítase a la lista previa de ausencias justificables)

Intervenciones escalonadas para ausencias injustificadas de día completo

- Los/las tutores(as) reciben llamadas telefónicas automáticas por cada día de ausencia completo.
- En la 4ta ausencia injustificada de un trimestre de un(a) estudiante;
 - Se enviará una carta de asistencia a casa para los/las tutores(as) del/de la estudiante

- El/la estudiante se reúne con su consejero(a) de orientación.
- La administración crea un plan de medidas correctivas con el/la estudiante.
- Todas las calificaciones se bajan a 59% para el trimestre hasta que se haya completado el plan de medidas correctivas por el/la estudiante.

Faltar/Saltar clase

Cuando están en la escuela, se espera que los/las estudiantes asistan a todas las clases a menos que un(a) administrador o la enfermera los/las dispensen.

- Si un(a) estudiante está presente en la escuela y no asiste a una clase sin la documentación apropiada, la ausencia es injustificada.
- Si un(a) estudiante llega a una clase después de la mitad de ésta sin una razón válida y pase correspondiente, ésta se considerará una ausencia injustificada para esa clase.

Intervenciones Escalonadas por Saltar Clases

Los/las estudiantes que falten/salten clases recibirá un cero para trabajo de clase, cuestionario y pruebas para ese período de clase y recibirán las siguientes intervenciones:

- Para primeras y segundas faltas, el/la maestro(a) se comunicará con el hogar y documentará la comunicación en Infinite Campus. El/la estudiante también puede necesitar permanecer después de la escuela para detención.
- En la tercera falta, el/la maestro(a) enviará al/a la estudiante a la dirección y el/la estudiante participará en un día de suspensión dentro de la escuela.
- En la cuarta falta, el/la maestro(a) enviará al/a la estudiante a la dirección por faltas crónicas. Al/a la estudiante se le asignarán tres días de suspensión dentro de la escuela. El/la tutor(a) y estudiante debe reunirse con la administración para firmar un plan de medidas correctivas. Si el/la estudiante no completa el plan de medidas correctivas, la calificación de la clase se baja a 59%.

Las faltas continuas resultarán en medidas disciplinarias adicionales.

Visitas a universidades

A los/las estudiantes de 11vo y 12vo grado se les permitirán seis (6) días escolares en el período de dos años para visitar universidades e instituciones de educación superior.. Un formulario o carta firmada de la oficina de admisiones en papel membretado de la escuela debe enviarse al/a la Director(a) Asociado(a) tras el regreso del/de la estudiante.

Para los/las estudiantes de último año, las visitas a universidades después del 1 de mayo requieren aprobación del/de la Director(a) Asociada.

Los/las estudiantes en los grados 9no y 10mo que deseen visitar universidades deben hacer arreglos especiales con el/la Director(a) Asociado(a) para justificar su(s) ausencia(s).

Retardos

Ser puntual es una habilidad para la vida que deben desarrollar los/las estudiantes. Por esta razón, la Escuela Preparatoria Brockton espera que todos(as) los/las estudiantes sean responsables de llegar a tiempo a la escuela y a clases todos los días.

• **Retardo de clase**

Cualquier estudiante que llegue a clase sin un pase aprobado después de la mitad del período (28 minutos) será marcado como ausente por ese período de clase en el sistema de información estudiantil del distrito. A cualquier estudiante que llegue a la clase cinco minutos o después de la campana será reportado en el sistema de información estudiantil por "Vagancia". Los/las estudiantes que lleguen con retardo tres veces cumplirán detención por una hora después de la escuela. Cada 3 retardos subsecuentes resultarán en detención después de la escuela. El no reportarse para detención después de la escuela resultará en consecuencias adicionales y la reducción de la calificación de civismo del/de la estudiante.

• **Retardos escolares**

A un(a) estudiante que llegue a la escuela después de las 8 a.m. puede no permitírsele entrar a su clase del primer período, resultando en una ausencia injustificada de la clase. Los/las estudiantes deben estar presentes en sus asientos asignados cuando suene la campana. Los retardos crónicos pueden resultar en consecuencias adicionales, incluyendo detención después de la escuela, intervención en sábados, suspensión dentro de la escuela y/o suspensión fuera de la

escuela. Los/las estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:30 a.m. deben registrar su entrada en la recepción principal. La administración pedirá una reunión con uno(a) de los tutores(as) por retardos excesivos.

Permisos para retirarse

Los permisos para retirarse deberían hacerse antes de la 1:30 p.m. (o 10:30 a.m. en los medios días) y deben ser firmados por un(a) tutor(a) y presentarse a la oficina del/de la director(a) asociado antes de las 7:30 a.m.

Para que se le dé salida, un(a) estudiante debe ser registrado para su salida por un(a) tutor(a) legal o persona autorizada designada en el formulario de emergencia estudiantil. Los/las estudiantes de dieciocho (18) años o más deben recibir una aprobación del/de la administrador(a) antes de registrar su salida. Si regresan el mismo día, también deben volver a registrar su entrada a través de la oficina del/de la Director(a) Asociado(a).

Los/las estudiantes deben dejar los terrenos escolares inmediatamente al cierre de la escuela a menos que se vayan a reunir con un(a) maestro(a), club, programa, equipo o estén usando un IRC. Los/las estudiantes con pases de autobús fuera del horario escolar deben reportarse directamente en la cafetería del autobús fuera del horario escolar apropiada cuando se completen sus actividades. Los/las estudiantes no supervisados que se encuentren en la escuela o en los terrenos escolares después de la salida pueden enfrentar medidas disciplinarias.

Salida no autorizada de la escuela

Una vez que el/la estudiante llegue a los terrenos escolares, no puede salir sin que se le dé permiso de un(a) tutor(a) o designado(a) del formulario de emergencia. A cualquier estudiante que deje el campus sin registrar apropiadamente su salida en la Oficina del/de la Director(a) Asociado(a), se le puede asignar suspensión fuera de la escuela. Los/las estudiantes que abran una puerta para dejar que entre una persona no autorizada a la escuela pueden enfrentar medidas disciplinarias.

Mantener informadas a las familias

A los/las tutores(as) se les notificará mediante una carta de un(a) Director(a) Asociado(a) si su hijo/hija está en peligro de violar la política de asistencia. **Los/las estudiantes que violen esta política deben reunirse con el/la Director(a) Asociado(a) para debatir su asistencia y elaborar un plan para medidas correctivas.**

Política de recompra de asistencia

La política de “Recompra” le permite a un(a) estudiante la oportunidad de “recomprar” las ausencias injustificadas de día completo cada trimestre de acuerdo con un conjunto de directrices que están disponibles en la oficina del/de la Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima.

Cualquier estudiante que haya estado ausente tendrá la oportunidad de recomprar (p.ej., eximir) hasta dos días de esas ausencias cada trimestre, conforme a las siguientes directrices:

- Informarle a su Director(a) Asociado(a) su intención de recomprar un día y obtener el formulario apropiado.
- Mostrarle ese formulario a cada uno de sus maestros(as) para iniciar en el primer día.
- Asistir a la escuela por cinco días consecutivos sin incurrir en retardos, faltas a clase y/o remisiones por conducta.
- En el quinto día, hacer que cada maestro(a) vuelva a firmar el formulario, verificando la asistencia y el trabajo de clase.
- Regrese el formulario al final del quinto día a la oficina del/de la Director(a) Asociado(a).
- Si el/la estudiante cumple exitosamente las directrices anteriores, se concederá dispensa de un día.

Por favor tenga en cuenta que cualquier ausencia que un(a) estudiante “recompre” se convertirá en una ausencia dispensada para el propósito de reprobación automática de clase, pero todavía permanecerá documentada como una ausencia en el registro de asistencia del/de la estudiante.

Las recompras no pueden usarse para ausencias injustificadas debido a faltar a/saltarse clases.

Proceso de apelaciones/exenciones

A los/las estudiantes que violen la Política de Asistencia se les pueden retirar créditos de su registro académico para ese trimestre. Ellos/Ellas pueden apelar esta decisión a través de lo siguiente:

- **Nivel I** Director(a) Asociado(a)
- **Nivel II** Director(a)
- **Nivel III** Superintendente de Escuelas (o designado[a])

Un(a) estudiante tiene permitidas dos apelaciones durante su tiempo en la BHS.

Se proporcionarán dispensas para vacaciones solo una vez durante los cuatro años de un(a) estudiante en la Escuela Preparatoria Brockton y no excederán cinco días escolares. Una nota debe entregarse al/a la Director(a) Asociado con al menos un mes de antelación. No se emitirá ninguna dispensa para vacaciones durante el período de pruebas MCAS a ningún(a) estudiante que participe en el programa MCAS. No se emitirá ninguna dispensa durante la semana de exámenes finales. No se dará ningún crédito a menos que se complete todo el trabajo satisfactoriamente por cualquier estudiante que acepte una dispensa. No se permitirá ninguna dispensa de vacaciones durante un semestre acortado de último año.

Un(a) estudiante no será considerado para una exención a menos que las notas para las ausencias indicadas consideradas justificables por el/la administrador(a) estén en el archivo de la Oficina del/de la Director(a) Asociado(a). Toda la documentación incluyendo notas del/de la médico(a), deben comunicarse a la oficina dentro de cinco (5) días después de que el/la estudiante regrese a la escuela. Todas las solicitudes de exenciones al final del trimestre deben recibirse por la oficina a más tardar el último día antes del fin del período de calificaciones. Las exenciones no se darán para ausencias de clase debido a retardos no justificados.

Ausentismo injustificado

El ausentismo injustificado ocurre cuando un(a) estudiante tiene un registro de ausencias sin explicar o no autorizadas.

Se requiere una conferencia con los/las tutores(as), el/la estudiante y la administración. El/la estudiante también será remitido(a) a su respectivo(a) consejero(a) de orientación. En casos en los que el/la estudiante tenga menos de dieciséis, se hará una remisión al/a la Oficial de Asistencia del Departamento Escolar.

Las ofensas subsecuentes pueden resultar en medidas disciplinarias adicionales.

IV. Código de conducta y sanciones por la violación de las reglas escolares

Disciplina Estudiantil de la Escuela Preparatoria Brockton

Las Escuelas Públicas de Brockton se apegan a los reglamentos sobre la disciplina estudiantil y el acceso a la educación que están plasmados en el Capítulo 222 de las Leyes de 2012 y en vigor a partir del 1 de julio de 2014.

Política y Procedimientos de las BPS sobre Disciplina Estudiantil

Se requiere el uso de discreción y juicio profesional;

Respetar los derechos de los/las estudiantes y familias al debido proceso, incluyendo el derecho a notificación, oportunidad para ser escuchado antes de que se impongan consecuencias, y justicia, incluyendo consideración de las circunstancias únicas presentadas;

Considerar el uso de alternativas a la suspensión;

Permitirles a los/las estudiantes la oportunidad de tener progreso académico durante el tiempo de la suspensión;

En general, la práctica de las BPS sobre la disciplina estudiantil busca proporcionar un entorno escolar de apoyo en el que los/las estudiantes tengan la oportunidad de madurar y desarrollarse para ser ciudadanos responsables, mientras que se respeta la necesidad de mantener una comunidad escolar segura y ordenada.

Expectativas de conducta de la Escuela Preparatoria Brockton

El Código de Conducta establece la responsabilidad de todo individuo de respetar los derechos de los/las demás. El respeto es fundamental para un clima escolar positivo. Creemos que la cultura en la Escuela Preparatoria Brockton se caracteriza por la conducta en la que los individuos se respetan a sí mismos, al personal y a la propiedad. El orgullo en uno(a) mismo(a) y en la comunidad escolar se muestra al respetar el sitio físico y todos los materiales educativos. El respeto incluye conductas como: seguir indicaciones de maestros(as), administradores(as) y personal; abstenerse de usar lenguaje inapropiado, discurso de odio y comentarios degradantes; y promover un entorno escolar seguro y saludable. Las expectativas de conducta ayudan a garantizar que a cada estudiante se le dé la oportunidad de aprender en un entorno positivo y de apoyo y que los/las estudiantes y el personal pueden trabajar juntos de manera eficaz.

Prácticas restauradoras y filosofía de disciplina

Las Escuelas Públicas de Brockton están comprometidas al bienestar social y emocional de todos(as) los/las estudiantes y reconocen los derechos y dignidad de los/las demás. Como comunidad escolar creemos que desarrollar y mantener relaciones positivas con estudiante es primordial para su éxito. Esto incluye desarrollar relaciones colaborativas con estudiantes y sus familias, para que juntos podamos colaborar para garantizar el éxito estudiantil. La meta de las prácticas restauradoras y de la disciplina escolar es desarrollar comunidades escolares inclusivas que les permitan a los/las estudiantes permanecer activamente interesados en aprender y a minimizar el tiempo tomado de la enseñanza. Necesitamos apoyar a todas las partes interesadas, en especial a nuestras familias, para volver realidad esta meta.

Nuestras intenciones para las prácticas restauradoras y disciplina se alinean con los siguientes objetivos:

- Proporcionarles a los/las estudiantes amplias oportunidades para cambiar conducta y fomentar/restaurar relaciones.
- Proporcionar un programa que sea progresivo y restaurador por diseño.
- Proporcionar entendimiento de las expectativas de conducta mediante respuestas administrativas variadas para remisiones y/o preocupaciones disciplinarias.
- Proporcionarles a los/las estudiantes, tutores(as) y personal escolar conocimiento avanzado claramente expuesto de los cursos de acción a seguirse en el manejo de asuntos disciplinarios.
- Proporcionar aprendizaje profesional y apoyo para emplear estrategias y acciones que se alineen con los principios de una sociedad democrática.

Todos los días nos esforzaremos por influir en el desarrollo social y emocional de nuestros(as) estudiantes mediante la implementación de prácticas restauradoras para fortalecer nuestra comunidad de aprendizaje. Estamos enfocados en desarrollar relaciones saludables y positivas, prevenir conducta dañina, resolver productivamente conflictos con individuos y grupos mediante la restauración del daño, y promover un entorno de aprendizaje positivo e inclusivo. Valoramos el diálogo abierto para reparar las relaciones, y permanecemos inequívocamente comprometidos con el principio de que no se permitirá que la conducta desordenada y disruptiva interfiera con el acceso al aprendizaje de cualquier estudiante. Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso, el profesorado y personal del distrito trabaja para abordar y apoyar las preocupaciones conductuales y abordar las

conductas al nivel de maestro(a)/aula. Estas conversaciones también pueden incluir a compañeros(as), tutores(as) y la administración quienes compartirán la responsabilidad de apoyar y mantener un entorno de aprendizaje y comunidad escolar segura e inclusiva.

Se hará todo esfuerzo razonable para mantener a los/las estudiantes en su entorno de aprendizaje, usando la suspensión y/o expulsión únicamente como un último recurso. Nuestra meta es mantener a los/las estudiantes en la escuela y activamente participando en el aprendizaje.

Todo el personal y los/las estudiantes colaboran para crear una cultura de aprendizaje positiva en todos los entornos en la comunidad escolar. Si bien promovemos y valoramos el desarrollo y, cuando es necesario, la restauración de relaciones positivas, a los/las estudiantes se les recuerda que.

1. El ejercicio de los derechos de cualquier estudiante termina cuando afecta los derechos de otro individuo o grupo.
2. Ningún(a) estudiante tiene derecho a perturbar el proceso educativo dentro de la escuela o entorno de aprendizaje designado.
3. Todos(as) los/las estudiantes tienen derecho al debido proceso en asuntos que afecten su capacidad para participar activamente en su aprendizaje. Esto incluye suspensión y expulsión.
4. El Comité Escolar enfatiza que cualquier forma de castigo físico de los/las estudiantes es contrario a la ley y está estrictamente prohibido. Cualquier uso permisible de contacto físico se cubre a través de la Política de Restricción Física del distrito y capacitación proporcionada por el distrito.
5. Una búsqueda de un(a) estudiante o su propiedad personal en la presencia de un(a) segundo(a) adulto(a) puede realizarse si un(a) administrador(a) escolar considera que hay sospecha razonable relacionada con la violación de las reglas o políticas escolares.
6. El cargar o vestir cualquier objeto que pueda considerarse o usarse como arma, incluyendo pero no limitado a armas de fuego y cuchillos de cualquier tamaño, está prohibido en la propiedad escolar.

A continuación, se muestran las infracciones de las reglas escolares.

A los/las estudiantes descubiertos de haber cometido infracciones de las reglas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias conforme a los procedimientos del debido proceso descritos en este manual. El Código de Conducta se basa en un sistema de disciplina progresivo. Esto significa que un(a) administrador tiene discreción para aumentar significativamente las sanciones en los casos de segundas y terceras ofensas. En la determinación de la severidad de la sanción o suspensión, el/la administrador(a) apropiada puede considerar todos los hechos relevantes, incluyendo pero no limitados a:

1. registro disciplinario previo
2. gravedad de la perturbación al proceso educativo,
3. grado de peligro hacia uno(a) mismo(a) y/u otros(as)
4. el grado en el que el/la estudiante está dispuesto(a) a cambiar su conducta inapropiada

El/la director(a) puede aumentar las consecuencias según sea apropiado. Por favor tome en cuenta: en algunos casos, luego de una audiencia disciplinaria, el/la director(a) tiene la prerrogativa de remitir a los/las estudiantes al/a la director(a) estudiantes y personal para colocación en un entorno escolar alternativo. A los/las estudiantes que estén suspendidos por 10 días por violar las reglas escolares y los derechos de otros(as) se les puede pedir que cumplan su suspensión en el Centro de Orientación e Intervención en la Escuela Keith, donde el/la estudiante tendrá la oportunidad de tener progreso académico.

Acceso a material inapropiado en el internet/violaciones de la política de uso aceptable del internet y/o política y directrices de uso responsable

El uso del Internet es un privilegio no un derecho, el cual puede revocarse en cualquier momento por conducta abusiva. Cualquier estudiante que descargue y muestra material inapropiado estará sujeto(a) a medidas disciplinarias.

Incendio provocado

Encender fuego o dañar sustancialmente cualquier edificio o propiedad escolar. Remisión a la Policía Escolar y al Departamento de Bomberos de Brockton. Si el incendio provocado resulta en la emisión de cargos de delito grave para el/la estudiante, él/ella puede ser sujeto a suspensión de largo plazo y/o expulsión conforme a la M.G.L. capítulo. 71, § 37H½.

Agresión física (al personal)

Notificación a la Policía Escolar, y posible remisión a un entorno educativo alternativo. Asimismo, suspensión de largo plazo y/o expulsión conforme a la M.G.L. ch. 71, § 37H.

Contestar de mala manera, faltar al respeto o insolencia al personal

Los/las estudiantes son responsables de mostrar respeto por la autoridad de los/las maestros(as). Los/las estudiantes solo deben usar lenguaje aceptable y cortés.

Estar en el edificio antes o después de la escuela

A. Entrada No Autorizada - Los/las estudiantes no tienen permitido entrar al edificio antes o después de los horarios escolares sin permiso de un(a) maestro(a), miembro del personal o administrador(a).

B. Invasión de Propiedad - La entrada ilegal a la propiedad escolar. Los/las estudiantes que entren al edificio escolar o que estén en cualquier terreno escolar mientras estén suspendidos(as) están cometiendo invasión de propiedad. Ese(a) estudiante está violando la ley (M.G.L. 26S, s. 123, 272, § 39.) Se notificará a las autoridades legales apropiadas.

Acoso/Ciberacoso

Toda forma de acoso y ciberacoso por parte de estudiantes o miembros del personal escolar de la Escuela Preparatoria Brockton se prohíbe por el presente documento. Cualquier persona que participe en acoso o ciberacoso en violación de esta política estará sujeta a disciplina apropiada. Esta política está en vigor mientras los/las estudiantes estén en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras estén en un vehículo propiedad de la escuela y/u operado por la escuela; durante aprendizaje remoto, mientras asisten o participan en actividades patrocinadas por la escuela; y mientras estén lejos de los terrenos escolares si la mala conducta crea un entorno hostil o perturba material y sustancialmente el proceso de educación o la operación ordenada de la escuela. Cualquier estudiante que tome represalias contra otro(a) estudiante que reporte acoso o extorsión o por ayudar o testificar en la investigación o audiencia puede ser sujeto(a) a medida disciplinaria.

Ofensa en la cafetería

Cualquier violación de los procedimientos de la cafetería resultará en medida disciplinaria.

Hacer trampa

Hacer trampa en las pruebas, trabajos y tareas o participar en plagio es una violación seria y puede resultar en un crédito de cero para la tarea, contacto con el/la tutor(a) y una F en civismo.

Expectativas de conducta en el aula

Las expectativas para la conducta en el aula son consistentes en toda la escuela:

- Llegar a tiempo a la clase y estar preparados(as) para el trabajo en mano.
- Permanecer atentos a la tarea en durante todo el período.
- Ser considerados(as) de los derechos y sentimientos de otros(as).
- Responder rápidamente a la indicación del/de la maestro(a).

En el aula, los/las maestros(as) aclararán las expectativas para el éxito del/de la estudiante en esa clase en particular, pero todas las clases en la Escuela Preparatoria Brockton esperan respeto mutuo y participación en la clase. Si un(a) estudiante no cumple las expectativas del aula, puede esperar que el/la maestro(a) responda al aclarar las expectativas, redireccionar a los/las estudiantes hacia las expectativas y/o tareas, e intentar volver a comprometer a los/las estudiantes. Si el/la estudiante continúa teniendo dificultades, puede esperar que los/las maestros(as) respondan con una variedad de intervenciones como cambios de asiento, breves conversaciones privadas, detenciones después de la escuela, llamadas telefónicas al hogar o reuniones de tutores(as) y maestros(as). Como profesional capacitado(a), es decisión del/de la maestro(a) determinar el mejor enfoque para volver a comprometer a los/las estudiantes en el aula. Si las intervenciones del/de la maestro(a) todavía no resultan en un(a) estudiante que se haya vuelto a comprometer, él/ella puede ser remitido(a) a la Oficina del/de la Subdirector(a).

Abuso consistente de las reglas escolares (infractor escolar crónico)

Múltiples ofensas y/o violación habitual de la política escolar.

Conducta en los corredores

Es responsabilidad del/de la estudiante estar en el área supervisada asignada a tiempo durante todos los períodos dirigidos. Los/las estudiantes no deben salir de un aula asignada sin un pase de autorización escrito adecuado. Para establecer un clima para la cortesía y el respeto mutuo, y para la seguridad y bienestar de todos, no se permiten las siguientes conductas:

- Correr, dar empujones, empujar o juego de cualquier tipo en los corredores o pasillos.
- Gritos o lenguaje abusivo en el edificio escolar.
- Golpear, cerrar de golpe o patear las puertas de casilleros o aulas.
- La excesiva exhibición pública de afecto es inapropiada en cualquier área de la escuela.
- Tirar basura, arrojar objetos o escupir.

Faltar a clases

Se espera que los/las estudiantes estén en todas las clases programadas todos los días. Si un(a) estudiante se salta una clase, esto se contará como una ausencia injustificada, él/ella perderá crédito por el trabajo perdido y puede enfrentar medidas disciplinarias. Los/las maestros(as) no están obligados a proporcionar trabajo o crédito de recuperación por trabajo perdido debido a la falta.

Perturbación (aula)

Las acciones que perturben el proceso educativo nunca son aceptables. Los/las estudiantes, que hablen continuamente, hagan sonidos, arrojen objetos, vandalicen o dañen materiales del aula, y que sean desobedientes, estarán sujetos(as) a medidas disciplinarias.

Perturbación (escuela)

Un(a) estudiante no participará en conducta, ni instará a otros(as) estudiantes a participar en conducta, mediante el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta con la finalidad de ocasionar perturbación u obstrucción sustancial y material de cualquier misión, proceso o función legal de la escuela. Cualquier estudiante que intencionalmente ocasione perturbación puede ser suspendido(a) y reportado(a) a las autoridades legales.

A continuación se ilustran algunas de las ofensas:

- 1) Ocupar cualquier edificio escolar, terrenos escolares o partes del mismo con la intención de privar a otros de su uso;
- 2) Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar, corredor o aula dentro del mismo con la intención de privar a otros(as) de acceso legal hacia y desde, o el uso de, el edificio, aula o corredor;
- 3) Hacer una amenaza de bomba o amenaza sustancial a la seguridad de un edificio escolar o función escolar. (Se le pedirá al/a la estudiante asistir a orientación después de la escuela y/o clases de control de la ira).
- 4) Un acto físico que prevenga el llamado o funcionamiento continuo de cualquier escuela, clase o actividad, o de cualquier reunión o asamblea legal en el campus escolar;
- 5) Excepto bajo la instrucción directa del/de la director(a), bloquear el tráfico peatonal o vehicular normal en terrenos escolares; y
- 6) Hacer ruido continua e intencionalmente o actuar de manera que interfiera seriamente con la capacidad del/de la maestro(a) de conducir una clase. (Leyes Generales de Massachusetts, capítulo 272, § 40).
- 7) Incumplimiento descarado de solicitudes o directrices razonables.

Código de vestimenta

Nuestro código de vestimenta busca equilibrar la autoexpresión e individualismo de nuestros(as) estudiantes con la necesidad de mantener un entorno de aprendizaje seguro y acogedor para todos(as).

Reafirmamos nuestro compromiso con la equidad e inclusividad al indicar explícitamente que los/las estudiantes tienen permitido vestirse de manera que sea consistente con su identidad de género. Asimismo, los/las estudiantes tienen derecho a expresarse mediante la vestimenta y peinado de su propia elección siempre y cuando los/las estudiantes cumplan su responsabilidad de vestirse y asearse de manera que cumplan los razonables y aceptables estándares de salud, seguridad y limpieza, no ocasione una perturbación o desorden el proceso educativo, y no sea discriminatorio, hostigador u objetivamente ofensivo y/o no ponga en peligro la salud, seguridad y bienestar del/de la estudiante u otros(as).

Como educación educativa, nuestra principal responsabilidad es preparar a los estudiantes para éxito en sus futuros lugares de trabajo y en la sociedad. **Con esa meta en mente, continuaremos reforzando la importancia de la vestimenta apropiada.**

En aras de mantener un entorno de aprendizaje que sea seguro, no discriminatorio y libre de perturbaciones innecesarias o acoso, los/las estudiantes no tienen permitido usar nada de lo que se muestra a continuación:

- Cualquier ropa o cubierta de la cabeza que inhiba la capacidad de un(a) miembro del personal o persona de respuesta de emergencias de identificar rápidamente a la persona que la viste. Esto incluye pero no se limita a sombreros, capuchas o bandanas. Se harán excepciones por el/la Director(a) Asociado(a) de Clima y Cultura o razones religiosas o médicas o discapacidades identificadas documentadas.
- Ropa, artículos, símbolos relacionados con pandillas o tatuajes de pandillas visibles.

- Cualquier objeto que promueva el uso de alcohol, tabaco o drogas ilegales, y/u otras actividades ilegales o violentas.
- Cualquier objeto que haga referencias sexualmente provocativos o contenido explícito.
- Cualquier objeto que ocasione incomodidad o perturbación de la escuela o cree un entorno hostil para los/las demás en la escuela.
- Joyería y/o accesorios que podrían ocasionar una lesión.
- Abrigos y chaquetas a menos que el/la director(a) o su designado(a) ofrezca una modificación debido a circunstancias extenuantes, como razones médicas o religiosas o condiciones climatológicas extremas. Estos objetos deben guardarse en los casilleros de los/las estudiantes cuando no se proporcione una modificación.
- La ropa debería proporcionar cobertura corporal apropiada. No se permiten las camisetas de espalda abierta, ombligueras o de corte bajo, pantalones cortos muy cortos y pantalones con rasgaduras arriba de la rodilla. Además, no se permite atuendo que revele ropa interior, y prendas que estén hechas de materiales transparentes (malla, telas finas) sin una blusa/camiseta debajo. La ropa debe cubrir la ropa interior cuando se esté sentado, de pie o inclinado.

Se espera que los/las estudiantes sigan las indicaciones del personal respecto a usar un atuendo apropiado, ropa protectora, gafas de seguridad u otro equipo de protección o seguridad que podría necesitarse para la participación en programas especializados, incluyendo pero no limitados a programas vocacionales y clases de educación física. Se requiere calzado apropiado y seguro en todo momento.

Los/las administradores(as) están autorizados a actuar en casos donde el atuendo de los/las estudiantes no cumplan con los requisitos mencionados. La aplicación del código de vestimenta debería hacerse de la manera menos restrictiva para reducir la perturbación para el día escolar del/de la estudiante, minimizar la pérdida de tiempo de enseñanza y preservar el derecho y la dignidad tanto del/de la estudiante como de la comunidad escolar.

En la mayoría de los casos, si el atuendo de un(a) estudiante no cumple con esta política, se tendrá una conversación privada con el/la estudiante y el/la miembro del personal involucrado(a) y director(a) asociado(a). La principal meta de la conversación es educar, no castigar. A los/las estudiantes que violen el código de vestimenta se les pedirá que modifiquen su apariencia al cubrir o remover el objeto ofensivo, y si es necesario o práctico, reemplazarlo con un objeto aceptable. No cumplir con esta política podría resultar en medidas disciplinarias luego del debido proceso conforme al código de conducta estudiantil.

Puesta en peligro: uso no autorizado de cerillos, artículos inflamables, extintores, etc.

Medida disciplinaria y/o remisión al Departamento de Bomberos de Brockton.

Rudeza excesiva

Los/las estudiantes deben respetar los derechos y espacio personal de los/las demás. Quienes participen en rudeza excesiva estarán sujetos(as) a disciplina.

Extorsión

La extorsión es el acto de obtener dinero u otra propiedad de una persona mediante el uso de fuerza, coerción o amenazas de daño corporal. Para proteger a los/las estudiantes de posible extorsión, cualquier traspaso de dinero, por cualquier razón, entre estudiantes será considerado una violación de esta regla y puede resultar en suspensión a discreción del/de la director(a).

Falsa alarma de incendio

Cualquier estudiante que ocasione o intente ocasionar una falsa alarma de incendio o que active un extintor de incendios entrenará medidas disciplinarias y/o remisión a la Policía Escolar y al Departamento de Bomberos de Brockton.

Peleas

Todos(as) los/las estudiantes que participen en peleas estarán sujetos(as) a disciplina.

Filmar/videogravar/fotografía

Usar algún dispositivo para grabar o fotografía a un(a) estudiante o miembro del personal mientras se está en terrenos escolares está prohibido sin el permiso del/de la maestro(a) supervisor(a) y el consentimiento expreso de cualquier persona involucrada. Esta política incluye grabar en las cafeterías y pasillos escolares. Grabar peleas, agresiones u otra conducta inapropiada está prohibido. Las violaciones de esta política pueden resultar en medida disciplinaria.

Obligación financiera

Todos(as) los/las estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir sus obligaciones (p.ej., financieras, equipo, uniformes, libros, etc.). No hacerlo puede necesitar medida administrativa.

Fuegos artificiales (posesión)

Las leyes del estado prohíben que ingresen fuegos artificiales al estado para uso individual. La posesión de fuegos artificiales está prohibida.

Falsificación (firma de tutor[a] o personal)

La falsificación es el acto de firmar falsamente con el nombre de otra persona para engañar.

Apostar

Apostar, jugar cartas, tirar monedas al aire, usar dados u otros juegos de azar están prohibidos en los terrenos escolares.

Actividad de pandillas

Cualquier actividad relacionada con pandillas. El/la estudiante puede enfrentar medidas disciplinarias y/o remisión a la Policía Escolar.

Acoso/discriminación de derechos civiles

No se permite el acoso de otros(as) estudiantes. Las medidas disciplinarias en respuesta al acoso o discriminación de derechos civiles pueden incluir pero no se limita ser enviado(a) a la dirección, conferencia/notificación de tutores(es), posible notificación de la Policía Escolar, detención, suspensión de corto plazo y suspensión de largo plazo dependiendo de la severidad del acoso.

Crímenes de odio

No se permitirá la violación de los derechos civiles de otros(as) al decir insultos raciales o religiosos o usar prendedores, ropa o exhibir símbolos comúnmente asociados con insultos raciales o religiosos. Esto incluye hacer marcas en libros, ropa o piel expuesta. Las medidas disciplinarias en respuesta a crímenes de odio pueden incluir suspensión de corto plazo, suspensión de largo plazo, notificación de tutores(as), notificación a la Policía Escolar, posible remisión a un entorno educativo alternativo para evaluación adicional. Si el código de conducta resulta en la emisión de cargos de delitos graves, el Distrito se reserva el derecho a emitir medidas disciplinarias adicionales, hasta la e incluyendo la expulsión, conforme a la M.G.L., capítulo 71, § 37H½.

Identificación

A cada estudiante inscrito en la Escuela Preparatoria Brockton se le emitirá una tarjeta de identificación por razones de seguridad y para la seguridad del cuerpo estudiantil. **Los/las estudiantes deben usar la identificación fotográfica en todo momento mientras estén dentro del edificio; esto incluye antes y después de la escuela. Las identificaciones deben usarse con un cordón alrededor del cuello y siempre deben ser claramente visibles por encima de la cintura cuando se está en los terrenos escolares. Se permitirá temporalmente no usar las identificaciones afuera durante el almuerzo. Las identificaciones perdidas se reemplazarán a costo del/de la estudiante. La escuela proporcionará un cordón. Los cordones subsequentes serán responsabilidad del/de la estudiante.** Esta tarjeta de identificación se usará en la persona en todo momento y puede ser solicitada antes de la admisión a cualquier función o actividad patrocinada por la escuela. La tarjeta de identificación será solicitada para uso en el IRC y otras actividades relacionadas con la escuela según se requiera. Estas tarjetas son para la protección de los/las estudiantes y se habrá citas disponibles periódicas para reemplazarlas. La tarjeta es propiedad de la Escuela Preparatoria Brockton. Los/las estudiantes no tienen permitido vandalizar o alterar su identificación de ninguna forma. Si en algún momento un(a) estudiante abandona la escuela, la tarjeta de identificación debe ser entregada al/la Funcionario(a) del Registro.

Insubordinación

Los/las estudiantes que intencionalmente desobedezcan a los/las miembros del personal y/o administradores(as) o que se rehúsen a seguir los procedimientos disciplinarios enfrentarán medidas disciplinarias adicionales.

Medicamentos

En cada caso en el que un(a) estudiante requiera tomar un medicamento en la escuela, un(a) tutor(a) se remitirá a y seguirá los reglamentos sobre la toma de medicamentos en la escuela. De esta manera, los/las estudiantes no tendrán ninguna justificación de tener medicamento de ningún tipo consigo. Cualquier medicamento encontrado que un(a) estudiante lleve consigo puede constituir una violación de las políticas y reglamentos escolares, con la excepción de los siguientes medicamentos recetados tras la aprobación previa de la enfermera escolar y con las órdenes del/de la médico(a) apropiadas.

- Los/las estudiantes con asma u otras enfermedades respiratorias pueden poseer y autoadministrarse inhaladores recetados bajo las reglas para Autoadministración de Medicamentos de Estudiantes.
- Los/las estudiantes con fibrosis quística pueden poseer y autoadministrarse suplementos de enzimas recetados bajo las reglas para Autoadministración de Medicamentos de Estudiantes.
- Los/las estudiantes con diabetes pueden poseer y autoadministrarse pruebas de monitoreo de glucosa y un sistema de administración de insulina bajo las reglas para Autoadministración de Medicamentos de Estudiantes.

El distrito escolar, mediante la director(a) de enfermeras del distrito, se registrará con el Departamento de Salud Pública y capacitará al personal designado en el uso de Epi-pens.

Abrir puerta exterior/admitir personas en el edificio

Los/las estudiantes que abran una puerta exterior sin permiso de una persona autorizada para el propósito de admitir a alguien, se someten a sí mismos(as) a suspensión. Después de la hora de inicio oficial, cualquier persona que ingrese al edificio debe hacerlo únicamente mediante las puertas autorizadas.

Productos de venta libre

Todos los medicamentos, incluyendo productos de venta libre, deberían administrarse en la escuela únicamente por la enfermera escolar. Cualquier estudiante que posea, distribuya o use sustancias de venta libre puede ser sujeto(a) a disciplina escolar.

Obscenidad/Vulgaridad

No se tolerará el lenguaje vulgar, maldecir, epítetos raciales o comentarios despectivos. Esto incluye expresión verbal, notas escritas y gestos obscenos.

Áreas restringidas

Las áreas de bellas artes y gimnasio son áreas restringidas a menos que un(a) estudiante tenga clases programadas, citas o permiso para estar en esas áreas. Antes de la 7:20 a.m., las áreas de los casilleros están restringidas. Las áreas de los casilleros solo pueden usarse durante la hora de transición y/o con un pase firmado de un(a) maestro(a) o de la oficina. Los/las estudiantes deben permanecer en su edificio asignado a menos que su horario requiera lo contrario. No se permite a ningún(a) estudiante fuera del edificio salvo con aprobación administrativa. Todos(as) los/las estudiantes deben comer en sus respectivas cafeterías.

Venta de objetos

Vender cualquier objeto en la escuela está prohibido sin la aprobación previa de la administración.

Envío de mensajes sexuales

Poseer, tomar, diseminar, transferir o compartir imágenes o fotografías de desnudos, obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales de otro modo, ya sea mediante transferencia de datos electrónicos o de otro modo puede constituir un delito bajo la ley estatal y/o federal. Cualquier persona que posea, tome, disemine o comparta imágenes o fotografías de desnudos, obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales de otro modo puede ser castigada bajo este Código de Conducta y puede ser reportada a las agencias policiales apropiadas.

Casilleros escolares

Se proporcionan casilleros de metal para que los/las estudiantes guarden sus pertenencias personales como libros y ropa. Los casilleros son propiedad de la Ciudad de Brockton y está bajo préstamo a cada estudiante mientras asisten a la Escuela Preparatoria Brockton. **Los casilleros de los/las estudiantes no se comparten bajo ninguna circunstancia. Se usan cerraduras con combinación en todos los casilleros.** El/la estudiante asignado(a) al casillero debería conocer la combinación. Los/las estudiantes no deberían dar su combinación de casillero a nadie. Las combinaciones se cambian cada año. También hay candados disponibles para que los usen todos(as) los/las estudiantes a lo largo de su carrera preparatoria. Se insta a los/las estudiantes a ser muy cuidadosos(as) con sus pertenencias personales en el edificio y dejar esas pertenencias solo en sus casilleros. La escuela no puede hacerse responsable de artículos perdidos. Se les recomienda a los/las estudiantes a no traer pertenencias de valor a la escuela. Se le pide enérgicamente que los/las estudiantes no traigan grandes cantidades de efectivo a la escuela. Los/las estudiantes pueden ir a sus casilleros antes del período 1 e inmediatamente antes y después de su período de almuerzo. El uso de los casilleros durante otro momento del día requiere un pase autorizado. El/la director(a) y/o su designado(a) tendrá el derecho y el deber de inspeccionar los casilleros de los/las estudiantes y el contenido de los mismos. Los/las estudiantes necesitan saber que los casilleros son propiedad escolar y que no debería haber expectativa de privacidad respecto a ellos. **Por favor tenga en cuenta que en un esfuerzo continuo por mantener a la Escuela Preparatoria Brockton libre de drogas, los perros policía pueden usarse para buscar drogas, parafernalia y otro contrabando en los casilleros, espacios de estacionamiento, áreas de almacenamiento y ubicaciones seleccionadas.**

Inspección de personas/propiedad

Para salvaguardar la propiedad y las vidas de nuestros(as) estudiantes, personal y administración, ayudar a prevenir la posesión, venta y uso de drogas ilegales en las instalaciones escolares, y apoyar la prohibición de la escuela de posesión de armas en las instalaciones escolares, las Escuelas Públicas de Brockton se reservan el derecho a inspeccionar a la persona y/o propiedad de los/las estudiantes y visitantes. Por lo tanto, se considerará que cualquier persona que ingrese a las instalaciones de nuestra escuela ha concedido una inspección razonable de su persona y pertenencias. Los/las administradores(as) y oficiales pueden realizar inspecciones razonables en la propiedad escolar de casilleros, escritorios, vehículos y pertenencias personales como bolsos, mochilas, carteras y bolsos para estos fines.

A. Búsqueda de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

La búsqueda de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos para imágenes, mensajes de texto, video, audio, materiales en línea subidos o descargados, pertinentes para una investigación específica sobre una violación de la política o procedimiento de las Escuelas Públicas de Brockton se permite si la búsqueda es razonable en su concepción y justificada en su alcance. Las búsquedas aceptables pueden incluir, pero no se limitan a:

- Videos e imágenes de agresiones y peleas
- Evidencia de hostigamiento/intimidación/acoso
- Grafiti/destrucción de propiedad
- Posesión, uso o distribución de sustancias controladas, drogas ilegales o alcohol
- Identificación de propiedad de dispositivos robados o perdidos

Si se encuentra que una búsqueda de un dispositivo electrónico contiene evidencia pertinente para una investigación, la administración escolar tiene total discreción para retener el dispositivo, contactar a la policía o entregar el dispositivo a los oficiales de policía.

Conducta sexual

Participar en conducta lasciva y/o actividad sexual en los terrenos escolares, en el autobús escolar o mientras se participa en actividades patrocinadas por la escuela está estrictamente prohibido. Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias y la notificación de las agencias policiales, según sea apropiado.

Fumar/vapeo

"La Ley de la Reforma Educativa de 1993, Sección 49, Subsección 37H prohíbe expresamente el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, terrenos escolares, autobuses escolares por cualquier individuo incluyendo el personal escolar". Esto incluye cualquier forma de "Vapeo" y/o el uso de cigarrillos electrónicos o JUULs, los cuales están estrictamente prohibidos. La posesión de productos de tabaco (cigarrillos, cigarros, tabaco para mascar, rapé o cualquier otra forma de tabaco), parafernalia relacionada con el tabaco (encendedores, pipas, papeles o recipiente para cigarrillos), o productos de vapeo (líquido de vapor o vaporizadores, cigarrillos electrónicos de cualquier clase o JUULs) en la propiedad escolar resultará en la confiscación del artículo relacionado con el tabaco por la Administración o Profesorado y estos artículos no serán devueltos.

Política de abuso de sustancias

La Política de Abuso de Sustancias establecida para Brockton se basa en el concepto de que el papel de la escuela es básicamente educativo y rehabilitador; consecuentemente, las principales preocupaciones de la escuela con relación al uso y abuso de drogas y alcohol son el bienestar del/de la estudiante individuo y el bienestar de la población escolar. Sin embargo, para salvaguardar el bienestar y seguridad del individuo y en general, la escuela a veces debe iniciar salvaguardias médicas, psicológicas, sociales y legales en el caso de abuso de drogas y alcohol. La política del Comité Escolar de Brockton es respetar y aplicar las leyes de la Mancomunidad de Massachusetts relacionadas con la posesión ilegal y/o distribución ilegal de sustancias controladas y bebidas alcohólicas.

Por violación de la política de abuso de sustancias, (3), pueden aplicar las siguientes sanciones:

- A los/las estudiantes se les puede asignar suspensión o expulsión por violación de la política de abuso de sustancias de la BHS conforme a la M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 y 603 CMR 53.00 et seq.
- A los/las estudiantes se les puede pedir que cumplan exitosamente su suspensión en la Escuela Keith antes de volver a ser admitidos en sus respectivas escuelas; no completar la intervención de colocación alternativa en Niños(as) en Cuidados (CIC, por sus siglas en inglés) puede resultar en asignación permanente en esa escuela o en medidas disciplinarias adicionales según se determine apropiado.
- Los/las estudiantes descubiertos violando la Política de Abuso de Sustancias de la BHS pueden perder privilegios de actividades extracurriculares, incluyendo pero no limitadas a participación en equipos deportivos, asistencia a bailes de graduación y ceremonias de graduación.

Detección, Intervención Breve y Remisión a Tratamiento (SBIRT)

Las Escuelas Públicas de Brockton participarán en SBIRT, que es un enfoque de salud pública para proporcionar intervención temprana a cualquiera que use alcohol y/o drogas de maneras poco sanas. Debido a que las enfermeras y consejeros(as) escolares tienen una posición privilegiada para conversar acerca del uso de sustancias entre los/las jóvenes, se recomienda que las escuelas permitan oportunidades para que el personal capacitado apropiadamente refuerce la prevención, examine para uso de sustancias, proporcione orientación y haga referencias según sea necesario para todos(as) los/las adolescentes, incluyendo estudiantes en los grados superiores de escuela primaria y secundaria. La Detección, Intervención Breve y Remisión a Tratamiento (SBIRT) en Adolescentes se enfoca en la prevención, detección temprana, evaluación de riesgo, orientación breve e intervención de remisión que puede utilizarse en el entorno escolar. Las enfermeras escolares usarán una herramienta de detección validada para detectar el riesgo para problemas relacionados con el uso de sustancias y los abordarán a una etapa temprana en adolescentes. Si el tutor(a) de un(a) estudiante no quiere que se examine a su hijo(a), el/la tutor(a) debería comunicarse con la escuela por escrito a más tardar el 1 de octubre del año académico para excluirse voluntariamente de la examinación.

Directrices relacionadas con aspectos legales del uso y abuso de drogas

A. Búsqueda de materiales de contrabando

1. Inspección de Casilleros – De acuerdo con una opinión del Fiscal General, bajo las circunstancias de un peligro claro y presente para el bienestar de un individuo o en general y/o para mantener la disciplina y el orden en la escuela, el/la director(a) y designado(a) tienen el derecho y deber de inspeccionar los casilleros de los/las estudiantes y el contenido de los mismos sin autorización judicial previa o participación de la policía. Los tribunales generalmente han sostenido que el/la director(a) de la escuela tiene un derecho razonable de inspección de la propiedad e instalaciones escolares incluyendo casillero y escritorios de los/las estudiantes. **(Por favor tenga en cuenta que en un esfuerzo continuo por mantener a la Escuela Preparatoria Brockton libre de drogas, los perros policía pueden usarse para buscar drogas, parafernalia y otro contrabando en los casilleros, espacios de estacionamiento, áreas de almacenamiento y ubicaciones seleccionadas).**
2. Inspección de Estudiantes – Los/las miembros del personal administrativo escolar que tengan sospecha razonable para creer que un(a) estudiante está en posesión de materiales de contrabando puede inspeccionar la persona del/de la estudiante o en la presencia de un testigo. El/la administrador(a) puede inspeccionar ropa, bolsillos, carteras, bolsos, etc. La policía hará dicha inspección solo cuando haya justificación legal apropiada.
3. Derechos de los/las Estudiantes Cuestionados(as) – Se notificará a los/las tutores(as) en cualquier situación de entrevista/interrogatorio por parte de un(a) oficial de policía que implique posible acusación de culpa o la facilitación de información conduciendo a una imputación. El/la oficial designado(a) de la escuela puede mantener un registro informal de la entrevista mostrando la hora, lugar, personas y resumen de discusiones y hallazgos.

B. Confidencialidad

Debería reconocerse que las leyes de Massachusetts no conceden ningún privilegio para las comunicaciones confidenciales que se hagan entre estudiantes y miembros del profesorado o la administración escolar. Este personal escolar puede ser citado ante un tribunal y se le puede pedir que revele la información que se le haya sido confiada.

Los/las maestros(as) deben dejarles en claro a los/las estudiantes quienes les confíen información sobre sus problemas personales de drogas y alcohol que es deber el/de la maestro(a) reportar esta información al/a la director(a) de la escuela o designado(a), pero solo para avanzar hacia la meta de promover el bienestar personal del/de la estudiante y la seguridad de la escuela.

En todos los casos en los que el/la director(a) o designado(a) haya recibido información del involucramiento de drogas/alcohol por parte de los/las estudiantes, se deberían tomar medidas para avisarle al/a la estudiante que se debe notificar a uno(a) de los/las tutores(as) y consultarlos sobre medidas adicionales que sean apropiadas en la situación particular.

(Uso de) cámaras de vigilancia

Las Escuelas Públicas de Brockton están comprometidas a proporcionar un entorno de aprendizaje sano y seguro. El distrito usa cámaras de vigilancia cuando es necesario en los edificios escolares, autobuses y/o en los terrenos escolares. El propósito de las cámaras de vigilancia dentro del distrito escolar es promover la disciplina, salud, bienestar y seguridad del personal y estudiantes, al igual que del público en general. Las cámaras de vigilancia solo se utilizan en áreas públicas donde no hay expectativa razonable de privacidad. Los/las estudiantes observados por videovigilancia en actos que romperían la política del distrito escolar, procedimiento o directrices del código de conducta estarán sujetos(as) a consecuencias o sanciones impuestas por violar estas políticas, procedimientos o directrices del código de conducta, lo cual puede incluir cargos criminales. Las cámaras de vigilancia serán monitoreadas por el personal del distrito y la policía local. La visualización de cualquier metraje o grabación de las cámaras de vigilancia por parte de alguien distinto al personal del distrito solo se permite con el consentimiento expreso del Departamento de Policía de Brockton.

Retardo (clases)

Si un(a) estudiante llega continuamente tarde a clases u otras áreas asignadas, las ofensas pueden reportarse junto con la documentación apropiada al/a la Subdirector(a). Cualquier estudiante que llegue a clase sin un pase aprobado después de la mitad del período (28 minutos) puede ser enviado(a) a la oficina del/de la Subdirector(a) y ser marcado(a) como ausente para esa clase. Cualquier estudiante que llegue a clase cinco minutos o más tarde luego de la campana para retardos puede ser remitido(a) a su Subdirector(a) por vagancia a través de una remisión de conducta de Infinite Campus.

Retardo (escuela)

Las puertas se abren a las 6:45 AM y se espera que los/las estudiantes estén en sus aulas principales a más tardar a las 7:21 A.M. Se toma la asistencia y se leen los anuncios, por lo tanto, estar a tiempo es muy importante. Los retardos habituales pueden resultar en medidas disciplinarias.

Robo

Está prohibido que un(a) estudiante tome propiedad personal o escolar sin permiso. Posible remisión a la Policía Escolar.

Arrojar objetos

Debido al peligro de ocasionar lesión a otra persona, ya sea a propósito o accidentalmente, cualquier estudiante que sea reportado(a) por arrojar algún objeto está sujeto a medidas disciplinarias.

Ausentismo injustificado

El ausentismo injustificado es una ausencia no justificada de la escuela con o sin permiso del/de la tutor(a). Vea la Política de Asistencia para obtener más información.

Salida no autorizada del edificio

Salir del edificio escolar sin conocimiento y permiso administrativo resultará en medidas disciplinarias.

Vandalismo, pintarrapear escritorios, paredes, etc.

El marcar paredes, escritorios, libros, hacer grafitis y dañar o destruir propiedad es vandalismo. Limpieza por sanción, notificación a tutores(as), detención, notificación a la Policía Escolar, restitución, suspensión de corto plazo o suspensión de largo plazo dependiendo de las circunstancias, severidad y frecuencia.

Vagar

Vagar es el acto de estar fuera del aula o área asignada sin permiso de un(a) maestro(a), miembro del personal o de la administración. Esto incluye caminar por los pasillos luego de la campana de retardos, abusar del uso de los pases, y/o estar en un área restringida. Los/las estudiantes que sean descubiertos vagando estarán sujetos(as) a medidas disciplinarias.

Armas e instrumentos peligrosos (reales o simulados)

Los/las estudiantes que se descubran en posesión de un arma peligrosa, incluyendo pero no limitándose a una pistola o cuchillo, en las instalaciones escolares o en un evento relacionado con la escuela, puede ser sujeto(a) a suspensión o expulsión conforme a la M.G.L., capítulo. 71, § 37H. En estos casos, también se notificará a los/las tutores(as) y a la policía escolar. Los/las estudiantes que se descubran en posesión de armas no peligrosas o instrumentos peligrosos (reales o simulados) pueden estar sujetos(as) a ser enviados a la dirección, notificación de tutor(a), confiscación, notificación de la Policía Escolar, suspensión de corto plazo y/o suspensión de largo plazo. Los ejemplos de armas incluyen, pero no se limitan a, pistolas, municiones, cuchillos, navajas, navajas automáticas, destornilladores, cadenas, ladrillos, rocas, cuerdas, encendedores, cerillos, pistolas de agua, dispositivos incendiarios, láseres, pie con calzado, etc.

POR FAVOR TOME NOTA: El Departamento Escolar se reserva el derecho a:

1. Exigir Contratos de Conducta para infractores habituales;
2. transferir a los/las estudiantes a un programa alternativo o a otra escuela luego de que se proporcione el debido proceso conforme al Código de Conducta Estudiantil 51; y/
3. la M.G.L., capítulo. 71, § 37H½ le permite al/a la director(a) de una escuela suspender a un(a) estudiante que haya sido acusado de delito grave o esté sujeto(a) a una queja de delincuencia grave. Este estatuto también le permite al/a la director(a) expulsar a un(a) estudiante que haya sido condenado, adjudicado o admitido culpa con respecto a un delito grave o delincuencia grave, si el/la director(a) determina que la presencia continua del/de la estudiante en la escuela hubiese tenido un efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela.

Sancciones por violaciones de las reglas escolares

Las Escuelas Públicas de Brockton se apegan a los reglamentos sobre la disciplina estudiantil y el acceso a la educación que están plasmados en el Capítulo 222 de las Leyes de 2012 y en vigor a partir del 1 de julio de 2014.

Políticas y procedimientos de las BPS respecto a la disciplina estudiantil:

- Se requiere el uso de discreción y juicio profesional;
- Respetar los derechos de los/las estudiantes y familias al debido proceso, incluyendo el derecho a notificación, oportunidad para ser escuchado antes de que se impongan consecuencias, y justicia, incluyendo consideración de las circunstancias únicas presentadas;
- Considerar el uso de alternativas a la suspensión;
- Permitirles a los/las estudiantes la oportunidad de tener progreso académico durante el tiempo de la suspensión;

En general, la práctica de las BPS sobre la disciplina estudiantil busca proporcionar un entorno escolar de apoyo en el que los/las estudiantes tengan la oportunidad de madurar y desarrollarse para ser ciudadanos responsables, mientras que se respeta la necesidad de mantener una comunidad escolar segura y ordenada.

La Escuela Preparatoria Brockton es una comunidad de más de cuatro mil personas. A pesar del gran número de personas que interactúan cada día, la escuela se ha ganado una reputación de excelencia en temas académicos y disciplinarios. El clima positivo es principalmente el resultado de un cuerpo estudiantil responsable y un personal interesado.

Sin embargo, hay ocasiones en las que la conducta de un(a) estudiante interfiere con los estándares académicos y disciplinarios de la escuela. Cuando la conducta de un(a) estudiante es inaceptable, se aplica un código de disciplina. Si se suspende a un(a) estudiante, él/ella no puede asistir a la escuela, estar en terrenos escolares, o asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela durante el período de la suspensión. Además, los/las estudiantes con registros inaceptables pueden ser colocados(as) en un **"Plan de Mejora y Contrato Disciplinario"**.

Los privilegios y/o participación en actividades extracurriculares pueden restringirse o negarse a estudiantes que hayan violado las reglas escolares. Estos incluyen pero no se limitan a: asistencia a bailes semiformales, bailes de graduación, desayunos de estudiantes de último año y participación en la ceremonia de graduación.

Los/las estudiantes están sujetos(as) al Código de Conducta en la escuela, en la propiedad escolar, en camino hacia o desde la escuela, en viajes de campo, en competencias deportivas, en Asociación de Tutores(as) y Maestros(as)/Consejos Consultivos de Tutores(as) (PAC/PTA, por sus respectivas siglas en inglés) y eventos patrocinados por la escuela y en transporte proporcionado por la escuela. Los/las estudiantes también están sujetos al Código de Conducta durante las horas de Aprendizaje Remoto.

Calificaciones de civismo

A continuación, se presenta una descripción de cómo las suspensiones e intervenciones afectarán la calificación de civismo del/de la estudiante cada trimestre.

Suspensión/Intervención	Calificación
Ninguna suspensión/intervención	A
Ninguna suspensión/una intervención	B
Una suspensión y/o dos intervenciones	C
Dos o más suspensiones/intervenciones	F
Cualquier suspensión de largo plazo	F

Progresión de intervenciones/consecuencias

**Consecuencias asignadas después de considerar todas las circunstancias atenuantes

**Todas las consecuencias y progresiones a discreción de la Administración de la BHS

LEVEL 1: Maestro(a) – Intervenciones sugeridas en el aula

Maestro(a):

- Comentarios positivos y específicos
- Aumentar la proximidad del/de la maestro(a)
- Cambiar asientos
- Actividad de reflexión de la conducta
- Reenseñanza y práctica de habilidad o procedimiento
- Recordatorios verbales y redirección
- Conferencia estudiante/maestro(a)
- Contactar al hogar
- Directrices positivas que indiquen expectativas
- Detención por parte del/de la maestro(a)
- Hojas de progreso en conducta
- Crear un plan de revisión en el aula

LEVEL 2: Oficina/Administración – Remisiones de conducta para consecuencias/intervenciones de la dirección

Maestro(a):

- Todas las intervenciones del nivel 1
- Remisión a la oficina del/de la subdirector(a)
- Conferencia estudiante/maestro(a)
- Recopilar los datos de monitoreo de progreso sobre la conducta y las intervenciones intentadas
- Mediación con compañeros(as)

Administración:

- Actividad de reflexión
- Reuniones de tutores(as)
- Recompra de deméritos
- Clase de tarea
- Círculos de restauración
- Revisión de consejero(a) de orientación, consejero(a) de ajuste, maestro(a) de piso, subdirector(a)
- Remisión a los grupos del/de la consejero(a) de ajuste (control de la ira, motivación académica, etc.)
- Remisión a mentoría
- Pérdida de privilegios
- Detención durante el almuerzo
- Intervención escolar en sábado
- Plan de intervención de la conducta
- Mediación con compañeros(as)
- Deméritos
- Clase del manual
- Suspensión dentro de la escuela
- Plan de asistencia

LEVEL 3: Suspensiones – Suspensiones de corto plazo

Administración:

- Actividad de reflexión
- Remisión a mentoría
- Remisión y coordinación con apoyos basados en la comunidad
- Administración de casos individualizados para estudiantes con planes 504 o IEPs
- Revisión de consejero(a) de orientación, consejero(a) de ajuste, maestro(a) de piso, subdirector(a)
- Remisión a los grupos del/de la consejero(a) de ajuste (control de la ira, motivación académica, etc.)
- Desarrollar una evaluación funcional de la conducta y un plan de intervención de la conducta
- Suspensión dentro de la escuela
- Equipo de apoyo estudiantil
- Conferencia con familia/tutor(a)/estudiante/equipo de apoyo
- Suspensión de corto plazo
- Plan de intervención/contrato de conducta

LEVEL 4: Suspensiones – Suspensiones de largo plazo y/o colocación escolar alternativa

Administración:

- Todas las consecuencias/intervenciones de nivel 3
- Suspensión de largo plazo (más de 10 días de manera acumulativa o consecuyente)
- Colocación escolar alternativa

Detención durante el almuerzo

Al/a la estudiante se le puede asignar detención durante el almuerzo por retardos excesivos para la escuela. Los/las estudiantes pueden traer consigo su propio almuerzo o los/las estudiantes con un boleto de almuerzo deben notificarlo a la oficina del/de a Subdirector(a) al momento en que se emita la suspensión en caso de que deseen ordenar un almuerzo escolar.

La detención durante el almuerzo puede localizarse en un aula designada por el/la Director(a) Asociado(a) para Cultura y Clima o el/la Subdirector(a). Si un(a) estudiante está ausente en un día en el que tenga asignada detención durante el almuerzo, la detención se repondrá el día que el/la estudiante regrese a la escuela. Si la escuela se cancela por alguna razón, el/la Subdirector(a) puede reasignar la detención durante el almuerzo.

Intervención de clase del manual

A un(a) estudiante se le puede asignar Intervención de Clase del Manual (HCI, por sus siglas en inglés) por una violación de política del manual. La HCI será una hora después de la escuela. Los/las estudiantes asignados(as) para la HCI pueden participar en debates de clase relacionados con las reglas y reglamentos en el manual y completar tareas de lectura y escritura. Si un(a) estudiante está ausente el día de la HCI, el/la Subdirector(a) se las puede reasignar. Si un(a) estudiante no se presenta para la HCI, tendrá la una oportunidad para reponer la intervención, y si no lo hace, se le asignará una Detención Extendida.

Detención de oficina después de la escuela

A un(a) estudiante se le puede asignar una Detención de Oficina Después de la Escuela por violaciones de la política escolar. La detención será una hora después de la escuela. Si un(a) estudiante que tenga asignado(a) Detención de Oficina y no se presenta, se le asignará una Detención Extendida. Si un(a) estudiante está ausente en un día en el que tenga asignada detención de oficina, ésta debe reponerse el día que el estudiante regrese a la escuela. Si la escuela se cancela por alguna razón, el/la Subdirector(a) puede reasignar la detención de oficina.

Detención de oficina extendida

Al/a la estudiante se le puede asignar Detención de Oficina Extendida por la Administración Principal como parte de la disciplina progresiva de la BHS. La Detención Extendida se asignará de 2:05 pm a 3:45 pm, y los autobuses fuera del horario escolar estarán disponibles para los estudiantes. Será una combinación de intervenciones académicas, manual/tarea y socioemocionales. Si un(a) estudiante no asiste a la Detención de Oficina Extendida se asignará una Intervención en Sábado Boxer.

Intervención en sábado

A discreción de la Administración, a un(a) estudiante se le puede dar la oportunidad de participar en un programa de servicio comunitario en sábados designados de 8:00 a.m. a 12:00 de la tarde. Este programa de intervención es en lugar de una suspensión. Se les notificará a los/las tutores(as), y se les pedirá a los/las estudiantes que organicen su propio transporte. Si se cancela la intervención de trabajo en sábado por alguna razón, el/la Subdirector(a) puede reasignar el/los días(a) de intervención. No presentarse a la intervención de trabajo en sábado en el día asignado puede resultar en suspensión.

Suspensión dentro de la escuela

La intervención dentro de la escuela es una alternativa para la suspensión fuera de la escuela por violaciones del código de conducta de la escuela. La suspensión dentro de la escuela le pide a un(a) estudiante continuar trabajando en las tareas académicas en un aula supervisada. Un(a) estudiante puede recibir crédito académico si el trabajo se completa para el agrado del/de la maestro(a). Los días de suspensión dentro de la escuela se dispensan.

Un(a) estudiante asignado(a) a suspensión dentro de la escuela no puede asistir ni participar en ninguna función patrocinada por la escuela a partir del momento en que se asigna la suspensión dentro de la escuela hasta la mañana siguiente de la finalización de la suspensión dentro de la escuela. Se notificará a los/las tutores(as) cuando se le haya asignado una suspensión dentro de la escuela a un(a) estudiante. Los horarios de suspensión dentro de la escuela empiezan a las 7:29 a.m. Si un(a) estudiante está ausente en el día de una intervención dentro de la escuela (ISI, por sus siglas en inglés), ésta se debe reponer el día en que el/la estudiante regrese a la escuela. Si la escuela se cancela por alguna razón, el/la Subdirector(a) puede reasignar el día de la suspensión.

Suspensión fuera de la escuela

Los/las estudiantes que cumplan suspensiones fuera de la escuela no tienen permitido estar en los terrenos escolares por ninguna razón. Un(a) estudiante asignado(a) a suspensión fuera de la escuela no puede asistir o participar en ningún evento patrocinado por la escuela a partir del momento en que se asigna la suspensión fuera de la escuela hasta la mañana siguiente de la finalización de la suspensión

dentro de la escuela. A los/las estudiantes que estén suspendidos por 10 días por violar las reglas escolares y los derechos de otros(as) se les puede pedir que cumplan su suspensión en el Centro de Orientación e Intervención en la Escuela Keith, donde el/la estudiante tendrá la oportunidad de tener progreso académico. Se invita y exhorta a que un(a) tutor(a) asista a la reunión de reingreso en el día del regreso. Si la escuela se cancela por alguna razón, el/la Subdirector(a) puede reasignar el/los día(s) de la suspensión.

Procedimiento del debido proceso para disciplina estudiantil

Elegibilidad para participar en actividades y eventos escolares

Las actividades y eventos extracurriculares son una parte importante de la experiencia educativa para nuestros(as) estudiantes, pero la participación en estas actividades es un privilegio, no un derecho. La variedad de clubes, actividades y eventos es amplia, y se alienta a los/las estudiantes a involucrarse en una o más de estas oportunidades.

La participación en clubes y actividades en las Escuelas Públicas de Brockton y asistir a eventos patrocinados por la escuela, eventos escolares es un privilegio otorgado a estudiantes que están buenos términos académicos. Para participar en actividades escolares, eventos y clubes, se espera que los/las estudiantes mantengan buena asistencia y que demuestren buena conducta y civismo durante la escuela y eventos patrocinados por la escuela. La elegibilidad para participación en actividades, eventos, clubes, premios, becas y posiciones honorarias en las Escuelas Públicas de Brockton está limitada a estudiantes que actualmente estén inscritos y asistan a las Escuelas Públicas de Brockton en buenos términos académicos. Los estudiantes que no cumplan estas expectativas pueden ser excluidos a discreción del/de la director(a) o designado(a). La remoción de un(a) estudiante de actividades extracurriculares y asistencia en eventos patrocinados por la escuela no está sujeta a los requisitos procesales de la M.G.L., capítulo. 71, § 37H³/₄ (Audiencia con el/La Director[a]). La remoción no es una suspensión con el propósito de contar los días escolares que un(a) estudiante está suspendido(a). Se notificará a los/las tutores(as) cuando se remueva o excluya a un(a) estudiante de actividades extracurriculares.

Suspensiones

Las Escuelas Públicas de Brockton se apega a las Leyes y Reglamentos de Disciplina Estudiantil según lo establecido en la M.G.L., capítulo. 71, §§37H, 37H¹/₂ y 37H³/₄ y 603 CMR 53.00 *et seq.*

Procedimientos de suspensión dentro de la escuela

Se puede remover a un(a) estudiante de las actividades del aula regular, pero no de las instalaciones escolares, por hasta diez (10) días escolares consecutivos o hasta diez (10) días escolares de manera acumulativa por múltiples infracciones durante el año escolar. Los/las estudiantes que se colocan en suspensión dentro de la escuela tienen la oportunidad de obtener créditos, reponer trabajos, pruebas, artículos y otro trabajo escolar según sea necesario para tener progreso académico durante la suspensión dentro de la escuela.

Un(a) estudiante que no pueda apegarse consistentemente a los estándares aceptables del aula en una clase en particular será removido(a) de la clase permanentemente y será asignado(a) a una clase diferente a discreción del/de la director(a) y/o el designado(a) del/de la director(a).

Aviso de suspensión dentro de la escuela

El/la director(a) o designado(a) le informará al/a la estudiante de la ofensa disciplinaria imputada y la base para la acusación y le proporcionará al/a la estudiante una oportunidad para disputar las acusaciones y explicar las circunstancias entorno al incidente alegado. Si el/la director(a) o designado(a) considera que el/la estudiante cometió una ofensa disciplinaria, el/la director(a) o designado(a) le informará al/a la estudiante la duración de la suspensión dentro de la escuela de él/ella. Si la suspensión dentro de la escuela supera los diez (10) días, de manera acumulativa o consecuente, en un año escolar, el/la estudiante tendrá el derecho a apelar la suspensión con el/la Superintendente o designado(a) del/de la superintendente.

En el mismo día de la decisión de la suspensión dentro de la escuela, el/la director(a) o designado(a) hará todo lo posible por notificarle al/a la tutor(a) de manera oral la ofensa disciplinaria, las razones para concluir que el/la estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela.

En el día de la suspensión, el/la director(a) o designado(a) enviará un aviso escrito (entregado en mano, correo postal certificado, correo de primera clase o email) al/a la estudiante y al/la tutor(a) incluyendo la razón y la duración de la suspensión dentro de la escuela e invitará al/a la tutor(a) a una reunión si ésta todavía no ha ocurrido. El aviso será en inglés y en el idioma principal del hogar si se identifica otro idioma en la encuesta del idioma del hogar, o por otros medios, según sea apropiado.

Reunión con Tutor(a)

El/la director(a) o designado(a) también invitará al/a la tutor(a) a una reunión para conversar acerca del desempeño académico y conducta del/de la estudiante, estrategias para la participación del/de la estudiante y posibles respuestas para la conducta. Esa reunión

se programará en el día de la suspensión, si es posible, y en caso de que no, lo más pronto posible después de eso. Si el/la director(a) o designado(a) no puede contactar al/a la tutor(a) después de hacer al menos (2) intentos documentados para ello, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para los propósitos de informarle de manera oral al/a la tutor(a) de la suspensión dentro de la escuela.

Sin derecho a apelación

La decisión del/de la director(a) o designado(a) es la decisión final para las suspensiones dentro de la escuela que no excedan diez (10) días, de manera consecutiva o acumulativa, durante un año escolar.

Procedimientos de suspensión fuera de la escuela bajo la M.G.L., cap. 71, § 37H^{3/4}

Procedimientos del debido proceso para suspensiones fuera de la escuela

Hay dos tipos de suspensiones fuera de la escuela, suspensiones de corto plazo y suspensiones de largo plazo bajo la M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}. El/la director(a) o el/la designado(a) del/de la director(a) determinará la extensión de los derechos a concederle al/a la estudiante en una audiencia disciplinaria basándose en las consecuencias anticipadas para la ofensa disciplinaria. Si la consecuencia puede ser suspensión de largo plazo de la escuela, el/la director(a) o designado(a) le concederá al/a la estudiante derechos adicionales según lo descrito debajo, además de los derechos concedidos a estudiantes que puedan enfrentar una suspensión de corto plazo de la escuela. Todos(as) los/las estudiantes que enfrenten suspensión fuera de la escuela tienen el derecho a un aviso oral y escrito, según lo descrito a continuación.

Aviso para una suspensión fuera de la escuela

Antes de suspender a un(a) estudiante, el/la director(a) o el/la designado(a) del/de la director(a) le proporcionará al/a la estudiante el aviso oral y escrito para el/la tutor(a) de la posible suspensión, una oportunidad para que el/la estudiante tenga una audiencia y la oportunidad para que el/los tutor(es) participen en la audiencia. El aviso será en inglés y en el idioma principal del hogar si es distinto al inglés según lo identificado en la encuesta del idioma del hogar, o por otros medios de comunicación cuando sea apropiado.

El aviso será en lenguaje sencillo:

- a) La ofensa disciplinaria
- b) La base para la acusación
- c) Las consecuencias potenciales, incluyendo duración potencial de la suspensión del/de la estudiante.
- d) La oportunidad para que el/la estudiante tenga una audiencia con el/la director(a) o designado(a) respecto a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad para disputar las acusaciones y presentar la explicación del/de la estudiante del incidente alegado, y para que el/la tutor(a) asista a la audiencia.
- e) La fecha, hora y ubicación de la audiencia.
- f) El derecho del/de la estudiante y de su tutor(a) a servicios de interpretación en la audiencia si se necesitan para participar.
- g) Si el/la estudiante puede ser colocado(a) en suspensión de largo plazo tras la audiencia con el/la director(a).
 1. Los derechos establecidos en el 603 CMR 53.08(3)(b); y
 2. El derecho a apelar la decisión del/de la director(a) con el/la superintendente.

El/la director(a) o designado(a) hará esfuerzos razonables para notificarle al/a la tutor(a) de manera oral la oportunidad de asistir a la audiencia. Antes de realizar una audiencia sin un(a) tutor(a) presente, el/la director(a) o designado(a) documentará los esfuerzos razonables para incluir al tutor(a). Se presume que el/la director(a) o designado(a) ha hecho los esfuerzos razonables si el/la director(a) o designado(a) ha enviado aviso escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos para contactar al/a la tutor(a) en la manera especificada por el/la tutor(a) para la notificación de emergencia.

El aviso al/a la tutor(a) puede hacerse por entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, email a una dirección proporcionada por el/la tutor(a) para las comunicaciones escolares, u otro método de entrega acordado por el/la director(a) y el/la tutor(a).

Remoción de emergencia del/de la estudiante

Bajo ciertas circunstancias de emergencia, puede que no sea práctico para el/la director(a) o designado(a) proporcionar aviso oral y escrito antes de remover al/a la estudiante de la escuela. El/la director(a) o designado(a) puede remover al/a la estudiante de la escuela temporalmente cuando se acuse a un(a) estudiante de una ofensa disciplinaria y la presencia continua del/de la estudiante represente un peligro para las personas o propiedad, o perturbe de manera material o sustancial el orden de la escuela, y a juicio del/de la director(a) (o designado[a]), no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la perturbación. El/la director(a) o designado(a) le notificará inmediatamente al/a la superintendente por escrito la remoción y la razón de la misma, y describirá el peligro presentado por el/la estudiante. La remoción temporal no excederá dos (2) días escolares luego de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el/la director(a):

- a) Hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificarle de manera oral al/a la estudiante y a su tutor(a) la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de una remoción de emergencia, la ofensa disciplinaria, la base para la acusación, las consecuencias potenciales, incluyendo duración potencial de la suspensión, la oportunidad para una audiencia incluyendo la fecha/hora/ubicación de la audiencia, el derecho a servicios de interpretación, y otros derechos permitidos para estudiantes que puedan ser colocados(as) en suspensión de largo plazo según lo establecido en el 603 CMR. 53.08(3)(b).
- b) Proporcionará aviso escrito al/a la estudiante y tutor(a), incluyendo información descrita en el 603 CMR 53.06(2)
- c) Le proporcionará al/a la estudiante la oportunidad de una audiencia con el/la director(a) o designado(a) que cumpla con el 603 CMR 53.08(2) o 53.08(3), según aplique, y al/a la tutor(a) la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que se acuerde de otro modo una extensión del tiempo de la audiencia por el/la director(a), estudiante y tutor(a).
- d) Emitirá una decisión de manera oral el mismo día de la audiencia, y por escrito no después del siguiente día escolar, la cual cumpla con los requisitos del 603 CMR 53.08(2)(c) y 53.08(2)(d) o 603 CMR 53.08(3)(c) y 53.08(3)(d), según aplique.

Un(a) director(a) no removerá a un(a) estudiante de la escuela con carácter de emergencia por una ofensa disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas para la seguridad y transporte del/de la estudiante.

Procedimientos de suspensión de corto plazo bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H¾

La suspensión de corto plazo es una remoción de un(a) estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades del aula regular por diez (10) días escolares consecutivos o menos. El/la director(a) o el/la designado(a) del/de la director(a) puede, a su discreción, permitirle al/a la estudiante cumplir un período de suspensión de corto plazo en la escuela. Cualquier estudiante que enfrente una posible suspensión de corto plazo tiene derecho a una audiencia con el/la director(a) o designado(a) con el siguiente proceso:

Audiencia con el/la director(a) - suspensión de corto plazo

- a) El propósito de la audiencia con el/la director(a) o el/la designado(a) del director(a) es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente para el que el/la estudiante puede ser suspendido(a), proporcionar al/a la estudiante una oportunidad para apelar las acusaciones y explicar las circunstancias en torno al supuesto incidente, determinar si el/la estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y en caso afirmativo, las consecuencias por la infracción. Como mínimo, el/la director(a) o designado(a) debatirán la ofensa disciplinaria, la base para la acusación, y cualquier otra información pertinente. El/la estudiante también tendrá una oportunidad para presentar información, incluyendo hecho atenuantes que el/la director(a) o designado(a) debería considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiadas como alternativas a la suspensión. El/la director o designado(a) le proporcionará al/a la tutor(a), si está presente, una oportunidad para debatir la conducta del/de la estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el/la director(a) debería considerar para determinar las consecuencias para el/la estudiante.
- b) Basándose en la información disponible, incluyendo las circunstancias atenuantes, el/la director(a) o designado(a) determinará si el/la estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y en caso afirmativo, qué remedio o consecuencia se impondrá.
- c) El/la director(a) o designado(a) le notificará al/a la estudiante y tutor(a) la determinación y las razones para la misma y, si se suspende al/a la estudiante, el tipo y duración de suspensión y la oportunidad para reponer tareas y otro trabajo escolar según sea necesario para tener progreso académico durante el período de remoción, según lo dispuesto en el 603 CMR 53.13(1). La determinación se hará por escrito y podrá ser en la forma de una actualización del aviso escrito original.
- d) Si el/la estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K hasta 3ro, el/la director(a) enviará una copia de la determinación escrita al/a la superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que entre en vigor la suspensión de corto plazo.

Sin Derecho a Apelación La decisión del/de la director(a) o designado(a) es la decisión final para las suspensiones fuera de la escuela de corto plazo que no excedan diez (10) días, de manera consecutiva o acumulativa, durante un año escolar.

Procedimientos de suspensión de largo plazo bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H¾

La suspensión de largo plazo es la remoción de un(a) estudiante de las instalaciones escolares y actividades del aula regular por más de diez (10) días escolares consecutivos, o para más de diez (10) días escolares de manera acumulativa por múltiples ofensas disciplinarias en cualquier año escolar. El/la director(a) o el/la designado(a) puede, a su discreción, permitirle al/a la estudiante cumplir un período de suspensión de largo plazo en la escuela. Salvo para los/las estudiantes acusados de una ofensa disciplinaria establecida en las M.G.L., capítulo. 71, § 37H, o en las M.G.L., capítulo. 71, § 37H½, ningún(a) estudiante puede ser colocado(a) en una suspensión de largo plazo por una o más ofensas disciplinarias por más de noventa (90) días escolares en un año escolar comenzando con el primer día en el que el/la estudiante sea removido de la escuela. Ninguna suspensión de largo plazo bajo las M.G.L., capítulo. 71, § 37H¾ se extenderá más allá del fin del año escolar en el que se imponga dicha suspensión. Cualquier estudiante que enfrente una posible suspensión de largo plazo tiene derecho a una audiencia con el/la director(a) o designado(a) con el siguiente proceso:

Audiencia con el/la director(a) - suspensión de largo plazo

- a) El propósito de la audiencia con el/la director(a) o el/la designado(a) es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente para el que el/la estudiante puede ser suspendido(a), proporcionar al/a la estudiante una oportunidad para apelar las acusaciones y explicar las circunstancias en torno al supuesto incidente, determinar si el/la estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y en caso afirmativo, las consecuencias por la infracción. Como mínimo, el/la director(a) o designado(a) debatirán la ofensa disciplinaria, la base para la acusación, y cualquier otra información pertinente. El/la estudiante también tendrá una oportunidad para presentar información, incluyendo hecho atenuantes que el/la director(a) debería considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiadas como alternativas a la suspensión. El/la director o designado(a) le proporcionará al/a la tutor(a), si está presente, una oportunidad para debatir la conducta del/de la estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el/la director(a) debería considerar para determinar las consecuencias para el/la estudiante.
- b) Además de los derechos concedidos a un(a) estudiante en una audiencia de suspensión de corto plazo, el/la estudiante tendrá los siguientes derechos adicionales:
1. Con antelación a la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del/de la estudiante y los documentos sobre los que el/la director(a) pueda basarse para tomar una determinación de suspender al/a la estudiante o no;
 2. el derecho a ser representado(a) por un(a) abogado(a) o un lego(a) de la elección del/de la estudiante, a expensas del/de la estudiante/tutor(a);
 3. el derecho a producir testigos en la representación del/de la estudiante y presentar la explicación del/de la estudiante del supuesto incidente, pero el/la estudiante no puede ser obligado(a) a hacerlo;
 4. el derecho a interrogar testigos presentados(as) por el distrito escolar.
 5. el derecho a solicitar que la audiencia se grabe por el/la director(a), y recibir una copia de la grabación de audio a petición. Si el/la estudiante o el/la tutor(a) solicita una grabación de audio, el/la directora les informará a todos(as) los/las participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio, y que se le proporcionará una copia al/a la estudiante y tutor(a) a petición.
- c) El/la director o designado(a) le proporcionará al/a la tutor(a), si está presente, una oportunidad para debatir la conducta del/de la estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el/la director(a) debería considerar para determinar las consecuencias para el/la estudiante.
- d) Basándose en la evidencia, el/la director(a) o el/la designado(a) del/de la director(a) determinará si el/la estudiante cometió la ofensa disciplinaria y, en caso afirmativo, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de la suspensión de largo plazo. El/la director(a) o designado(a) enviará la determinación escrita al/a la estudiante y tutor(a) por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase o email a una dirección proporcionada por el/la tutor(a) para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el/la director(a) y tutor(a). Si el/la director(a) o el/la designado(a) decide suspender al/a la estudiante, la determinación escrita:
1. Identificará la ofensa disciplinaria, la fecha en que se realizó la audiencia y los participantes en la audiencia;
 2. Establecerá los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el/la director(a);
 3. Identificará la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, al igual que una fecha del regreso a la escuela;
 4. Incluirá aviso de la oportunidad del/de la estudiante a recibir servicios de educación para tener progreso académico durante el período de remoción de la escuela;
 5. Informará al/a la estudiante el derecho a apelar la decisión del/de la director(a) con el/la superintendente o designado(a), pero solo si el/la director(a) ha impuesto una suspensión de largo plazo. El aviso del derecho a apelar estará en inglés y en el idioma principal del hogar si es distinto al inglés según lo determinado por la encuesta de idioma del hogar, u otros medios de comunicación según sea apropiado, e incluirá la siguiente información indicada en lenguaje sencillo:
 - i. el proceso para apelar la decisión, incluyendo que el/la estudiante o tutor(a) debe presentar un aviso escrito de apelación con el/la superintendente dentro de cinco (5) días naturales a partir de la fecha de vigencia de la suspensión de largo plazo; siempre y cuando dentro de los cinco (5) días naturales, el/la estudiante o tutor(a) pueda solicitar y recibir del/de la superintendente una extensión de tiempo para presentar el aviso escrito por hasta siete (7) días naturales adicionales; y que la suspensión de largo plazo permanecerá en vigor a menos y hasta que el/la superintendente decida revertir la determinación del/de la director(a) en la apelación.
 - ii. Si el/la estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K hasta 3ro, el/la director(a) enviará una copia de la determinación escrita al/a la superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que entre en vigor la suspensión.

Audiencia de apelación del/de la superintendente bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H^{3/4}

1. Un(a) estudiante que sea colocado(a) en una suspensión de largo plazo tras una audiencia con el/la director(a) tendrá derecho a apelar la decisión del/de la director(a) con el/la superintendente.
2. El/la estudiante o tutor(a) presentará un aviso de apelación con el/la superintendente dentro de cinco (5) días naturales a partir de la fecha de vigencia de la suspensión de largo plazo; siempre y cuando dentro de los cinco (5) días naturales, el/la estudiante o tutor(a) pueda solicitar y recibir del/de la superintendente una extensión de tiempo para presentar el aviso escrito por hasta siete (7) días naturales adicionales. Si la apelación no se presenta de manera oportuna, el/la superintendente puede rechazar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por buena causa.
3. El/la superintendente celebrará la audiencia dentro de tres (3) días escolares de la solicitud del/de la estudiante, a menos que el/la estudiante o tutor(a) solicite una extensión de hasta siete (7) días naturales adicionales, en cuyo caso el/la superintendente concederá la extensión.
4. El/la superintendente se esforzará de buena fe para incluir al/a la tutor(a) en la audiencia. Se presumirá que el/la superintendente se ha esforzado de buena fe si el/la superintendente ha hecho esfuerzos para encontrar un día y hora para la audiencia que le permitirían al/a la tutor(a) y al/a la superintendente participar. El/la superintendente enviará aviso escrito al/a la tutor(a) de la fecha, hora y ubicación de la audiencia.
5. El/la superintendente realizará una audiencia para determinar si el/la estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la que se le acusa y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. El/la superintendente hará arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la misma se le proporcionará al/a la estudiante o tutor(a) a petición. El/la superintendente les informará a todos(as) los/las participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y que se le proporcionará una copia al/a la estudiante y tutor(a) a petición.
6. El/la estudiante tendrá todos los derechos que se le concedieron en la audiencia del/de la director(a) para la suspensión de largo plazo.
7. El/la superintendente emitirá una decisión escrita dentro de cinco (5) días naturales de la audiencia que cumpla los requisitos del título 603 CMR 53.08(3)(c)1 - 5. Si el/la superintendente determina que el/la estudiante cometió la ofensa disciplinaria, el/la superintendente puede imponer la misma consecuencia o una menor que la del/de la director(a) pero no impondrá una suspensión superior a la impuesta por la decisión del/de la director(a).
8. La decisión del/de la superintendente será la decisión final del distrito escolar, respecto a la suspensión.

Se exhorta enérgicamente una conferencia con el/la tutor(a) y el/director(a) o designado(a) (reunión de reingreso) antes de que los/las estudiantes suspendidos(as) regresen a la escuela. Esta conferencia se usará para promover la participación de los/las tutores(as) en las conversaciones sobre la mala conducta del/de la estudiante y para ayudarle al/a la estudiante a reintegrarse en la comunidad escolar.

Exclusión/Expulsión bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H

Conforme a las M.G.L., capítulo. 71, § 37H, un(a) estudiante puede ser excluido(a) o expulsado(a) de la escuela bajo las siguientes circunstancias:

- a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados de la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola, un cuchillo, o su reproducción, o cualquier cosa usada en la perpetración de asalto y agresión física; o una sustancia controlada según lo definido en el Capítulo 94 C, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto(a) a expulsión de la escuela o distrito escolar por el/la director(a).
- b) Cualquier estudiante que agrede a un(a) director(a), subdirector(a), maestro(a), asistente del/de la maestro(a) u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos, puede estar sujeto(a) a expulsión de la escuela o distrito escolar por el/la director(a).
- c) Cualquier estudiante que esté acusado(a) de una violación del párrafo (a) o (b) será notificado(a) por escrito de una oportunidad para una audiencia, pero siempre y cuando el/la estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en una audiencia ante el/la director(a). Después de esa audiencia, un(a) director(a), a su discreción, decide suspender en vez de expulsar a un(a) estudiante que el/la director(a) haya determinado que violó el párrafo (a) o (b).
- d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado (remoción de un[a] estudiante de las instalaciones escolares, actividades del aula regular y actividades escolares por más de 90 días escolares, indefinidamente o permanentemente) de un distrito escolar conforme a estas disposiciones tendrá el derecho a apelar ante el/la superintendente. El/la estudiante expulsado(a) tendrá diez días a partir de la fecha de expulsión para notificar la apelación al/a la superintendente. El/la estudiante tiene el derecho a abogado(a) en una audiencia ante el/la superintendente. El asunto de la apelación no estará limitado únicamente a la determinación factual de si el/la estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.
- e) Si el/la estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al/a la estudiante en sus escuela o proporcionará servicios educativos al/a la estudiante en un plan de servicios educativos.

- f) Cualquier estudiante que esté suspendido(a) o expulsado(a) conforme a esta sección tendrá la oportunidad de obtener créditos, según sea aplicable, reponer tareas, pruebas, artículos y otro trabajo escolar según sea necesario para tener progreso académico durante el período de remoción.
- g) Cualquier estudiante que esté suspendido(a) o expulsado(a) conforme a este estatuto por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y tener progreso académico hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, mediante el plan de servicios educativos a nivel escolar.

Queja o condena por delito grave bajo las M.G.L., cap. 71, § 37H½

Conforme a las M.G.L., capítulo 71, § 37H½, los siguientes procedimientos se implementará para los/las estudiantes acusados de o condenados por un delito grave.

- a) Tras la emisión de una queja criminal acusando a un(a) estudiante de un delito grave o tras la emisión de una queja de imputación juvenil por delito grave contra un(a) estudiante, el/la director(a) o rector(a) de una escuela en la que esté inscrito(a) el/la estudiante puede suspender a ese(a) estudiante por un período de tiempo apropiado por ese(a) director(a) o rector(a) si él/ella determina que la presencia continua del/de la estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. El/la estudiante recibirá notificación escrita de las acusaciones y las razones para esa suspensión antes de que la suspensión entre en vigor. El/la estudiante también recibirá aviso escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar esa suspensión; pero siempre y cuando esa suspensión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el/la superintendente. El/la estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el/la superintendente. El/la estudiante notificará al/a la superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales tras la fecha efectiva de la suspensión. El/la superintendente celebrará una audiencia con el/la estudiante y tutor(a) de él/ella dentro de tres días naturales de la solicitud del/de la estudiante para una apelación. En la audiencia, el/la estudiante tendrá derecho a abogado. El/la superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del/de la director(a) o rector(a) incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el/la estudiante. El/la superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de cinco días de la audiencia. Esa decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional respecto a la suspensión.
- b) Luego de que un(a) estudiante sea condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión de culpa en el tribunal respecto a dicho delito o imputación juvenil por delito grave, el/la director(a) o rector(a) de una escuela en la que el/la estudiante esté inscrito(a) puede expulsar a ese(a) estudiante si el/la director(a) o rector(a) determinar que la presencia continua del/de la estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial del bienestar general de la escuela. El/la estudiante recibirá notificación escrita de las acusaciones y las razones para esa expulsión antes de que la expulsión entre en vigor. El/la estudiante también recibirá aviso escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar esa expulsión; pero siempre y cuando esa expulsión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el/la superintendente.
- c) El/la estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el/la superintendente. El/la estudiante notificará al/a la superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales tras la fecha efectiva de la expulsión. El/la superintendente celebrará una audiencia con el/la estudiante y tutor(a) de él/ella dentro de tres días naturales de la expulsión. En la audiencia, el/la estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en representación suya y tendrá derecho a abogado(a). El/la superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del/de la director(a) o rector(a), incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el/la estudiante. El/la superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de cinco días de la audiencia. Esa decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional respecto a la expulsión.
- d) Cualquier estudiante que esté suspendido(a) o expulsado(a) conforme a esta sección tendrá la oportunidad de obtener créditos, según sea aplicable, reponer tareas, pruebas, artículos y otro trabajo escolar según sea necesario para tener progreso académico durante el período de su remoción.
- e) Cualquier estudiante que esté suspendido(a) o expulsado(a) conforme a este estatuto por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y tener progreso académico hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, mediante el plan de servicios educativos a nivel escolar.

Servicios educativos y progreso académico bajo las M.G.L. cap. 71, § 37H, 37H½ y 37H¾

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, suspensión de corto plazo, suspensión de largo plazo o expulsión, tendrá la oportunidad de obtener créditos, según sea aplicable, reponer tareas, pruebas, artículos y otro trabajo escolar según sea necesario para tener progreso académico durante el período de remoción del aula o de la escuela. El/la director(a) le informará al/a la estudiante y tutor(a) de esta oportunidad por escrito cuando se haya impuesto esa suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que esté expulsado(a) o suspendido(a) por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro de la escuela o fuera de la escuela, tendrá una oportunidad de recibir servicios de educación y tener progreso académico hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, mediante el plan de servicios educativos a nivel escolar.

El/la director(a) le notificará al/a la tutor(a) y estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos en el tiempo en el que esté expulsado(a) o colocado(a) en suspensión de largo plazo. El aviso se proporcionará en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del/de la estudiante si es distinto al inglés según lo determinado por la encuesta del idioma del hogar, u otros medios de comunicación cuando sea apropiado. El aviso incluirá una lista de todos los servicios educativos específicos que están disponibles para el/la estudiante y la información de contacto para un(a) miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

POR FAVOR TOME NOTA: EN ALGUNOS CASOS, EL/LA DIRECTOR(A) TIENE LA PRERROGATIVA, CON LA APROBACIÓN DEL/DE LA SUPERINTENDENTE O DESIGNADO(A), DE ASIGNARLES A LOS/LAS ESTUDIANTES UN ENTORNO ESCOLAR ALTERNATIVO

Código de disposiciones de procedimientos para estudiantes con discapacidades

Procedimientos para suspensión(es) no superior(es) a 10 días escolares

- Cualquier estudiante con una discapacidad puede ser suspendido(a) hasta por diez (10) días escolares durante un año escolar. Las medidas disciplinarias son las mismas que las de los/las estudiantes sin discapacidades y de acuerdo con los procedimientos del debido proceso en este manual.
- La escuela proporciona salvaguardias procesales adicionales para estudiantes con discapacidades antes de cualquier suspensión superior a 10 días consecutivos o más de 10 días acumulativos (si existe un patrón de suspensión) en cualquier año escolar.

Procedimientos para suspensión(es) superior(es) a 10 días escolares

- Si su hijo(a) es suspendido(a) por más de 10 días escolares en un año escolar, esta remoción puede considerarse un “cambio de colocación”. Un cambio de colocación invoca ciertas protecciones procesales bajo la ley de educación especial federal y la Sección 504.
- La ley federal define un “cambio de colocación” como:
 - Remoción por más de 10 días escolares consecutivos; O
 - Una serie de remociones que constituyan un patrón 1) debido a que la serie de remociones tiene un total de más de 10 días acumulativos en un año escolar; 2) debido a que la conducta del/de la estudiante es sustancialmente similar que en incidentes previos que resultaron en la serie de remociones; y 3) debido a esos factores como la duración de cada remoción, la cantidad de tiempo total que el/la estudiante ha sido removido(a) y la proximidad de las remociones entre sí. Por favor tome en cuenta que la determinación de si un patrón de remociones es un “cambio de colocación” la hace el distrito.
- Antes de cualquier remoción que constituya un cambio en la colocación, la escuela debe organizar una reunión para determinar si o no la conducta que forma la base de la medida disciplinaria es la manifestación de la discapacidad de su hijo(a). Los/las tutores(as) tiene derecho a participar en esta reunión. En la reunión, se considerará toda la información relevante incluyendo el IEP o el Plan de la Sección 504, observaciones de maestros(as) e informes de evaluaciones.
- En una reunión de determinación de manifestación, el equipo considerará dos preguntas:
 - ¿La discapacidad del/de la estudiante ocasiona o tiene una relación directa con la conducta en cuestión?
 - ¿La conducta fue un resultado directo del fracaso del distrito en implementar un IEP/Plan de la Sección 504?
- Si la decisión de la determinación de manifestación es que la conducta en cuestión fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad de su hijo(a) O fue un resultado directo del fracaso del distrito en implementar el IEP/Plan de la Sección 504, entonces su hijo(a) no puede ser removido(a) de la colocación educativo actual (salvo bajo las circunstancias especiales o que los/las tutores[as] lo acepten). El equipo revisará el IEP o el Plan de la Sección 504 y cualquier plan de intervención de la conducta y puede enmendar los planes según sea apropiado. El equipo completará una evaluación de la conducta funcional y un plan de intervención de la conducta si todavía no se ha hecho.
- Si la decisión de la determinación de manifestación es que la conducta en cuestión NO fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad de su hijo(a) O NO fue el resultado directo del fracaso del distrito en implementar el IEP/Plan de la Sección 504, entonces la escuela puede suspender o disciplinar de otro modo a su hijo(a) conforme al código de conducta de la escuela. El equipo puede, según sea apropiado, completar una evaluación conductual funcional y plan y modificación de intervención conductual, para abordar la conducta para que no vuelva a ocurrir. Para los/las estudiantes con IEPs, durante el período de tiempo de la remoción de la escuela que supere 10 días escolares, el distrito escolar debe proporcionar servicios educativos que le permitan a su hijo(a) continuar teniendo progreso educativo. Para los/las estudiantes con Planes de la Sección 504, no hay derecho automático de recibir servicios educativos más allá del 10mo día escolar de la suspensión bajo la ley federal, sin embargo, la ley estatal sí les proporciona a todos(as) los/las estudiantes los derechos de recibir servicios educativos durante períodos de suspensión con una duración superior a los diez días.

Circunstancias especiales para exclusión

Existen circunstancias especiales si su hijo(a): 1) posee, usa, vende o solicita drogas ilegales en terrenos escolares o en un evento patrocinado por la escuela; 2) carga un arma a la escuela o evento patrocinado por la escuela; o 3) inflige daños corporales graves a otra persona en la escuela o evento patrocinado por la escuela. Bajo estas circunstancias, el/la director(a) puede colocar a su hijo(a) en un entorno educativo alternativo provisional (IAES, por sus siglas en inglés) por hasta 45 días escolares. Su hijo(a) puede permanecer en este IAES por un período de tiempo que no supere los 45 días escolares. Después, su hijo(a) regresará a la colocación previamente acordada a menos que un(a) oficial de audiencia haya ordenado otra colocación, o que usted y la escuela acuerden otra colocación. Para los/las estudiantes con Planes de la Sección 504, no hay derecho automático de recibir servicios educativos más allá del 10mo día escolar de la suspensión bajo la ley federal, sin embargo, la ley estatal sí les proporciona a todos(as) los/las estudiantes los derechos de recibir servicios educativos durante períodos de suspensión con una duración superior a los diez días.

El personal escolar proporcionará el Aviso de las Salvaguardias Procesales para Tutores(as) (Educación Especial) o el Aviso de Derechos de Tutores(as) y Estudiantes bajo la Sección 504 para estudiantes con discapacidades antes de cualquier suspensión que constituya un cambio de colocación. Estos avisos proporcionarán una explicación del proceso si hay desacuerdo respecto a la determinación de manifestación o cualquier decisión de colocación. El/la tutor(a) y/o estudiante puede solicitarle al Buró de Apelaciones de Educación Especial una audiencia o a la Oficina de Derechos Civiles (Sección 504).

Requisitos procesales aplicados a estudiantes que todavía no hayan sido determinados elegibles para educación especial o un Plan 504.

1. Si, antes de la medida disciplinaria, un distrito tuvo conocimiento de que el/la estudiante puede ser un(a) estudiante con una discapacidad, entonces el distrito pone a disposición del/de la estudiante todas las protecciones hasta y a menos que se determine subsecuentemente que el/la estudiante no es elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:
 - a. El/la tutor(a) había expresado preocupación por escrito; o
 - b. El/a tutor(a) había solicitado una evaluación; o si se demostraron preocupaciones específicas sobre un patrón de conducta por el/la estudiante. No se puede considerar que el distrito había tenido conocimiento previo si el/la tutor(a) no ha dado consentimiento para evaluación del/de la estudiante o si se ha negado a servicios de educación especial, o si una evaluación del/de la estudiante haya resultado en una determinación de inteligibilidad.
2. Si el distrito no tenía razón para considerar como discapacitado(a) al/a la estudiante, y el/la tutor(a) solicita una evaluación subsecuente a la medida disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para realizar una evaluación expedita para determinar elegibilidad.
3. Si el/la estudiante se considera elegible para un IEP o un Plan 504, entonces recibe todas las protecciones procesales subsecuentes al hallazgo de elegibilidad.

Apéndice A: Orientación Académica

Orientación académica

Con respecto a las oportunidades curriculares generales y profesionales/vocacionales, todos los estudiantes de origen o procedencia lingüística, racial y étnica; hombres, mujeres, estudiantes sin hogar y estudiantes con discapacidades, reciben la misma información y asesoramiento académico que los demás estudiantes sobre todas las oportunidades curriculares generales y profesionales/vocacionales a su disposición.

Para garantizar que el asesoramiento y los materiales de asesoramiento estén libres de prejuicios y estereotipos basados en la raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad y falta de vivienda, todos los consejeros motivan a los estudiantes a considerar programas de estudio, cursos, actividades extracurriculares y oportunidades ocupacionales basadas en intereses, capacidades y habilidades individuales. Todos los consejeros también examinan los materiales de las evaluaciones en busca de prejuicios y actúan en contra de ellos cuando son encontrados durante la administración de las evaluaciones e interpretan los resultados de estas. Los consejeros se comunican eficazmente con los estudiantes discapacitados y con dominio limitado del inglés, facilitan su acceso a todos los programas y servicios ofrecidos por el distrito y proporcionan a los estudiantes con dominio limitado del inglés la oportunidad de recibir orientación y asesoramiento en un idioma que entiendan. Todos los consejeros apoyan a los estudiantes en sus aspiraciones educativas y ocupacionales que no son comunes para su género.

Acceso a una amplia gama de programas educativos

Todos los alumnos, independientemente de su raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o falta de vivienda, tienen el mismo acceso al programa de educación general y a toda la variedad de programas de educación profesional/vocacional ofrecidos por el distrito.

Acceso a las actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares financiadas por el distrito no son discriminatorias, esto en el sentido de que la escuela ofrece igualdad de oportunidades a todos los estudiantes para participar en deportes inter escolares y las actividades extracurriculares o clubes financiados por la escuela; no excluyen a los estudiantes por motivos de raza, sexo, color, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o falta de vivienda.

Adaptación de los estudiantes con alergias alimentarias potencialmente mortales

Las escuelas públicas de Brockton reconocen que los alumnos con alergias alimentarias documentadas que ponen en peligro su vida, se consideran discapacitados y están amparados por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act), la Ley Pública 93-112 (Public Law 93-112) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973). Se desarrollará e implementará un Plan de Adaptación de la Sección 504 claramente definido para todos los alumnos identificados. Se realizarán las adaptaciones necesarias para garantizar la plena participación de los alumnos identificados en las actividades estudiantiles. El personal correspondiente, el padre/tutor del alumno y el médico del alumno firmarán dicho plan.

Todas las escuelas de Brockton son responsables de elaborar y aplicar las directrices para el cuidado de los alumnos con alergia a los alimentos. Dichas directrices incluirán, entre otras cosas, la capacitación del personal, las estrategias para identificar a los alumnos con riesgo de reacciones alérgicas potencialmente mortales, los medios para tratar la alergia del alumno, incluidas las medidas de prevención, la identificación de los síntomas típicos y las instrucciones de dosificación de los medicamentos.

Cada año, las escuelas públicas de Brockton se registrarán en el Departamento de Salud Pública de Massachusetts (Massachusetts Department of Public Health) para que las enfermeras escolares puedan capacitar a personal sin licencia para administrar epinefrina mediante auto inyectores (epi-pen) a estudiantes con afecciones alérgicas potencialmente mortales, de conformidad con el 105 CMR 210.000.

Importante: El riesgo de reacciones alérgicas potencialmente mortales nunca puede eliminarse por completo en el entorno escolar. Se recomienda a los padres de niños alérgicos que faciliten a la escuela un plan de acción individualizado preparado por el médico del alumno y revisado por la enfermera de la escuela. Se insta encarecidamente a los padres a que enseñen a sus hijos a evitar el contacto con las sustancias a las que son alérgicos. El comedor escolar nunca puede estar totalmente libre de alérgenos.

Disponibilidad de programas escolares para estudiantes embarazadas

A las estudiantes embarazadas se les permite permanecer en las clases regulares y participar en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo su embarazo, y después de dar a luz se les permite regresar al mismo programa académico y extracurricular previo a la licencia. El distrito no requiere que una estudiante embarazada obtenga la certificación de un médico de que la estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar en la escuela a menos que se requiera dicha certificación para todos los estudiantes en otras condiciones físicas o emocionales que requieran la atención de un médico.

Abuso y abandono de menores

Las escuelas públicas de Brockton reconocen el compromiso de prestar atención y ser sensibles con los niños que los educadores tengan motivos razonables para creer que han sufrido abusos físicos o emocionales.

Debido a que el personal escolar está en condiciones de percatarse de las necesidades de un niño y tiene el deber explícito, en cumplimiento de la ley, de presentar una denuncia si tiene motivos razonables para creer que se está abusando de un niño. El primer objetivo de la intervención escolar en estos casos es siempre proteger a los niños de posibles abusos y utilizar los recursos disponibles con este fin.

Marco Legal

Según M.G.L., c.119, sec.51 A, una persona está obligada a informar, en su capacidad profesional, cuando tenga motivos razonables para creer que un niño está sufriendo daños físicos o emocionales como resultado de: (i) abuso infligido sobre él que cause daño o riesgo sustancial de daño a la salud o el bienestar del niño, incluido el abuso sexual; (ii) negligencia, incluida la malnutrición; (iii) dependencia física de una droga adictiva al nacer. Se deberá informar inmediatamente al departamento de forma oral y, en un plazo de 48 horas, deberá presentar un informe por escrito al departamento detallando la sospecha de abuso o negligencia.

Si la persona obligada a informar es miembro del personal de una institución médica, escuela o instalación pública o privada, la persona obligada a informar puede notificar a la persona o agente designado a cargo de dicha institución, escuela o instalación, quien será responsable de notificar al departamento de la manera requerida por esta sección. Una persona obligada a informar puede, además de presentar un informe conforme a esta sección, ponerse en contacto con las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley o con la defensoría de menores acerca de la sospecha de abuso o negligencia.

Los informes presentados en virtud de esta sección deberán contener:

- (i) los nombres y direcciones del niño y de sus padres u otra persona responsable de su cuidado, si se conocen;
- (ii) la edad del niño
- (iii) el sexo del niño
- (iv) la naturaleza y el alcance de las lesiones, abusos, malos tratos o negligencia del niño, incluida cualquier prueba de lesiones, abusos, malos tratos o negligencia previas;
- (v) las circunstancias en las que la persona obligada a informar tuvo conocimiento por primera vez de las lesiones, abusos, malos tratos o negligencia del niño;
- (vi) las medidas que, en su caso, se hayan adoptado para tratar, albergar o asistir de otro modo al niño;

- (vii) el nombre de la persona o personas que efectúan la denuncia
- (viii) cualquier otra información que la persona denunciante considere útil para establecer la causa de las lesiones;
- (ix) la identidad de la persona o personas responsables de la negligencia o las lesiones; y
- (x) otra información requerida por el departamento.

Una persona obligada a informar que tenga motivos razonables para creer que un niño ha muerto como resultado de cualquiera de las condiciones enumeradas en la subsección (a), informará de la muerte al fiscal de distrito del condado en el que se produjo la muerte y a la oficina del médico forense a cargo, según lo dispuesto en la cláusula (16) de la sección 3 del capítulo 38. Se castigará con una multa no superior a 1.000 dólares a toda persona que no presente un informe en virtud de esta subsección.

Cualquier persona puede presentar un reporte bajo esta sección si esa persona tiene causa razonable para creer que un niño está sufriendo o ha muerto como resultado de abuso o negligencia. Ninguna persona obligada a informar será objeto de ninguna acción civil o penal por presentar un informe bajo esta sección o por ponerse en contacto con las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley o con la defensoría de menores, si el informe o el contacto se hizo de buena fe, no fue frívolo y la persona obligada a informar no causó el abuso o la negligencia. Ninguna otra persona que presente un informe bajo esta sección será responsable en ninguna acción civil o criminal por razón del informe si se hizo de buena fe y si esa persona no perpetró o infligió el abuso reportado o causó la negligencia reportada. Cualquier persona que presente un informe en virtud de esta sección puede ser responsable en una acción civil o penal si el departamento o un fiscal de distrito determina que la persona que presenta el informe puede haber perpetrado o infligido el abuso o causado la negligencia.

REF. LEGALES: M.G.L., Capítulo 434, Legislación de 1980; M.G.L., Capítulo 119, Sección 51A; M.G.L., Capítulo 176, Legislación de 2008.

Definiciones:

Las siguientes definiciones pueden encontrarse en el Departamento de Reglamentos para Niños y Familias (Department of Children and Families Regulations) (110 CMR, sección 2.00):

Abuso: la infracción no accidental de cualquier acto por parte de un cuidador sobre un niño menor de 18 años que cause, o cree un riesgo sustancial de causar, lesiones físicas o emocionales; o constituya un delito sexual según las leyes de la Comunidad; o cualquier contacto sexual entre un cuidador y un niño bajo el cuidado de esa persona. Esta definición no depende de la ubicación (es decir, el abuso puede ocurrir mientras el niño está en un entorno doméstico o no doméstico).

Síndrome del bebé sacudido: los lactantes, bebés o niños pequeños que sufren lesiones o mueren a causa de fuertes sacudidas, zarandeos, empujones o tirones pueden haber sido objeto/víctimas del síndrome del bebé sacudido. El acto de sacudir a un bebé se considera maltrato físico, ya que a menudo se producen lesiones en la columna vertebral, la cabeza y el cuello por sacudir violentamente a niños pequeños.

Abandono: Incumplimiento por parte de un cuidador, ya sea deliberadamente o por negligencia o incapacidad, de adoptar las medidas necesarias para proporcionar al niño alimentación, vestido, alojamiento, atención médica, supervisión, estabilidad emocional y desarrollo u otros cuidados esenciales mínimamente adecuados, siempre que dicha incapacidad no se deba únicamente a la insuficiencia de recursos económicos o a la existencia de una discapacidad. Esta definición no depende del lugar (es decir, la negligencia puede producirse mientras el niño se encuentra fuera del hogar).

Daño emocional: alteración o trastorno de la capacidad intelectual o psicológica de un niño que se manifiesta por una reducción observable y sustancial de la capacidad del niño para funcionar dentro de un rango normal de rendimiento y comportamiento.

Daño físico: Muerte; fractura de un hueso, hematoma subdural, quemaduras, afectación de cualquier órgano y cualquier otra lesión no superficial de este tipo; hinchazón de tejidos blandos o hematomas en la piel, dependiendo de factores como la edad del niño, las circunstancias en las que se produjo la lesión, el número y localización de los hematomas; adicción a una droga o drogas al nacer; retraso en el crecimiento.

Abuso o negligencia institucional: Abuso o negligencia que se produce en cualquier instalación para niños, incluyendo, pero no limitado a, albergues, colegios residenciales públicos o privados, hospitales, centros de detención y rehabilitación, hogares de acogida familiar, guarderías colectivas y guarderías familiares.

Cada caso de abuso o negligencia infantil es individual. El niño perjudicado es siempre el objeto/la víctima. Si cree que un niño puede ser objeto/víctima de malos tratos o negligencia, hable con el director y/o el consejero escolar.

Denunciantes

Por su naturaleza, el maltrato infantil puede evocar fuertes reacciones emocionales. Los denunciantes deben ser sensibles a sus propios sentimientos y actitudes, y darse cuenta de que los padres necesitan comprensión y ayuda, y a menudo sienten alivio cuando se les ofrece. Este proceso no es penal.

Días festivos

Se fomentarán las ceremonias y celebraciones correspondientes de las fiestas nacionales y los acontecimientos de importancia nacional, estatal y local, y se ajustarán a los requisitos legales de la Comunidad. Además, en varias ocasiones a lo largo del año escolar, las clases reservan tiempo para actividades que celebran festividades como Halloween y Acción de Gracias. Sin embargo, se reconoce que no todas las familias desean que sus hijos celebren estas fiestas. Por lo general, estas actividades se planifican con antelación y los padres deben contar con que normalmente se celebrará algún tipo de fiesta durante estas épocas del año. Los padres que deseen que sus hijos queden exentos de determinadas celebraciones deberán ponerse en contacto con el director.

Tutoría domiciliaria y hospitalaria

Las escuelas públicas de Brockton proporcionan tutoría en el hogar y en el hospital a los estudiantes que, a juicio de su médico, deban permanecer en el hogar o en el hospital durante el día o la noche, o cualquier combinación de ambos, por un período no inferior a catorce días de clase en cualquier año escolar. Una vez recibida la orden escrita de un médico que verifique que un estudiante matriculado en las escuelas públicas de Brockton debe permanecer en casa o en el hospital por razones médicas, el director de la escuela a la que asiste el estudiante dispondrá, en colaboración con la Oficina de Aprendizaje Extraordinario (Office of Exceptional Learning), la prestación de servicios de tutoría en casa o en el hospital. Antes de que el alumno pueda recibir estos servicios, un médico titulado deberá completar el formulario exigido por el Estado.

La tutoría en el hogar o en el hospital se considera a corto plazo y no reemplaza la asistencia regular a la escuela. De acuerdo con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education), el objetivo de la tutoría domiciliaria u hospitalaria es «...minimizar la pérdida educativa que pueda producirse durante el periodo en que el alumno esté confinado en casa o en un hospital» (603 CMR28.03 (3)(c)).

Información para la traducción a lenguas distintas al inglés

Se pueden facilitar versiones traducidas de toda la información y documentación (por ejemplo, manuales y códigos de conducta) a las principales idiomas que hablen los padres o tutores. Las solicitudes de documentos traducidos deben dirigirse al director de la escuela. En la medida de lo posible, las escuelas públicas de Brockton se comunicarán con las familias en su idioma materno, tal y como se indica en la Encuesta sobre el idioma del hogar (Home-Language Survey) que se rellena a la hora de matricular al estudiante.

Además, el distrito ha establecido un sistema de interpretación oral para ayudar a los padres/tutores con conocimientos limitados de inglés, incluidos aquellos que hablan idiomas de baja incidencia. Para acceder a este servicio en las reuniones escolares, notifíquelo al director de su escuela. En la medida de lo posible, las escuelas públicas de Brockton establecerán automáticamente este servicio para las familias en sus idiomas nativos, tal y como se identifica en la Encuesta sobre el idioma del hogar que se completa al matricular al estudiante.

Todos los materiales de promoción y reclutamiento de la escuela y/o el material del programa se distribuyen a los residentes del área a la que sirve la escuela o los programas se traducen a los principales idiomas hablados por los residentes con conocimientos limitados de inglés.

Administración no discriminatoria de becas, premios y reconocimientos

Las becas, premios y reconocimientos patrocinados o administrados por las escuelas públicas de Brockton están libres de restricciones basadas en raza, color, sexo, género, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo. Las escuelas públicas de Brockton no publican ni reproducen información relativa a becas privadas restringidas, ni ningún miembro del personal aconsejará o sugerirá a un estudiante en particular que solicite una beca de este tipo.

Participación de los padres – Título I

De acuerdo con el Título I de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind Act), el Comité de las Escuelas Públicas de Brockton da la bienvenida a la participación de los padres en apoyo del aprendizaje de los estudiantes y reconoce que la participación de los padres aumenta las oportunidades de éxito de los estudiantes. Es política de las escuelas públicas de Brockton fomentar y mantener una comunicación continua con los padres en relación con sus posibilidades de participación, la elegibilidad de sus hijos para programas especiales, el progreso educativo de sus hijos, las competencias profesionales de los maestros de sus hijos y el estado de las escuelas de sus hijos. Las escuelas públicas de Brockton se esfuerzan por proporcionar dicha información en un formato comprensible y universal, incluidos formatos alternativos, con previa solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender. Siempre que sea posible, las escuelas públicas de Brockton también proporcionarán todas las oportunidades para la participación de los padres con un dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de niños inmigrantes, incluyendo el suministro de información e informes escolares requeridos bajo la Sección 1111 de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás en un determinado formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que dichos padres entiendan. Las conversaciones con los padres deberán respetar en todo momento la privacidad de los alumnos y sus familias.

Información sobre reclutamiento (acceso de los reclutadores de las Fuerzas Armadas a los estudiantes)

De acuerdo con las disposiciones de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA Sección 9528), las escuelas están ahora obligadas a proporcionar información sobre los estudiantes a petición de los reclutadores militares y/o instituciones de educación superior. Si no desea que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo o hija se faciliten a terceros, notifíquelo por escrito al director de su escuela.

Alumnos de 16 años o más que abandonan sus estudios

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la décima (10) ausencia consecutiva injustificada de un estudiante, las escuelas públicas de Brockton envían un aviso por escrito a los estudiantes mayores de 16 años y a sus padres o tutores. El aviso se envía en inglés y en el idioma nativo de la familia e indica que el estudiante y el padre o tutor pueden concertar una entrevista de finalización con un representante del distrito en un plazo de diez días a partir de la fecha de envío del aviso. Se propondrán al menos dos fechas de reunión para la entrevista de finalización. A petición de los padres o tutores, el distrito podrá autorizar una prórroga del plazo para la reunión no superior a catorce días.

En la entrevista de finalización, los participantes discuten las razones por las que el alumno abandona la escuela y las alternativas educativas o de otro tipo. Se informa al alumno y a sus padres o tutores de que la asistencia es voluntaria

después de que el alumno cumpla 16 años, pero también se les informa del derecho del alumno a volver a la escuela y de los diversos programas disponibles para apoyar su regreso a la escuela. Las escuelas públicas de Brockton envían un aviso anual por escrito a los exalumnos que aún no han obtenido su determinación de aptitud y que no se han trasladado a otra escuela para informarles de la disponibilidad de programas de apoyo académico post-secundaria financiados con fondos públicos y para animarlos a participar en dichos programas. Dicha notificación se envía por correo certificado a la última dirección conocida de cada estudiante que haya asistido a una escuela secundaria del distrito en los últimos dos años.

Las Escuelas Públicas de Brockton, a través de su Centro de Reincorporación, tienen como objetivo apoyar a los exalumnos con un enfoque de apoyo para la reincorporación de los estudiantes y nuestros Oficiales de Reincorporación proporcionarán apoyo continuo y difusión a los exalumnos para apoyar su reincorporación en el centro de aprendizaje.

Apéndice B: Administración de medicamentos a estudiantes (JLCD)

Administración de medicamentos a estudiantes (JLCD)

No se administrarán medicamentos a los estudiantes mientras estén en la escuela a menos que la enfermera de la escuela se los administre bajo petición específica por escrito de los padres o tutores y bajo la indicación por escrito del médico de cabecera del estudiante (véanse a continuación las excepciones). Cuando la enfermera escolar no esté presente, un alumno que necesite medicación durante la jornada escolar podrá ser llamado a la oficina a la hora prevista y la secretaria le recordará que debe tomar el medicamento. Esta disposición sólo se aplica cuando la dosis correcta del medicamento se ha colocado en un recipiente individual claramente marcado con el nombre del alumno, la dosis que debe administrarse y la hora y/o condiciones en que debe tomarse el medicamento. Además, el alumno debe ser capaz de reconocer el medicamento que está tomando. Nadie más que la enfermera de la escuela, y aquellas otras personas enumeradas en el plan de administración médica que actúen conforme a la restricción anterior, podrán administrar ningún medicamento a ningún alumno.

Excepciones:

El distrito escolar, a través de la jefa de enfermería del distrito, se registrará en el Departamento de Salud Pública y capacitará al personal en el uso de auto inyectores de epinefrina.

El distrito escolar puede, junto con el médico de la escuela y la jefa de enfermería de la escuela, almacenar naloxona nasal (Narcan) y el personal médico capacitado y los servicios de primeros auxilios pueden administrar naloxona nasal a los individuos que experimentan una sobredosis de opiáceos potencialmente mortal en un entorno escolar.

Tras consultar con la enfermera del colegio, los alumnos que se encuentren en las siguientes excepciones podrán autoadministrarse medicamentos:

- Los estudiantes con asma u otras enfermedades respiratorias pueden poseer y administrarse inhaladores recetados.
- Los estudiantes con fibrosis quística pueden poseer y administrarse suplementos enzimáticos por prescripción médica.
- Los alumnos diabéticos pueden poseer y administrarse pruebas de control de la glucosa y sistemas de administración de insulina.
- Los alumnos con alergias potencialmente mortales pueden poseer y administrarse epinefrina.

Autoadministración de medicamentos

“Autoadministración” significa que el alumno es capaz de consumir o aplicarse la medicación de la forma indicada por el prescriptor autorizado, sin ayuda ni indicaciones adicionales.

Un alumno puede ser responsable de tomar su propio medicamento después de que la enfermera de la escuela haya determinado que se cumplen los siguientes requisitos:

- A. las condiciones en las que se puede autoadministrar el medicamento el alumno, la enfermera escolar y el padre/tutor, en su caso, firman un acuerdo, que lo especifica;
- B. la enfermera escolar, según proceda, elabore un plan de administración del medicamento, que contenga únicamente los elementos necesarios para garantizar la autoadministración segura del medicamento;
- C. el estado de salud y las capacidades del alumno hayan sido evaluados por la enfermera de la escuela, la cual

determinará si la autoadministración es segura y adecuada. En caso necesario, la escuela supervisará la autoadministración inicial de los medicamentos;

D. la enfermera de la escuela está suficientemente segura de que el alumno es capaz de identificar la medicación adecuada, conoce la frecuencia y la hora del día para la que se ha recetado el medicamento;

E. existe una autorización por escrito de los padres o tutores del alumno para que éste pueda automedicarse, a menos que el alumno haya dado su consentimiento para recibir tratamiento conforme a M.G.L. c. 112, s. 12F u otra autoridad que permita al alumno dar su consentimiento para recibir tratamiento médico sin el permiso de los padres;

F. sí lo solicita la enfermera de la escuela, el prescriptor autorizado proporciona una orden escrita para la autoadministración;

G. el alumno sigue un procedimiento de validación de la autoadministración de medicamentos;

H. la enfermera de la escuela establece una política para el almacenamiento seguro del medicamento autoadministrado y, según sea necesario, consulta con los profesores, el alumno y los padres/tutores, si es apropiado, para determinar un lugar seguro para almacenar el medicamento para el alumno en concreto, a la vez que se prevé la accesibilidad si las necesidades de salud del alumno lo requieren. Esta información se incluirá en el plan de administración del medicamento. En el caso de un inhalador u otro medicamento preventivo o de emergencia, siempre que sea posible, se guardará un suministro de reserva del medicamento en la enfermería o en un segundo lugar de fácil acceso;

I. la autoadministración del alumno se supervisa en función de sus capacidades y su estado de salud. La supervisión puede incluir enseñar al alumno la forma correcta de tomar el medicamento, recordarle que debe tomar el medicamento, observación visual para garantizar el cumplimiento, registro de que se ha tomado el medicamento y notificación a los padres/tutores o al prescriptor autorizado de cualquier efecto secundario, variación del plan o negativa o incumplimiento del alumno a tomar el medicamento;

J. con el permiso de los padres/tutores y del alumno, según proceda, la enfermera de la escuela puede informar a los profesores y administradores correspondientes de que el alumno se está autoadministrando un medicamento.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGAL: M.G.L. 71:54B

Reglamentos del Departamento de Salud Pública: 105 CMR 210.00

Reglamentos del Departamento de Salud Pública: 105 CMR 210.100; 244 CMR 3.00

Política de contusiones deportivas (JJIF)

El propósito de esta política es proporcionar la información y los procedimientos estandarizados para las personas implicadas en la prevención, la dirección del entrenamiento y las decisiones de reincorporación a la actividad con respecto a los estudiantes que sufren lesiones en la cabeza mientras que están involucrados en actividades atléticas extracurriculares 1, incluyendo, pero no limitado a los deportes Inter escolares, para proteger su salud y seguridad según lo exigido por la ley y las regulaciones de Massachusetts. Los requisitos de la ley se aplican a todas las escuelas secundarias y preparatorias públicas, independientemente de su estructura, que imparten desde el sexto grado hasta la graduación de la escuela preparatoria. Además de cualquier entrenamiento requerido por la ley, las siguientes personas deberán completar uno de los programas de entrenamiento de seguridad de lesiones en la cabeza aprobados por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts (DPH) como se puede encontrar en su página web: técnicos; entrenadores atléticos certificados; entrenadores; voluntarios; médicos de la escuela y del equipo; enfermeras de la escuela; directores atléticos; directores responsables de una banda de música de la escuela; empleados o voluntarios; y los estudiantes que participan en una actividad extracurricular y sus padres.

Tras la adopción de esta política por el Comité Escolar, el Supervisor se asegurará de que el DPH reciba una confirmación membretada del distrito escolar de que el distrito ha establecido políticas y de que el Comité Escolar ha adoptado una política definitiva de conformidad con la ley. Esta confirmación se deberá actualizar antes del 30 de septiembre de 2013, y cada dos años a partir de esa fecha, tras la revisión de sus políticas.

El Supervisor mantendrá o hará que se mantengan registros completos y precisos del cumplimiento del distrito con los requisitos de la Ley de Contusión Cerebral, y mantendrá los siguientes registros durante tres años o, como mínimo, hasta que el estudiante se gradúe, a menos que la ley estatal o federal requiera un período de retención más largo:

1. Verificación de la realización de la capacitación anual y de la recepción de los materiales;
2. Formularios de pre-participación DPH y recepción de materiales;

3. Formularios de informe de lesiones en la cabeza de DPH o equivalentes en la escuela;
4. Formularios de Aprobación y Autorización Médica del DPH, o equivalentes en la escuela;
- y
5. Planes de reincorporación de graduados para retomar plenamente las actividades académicas y deportivas extraescolares.

Esta política también se aplica a los voluntarios que ayudan en actividades atléticas extracurriculares. Dichos voluntarios no serán responsables por daños y perjuicios civiles derivados de cualquier acto u omisión relacionados con los requisitos de la ley, a menos que dicho voluntario sea negligente deliberada o intencionalmente en su acto u omisión.

La mayoría de los alumnos deportistas que sufren una conmoción cerebral pueden recuperarse totalmente siempre que su cerebro tenga tiempo de sanar antes de sufrir otro golpe; sin embargo, basarse únicamente en el autoinforme de síntomas de un deportista para determinar la recuperación de la lesión es inadecuado, ya que muchos deportistas de secundaria no son conscientes de los signos y síntomas o de la gravedad que suponen las lesiones por conmoción cerebral, o pueden sentirse presionados por entrenadores, padres y/o compañeros de equipo para volver a jugar lo antes posible. Es probable que uno o más de estos factores den lugar a un diagnóstico insuficiente de la lesión y a una reincorporación prematura al juego. Las Leyes Generales de Massachusetts y las regulaciones del Departamento de Salud Pública hacen que sea imperativo evaluar y tratar con precisión a los estudiantes atletas cuando se sospecha de conmociones cerebrales.

Los estudiantes deportistas que sufren conmociones cerebrales pueden parecer «estar bien» a primera vista, cuando en realidad tienen una lesión cerebral y no pueden volver a jugar. Sufrir una segunda conmoción cerebral puede ser devastador para un estudiante deportista. Las investigaciones han demostrado que los jóvenes deportistas con conmociones cerebrales que vuelven a jugar antes de que su cerebro se haya recuperado son muy vulnerables a un síndrome post conmocional más prolongado o, en casos raros, a una lesión neurológica catastrófica conocida como síndrome del segundo impacto.

El siguiente protocolo analizará y describirá qué es una conmoción cerebral, el mecanismo de la lesión, los signos y síntomas, el manejo y los requisitos para volver a jugar, así como información sobre el síndrome del segundo impacto y el síndrome de conmoción cerebral previa. Por último, esta política abordará la importancia de la educación para nuestros atletas, entrenadores y padres y otras personas requeridas por la ley.

Este protocolo debe ser revisado anualmente con todo el personal para discutir los procedimientos a seguir para manejar las conmociones cerebrales relacionadas con el deporte. Este protocolo también será revisado anualmente por el departamento de atletismo, así como por el personal de enfermería. Cualquier cambio en este documento será aprobado por el comité escolar y entregado por escrito al personal deportivo, incluidos los entrenadores y demás personal escolar. Se incluirá un resumen preciso de esta política en los manuales del alumno y del personal docente.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGAL: M.G.L. 111:222; 105 CMR 201.000

Verificación de antecedentes penales (ADDA)

Será política del distrito escolar que, según lo exija la ley, se realice una verificación de antecedentes penales con huellas dactilares a nivel estatal y federal para determinar la idoneidad de los empleados escolares actuales y futuros, de tiempo completo o parcial, que puedan tener contacto directo y no supervisado con niños.

El Comité Escolar sólo verificará las huellas dactilares de los empleados actuales y futuros para los que el Comité Escolar tenga autoridad directa de contratación. En el caso de una persona contratada directamente por un comité escolar, el presidente del Comité Escolar revisará los resultados de la comprobación nacional de antecedentes penales.

El Supervisor también obtendrá una comprobación de antecedentes de huellas dactilares estatal y nacional para cualquier persona que proporcione regularmente transporte relacionado con la escuela a los niños. El Comité Escolar, el Supervisor o el Director, según corresponda, pueden obtener una verificación de antecedentes penales con huellas dactilares a nivel estatal y nacional para cualquier voluntario, subcontratista o trabajador contratado por el Comité Escolar, la escuela o empleado por la ciudad o el pueblo para realizar trabajos en los terrenos de la escuela, que pueda tener contacto directo y no supervisado con niños. Los voluntarios y subcontratistas/trabajadores de la escuela que puedan tener contacto directo y no supervisado con niños deben seguir sometándose a las comprobaciones estatales de Información de Antecedentes Penales (CORI)).

La tarifa cobrada por el proveedor al empleado y al educador por las verificaciones nacionales de antecedentes dactilares será de \$55.00 para los empleados escolares que cuenten con licencia del DESE y de \$35.00 para los demás empleados, tarifa que podrá ser ajustada periódicamente por la agencia correspondiente. El empleador continuará obteniendo periódicamente, pero no menos de cada 3 años, del departamento de servicios de información de justicia criminal toda la Información de Antecedentes Penales (CORI) disponible para cualquier empleado o voluntario actual y futuro dentro del distrito escolar que pueda tener contacto directo y no supervisado con niños.

El contacto directo y no supervisado con niños se define en la normativa del DESE como el contacto con un alumno cuando no está presente ningún otro empleado que haya recibido una evaluación de idoneidad por parte de la escuela o el distrito. “Contacto” se refiere a cualquier contacto con un estudiante que brinde al individuo la oportunidad de contacto físico o comunicación personal.

Esta política es aplicable a cualquier comprobación de antecedentes penales estatal y nacional basada en huellas dactilares realizada con fines ajenos a la justicia penal y solicitada en virtud de la legislación federal y/o estatal aplicable que autoriza dichas comprobaciones con fines de expedición de licencias o empleo. En los casos en que la ley permita dichas comprobaciones, se seguirán las siguientes prácticas y procedimientos.

Solicitud de verificación de antecedentes penales (CHRI)

Las comprobaciones de CHRI basadas en huellas dactilares sólo se llevarán a cabo según lo autorizado por las leyes estatales y federales, de conformidad con todas las normas y reglamentos estatales y federales aplicables. Si se exige a un solicitante o empleado que se someta a una comprobación de antecedentes penales estatal y nacional basada en huellas dactilares, se le informará de este requisito y se le explicará cómo cumplir la ley. Dicha instrucción incluirá información sobre el procedimiento de presentación de huellas dactilares. Además, se proporcionará al solicitante o empleado toda la información necesaria para solicitar una cita para la toma de huellas dactilares.

Acceso a la CHRI

Todo CHRI está sujeto a estrictas normas y reglamentos estatales y federales, además de las leyes y reglamentos CORIde Massachusetts. El CHRI no se puede compartir con ninguna entidad no autorizada para ningún fin, incluidas las decisiones de contratación posteriores. Todas las entidades receptoras están sujetas a auditoría por parte del Departamento de Servicios de Información de Justicia Penal de Massachusetts (DCJIS) y la Agencia Federal de Investigación (FBI), y el incumplimiento de dichas normas y reglamentos podría dar lugar a sanciones. Las leyes y reglamentos federales establecen que el intercambio de registros e información está sujeto a anulación si la difusión se realiza fuera de la entidad receptora o de entidades relacionadas. Además, una entidad puede ser denunciada penalmente por la divulgación no autorizada de CHRI.

Almacenamiento de la CHRI

La CHRI sólo se almacenará durante largos periodos de tiempo cuando sea necesario para la integración y/o conveniencia del expediente personal de un individuo. Se han implementado mecanismos de protección administrativos, técnicos y físicos, que cumplen con la Política de Seguridad del CJIS más reciente, para garantizar la seguridad y confidencialidad de la CHRI. Cada persona involucrada en el manejo de CHRI debe familiarizarse con estas medidas de seguridad. Además de lo anterior, todas las personas implicadas en la administración de CHRI cumplirán estrictamente la política de almacenamiento, conservación y destrucción de CHRI.

Conservación y destrucción de la CHRI

La ley federal prohíbe la reutilización o divulgación de la CHRI más allá del propósito inicial solicitado. Una vez recibida la CHRI de una persona, se conservará de forma segura en documentos internos de la agencia *únicamente* para los siguientes fines:

- Referencia histórica y/o comparación con futuras solicitudes de CHRI, Impugnación de la precisión del registro
- Pruebas para cualquier procedimiento posterior basado en la información contenida en la CHRI.
- La CHRI se conservará para los fines arriba indicados en un lugar seguro de la oficina del Supervisor. Cuando ya no se necesite, la CHRI y cualquier resumen de los datos de la CHRI deberán destruirse triturando las copias en papel y/o borrando todas las copias electrónicas de la ubicación de almacenamiento electrónico, incluidas las copias de seguridad o los archivos. La destrucción de las copias impresas del CHRI por parte de un proveedor externo debe ser supervisada por

un empleado del distrito.

Capacitación de la CHRI

Una revisión informativa de los antecedentes penales requiere capacitación. En consecuencia, todo el personal autorizado para recibir y/o revisar CHRI en el distrito, revisará y se familiarizará con los materiales educativos y de capacitación pertinentes con respecto a las leyes y reglamentos de los Servicios Estatales de Identificación de Huellas Dactilares de Solicitantes (SAFIS) y CHRI puestos a disposición por las agencias correspondientes, incluida la DCJIS.

Determinación de la idoneidad

Para determinar la idoneidad de un individuo, se tendrán en cuenta los siguientes factores (estos factores pueden incluir, pero no necesariamente limitarse a): naturaleza y gravedad del delito y conducta subyacente, tiempo transcurrido desde el delito, condena y/o cumplimiento de la sentencia, naturaleza del puesto ocupado o solicitado, edad del individuo en el momento del delito, número de delitos, cualquier prueba relevante de rehabilitación o falta de ella y cualquier otro factor que el distrito considere relevante.

Se conservará un registro de la determinación de idoneidad. En la determinación se incluirá la siguiente información:

- El nombre y la fecha de nacimiento del empleado o solicitante;
- La fecha en la que el empleador de la escuela recibió los resultados del control nacional de antecedentes penales; y,
- La determinación de la idoneidad (“apto” o “no apto”).

Deberá facilitarse una copia de la documentación relativa a la determinación de la idoneidad de una persona a otro empleador escolar, o a la propia persona, a petición del individuo para el que el empleador escolar llevó a cabo una determinación de idoneidad.

Confiar en una determinación previa de la idoneidad

El empleador de la escuela puede obtener y confiar en una determinación de idoneidad favorable de un empleador anterior, si se cumplen los siguientes criterios:

- La determinación de la idoneidad se realizó en los últimos siete años; y
- El interesado no ha residido fuera de Massachusetts durante un período superior a tres años desde que se determinó su idoneidad; y/o bien:
 - El individuo ha estado empleado de forma continua para uno o más empleadores escolares o tiene períodos de inactividad que no suman más de dos años en su empleo con empleadores escolares; o
 - Si el individuo trabaja como empleado suplente, sigue siendo considerado apto para el empleo por el centro escolar empleador que realizó una determinación de aptitud favorable.

A petición de otro empleador escolar, el empleador escolar inicial deberá proporcionar documentación que demuestre que el individuo sigue siendo considerado apto para el empleo por el empleador escolar inicial.

Decisiones negativas basadas en la CHRI

Si se decide tomar una decisión negativa basándose en el CHRI de una persona, el distrito tomará las siguientes medidas antes de tomar una decisión negativa definitiva:

- Proporcionar a la persona una copia de su CHRI utilizada para tomar la decisión negativa; Proporcionar a la persona una copia de esta Política de CHRI;
- Proporcionar a la persona la oportunidad de completar o impugnar la precisión de su CHRI; y
- Proporcionar a la persona información sobre el proceso de actualización, modificación o corrección del CHRI.

No se tomará una decisión negativa definitiva basada en la CHRI de una persona hasta que se le haya concedido un plazo razonable en función de las circunstancias particulares, que no podrá exceder de treinta días, para corregir o completar la CHRI.

Si un empleador escolar recibe información de antecedentes penales de las comprobaciones de antecedentes estatales o nacionales basadas en huellas dactilares que no incluya ninguna disposición o que esté incompleta por cualquier otro motivo, el empleador escolar puede solicitar que una persona, tras proporcionarle una copia de dicha comprobación de antecedentes, facilite información adicional sobre los resultados de las comprobaciones de antecedentes penales para ayudar al empleador escolar a determinar la idoneidad del solicitante para el contacto directo y no supervisado con niños, sin importar los términos del capítulo 151B, S. 4,(9,9 ½) de las Leyes Generales. Además, en circunstancias apremiantes, un empleador escolar puede, de conformidad con los términos de los reglamentos del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE) (véanse los reglamentos específicos en las referencias legales), contratar a un empleado de forma condicional sin recibir primero los resultados de una comprobación nacional de antecedentes penales. Después de agotar varios pasos previos según lo dispuesto en la normativa mencionada, el distrito puede pedir a una persona que facilite información sobre su historial de condenas penales; sin embargo, no se le puede pedir que facilite información sobre condenas de juveniles o condenas archivadas. Se aconseja al Supervisor que consulte con un asesor jurídico siempre que solicite información a una persona sobre su historial de condenas penales.

Divulgación secundaria de CHRI

Si la CHRI de una persona se divulga a otra entidad autorizada, deberá dejarse constancia de dicha divulgación en el registro de divulgación secundaria. El registro de difusión secundaria está sujeto a auditoría por parte de la DCJIS y el FBI.

En el registro se incluirá la siguiente información:

- Nombre del sujeto;
- Fecha de nacimiento del sujeto;
- Fecha y hora de la divulgación;
- Nombre de la persona a la que se facilitó la información; Nombre del organismo para el que trabaja el solicitante;
- Información de contacto del solicitante; y
- El motivo específico de la solicitud.

Presentación de informes al Comisionado de Educación Primaria y Secundaria

De conformidad con la ley estatal y la normativa, si el distrito despidе, se niega a renovar el contrato de trabajo , la renuncia de, o se niega a contratar a un educador con licencia o un solicitante de una licencia de educador de Massachusetts debido a la información descubierta a través de una verificación de antecedentes penales estatales o nacionales, el distrito deberá informar de tal decisión o acción al Comisionado de Educación Primaria y Secundaria por escrito dentro de los 30 días de la acción del empleador o la renuncia del educador. El informe se presentará en un formulario solicitado por el Departamento e incluirá el motivo de la acción o renuncia, así como una copia de los resultados de la verificación de antecedentes penales.

El Supervisor notificará al empleado o solicitante que ha presentado una denuncia al Comisario de conformidad con la normativa.

De conformidad con las leyes y normativas estatales, si el distrito descubre información de una comprobación de antecedentes penales estatal o nacional sobre un educador con licencia o un solicitante de una licencia de educador de Massachusetts que implique un motivo de sanción de la licencia de conformidad con las normativas, el Supervisor informará al Comisionado por escrito en un plazo de 30 días a partir del descubrimiento, independientemente de si el distrito conserva o contrata al educador como empleado. El informe deberá incluir una copia de los resultados de la verificación de antecedentes penales. El empleador de la escuela notificará al empleado o solicitante que ha realizado un informe al Comisionado conforme a las regulaciones y también enviará una copia de los resultados de la verificación de antecedentes penales al empleado o solicitante.

REF. LEGALES.: M.G.L.6:167-178; 15D:7-8; 71:38R, 151B, 276:100A; P.L. 92-544; Título 28 U.S.C. § 534; Título 28 C.F.R. 20.33(b); 42 U.S.C. § 16962; 603 CMR 51.00; 803 CMR 2.00; 803 CMR 3.05 (Capítulo 149 de la Ley de 2004)

Política de seguridad de los Servicios de Información de Justicia Penal del FBI

Procedimiento de rectificación de antecedentes penales

FAQ - Comprobación de antecedentes

Prevención del acoso escolar “Bullyng” (JICFB)

Las escuelas públicas de Brockton se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, bullying por parte de un estudiante, bullying por parte de un miembro del personal o ciber bullying.

“Bullyng” es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de estos, dirigido a un objetivo que:

- cause daños físicos o emocionales a la víctima o daños a sus bienes;
- hace sentir a la víctima un temor razonable de sufrir daños personales o materiales;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- vulnera los derechos de la víctima en la escuela; o
- perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un centro escolar.

“Perpetrador” es un estudiante o un miembro del personal de una escuela incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o auxiliar que participe en bullying o toma de represalias.

“Ciberbullyng” significa bullying mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, textos escritos, imágenes, sonidos, datos o conocimientos de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un medio electrónico:

- cable
- radio
- electromagnético
- foto electrónico o fotográfico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax.

El ciberbullying también incluirá la creación de una página web o blog en la que el creador asuma la identidad de otra persona o se haga pasar a propósito por otra persona como autor de los contenidos o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de bullying.

El ciberbullying 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 alguna de las condiciones enumeradas en la definición de bullying.

El bullying y el ciberbullying pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante y después del horario escolar, en casa y en lugares fuera del hogar. Cuando se denuncia bullying y ciberbullying, se espera la plena cooperación y ayuda de los padres y las familias.

A efectos de esta política, siempre que se utilice el término bullying se entenderá que se trata de acoso por parte de uno o más alumnos, miembros del personal del centro o ciberbullying.

El bullying está prohibido:

- En las instalaciones escolares;
 - En propiedad inmediatamente adyacente a las instalaciones escolares;
 - En actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela;
 - En funciones o programas dentro o fuera de las instalaciones escolares
 - En las paradas del autobús escolar;
 - En autobuses escolares u otros vehículos propiedad del distrito escolar, alquilados o utilizados por éste;
- o,
- Mediante el uso de la tecnología o de un dispositivo electrónico propiedad de las escuelas públicas de Brockton, alquilado o utilizado por éstas;

El bullying y el ciberbullying están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar de Brockton si el acto o actos en cuestión:

- crea un entorno hostil en la escuela para la víctima;
- vulnera los derechos de la víctima en la escuela; y/o
- perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un centro escolar.

Plan de prevención e intervención

Según lo prescrito por el Capítulo 86 de la Ley de 2014, el Supervisor y su representante desarrollarán, respetarán y actualizarán un plan para la prevención e intervención del bullying, en consulta con los maestros, el personal de la escuela, el personal de apoyo profesional, los voluntarios de la escuela, los administradores, los representantes de la comunidad, las agencias locales encargadas del cumplimiento de la ley, los estudiantes, los padres y los tutores.

El plan de prevención e intervención contra el bullying se revisará y actualizará al menos cada dos años, y abordará los requisitos detallados en el Capítulo 86, incluidas las siguientes disposiciones:

- el reconocimiento de que determinadas poblaciones de alumnos pueden ser más vulnerables a ser víctimas de bullying y la descripción de medidas específicas para apoyar a estos alumnos vulnerables; y
- una notificación a los padres/tutores de la disponibilidad del sistema de resolución de problemas del DESE y asistencia a los padres/tutores para comprender el proceso de resolución de problemas.

Además, el comité escolar reconoce la obligación del distrito de recopilar y comunicar datos sobre bullying al DESE, incluyendo:

- el número de denuncias notificadas;
- el número y la naturaleza de los incidentes confirmados;
- el número de alumnos sancionados; y

- otra información requerida por el DESE.

Además, como lo exige el capítulo 86, las escuelas públicas de Brockton realizarán una encuesta desarrollada por el DESE al menos una vez cada cuatro años para evaluar “el entorno escolar y la prevalencia, naturaleza y gravedad del bullying en las escuelas”

El Director será responsable de la aplicación y supervisión del plan de prevención e intervención contra el bullying en su centro escolar.

Informes

Los estudiantes que crean ser víctimas de bullying, que observen un acto de bullying o que tengan motivos razonables para creer que se están produciendo estos comportamientos deberán informar de los incidentes a un miembro del personal del centro. Sin embargo, la víctima no será objeto de medidas disciplinarias por no denunciar el bullying.

Cada escuela dispondrá de un medio para la denuncia anónima de incidentes de bullying por parte de los alumnos. No se tomarán medidas disciplinarias formales basándose únicamente en una denuncia anónima.

Todo estudiante que deliberadamente presente una acusación falsa de bullying será objeto de medidas disciplinarias.

Se recomienda a los padres, tutores o miembros de la comunidad que denuncien cualquier incidente de bullying lo antes posible.

Todo miembro del personal de un centro escolar deberá informar inmediatamente al director del centro o a la persona que éste designe de cualquier caso de bullying que haya presenciado o del que haya tenido conocimiento.

Procedimientos de investigación

El director o la persona que éste designe, tras recibir una denuncia de bullying, se pondrá rápidamente en contacto con los padres o tutores del alumno que sea la presunta víctima o el presunto autor del bullying. Si el presunto autor del bullying es un miembro del personal, el director también deberá ponerse en contacto con el jefe de Recursos Humanos para discutir las medidas a tomar.

El director de la escuela o la persona designada investigará de inmediato la denuncia de bullying, utilizando un formulario de denuncia de bullying/ciberbullying que puede incluir entrevistas con la presunta víctima, el presunto autor, miembros del personal, estudiantes y/o testigos.

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección de la presunta víctima, creará y aplicará un plan de seguridad que restablezca la percepción de seguridad del alumno.

La confidencialidad deberá utilizarse para proteger a una persona que denuncie un caso de bullying, proporcione información durante una investigación de bullying, sea testigo o tenga información fiable sobre un acto de bullying.

Si el Director de la escuela o una persona designada determina que se ha producido bullying, tomará las medidas

disciplinarias apropiadas y si se cree que se pueden presentar cargos penales contra el autor, el Director consultará con el responsable de seguridad de la escuela y el Supervisor para determinar si se justifican cargos penales. Si se determina que los cargos penales están justificados, se notificará a la policía local.

La investigación se completará en un plazo de catorce días laborables a partir de la fecha de la denuncia. Se contactará con los padres o tutores una vez finalizada la investigación y se les informará de los resultados, incluyendo si las alegaciones son ciertas, si se ha encontrado una violación de esta política y si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias. Como mínimo, el Director o la persona que éste designe se pondrá en contacto con los padres o tutores semanalmente para informarles del progreso de la investigación.

Las medidas disciplinarias para los alumnos que hayan cometido un acto de bullying o de represalia se ajustarán a las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela documentará cualquier incidente de bullying que sea reportado de acuerdo a esta política y un expediente será conservado por el Director o su designado. Se entregará un informe mensual al Supervisor.

La confidencialidad se mantendrá en la medida en que sea consistente con las responsabilidades de la escuela conforme a la ley.

Represalias

Se prohíben las represalias contra toda persona que denuncie un caso de bullying, facilite información durante una investigación de bullying, sea testigo o disponga de información fiable sobre un caso de bullying.

Asistencia a la víctima

Las escuelas públicas de Brockton proporcionarán asesoramiento o derivarán a los estudiantes a los servicios apropiados, incluyendo orientación, intervención académica y protección, tanto a las víctimas como a los autores, afectados por el bullying, según sea necesario.

Formación y evaluación

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

Se incorporará en el plan de estudios de todos los alumnos de primaria a secundaria una formación sobre la prevención del bullying basada en pruebas y adaptada a la edad de los alumnos.

Publicación y notificación

Se proporcionará a los alumnos y a sus padres o tutores una notificación anual por escrito de las secciones correspondientes del plan de prevención e intervención contra el bullying, en términos apropiados para su edad.

Se proporcionará a todo el personal escolar una notificación anual por escrito del plan de prevención e intervención contra el bullying. El profesorado y el personal de cada centro recibirán formación anual sobre el plan de prevención e intervención contra el bullying aplicable al centro.

Las secciones correspondientes del plan de prevención e intervención contra el bullying relativas a las

obligaciones del profesorado y del personal se incluirán en el manual del empleado del centro.

El plan de prevención e intervención contra el bullying se publicará en el sitio web de las escuelas públicas de Brockton.

REF. LEGALES: Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 modificada; Reglamento Federal 74676 emitido por la Comisión EEO; Título IX de las Modificaciones Educativas de 1972; 603 CMR 26:00; M.G.L. 71:37O; 265:43, 43A; 268:13B; 269:14A; Capítulo 86 de las Leyes de 2014 [modificación de G.L.c.71 de la sección 370].

REFERENCIAS: Plan modelo de prevención e intervención contra el bullying del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

APROBADO/ACTUALIZADO: Junio de 2016; octubre de 2018

REFERENCIAS VINCULADAS.: AC, No discriminación

ACAB, Acoso sexual

JBA, Acoso entre estudiantes

JICFA, Prohibición de novatadas

JK, Reglamento de conducta estudiantil

Conducta de los alumnos en los autobuses escolares (JICC; también EEAEC)

El Comité Escolar y su personal comparten con los estudiantes y los padres la responsabilidad de la seguridad de los estudiantes durante el transporte hacia y desde la escuela. La autoridad para hacer cumplir los reglamentos del Comité Escolar sobre la conducta de los alumnos en los autobuses recaerá en el Director.

Para garantizar la seguridad de todos los alumnos que viajan en los autobuses, ocasionalmente puede ser necesario suspender el derecho de transporte a un alumno que abuse de este privilegio. Los padres de los niños cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares pongan en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los demás pasajeros serán notificados de que sus hijos se enfrentan a la pérdida de los derechos de transporte de acuerdo con las normas aprobadas por el Comité Escolar.

APROBADO: 4 de junio de 2019

Bienestar de los estudiantes (JL)

Supervisión de estudiantes

Se espera que el personal escolar encargado de la supervisión actúe como adultos con un grado razonable de prudencia para garantizar la seguridad de los alumnos a su cargo.

De acuerdo con esta prudencia esperada, ningún profesor u otro miembro del personal dejará a su grupo asignado sin supervisión excepto si se ha llegado a un acuerdo para ocuparse de una emergencia.

Durante el horario escolar o mientras participen en actividades escolares, los alumnos sólo podrán ser dejados bajo la custodia de sus padres o de otras personas autorizadas por escrito por sus padres o tutores.

Denuncia a las autoridades - Sospecha de maltrato o negligencia infantil

Cualquier funcionario o empleado de la escuela deberá informar de cualquier sospecha de maltrato o negligencia infantil

según lo dispuesto por M.G.L. Ch. 119, S 51A.

De acuerdo con la ley, el Sistema Escolar establecerá los reglamentos y procedimientos necesarios para cumplir con la Ley en concordancia con la responsabilidad del Sistema Escolar hacia los estudiantes, los padres, el personal de la escuela y la comunidad.

Seguridad de los estudiantes

La enseñanza en los cursos de formación tecnológica, ciencias, economía familiar y del consumidor, arte, educación física, salud y seguridad, debe incluir y hacer hincapié en la prevención de accidentes.

La instrucción sobre seguridad antecederá al uso de materiales y equipos por parte de los alumnos en las unidades de trabajo aplicables, y los instructores enseñarán y harán cumplir todas las normas de seguridad establecidas para los cursos en concreto. Entre ellas se incluye el uso de dispositivos de protección ocular en las actividades pertinentes.

Seguridad en el recreo y en el campo de juego

El Sistema Escolar proporcionará zonas de juego seguras. Las medidas de precaución que el Sistema Escolar requiere deberán incluir:

1. Una inspección periódica del patio de recreo y de los campos de juego de la escuela por parte del director de la escuela y de otras personas que se consideren necesarias.;
2. Capacitación de los alumnos en el uso adecuado de los equipos;
3. Supervisión de las actividades organizadas y no organizadas.

Simulacros de incendio

Las Escuelas Públicas de Brockton cooperarán con el Departamento de Bomberos de Brockton en la realización de simulacros de incendio.

ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS Y SERVICIOS DE MATRICULACIÓN (JFABD)

En la medida en que sea posible y lo exija la ley, las escuelas públicas de Brockton trabajarán con los estudiantes sin hogar y sus familias para proporcionarles estabilidad en su asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a asegurar la inscripción y asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. A los estudiantes sin hogar se les proporcionarán los servicios de las escuelas públicas de Brockton para los que sean elegibles, incluyendo Head Start y programas similares, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación vocacional y técnica, programas para superdotados y talentosos, actividades extracurriculares, programas de verano y programas de nutrición escolar.

Los estudiantes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de esta o a dificultades económicas;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de remolques o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados.;
3. Vivir en refugios de emergencia o provisionales;
4. Ser abandonados en hospitales;
5. Vivir en lugares públicos o privados no diseñados ni utilizados habitualmente como alojamiento habitual para seres humanos;
6. Vivir en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares.;

7. Niños migrantes que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

El Supervisor designará a un miembro del personal para que sea el enlace de las Escuelas Públicas de Brockton con los estudiantes sin hogar y sus familias.

En la medida de lo posible, los alumnos sin hogar seguirán matriculados en su escuela de origen, que incluye las escuelas receptoras designadas para todas las escuelas de enlace, mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del curso académico en el que obtengan una vivienda permanente. En lugar de permanecer en la escuela de origen, los padres o tutores de los estudiantes sin hogar pueden solicitar la inscripción en la escuela de la zona de asistencia en la que el estudiante vive en la actualidad, o en otras escuelas. Los derechos de asistencia por vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección intra e interdistrital están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias residentes en las escuelas públicas de Brockton.

Si hay una discrepancia sobre la matriculación, el alumno será matriculado inmediatamente en la escuela en la que se solicita la matriculación, hasta que se resuelva la discrepancia. El padre o tutor será informado por escrito de la decisión del distrito y de sus derechos de apelación. El coordinador de las escuelas públicas de Brockton llevará a cabo la resolución de la disputa según lo dispuesto por la normativa estatal. Los jóvenes no acompañados también serán matriculados en espera de la resolución de la disputa.

Una vez tomada la decisión de inscripción, las Escuelas Públicas de Brockton inscribirán inmediatamente al estudiante, de conformidad con las políticas de las Escuelas Públicas de Brockton. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, será admitido bajo una excepción de carácter personal. Se debe alentar a los estudiantes y a las familias a que obtengan los registros de vacunación o inmunizaciones actualizados tan pronto como sea posible, y el enlace de las Escuelas Públicas de Brockton está obligado a ayudar. Los registros de la escuela anterior del estudiante se solicitarán a la escuela anterior de acuerdo con las políticas de las escuelas públicas de Brockton. La información de contacto de emergencia se requiere en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas de las escuelas públicas de Brockton, incluido el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho al transporte a su escuela de origen o a las escuelas públicas de Brockton donde serán matriculados. Si la escuela de origen se encuentra en un distrito diferente, o un estudiante sin hogar vive en otro distrito pero asistirá a su escuela de origen en las escuelas públicas de Brockton, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante, o dividirán los costos en partes iguales hasta el final del año en que el estudiante adquiera una vivienda.

Los planes de vivienda de los estudiantes sin hogar son registros educativos protegidos y no se consideran información de referencia ni se divulgan sin el consentimiento de los padres. El coordinador de la escuela pública de Brockton para los estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias locales del servicio social que proporcionan servicios a los niños y a los jóvenes sin hogar y a sus familias; con otros distritos de la escuela en asuntos del transporte y de las transferencias de los expedientes; y con las agencias estatales y locales de vivienda responsables de las estrategias integrales del acceso a la vivienda. Esta coordinación incluye la notificación previa de los derechos educativos de los alumnos sin hogar en las escuelas, los albergues familiares y los comedores comunitarios. El coordinador de las escuelas públicas de Brockton también revisará y recomendará modificaciones de las políticas del distrito que puedan suponer un obstáculo para la matriculación de alumnos sin hogar.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, modificada por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015; Título I, Parte C; Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás, 2002.

Actividades curriculares y extracurriculares (JJ)

El Comité Escolar cree que las actividades estudiantiles son una parte vital del programa educativo integral y deben utilizarse como medio para desarrollar actitudes sanas y buenas relaciones humanas, así como conocimientos y habilidades. Por lo tanto, las escuelas ofrecerán un programa amplio y equilibrado de actividades orientadas a las distintas edades, intereses y necesidades de los alumnos, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o de su condición de personas sin hogar. Esta disposición incluye cualquier otra categoría protegida de alumnos, tal como la define la ley.

Lo siguiente servirá de guía en la organización de las actividades estudiantiles:

1. Las escuelas mantendrán una relación complementaria con el hogar y la comunidad, planificando las actividades con la debida consideración a las amplias y variadas instalaciones ya disponibles para los estudiantes.
2. Se fomentará la asistencia de los padres en la planificación de los programas de actividades.
3. La meta para cada alumno será un programa equilibrado de estudios y actividades académicas apropiadas que determinarán la escuela, los padres y el alumno. Esta debe ser una responsabilidad compartida.
4. Se ofrecerá orientación para fomentar la participación de todos los alumnos en las actividades apropiadas y evitar que se haga demasiado hincapié en las actividades extraescolares a costa del rendimiento académico. Se ofrecerá la oportunidad de recibir orientación y asesoramiento en el idioma nativo del alumno a los estudiantes procedentes de hogares en los que el inglés no sea el idioma nativo hablado.
5. Todas las actividades serán supervisadas; todos los clubes y grupos tendrán un asesor docente.

Directrices adicionales (JJ-E)

1. Las ventajas y beneficios de las escuelas públicas incluyen todas las actividades extraescolares puestas a disposición, patrocinadas o supervisadas por cualquier escuela pública. Ninguna escuela podrá patrocinar o participar en la organización de actividades extraescolares externas llevadas a cabo por dicha escuela que restrinjan la participación de los alumnos por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condición de persona sin hogar u otra categoría de alumno protegida según la definición de la ley. 603 CMR 26.06(1) no prohíbe a los comités escolares permitir el uso de las instalaciones de la escuela a grupos independientes con una afiliación restrictiva.
2. A ningún estudiante se le negará la oportunidad de forma implícita o explícita de participar en una actividad extracurricular por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condición de persona sin hogar u otra categoría de estudiante protegida definida por la ley, salvo lo dispuesto en 603 CMR 26.06. Además, un alumno tendrá la oportunidad de participar en el equipo que se ajuste a su identidad de género.
3. El sistema escolar proporcionará una distribución justa de los gastos deportivos. Cada escuela dentro de dicho sistema proporcionará igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes participen en deportes intramuros e Inter escolares. Entre los factores que se tendrán en cuenta para determinar la igualdad de oportunidades se incluirán las asignaciones presupuestarias, la proporción de alumnos y alumnas en el cuerpo estudiantil, el número y la naturaleza de las actividades ofrecidas, los niveles de competencia, el equipamiento (incluida la frecuencia de reemplazo), los suministros, los premios, los uniformes, las instalaciones, la programación de los partidos y los horarios de práctica, las oportunidades y asignaciones de viaje, las oportunidades de recibir entrenamiento e instrucción equitativos en cada nivel de competencia y la disponibilidad de servicios tales como cobertura médica y de seguros, publicidad, personal

administrativo y de oficina, servicios de observación y ayudas audiovisuales.

4. En el desarrollo de su programa atlético, se exigirá a una escuela que demuestre que actúa de buena fe teniendo en cuenta el interés determinado de los estudiantes. Los adultos que formen parte de los consejos reguladores de atletismo deberán representar equitativamente el interés de todos los alumnos.

5. Con el fin de garantizar una distribución equitativa de los gastos de atletismo, tal como se define en 603 CMR 26.06(4), cada escuela indicará en el presupuesto que revise el Comité Escolar los gastos previstos para cada actividad atlética Inter escolar e intramuros y la participación prevista de los alumnos en la actividad por número y sexo.

6. Una escuela podrá establecer equipos separados para hombres y mujeres para la competencia Inter escolar e intramuros en un deporte en particular, siempre que se cumplan los requisitos de 603 CMR 26.06(8) y reconociendo que un estudiante tendrá la oportunidad de participar en el equipo que sea consistente con la identidad de género del estudiante.

7. A los equipos formados principal o únicamente por personas de un sexo se les concederá la misma instrucción, formación, entrenamiento, acceso a las instalaciones disponibles, equipamiento y oportunidades de practicar y completar que a los equipos dedicados a una actividad similar formados principal o únicamente por personas del sexo opuesto.

8. Cada escuela fomentará activamente la participación en actividades extracurriculares de todos los alumnos, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, LEP, orientación sexual, discapacidad o de su condición de personas sin hogar. Al ofrecer programas extracurriculares, las escuelas tendrán en cuenta las tradiciones étnicas del alumnado. No se pueden permitir criterios no relacionados con los niveles de aptitud que sean excluyentes.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y ADAPTACIONES (Programas para niños con necesidades especiales) (IHB)

Los objetivos del programa de educación especial de este sistema escolar son permitir que cada niño se desarrolle y alcance su mejor nivel, que adquiera independencia y autosuficiencia, y que se reincorpore a la sociedad escolar lo antes posible.

Se seguirán los requerimientos del Capítulo 71B y las Leyes Generales de Massachusetts (conocidas como Capítulo 766 de las Leyes de 1972) y las normativas estatales en la identificación de niños con necesidades especiales, en las derivaciones para su evaluación, en la formulación de programas adecuados para ellos y en la evaluación de su progreso educativo. De acuerdo con los requisitos estatales, todos los niños con necesidades especiales de edades comprendidas entre los tres y los 21 años que no hayan obtenido un diploma de secundaria o su equivalente podrán recibir educación especial.

El Comité Escolar cree que la mayoría de los niños con necesidades especiales pueden ser educados en el programa escolar ordinario si reciben instrucción especial, adaptaciones y el apoyo que necesitan. Estos niños también deben tener la oportunidad de participar en las actividades no académicas y extracurriculares del sistema escolar.

El Comité reconoce que las necesidades de ciertos niños son tales que pueden ser necesarios programas especiales, clases especiales o escuelas especiales. Cuando los programas, servicios o instalaciones apropiados no estén disponibles dentro de las escuelas públicas, el Comité proporcionará a estos niños acceso a las escuelas donde dicha instrucción y adaptaciones estén disponibles.

Es nuestro deseo que las escuelas colaboren estrechamente con los padres en el diseño y la prestación de programas y servicios a los niños con necesidades especiales. Se informará a los padres, y se consultará con ellos, siempre que se remita a un niño para su evaluación. En caso de que exista algún desacuerdo en relación con el diagnóstico, el plan del programa, la asignación especial o la evaluación, se concederá a los padres el derecho al debido proceso.

El Comité garantizará personal debidamente capacitado para trabajar con niños con necesidades especiales. Dado que el compromiso financiero necesario para satisfacer las necesidades de todos estos niños es considerable, el Comité hará todo lo posible por obtener ayuda financiera de todas las fuentes.

SE PROHÍBE EL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS (JICH)

Un alumno no podrá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender, o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; ningún producto derivado del tabaco, incluyendo los vapeadores o cigarrillos electrónicos; marihuana; esteroides; o ninguna sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo por parte de los alumnos de alcohol, productos derivados del tabaco o drogas en las instalaciones escolares, en cualquier acto escolar o en cualquier evento organizado por la escuela.

Además, a cualquier estudiante que se encuentre bajo los efectos de drogas o bebidas alcohólicas antes de, o durante, la asistencia o participación en una actividad organizada por la escuela, se le prohibirá dicha actividad y podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

El distrito escolar utilizará, de acuerdo con la ley, una herramienta de detección verbal aprobada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria para detectar trastornos por abuso de sustancias en los estudiantes. La herramienta será aplicada por personal capacitado anualmente en los grados 7 y 9.

Los padres/tutores serán notificados antes de la fecha de comienzo de las clases de cada año. Los padres/tutores tendrán derecho a optar por no participar en el examen mediante notificación por escrito antes del examen o durante el mismo.

Todas las declaraciones realizadas por un alumno durante un examen de detección son confidenciales y no se divulgarán salvo en caso de emergencia médica inmediata o de conformidad con la ley. Los resultados anónimos se comunicarán al Departamento de Salud Pública en un plazo de 90 días a partir de la finalización del proceso de detección.

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

APROBADO/ACTUALIZADO: 15 de junio de 1999; 20 de agosto de 2002; agosto de 2016; febrero de 2018; mayo de 2018

REF. LEGALES.: M.G.L.71:2A; 71:96; 71:97; 272:40A

REFERENCIAS VINCULADAS: IHAMB, Enseñanza sobre drogas, alcohol y tabaco GBEC, Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

LINEAMIENTOS SOBRE DROGAS Y ALCOHOL (JICH-E)

LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS LEGALES DEL USO Y ABUSO DE DROGAS

Definición de sustancias controladas

Según la Ley de Massachusetts, Sección 1 Capítulo 94C, la Ley de Sustancias Controladas, Una “sustancia controlada” es una “droga, sustancia o precursor inmediato de cualquier lista o clase mencionada en este capítulo.”

Según la ley de Massachusetts, estas sustancias se dividen en cinco clases:

Clase A: Heroína, codeína, morfina y otros opiáceos y derivados opiáceos conocidos

Clase B: Cocaína, PCP (“Polvo de ángel”), Metadona, Anfetaminas, Metanfetaminas (Speed), Barbitúricos (Seconal, etc.)

Clase C: Clordiazepóxido (Librium), Alucinógenos incluyendo LSD, DMT, THC, (Hachís) Mezcalina, Diazepam (Valium), Formas diluidas de Codeína, Morfina y Opio

Clase D: Fenobarbital, Hidrato de Cloral Marihuana y ciertos " barbitales”

Clase E: Medicamentos con receta

Búsqueda de materiales de contrabando

- 1. Registro de casilleros - De acuerdo con una opinión del Fiscal General - bajo circunstancias de un peligro evidente y latente para el bienestar individual y general y/o para el mantenimiento de la disciplina y el orden en la escuela, el director y/o la persona designada tendrán el derecho y el deber de inspeccionar los casilleros de los estudiantes y el contenido de los mismos - generalmente se considera que el director de la escuela tiene un derecho razonable de inspección de la propiedad y las instalaciones de la escuela, incluidos los casilleros de los estudiantes.**
- 2. Registro de alumnos - Un miembro del personal administrativo de la escuela puede registrar, en presencia de un testigo, bajo sospecha razonable de que un alumno está en posesión de una sustancia controlada, y si las circunstancias lo permiten, al propio alumno o cualquier pertenencia que lleve consigo. Esto incluye la ropa y los bolsillos. La policía efectuará dicho registro únicamente cuando exista una justificación legal adecuada.**

El papel del director y de la policía escolar

- 1. Papel del director - Como máxima autoridad dentro de la escuela, el director tiene la responsabilidad de velar por el bienestar del alumnado. Por lo tanto, se requiere que el director sea informado del abuso de drogas y alcohol en la escuela. El director y/o su representante decidirán un plan de seguimiento en cada caso de abuso de drogas y alcohol denunciado. El consejero de readaptación escolar participará.**
- 2. El papel de la Policía Escolar - El director o su representante son los únicos funcionarios autorizados para ponerse en contacto con el Departamento de Policía. La Policía Escolar de Brockton asistirá a la oficina del director siempre que esta asistencia sea necesaria.**

Derechos de los estudiantes interrogados

La escuela es responsable de proteger a cada uno de los alumnos que se encuentran bajo su tutela. Las autoridades escolares deben establecer relaciones de cooperación eficaces con el Departamento de Policía de Brockton. De acuerdo con la Política del Comité Escolar, el interrogatorio de un alumno o profesor en la escuela o en las instalaciones de la escuela se realizará únicamente en presencia de un funcionario escolar autorizado. Se hará todo lo posible para incluir al padre o tutor de un niño en cualquier audiencia que lleve implícita la posible acusación de culpabilidad o aportación de información que conduzca a una acusación. El funcionario designado de la escuela mantendrá un registro informal de las entrevistas que muestre la hora, el lugar, las personas y el resumen de la discusión y las conclusiones.

Código Disciplinario Escolar: Uso y/o Posesión de Bebidas Alcohólicas o Sustancias Controladas

Bebidas alcohólicas

- a. 1ª vez - una suspensión de cinco días, reunión obligatoria con los padres y remisión a un programa de rehabilitación
- b. 2ª vez - suspensión de la escuela por un período de diez días y recomendación al Comité Escolar para una posible expulsión

Sustancias controladas

- a. Uso de una sustancia controlada (1er delito)
 1. Notificación a los padres
 2. Reunión obligatoria con los padres
 3. Cinco días de suspensión
 4. Remisión a un programa de rehabilitación
- b. Posesión de una sustancia controlada (1er delito)
 1. Notificación a los padres
 2. Notificación a la Oficina de Estupefacientes para una posible acción
 3. Cinco días de suspensión
 4. Reunión obligatoria con los padres
 5. Remisión a un programa de rehabilitación
- c. Un estudiante detenido con cualquier sustancia controlada o alcohólica por segunda vez será automáticamente remitido al Comité Escolar para su posible expulsión.
- d. Distribución y/o venta de sustancias controladas
 1. Notificación a los padres
 2. Notificación a la Oficina de Estupefacientes para una posible acción
 3. Suspensión inmediata durante diez días y remisión al Comité Escolar para una posible expulsión.

Readmisión en la escuela: Políticas y procedimientos

Políticas

Derecho a la readmisión: Todo alumno suspendido de la escuela suele tener derecho a ser readmitido a menos que su caso sea remitido al Comité Escolar para su posible expulsión.

- a. Condiciones para la readmisión:
 1. Debe haber pruebas de que el alumno y su familia han tomado medidas para buscar soluciones a los problemas que motivaron la suspensión.
 2. Los términos de la readmisión del estudiante deben evaluarse con respecto a la continuación del tratamiento/asesoramiento, la atención médica y otros esfuerzos de rehabilitación.
 3. El personal de la escuela tiene la obligación de colaborar estrechamente con los especialistas médicos, psiquiátricos, de trabajo social, consejeros de libertad condicional y otros organismos que hayan estado trabajando con el alumno.
 4. Las readmisiones deben basarse principalmente en que:
 1. La readmisión constituye un beneficio positivo para el estudiante.
 2. La readmisión no afectará negativamente a la población escolar.

Procedimiento sugerido

En los casos graves de abuso, el alumno sólo será readmitido tras la certificación médica y psiquiátrica de que está preparado para volver a la escuela. El diagnóstico específico tiene menos importancia que la evaluación de que el alumno está preparado para afrontar la situación escolar y las tensiones que esta conlleva. “Autorización psiquiátrica” puede interpretarse como la autorización por parte de una agencia o clínica de tratamiento, así como por parte de un médico de salud mental calificado. Cabe destacar que los alumnos de Brockton tienen a su disposición los servicios de un psiquiatra escolar.

En el momento de la readmisión se le asignará un consejero de adaptación si el alumno antes de su suspensión no utilizó su ayuda.

Participación de los padres

Cuando esté indicado un tratamiento médico o psiquiátrico del alumno, la responsabilidad principal de tomar las medidas necesarias y llevarlas a cabo recaerá en los padres. Sin embargo, la escuela está dispuesta a ayudar a los padres, en cualquier etapa, a conseguir los cuidados que se indiquen (por ejemplo, ambulatorios, hospitalarios, médicos, psiquiátricos, vocacionales, asesoramiento familiar, etc.).

Confidencialidad

Los profesores deben dejar claro a los alumnos que les confíen información sobre sus problemas personales con las drogas o el alcohol que es deber del profesor notificar esta información al director de la escuela o a su representante, pero sólo con el fin de promover el bienestar personal de los alumnos.

Esta política despejará cualquier duda sobre si el propio profesor mantendrá o no la confidencialidad con respecto a esta información. Los alumnos deberán haber sido advertidos por la política de que la información debe ser comunicada al administrador de la escuela y, de hecho, el alumno que solicita la ayuda del profesor puede estar pidiendo ayuda a las autoridades de la escuela.

Esta política también evita la situación en la que el profesor tenga que decidir si revela o no esta información a las autoridades superiores de la escuela.

En todos los casos en los que el director o su representante hayan recibido información sobre la implicación de los alumnos en el consumo de drogas o alcohol, deberán tomarse medidas para informar al alumno de que sus padres deben ser notificados y consultados sobre las medidas adicionales que resulten apropiadas en la situación particular.

Los profesores y administradores están obligados a notificar a los padres el consumo de drogas o alcohol de un alumno.

Debe tenerse en cuenta que las Leyes Generales de Massachusetts no conceden ningún privilegio a las comunicaciones confidenciales que se realizan entre los alumnos y los miembros del profesorado o de la administración escolar. Todo el personal escolar (salvo los médicos que realizan psicoterapia) puede ser citado ante un tribunal y obligado a revelar la información que le ha sido confiada.

Del mismo modo, los expedientes de los estudiantes pueden ser requeridos judicialmente con respecto a procedimientos civiles o penales.

PROCEDIMIENTOS SUGERIDOS PARA EMERGENCIAS

Existirá una situación de emergencia cuando:

- a. El estudiante ha quedado inconsciente.
- b. Un estudiante amenaza verbalmente o con sus actos con hacerse daño a sí mismo o a otros.
- c. Un estudiante muestra anomalías de coordinación que podrían causarle lesiones a él mismo o a otros.

Actividades escolares

Ocasionalmente, un alumno puede interrumpir una reunión o actividad escolar por un despliegue brusco de personalidad anormal o extraña. Aunque no puede aplicarse una serie de procedimientos uniformes a todas las situaciones, deben tenerse en cuenta las siguientes observaciones.

- a. Debe recordarse que tal comportamiento puede ser de carácter emocional, orgánico o químico y que la diferenciación inmediata puede ser imposible.
- b. Debe realizarse una evaluación inmediata del peligro real para el alumno, los demás alumnos, el personal y las instalaciones.
- c. Si el tiempo lo permite, consulta y/o ayuda de los servicios de orientación o de otro personal que ya conozca al alumno en cuestión o que tenga conocimientos especializados en este ámbito y evite complicaciones desagradables e innecesarias.
- d. Si la crisis persiste y no se puede determinar ninguna razón para el evidente y repentino cambio de personalidad, se debe llamar inmediatamente a los padres y/o al médico.
- e. En la mayoría de los casos se indicará una derivación a los servicios de orientación para determinar el plan a largo plazo más adecuado para el estudiante.

Todas las políticas sobre drogas y alcohol adoptadas para la jornada escolar ordinaria están en vigor durante todas las actividades relacionadas con la escuela y contemplan el comportamiento en los autobuses escolares.

CIERRES DE EMERGENCIA (EBCD)

El Supervisor puede cerrar las escuelas o adelantar la hora de salida en caso de condiciones meteorológicas peligrosas u otras emergencias que amenacen la salud o la seguridad de los alumnos y del personal. Aunque puede ser prudente, en determinadas circunstancias, justificar que todos los alumnos no asistan a la escuela, retrasar la hora de apertura o adelantar la salida de los alumnos, el Supervisor tiene la responsabilidad de procurar que continúe la mayor parte posible de la actividad administrativa, de supervisión y operativa. Por lo tanto, si las condiciones afectan sólo a una escuela, sólo se cerrará esa escuela.

Al tomar la decisión de cerrar las escuelas, el Supervisor tendrá en cuenta muchos factores, incluidos aquellos principales relacionados con la fundamental preocupación sobre la seguridad y la salud de los niños, entre los que se incluyen los siguientes:

1. Condiciones meteorológicas, tanto existentes como previstas
2. Condiciones de circulación, tráfico y estacionamiento que afectan a las instalaciones de transporte público y privado
3. Aparición real o posibilidad inminente de cualquier condición de emergencia que dificulte o haga peligroso el funcionamiento de las escuelas
4. Incapacidad del personal docente para presentarse al servicio, lo que podría dar lugar a una supervisión inadecuada de los alumnos.

El Supervisor valorará estos factores y tomará medidas para cerrar las escuelas sólo después de consultar con las autoridades de obras públicas y seguridad pública y con los funcionarios escolares de las ciudades vecinas. Los alumnos, los padres/tutores y el personal, serán informados a principios de cada ciclo escolar de los procedimientos que se utilizarán para notificarles en caso de cierres de emergencia. Cuando las escuelas estén cerradas por razones de emergencia, los miembros del personal cumplirán con la política del Comité Escolar al presentarse a trabajar.

FUENTE: MASC

REF. LEGALES.: M.G.L. 71:4; 71:4A

PLANES DE EMERGENCIA (EBC)

La planificación anticipada de emergencias y catástrofes es esencial para garantizar la seguridad de los alumnos y del personal; también refuerza la moral de todos los implicados el saber que existen planes y que los alumnos y el personal han recibido capacitación para llevarlos a cabo.

El Supervisor desarrollará y mantendrá planes que cumplan los requisitos de la ley estatal para la preparación en caso de incendio, emergencias civiles y desastres naturales.

El Supervisor desarrollará, en consulta con las enfermeras de la escuela, los médicos de la escuela, los entrenadores de atletismo, los preparadores físicos y la policía local, los bomberos y el personal de emergencias, un Plan de Respuesta Médica de Emergencia para cada escuela del distrito. Cada Plan incluirá:

1. Un método que establezca un sistema de comunicación rápida que enlace todas las zonas del campus escolar, incluidas las instalaciones exteriores, con los Servicios Médicos de Emergencia (EMS) locales, junto con protocolos que aclaren cuándo se llamará a los EMS y a otros contactos de emergencia.
2. Una estimación de los tiempos de respuesta del EMS a cualquier lugar del campus.
3. Una lista de contactos relevantes con números de teléfono y un protocolo que indique cuándo se debe llamar a cada persona, incluidos los nombres de los expertos que ayudarán con el apoyo posterior al acontecimiento.
4. Un método para dirigir eficazmente al personal del EMS a cualquier lugar del campus, incluida la ubicación del equipo de rescate disponible.
5. Precauciones de seguridad para evitar lesiones en las aulas y en el centro escolar.
6. Un método para proporcionar acceso a la capacitación en reanimación cardiopulmonar (CPR) y primeros auxilios para maestros, entrenadores de atletismo, instructores y otro personal escolar que puede incluir la capacitación en reanimación cardiopulmonar para estudiantes de secundaria; siempre que los comités escolares puedan optar por no recibir capacitación en reanimación cardiopulmonar de conformidad con la Sección 1 del Capítulo 71.
7. En caso de que la escuela posea desfibriladores externos automáticos (AED), la ubicación de todos los AED disponibles, si la ubicación es fija o móvil, y una lista del personal formado en su uso.

El Supervisor revisará anualmente la secuencia de respuesta con los funcionarios locales de policía y bomberos. Los planes se presentarán a los funcionarios locales de policía y bomberos y al DESE al menos cada 3 años antes del 1 de septiembre o cuando se produzcan cambios. Los planes deberán actualizarse en caso de nuevas construcciones u otros cambios físicos en el recinto escolar.

Los directores de los edificios cumplirán todos los requisitos para realizar simulacros de incendio y simulacros

de respuesta ante emergencias (al menos una vez al año) para que los alumnos practiquen cómo desplazarse con orden a las zonas designadas en condiciones de emergencia, y el personal practique cómo llevar a cabo las responsabilidades asignadas para la evacuación del edificio.

REF. LEGAL: M.G.L. 69:8A

Sección 363 del Capítulo 159 de las Leyes de 2000

SIMULACROS DE INCENDIO (EBCB)

Todo el personal del edificio debe disponer de la siguiente información relativa a los procedimientos en caso de incendio y simulacros de incendio:

1. En caso de que se descubra un incendio, humo o emanaciones nocivas en cualquier edificio, el director o cualquier persona responsable lo notificará inmediatamente al Departamento de Bomberos de Brockton. Esto puede lograrse utilizando el sistema de alarma contra incendios o mediante una llamada telefónica directa al Departamento de Bomberos de Brockton).
2. El director del edificio o el administrador designado notificará a la operadora de la Oficina Central que hay un incendio o humo considerable o emanaciones nocivas. La operadora notificará al Supervisor de Escuelas, al Supervisor Adjunto, a los Directores Ejecutivos, a la Policía Escolar, al Supervisor de Conserjes/Transporte y a la Administración de Bienes Públicos, respectivamente.
3. Bajo ninguna circunstancia los directores o el administrador designado dudarán en evacuar a los alumnos en caso de incendio, emanaciones nocivas o humo. La seguridad de los niños de la escuela es de suma importancia.
4. El distrito escolar cooperará con el departamento de bomberos en el mantenimiento de condiciones seguras contra incendios dentro de todos los edificios escolares y en la realización regular de simulacros de incendio para la protección de los estudiantes y el personal.
5. El profesor encargado de un grupo o aula se llevará del edificio su libro de registro, plan de asientos o registro de clase para pasar lista después de que los alumnos hayan abandonado el edificio.
6. Los trabajadores de la cafetería deben desalojar el edificio junto con los profesores y los alumnos. Los responsables de la cafetería tienen la responsabilidad de comprobar las zonas de la cafetería para asegurarse de que no queda ningún alumno en el edificio.
7. Los directores o administradores designados deben realizar simulacros de incendio de forma regular de acuerdo con las normas y reglamentos del Comité Escolar. Deberá remitirse un breve informe escrito del simulacro de incendio a la Oficina de Servicios Administrativos. Dicha oficina enviará una copia de este informe al Jefe de la Oficina de Prevención de Incendios.
8. **NO SE DEBERÁN UTILIZAR DECORACIONES INFLAMABLES (es decir, que presenten una “postinflamación” superior a dos (2) segundos), incluyendo todo material como cortinas, tapices, decorados, escudos de plástico, revestimientos de tapicería, serpentinas, telas, guata de algodón, paja, enredaderas, hojas, árboles y musgo utilizados con fines decorativos, bambú y otras fibras de madera, excepto las persianas normales, de acuerdo con 527 CMR 21. 00, las decoraciones inflamables y los auxiliares didácticos no se suspenderán ni colgarán del techo de las aulas y los pasillos de conformidad con los departamentos de bomberos y construcción de la ciudad de Brockton.**
9. Todos los niños transportados en autobús realizarán simulacros de evacuación de emergencia del autobús escolar cada año. También se inspeccionarán los autobuses en busca de extintores y salidas de emergencia.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (JB)

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros alumnos y con el vivo deseo

de responder a ellas, el Comité Escolar hará todo lo posible por proteger la dignidad de los alumnos como individuos. También prestará cuidadosa atención y comprensión solidaria a sus sentimientos personales, particularmente en lo que se refiere a su raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, diferencias físicas e intelectuales, embarazo o condición relacionada con el embarazo.

Para lograrlo, el Comité y su personal harán todo lo posible por cumplir tanto la letra como el espíritu de la ley de igualdad de oportunidades educativas de Massachusetts, que prohíbe la discriminación en las admisiones y los programas de las escuelas públicas. La ley dice lo siguiente:

Ningún niño será excluido o discriminado en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y planes de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, embarazo o condición relacionada con el embarazo.

Esto significará que todos los alumnos tendrán las mismas oportunidades en la admisión escolar, la admisión a los cursos, el contenido de los cursos, la orientación y las actividades extracurriculares y deportivas.

Se seguirán todas las disposiciones de aplicación emitidas por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria para cumplir con esta ley.

ACTUALIZADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972.

Orden ejecutiva 11246, modificada por E.O. 11375

Título IX, Modificaciones de Educación de 1972

M.G.L. 76:5; 76:16 (Capítulo 622 de las Leyes de 1971)

Normativa BESE 603 CMR 26:00

Normativa BESE 603 CMR 28:00

REF. VINCULADA: AC, No discriminación

NOTA: La referencia vinculada es a una declaración incluida en este manual. El cambio en 1993 consistió en añadir la clasificación de la orientación sexual en las definiciones específicas protegidas por la ley contra la discriminación.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES RELATIVA A LA EDUCACIÓN SEXUAL (IHAM-R)

De acuerdo con el Capítulo 71 de las Leyes Generales, Sección 32A, el Comité de la Escuela Pública de Brockton ha adoptado esta política sobre los derechos de los padres y tutores de nuestros alumnos en relación con el plan de estudios que implica principalmente la educación sexual humana o temas de sexualidad humana.

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres/tutores de los alumnos de primaria de nuestras escuelas serán notificados por escrito de los cursos y planes de estudio que ofrecemos y que tienen que ver principalmente con la sexualidad humana y los temas de sexualidad humana. El Supervisor de Escuelas designará al director de cada escuela como responsable del envío de la(s) notificación(es). Los padres/tutores de los alumnos que se matriculen

después del inicio del curso escolar recibirán el aviso por escrito en el momento de la matriculación. Todos los manuales para alumnos/padres de secundaria incluirán una notificación similar sobre la información del plan de estudios que los padres deberán firmar y devolver a cada escuela. Si el plan de estudios previsto cambia durante el año escolar, en la medida de lo posible, se notificará este hecho a los padres/tutores de manera oportuna antes de su aplicación.

Los padres tendrán derecho a:

1. Eximir a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que implique principalmente educación sexual humana o temas de sexualidad humana, sin penalización para el alumno, enviando una carta al director de la escuela solicitando la exención. Cualquier alumno que esté exento por petición del padre/tutor en virtud de esta política podrá recibir una asignación alternativa.
2. Inspeccionar y revisar los materiales de enseñanza de estos planes de estudios, que se harán razonablemente accesibles a los padres/tutores y a otras personas en la medida de lo posible. Los padres/tutores podrán acordar con el director la revisión de los materiales en la escuela, y también podrán revisarlos en otros lugares que determine el Supervisor de Escuelas.

Un padre/tutor que no esté satisfecho con una decisión del director relativa a la notificación, el acceso a los materiales de instrucción o la exención para el alumno en virtud de esta política puede enviar una solicitud al Supervisor para que revise la cuestión. El Supervisor o su representante revisará la cuestión y entregará al padre/tutor una resolución oportuna por escrito, preferiblemente en un plazo de dos semanas a partir de la emisión de la solicitud.

El Supervisor de Escuelas distribuirá una copia de esta política a cada director antes del 1 de septiembre de cada año.

SERVICIOS ALIMENTARIOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO (EFC)

El distrito escolar participará en el Programa Nacional de Alimentación Escolar y en otros programas alimentarios que puedan estar disponibles para asegurar que todos los niños de las escuelas reciban una alimentación adecuada.

De acuerdo con las directrices para la participación en estos programas, y de acuerdo con los deseos del Comité, a ningún niño que un profesor considere que está mal alimentado se le negará un almuerzo gratuito u otro alimento simplemente porque no se haya recibido la solicitud adecuada de sus padres o tutores.

Tal y como exigen los reglamentos estatales y federales, el Comité Escolar aprobará esta declaración de política relativa a la elegibilidad para recibir leche gratuita, comidas gratuitas y a precio reducido.

Fuente: MASC

Ref. Legales:

Ley nacional de alimentación escolar, en su versión modificada (42 USC 1751-1760)

Ley de Nutrición Infantil de 1966, P.L. 89-642, 80 Stat. 885, en su versión modificada

POLÍTICA DE COBRO DE COMIDAS (EFD)

El Comité Escolar se compromete a proporcionar a los alumnos comidas sanas y nutritivas cada día para que puedan centrarse en las tareas escolares, manteniendo al mismo tiempo la integridad financiera de los programas

de comidas y minimizando cualquier impacto sobre los alumnos con cargos por comidas. Sin embargo, los cargos por comidas no pagados suponen una gran carga financiera para el distrito escolar, ya que los servicios de comidas son una instancia que se autofinancia dentro del distrito. El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de los requisitos federales de información del Programa de Nutrición Infantil del USDA, así como proporcionar supervisión y responsabilidad para el cobro de los saldos pendientes de comidas de los estudiantes.

Las disposiciones de esta política se refieren únicamente a las comidas escolares de precio regular. El Comité Escolar proporcionará una comida regular a los alumnos que olviden o pierdan el dinero del almuerzo.

Cargos y saldos por comidas

Los alumnos pagarán las comidas al precio regular aprobado por el Comité Escolar y según su situación alimentaria (regular, precio reducido o gratuita) cada día. Las opciones de pago se detallarán en los manuales del alumno y se proporcionarán a los padres/tutores de los alumnos de nuevo ingreso. Una vez que el saldo llegue a cero y entre en negativo, no se permitirá a los alumnos comprar artículos de comida a la carta, incluidos, entre otros, un segundo plato principal, un refrigerio, un helado o una bebida adicional. Al alumno se le seguirá permitiendo consumir una comida, y esa comida se seguirá cargando en la cuenta a la tarifa estándar de almuerzo basada en su régimen de comidas. El padre/madre/tutor es responsable de cualquier cargo por comida en el que se incurra. Si existe una dificultad financiera, el padre/tutor debe ponerse en contacto directamente con los servicios de comidas para discutir las opciones de pago, como un plan de reembolso individualizado.

Pagos

Los padres/tutores son responsables de todos los pagos de las comidas al programa de servicios alimentarios. Los avisos de saldos bajos o en déficit se enviarán directamente a los padres/tutores por correo electrónico o correo postal ordinario a intervalos regulares durante el año escolar. En ningún momento ningún miembro del personal dará avisos de pago a los alumnos a menos que se sepa que ese alumno es un menor emancipado que es totalmente responsable de sí mismo o mayor de 18 años. Si los padres/tutores tienen problemas con las compras de los alumnos deben ponerse en contacto con los servicios de alimentación para obtener ayuda.

Los padres/tutores pueden pagar las comidas por adelantado. Encontrará más detalles en la página web del distrito escolar y en los manuales del alumno. Deben mantenerse fondos en las cuentas para minimizar la posibilidad de que un niño se quede sin dinero para las comidas un día determinado. Los fondos sobrantes para un alumno en particular, ya sean positivos o negativos, se trasladarán al siguiente curso escolar.

Todos los comedores escolares poseen sistemas de punto de venta/caja registradora computarizados que mantienen registros de todo el dinero depositado y gastado por cada estudiante y esos registros están disponibles para los padres/tutores mediante la creación de una cuenta en línea (consulte los manuales del estudiante para obtener más detalles) o hablando con el gerente del servicio de comidas de la escuela. El sistema de puntos de venta está diseñado para evitar la identificación directa del estatus alimentario de un estudiante. Los padres/tutores recibirán correos electrónicos automatizados de saldo bajo o avisos por correo semanalmente, si procede. Si los avisos no dan lugar al pago, los padres/tutores recibirán una llamada telefónica de los servicios de comidas. Si la llamada telefónica no da lugar al pago, el responsable del servicio de comidas entregará la cuenta a la oficina comercial.

Reembolsos

Los reembolsos para estudiantes dados de baja y/o graduados requieren que se presente una solicitud por escrito (correo electrónico, postal o en persona) para que se les reembolse el dinero que quede en su cuenta. Los estudiantes que se gradúan también tienen la opción de transferir fondos a la cuenta de un hermano o donar a un estudiante necesitado con una solicitud por escrito.

Cuentas morosas/cobranzas

El incumplimiento por parte de un padre o tutor de mantener las cuentas razonablemente al día puede dar lugar a una derivación al Supervisor para su revisión. El Supervisor se asegurará de que existan procedimientos de cobro y controles internos apropiados y eficaces dentro de la oficina comercial del distrito escolar que cumplan con los requisitos de la ley.

Si un alumno se queda sin dinero para las comidas de forma constante, la administración podrá investigar la situación más a fondo y tomar las medidas necesarias. Si existen dificultades económicas, se anima a los padres/tutores y a las familias a solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido para sus hijos. Cada manual escolar contendrá instrucciones detalladas para la ayuda familiar.

Política de comunicación

Esta política se transmitirá a todo el personal y a las familias al comienzo de cada año escolar y a las familias que se trasladen al distrito durante el año.

REF. LEGALES: MGL 71:72; Directrices del Programa de Comidas Escolares del USDA Mayo 2017

REFERENCIAS VINCULADAS: JQ, Tasas, multas y cargos a los estudiantes

FUENTE: MASC julio 2018

PRIMEROS AUXILIOS (EBB)

El distrito procura proporcionar un entorno seguro. Si se produce un accidente o una enfermedad repentina, el personal escolar administrará los primeros auxilios y, si se justifica, llamará a los servicios médicos de urgencia. En caso de enfermedad que pueda incluir una enfermedad infecciosa, se notificará al médico de la escuela de acuerdo con la ley.

Los primeros auxilios se definen como los cuidados inmediatos y temporales proporcionados en caso de accidente o enfermedad repentina, que permiten llevar al niño sano y salvo a casa o a un médico. No incluye el diagnóstico ni el tratamiento. No se prestará ninguna atención que vaya más allá de los primeros auxilios.

En cada escuela se desarrollarán procedimientos para el manejo adecuado de una lesión o enfermedad repentina de un niño o miembro del personal. Éstos se darán a conocer al personal e incorporarán los siguientes requisitos:

1. La enfermera de la escuela u otra persona capacitada se encargará de administrar los primeros auxilios.
2. Cuando la naturaleza de una enfermedad o de una lesión parezca de algún modo grave, se hará todo lo posible para ponerse en contacto inmediatamente con el padre/tutor y/o el médico de la familia.
3. En casos de extrema urgencia, la enfermera de la escuela, el médico de la escuela o el Director pueden hacer los arreglos necesarios para el transporte inmediato a un hospital de los alumnos heridos o enfermos, poniéndose en contacto con los padres o tutores con antelación, si es posible.

El profesor u otro miembro del personal del que dependa un niño en el momento en que se produzca un accidente elaborará un informe en un formulario oficial en el que se proporcionarán detalles sobre el accidente. Esto será necesario para cada accidente en el que se presten primeros auxilios.

Todos los accidentes de alumnos y miembros del personal se comunicarán lo antes posible al Supervisor y, si éste lo considera oportuno, al Comité Escolar.

REF. LEGALES.: M.G.L. 71:55A; 71:56

PROHIBICIÓN DE NOVATADAS (JICFA)

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 536 de las Leyes de 1985, el Comité Escolar considera por la presente que ningún estudiante, empleado u organización escolar bajo el control del Comité

Escolar participará en la actividad de novatada a un estudiante mientras se encuentre dentro o fuera de la propiedad escolar, o en un evento organizado por la escuela independientemente del lugar. Ninguna organización que utilice las instalaciones o los terrenos bajo el control del Comité Escolar participará en la actividad de hacer novatadas a ninguna persona mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.

Cualquier alumno que observe lo que le parezca ser una actividad de novatada a otro alumno o persona deberá comunicar dicha información al director, incluyendo la hora, la fecha, el lugar, los nombres de los participantes identificables y los tipos de comportamiento exhibidos. Los alumnos y empleados de las escuelas públicas de Brockton están obligados por ley a denunciar los incidentes de novatadas al departamento de policía.

Cualquier alumno que esté presente en una novatada tiene la obligación de denunciar dicho incidente. No hacerlo puede dar lugar a una acción disciplinaria por parte de la escuela contra ese estudiante y podría implicar la suspensión de la escuela durante un máximo de tres días.

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

Cualquier estudiante que el Director determine que es el organizador de una actividad de novatada puede recibir una recomendación de expulsión de la escuela, pero no recibirá una medida disciplinaria menor que la de un participante.

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

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGAL.: M.G.L. 269:17, 18, 19

ESCOLARIZACIÓN EN CASA (IHBG)

La Ley General de Massachusetts exige que el Comité Escolar determine que un programa de Escolarización en Casa cumple con las normas mínimas establecidas por las escuelas públicas de la Comunidad antes de aprobar dicho programa.

Cuando un padre o tutor de un alumno menor de 16 años quiera establecer un programa educativo en casa para su hijo, se seguirán los siguientes procedimientos de acuerdo con la ley:

Antes de retirar al niño de la escuela pública:

- El padre/tutor debe presentar una notificación por escrito sobre el establecimiento del programa de educación en el hogar al administrador correspondiente 14 días antes de que se establezca el programa y volver a presentar la notificación anualmente mientras el niño o los niños estén siendo educados en un entorno de educación en el hogar.
- - El padre/madre/tutor debe certificar por escrito, en un formulario proporcionado por el sistema escolar, el nombre, la edad, el lugar de residencia y el número de horas de asistencia de cada niño al programa.

El Supervisor notificará para que se presenten los registros exigidos por la ley si existe causa probable para creer que el programa no cumple con lo establecido por la ley. Los factores por considerar por el Supervisor o el

Comité Escolar para decidir si aprueba o no una propuesta de educación en el hogar pueden ser:

1. El plan de estudios propuesto y el número de horas de enseñanza de cada una de las asignaturas propuestas.
2. La competencia de los padres para enseñar a los niños,
3. Los libros de texto, cuadernos de trabajo y otros materiales didácticos que utilizarán los niños y los planes de clases y manuales pedagógicos que utilizarán los padres.
4. Pruebas estandarizadas periódicas de los niños para garantizar el progreso educativo y la consecución de los niveles mínimos.

Un alumno que esté siendo educado en un programa en el hogar dentro del distrito puede tener acceso a las actividades de la escuela pública, ya sean de naturaleza curricular o extracurricular, previa aprobación del Supervisor.

Un estudiante, con la aprobación del Comité Escolar, puede obtener un diploma de bachillerato si ha cumplido los requisitos de competencia del Departamento de Educación y satisface las normas educativas del sistema escolar para la graduación.

ESCOLARIZACIÓN EN CASA - IHBG-E

El Comité Escolar puede hacer cumplir la ley de asistencia escolar obligatoria mediante un procedimiento de cuidado y protección.

De acuerdo con la corte, el Comité Escolar de Canton estaba facultado para presentar una petición de cuidado y protección (de conformidad con la sección 24 del capítulo 119 de las Leyes Generales) con respecto a tres niños en edad escolar cuyos padres no los habían matriculado en una escuela pública o en una escuela privada autorizada, y a los que no se había concedido permiso para educarlos en casa. La corte observó que la ley de asistencia obligatoria a la escuela (Leyes Generales, Capítulo 76, Sección I) establece que “el Comité Escolar de cada ciudad deberá proveer y hacer cumplir la asistencia a la escuela de todos los niños (de 6 a 16 años) que efectivamente residan en ella de acuerdo con la misma”, y concluyó que una forma apropiada para que el Comité Escolar lo haga es una petición para declarar a los niños necesitados de cuidado y protección con respecto a su atención educativa.

La ley de asistencia escolar obligatoria proporciona normas adecuadas para determinar la necesidad de atención educativa de un niño y para afrontar un recurso de inconstitucionalidad.

La corte sostuvo que el Capítulo 76 de las Leyes Generales, Sección 1, la ley de asistencia escolar obligatoria, proporciona las normas por las cuales un juez puede determinar que un niño necesita atención educativa, y no es nula por vaguedad ni una representación ilegal de la autoridad legislativa. En la parte pertinente, la ley establece:

Todo niño entre las edades mínima y máxima establecidas para asistir a la escuela por el Consejo de Educación (6-16 años) deberá asistir a una escuela diurna pública o a alguna otra escuela diurna aprobada por el Comité Escolar, a menos que el niño asista a la escuela en otra ciudad, **pero no se exigirá dicha asistencia a un niño que esté siendo educado de otro modo en una forma aprobada de antemano por el Supervisor o el Comité Escolar.** (Énfasis añadido.)

La corte concluyó que esta concesión de autoridad al Supervisor o al Comité Escolar para aprobar una forma

alternativa de enseñanza para un niño (en concreto, la enseñanza en casa) no es inconstitucionalmente vaga, porque los funcionarios escolares pueden obtener los criterios de aprobación de tres fuentes. En primer lugar, las legislaturas establecieron un marco general para la educación pública, al ordenar las materias que deben enseñarse en las escuelas públicas y las aptitudes que deben reunir los profesores de las escuelas públicas. (Véanse las Leyes Generales, Capítulo 71, Secciones 1, 2, 3 y 38G.) En segundo lugar, el tribunal declaró que los programas de educación en el hogar propuestos están sujetos al mismo criterio de aprobación que las escuelas privadas en virtud de las Leyes Generales, Capítulo 76, Sección 1:

A los efectos de esta sección, los Comités Escolares aprobarán una escuela privada cuando estén convencidos de que la enseñanza en todos los estudios exigidos por la ley iguala en minuciosidad y eficacia, y en los avances logrados en ella, a la de las escuelas públicas de la misma ciudad; pero no denegarán dicha aprobación a causa de la enseñanza religiosa.

En tercer lugar, la corte estableció procedimientos específicos y pautas de aprobación para los programas de enseñanza en el hogar, que se analizan en la sección IV de esta orientación. En vista de todos estos factores, la corte concluyó que la ley proporciona normas razonables para revisar y aprobar los programas de enseñanza en el hogar, y por lo tanto cumple con los requisitos constitucionales.

Los padres tienen un derecho básico a decidir la educación de sus hijos, pero ese derecho está sujeto a una regulación razonable para promover el interés sustancial del Estado en la educación de sus ciudadanos.

Varias decisiones de la Suprema Corte de los Estados Unidos, citadas por la corte, han afirmado un interés estatal sustancial en la educación de su ciudadanía, con el que debe conciliarse el derecho básico de los padres a decidir la educación de sus hijos. La corte estuvo de acuerdo con los padres en que "el interés estatal a este respecto reside en garantizar que los niños residentes en el estado reciban una educación, no en que el proceso educativo sea dictado en sus mínimos detalles". Sin embargo, la corte concluyó que el proceso de aprobación exigido por la sección 1 del capítulo 76 de las Leyes Generales "es necesario para promover eficazmente el interés sustancial del estado", y que el Comité Escolar puede utilizar ese proceso de aprobación estatutario para obligar a los programas de enseñanza en el hogar a "ciertos requisitos educativos razonables similares a los exigidos a las escuelas públicas y privadas."

Procedimientos

Los padres deben obtener la aprobación **antes** de retirar a los niños de la escuela pública y comenzar el programa de enseñanza en el hogar.

El Supervisor o el Comité Escolar deben dar a los padres la oportunidad de explicar su plan propuesto y presentar testigos en su favor. Una audiencia durante una reunión del Comité Escolar es suficiente para cumplir este requisito.

Para obtener la aprobación del Supervisor o del Comité Escolar, los padres deben demostrar que la propuesta de enseñanza en el hogar cumple los requisitos de la Sección 1 del Capítulo 76 de las Leyes Generales, en el sentido de que la instrucción igualará "en minuciosidad y eficacia, y en los avances logrados en ella, a la de las escuelas públicas de la misma ciudad."

Si se rechaza el plan de enseñanza en el hogar, el Supervisor o el Comité Escolar deben detallar los motivos de la decisión y permitir a los padres revisar su propuesta para subsanar sus insuficiencias. Si inician el programa de enseñanza en el hogar sin la aprobación necesaria, el Comité Escolar puede iniciar un procedimiento de ausentismo escolar o una petición de cuidado y protección, en la que tendría que demostrar que la enseñanza en el hogar no cumple las normas legales de rigor, eficacia y avance educativo.

Factores de aprobación

La corte enumeró los siguientes factores que pueden ser considerados por el Supervisor o el Comité Escolar para decidir si aprueban o no una propuesta de enseñanza en el hogar:

El plan de estudios propuesto y el número de horas de enseñanza de cada una de las asignaturas propuestas.

Las Leyes Generales, Capítulo 71, Sección 1, 2 y 3 enumeran las materias de instrucción que deben enseñarse en las escuelas públicas. La Sección 1 permite al Comité Escolar exigir también otras materias que considere oportunas. Además, el Supervisor o el Comité Escolar “pueden analizar debidamente la duración del año escolar propuesto en el hogar y las horas de instrucción de cada asignatura”, teniendo en cuenta que la ley estatal exige que las escuelas públicas funcionen un mínimo de 180 días.

La capacidad de los padres para enseñar a los niños.

La Sección 1 del Capítulo 71 de las Leyes Generales establece que los maestros deben ser “de capacidad suficiente y buena moral”. La corte señaló que los padres que imparten enseñanza en el hogar no necesitan estar certificados, ni deben tener títulos universitarios o académicos avanzados. Sin embargo, “el supervisor o el comité escolar pueden indagar debidamente sobre las credenciales académicas u otras cualificaciones del padre o los padres que instruirán a los niños.”

Los libros de texto, cuadernos de trabajo y otros materiales didácticos que utilizarán los niños y los planes de estudio y manuales pedagógicos que utilizarán los padres.

El Supervisor o el Comité Escolar necesitan tener acceso a este material “para determinar el tipo de asignaturas que se van a impartir y el grado de instrucción a efectos de compararla con el plan de estudios de las escuelas públicas”, pero “no pueden utilizar dicho acceso para imponer la forma en que se van a impartir las asignaturas.”

Pruebas estandarizadas periódicas a los niños para garantizar el progreso educativo y la consecución de los niveles mínimos.

El Supervisor o el Comité Escolar pueden exigir con toda legitimidad la realización de dichas pruebas y, en consulta con los padres, decidir dónde se llevarán a cabo y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará. La corte señaló que “cuando sea práctico, una entidad neutral debe aplicar la prueba”, y que las autoridades escolares y los padres pueden acordar otros medios para medir el progreso de los niños, como informes periódicos de progreso o muestras de trabajo fechadas. Además, sugirió que pueden incluirse visitas in situ de representantes de la escuela pública, aunque “con procedimientos de prueba o informes de progreso apropiados, puede que no haya necesidad de visitas periódicas presenciales ni de observaciones del entorno de aprendizaje por parte del personal autorizado de la escuela.”

Visitas al domicilio que forman parte de la evaluación periódica por parte del sistema escolar de un programa de enseñanza en el hogar.

Las visitas a domicilio por parte de funcionarios de la escuela pública no podrán exigirse como condición para la aprobación de un plan de enseñanza en el hogar que satisfaga otros criterios pertinentes.

Puede exigirse una visita a domicilio por parte del sistema escolar en circunstancias especiales si un niño no progresa satisfactoriamente según un plan de enseñanza en el hogar, si el hogar se utiliza para educar a niños de otras familias o si otras circunstancias hacen que dicho requisito sea esencial y se formulan normas razonables para hacer cumplir dicho requisito.

Conclusión

La decisión de la Suprema Corte Judicial proporciona tanto un marco legal como una guía útil para los funcionarios de las escuelas públicas y los padres con respecto a las propuestas para educar en el hogar a un niño en edad escolar. Recomendamos que los Supervisores y los Comités Escolares revisen sus procedimientos y criterios de aprobación de los planes de enseñanza en el hogar, para asegurarse de que son coherentes con la decisión de la corte. Siempre que los funcionarios escolares que tomen la decisión de aprobar o desaprobar un programa de enseñanza en el hogar lo hagan razonablemente y de buena fe, utilizando las normas y los procedimientos comentados anteriormente, es probable que una corte respalde sus decisiones educativas.

POLÍTICA SOBRE EL USO ACEPTABLE DE INTERNET (IJNDB)

Las escuelas públicas de Brockton proporcionan acceso a la tecnología con el fin de mejorar la alfabetización digital de todos los estudiantes y el personal. Como educadores debemos: exponer a los estudiantes a las tecnologías disponibles, fomentar la exploración, promover el civismo digital y asegurarnos de que los estudiantes tienen oportunidades para demostrar su habilidad tecnológica como preparación para la vida después de la escuela.

Las escuelas públicas de Brockton trabajarán con las familias para enseñar las expectativas que los niños deben seguir cuando utilicen los medios de comunicación y las fuentes de información. Para ello, las familias deben saber que las Escuelas Públicas de Brockton tienen la intención de incorporar el uso de las redes, el acceso a Internet y el correo electrónico en los niveles escolares identificados a continuación. Las Escuelas Públicas de Brockton utilizan las medidas de protección de bloqueo y/o filtros conformes a la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) exigidas por la ley, y harán todos los esfuerzos razonables para minimizar la posibilidad o la exposición a material censurable en Internet. Estas medidas, junto con la educación de los usuarios, la aplicación de esta política y la supervisión adecuada a cada grado, las Escuelas Públicas de Brockton creen que el Internet puede ser utilizado de forma segura para mejorar la prestación de servicios educativos.

De jardín de niños a tercer grado: Los alumnos de estos grados no dispondrán de contraseñas individuales para la red informática ni de cuentas de correo electrónico. Durante el horario escolar, los profesores de los alumnos de Jardín de Niños a Tercer Grado les guiarán para que utilicen los materiales adecuados. El acceso a la Web en estos grados se limitará al uso dirigido y demostrativo por el profesor. Los alumnos no realizarán investigaciones independientes en Internet, ni enviarán o recibirán correo electrónico de forma independiente.

Cuarto y Quinto Grado: A los alumnos de cuarto y quinto grado se les dará acceso individual a la red y contraseñas. A los alumnos de estos grados no se les proporcionarán cuentas individuales de correo electrónico. Los estudiantes en estos grados pueden tener la oportunidad de realizar investigaciones a través de la Web en el aula, y acceder al correo electrónico de una cuenta de grupo, durante la instrucción supervisada directamente.

Sexto a Doceavo grado: A los alumnos de sexto a doceavo grado se les darán contraseñas individuales de acceso a la red y recibirán cuentas individuales de correo electrónico. Los alumnos de estos grados tendrán la oportunidad de acceder a Internet y realizar investigaciones independientes y autodirigidas, tanto durante las clases como fuera de ellas. Esto será bajo la supervisión directa o indirecta de un profesor o miembro del personal.

Para que a los estudiantes se les conceda acceso independiente a Internet o a cuentas individuales de correo electrónico, deben aceptar y cumplir las Directrices para el uso por parte de los estudiantes. Para los estudiantes menores de 18 años, los padres deben firmar el formulario de Acuerdo de Uso Responsable de las Escuelas Públicas de Brockton antes de que se permita a los estudiantes obtener acceso independiente a Internet o a cuentas de correo electrónico individuales. Si las Escuelas Públicas de Brockton no reciben un acuerdo de uso firmado, los alumnos seguirán teniendo la oportunidad de acceder a Internet durante las clases supervisadas.

Directrices para uso de los estudiantes

El acceso a la red informática de las BPS, incluido Internet, es un privilegio, no un derecho. El uso de la red debe ser coherente con los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Brockton y estar directamente relacionado con ellos. Una violación de los términos de esta Política de Uso Responsable puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de acceso a la red y también puede resultar en otra acción disciplinaria consistente con las políticas disciplinarias de las Escuelas Públicas de Brockton. Otras acciones pueden incluir el procesamiento penal cuando sea aplicable. Las Escuelas Públicas de Brockton cooperarán plenamente con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en cualquier investigación relacionada con el uso indebido de la red informática de las Escuelas Públicas de Brockton.

Las Escuelas Públicas de Brockton se comprometen a proporcionar un apoyo educativo continuo a los estudiantes en materia de civismo digital responsable. Antes de que se les permita acceder al sistema de correo electrónico de las Escuelas Públicas de Brockton, todos los estudiantes deben cumplir con la Política de Uso Responsable del Estudiante de Brockton y el Tutorial de Directrices. Una vez completado, el estudiante recibirá el acceso a las tecnologías apropiado para su grado. Con este acceso, se espera que los estudiantes se adhieran a las directrices señaladas en la Política y Directrices de Uso Responsable de BPS.

Las infracciones de esta Política de Uso Responsable incluyen, entre otras, las siguientes conductas:

- A. Ciberacoso, utilizar un lenguaje vulgar, amenazador, difamatorio, abusivo, discriminatorio, acosador o de cualquier otro modo censurable o delictivo en cualquier mensaje público o privado.
- B. Enviar mensajes o publicar información que probablemente provoque la pérdida del trabajo o del propio sistema del destinatario (por ejemplo, virus, scripts maliciosos).
- C. Participar en actividades no autorizadas que provoquen la saturación de la red o interfieran en el trabajo de los demás, como el uso de sitios prohibidos para compartir archivos.
- D. Utilizar la red de manera que viole cualquier ley estadounidense o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, material protegido por derechos de autor, material amenazador y propagación de virus informáticos.
- E. Tener acceso o transmitir materiales obscenos, sexualmente explícitos o sin valor educativo trascendente.
- F. Intentar dañar, modificar o difundir la información personal de otro usuario, incluidas las contraseñas.
- G. Intentar obtener acceso no autorizado a los programas del sistema o al equipo informático, incluidos los intentos de vulnerar, o animar a otros a vulnerar, cualquier medida de seguridad establecida en la red.
- H. Utilizar sitios de redes sociales, grupos de discusión, salas de chat, mensajería instantánea u otras formas de conversación en línea, excepto con la aprobación previa del personal y únicamente con fines educativos.

Las escuelas públicas de Brockton no asumen ninguna responsabilidad por:

- A. Cualquier cargo o tarifa no autorizados, incluidos los cargos telefónicos, los cargos de larga distancia, los recargos por minuto y/o los costos de equipos o líneas.
- B. Cualquier obligación financiera derivada del uso no autorizado del sistema para la compra de productos o servicios.
- C. Cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la violación de estas directrices por parte de un usuario.

Las Escuelas Públicas de Brockton no ofrecen ninguna garantía, implícita o de otro tipo, sobre la seguridad de la interconexión de datos. Las Escuelas Públicas de Brockton no serán responsables de ninguna pérdida o corrupción de datos que se produzca durante el uso de la red.

Todos los mensajes e información creados, enviados o recuperados en la red son propiedad de las Escuelas Públicas de Brockton. Las escuelas públicas de Brockton se reservan el derecho de acceder y supervisar todos los mensajes y archivos del sistema informático, incluidas las páginas web a las que se acceda, según lo considere necesario y apropiado en el transcurso ordinario de su actividad con fines que incluyen, entre otros, garantizar el uso adecuado de los recursos, investigar las acusaciones de uso indebido y llevar a cabo el mantenimiento rutinario de la red. Al utilizar la red informática del distrito escolar, los usuarios manifiestan su consentimiento a dicha supervisión y acceso. En su caso, las comunicaciones, incluidos el texto y las imágenes, podrán ser reveladas a las autoridades competentes o a terceros sin el consentimiento previo del remitente o del destinatario.

A cualquier usuario que sea sorprendido obteniendo software ilegalmente o transfiriendo dicho software a través de la red se le podrá revocar su cuenta. En tal caso, el acceso del usuario a la red se limitará a un uso directamente supervisado durante las clases. Además, todos los usuarios deben ser conscientes de que la piratería de software es un delito federal y se castiga con una multa o prisión.

En caso de que un usuario, mientras utiliza la Red Tecnológica de las Escuelas Públicas de Brockton, encuentre algún material que considere que puede constituir una amenaza contra la seguridad de sus compañeros, de los miembros del personal o de la propiedad de las Escuelas Públicas de Brockton, dicho usuario está obligado a informar del descubrimiento de dicho material a un profesor o a su director.

Cualquier usuario al que se le proporcione un nombre de usuario y una contraseña debe asegurarse de protegerlos y abstenerse de compartirlos con nadie. Si un usuario cree que su nombre de usuario y contraseña han sido comprometidos o compartidos a sabiendas o sin saberlo, dicho usuario está obligado a compartir esta información con un profesor o con su director para que se cambie la contraseña y/o el nombre de usuario.

Las escuelas públicas de Brockton se reservan el derecho a solicitar una compensación a cualquier usuario por los costos incurridos por el distrito, incluidos los honorarios legales, debido al uso inapropiado por parte de dicho usuario de recursos electrónicos considerados confidenciales.

Se espera que cualquier usuario que elija utilizar su propio dispositivo (BYOD) y acceda a la red de BPS a través de ese dispositivo personal se adhiera a la Política y Directrices de Uso Responsable de BPS.

La administración de las escuelas públicas de Brockton se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento sin previo aviso.

USO Y CUIDADO DE LAPTOPS (IJNDBA)

Uso de su laptop en la escuela

Las laptops están previstas para su uso diario en la escuela. Carga las laptops sólo con el cargador proporcionado.

Privacidad e Internet

El correo electrónico se proporciona a cada estudiante únicamente con fines educativos. La única cuenta de correo electrónico a la que los alumnos pueden acceder mientras utiliza laptops proporcionadas por la escuela es aquella que les ha sido asignada por las Escuelas Públicas de Brockton. Por favor, tenga en cuenta que los correos electrónicos enviados en dispositivos proporcionados por la escuela no son privados y pueden ser revisados en cualquier momento y sin previo aviso.

Se aplicarán las siguientes reglas cuando se utilice una cuenta de correo electrónico:

- Utilice siempre un lenguaje apropiado.
- No utilice un lenguaje o material profano, sexual, obsceno, abusivo u ofensivo para los demás.
- No envíe correos electrónicos masivos, correos en cadena ni spam. Los estudiantes deben mantener alta integridad con respecto al contenido del correo electrónico.
- El uso de “salas de chat” o aplicaciones de videoconferencia no puede ser utilizado durante la clase sin permiso.

Software

El software instalado originalmente por las escuelas públicas de Brockton debe permanecer en las laptops de forma utilizable y ser fácilmente accesible en todo momento.

Protectores de pantalla y fondos

En las laptops sólo pueden utilizarse fondos y protectores de pantalla apropiados para la escuela.

Sonidos

- Los estudiantes deben disponer de audífonos personales para escuchar audio.
- El sonido debe silenciarse a menos que el profesor lo autorice con fines didácticos.

Como utilizar las laptops en casa

Los estudiantes son responsables de sus laptops en todo momento. Usted es responsable de cualquier pérdida o daño que se produzca cuando otra persona esté utilizando las laptops que le han sido asignadas.

Cuidado de las laptops y accesorios

Las laptops se proporcionan para mejorar el rendimiento académico. Los alumnos utilizarán las laptops de forma responsable, segura y respetuosa. Los alumnos son responsables del cuidado general de las laptops y los accesorios que les ha proporcionado la escuela.

Precauciones generales

- Mantenga todos los líquidos alejados de las laptops. Nunca coma ni beba mientras utiliza las laptops.
- Las laptops no deben colocarse sobre o debajo de objetos blandos, como mantas, almohadas o cojines de sofá. Las laptops podrían sobrecalentarse y sufrir daños físicos.
- Los cables y cuerdas deben introducirse con cuidado en el aparato para evitar daños.
- Las laptops y el maletín deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, calcomanía o etiqueta que no sea propiedad de las Escuelas Públicas de Brockton.
- Las laptops nunca deben dejarse sin supervisión.

Cuidado de la pantalla

- Para evitar dañar la pantalla, sólo la fuente de alimentación y el cable de alimentación deben acompañar a las laptops dentro de la funda.
- Nunca cierre las laptops con objetos sobre el teclado, como lápices o cuadernos.
- Si necesita limpiar la pantalla, utilice un paño limpio y suave. No utilice limpiadores de ningún tipo.

Como proteger y guardar las laptops

- Proteja las laptops del calor y el frío extremos.

- Las laptops nunca deben dejarse en el coche.
- Cuando no utilice las laptops, guárdelas en un lugar seguro.
- Nunca deben colocarse o apilarse objetos pesados encima de las laptops. Esto incluye libros, instrumentos musicales, etc.

Reparación de las laptops y honorarios

- Si una computadora está dañada o funciona mal, debe informarse inmediatamente para que pueda repararse.
- Bajo ninguna circunstancia otra persona debe intentar reparar las laptops. Todas las reparaciones de las laptops deben ser proporcionadas por el Departamento de Tecnología de las Escuelas Públicas de Brockton.
- Si pierde o le roban un laptop, debe informar de ello inmediatamente a la escuela y a las autoridades competentes.

Suspensión de uso de las laptops

El uso de cualquier dispositivo tecnológico del distrito es un privilegio y no un derecho. Se espera que los estudiantes utilicen su computadora de acuerdo con la política y los procedimientos del distrito para el uso de las laptops 1:1, y cualquier ley aplicable. El no utilizar la computadora de manera apropiada resultará en las siguientes consecuencias según lo determine la administración de Escuelas comunitarias de Brockton.

Las siguientes acciones NO están permitidas en las laptops entregadas por la escuela:

- Intentar eludir o saltarse algún filtro de Internet.
- Acceder o intentar acceder a sitios de redes sociales y juegos de computadora sin el permiso específico de un miembro del personal docente o administrativo.
- Alterar físicamente o desarmar una computadora de cualquier forma.
- Acceder o intentar acceder a material inapropiado en Internet.
- Dar su nombre de usuario y contraseña a otro estudiante para que los utilice.

(Recuerde: ¡usted es responsable de lo que hagan con su cuenta!) Cualquiera de estas infracciones podría dar lugar a alguna o a la combinación de las siguientes medidas:

- Eliminación de los privilegios para llevarse a casa.
- Eliminación permanente de los privilegios tecnológicos escolares.
- Pago económico por daños.
- Otras consecuencias que se consideren necesarias.
- Que se presenten cargos criminales contra el estudiante.

CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS EN INSTALACIONES ESCOLARES - EEAJ

Ningún operador de vehículos de motor podrá hacer o permitir que un vehículo de motor operado por él en el recinto escolar funcione innecesariamente, excepto por alguna de las siguientes razones: condiciones del tráfico; hacer fila en una escuela con el fin de recoger o dejar a los estudiantes; enfriamiento o calentamiento del motor diésel turboalimentado; mantenimiento de la temperatura adecuada para los autobuses escolares al recibir o dejar a los pasajeros que no exceda de tres minutos en un período de quince minutos o de un minuto en un período de quince minutos para otros vehículos de motor; por circunstancias que impliquen seguridad o emergencias y para dar servicio o reparar vehículos de motor; y según se describan más completamente estas excepciones en los reglamentos referenciados a continuación. El término “instalaciones de la escuela” significará en, sobre o dentro de 100 pies de la propiedad real de la escuela si está o no en sesión, e incluirá cualquier campo o instalación atlética y cualquier patio de recreo usado para los propósitos o las funciones de la escuela que sea poseído por el municipio o el distrito de la escuela, sin importar proximidad a un edificio de la escuela, así como cualquier estacionamiento adjunto a tal campo, instalación o patio de recreo de la escuela. El distrito hará esfuerzos razonables para identificar mediante señalización todos los sistemas de toma de aire conocidos y existentes, que puedan estar a menos de 100 pies de un VEHÍCULO MOTORIZADO en funcionamiento. El operador de un vehículo motorizado no deberá dejar el motor en marcha a menos de 100 pies de dicho sistema de toma de aire, a menos que el Distrito de Escuelas Públicas de Brockton haya determinado que las ubicaciones alternativas bloquean el tráfico, perjudican

la seguridad de los estudiantes o no son rentables.

El Distrito de Escuelas Públicas de Brockton colocará y mantendrá en un lugar visible de las instalaciones escolares una señalización de “NO IDLING” tal y como se describe a continuación. Todos estos letreros deberán incluir letras de tamaño apropiado para que sean visibles desde una distancia de 50 pies.

NO IDLING

SANCIONES DE 100 DÓLARES POR LA PRIMERA INFRACCIÓN Y 500 DÓLARES POR SEGUNDA INFRACCIÓN Y POSTERIORES

M.G.L. C. 90, § 16B Y 540 CMR 27.00

Será responsabilidad de la administración de la escuela asegurarse de que cada conductor de autobús escolar empleado por el Distrito de Escuelas Públicas de Brockton y no por un contratista de autobuses escolares firme, en el momento de ser contratado y al menos una vez al año a partir de entonces, un documento de reconocimiento de recepción de copias de M.G.L. c. 90, § 16B y 540 CMR 27.00. Las prohibiciones contenidas en M.G.L. c. 90, § 16B serán aplicadas por las fuerzas del orden estatales o locales.

REF. LEGAL: M.G.L. c. 71:37H, c. 90:16B y 540 CMR 27.00

PATRIA POTESTAD SIN CUSTODIA - KBBA

(Leyes Generales Capítulo 71, Sección 34H)

Según lo dispuesto por G.L. Ch. 71, Sec. 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al expediente del estudiante de acuerdo con la ley y los reglamentos del Departamento de Educación. El distrito escolar seguirá la ley y los anexos recomendados por el Departamento de Educación de Massachusetts para estandarizar el proceso por el cual las escuelas públicas proporcionan los expedientes de los estudiantes a los padres que no tienen la custodia física de sus hijos (“padres sin custodia”). Se espera que la aplicación de esta política anime a los padres a participar y a estar informados sobre la educación de sus hijos, protegiendo al mismo tiempo los derechos y la seguridad de todas las partes.

Cada escuela pública primaria y secundaria proporcionará los expedientes de los estudiantes, incluyendo, pero sin limitarse a, la siguiente información, de manera oportuna y apropiada a los padres de un niño matriculado en la escuela si los padres tienen derecho a la información en virtud de esta sección (Capítulo 71: Sección 34H) y solicitan la información en la forma indicada en esta sección: boletas de calificaciones e informes de progreso; los resultados de las pruebas de inteligencia y rendimiento; la notificación de una derivación para una evaluación de necesidades especiales; la notificación de inscripción en un programa para estudiantes del idioma inglés; la notificación de ausencias; la notificación de enfermedades; la notificación de cualquier detención, suspensión o expulsión; y la notificación de retiro permanente de la escuela. Cada escuela hará esfuerzos razonables para asegurar que otra información escrita sea proporcionada al padre con custodia pero no especificada en la oración anterior si ese padre es elegible para recibir información bajo esta sección. Se eliminarán de la información facilitada en virtud de esta sección todos los datos relativos a la dirección electrónica y postal y al número de teléfono relacionados con el lugar de trabajo o de residencia del padre que tenga la custodia. La recepción de esta información no obligará a participar en ningún procedimiento al que se refiera la notificación, ni autorizará la participación en procedimientos y decisiones relativos al bienestar del menor que no se otorguen mediante la concesión de la custodia.

Un padre sin custodia puede obtener acceso al expediente del alumno a menos que:

- A. se ha denegado la custodia legal al padre o se le ha ordenado un régimen de visitas supervisadas, basándose en una amenaza para la seguridad del alumno y la amenaza se hace constar específicamente en la orden relativa a la custodia o al régimen de visitas supervisadas, o
- B. al padre se le ha denegado el derecho de visita, o
- C. el acceso de los padres al alumno ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del alumno, o
- D. existe una orden de un juez del tribunal familiar y de lo civil que prohíbe la distribución de los expedientes del alumno a los padres.

Todos los documentos de este tipo que limiten o restrinjan el acceso de los padres a los expedientes o a la información del alumno y que se hayan proporcionado a la escuela o al distrito escolar se incluirán en el expediente del alumno.

Entrega de los expedientes de los alumnos a los padres elegibles sin custodia

Nombre del estudiante _____

Nombre del padre con custodia _____

Nombre del padre solicitante _____

Nombre del miembro del personal que verifica la información _____

El padre solicitante presentó una solicitud única por escrito de los registros al director de la escuela. Fecha de la solicitud _____(colocar en el expediente del alumno)

Cuando la escuela recibió la solicitud de registros del padre sin custodia

La escuela notificó inmediatamente la solicitud al padre con la custodia por correo certificado y por correo urgente, tanto en el idioma nativo del padre con la custodia como en inglés. En la notificación se informó al padre con la custodia de que la información solicitada en virtud de la Sección 34H se proporcionará al padre solicitante transcurridos 21 días, a menos que el padre con la custodia proporcione al director documentación de una orden judicial aplicable.

Fecha de notificación: _____

La escuela es consciente de que puede solicitar a los padres solicitantes el reembolso de los gastos de envío.

El padre que tenga la custodia tiene derecho a acceder a todo el expediente del alumno y a cualquier otra información escrita que se le facilite. El padre sin custodia no necesita hacer una solicitud anual de los expedientes.

Se eliminarán de la información facilitada todos los datos relativos a la dirección electrónica y postal y al número de teléfono relacionados con el lugar de trabajo o de residencia del padre o la madre que tenga la custodia.

0

El derecho de los padres a acceder a todo el expediente del alumno ha sido específicamente limitado por orden judicial.

Señale las limitaciones, si las hubiera _____

La escuela colocará en el expediente del alumno documentos que indiquen que el acceso de un padre sin custodia al expediente del alumno está limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07(5)(a).

Tras la recepción de una orden judicial que prohíba la distribución de información de conformidad con G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de facilitarle el acceso al expediente del alumno.

LEGAL REF. LEGAL: M.G.L. 71:34H

603 CMR 23.07 (5) Procedimientos de acceso para padres sin custodia

NO DISCRIMINACIÓN (AC)

Las escuelas públicas tienen la responsabilidad de eliminar, en la medida de lo posible, cualquier obstáculo que impida a los niños alcanzar su máximo potencial. El Distrito de Escuelas Públicas hará su parte. Este compromiso con la comunidad se ratifica en las siguientes disposiciones que el Comité Escolar prevé:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todos los individuos tal y como se establecen en las

- Constituciones Estatal y Federal, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
2. Fomentar experiencias positivas en valores humanos para niños, jóvenes y adultos, todos ellos con diferentes características personales y familiares y procedentes de diversos grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.
 3. Trabajar por una sociedad más integrada y conseguir el apoyo tanto de individuos como de grupos y organismos, públicos y privados, en dicho esfuerzo.
 4. Utilizar todas las técnicas de comunicación y acción apropiadas para difundir y reducir los agravios de individuos y grupos.
 5. Considerar cuidadosamente, en todas las decisiones que se tomen en el distrito escolar, los beneficios potenciales o las consecuencias adversas que esas decisiones puedan tener sobre los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
 6. Iniciar un proceso de revisión de las políticas y prácticas del distrito escolar para alcanzar en la medida de lo posible los objetivos de esta declaratoria.

La política de no discriminación del Comité se aplicará a los estudiantes, al personal, al público en general y a las personas con las que mantiene relaciones comerciales. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad o expresión de género, religión, nacionalidad, ascendencia, etnia, discapacidad, orientación sexual, embarazo o condición médica relacionada con el embarazo. Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado por motivos de raza, color, sexo, identidad o expresión de género, nacionalidad, ascendencia, etnia, discapacidad, orientación sexual, discapacidad, embarazo o afección relacionada con el embarazo, debe registrar su queja ante el responsable del cumplimiento del Título VI.

FUENTE: MASC

REF. LEGALES: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972

Orden Ejecutiva 11246, modificada por E.O. 11375

Ley de Igualdad Salarial, modificada por las Enmiendas Educativas de 1972 Título IX, Enmiendas Educativas de 1972

Ley de Rehabilitación de 1973

Ley de educación para todos los niños discapacitados de 1975

M.G.L. 71B:1 et seq. (Capítulo 766 de las Leyes de 1972)

M.G.L. 76:5; Modificada en 2011

M.G.L.76:16

Reglamentos del BESE 603CMR 26:00 Modificado en 2012

Reglamentos del BESE 603CMR 28.00

NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO - ACA

El Comité Escolar, de acuerdo con el Título IX de las Modificaciones Educativas de 1972, declara que el distrito escolar no discrimina ni discriminará por razón de sexo en los programas y actividades educativas de las escuelas públicas. Esta política se extenderá no sólo a los estudiantes con respecto a las oportunidades educativas, sino también a los empleados con respecto a las oportunidades de empleo.

El Comité Escolar seguirá garantizando oportunidades educativas y laborales justas y equitativas, sin distinción de sexo, a todos sus alumnos y empleados.

El Comité designará a una persona para que actúe como responsable del cumplimiento del Título IX en el distrito escolar. Se notificará a todos los estudiantes y empleados el nombre y la dirección de la oficina y el número de teléfono del responsable del cumplimiento.

FUENTE: MASC

REF. LEGALES: Título IX de las Modificaciones Educativas de 1972 45 CFR, Parte 86, (Registro Federal, 6/4/75)

M.G.L. 76:5; 76:16 (Capítulo 622 de las Leyes de 1971)

BESE 603 CMR 26:00

REFERENCIA VINCULADA.: AC, No discriminación

Escuelas Públicas de Brockton	Actualización de la política del Comité Escolar	Sección A
Supervisor Michael Thomas	Adoptada en 2020	Fundamentos y compromisos básicos

Procedimiento de denuncia por discriminación – AC-EI

Cualquier estudiante o miembro del personal que considere que ha sido víctima de discriminación por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo debe presentar una denuncia ante el Oficial de Denuncias: James M. LaBillois, Ed.D., Assistant Superintendent of Unified Student Services (Supervisor Adjunto de Servicios Estudiantiles Unificados), 43 Crescent St. Brockton, MA 02301, 508-894-4341. Los *Formularios de Denuncia de Derechos Civiles* están disponibles en las oficinas de todos los directores de escuela y en la oficina central.

PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE DENUNCIA

Además de, o en lugar de, presentar una queja por discriminación a través de esta política, una persona puede optar por utilizar otras opciones, incluyendo pero no limitándose a presentar una queja ante organismos externos o presentar una demanda privada.

Civil Rights Violations Agencies (Agencias de Violación de los Derechos Civiles)
Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE)
350 Main Street

Malden, MA 02148
(781) 388-3000

El Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts permite a los estudiantes, padres y otras personas presentar una queja si creen que han sido acosados o discriminados.
Massachusetts Office of the Attorney General, Civil Rights Division
(Oficina del Fiscal General de Massachusetts, División de Derechos Civiles)
One Ashburton Place Boston, MA 02108
(617) 727-2200

La División de Derechos Civiles del Fiscal General examina las denuncias de acoso, intimidación y discriminación en las escuelas y determina las acciones legales apropiadas, incluida la obtención de una orden de restricción.

United States Department of Education, Office for Civil Rights
(Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles)
John W. McCormack Building
Post Office and Court House, Room 701 Boston, MA 02109
(617) 223-9662

La Oficina de Derechos Civiles recibe e investiga las denuncias de discriminación y acoso.
Massachusetts Commission Against Discrimination (Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD))
One Ashburton Place Boston, MA 02108
(617) 994-6000

La MCAD investiga las quejas sobre discriminación en cualquier programa o curso de estudios de las escuelas públicas. La presentación debe realizarse en un plazo de 6 meses a partir de la supuesta práctica educativa discriminatoria o incidente de acoso.

Massachusetts Department of Children and Families
(Departamento de Niños y Familias de Massachusetts (DCF))
1-800-KIDS-508: Línea estatal de denuncia de maltrato o abuso infantil
1-800-792-5200: Línea directa para niños en situación de riesgo/tardes, noches y fines de semana
La DCF investiga los informes que implican a un estudiante menor de 18 años que sufre lesiones físicas o emocionales por abuso (incluido el abuso sexual) o negligencia grave (incluida la malnutrición).

United States Department of Justice - Community Relations Service (CRS)
(Departamento de Justicia de los Estados Unidos - Servicio de Relaciones con la Comunidad (CRS))
99 Summer Street, Suite 1820
Boston, MA 02110
(617) 424-5715

CRS es un servicio federal de conciliación especializado que ayuda a los distritos escolares a gestionar y prevenir los conflictos raciales y étnicos y las perturbaciones en las escuelas.

United States Department of Justice: Community Relations Service (CRS)
(Departamento de Justicia de los Estados Unidos: Servicio de Relaciones con la Comunidad (CRS))
99 Summer Street, Suite 1820
Boston, MA 02110
(617) 424-5715

CRS es un servicio federal de conciliación especializado que ayuda a los distritos escolares a gestionar y prevenir los

conflictos raciales y étnicos y las perturbaciones en las escuelas.

POLÍTICA DE OBSERVACIÓN EN LAS AULAS (KIA)

Las escuelas públicas de Brockton garantizan que los padres puedan participar plenamente con el personal de la escuela en el desarrollo de programas educativos apropiados para su hijo. La escuela proporcionará acceso oportuno a los padres para que observen el programa actual y/o propuesto de un niño, incluidos los componentes académicos y no académicos. La observación tendrá la duración y el alcance suficientes para permitir a los padres o a su representante evaluar el rendimiento de un niño en un programa actual y la capacidad de un programa propuesto para permitir que dicho niño progrese de forma efectiva.

La distribución de los alumnos en un aula determinada es responsabilidad del director/administrador del edificio. Por lo tanto, no se impondrán condiciones ni restricciones, salvo las que sean necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los niños o la integridad del programa.

ELEMENTOS CLAVE PARA LA OBSERVACIÓN:

- 1. Las solicitudes de observación se dirigirán al Director. El Director o su representante deberá acusar recibo de todas las solicitudes por escrito en un plazo de dos días hábiles escolares poniéndose en contacto con los padres para revisar la solicitud y discutir los detalles específicos o el alcance y la duración de la observación.**
- 2. Las observaciones en el aula tendrán lugar en una fecha y hora del día acordadas mutuamente.**
- 3. La duración y el alcance de una observación se determinarán de antemano y de forma individual, teniendo en cuenta la complejidad de las necesidades del alumno y la necesidad de minimizar la perturbación del entorno de aprendizaje.**
- 4. Antes y durante una observación en el aula, deben tenerse en cuenta todas las protecciones para garantizar la seguridad y confidencialidad de los niños y la integridad del programa. En caso de emergencia en el edificio o de una perturbación que afecte al bienestar físico o emocional de la población estudiantil del programa observado, el director o su representante podrán cancelar y/o reprogramar la observación.**
- 5. No se permite a los observadores grabar en audio o vídeo las observaciones y/o un programa escolar.**
- 6. Se requiere el permiso de un padre, tutor y/o padre educador sustituto antes de que un padre o tutor designado pueda observar la clase o el programa de un alumno.**

CONTENCIÓN FÍSICA DE LOS ALUMNOS (JKAA)

Mantener un entorno ordenado y seguro que propicie el aprendizaje es una obligación de todos los miembros del personal del distrito escolar. Además, los alumnos del distrito están protegidos por la ley contra el uso irrazonable de la contención física. Dicha contención se utilizará con extrema precaución, y sólo en situaciones de emergencia como último recurso, después de que otras alternativas legales y menos invasivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas.

Cuando se produzca una situación de emergencia y la contención física sea la única opción que se considere adecuada para evitar que un alumno se lesione a sí mismo, a otro alumno o a un miembro de la comunidad escolar, un profesor, empleado o agente del distrito escolar podrá utilizar la fuerza razonable necesaria para proteger a los alumnos, a otras personas o a sí mismo de una agresión o de un daño físico grave e inminente.

Las definiciones de las formas de contención serán las definidas en 603CMR 46.02.

Se prohíbe el uso de la contención con medios mecánicos, la contención médica y la reclusión.

La contención física, incluida la contención en posición decúbito sólo de acuerdo con las condiciones enumeradas en 603 CMR 46.03, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida excepto cuando el comportamiento de un alumno suponga una amenaza de agresión o daño físico grave e inminente para sí mismo y/o para los demás y el alumno no responda a las indicaciones verbales ni a otras intervenciones lícitas y menos intrusivas en el comportamiento que se consideren inadecuadas.

La práctica de las Escuelas Públicas de Brockton es coherente con los requisitos de la ley, e incluyen:

1. respuestas adecuadas al comportamiento de los alumnos que puedan requerir una intervención inmediata distinta de la contención física;
2. métodos de prevención de la violencia y las autolesiones de los alumnos, así como de planificación de crisis y reducción de conductas potencialmente peligrosas entre grupos de alumnos o individuos;
3. alternativas a la contención física y métodos adecuados de administración de la contención cuando sea necesario;
4. Capacitación y procedimientos para cumplir los requisitos de notificación/documentación; incluida, entre otras cosas, la notificación a los padres del uso de la contención dentro de los plazos establecidos;
5. procedimientos para recibir e investigar las quejas;
6. métodos para involucrar a los padres en los debates sobre la prevención de la contención;
7. prohibir la contención con medicación, la contención con medios mecánicos y la contención en decúbito, salvo lo permitido por 603 CMR 46.03(1)(b), el confinamiento y el uso de contención física de forma incompatible con 603 CMR 46.00,
8. un requisito de aprobación del director para un tiempo de espera superior a 30 minutos.

El director de cada escuela identificará a los miembros del personal que servirán como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la correcta aplicación de la contención física. Estos miembros del personal participarán en un programa de capacitación exhaustiva en el uso de la contención física.

Además, cada miembro del personal recibirá capacitación sobre la política de contención física de la escuela y los procedimientos que la acompañan. El director organizará la capacitación para que tenga lugar en el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del comienzo del año escolar, dentro del mes siguiente a su contratación.

Se prohíbe la contención física como medio de castigo o como respuesta a la destrucción de bienes, la alteración del orden escolar, la negativa del alumno a cumplir una regla escolar o una instrucción del personal, o las amenazas verbales que no constituyan una amenaza de daño físico grave e inminente para el alumno u otras personas.

La contención física está prohibida cuando está médicamente contraindicada por razones como, entre otras, asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos.

El uso de procedimientos de “tiempo de aislamiento” durante el cual un miembro del personal permanece cerca del alumno no se considerará “contención de aislamiento”.

Esta normativa y los procedimientos que la acompañan se revisarán y difundirán anualmente entre el personal y se pondrán a disposición de los padres de los alumnos matriculados. El Supervisor proporcionará una copia de la normativa sobre contención física a cada Director.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES (IKE)

El Comité Escolar de Brockton se dedica a proporcionar la experiencia educativa más beneficiosa para todos los alumnos de las escuelas públicas de Brockton. El personal certificado del sistema escolar utilizará las normas establecidas por el Comité Escolar para ubicar a los estudiantes en el grado que mejor se adapte a su crecimiento y desarrollo académico, social y emocional. Los directores de las escuelas dirigirán y ayudarán a los profesores en sus evaluaciones de los alumnos, revisarán las recomendaciones de los profesores para la colocación de los alumnos en el grado escolar y supervisarán las disposiciones tomadas dentro de la escuela para los apoyos educativos adicionales durante el año académico para aquellos alumnos que se encuentren en situación de riesgo. Se espera que los padres participen continuamente en el proceso. Los directores trabajarán con el Comité de Promoción y Retención para determinar la colocación en el grado más apropiado para los alumnos que no alcancen los estándares establecidos.

Se espera que los alumnos progresen anualmente a través de los grados con los compañeros de su edad. El Comité Escolar ha establecido normas que las escuelas utilizarán para promover o retener a los alumnos para un año adicional de instrucción. Excepto en circunstancias extraordinarias, el Comité Escolar proporcionará sólo un año adicional de instrucción en el nivel básico (Grados 1 - 6) y sólo un año adicional de instrucción en el nivel medio (Grados 7 - 12).

Para determinar si un alumno ha cumplido o no las normas del Comité Escolar para la promoción al siguiente grado, los profesores del alumno, los miembros del Equipo de Planificación Educativa y el director de la escuela utilizarán en primer lugar la Norma del Rendimiento del Alumno (toda la información disponible, incluidas las evaluaciones basadas en el plan de estudios, las carpetas de trabajo y otras medidas informales de dominio de habilidades y contenidos, así como las calificaciones y los créditos en el nivel de educación secundaria), así como la asistencia de los alumnos y cualquier otro factor que influya en el rendimiento del alumno, antes de considerar su promoción o retención. En segundo lugar, los resultados de los programas de pruebas estandarizadas obligatorios en toda la ciudad y en el estado (el Estándar de Evaluación) deben tenerse en cuenta en la decisión.

Proceso de apelación:

Una apelación de las decisiones de promoción y retención puede hacerse por escrito al Supervisor Adjunto de Escuelas, quien tomará la decisión final en todos los casos de apelación.

ADMISIONES ESCOLARES (JF)

Todos los niños en edad escolar que residan en la ciudad tendrán derecho a asistir a las escuelas públicas de Brockton, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, falta de vivienda o cualquier otra categoría protegida de estudiantes definida por la ley, al igual que ciertos niños que no residan en la ciudad pero que sean admitidos en virtud de las políticas del Comité Escolar relativas a los estudiantes no residentes o por acción específica del Comité Escolar.

Todo alumno que desee ser admitido en la escuela por primera vez deberá presentar un acta de nacimiento o una prueba de edad equivalente aceptable para el distrito, así como una constancia de vacunación e inmunizaciones según lo exijan el estado y el Comité Escolar. La administración escolar también podrá exigir una prueba de residencia o tutela legal.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES.: M.G.L. 15:1G; 76:1; 76:5; 76:15; 76:15A 603 CMR 26.00

REFERENCIAS VINCULADAS.: JLCA, Examen físico de los estudiantes

JLCB, Inoculaciones de los estudiantes

JFBB, Elección de escuela

ADMISIONES ESCOLARES - JF-E

Propósito y elaboración de 603 CMR 26.00:

1. 603 CMR 26.00 se establece para asegurar el derecho de acceso a las escuelas públicas de la Comunidad y el goce equitativo de las oportunidades, ventajas, privilegios y cursos de estudio en dichas escuelas sin tener en cuenta la raza, el color, el sexo, la religión, la nacionalidad, la orientación sexual, la discapacidad, la identidad de género o la condición de persona sin hogar. 603 CMR 26.00 se interpretará liberalmente para estos fines.
2. La obligación de cumplir con 603 CMR 26.00 no es eludida o mitigada por cualquier ley local o regla o regulación de cualquier organización, club, liga atlética o de otro tipo o asociación que limitaría la elegibilidad o participación de cualquier estudiante en base a su raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, identidad de género o condición de persona sin hogar.

Admisiones escolares:

1. Todas las escuelas públicas de la Comunidad admitirán alumnos sin distinción de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, identidad de género o condición de persona sin hogar. Esto incluye, pero no se limita a las escuelas regionales vocacionales-técnicas, escuelas primarias, secundarias, de oficios y secundarias académicas selectivas.
2. Ninguna escuela desalentará de manera expresa o implícita a los solicitantes de admisión por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, identidad de género o condición de persona sin hogar. El material escrito utilizado por una escuela para atraer a alumnos no contendrá referencias que sugieran el sexo predominante de los alumnos actualmente matriculados o el sexo previsto de los alumnos que vayan a ser reclutados. Las representaciones gráficas en dicho material deberán representar a los alumnos de forma no discriminatoria. No se mantendrá la referencia a un solo sexo en el nombre de las escuelas, programas o actividades.
3. La ciudadanía de cualquier solicitante no será un criterio de admisión en ninguna escuela pública ni será un factor en la asignación o disponibilidad de cursos de estudio o actividades extracurriculares.
4. Cualquier norma utilizada como parte del proceso de admisión, incluyendo pero sin limitarse a las pruebas, el uso de recomendaciones y las entrevistas, a cualquier escuela pública (como se menciona en 603 CMR 26.02 (1)) no discriminará por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, identidad de género o condición de persona sin hogar. La capacidad limitada para hablar inglés (tal y como se define en M.G.L. c.71A) no se utilizará como elemento de disuasión o restrictivo de las admisiones.
5. Si la admisión en cualquier escuela, incluidas, entre otras, las escuelas secundarias académicas selectivas, las escuelas regionales de formación profesional y técnica y las escuelas de oficios, depende de la participación o realización de cursos o programas que antes estaban limitados a los estudiantes de un sexo, o si un examen minucioso revela que los mecanismos de acceso u otras disposiciones administrativas han limitado las oportunidades de cualquier categoría protegida de estudiantes tal y como se define en la ley, entonces dichos criterios deben suprimirse.
6. Nada de lo dispuesto en 603 CMR 26.00 se interpretará en el sentido de controlar la interpretación de o interferir con la aplicación de St. 1965, c. 641, modificado por St. 1974, c. 636, que establece la eliminación del desequilibrio racial en las escuelas públicas, todas las reglas y regulaciones promulgadas al respecto y todas las decisiones de la corte y administrativas que lo interpreten o se relacionen con él.

AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES (JH)

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

Por lo tanto, los alumnos podrán ser eximidos temporalmente de la asistencia a la escuela por los siguientes motivos: enfermedad o cuarentena; duelo o enfermedad grave en la familia; condiciones meteorológicas adversas que pongan en peligro la salud del niño; y celebración de fiestas religiosas importantes.

Un niño también puede ser eximido por otras razones excepcionales con la aprobación del Director o su representante.

La comprensión por parte de un alumno de la importancia del trabajo escolar cotidiano es un factor importante en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos no permitiendo que falten a la escuela innecesariamente.

En consecuencia, los padres proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia o tardanza de un niño. Esto se exigirá con antelación para los tipos de ausencias en los que sea posible avisar con antelación.

En casos de ausencias constantes o irregulares supuestamente debidas a enfermedad, la dirección de la escuela podrá solicitar una constancia médica que certifique que dichas ausencias están justificadas.

Programa de notificación de ausencia de estudiantes

Cada director, sea cual sea el título por el que se le conozca, notificará a los padres/tutores del alumno en un plazo de 3 días de la ausencia del alumno en caso de que los padres/tutores no hayan informado a la escuela de la ausencia.

Cada Director, sea cual sea el título por el que se le conozca, o representante hará un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier alumno, y con el padre/tutor de dicho alumno, que haya faltado cinco (5) o más días de clase injustificados (un día de clase equivaldrá a dos (2) o más periodos de clase en el mismo día) en un año escolar. La reunión tendrá como objetivo desarrollar medidas para mejorar la asistencia del alumno y será llevada a cabo conjuntamente por el director o su representante, el alumno y sus padres/tutores. Las partes podrán solicitar la opinión de otro personal escolar pertinente y/o de funcionarios de los organismos pertinentes de seguridad pública, salud y derechos humanos, vivienda y organizaciones sin fines de lucro.

Prevención del abandono escolar

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria se considerará expulsado permanentemente de la escuela a menos que el Director haya enviado un aviso a un estudiante, y al padre/tutor de ese estudiante, de que ha estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos sin justificación. El aviso se enviará dentro de los cinco (5) días siguientes al décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los diez (10) días siguientes para una entrevista de desistimiento con el Supervisor o representante, el alumno y el padre/tutor del alumno. El aviso estará redactado tanto en inglés como en el idioma principal del hogar, si procede. El aviso incluirá información de contacto para programar la entrevista de desistimiento e indicará que las partes deberán llegar a un acuerdo sobre la fecha/hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo podrá prorrogarse a petición del padre/tutor y ninguna prórroga excederá de 14 días.

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

El Supervisor o su representante convocará a un equipo del personal de la escuela para que participe en la

entrevista de desistimiento y proporcionará información al alumno y, si procede, a sus padres/tutores sobre los efectos perjudiciales del abandono prematuro de la escuela y los programas y servicios educativos alternativos disponibles para el alumno.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES: M.G.L. C71 557 al 2 C76-51

M.G.L. 76:1; 76:1B; 76:16; 76:18; 76:20

EXÁMENES FÍSICOS DE LOS ESTUDIANTES (JLCA)

Se examinará a todos los alumnos para detectar problemas de vista, oído, Índice de Masa Corporal (BMI*) y otros problemas físicos según lo dispuesto en la ley y el reglamento. La enfermera de la escuela llevará un registro de los resultados.

Cada alumno será sometido a un examen físico general cuatro veces: al ingresar en la escuela y al ser admitido en cuarto, séptimo y décimo grado. Los resultados de los exámenes servirán de base para determinar qué medidas correctivas o modificaciones de las actividades escolares, en su caso, deben recomendarse. Se llevará un registro de todos los exámenes y recomendaciones.

Todos los candidatos a formar parte de un equipo de atletismo escolar presentarán el consentimiento firmado de los padres o tutores para poder participar en un equipo y, con el consentimiento firmado de los padres o tutores, serán sometidos a un examen exhaustivo para determinar su aptitud física. El médico de la escuela examinará a los atletas, excepto cuando una familia desee que el examen lo realice su propio médico corriendo con los gastos. Se enviará al director de la escuela un informe escrito en el que conste la aptitud del alumno para participar, firmado por el médico.

El médico de la escuela examinará con prontitud a todos los niños que le remita la enfermera de la escuela. Salvo en caso de urgencia, el médico escolar no recetará ni tratará a ningún alumno.

Siempre que la enfermera de la escuela encuentre a un niño afectado por alguna enfermedad o problema médico, se informará de la situación a los padres o tutores por escrito, o mediante visita personal si se recomienda un tratamiento correctivo. Se archivará una copia del informe en la escuela.

NOTA: Las normas del Departamento de Salud exigen revisiones de la vista en los grados 1° a 5°, una vez entre 6° y 8°, y una vez entre 9° y 12°; revisiones de la audición en los grados 1° a 3°, una vez entre 6° y 8°, y una vez entre 9° y 12°; IMC en los grados 1°, 4°, 7° y 10°.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES: M.G.L. 71:53; 71:54; 71:56; 71:57

105 CMR 200

REFERENCIAS VINCULADAS: JF, Admisiones Escolares

INOCULACIONES DE ESTUDIANTES (JLCB)

Los alumnos que ingresen en la escuela por primera vez, ya sea en el Jardín de Niños o por traslado desde otro sistema escolar, deberán presentar un certificado médico que acredite la inmunización contra la difteria, la tos ferina, poliomielitis, tétanos, sarampión y otras enfermedades contagiosas que especifique oportunamente el Departamento de Salud Pública. La única excepción a estos requisitos se hará al recibir una declaración escrita de un médico que indique que la inmunización no sería lo mejor para el niño, o por el padre o tutor del alumno que indique que la vacunación o inmunización es contraria a las creencias religiosas del alumno o padre. Si los padres alegan una exención religiosa, deberá archivarse anualmente una nota de los padres.

Establecido por la ley

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGAL: 105 CMR 222.000

M.G.L. 76:15

REFERENCIA VINCULADA: JF, Admisiones Escolares

ELECCIÓN DE ESCUELA INTERDISTRITAL (JFBB)

Es política de este Comité Escolar determinar anualmente si admite o no bajo los términos y condiciones de la Ley de Elección Interdistrital de Escuela (M.G.L. 76:12B) y bajo las siguientes condiciones con carácter local:

Estudiantes no residentes

1. Antes del 1 de mayo de cada año escolar, la administración determinará el número de plazas disponibles en cada escuela para los alumnos de elección.
2. Antes del 1 de junio de cada año escolar, si se está considerando la posibilidad de abandonar las disposiciones de la ley de elección, se celebrará una reunión pública para examinar esta decisión.
3. Los estudiantes residentes tienen prioridad de matriculación en cualquier clase o programa dentro del sistema escolar.
4. Las solicitudes se aceptarán por orden de llegada. La selección de los estudiantes no residentes para su admisión cuando el número de solicitudes supere al de plazas disponibles se realizará en forma de sorteo aleatorio.
5. Cualquier estudiante que sea aceptado para su admisión en virtud de las disposiciones de esta política tiene derecho a permanecer en el sistema escolar hasta la graduación de la escuela secundaria.
6. El Comité Escolar reitera su postura de que no discriminará en la admisión de ningún niño por motivos de raza, color, credo religioso, nacionalidad, sexo, edad, orientación sexual, ascendencia, rendimiento deportivo, discapacidad física, necesidad especial, rendimiento académico o dominio del idioma inglés.
7. Para el año escolar 2007-2008 el Comité Escolar aceptará a 50 estudiantes en la Brockton High School; 25 de primer año, 10 de segundo año, 10 de tercer año y 5 de último año.
8. Además, el Comité Escolar aceptará hasta diez (10) estudiantes no residentes en la Academia Edison. Dichos alumnos serán admitidos según los mismos criterios de admisión que los alumnos residentes matriculados en la Academia Edison

DISCIPLINA ESTUDIANTIL (JIC)

El Comité Escolar de Brockton cree que todos los alumnos merecen tener todas las oportunidades para alcanzar el éxito académico en un entorno de aprendizaje seguro y protegido. Una buena conducta en la escuela se basa

en el respeto y la consideración de los derechos de los demás. Se esperará de los alumnos que se comporten de forma que no se violen los derechos y privilegios de los demás. Se les exigirá que respeten la autoridad establecida, que se ajusten a las reglas de la escuela y a las disposiciones de la ley que se apliquen a su conducta.

Cada director/rector incluirá las acciones prohibidas en el manual del alumno o en otra publicación que se pondrá a disposición de los alumnos y de los padres.

Los directores/rectores y el personal no utilizarán ningún tipo de castigo académico como consecuencia de comportamientos/acciones inapropiados de los alumnos.

El Director/rector puede, como medida disciplinaria, retirar a un alumno sus privilegios, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos organizados por la escuela, basándose en la mala conducta del alumno. Dicha expulsión no está sujeta al resto de esta política, ley o reglamento.

El Supervisor proporcionará a cada Director/Rector una copia de los reglamentos aprobados por el DESE y hará firmar a cada Director/Rector un documento de acuse de recibo de estos, que se incluirá en su expediente personal.

Suspensión:

En todos los casos de mala conducta de un alumno por los que se pueda imponer la suspensión (excepto en las infracciones a las que se hace referencia en la nota al final de esta política), el director/rector considerará formas de volver a involucrar al alumno en el aprendizaje; y evitará utilizar la suspensión prolongada de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en datos empíricos como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia reparativa y las intervenciones y apoyos conductuales positivos.

Aviso de suspensión:

Excepto en el caso de una suspensión de emergencia o una suspensión dentro de la escuela de menos de 10 días, el Director/Rector deberá proporcionar al alumno y a los padres una notificación oral y escrita, y dar al alumno la oportunidad de una entrevista y a los padres la oportunidad de participar en dicha entrevista antes de imponer una suspensión como consecuencia de una mala conducta. El director/rector proporcionará al alumno y a los padres un aviso oral y escrito en inglés y en el idioma principal del hogar si éste no es el inglés. La notificación incluirá los derechos enumerados en la ley y el reglamento. Para llevar a cabo una reunión sin la presencia de los padres, el Director/Rector deberá poder documentar los esfuerzos realizados para incluir a los padres.

Expulsión de emergencia:

El Director/Rector podrá expulsar temporalmente a un alumno de la escuela cuando se le acuse de una falta disciplinaria y la presencia continua del alumno suponga un peligro para las personas o la propiedad, o altere material y sustancialmente el orden de la escuela, y, a juicio del Director, no haya ninguna alternativa disponible para mitigar el peligro o la alteración.

El Director/Rector notificará inmediatamente por escrito la expulsión al Supervisor, incluyendo una descripción del peligro que representa el alumno.

La suspensión temporal no excederá los dos (2) días laborables siguientes al día de la expulsión de emergencia, durante los cuales el Director/Rector deberá: Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al alumno y a sus padres sobre la expulsión de emergencia, la razón de la necesidad de la expulsión de emergencia y los demás asuntos requeridos en la notificación según se hace referencia en la normativa aplicable; Proporcionar una notificación por escrito al alumno y a sus padres según lo requerido anteriormente; Proporcionar al estudiante la oportunidad de una reunión con el director/rector que cumpla con la normativa aplicable, y a los padres la oportunidad de asistir a la reunión, antes de la expiración de los dos (2) días laborables, a menos que el director/rector, el estudiante y los padres acuerden una prórroga del plazo para la reunión; emitir una decisión oral el mismo día de la reunión, y por escrito a más tardar el siguiente día laborable, que cumpla con los requisitos de la ley y la normativa aplicables.

El director/rector también se asegurará de que se han tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del alumno antes de su expulsión.

Suspensión en la escuela - no más de 10 días consecutivos o acumulados

El director/rector puede utilizar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a la suspensión de corta duración por faltas disciplinarias.

El director/rector puede imponer una suspensión dentro de la escuela por una falta disciplinaria en virtud de esta disposición, siempre y cuando el director/rector siga el proceso establecido en el reglamento y el alumno tenga la oportunidad de progresar académicamente según lo exigido por la ley y el reglamento.

Reunión con el director/rector - Suspensión de corta duración de hasta 10 días

La reunión con el director/rector será para escuchar y considerar la información relativa al presunto incidente por el que el alumno puede ser suspendido, proporcionar al alumno la oportunidad de refutar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si el alumno cometió la falta disciplinaria y, en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, el director/rector discutirá la falta disciplinaria, la base de la acusación y cualquier otra información pertinente.

El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes, que el director/rector debe considerar para determinar si otros correctivos y consecuencias pueden ser apropiados según lo establecido en la ley y el reglamento.

El director/rector ofrecerá a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del alumno y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director/rector deba tener en cuenta a la hora de determinar las consecuencias para el alumno.

El director/rector, basándose en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, determinará si el alumno cometió la falta disciplinaria y, en caso afirmativo, qué corrección o consecuencia se le impondrá.

El director/rector notificará al alumno y a sus padres la determinación y los motivos de esta y, si el alumno es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para progresar académicamente durante el periodo de suspensión, tal y como exigen la

ley y los reglamentos. La determinación se hará por escrito y podrá consistir en una actualización de la notificación escrita original.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K al 3º, el Director enviará una copia de la determinación escrita al Supervisor y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigor.

Reunión con el director/decano - Suspensión de larga duración de más de 10 días pero menos de 90 días (consecutivos o acumulados)

La reunión con el director/rector será para escuchar y considerar la información relativa al supuesto incidente por el que el alumno puede ser suspendido, proporcionar al alumno la oportunidad de refutar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el supuesto incidente, determinar si el alumno cometió la falta disciplinaria y, en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, además de los derechos concedidos a un alumno en una reunión de suspensión de corta duración, el alumno tendrá los siguientes derechos: Con antelación a la reunión, la oportunidad de revisar el expediente del alumno y los documentos en los que el director pueda basarse para tomar la decisión de suspender o no al alumno; El derecho a ser representado por un abogado o un tercero de su elección, a expensas del alumno/padre; El derecho a presentar testigos en su favor y a presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante no podrá ser obligado a hacerlo; El derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el Distrito de Escuelas Públicas de Brockton; El derecho a solicitar que la reunión sea grabada por el director/rector, y a recibir una copia de la grabación de audio si así lo solicita. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director/rector informará a todos los participantes antes de la reunión que se realizará una grabación de audio y que se proporcionará una copia al estudiante y a los padres previa solicitud.

El director/rector ofrecerá a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del alumno y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director/rector deba tener en cuenta a la hora de determinar las consecuencias para el alumno.

El director/rector, basándose en las pruebas, determinará si el alumno cometió la falta disciplinaria y, en caso afirmativo, tras considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, tal y como exigen la ley y los reglamentos, qué corrección o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión de larga duración. El director/rector enviará la determinación por escrito al alumno y a los padres mediante un documento entregado en mano, por correo certificado, por servicio postal urgente, por correo electrónico a una dirección facilitada por los padres para comunicaciones escolares, o por cualquier otro método de entrega acordado por el director/rector y los padres.

Si el director/rector decide suspender al alumno, la determinación por escrito deberá: Identificar la falta disciplinaria, la fecha en la que tuvo lugar la reunión y los participantes en la misma; Exponer los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el director/rector; Identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela; Incluir una notificación sobre la oportunidad del alumno de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el periodo de expulsión de la escuela, tal y como exigen la ley y los reglamentos; Informar al alumno del derecho a apelar la decisión del director/rector ante el supervisor o su representante, pero sólo si el director/rector ha impuesto una suspensión de larga duración. La notificación del derecho de apelación se hará en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, o en otros medios de comunicación cuando proceda, e incluirá la siguiente información: El proceso para apelar la

decisión, incluyendo que el alumno o los padres deben presentar una notificación de apelación por escrito al Supervisor dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la fecha de entrada en vigor de la suspensión de larga duración; siempre que dentro de los cinco (5) días naturales, el alumno o los padres puedan solicitar y recibir del Supervisor una prórroga del plazo para presentar la notificación por escrito de hasta siete (7) días naturales adicionales; y que la suspensión de larga duración permanecerá en vigor a menos y hasta que el Supervisor decida revocar la determinación del director/rector en la apelación.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K al 3º, el director enviará una copia de la determinación por escrito al Supervisor y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela antes de que la suspensión surta efecto.

Audiencia con el Supervisor

Un alumno al que se le imponga una suspensión de larga duración tras una reunión con el director/rector tendrá derecho a apelar la decisión del director/rector ante el Supervisor.

El alumno o sus padres deberán presentar una notificación de apelación ante el Supervisor dentro del plazo indicado anteriormente (véase Reunión del Director - Suspensión de más de 10 días). Si la apelación no se presenta a tiempo, el Supervisor podrá denegarla, o podrá admitirla a su discreción, por causa justificada.

El Supervisor celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la solicitud del alumno, a menos que el alumno o los padres soliciten una prórroga de hasta siete (7) días naturales adicionales, en cuyo caso el Supervisor concederá la prórroga.

El Supervisor hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la reunión. Se presumirá que el Supervisor ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha procurado encontrar un día y una hora para la audiencia que permitan la participación del padre y del Supervisor. El Supervisor enviará una notificación por escrito a los padres sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Supervisor celebrará una audiencia para determinar si el alumno cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. El Supervisor dispondrá que se realice una grabación de audio de la audiencia, de la que se proporcionará una copia al alumno o a sus padres si así lo solicitan. El Supervisor informará a todos los participantes antes de la audiencia de que se realizará una grabación de audio de la audiencia y se facilitará una copia al alumno y a los padres si así lo solicitan. El alumno tendrá todos los derechos que se le reconocen en la reunión con el director/rector por una suspensión de larga duración.

El Supervisor emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la audiencia que cumpla los requisitos legales y reglamentarios. Si el Supervisor determina que el alumno cometió la falta disciplinaria, podrá imponer la misma sanción o una sanción menor que la impuesta por el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director/rector. La decisión del Supervisor será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.

Expulsión

La expulsión se define como el retiro de un estudiante de la escuela por más de noventa (90) días escolares, indefinidamente, o permanentemente según lo permitido por la ley por posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o un cargo de delito grave o denuncia

o condena por delito grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director/rector determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Todo alumno expulsado de la escuela por una infracción de este tipo tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

Progreso académico

Todo alumno suspendido o expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otras actividades escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el periodo de su expulsión del aula o de la escuela. El director/rector informará al alumno y a sus padres de esta oportunidad por escrito, en inglés y en el idioma principal del hogar, cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier alumno que sea expulsado o suspendido de la escuela durante más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de ella, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos para toda la escuela.

El director/rector elaborará un plan de servicios educativos para toda la escuela en el que se describirán los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los alumnos expulsados o suspendidos de la escuela durante más de diez (10) días consecutivos. El plan incluirá el proceso para notificar a dichos alumnos y a sus padres de los servicios y organizar dichos servicios. Los servicios educativos se basarán en las normas académicas y los marcos curriculares establecidos para todos los alumnos en virtud de la ley, y se prestarán de forma coherente con ellos.

El director/rector notificará a los padres y al alumno la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el alumno sea expulsado o suspendido de forma prolongada. La notificación se realizará en inglés y en el idioma principal que se hable en el hogar del alumno si no es inglés, o en otros medios de comunicación cuando proceda. El aviso incluirá una lista de los servicios educativos específicos que están a disposición del alumno y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

Para cada estudiante expulsado o suspendido de la escuela durante más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, las escuelas públicas de Brockton documentarán la inscripción del estudiante en los servicios educativos. A efectos de notificación de datos, la escuela hará un seguimiento e informará sobre la asistencia, el progreso académico y otros datos que indique el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Informes

Las escuelas públicas de Brockton recopilarán y comunicarán anualmente al DESE los datos relativos a las suspensiones dentro de la escuela, las suspensiones de corta y larga duración, las expulsiones, las expulsiones de emergencia, el acceso a los servicios educativos y cualquier otra información que pueda requerir el DESE.

El director/rector de cada escuela revisará periódicamente los datos disciplinarios en función de las poblaciones estudiantiles seleccionadas, incluidos, entre otros, la raza y el origen étnico, el sexo, el estatus socioeconómico, la situación de estudiante que está aprendiendo inglés y la situación de estudiante discapacitado, de conformidad con la ley y la normativa.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES: M.G.L. 71:37H; 71:37H ½; 71:37H ¾; 76:17; 603 CMR 53.00

NOTA: Los reglamentos del DESE sobre disciplina estudiantil y esta política, en conformidad con la ley, establecen los requisitos mínimos de procedimiento aplicables a la suspensión de un alumno por una falta disciplinaria que no sea: posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o una acusación de delito grave o denuncia o condena por delito grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial para el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en M. G.L. c. 71, S. 37H o 37H½. El director, de conformidad con el estatuto anteriormente referido, puede retirar de la escuela a un alumno que haya cometido cualquiera de las faltas disciplinarias anteriormente referidas durante más de 90 días en un año escolar. Excepto que la separación de la escuela por tales ofensas está sujeto a la provisión de servicios educativos continuos necesarios para lograr el progreso académico y, el requisito de que todos los distritos escolares sin importar el tipo de ofensa deberán reportar los datos y análisis de disciplina escolar al DESE. Asimismo, las acciones prohibidas antes mencionadas están sujetas a la disposición que permite al Comisionado investigar cada escuela que tenga un número significativo de estudiantes suspendidos y expulsados durante más de 10 días acumulados en un año escolar y hacer recomendaciones al respecto.

SUSPENSIÓN DE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD (JKF)

Las Escuelas Públicas de Brockton reconocen que las disposiciones del Capítulo 222: Ley relativa al acceso de los estudiantes a los servicios educativos y a la expulsión de la escuela, no disminuyen ninguno de los derechos y protecciones otorgados a los estudiantes elegibles en virtud de la Ley federal de Individuos con Discapacidades (IDEA).

Las disposiciones del Capítulo 766 de las Leyes de 1972 (M.G.L. capítulo 71B y secciones 37H, 37H '1-2, y 37H) con sus reglamentos correspondientes que se encuentran en 603 CMR 28.00, Sección 338.0 y las disposiciones de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), (20 U.S.C. Capítulo 33) modificada por P.L. 105-17 se aplicarán cuando las infracciones disciplinarias sean cometidas por alumnos con discapacidades o por alumnos con Planes de Adaptación de la Sección 504, tal y como se detalla en el Manual de Procedimiento de las Escuelas Públicas de Brockton y en los avisos pertinentes del DESE.

CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES (JICC (también EEAEC))

El Comité Escolar y su personal comparten con los alumnos y los padres la responsabilidad de la seguridad de los alumnos durante el transporte hacia y desde la escuela. La autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar sobre la conducta de los alumnos en los autobuses recaerá en el Director.

Para garantizar la seguridad de todos los alumnos que viajan en los autobuses, ocasionalmente puede ser necesario revocar el privilegio de transporte a un alumno que abuse de este privilegio. Los padres de los niños cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares ponga en peligro la salud, la seguridad y el

bienestar de los demás pasajeros serán notificados de que sus hijos se enfrentan a la pérdida del privilegio de transporte de acuerdo con las normas aprobadas por el Comité Escolar.

APROBADO: 4 de junio de 2019

NOTA: La clasificación de esta declaración indica que la política correspondiente se archiva en la sección E (Servicios de apoyo).

ACTIVIDAD DE PANDILLAS/SOCIEDADES SECRETAS – (JICF)

El objetivo del Comité Escolar es mantener las Escuelas Públicas de Brockton y a los alumnos libres de las amenazas o la influencia dañina de cualquier pandilla. A efectos de esta política, se entiende por pandilla cualquier grupo, sociedad secreta, organización o asociación que abogue por el consumo de drogas, la violencia, la intimidación étnica o el comportamiento perturbador o ilegal. El director o su representante mantendrá la supervisión de las instalaciones de la escuela para disuadir la intimidación de los alumnos y los enfrentamientos entre miembros de diferentes pandillas.

El Supervisor establecerá líneas abiertas de comunicación con los organismos locales encargados del cumplimiento de la ley a fin de compartir información y brindarse apoyo mutuo en este esfuerzo dentro de las lineamientos legales apropiados.

El Supervisor proporcionará capacitación continua para ayudar a los miembros del personal a identificar pandillas y símbolos de pandillas, reconocer manifestaciones tempranas de actividades perturbadoras y responder adecuadamente. Se informará a los miembros del personal sobre las técnicas de gestión de conflictos y se les alertará sobre las medidas de intervención y los recursos comunitarios que puedan ayudar a los alumnos.

Símbolos

El Comité Escolar considera que los símbolos de pandillas son intrínsecamente perturbadores del proceso educativo y, por lo tanto, prohíbe la presencia de cualquier insignia, prenda de vestir, joya, accesorio, cuaderno u otro material escolar, o manera de vestirse que mediante color, disposición, marca comercial o cualquier otro atributo que denote la pertenencia a pandillas. El Comité Escolar prohíbe además cualquier demostración de pertenencia a pandillas mediante el uso de gestos con las manos, grafiti o materiales impresos. Esta política será aplicada por el director o su representante según surja la necesidad en cada centro escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por incumplimiento de las disposiciones de esta política.

Educación preventiva

El Comité Escolar es consciente de que los alumnos pueden involucrarse en pandillas sin comprender las consecuencias de dicha pertenencia. La intervención temprana es un componente clave de los esfuerzos para romper con el ciclo de tales afiliaciones. Por lo tanto, la información sobre la prevención de la violencia de pandillas estará disponible en las escuelas primarias, intermedias y secundarias según corresponda.

SOCIEDADES SECRETAS

Las fraternidades, hermandades y/o sociedades secretas no recibirán ningún tipo de reconocimiento por parte del distrito o de la escuela.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por incumplimiento de las disposiciones de esta política.

APROBADO: 4 de junio de 2019

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES (JICA)

La responsabilidad de la vestimenta y el aspecto de los alumnos recaerá en cada uno de ellos y en sus padres.

Tienen derecho a determinar la forma de vestir del alumno siempre que ese atuendo no sea destructivo para la propiedad escolar, cumpla con los requisitos de salud y seguridad y no cause desorden o perturbación. La administración está autorizada a tomar medidas en los casos en que la vestimenta individual no cumpla los requisitos establecidos.

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

APROBADO: 4 de junio de 2019

ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES (JJE)

El Comité desalienta la recaudación de fondos en la comunidad por parte de los alumnos para actividades escolares o relacionadas con los alumnos.

Las excepciones a esta política serán:

1. Venta de entradas para eventos deportivos programados, representaciones teatrales y musicales escolares;
2. Venta de espacios publicitarios en publicaciones escolares; y
3. Una actividad de recaudación de fondos aprobada por el Supervisor.

No se podrán realizar colectas de dinero de ningún tipo en las escuelas sin el permiso expreso del Supervisor.

REGALOS Y SOLICITUDES DE ESTUDIANTES (JP)

Debido a la incomodidad que podría producirse entre los niños, se disuadirá a los alumnos de hacer regalos a los profesores y demás personal de la escuela. Por la misma razón, no habrá intercambio formal de regalos entre los alumnos en el aula.

La solicitud de fondos para fines benéficos a los alumnos del sistema escolar sólo se hará con la aprobación del Supervisor.

Toda organización que desee distribuir volantes u otros materiales a los alumnos en relación con campañas de recaudación de fondos podrá hacerlo únicamente con la aprobación del Supervisor o su representante.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REFERENCIAS VINCULADAS: GBEBEC, Regalos y solicitudes del personal
JJE, Actividades de recaudación de fondos de los alumnos

KHA, Convocatorias públicas en las escuelas
KHB, Publicidad en las escuelas

REGALOS Y SOLICITUDES DE ESTUDIANTES (JPA)

Están prohibidas las solicitudes por parte de alumnos de K - 8 para recaudar dinero en cualquier evento patrocinado por organizaciones no escolares.

Están exentas las actividades escolares del Consejo Asesor de Padres (Parent Advisory Council Booster Organizations) aprobadas por la administración de la escuela.

No debe haber sollicitación de puerta en puerta por parte de los estudiantes a menos que estén acompañados por un padre/tutor. Esto no incluye a un hermano o hermana mayor.

Antes de que tenga lugar cualquier actividad de recaudación de fondos, debe enviarse a casa un aviso, firmado por uno de los padres/tutores, en el que se reconozca la política anterior sobre sollicitación, y debe devolverse a la escuela del niño.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS (EEAG)

Se utilizarán autobuses escolares para el transporte de los alumnos que participen en actividades curriculares o extracurriculares. Sin embargo, cuando no se disponga de autobuses, se podrá permitir el uso de vehículos privados para transportar a los alumnos a o desde las actividades escolares que se desarrollen dentro de la jornada académica o prolonguen la jornada escolar siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

1. La actividad cuenta con la aprobación del Supervisor de Escuelas.
2. El propietario del vehículo que se utiliza en el transporte de los estudiantes debe presentar pruebas ante el Supervisor de la cobertura de seguro de responsabilidad personal en el vehículo en las cantidades de \$ 100.000 - \$ 300.000 o más.
3. Los padres/tutores de los alumnos que vayan a ser transportados de esta manera serán plenamente informados en cuanto a este medio de transporte y firmarán una declaración a tal efecto.

VIAJES ESTUDIANTILES (JJH)

Todos los viajes de estudiantes que incluyan desplazamientos nocturnos o con pernoctación deben contar con la aprobación previa del Comité Escolar. Se requiere la aprobación inicial del Comité Escolar antes de involucrar a los alumnos en actividades de recaudación de fondos. El Comité Escolar también considerará el valor educativo del viaje en relación con el costo antes de conceder la aprobación inicial. Los viajes de una noche deben ofrecer beneficios educativos significativos a los alumnos que justifiquen claramente el tiempo y el gasto del viaje. Dichos viajes deben ser apropiados para el grado escolar.

La aprobación final no se concederá hasta que se hayan completado todos los preparativos del viaje, incluidos, entre otros, todos los detalles logísticos relacionados con el transporte, los preparativos del alojamiento y los esfuerzos de recaudación de fondos. El Comité Escolar exige que la aprobación definitiva se solicite como mínimo 30 días antes de las fechas previstas para el viaje.

Se prohíbe a los profesores y demás personal de la escuela solicitar viajes organizados de forma privada a través del sistema escolar y en las escuelas. El Comité Escolar sólo revisará para su aprobación los viajes organizados por la escuela. El Comité Escolar no revisará ni aprobará viajes organizados de forma privada y

realizados sin la autorización de la escuela.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REFERENCIAS VINCULADAS: IJOA, Excursiones

REF. LEGALES: Capítulo 346 de las Leyes de 2002 (et al) aprobado el 9 de octubre de 2002

M.G.L. 69:1B; 71:37N

EXPEDIENTES ACADÉMICOS – (JRA)

Con el fin de proporcionar a los alumnos una instrucción y servicios educativos apropiados, es necesario que el sistema escolar mantenga una información extensa y a veces personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente de estos expedientes esté fácilmente disponible para el personal escolar apropiado, sea accesible a los padres o al tutor legal del estudiante y/o al estudiante de acuerdo con la ley, y sin embargo se guarde como información confidencial.

El Supervisor se encargará de la correcta administración de los expedientes de los alumnos de acuerdo con los requisitos estatales y federales, y obtendrá una copia de la normativa estatal sobre expedientes de alumnos (603 CMR 23.00). El expediente temporal de cada estudiante matriculado en o después de junio de 2002 será destruido a más tardar siete años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire de las Escuelas Públicas de Brockton. Se notificará por escrito al estudiante elegible y a sus padres la fecha aproximada de destrucción del expediente temporal y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, en el momento de dicha transferencia, graduación o baja. El expediente académico del alumno sólo podrá destruirse 60 años después de su graduación, traslado o baja del sistema escolar.

El Comité desea dejar claro que todos los expedientes individuales de los alumnos del sistema escolar son confidenciales. Esto abarca la divulgación de direcciones y números de teléfono individuales.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REF. LEGALES: Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974,

P.L. 93-380, Modificado

P.L. 103-382, 1994

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

Reglamento del registro de alumnos del Consejo de Educación adoptado el 2/10/77, junio de 1995 y modificado en junio de 2002.

603 CMR: Departamento de Educación Primaria y Secundaria 23.00 a 23:12, también Publicación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, Registros de estudiantes; preguntas, respuestas y directrices, sept. 1995

REFERENCIA VINCULADA: KDB, El derecho del público a saber

REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIANTES (JJH-R)

1. Transporte

Se prohíbe el uso de vans o automóviles privados para viajes planificados que incluyan desplazamientos nocturnos o con pernoctación de los alumnos. Los viajes nocturnos o con pernoctación utilizarán autobuses comerciales. Los viajes planificados que incluyan viajes nocturnos o con pernoctación de estudiantes incluirán una verificación previa de las empresas, los conductores y los vehículos. Las verificaciones CORI se llevarán a cabo de acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, sección 38R.

El Supervisor o su representante se asegurarán de que el transportista seleccionado tenga licencia para el transporte de pasajeros otorgada por la Administración Federal de Seguridad de Autotransportes (FMCSA). El distrito no contratará a ningún transportista que tenga una calificación de seguridad “condicional” o “insatisfactoria”. Las calificaciones de la FMCSA están disponibles en <http://www.safersys.org/>. El contrato con el transportista prohibirá el uso de subcontratistas a menos que se notifique con suficiente antelación al distrito que permita verificar las cualidades del subcontratista.

2. Programación de viajes

El alojamiento nocturno debe hacerse con antelación teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes. Siempre que sea posible, los organizadores de viajes deben evitar planificar los desplazamientos de los alumnos entre la medianoche y las 6:00 a.m., debido al mayor riesgo de accidentes de tráfico durante este periodo de tiempo.

Siempre que sea posible, los viajes con pernoctación deben programarse los fines de semana o durante las vacaciones escolares para minimizar la pérdida de tiempo de clase. Las excursiones no académicas se consideran «programas escolares opcionales» y no cuentan para cumplir los requisitos de tiempo de aprendizaje estructurado. (Consulte la publicación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts: Guía de normas sobre el tiempo de aprendizaje del alumno)

Los itinerarios de los viajes deben dejar tiempo suficiente para que los conductores descansen de conformidad con los requisitos federales de horas de servicio y el sentido común.

La programación de los viajes debe tener en cuenta la probabilidad de retrasos debidos al clima, el tráfico, las personas rezagadas y otros factores imprevistos.

Si prácticamente todos los miembros de una clase participan en un viaje, la escuela debe proporcionar actividades alternativas apropiadas para los alumnos que no participen.

3. Recaudación de fondos

La cantidad de tiempo que se dedique a la recaudación de fondos debe ser razonable y proporcional a las obligaciones de los alumnos en cuanto a tareas escolares, actividades extraescolares y trabajos.

Se prefieren las actividades de recaudación de fondos en grupo. No deben asignarse a los alumnos metas individuales de recaudación de fondos.

Si a los alumnos se les cobran cuotas individuales por participar, debe hacerse todo lo posible por proporcionar becas cuando sea necesario.

APROBADO: 4 de junio de 2019

REFERENCIAS VINCULADAS: IJOA, Excursiones

REF. LEGALES: Capítulo 346 de las Leyes de 2002 (et al) aprobadas el 9 de octubre de 2002

M.G.L. 69:1B; 71:37N; 71:38R

603 CMR 27.00

EXCURSIONES (IJOA)

Las excursiones pueden unir más a la escuela y a la comunidad, lo que puede dar lugar a experiencias de la vida real que enriquezcan el plan de estudios de los alumnos y también propicien mejores relaciones públicas. El Comité fomentará las excursiones como parte integral de los programas de instrucción en las escuelas.

El Supervisor establecerá normas para garantizar que:

1. Todos los alumnos han obtenido el permiso paterno para los viajes.
2. Todos los viajes están debidamente supervisados.
3. Se cumplen todas las precauciones de seguridad.
4. Todos los viajes contribuyen sustancialmente al programa educativo.

Todos los viajes y excursiones fuera del estado, prolongados (por la noche) y los viajes entre las horas de medianoche y las 6:00 a.m., deben contar con la aprobación previa del Comité Escolar. El proceso de aprobación deberá completarse antes de que los alumnos participen en actividades de recaudación de fondos u otros preparativos para el viaje. Las actividades de recaudación de fondos para dichos viajes estarán sujetas a la aprobación del administrador correspondiente.

EXCURSIONES/NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA (IJOAA)

Los organizadores del viaje deben informar a los alumnos y a los padres, por escrito, de que el viaje no está organizado por las escuelas públicas de Brockton, sino que se notificará al Comité Escolar que se está organizando el viaje.

Los profesores y demás personal de la escuela tienen prohibido solicitar viajes organizados de forma privada a través del sistema escolar.

BIENESTAR (ADF)

De acuerdo con la Ley federal de Nutrición Infantil y Reautorización de WIC de 2004, la Ley Pública 108.25 Sección 204 y la Ley Niños sin Hambre de 2010, las escuelas públicas de Brockton se comprometen a proporcionar a sus alumnos y personal la información, el plan de estudios y los apoyos de mayor calidad disponibles para promover la salud y el bienestar durante toda la vida. Los estudios demuestran que los programas de bienestar de calidad dan como resultado niños y adultos más exitosos, íntegros y con menos probabilidades de desarrollar afecciones médicas a largo plazo. Por lo tanto, las escuelas públicas de Brockton utilizarán las mejores prácticas y datos para garantizar que todos los miembros de la comunidad escolar dispongan de las herramientas necesarias para tomar decisiones saludables que influyan en la nutrición, la forma física, la salud social y emocional y el bienestar.

Comité Directivo de Bienestar

De acuerdo con la “Ley Relativa a la Nutrición Escolar” de la Legislatura de Massachusetts (M. G.L. c 111,s 222), las Escuelas Públicas de Brockton han establecido un Comité Directivo de Bienestar Escolar que está formado por alumnos, padres, miembros del Equipo de Bienestar del distrito y un miembro del Comité Escolar. El Comité Directivo de Bienestar se reúne trimestralmente para establecer metas y objetivos de bienestar para el año escolar y proporciona actualizaciones informativas a los padres, al Comité Escolar y a la comunidad en general. El Comité revisará las políticas de bienestar de todo el distrito, investigará y desarrollará nuevas políticas y recomendará actividades que promuevan el bienestar de los alumnos. El Comité presentará sus recomendaciones y conclusiones al Comité Escolar en una reunión pública una vez al año.

Los informes de los comités, así como las actas de las reuniones, incluidos los nombres de los asistentes, se llevarán y se facilitarán al Departamento de Salud Pública o al Departamento de Educación Primaria y Secundaria cuando lo soliciten.

Programación extraescolar: El Comité Directivo de Bienestar del distrito evaluará periódicamente los esfuerzos en toda la programación extraescolar para garantizar que se satisfacen las necesidades del niño en su totalidad. Se hará hincapié en el desarrollo social, emocional y físico, así como en el bienestar general.

Servicios de nutrición: El distrito proporcionará a los estudiantes comidas nutritivas que cumplan las normas de comidas escolares del USDA, incluyendo el desayuno, el almuerzo y los refrigerios. Los Servicios de Nutrición apoyarán las opciones de alimentos saludables para las actividades en el aula, incluidas las celebraciones en el aula, y eliminarán la venta de refrescos y bebidas deportivas normales y dietéticas en el recinto escolar para promover la salud y el bienestar. Todos los refrigerios de las máquinas expendedoras y los artículos a la carta cumplirán la reglamentación vigente y las normas de nutrición para alimentos y bebidas de competencia en las escuelas públicas. Los servicios de nutrición se esforzarán por proporcionar a los alumnos el espacio y el tiempo adecuados para comer en un entorno limpio y cómodo, según las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Massachusetts.

Educación para la salud: El distrito proporcionará un programa integral de educación para la salud para estudiantes de K-12 implementado por maestros sanitarios certificados. Este programa de estudios estará alineado con los Estándares Nacionales de Salud y alineado con los Marcos Curriculares de Salud Escolar de Massachusetts. Este programa proporcionará a los estudiantes la oportunidad de comprender y practicar conceptos y habilidades relacionados con la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Asociación entre la familia, la escuela y la comunidad: El distrito desarrollará y apoyará la participación de los estudiantes, las familias y el personal en actividades para mejorar la salud de la comunidad, eventos en las escuelas y en toda la comunidad. De acuerdo con las intenciones de esta Política de Bienestar, todas las recaudaciones de fondos y celebraciones escolares en el distrito que incorporen alimentos, deberán ser sanas y nutritivas y adherirse a las directrices de la lista A de John Stalker.

Educación física: La Educación Física será un elemento esencial del programa de instrucción de cada escuela. El programa del distrito se basará en las normas NASPE, se alineará con los Marcos Curriculares de Salud Escolar de Massachusetts y proporcionará la oportunidad para que todos los estudiantes desarrollen las habilidades, conocimientos y actitudes que son necesarios para la participación de por vida en actividades saludables. El programa de educación física estará diseñado para hacer hincapié en la aptitud física personal y fomentar estilos de vida saludables y activos. Todos los alumnos participarán en la educación física de acuerdo con las leyes y normativas estatales vigentes y las políticas del distrito. Los programas curriculares de actividad física, incluidos los programas intramuros totalmente inclusivos y los clubes de actividad física, se pondrán a disposición de todos los alumnos.

Actividad física: Además de la educación física obligatoria, los alumnos de primaria tendrán la oportunidad de participar en el recreo diario y en la actividad física. El distrito proporcionará periodos de recreo diarios para los alumnos de primaria durante al menos 20 minutos, con tiempo para el juego activo no estructurado pero supervisado. Las políticas y prácticas escolares garantizan que la actividad física no se utilice ni se impida como castigo para los alumnos.

Bienestar de los empleados: Reconociendo que los empleados rinden al máximo cuando están sanos y que el rendimiento óptimo de los empleados es necesario para que las escuelas públicas de Brockton sean líderes en su campo, el programa de bienestar de los empleados tiene como objetivo mejorar la salud y el bienestar de los empleados. Se animará a los empleados del distrito a seguir un modelo de comportamiento saludable y a aprovechar los programas educativos y de actividad física que se ofrecen a su personal.

Servicios de enfermería: El Departamento de Servicios de Salud Escolar proporcionará un amplio alcance de servicios que maximicen la experiencia educativa, a la vez que proporcionan un entorno seguro, cuidadoso y saludable tanto para los estudiantes como para el personal, de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Salud Pública. El programa de Servicios de Salud proporcionará servicios que se ajusten a las políticas del distrito y a las leyes y normativas estatales y federales. El distrito ayudará a garantizar la vinculación de los niños no asegurados con los proveedores de seguros. El distrito colaborará con los proveedores de servicios de salud para proporcionar recursos que promuevan la salud y el bienestar de los estudiantes, el personal y la comunidad. Los recursos incluirán, entre otros, proveedores de atención primaria, servicios de salud mental/conductual, servicios dentales y programas de prevención.

Servicios de orientación: El distrito proporcionará personal clínico en cada escuela para identificar y apoyar las necesidades sociales y emocionales de los alumnos y del personal. Se ayudará y apoyará a los alumnos para que desarrollen las habilidades necesarias para expresar sus pensamientos y sentimientos de forma responsable. Se enseñará a los alumnos en un clima que promueva un bienestar social y emocional sano y productivo para todos.

ENSEÑANZA SOBRE EL ALCOHOL, EL TABACO Y LAS DROGAS (IHAMB)

De acuerdo con las leyes estatales y federales, las escuelas públicas de Brockton proporcionarán programas educativos de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas en los grados K-12, apropiados para la edad, el desarrollo y basados en la evidencia.

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

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

- Para prevenir, retrasar y/o reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas entre niños y jóvenes.
- Para fomentar la comprensión por parte de los estudiantes de las consecuencias legales, sociales y para la salud del consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- Para enseñar a los alumnos habilidades de autocontrol, habilidades sociales, habilidades de negociación y habilidades de rechazo que les ayuden a tomar decisiones saludables y a evitar el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

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

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

ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES (ADB)

El uso, venta, reparto u otro tipo de posesión de alcohol o drogas, excepto con fines medicinales, dentro de todos los edificios escolares, instalaciones escolares, terrenos o autobuses de las Escuelas Públicas de Brockton por parte de cualquier individuo está prohibido con carácter permanente. A efectos de esta política, el término “drogas” incluye el alcohol, y/o las sustancias controladas tal y como se definen en Mass. Gen. Laws, C. 94C (incluyendo, pero sin limitarse a marihuana, heroína, cocaína), así como drogas restringidas, tales como medicamentos recetados o de venta libre de los que se hace un uso indebido, esteroides y productos de los que se hace un uso indebido con el fin de obtener efectos que alteren el estado mental (aerosoles, solventes, etc.).

Un miembro del personal al que se determine que ha infringido esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Un estudiante al que se determine que ha infringido esta política estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta estudiantil.

Esta política se difundirá a todo el personal y a los estudiantes en los manuales y publicaciones apropiados.

Las escuelas públicas de Brockton informarán a la policía de las presuntas violaciones de las leyes relacionadas

con el alcohol y las drogas en las instalaciones escolares.

REF. LEGALES: M.G.L. c. 71, §37H & 37H1/2 (estudiantes-sustancias controladas)

M.G.L. c. 138, §§34,34A, 34C (alcohol)

M.G.L. c. 94C (sustancias controladas) M.GX. c. 270, §6 (pegamento-sustancias tóxicas)

M.G.L. c. 272, §40A (alcohol en la propiedad escolar) Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988
Modificaciones a la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989

FUMAR EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES (ADC)

El uso de cualquier producto de tabaco, incluyendo pero no limitado a: cigarrillos, puros, habanos, tabaco masticable, tabaco de pipa, cigarrillos electrónicos, puros electrónicos, pipas electrónicas u otros productos similares que dependen de la vaporización o aerosolización dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, terrenos o autobuses escolares, o en eventos organizados por la escuela por cualquier individuo, incluyendo el personal de la escuela y los estudiantes, está prohibido en todo momento.

Un miembro del personal que se determine que infringe esta política estará sujeto a medidas disciplinarias.

Un estudiante que se determine que infringe esta política estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta estudiantil.

Esta política se divulgará a todo el personal y a los alumnos en los manuales y publicaciones apropiados.

Se colocarán carteles en todos los edificios escolares informando al público en general de la política del Distrito y de los requisitos de la ley estatal.

ESTÁ PROHIBIDO EL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS (JICH)

Un alumno no podrá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender, o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; ningún producto derivado del tabaco, incluyendo vapor/cigarrillos; marihuana; esteroides; o ninguna sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo de alcohol, productos de tabaco o drogas por parte de los alumnos en las instalaciones escolares, en cualquier acto escolar o en cualquier evento organizado por la escuela.

Además, cualquier alumno que se encuentre bajo los efectos de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante su asistencia o participación en una actividad organizada por la escuela, quedará excluido de dicha actividad y podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

El distrito escolar utilizará, de acuerdo con la ley, una herramienta de detección verbal aprobada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria para detectar trastornos por abuso de sustancias en los alumnos. La herramienta será aplicada anualmente por personal capacitado en los grados 7º y 9º.

Los padres/tutores serán notificados antes de comenzar las clases cada año. Los padres/tutores tendrán derecho a no participar en el examen mediante notificación por escrito antes o durante el examen.

Todas las declaraciones realizadas por un alumno durante un examen de detección son confidenciales y no se

divulgarán salvo en caso de emergencia médica inmediata o de conformidad con la ley. Los resultados no confidenciales se comunicarán al Departamento de Salud Pública en un plazo de 90 días a partir de la finalización del proceso de detección.

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y se notificará a todos los alumnos y padres de acuerdo con la ley estatal. Además, el distrito archivaré una copia de esta política con DESE de acuerdo con la ley de una manera solicitada por DESE.

APROBADO/ACTUALIZADO: 15 de junio de 1999; 20 de agosto de 2002; agosto de 2016; febrero de 2018; mayo de 2018

REF. LEGALES.: M.G.L.71:2A; 71:96; 71:97; 272:40A

REFERENCIAS VINCULADAS: IHAMB, Enseñanza sobre drogas, alcohol y tabaco GBEC, Política de Lugares de Trabajo Libres de Drogas

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS (EEAG)

Se utilizarán autobuses escolares para el transporte de los alumnos que participen en actividades curriculares o extracurriculares. Sin embargo, cuando no se disponga de autobuses, se podrá permitir el uso de vehículos privados para transportar a los alumnos a o desde las actividades escolares que se desarrollen dentro de la jornada académica o prolonguen la jornada escolar siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

1. La actividad cuenta con la aprobación del Supervisor de Escuelas.
2. El propietario del vehículo que se utiliza en el transporte de los estudiantes debe presentar pruebas ante el Supervisor de la cobertura de seguro de responsabilidad personal en el vehículo en las cantidades de \$ 100.000 - \$ 300.000 o más.
3. Los padres/tutores de los alumnos que vayan a ser transportados de esta manera serán plenamente informados en cuanto a este medio de transporte y firmarán una declaración a tal efecto.

VANDALISMO (ECAC)

El Comité Escolar reconoce que los actos de vandalismo cometidos contra la propiedad pública y privada son costosos y requieren una intervención activa a través de programas educativos. En consecuencia, el Comité apoyará diversos programas destinados a reducir la cantidad de vandalismo.

El Comité Escolar insta a todos los ciudadanos, a los miembros del personal, a los estudiantes y a los miembros del departamento de policía a cooperar en la denuncia de cualquier incidente de vandalismo contra la propiedad bajo control del departamento escolar, así como el nombre de la persona o personas que se crean responsables. Cada empleado informará al director de la escuela de todo incidente de vandalismo del que tenga conocimiento y, si lo conoce, de los nombres de los responsables.

El Supervisor está autorizado a firmar una denuncia penal y a presentar cargos contra los autores de actos de vandalismo contra la propiedad escolar, y está autorizado además a delegar, según lo considere oportuno, la autoridad para firmar dichas denuncias y presentar cargos.

Se informará a los padres/tutores y a los alumnos de las implicaciones legales que ello conlleva. Se solicitará el reembolso total o parcial de cualquier daño.

CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS (ECAAF)

El Comité Escolar trabaja para mantener un entorno seguro para sus alumnos, personal, visitantes e instalaciones. La seguridad significa algo más que tener cerraduras y asegurarse de que las puertas se cierran en los momentos adecuados. La seguridad también significa minimizar los riesgos de incendio, reducir la posibilidad de equipos defectuosos, mantener los registros y los objetos de valor en un lugar seguro, la protección contra el vandalismo y los robos, la persecución de los vándalos y el desarrollo de planes de emergencia.

Las instalaciones escolares y su contenido, constituyen una de las mayores inversiones de la comunidad. El Comité Escolar considera que lo mejor para los alumnos y los contribuyentes es que el distrito ponga todos los medios razonables para proteger adecuadamente esta inversión.

En la búsqueda de este objetivo, el Comité Escolar autoriza el uso de cámaras de seguridad en los edificios del distrito escolar y en su propiedad para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes, para disuadir el robo, el vandalismo y otros comportamientos negativos, para salvaguardar los edificios, terrenos y equipos del distrito, y para vigilar a las personas no autorizadas en o dentro de la propiedad escolar. Las cámaras de seguridad pueden utilizarse en los lugares que el Supervisor de Escuelas considere apropiados, en consulta con los funcionarios escolares, así como con las fuerzas del orden locales y los organismos de respuesta a emergencias. Podrán utilizarse en cualquier zona, dentro o fuera de los edificios escolares, donde no exista una expectativa razonable de privacidad.

El distrito notificará a los alumnos y al personal a través de los manuales del alumno y del empleado y de la señalización adecuada que se han instalado cámaras de seguridad y que pueden utilizarse en cualquier momento. Los alumnos o el personal que sean identificados en las cámaras de seguridad infringiendo las políticas del Comité Escolar serán objeto de medidas disciplinarias.

El Supervisor se asegurará de que existan y se sigan los procedimientos adecuados en relación con el uso, visualización, divulgación, conservación, eliminación y seguridad de las grabaciones de vídeo o fotografías de las cámaras de seguridad de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Las grabaciones de vídeo utilizadas con fines de seguridad en los edificios del distrito escolar y/o en la propiedad escolar serán propiedad exclusiva del distrito escolar. Todas las grabaciones de vídeo se almacenarán en su formato original y se protegerán para evitar su manipulación y garantizar su confidencialidad de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. El acceso a las grabaciones de vídeo de las cámaras de seguridad estará limitado a los administradores de la escuela (Supervisor/representante, Director de la escuela/ representante). Se concederá acceso a las grabaciones de vídeo o al sistema de seguridad a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y de responder a emergencias, previo aviso al Supervisor escolar/representante.

El Supervisor podrá, de vez en cuando, emitir instrucciones adicionales que sean coherentes con las leyes vigentes y con esta política.

FUENTE: MASC

PEATONES Y CONDUCTORES (EEAA)

Los alumnos tendrán derecho a transporte de ida y vuelta a la escuela por cuenta de las escuelas públicas cuando dicho transporte se ajuste a las disposiciones aplicables de las Leyes Generales de Massachusetts. El reembolso de los gastos de transporte al distrito escolar será otorgado por la Comunidad, sujeto a apropiación, sólo para (a) los estudiantes que vivan al menos a una milla y media de la escuela, (b) los estudiantes que vivan a más de una milla de la parada de autobús más cercana, y (c) los estudiantes con necesidades especiales a los que deba proporcionarse transporte.

Además, el Comité proporcionará transporte a los alumnos de la siguiente manera:

Jardín de Niños: Todos los alumnos, excepto los que vivan en las inmediaciones de la escuela, según determine el Supervisor.

Grados 1 - 3: Alumnos que viven a más de una milla de la escuela.

Grados 4 - 6: Alumnos que viven a más de una milla y media de la escuela.

Grados 7 -12: Estudiantes que viven a más de dos millas de la escuela.

Se podrán hacer excepciones a estas directrices a discreción del Supervisor. Esto se aplicará particularmente a cualquier alumno que deba viajar en una zona peligrosa hacia y desde la escuela. Estos alumnos serán transportados

independientemente de los límites de kilometraje indicados.

FUENTE: MASC agosto de 2016

REF. LEGALES.: M.G.L. 40:5; 71:7A; 71:68; 71B:5

REFERENCIAS VINCULADAS: EEA, Servicios de transporte de estudiantes

ARMAS PELIGROSAS EN LAS ESCUELAS (JICI)

Es política de las escuelas públicas de Brockton que ningún estudiante esté autorizado a llevar o poseer, mientras esté en la escuela, ningún arma u objeto potencialmente peligroso. Tales armas/objetos deben ser entregados al director. El director o su representante determinará si:

1. Se ha violado alguna ley federal, estatal o local;
2. Se ha infringido alguna regla escolar; y
3. La participación de los padres es siempre necesaria.

Además, la posesión de un arma de fuego será denunciada a las autoridades competentes para que emprendan acciones legales. El debido proceso por posesión de armas se describe en los manuales aprobados por el Comité Escolar.

APROBADO: 4 de junio de 2019