

Escuelas Públicas Brockton



Escuela Primaria
Manual para familias y
estudiantes
2024-2025

www.bpsma.org



Ciudad de Brockton

ESCUELAS PÚBLICAS BROCKTON

Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de escuelas

Oficina del superintendente

Teléfono (508) 580-7511 Fax (508) 580-7513

superintendent@bpsma.org

Agosto, 2024

Estimados padres /tutores:

Se adjunta el *manual para familias y estudiantes de la Escuela Primaria* que ha sido aprobado por el comité escolar de Brockton.

Por favor, revise este documento con su(s) hijo(s). Es esencial que conozcan estos códigos y políticas, así como su participación en la implementación de los mismos. **Para ello, le pedimos que firme y devuelva esta página.**

Escuelas Públicas Brockton no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, edad, sexo, condición de veterano, orientación sexual, identidad de género o discapacidad en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas y actividades.

Tanto a los estudiantes como a los padres se les debe recordar que la escuela usa cámaras de vigilancia operadas bajo la supervisión y autoridad del departamento de policía de Brockton y el acceso a cualquier grabación queda a discreción del BPD.

Si tiene algún comentario o pregunta, no dude en ponerse en contacto con su escuela.

Atentamente,

Dr. Priya J. Tahilian

Superintendente de escuelas

ESCUELAS PÚBLICAS BROCKTON BROCKTON, MASSACHUSETTS

He leído y entiendo a fondo el *manual para estudiantes y familias de la Escuela Primaria*, y estoy consciente de los derechos y responsabilidades que se describen tanto para los padres como para los estudiantes

Firma del Padre/Tutor

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

Fecha

Firma del estudiante



Ciudad de Brockton

ESCUELAS PÚBLICAS BROCKTON

Dr. Priya J. Tahiliani · Superintendente de escuelas

Departamento de tecnología
(508) 468-0973
helpdesk@bpsma.org

Escuelas Públicas Brockton

Contrato de préstamo de dispositivos asignados a los estudiantes

Los estudiantes de las Escuelas Públicas Brockton ("BPS por sus siglas en inglés") pueden, si lo desean y necesitan, recibir una computadora portátil y un cargador y demás accesorios relacionados ("Dispositivos asignados a los estudiantes"). Antes de la entrega de cualquier Dispositivo asignado a los estudiantes, el estudiante y su padre/tutor deben leer y aceptar este acuerdo de préstamo de Dispositivos asignados a los estudiantes.

Los Dispositivos asignados a los estudiantes se les prestan a los estudiantes para que los utilicen con fines educativos y únicamente durante el año escolar académico. Estos dispositivos asignados a los estudiantes y cualquier dato contenido en ellos siguen siendo propiedad de BPS. Los estudiantes no deberán dejar que nadie más utilice los Dispositivos asignados a los estudiantes. Los Dispositivos asignados a los estudiantes están sujetos a inspección sin previo aviso y en cualquier momento, y su uso inapropiado puede resultar en la pérdida de elegibilidad del estudiante para usar estos dispositivos. Los Dispositivos asignados a los estudiantes deben entregarse a BPS inmediatamente después de haber sido solicitados y, en cualquier caso, a más tardar el último día de clases del estudiante en BPS.

Los estudiantes deben hacer todo lo posible por mantener los Dispositivos asignados a los estudiantes cargados y listos antes y durante de cada día escolar. Los estudiantes deben proteger los Dispositivos asignados a los estudiantes de las temperaturas extremas, tanto calor como frío, y no comer ni beber nada cerca de ellos. También deben ser transportados de manera segura hacia y desde la escuela. Los estudiantes no deben desprogramar ni destruir ningún Dispositivo asignado a los estudiantes ni colocar decoraciones o marcas no autorizadas (como calcomanías, dibujos, etc.) en ningún Dispositivo asignado a los estudiantes, ni dejar ningún Dispositivo asignado a los estudiantes desatendido o en un lugar que no sea seguro.

Si un Dispositivo asignado a un estudiante se daña o no funciona correctamente, el estudiante deberá llevarlo a la mesa de ayuda designada en BPS. Los estudiantes y/o sus padres/tutores no deben intentar reparar el dispositivo por su cuenta o a través de alguien que no sea un empleado de BPS. Si una computadora portátil se daña de tal forma que no tenga reparación posible y necesite ser reemplazada, BPS evaluará el daño o la pérdida y/o las opciones de reemplazo individualmente. En casos de incendio o actos delictivos como robo o vandalismo, los padres/tutores deben informar del evento de forma inmediata al director o decano del edificio. El director o decano les ayudará a presentar un informe policial o de bomberos, mismo que deberá ser presentado por el padre/tutor antes de solicitar un Dispositivo asignado a un estudiante de reemplazo. Los estudiantes y/o sus padres/tutores podrán ser considerados parcial o totalmente responsables de cualquier daño o pérdida que haya ocurrido.

Los estudiantes deben respetar y cumplir todas las reglas y regulaciones aplicables de BPS en todo momento mientras usan los Dispositivos asignados a los estudiantes, incluidos, entre otros, los requisitos del manual del estudiante y la política de uso aceptable del Internet de BPS IJNDB. Ningún Estudiante debe instalar, usar o permitir la instalación o el uso de software no autorizado en ningún Dispositivo asignado al estudiante. BPS no se hace responsable de materiales o contenidos que hayan sido adquiridos a través de estos dispositivos. Cualquier violación o incumplimiento a las reglas y regulaciones de BPS y/o los términos y condiciones de este acuerdo de préstamo de Dispositivos asignados a los estudiantes podrá resultar en acciones disciplinarias o legales.

Al firmar el presente, reconozco que he leído y entiendo a cabalidad este acuerdo de préstamo de Dispositivos asignados a los estudiantes, que acepto cumplir con sus términos y condiciones, y que BPS tiene mi permiso para prestar los Dispositivos asignados a los estudiantes al estudiante.

Nombre del estudiante

Grado

Firma del estudiante

Fecha

Nombre del padre o tutor

Relación con el estudiante

Firma del padre o tutor

Fecha



Ciudad de Brockton

ESCUELAS PÚBLICAS BROCKTON

Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de escuelas

Oficina del superintendente

Teléfono (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013

superintendent@bpsma.org

Cesión de derechos de imágenes de los estudiantes

(Autorización de los padres/tutores --- para uso escolar)

En algunas ocasiones, los medios de comunicación solicitan al distrito escolar de Brockton (el "Distrito") la posibilidad de entrevistar o fotografiar a los estudiantes en el contexto de eventos escolares positivos. Para que esto sea posible, el Distrito necesita contar con el permiso de los padres o tutores de los estudiantes. Asimismo, el distrito utiliza materiales de los medios de comunicación, como imágenes de los estudiantes, contenido digital y muestras de trabajo de los estudiantes, con fines relacionados a la difusión de información, como por ejemplo, su sitio web. Al marcar la casilla "otorgar permiso" y firmar este formulario, usted está manifestando su consentimiento para el uso de dichos materiales. Por favor, devuelva este formulario firmado al profesor.

Por medio de la presente (por favor marque una casilla)

☐

OTORGO permiso

☐

NO OTORGO permiso

para que Escuelas Públicas Brockton y los medios de comunicación afiliados aprobados publiquen, utilicen los derechos de autor o las grabaciones, videos, fotografías, imágenes generadas por computadora y palabras impresas y habladas en las que se incluya a mi hijo, ya sea que hayan sido tomadas por el personal, los estudiantes u otros, y acepto que la escuela puede usar estas imágenes, medios digitales, palabras y trabajos generados por los estudiantes para cualquier exhibición, muestra, página web y publicación, sin reservas ni compensaciones, y libero a Escuelas Públicas Brockton de todos y cada uno de los reclamos, daños, responsabilidades, costos y gastos relacionados con el uso de dichos materiales. Además, entiendo que la expectativa de privacidad no es automática en los eventos y actividades de las escuelas públicas, incluidos, entre otros, desfiles, conciertos, excursiones y actividades deportivas, y que el Distrito no puede garantizar que mi hijo no sea fotografiado en caso de que participe en dichos programas. Estoy de acuerdo en notificar a los administradores de la escuela si tengo una legítima preocupación relacionada con la seguridad por el hecho de que mi hijo sea fotografiado en eventos públicos, para que podamos trabajar juntos para determinar la mejor manera de abordar esas inquietudes.

Nombre de la escuela:

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____



Ciudad de Brockton
ESCUELAS PÚBLICAS BROCKTON
Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente de escuelas

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

Exclusión voluntaria para no compartir información en el directorio de registros de estudiantes

La ley estatal (603 CMR 23.07) permite que Escuelas Públicas Brockton divulguen la siguiente información del directorio sin el consentimiento del estudiante o de los padres: el nombre del estudiante, dirección, teléfonos registrados, fecha de nacimiento, área de estudios, asistencias, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, clase, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, títulos, honores, premios, y planes para después de la escuela secundaria.

Si desea **EXCLUIRSE** de este intercambio de información y hacer que la escuela retenga toda o parte de la información del directorio de su estudiante, **COMPLETE EL FORMULARIO A CONTINUACIÓN** y devuélvalo a la escuela a la brevedad posible.

Al marcar la siguiente casilla hago de su conocimiento que **ME EXCLUYO** de este programa y no permito que la información del directorio de identificación personal del estudiante se divulgue como parte de su intercambio de información.

☐ **Por la presente, reitero mi deseo de NO PARTICIPAR en el programa y NO PERMITO que se divulgue la información de identificación personal del directorio del estudiante como parte de su intercambio de información.**

Nombre de la escuela: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del padre/tutor del estudiante: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Escuelas Públicas de Brockton
Formulario confidencial de información de emergencia del estudiante
(toda la información debe ser completada-no se aceptan espacios en blanco)

Nombre del estudiante: Fecha de nacimiento: Grado:
Salón/Maestro Id. del Estudiante/Almuerzo #: (BHS) Casa:
Domicilio/Ciudad:
1. Padre/Tutor: Relación con el estudiante
Tel casa: Tel celular: Tel trabajo: Correo electrónico:
2. Padre/Tutor: Relación con el estudiante
Tel casa: Tel celular: Tel trabajo: Correo electrónico:
3. Contacto de emergencia adicional (local si puede)
1. Contacto: Tel casa: Tel celular: Tel trabajo:
2. Contacto: Tel casa: Tel celular: Tel trabajo:
**Sírvese indicar si existen restricciones parentales (orden de alejamiento vigente)):

Las Regulaciones del Estado de Massachusetts 102 CMR 7.07, 105 CMR 220 y CMR 200 requieren que todos los estudiantes de Pre-K-12 estén completamente inmunizados y se sometan a un examen físico al ingresar a la escuela y cada 3 años a partir de entonces. Por favor, proporcione a la enfermera de su escuela la información requerida.

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

Condiciones:

Alergias:

Dispositivos/equipos de asistencia:

Medicamentos (que se administran en casa y que se administran en la escuela)

Proveedor de atención primaria: (No deje en blanco si no tiene proveedor de atención primaria escriba N/A)

Nombre del proveedor:

Número de teléfono del proveedor:

Dirección del proveedor:

Seguro de salud: (No lo deje en blanco si no hay seguro escriba N/A)

Proveedor de seguros:

Número de póliza de seguro

Por favor, notifique a la enfermera de la escuela si necesita ayuda para obtener un proveedor de atención primaria o un seguro médico

ACUERDOS DE LIBERACIÓN: Por favor visite: bpsma.org/departments/health-services; para revisar los siguientes documentos en su totalidad: Información de intercambio de enfermeras, Órdenes permanentes del doctor; Medicamentos recetados/tratamientos, Acuerdo de salud masiva (resumen en la última página)

INFORMACIÓN DE INTERCAMBIO DE ENFERMERAS

Autorizo que la enfermera de la escuela comparta información médica con el personal escolar apropiado y se comunique con el médico de mi hijo cuando sea necesario _____

ÓRDENES PERMANENTES:

Doy permiso para que la enfermera de la escuela administre los siguientes medicamentos recetados por el médico de la Escuela Pública de Brockton::

- | | | |
|----|--|-------------------|
| 1. | Tylenol para el dolor y/o la fiebre | _____ Si _____ No |
| 2. | Crema o ungüento de cortisona para las erupciones cutáneas | _____ Si _____ No |

- | | | |
|-----|---|-------------------|
| 3. | Benadryl para los signos y síntomas de la picazón/alergia | _____ Si _____ No |
| 4. | Triple Crema Antibiótica para pequeños cortes y abrasions | _____ Si _____ No |
| 5. | Protector solar mínimo de 15 SPF (proporcionado por los padres) | _____ Si _____ No |
| 6. | EpiPen para la anafilaxia desconocida | _____ Si _____ No |
| 7. | Anbesol Oral para el dolor de boca/muelas | _____ Si _____ No |
| 8. | Sulfato de albuterol para el asma | _____ Si _____ No |
| 9. | Tums para dolores de estómago y/o acidez estomacal | _____ Si _____ No |
| 10. | Narcan para la sobredosis de drogas | _____ Si _____ No |

MEDICAMENTOS/TRATAMIENTOS RECETADOS

Autorizo que la enfermera de la escuela administre cualquier medicamento o tratamiento recetado por un médico / proveedor médico para el cual se haya recibido una orden oficial.

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE MASSHEALTH (MEDICAID)
(este es un resumen)

El distrito escolar está solicitando su permiso/consentimiento para compartir información sobre su(s) hijo(s) con MassHealth (**Acuerdo de Mass Health**) La información que compartiremos es la identificación de MassHealth, nombre, fecha de nacimiento, sexo, tipo de servicios prestados, cuándo se proporcionó el servicio y quién lo proporcionó.

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

Con su permiso, el distrito escolar podrá solicitar un reembolso parcial por los servicios prestados por MassHealth.

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

1. El distrito escolar no puede exigirle que se inscriba en MassHealth para que su hijo reciba los servicios relacionados con la salud y/o la educación especial a los que su hijo tiene derecho.
2. El distrito escolar no puede exigirle que pague nada por el costo de los servicios relacionados con la salud y/o la educación especial de su hijo. El distrito escolar no puede exigirle que pague un copago o deducible para poder cobrar a MassHealth por los servicios prestados.
3. Si usted le da permiso al distrito escolar para compartir información y solicitar un reembolso de MassHealth:
 - a. Esto no afectará la cobertura de por vida disponible de su hijo u otros beneficios de MassHealth fuera de la escuela.
 - b. Su permiso no afectará los servicios de educación especial de su hijo ni los derechos del IEP.
 - c. Su permiso no conducirá a ningún cambio en los derechos de MassHealth de su hijo.
 - d. Su permiso no conllevará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid o MassHealth.

Tiene derecho a cambiar de opinión y retirar su permiso en cualquier momento (CONSULTE EL DOCUMENTO COMPLETO EN EL SITIO WEB DE BPS): www.bpsma.org/departments/health-services; Acuerdos de liberación

____ He leído y revisado los siguientes acuerdos de liberación y doy permiso para lo siguiente:
 (Debe responder Sí o No)

<u>Enfermera Compartir información:</u>	_____ Si _____ No
<u>Reglamento: (ver arriba)</u>	_____ Sí _____ No
<u>Medicamentos/tratamiento recetado:</u>	_____ Si _____ No
<u>Acuerdo Masivo de Salud:</u>	_____ Si _____ No

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha: _____

Tabla de contenidos

Contrato de préstamo de dispositivos asignados a los estudiantes	3
Cesión de derechos de imágenes de los estudiantes	4
Exclusión voluntaria para no compartir información en el directorio de registros de estudiantes	7
I. Políticas e información general	11
Calendario escolar	11
Exámenes de salud y físicos.....	12
Procedimientos frente a condiciones climatológicas adversas	12
Cancelación de clases.....	12
Retrasos en el inicio de clases.....	12
Salida de clases antes del horario habitual	13
Asistencia a la escuela	13
Política de asistencia.....	13
Política de salidas.....	14
Abandonando las instalaciones de la escuela	14
Llegadas tarde.....	14
Asistencia a las funciones escolares por las tardes	14
II. Académicos y currículo	14
Plan de adaptación del currículo del distrito.....	15
Política de las tareas	29
Responsabilidades del profesor respecto a las tareas	29
Responsabilidades del estudiante.....	30
Responsabilidades de los padres	30
Reglamento de expedientes estudiantiles	30
Expediente del estudiante	30
Política de registros de estudiantes de educación especial	31
III. Código de conducta	31
Los derechos de los estudiantes	32
Políticas y procedimientos de BPS con respecto a la disciplina estudiantil	33
Actividades extracurriculares (clubes extraescolares, actividades internas, eventos deportivos, bailes)	33
Daño malintencionado a la escuela o a la propiedad personal/robo.....	33
Llevar artículos novedosos a la escuela	33
Conductas que ameritan una acción correctiva que puede resultar en medidas disciplinarias	34
Procedimientos normales del código de conducta progresivo	35
Prácticas restaurativas y procedimientos disciplinarios.....	35
Procedimientos del debido proceso.....	35
Elegibilidad para participar en actividades y eventos escolares	35
Suspensiones	36
Procedimientos de suspensión en la escuela.....	36
Aviso de suspensión en la escuela	36
Reunión de padres	36
Sin derecho a apelación	36
Procedimientos de suspensión fuera de la escuela bajo M.G.L. cap. 71, § 37H3/4.....	36
Procedimientos de debido proceso para suspensiones fuera de la escuela	36
Aviso para cualquier suspensión fuera de la escuela	37
Expulsión de emergencia de un estudiante.....	37
Procedimientos de suspensión a corto plazo bajo M.G.L. cap. 71 § 37H3/4.....	38
Audiencia con el director - suspensión a corto plazo.....	38
Sin derecho a apelación	38
Procedimientos de suspensión a largo plazo bajo M.G.L. cap. 71, § 37H3/4	38
Audiencia con el director - suspensión a largo plazo	39
Audiencia de apelación del superintendente bajo M.G.L. cap. 71, § 37h3/4	39
Exclusión/Expulsión bajo M.G.L. cap. 71, § 37H	40
Denuncia o condena por delito grave bajo M.G.L. cap. 71, § 37H1/2	42
Servicios educativos y progreso académico bajo M.G.L. cap. 71, §§ 37H, 37H1/2 y 37H3/4.....	42
Disposiciones del código de conducta para estudiantes con discapacidades	43
Procedimientos para la(s) suspensión(es) que no exceda(n) los 10 días escolares	43

Procedimientos para la(s) suspensión(es) que exceda(n) los 10 días escolares	43
Circunstancias especiales de exclusión	44
Requisitos de procedimiento que se aplican a los estudiantes cuya elegibilidad para educación especial o un Plan 504 aún no ha sido determinada	44
Regulaciones de Massachusetts sobre la restricción de estudiantes	44
Uso de la sala de tiempo fuera	44
Acoso y ciberacoso	44
Amenazas	47
Búsqueda en personas / bienes	47
Uso de cámaras de vigilancia	47
IV. Seguridad y transporte del estudiante	47
Traslado de emergencia a un sitio alternativo	47
Conducta en el autobus	48
Política de transporte para kindergarten	48
V. Medios	48
Liberación a los medios	48
Política de los teléfonos celulares	49
Búsquedas en teléfonos celulares/dispositivos electrónicos	49
Acceso al Internet, política de uso aceptable	49
VI. Salud y bienestar	50
Pautas para ayudarle a decidir si su hijo debe quedarse en casa y no ir a la escuela	50
Comida de casa	50
Uso indebido de medicamentos	50
Evaluación médica	51
Código de vestimenta	51
Conciencia de la sensibilidad a las fragancias	51
Pautas del código de vestimenta de educación física	51
Política de drogas y alcohol	51
Búsqueda de materiales de contrabando	52
El papel del director y de la policía escolar	52
Detección, intervención breve y derivación a tratamiento (SBIRT)	52
Tabaquismo	52
Política de conmociones cerebrales	53
Directrices para evaluar una conmoción cerebral	53
Currículo integral de sexualidad para 5º Grado	54
Política de tiempo inactivo	54
Advertencias y notificaciones de la EPA	54
VII. Derechos de los estudiantes	55
ACOSO SEXUAL Y POR MOTIVOS DE SEXO Y REPRESALIAS	55
Derechos civiles y acoso	58
Igualdad de oportunidades	58
Declaración de no discriminación	58
Oficial de Equidad	58
Derechos educativos de los niños y jóvenes en situación de desamparo	59
Apéndice A: Orientación Académica	59
Apéndice B: Administración de medicamentos a estudiantes (JLCD)	64
Administración de medicamentos a estudiantes (JLCD)	64
Excepciones:	65
Autoadministración de medicamentos	65
Política de contusiones deportivas (JJIF)	66
Verificación de antecedentes penales (ADDA)	67
Solicitud de verificación de antecedentes penales (CHRI)	68
Acceso a la CHRI	68
Almacenamiento de la CHRI	68
Conservación y destrucción de la CHRI	68
Capacitación de la CHRI	69
Determinación de la idoneidad	69

Confiar en una determinación previa de la idoneidad	69
Decisiones negativas basadas en la CHRI	69
Divulgación secundaria de CHRI	70
Presentación de informes al Comisionado de Educación Primaria y Secundaria	70
Prevención del acoso escolar “Bullyng” (JICFB)	71
Conducta de los alumnos en los autobuses escolares (JICC; también EEAEC)	75
Bienestar de los estudiantes (JL)	75
Supervisión de estudiantes	75
Denuncia a las autoridades - Sospecha de maltrato o negligencia infantil	75
Seguridad de los estudiantes	76
Seguridad en el recreo y en el campo de juego	76
Simulacros de incendio	76
ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS Y SERVICIOS DE MATRICULACIÓN (JFABD)	76
Actividades curriculares y extracurriculares (JJ)	77
Directrices adicionales (JJ-E)	78
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y ADAPTACIONES.....	79
(Programas para niños con necesidades especiales) (IHB)	79
CIERRES DE EMERGENCIA (EBCD)	84
SIMULACROS DE INCENDIO (EBCB)	85
NOTIFICACIÓN A LOS PADRES RELATIVA A LA EDUCACIÓN SEXUAL (IHAM-R)	87
SERVICIOS ALIMENTARIOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO (EFC)	88
POLÍTICA DE COBRO DE COMIDAS (EFD)	88
PROHIBICIÓN DE NOVATADAS (JICFA)	90
ESCOLARIZACIÓN EN CASA (IHBG)	90
ESCOLARIZACIÓN EN CASA - IHBG-E	91
POLÍTICA SOBRE EL USO ACEPTABLE DE INTERNET (IJNDB)	94
USO Y CUIDADO DE LAPTOPS (IJNDBA)	97
Suspensión de uso de las laptops	98
PATRIA POTESTAD SIN CUSTODIA - KBBA.....	99
Entrega de los expedientes de los alumnos a los padres elegibles sin custodia	100
NO DISCRIMINACIÓN (AC)	101
NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO - ACA	102
POLÍTICA DE OBSERVACIÓN EN LAS AULAS (KIA)	104
CONTENCIÓN FÍSICA DE LOS ALUMNOS (JKAA)	105
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES (IKE)	106
ADMISIONES ESCOLARES (JF)	107
ADMISIONES ESCOLARES - JF-E	107
AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES (JH)	108
EXÁMENES FÍSICOS DE LOS ESTUDIANTES (JLCA)	109
INOCULACIONES DE ESTUDIANTES (JLCB).....	110
ELECCIÓN DE ESCUELA INTERDISTRITAL (JFBB).....	110
DISCIPLINA ESTUDIANTIL (JIC).....	111
SUSPENSIÓN DE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD (JKF)	116
CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES (JICC (también EEAEC))	116
ACTIVIDAD DE PANDILLAS/SOCIEDADES SECRETAS – (JICF).....	117
CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES (JICA).....	118
ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES (JJE).....	118
REGALOS Y SOLICITUDES DE ESTUDIANTES (JP).....	118
REGALOS Y SOLICITUDES DE ESTUDIANTES (JPA).....	119
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS (EEAG).....	119
VIAJES ESTUDIANTILES (JJH).....	119
EXPEDIENTES ACADÉMICOS – (JRA)	120
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.	121
EXCURSIONES (IJOA)	121
EXCURSIONES/NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA (IJOAA)	122
ENSEÑANZA SOBRE EL ALCOHOL, EL TABACO Y LAS DROGAS (IHAMB).....	124
ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES (ADB).....	124
FUMAR EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES (ADC).....	125
ESTÁ PROHIBIDO EL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS (JICH).....	125

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS (EEAG).....	126
VANDALISMO (ECAC)	126
CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS (ECAF)	126
PEATONES Y CONDUCTORES (EEAA).....	127
ARMAS PELIGROSAS EN LAS ESCUELAS (JICI).....	128

I. Políticas e información general

Calendario escolar



Escuelas Públicas Brockton

Calendario escolar 2024-2025



Informe de los profesores	martes	Septiembre 3, 2024
Primer día de clases para estudiantes	miércoles	Septiembre 4, 2024
Primer día de PreK y Kindergarten	miércoles	Septiembre 11, 2024

Las escuelas permanecerán cerradas los siguientes DÍAS FESTIVOS y PERÍODOS VACACIONALES

DÍA DEL TRABAJO	lunes	septiembre 2, 2024
4DÍA DE LA RAZA	lunes	octubre 14, 2024
DÍA DE ELECCIONES	martes	noviembre 5, 2024
DÍA DE LOS VETERANOS	lunes	noviembre 11, 2023
VACACIONES DE DÍA DE GRACIAS	miércoles - viernes	noviembre 27-29, 2024
VACACIONES DE INVIERNO	lunes - miércoles	diciembre 23, 2024 - enero 1, 2025
DÍA DE MARTIN LUTHER KING JR.	lunes	enero 20, 2025
VACACIONES DE FEBRERO	lunes - viernes	febrero 17-21, 2025
VACACIONES DE PRIMAVERA	lunes - viernes	abril 21 - 25, 2025
DÍA DE LOS CAÍDOS	lunes	mayo 26, 2025
ENSAYOS DE GRADUACIÓN BHS	sábado	junio 7, 2024
GRADUACIÓN CHAMPION/BTDS/BVLA	viernes	junio 6, 2025
ACADEMIA VESPERTINA EDISON	jueves	julio 10, 2025
JUNETEENTH	jueves	junio 19, 2025
ÚLTIMO DÍA DE CLASES*	jueves	junio 26, 2025

*Este calendario cumple con las regulaciones de tiempo de aprendizaje de los estudiantes 603 CMR 27.03 al programar 185 días escolares para todos los estudiantes. Si no hay cancelaciones escolares, los 185 días programados se ajustarán a 180 días escolares y el último día de clases será el 18 de junio de 2025.

Aprobado por el Comité Escolar de Brockton School el 27 de julio del 2024

Exámenes de salud y físicos

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

Visión: grados K-5, 7,9 con referencias y según sea necesario

Audición: grados K-3, 7, 9 con referencias y según sea necesario

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

Exámenes posturales para detectar escoliosis: grados 5-9.

Cuestionario verbal reconocimiento inicial, intervención breve y remisión a tratamiento (SBIRT, por sus siglas en inglés) grado 7 y 9

Las pruebas de detección a realizarse son consideradas obligatorias por parte del Departamento de Salud Pública. Si desea optar por no participar en las pruebas de detección, notifique a la enfermera del edificio antes del 1 de octubre del año escolar en curso.

Procedimientos frente a condiciones climatológicas adversas

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL, ESTUDIANTES Y PADRES/TUTORES CON RESPECTO A LAS CANCELACIONES DE CLASES, RETRASOS EN LA HORA DE INGRESO Y SALIDAS ANTES DEL HORARIO NORMAL DE LA ESCUELA EN CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS:

Cancelación de clases

En caso de condiciones climatológicas adversas, los medios locales y los de la ciudad de Boston harán anuncios sobre la cancelación de clases. Los anuncios de **CANCELACIÓN DE CLASES** de las Escuelas Públicas Brockton se hacen localmente, a través de la estación de radio **WATD (95.9 FM)**, la estación de radio de Boston **WBZ (1030 AM)**, los **canales de televisión de Boston 4, 5 y 7**, se publican en el sitio web www.bpsma.org y se envían a los padres a través de notificaciones telefónicas.

Si se toma la decisión de cancelar las clases en las Escuelas Públicas Brockton debido a condiciones climatológicas adversas, se cerrarán todas las instalaciones escolares por igual. También se cancelarán todas las clases nocturnas de las escuelas comunitarias, las escuelas del vecindario y las clases nocturnas para adultos. Podría haber ocasiones en las que el superintendente decidiera solo cerrar el pre-kindergarten.

Dependiendo de la severidad de las condiciones climatológicas y cómo podrían éstas afectar la salud y seguridad de los estudiantes de las Escuelas Públicas Brockton, podría ser necesario retrasar el inicio de clases o pedirles a los estudiantes que se retiraran antes de su hora habitual de salida. Estas opciones se aplicarían sólo en determinadas condiciones. Como de costumbre, los padres deben usar su propio criterio para decidir si envían o no a sus hijos a la escuela en condiciones climatológicas adversas.

Retrasos en el inicio de clases

Las Escuelas Públicas Brockton se reservan el derecho de retrasar la hora de inicio de clases para hacer frente a las condiciones inusuales climatológicas que puedan prevalecer en una mañana escolar en particular. El distrito puede optar por retrasar el inicio de clases por una hora, 90 o 120 minutos. Los retrasos afectarían solo el inicio de clases, ya que las salidas se realizarían en horarios regulares. Todos los programas Smart Start Extended Day de las mañanas iniciarán a las 8:00 a.m. en vez de a las 7:00 a.m. Las clases del ciclo vespertino se llevarán a cabo a la hora de siempre. Cuando se anuncien retrasos, el inicio de clases se llevará a cabo una hora, 90 minutos o 120 minutos más tarde de lo normal de acuerdo con el siguiente horario (la hora de salida no se verá afectada):

	Inicio diferido de 1 hora	Inicio diferido de 90 minutos	Inicio diferido de 2 horas
Escuela Secundaria Brockton	8:20 a.m.	8:50 a.m.	9:20 a.m.
Escuela Diurna Terapéutica Huntington	8:10 a.m.	8:40 a.m.	9:10 a.m.
Escuela Gilmore	8:35 a.m.	9:05 a.m.	9:35 a.m.
Escuela Secundaria Champion	8:20 a.m.	8:50 a.m.	9:20 a.m.
Escuelas a nivel medio	9:05 a.m.	9:35 a.m.	10:05 a.m.
Escuela Davis K-8	9:15 a.m.	9:45 a.m.	10:15 a.m.
Escuela Raymond	9:15 a.m.	9:45 a.m.	10:15 a.m.

Barrett Russell ECC	9:10 a.m.	Sesión matutina cancelada	
Kindergarten y escuelas primarias	10:00 a.m.	10:30 a.m.	11:00 a.m.
Academia Vespertina Edison	Según lo que mande el director		

Las ruta del transporte escolar se realizarán según lo dispuesto anteriormente. La ruta del transporte escolar se realizará una hora, 90 o 120 minutos más tarde. Los programas de desayunos escolares no funcionarán y el lunch se servirá a la hora habitual.

Los mismos medios de comunicación que anuncian la cancelación de clases anunciarán los retrasos.

Los padres no deben enviar ni dejar a sus hijos antes de la hora convenida en los días en que se ha anunciado un retraso en el inicio de clases.

Salida de clases antes del horario habitual

Si se desarrollan condiciones climatológicas severas tras iniciarse las clases, puede ser necesario solicitarles a los estudiantes que se retiren antes de la hora de salida programada. La decisión de salir antes de la hora programada se tomará en interés de la salud y la seguridad de los estudiantes y será anunciada por los mismos medios de comunicación que anuncian la cancelación de clases a más tardar a las 10:00 a.m. Las salidas se llevarán a cabo **de acuerdo con el cronograma de salidas antes de la hora programada para días hábiles,** a menos que haya condiciones inusuales que dicten lo contrario. El horario para las salidas antes de la hora programada es como sigue:

Barrett Russell ECC	12:15	p.m.
Escuela Diurna Terapéutica Huntington	11:00	a.m.
Escuelas Secundarias Brockton	11:00	a.m.
Escuela Secundaria Champion	11:00	a.m.
Escuela Davis K-8	11:30	a.m.
Escuela Raymond	11:30	a.m.
Escuelas a nivel medio	11:30	a.m.
Jardín de infantes (kindergarten) y escuelas primarias	12:15	p.m.
Escuela Gilmore	12:25	p.m.
No habrá sesión de prekínder por la tarde		

CUANDO SE CANCELE LA ESCUELA, SE CANCELARÁN TODAS LAS ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DE ESTA.

Asistencia a la escuela

Política de asistencia

Los estudiantes deben traer una nota después de cada día que estén ausentes, independientemente de si se ha realizado una notificación por vía telefónica por parte de los padres. La nota debe incluir la fecha de ausencia, el motivo de la ausencia y la firma del padre o tutor. A los estudiantes se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo por ausencias justificadas. Se pueden conceder ausencias justificadas por:

1. Una enfermedad o lesión que impide que el estudiante asista a la escuela, verificada por un médico, una enfermera escolar o los padres. En los casos de ausencias crónicas o irregulares debidas a una enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una declaración médica que certifique que dichas ausencias están justificadas.
2. Una muerte en la familia u otra crisis familiar significativa.
3. Días religiosos/ sagrados.
4. En el caso de una pandemia, como COVID-19, se puede aceptar otra evidencia creíble, a discreción del administrador del edificio y/o su designado, en lugar de una nota del médico para respaldar una exención de ausencias injustificadas de la escuela.

Si un estudiante tiene al menos cinco (5) días en los que ha perdido dos (2) o más períodos injustificados en un año escolar, o si un estudiante ha perdido cinco (5) o más días escolares injustificados en un año escolar, el director de la escuela o la persona designada hará un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o tutor del estudiante para desarrollar pasos de acción para la asistencia del estudiante. Estos pasos de acción deberán ser desarrollados conjuntamente y acordados por el director de la escuela o la persona designada, el estudiante y el padre o tutor del estudiante y con el aporte de otro personal escolar relevante y funcionarios de seguridad pública, salud y servicios humanos, vivienda y agencias sin fines de lucro.

En caso de ausencias excesivas, el administrador de la escuela llamará al oficial de asistencia para que intervenga y trabaje con la familia para desarrollar un plan para ayudar al estudiante a mejorar la asistencia y puede que se notifique a otras agencias estatales.

Política de salidas

- No se permitirán salidas 30 minutos antes del final del día escolar
- Los adultos que recojan a los niños deben presentar una identificación con foto y figurar en el formulario de emergencia
- Se debe enviar una nota escrita firmada por el padre o tutor a la oficina indicando la fecha, hora y motivo de la salida.
- Tarjeta de salida del kindergarten con el nombre del estudiante y el profesor
- Registro de salida de la oficina completado por la persona que recoge al niño
 - Fecha
 - Hora
 - Nombre del estudiante
 - Grado/aula
 - Nombre de la persona adulta que lo recoge
 - Agregue una columna de verificación para el personal de la oficina, para que pongan sus iniciales en el momento de salida.
 - El personal administrativo de la oficina debe verificar al niño que sale contra una foto de Infinite Campus
 - Salidas con autorización de las enfermeras: deben pasar por la oficina principal. Si un padre/tutor envía a un adulto que no figura en el formulario de emergencia, se puede otorgar un permiso verbal. Se debe tomar una copia de la identificación con foto y archivarla con el formulario de emergencia del niño en la oficina.

Tenga en cuenta que: No se permitirán salidas 30 minutos antes del final del día escolar. Los adultos que recojan a los niños deben presentar una identificación con foto y figurar en el formulario de emergencia. Se debe enviar una nota escrita firmada por el padre o tutor a la oficina, indicando la fecha, hora y motivo de la salida.

Los estudiantes que caminan a casa o que son recogidos por uno de los padres deben haber abandonado las instalaciones dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida de la escuela; en caso de una emergencia, los padres deben notificar a los administradores de la escuela si no pueden llegar a tiempo. Los estudiantes de los grados K y 1 deben ser entregados a la custodia de un adulto, ya sea que los recojan, los lleven a casa o lleguen en un autobús escolar.

Abandonando las instalaciones de la escuela

A los estudiantes no se les permite salir de las instalaciones de la escuela a menos que hayan sido recogidos por un padre/tutor y estén en compañía del adulto estipulado en su salida.

Llegadas tarde

El director requerirá reunirse con un padre o tutor si existen tardanzas excesivas.

Asistencia a las funciones escolares por las tardes

Los estudiantes que no asistan a la escuela durante el día escolar regular no serán elegibles para asistir a las funciones escolares por la tarde o por la noche.

II. Académicos y currículo

Plan de adaptación del currículo del distrito

La adopción de un plan de adaptación al currículo del distrito (**DCAP**, por sus siglas en inglés) es un requisito del Estado de Massachusetts (*Leyes Generales de Massachusetts*, capítulo 71, sección 38Q 1/2.)

La ley establece que:

Un distrito escolar adoptará e implementará un plan de adaptación curricular para ayudar a los directores a garantizar que se hayan hecho todos los esfuerzos posibles para satisfacer las necesidades de los estudiantes en la educación regular. El plan deberá diseñarse para ayudar al profesor del aula regular a analizar y acomodar los diversos estilos de aprendizaje de los niños en el aula regular, y a proporcionar los servicios y el apoyo apropiados dentro del programa de educación regular, incluyendo, pero no limitado a, la educación directa y sistemática a la lectura y la provisión de servicios para cubrir las necesidades de los niños cuyo comportamiento puede interferir con el aprendizaje o que no califican para servicios de educación especial bajo el capítulo 71B. El plan de adaptación del currículo deberá incluir disposiciones que fomenten la tutoría, la colaboración de los profesores y la participación de los padres.

El DCAP se ha creado con la intención de guiar a los directores y profesores para garantizar que se hagan todo lo posible para satisfacer las necesidades de los estudiantes en el programa de educación general y para apoyar a los profesores en el análisis y la adaptación de las diversas necesidades de aprendizaje de los estudiantes en las Escuelas Públicas Brockton. El DCAP describe tanto sus rutas formales como las informales para la resolución de problemas. La comunicación entre padres y profesores podrá identificar los problemas y acordar las estrategias a ser implementadas. Los profesores en Brockton monitorean continuamente el progreso de los estudiantes, diferenciando la educación y adaptándose para facilitar el aprendizaje al mismo tiempo que fomentan la comprensión. El distrito está comprometido a intervenir de forma anticipada o temprana y a abordar los problemas de aprendizaje de manera oportuna con base en un enfoque grupal. En este sentido, la meta del distrito es satisfacer las necesidades de todos los niños. El DCAP debe ser utilizado por todos los profesores de educación general, especialistas y equipos de apoyo educativo con profesores, antes y en lugar de que los estudiantes sean evaluados para determinar su elegibilidad a la educación especial.

Áreas seleccionadas para el DCAP en las Escuelas Públicas Brockton:

- Estrategias para ayudar a los profesores de aulas de educación regular a analizar y adaptarse a las necesidades de aprendizaje de varios estudiantes, incluyendo aquellos que estén aprendiendo inglés, y para gestionar el comportamiento de los estudiantes de manera efectiva.
- Servicios de apoyo disponibles para los estudiantes a través del programa de educación regular
- Educación directa y sistemática en lectura y matemáticas para todos los estudiantes
- Tutoría y colaboración de profesores.
- Intervención y participación de los padres en la educación de sus hijos

Además, el DCAP refleja nuestros valores fundamentales y objetivos estratégicos descritos en el [Plan estratégico de Escuelas Públicas Brockton](#).

Nuestros valores fundamentales son...

- Establecer un distrito equitativo, diverso, inclusivo y unificado.
- Fomentar entornos seguros que faciliten el crecimiento, resultados positivos y oportunidades de aprendizaje activo.
- Crear experiencias de aprendizaje acelerado enfocadas en el estudiante que sean culturalmente receptivas e inclusivas para todos los estudiantes y que apoyen su bienestar social, emocional y físico.
- Sostener alianzas con las familias, la comunidad y las empresas, para garantizar que los estudiantes tengan un acceso equitativo a recursos de alta calidad.

Objetivo 1: Experiencias de aprendizaje de alta calidad: proporcionar un aprendizaje enfocado en el estudiante basado en experiencias ofrecidas a través de una educación efectiva que provoque entusiasmo y compromiso en los estudiantes, las familias y el personal para que TODOS estén preparados para prosperar como miembros de la comunidad de BPS y en todas las demás comunidades.

Objetivo 2: Acceso a oportunidades de aprendizaje: mejorar el acceso de **todos** los estudiantes a oportunidades de aprendizaje que satisfagan sus necesidades educativas, culturales, recreativas y sociales.

Objetivo 3: Un ambiente acogedor e inclusivo: diseñar, crear y mantener un ambiente seguro, solidario, acogedor e inclusivo donde florezcan las relaciones positivas y se apoye el bienestar académico, social y emocional de toda la comunidad escolar.

Objetivo 4: Asociaciones familiares y comunitarias: fortalecer las asociaciones familiares, comunitarias, empresariales y de educación superior para ampliar las oportunidades con el fin de que los estudiantes persigan metas e intereses, desarrollen habilidades para el mundo actual y futuro y se preparen para el éxito después de graduarse.

Objetivo 5: Recursos equitativos: garantizar el acceso equitativo (igualitario) a recursos que fomenten el crecimiento académico y personal en entornos educativos seguros.

El enfoque de BPS para el currículo y la educación de todos los estudiantes

Adaptaciones curriculares Apoyos para profesores de aula de educación general

Las adaptaciones son maneras en las que se ayuda a los estudiantes para que logren tener acceso al plan de estudios de manera más efectiva. Las adaptaciones se proporcionan dentro del aula de educación general y podrían estar disponibles para todos los estudiantes, según las necesidades de estos. Dichas adaptaciones o cambios se realizan para proporcionarle igualdad en el acceso al aprendizaje al estudiante y a las oportunidades para que demuestre lo que sabe o puede hacer. Para muchos, las adaptaciones sugeridas en el plan se consideran como un listado de las mejores prácticas educativas. Por lo general, las adaptaciones se dividen en cuatro categorías clave:

1. **Ubicación** (localización): por ejemplo, crear grupos pequeños, asignar asientos preferenciales, ubicar en una sección más tranquila, etc.
2. **Presentación** (cómo presenta la información el profesor): por ejemplo, proporcionar imágenes para complementar la información verbal, vista previa y repetición de la información, proporcionar modelos, etc.
3. **Cronometraje o medición de tiempos** (cualquier consideración que se contemple relacionada al tiempo del aprendizaje): por ejemplo, la hora del día elegida, la duración de las actividades, el tiempo extendido para las tareas, la "fragmentación" (o división en partes más pequeñas), la planificación del tiempo con el estudiante, etc.
4. **Respuesta** (cómo responde el estudiante para demostrar su comprensión): por ejemplo, el uso de organizadores gráficos, artículos y herramientas de escritura alternativos, acceso al teclado, limitar el número de preguntas repetidas, etc.

Las adaptaciones NO cambian el nivel ni el contenido de la educación, la entrega de esta ni los criterios de desempeño. A éstos últimos se les llama modificaciones o "educación especialmente diseñada" y solo son apropiadas para estudiantes que participen en un programa de educación individualizado (IEP por sus siglas en inglés).

Las adaptaciones cambian la forma en la que se comunican las instrucciones o conocimientos en el aula o los materiales necesarios para apoyar el acceso al plan de estudios. Las adaptaciones cambian **la forma** en la que aprenden los estudiantes, pero no cambian **el contenido** de lo que aprenden. No cambian la complejidad del conocimiento ni los estándares de contenido que se espera que los estudiantes aprendan.

Estrategias de educación para que los profesores de las Escuelas Públicas Brockton las usen para maximizar el éxito de los estudiantes en las aulas de educación general. Las siguientes estrategias de educación se dividen en cuatro áreas: comportamiento, lectura, escritura y matemáticas:

Comportamiento (conducta)

A continuación se enumeran ciertas estrategias de enseñanza que han probado ser exitosas para abordar problemas de comportamiento.

Para mejorar la atención a la información que se provee de forma verbal:
✓ Acortar la duración de las actividades de escucha y educación directa. ✓ Incorporar actividades que acompañen las tareas de escucha y educación directa (como por ejemplo notas interactivas, preguntas para responder, notas ilustrativas, etc.) ✓ Incorporar recesos sensoriales, movimientos o tareas a las lecciones o a las transiciones entre ellas. ✓ Proporcionar lugares preferenciales. ✓ Redirigir al estudiante de vuelta a la tarea. ✓ Permitir que haya libertad en la selección de lugares. ✓ Reducir las distracciones visuales en el aula. ✓ Utilizar los lugares preferenciales. ✓ Permitir descansos para que se muevan /cambien de posición. ✓ Proporcionar el material de audio a través de auriculares. ✓ Utilizar organizadores gráficos o frases para completar.
Para mejorar las habilidades de participación positiva en el grupo:
✓ Establecer relaciones sólidas con los estudiantes. ✓ Proporcionar lecciones de Calm Classroom (salón de calma). ✓ Proporcionar rincones y actividades relajantes dentro del aula. ✓ Enseñarles las zonas de regulación a los estudiantes. ✓ Llevar a cabo una reunión matutina diaria (Responsive Classroom o aula receptiva). ✓ Establecer expectativas claras, revisarlas con frecuencia y publicarlas para que sean visibles. ✓ Esquema claro (publicado) y revisión de los pasos para tomar medidas correctivas y sus consecuencias. ✓ Matriz de comportamiento donde se describan las expectativas para espacios y momentos específicos dentro de un edificio escolar..
Para mejorar las habilidades de transición entre actividades:
✓ Establecer rutinas predecibles. ✓ Publicar reglas y comportamientos esperados. ✓ Proporcionar descansos frecuentes a lo largo del día para que puedan moverse. ✓ Publicar el horario diario de clases. ✓ Proporcionar advertencias sobre las transiciones y colocar un temporizador visual si es necesario. ✓ Enseñar y modelar rutinas de transición.
Para mejorar la capacidad de terminar los trabajos y tareas:
✓ Revisión diaria, de entrada y de salida. ✓ Proporcionar retroalimentación positiva. ✓ Permitir el acceso a orientación/consejero de adaptación/psicólogo. ✓ Proporcionar un registro de comunicación entre el hogar y la escuela (Home to School log). ✓ Establecer grupos sociales supervisados "Lunch Bunches" y ofrecer orientación. ✓ Utilizar hojas de reflexión con los estudiantes. ✓ Utilizar un "Buddy Room (o sala de compañeros)" para permitir que los estudiantes se tomen un descanso de su salón. ✓ Proporcionar herramientas sensoriales. ✓ Crear líneas abiertas de comunicación con las familias. ✓ Ser flexible respecto a los lugares asignados. ✓ Establecer sistemas de recompensas para estudiantes y clases individuales y publicarlos en el aula y en toda la escuela, ✓ Proporcionar retroalimentación específica a los estudiantes, tanto cuando tienen éxito como cuando es necesario solicitarles que mejoren. ✓ Implementar ilustraciones de “primero/después”. ✓ Ofrecer a los estudiantes la posibilidad de elegir entre dos tareas. ✓ Acortar la tarea y la cantidad de material. ✓ Dividir las tareas más largas en varias más pequeñas.

Lectura

A continuación se enumeran varias estrategias que han resultado exitosas en la enseñanza de lectura, para apoyar a todos los estudiantes a medida que aprenden a leer

Para mejorar la conciencia fonológica a través de la educación en grupos pequeños o aprendizaje 1-1:

- ✓ Enseñar conciencia fonémica a través de Heggerty.
- ✓ Actividades de rima oral.
- ✓ Segmentar las palabras en sílabas.
- ✓ Identificar palabras habladas con los mismos sonidos iniciales.
- ✓ Identificar palabras habladas con los mismos sonidos finales.
- ✓ Mezclar fonemas en palabras de forma oral.
- ✓ Segmentar palabras en fonemas.

Para mejorar las habilidades de decodificación:

- ✓ Examen de la vista.
- ✓ Evaluar el nivel de lectura independiente de los estudiantes (IRL por sus siglas en inglés).
- ✓ Educación multisensorial de lectura.
- ✓ Permitir que los estudiantes usen herramientas de seguimiento para leer.
- ✓ Ofrecer oportunidades diarias para que los estudiantes practiquen la lectura a su propio nivel (IRL).
- ✓ Enseñar habilidades de autocontrol a los estudiantes.
- ✓ Proporcionar educación en grupos pequeños.
- ✓ Proporcionar educación 1:1.
- ✓ Establecer grupos de lectura guiada.
- ✓ Permitir que los estudiantes lean en pareja.
- ✓ Utilizar una variedad de textos, todos con diferentes niveles de accesibilidad.
- ✓ Crear listas de palabras individuales para que los estudiantes las practiquen.
- ✓ Enseñar reglas de silabeo.
- ✓ Usar “manipulativos” (objetos que puedan verse y tocarse, como bloques o fichas) para dividir y aislar los fonemas de las palabras.

Para mejorar el reconocimiento de palabras a simple vista:

- ✓ Crear y utilizar muros de palabras interactivos.
- ✓ Enviar listas de palabras a casa para que practiquen.
- ✓ Crear listas de palabras individuales para que los estudiantes practiquen.

Para mejorar las habilidades de comprensión lectora:

- ✓ Enseñar a los estudiantes habilidades de autocontrol.
- ✓ Permitir que los estudiantes lean en pareja.
- ✓ Realizar múltiples lecturas del mismo texto.
- ✓ Utilizar textos variados con diferentes niveles de accesibilidad.
- ✓ Señalar y resaltar los cognados (palabras similares).
- ✓ Utilizar tarjetas de palabras con imágenes.
- ✓ Utilizar imágenes para secuenciar o ilustrar eventos en una historia.
- ✓ Impartir lecciones individualizadas de Lexia Core 5 a los estudiantes.
- ✓ Impartir lecciones claras y explícitas sobre la anotación y la lectura activa de textos, herramientas y apuntalamientos para ayudar a los estudiantes a hacerlo.
- ✓ Realizar actividades de prelectura, activación de conocimientos previos y creación de antecedentes para construir un esquema en torno a nuevos temas y contenidos.
- ✓ Enseñar palabras de vocabulario de nivel 2 y 3 antes de leer nuevos contenidos y conceptos.
- ✓ Modelar la lectura fluida en voz alta y las estrategias metacognitivas, "pensar en voz alta", mientras se procesa la lectura.
- ✓ Cuando sea posible, lea los textos del nivel correspondiente en voz alta o, cuando esté disponible, utilice el audio.
- ✓ Utilizar textos de alto interés en los niveles de enseñanza y lectura independiente.
- ✓ Pedir a los alumnos que enumeren los detalles de la historia.

Para mejorar las habilidades de fluidez:

✓ Múltiples lecturas del mismo texto. ✓ Modelar la lectura fluida. ✓ Leer en coro. ✓ Leer con eco.
Para mejorar la adquisición de vocabulario:
✓ Usar tarjetas de palabras con imágenes. ✓ Describir objetos básicos. ✓ Clasificar palabras en categorías. ✓ Clasificar las categorías de las palabras. ✓ Enseñar sinónimos/antónimos comunes. ✓ Dibujar las definiciones de las palabras. ✓ Usar las nuevas palabras del vocabulario en oraciones. ✓ Enseñar prefijos, sufijos y palabras raíz. ✓ Señalar y resaltar cognados (palabras similares).

Escritura

A continuación se enumeran varias estrategias de enseñanza que han resultado exitosas en el aprendizaje de la escritura, para apoyar a todos los estudiantes a medida que aprenden a escribir.

Para mejorar la ortografía:
✓ Utilizar un enfoque multisensorial. ✓ Enseñar palabras familiares en una frase u oración significativa. ✓ Enseñar reglas ortográficas específicas. ✓ Crear una lista de referencia de palabras comúnmente mal escritas acorde al nivel de los estudiantes. ✓ Utilizar Word para permitir que los estudiantes escriban la respuesta y usen el corrector ortográfico. ✓ Utilizar un diccionario para corregir la ortografía. ✓ Cuando sea posible, permita el uso del traductor de Google para realizar una traducción palabra a palabra. ✓ Permitir que se corrijan las faltas entre compañeros. ✓ Permitir que el profesor revise y corrija las faltas.
Para mejorar la caligrafía (escritura a mano):
✓ Colocar una tira con el alfabeto en los escritorios de los estudiantes. ✓ Utilizar diferentes tipos de papel para adaptarse a las necesidades de los estudiantes. ✓ Utilizar la correcta empuñadura del lápiz. ✓ Enseñar a los estudiantes a usar sus dedos para medir el espacio entre las palabras. ✓ Permitir que los estudiantes escriban las respuestas. ✓ Reducir la cantidad de material que se copia de la pizarra o del libro.
Para mejorar la expresión escrita:
✓ Utilizar Whisper Phone para leer y editar su propia escritura. ✓ Proporcionar una lista de verificación del editor apropiada para el nivel del salón de clases. ✓ Distribuir rúbricas de escritura antes de que los estudiantes comiencen una tarea de escritura. ✓ Mostrar ejemplos de la escritura de los estudiantes (de malo a excelente). ✓ Permitir que los estudiantes elijan sobre qué escriben y cómo presentan su producto final. ✓ Permitir que se corrijan entre compañeros. ✓ Dividir los ensayos en tareas más manejables. ✓ Utilizar organizadores gráficos basados en las necesidades individuales de los estudiantes. ✓ Enseñar a los estudiantes el proceso de escritura (lluvia de ideas, borrador, etc.). ✓ Utilizar frases para completar. ✓ Proporcionar una lista de palabras de transición. ✓ Proporcionar listas de palabras clave específicas para cada tarea (comparar contraste, secuenciación, etc.). ✓ Proporcionar y revisar el vocabulario del contenido para incorporarlo en las respuestas escritas de los estudiantes. ✓ Diseñar, apuntalar y facilitar discusiones dirigidas por los estudiantes sobre preguntas o sugerencias

y tareas de escritura antes de que los estudiantes comiencen el proceso de escritura.

Matemáticas

A continuación se enumeran estrategias de enseñanza que han resultado exitosas en la enseñanza de las matemáticas para apoyar a todos los estudiantes a medida que aprenden matemáticas.

Para mejorar las habilidades y la preparación si está por debajo del nivel de grado:
✓ Evaluar el nivel de matemáticas de cada estudiante de forma independiente. ✓ Monitorear el progreso diario, semanal o quincenal. ✓ Utilizar manipulativos (materiales que pueden verse y tocarse para ayudar en el proceso de aprendizaje). ✓ Permitir que los alumnos usen hojas con rayas para ayudar a organizar los cálculos. ✓ Permitirles a los estudiantes usar sus gráficos de datos. ✓ Proporcionar hojas de referencia matemática y versiones traducidas según sea necesario. ✓ Permitir que los estudiantes usen dibujos para resolver problemas.
Para mejorar la memorización de datos matemáticos:
✓ Enseñar de forma sistemática. ✓ Utilizar juegos motivadores y atractivos para practicar. ✓ Enseñe a los estudiantes a ser flexibles con los números. ✓ Utilizar Number Talks.
Para mejorar la capacidad de visualizar los detalles importantes:
✓ Enseñar a los estudiantes a resaltar palabras y frases clave al resolver problemas de palabras. ✓ Enseñar el vocabulario matemático antes de que vaya a presentar nuevos temas, prestando atención a las palabras de significado múltiple, cognados y falsos cognados (palabras similares). ✓ Utilizar la estrategia 3 Reads Strategy. ✓ Enseñar la estrategia TTQA (preguntar al revés). ✓ Reducir el número de problemas en una página. ✓ Permitir que los estudiantes usen hojas con raya o cuadrícula para ayudarles a organizar los cálculos.
Para mejorar la comprensión de los conceptos:
✓ Proporcionar la educación a grupos reducidos. ✓ Proporcionar educación 1:1. ✓ Permitir tiempo adicional en todas las pruebas (cuestionarios, exámenes). ✓ Leer en voz alta todos los materiales de matemáticas correspondientes al nivel. ✓ Utilizar la 3 Reads Strategy. ✓ Proporcionar experiencias del "mundo real" a los estudiantes. ✓ Utilizar Number Talks. ✓ Utilizar el modelo CRA (concreto, representacional y abstracto). ✓ Crear las tareas en ST MATH para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades con un concepto en particular. ✓ Publicar elementos visuales, carteles y gráficos de anclaje para ayudar a los estudiantes durante su tiempo de trabajo independiente. ✓ Enseñar a los estudiantes estrategias para tomar exámenes. ✓ Permitir que los estudiantes sean tutores entre pares (se enseñen unos a otros). ✓ Crear formas alternativas para que los estudiantes muestren sus conocimientos. ✓ Fomentar y modelar el uso de hojas de referencia, rectas numéricas, cuadrículas numéricas, etc..
Para mejorar la tasa de trabajos terminados o completados:
✓ Reducir el número de problemas a completar. ✓ Ofrecer opciones. ✓ Utilizar un temporizador visual. ✓ Dividir las tareas más largas en partes más pequeñas.
Para mejorar la capacidad de secuenciar pasos para el cálculo:

- ✓ Proporcionar modelos.
- ✓ Utilizar la hoja de referencia en el escritorio.
- ✓ Utilizar dispositivos mnemotécnicos.
- ✓ Revisar los pasos con frecuencia.
- ✓ Proporcionar carteles como referencia y colocarlos dentro del aula.
- ✓ Utilizar manipulativos (objetos que pueden verse y tocarse para ayudar en el proceso de aprendizaje).

Sistemas de soporte multinivel

El sistema de soporte multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) se ha diseñado para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Esto se logra mediante la optimización de la toma de decisiones basada en datos, el seguimiento continuo del progreso, y la implementación de apoyos y estrategias respaldados por evidencia. Estas medidas se aplican de manera progresiva para fomentar el crecimiento académico, conductual y socioemocional de los alumnos para lo cual es fundamental contar con un liderazgo sólido, una implementación efectiva y competencias adecuadas. Esto asegura que todos los recursos del distrito se enfoquen en apoyar a nuestros estudiantes, quienes son capaces de aprender, crecer y alcanzar el éxito con nuestro respaldo.

Nivel 1: Soporte universal

Estos apoyos están disponibles para todos los estudiantes. La práctica inclusiva es una piedra angular del nivel 1. La práctica inclusiva se define como "el conjunto de estrategias de educación y comportamiento que mejoran los resultados académicos y socioemocionales para todos los estudiantes, con y sin discapacidades, en entornos de educación general". (*Educator Effectiveness Guidebook for Inclusive Practice, 2017*)

Nivel 2: Soporte dirigido

Los apoyos del nivel 2 se ofrecen además de aquellos que aporta el nivel 1. Estos apoyos generalmente se realizan en grupos pequeños e incluyen oportunidades adicionales para practicar las habilidades necesarias para la educación básica. Los apoyos del nivel 2 se proporcionan a todos los estudiantes que los necesiten y pueden o no complementar los servicios de educación especial para los estudiantes con un IEP, dependiendo de sus necesidades individuales.

Nivel 3: Soporte intensivo

El nivel 3 proporciona un soporte más intensivo. A menudo se trata de intervenciones explícitas, basadas en habilidades y focalizadas que se realizan individualmente o en grupos muy pequeños. Una vez más, los apoyos del nivel 3 se proporcionan a todos los estudiantes que los necesiten. El nivel 3 no es sinónimo de educación especial.



Hay una serie de iniciativas del distrito apoyando la implementación del MTSS de Brockton para garantizar el acceso equitativo para todos los estudiantes, que incluyen, entre otras:

Iniciativas para todo el sistema:

- Visión del distrito sobre la responsabilidad compartida del éxito y las responsabilidades de los estudiantes multilingües.
- Establecimiento de acciones esenciales durante cada año escolar para apoyar la implementación de la visión del distrito en los niveles de profesores, entrenadores, liderazgo escolar y liderazgo del distrito.
- Sólida asociación con los sistemas estatales de enlace de apoyo del Departamento de Educación Elemental y Secundaria (DESE, por sus siglas en inglés) enfocados en guiar y apoyar a los equipos escolares para desarrollar planes de mejora sostenibles y efectivos.
- Equipo de apoyo de liderazgo del distrito diseñado para colaborar y coordinar con los líderes estatales y escolares.
- Implementación de Illustrative Math K-5 (matemáticas ilustrativas).
- Implementación de Carnegie Learning Math and Mathia, 6-12.
- Implementación del programa Wonders Reading and Writing Program K-5 (lectura y escritura prodigiosa).

Educación directa y sistemática de lectura y matemáticas para TODOS los estudiantes:

- Educación directa y explícita usando el programa de gestión de calidad de información híbrida (HQIM por sus siglas en inglés) en lectura y matemáticas, con un enfoque en las habilidades fundamentales de alfabetización temprana de prekínder al segundo grado.
- Uso de Leveled Literacy, Wonders Works, Foundations y Heggerty como intervenciones de lectura en los grados primarios.
- Educación de nivel II que se alinea con la educación de nivel I utilizando HQIM.
- Educación diferenciada y escalonada a través de una amplia variedad de formatos.
- Estándares para la asignación de tiempo de educación para todas las áreas de contenido.
- Programa de inmersión bilingüe, iniciando en el jardín de infantes o kindergarten (Escuela George).
- Programas bilingües en los siguientes idiomas: español (K-12), portugués (K-6 y aumentando con cada año) y francés (K-5 y aumentando con cada año).

- Programas para estudiantes multilingües en el nivel básico – programa de lanzamiento en el nivel primario y educación bilingüe de transición en el nivel secundario.
- Aulas integradas de inmersión al inglés en todos los niveles.
- Profesores de inglés como segundo idioma (ESL por sus siglas en inglés) en todas las escuelas para apoyar las necesidades de los estudiantes con el idioma inglés en todos los programas – Launch, TBE, SEI, ISEI, Dual Language.
- Enriquecimiento adicional o bloque WIN en el nivel de escuela intermedia para que los estudiantes cumplan con los estándares.
- Servicios de apoyo académico durante el año escolar y en programas de verano.
- Opciones extracurriculares, como ayuda con las tareas y apoyo académico.
- Uso de modelos de co-enseñanza y extracción, K-12.
- Disponibilidad de programas de recuperación en la escuela, después de la escuela y durante el verano.
- Una variedad de programas diseñados para abordar las necesidades de los estudiantes que presenten cierto riesgo de reprobar.
- Programa para estudiantes dotados y talentosos en los grados 4 y 5.
- Oferta de cursos de bachillerato internacional y programa del diplomado en el nivel 9-12.
- Apuntalamiento pedagógico prioritario para educadores de estudiantes multilingües en los niveles básico y transicional.
- Una variedad de enfoques de enseñanza que incluyen el modelado por parte del profesor, la educación y la práctica dirigida por el profesor, las discusiones grupales, la resolución de problemas y el aprendizaje cooperativo.
- Énfasis en la educación/verificación diferenciada para la comprensión y las estrategias de evaluación formativa en el aula.
- Instrucciones orales y visuales para las tareas, unidas a indicaciones visuales, auditivas y táctiles.
- Una variedad de modelos implementados por los proveedores de servicios educativos.
- Actividades de aprendizaje activas y variadas en todas las áreas temáticas.
- Writing Rubrics (rúbricas de escritura) y de pre escritura (rúbricas MCAS) K-5 para evaluar la escritura de los estudiantes en diferentes modos y etapas a lo largo del proceso, escuelas intermedias de 6–8.
- Indicaciones activas de lectura y escritura en Math 6-8 (matemáticas) cada semana.

Servicios y apoyos dentro del aula de educación regular:

- Equipos de apoyo educativo (IST, por sus siglas en inglés) en todas las escuelas que trabajan con estudiantes que necesitan apoyos adicionales de educación y/o comportamiento socioemocional.
- Manual de servicios de orientación.
- Pensamiento social.
- Capacitación e implementación de la práctica informada sobre el trauma.
- Programa Second Step en todas las escuelas primarias.
- Intervención y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) en todas las escuelas.
- Planes para alcanzar el éxito en el idioma inglés dirigidos a estudiantes que no alcanzaron sus objetivos de dominio del idioma inglés, con metas y un sistema de monitoreo del progreso a través de reuniones de procesamiento lingüístico expresado y localizado (ESLP por sus siglas en inglés).
- Reuniones del equipo de evaluación lingüística para responder a las necesidades y ubicaciones individuales de los estudiantes.
- Intervencionistas conductuales de nivel 1 en todo el distrito.
- Intervencionistas conductuales de nivel 2 (escuela intermedia).

- Programas terapéuticos y de estabilización conductual.
- Evaluación funcional del comportamiento y planes de apoyo del comportamiento.
- Códigos de disciplina escolar, revisados y traducidos anualmente.
- Manual para estudiantes y padres de la escuela primaria.
- Manual para estudiantes y padres de escuela intermedia.
- Manual para estudiantes y padres de la escuela secundaria.

Materiales didácticos de alta calidad

- Boletas de calificaciones basadas en estándares alineados con el marco común de Massachusetts para el núcleo educativo, a nivel primaria.
- Se utilizó el proceso CuRaTe para identificar un currículo de alta calidad basado en evidencia en todas las áreas de contenido.
- Se utilizó el proceso CuRaTe para identificar un currículo de artes del lenguaje inglés (ELA por sus siglas en inglés) de alta calidad basado en evidencia.
- Disponibilidad de una amplia variedad de materiales curriculares e instructivos que incluyen tabletas 1-1, pizarras inteligentes, pantallas LCD, recursos digitales que incluyen Lexia Core5, Lexia English y ST Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Currículo apropiado para el desarrollo, cultural y lingüísticamente receptivo.
- Texto básico basado en la investigación científica para los grados K-5.
- HQIM Wonders & Math Illustrative Mathematics (matemáticas prodigiosas y matemáticas ilustrativas (K-5).
- HQIM Carnegie Math and Mathia (matemáticas Carnegie y Mathia), 6-12.
- HQIM Amplify Science (amplificando la ciencia), 6-8.
- Implementación de Study Sync ELA (escuela intermedia) en conjunto con la beca GLEAM (fomentando la equidad en alfabetización en todo Massachusetts) y la asociación de consultores TNTF.
- Discovery Education Techbook (libro técnico de Discovery Education) utilizado para impartir contenido científico, K-5.
- Discovery Education Social Studies Techbook (libro técnico de estudios sociales de Discovery Education) utilizado para impartir contenidos de estudios sociales, escuelas intermedias, 6 -8.
- Programa de intervención de alfabetización Lexia Power Up, escuelas intermedias, 6-8.
- ICivics - libro de trabajo del proyecto de educación cívica, versiones digitales e impresas para garantizar el acceso equitativo a los proyectos de educación cívica de estudios sociales en la escuela intermedia, grado 8.
- Programa de educación visual científicamente investigado ST MATH en K-5, Mathia en 6-12.
- Wonders 2023 programa de grupos pequeños de estudiantes de inglés (ELL por sus siglas en inglés) y Lexia English como recurso principal para desarrollar el plan de estudios de ESL de primaria.
- Adaptación de Study Sync para estudiantes principiantes de secundaria de ESL como recurso básico.
- ILit y English 3D como recurso central para desarrollar el currículo de ESL en la escuela secundaria.

Análisis continuo de todos los estudiantes a través de evaluaciones formativas y sumativas:

- Sistema de evaluación formativa STAR en matemáticas y artes del lenguaje en inglés.
- Puntos de referencia de escritura expositiva y narrativa recopilados trimestralmente para K-5.
Sistema de evaluación de referencia común en los grados K-8 con 4 ciclos de evaluaciones comunes en todas las áreas de contenido. Cinco evaluaciones comunes en matemáticas 6-8.
- Lista de estudiantes de alerta e intervención (WISL, por sus siglas en inglés): Indicadores de alerta temprana utilizados para identificar y monitorear a los estudiantes que necesitan apoyo académico y socioemocional adicional.
- Reuniones mensuales de datos en cada escuela para revisar las evaluaciones de detección (Lexia Core5, Lexia English).
- Uso de datos de evaluación estandarizados y referenciados a criterios como medida del aprendizaje de los estudiantes e indicador de sus necesidades.
- Se realizarán evaluaciones de detección de dislexia K-3 tres veces al año.
- Análisis de los resultados de la prueba WIDA ACCESS para el establecimiento y monitoreo de las metas de desarrollo del lenguaje del plan de éxito del estudiante de inglés (ELSP, por sus siglas en inglés).
- Análisis de los resultados de las pruebas WIDA ACCESS para la recomendación y clasificación del programa de estudiantes de inglés.
- STAR y Cog At en el 3er grado como criterios para seleccionar a los estudiantes para la ubicación del programa talentosos y dotados.
- MCAS en los grados 3, 4, 5, 6, 7, 8.
- MCAS en el 10mo grado.
- Estructuras de aprendizaje profesional diseñadas para concentrarse en la educación y el análisis de datos.
- Creación, implementación y análisis de evaluaciones comunes utilizando EDCITE en Matemáticas, ELA, K-8.
- Implementación y análisis de datos de Amplify Science, 6-8.
- Creación, implementación y análisis de evaluaciones comunes en estudios sociales, 6-8.
- Equipos de evaluación lingüística en las escuelas para facilitar la colocación y los apoyos para los estudiantes del idioma inglés.

Tutoría de alta calidad para TODOS los nuevos profesores:

- Programa de tutoría para profesores.
- Orientación para nuevos profesores.
- Manual del profesor mentor.
- Nueva guía de supervivencia para profesores.
- Programa anual de pasantías.
- Oportunidades de desarrollo profesional centradas en educar y apoyar a los docentes en las áreas de contenido, así como en la equidad, la diversidad, la inclusión, la pertenencia y el aprendizaje socioemocional.
- Instituto de verano MABE para profesores de dos idiomas.
- Instituto de verano de la Escuela George para nuevos profesores de dos idiomas.
- Comunidades de aprendizaje profesional en el ámbito escolar.
- Academias de liderazgo.

Mentoría educativa:

- Mentores de alfabetización primaria, adquisición de idiomas y STEM en todas las escuelas primarias.
- Especialistas en recursos educativos en las Escuelas Secundarias Brockton.
- Jefes o coordinadores de departamentos de contenidos curriculares PreK-12.
- Apoyo de Title I en las escuelas primarias y secundarias.

- Mentores de adquisición del idioma inglés que brindan apoyo educativo y curricular a los profesores.
- Mentores especializados de adquisición del idioma inglés en la escuela para apoyar el desarrollo de los profesores en las necesidades de adquisición del idioma de los estudiantes multilingües en una variedad de programas y niveles de competencia.
- Los mentores en educación brindan aprendizaje profesional integrado al trabajo y apoyo para los profesores de aula, K-5.
- Implementación de un sistema de gestión del aprendizaje en todo el distrito (Schoology y TEAMS) y desarrollo profesional específico sobre estrategias de educación para el aprendizaje remoto.

Oportunidades de desarrollo profesional de alta calidad:

- El plan de desarrollo profesional de Escuelas Públicas Brockton tiene un proceso para aprobar oportunidades de desarrollo profesional en el distrito.
- El recién nombrado director de crecimiento profesional y mejoramiento escolar colabora regularmente con los líderes de contenido y departamento del distrito para proporcionar un desarrollo profesional de alta calidad.
- Se ofrecen cursos continuos de ESL y educación a todo el personal de BPS.
- Se ofrecen cursos de aprobación de SEI a los educadores de BPS.
- Oportunidades de desarrollo profesional para para profesionales y asistentes de profesores de monitoreo en función de las necesidades identificadas.
- Se ofrece capacitación en primeros auxilios de salud mental para jóvenes a todo el personal de BPS.
- Se ofrece capacitación en atención de seguridad y desescalada a todo el personal de BPS.
- Desarrollo profesional integrado al trabajo proporcionado por mentores de adquisición del idioma inglés a nivel primario.
- Desarrollo profesional integrado al trabajo proporcionado por mentores de adquisición del idioma inglés del distrito en los niveles de escuela intermedia y secundaria.
- Retroalimentación inmediata y específica sobre el desempeño de los estudiantes.
- Oportunidades para planificar las lecciones de forma colaborativa, enfatizando, activando y resumiendo la actividad.

Sistemas de participación familiar:

- Programación de la academia de padres.
- Los Family Engagement Liaisons (enlaces de participación familiar) K-8 brindan programas específicos para la escuela con el fin de satisfacer las necesidades de sus respectivas comunidades escolares.
- Parent Advocacy Center (centros de apoyo a los padres) con apoyo en el idioma nativo para atender a los idiomas dominantes en la comunidad.
- Ofertas de participación comunitaria y familiar.
- Carnegie Learning ofrece tutoría en línea en ELA y matemáticas para todos los estudiantes de secundaria.
- Guía de recursos para padres "Bienvenidos al jardín de infantes".
- Estrategias para el uso de agencias comunitarias y voluntarios para ayudar a estudiantes y profesores.
- Manual de socios en excelencia: Escuelas Públicas Brockton, programa de voluntariado.
- Servicios del centro de aprendizaje para adultos de las escuelas comunitarias.
- Noches para padres y familias ofrecidas a través de programas de Día extendido y Siglo 21.
- Eventos nocturnos para padres y familias y sesiones informativas ofrecidas a través del Bilingual PAC (PAC bilingüe).
- Programa de aprendizaje familiar.

- Información para que los padres entiendan los programas escolares y las opciones disponibles para sus hijos a través de www.bpsma.org (varios idiomas).
- Jornadas anuales de puertas abiertas y dos conferencias para padres en todos los niveles.
- Múltiples noches curriculares en el nivel primario.
- Boletines mensuales para padres de todas las escuelas Existe una comunicación constante entre el hogar y la escuela a través de boletines informativos, llamadas telefónicas, correo electrónico y mensajes de texto.
- Información sobre los programas de exámenes proporcionada en una amplia variedad de formatos a los grupos asesores de padres del distrito y de la escuela.
- Un PTO activo que apoya financieramente a las escuelas para diferir los costos de las excursiones, donaciones de libros, etc. y a través del voluntariado.
- Consejo escolar, formado por representantes de los padres.
- Programas coordinados de bienestar escolar.
- Reuniones y eventos del consejo asesor de padres bilingües (BPAC, por sus siglas en inglés) durante todo el año.
- Consejo asesor de padres de educación especial (SEPAC, por sus siglas en inglés).
- Sesiones informativas para padres sobre ACCESS, el proceso del equipo de evaluación del idioma y sobre los planes de éxito en el idioma inglés.
- Establecimiento del centro multilingüe de comunicación para padres que apoya a familias y escuelas con los siguientes idiomas: caboverdiano, portugués, español, haitiano, francés, hmong, chino, laosiano y tailandés.
- Padres que apoyan a los ELL que hablan caboverdiano, portugués, español, haitiano y francés para ayudar a las familias con apoyos externos.
- Crear un desarrollo profesional centrado específicamente en el fortalecimiento de las asociaciones con los miembros y las organizaciones de la comunidad, mejorar las relaciones con las familias y aumentar la participación de la familia y la comunidad.

Equipos de apoyo pedagógico (IST)

Todas las Escuelas Públicas Brockton han establecido un equipo de apoyo educativo (IST, por sus siglas en inglés) escolar. El objetivo del IST es maximizar el éxito individual de los estudiantes en el aula de educación general a través de un proceso de resolución colaborativa de problemas centrado en el acceso de los estudiantes a las facetas sociales y académicas de la escuela. IST es un programa positivo y orientado al éxito que utiliza técnicas específicas de evaluación e intervención para ayudar a eliminar las barreras educativas, conductuales o afectivas para todos los estudiantes. El IST plantea la pregunta esencial de:

¿Qué recursos podemos utilizar para aumentar las posibilidades de éxito del alumno?

El IST responde a esta pregunta a través de un enfoque de equipo que proporciona una mayor cohesión, coordinación y continuidad de la educación, y complementa el currículo y los programas existentes.

Cualquier estudiante que experimente desafíos académicos, sociales o de comportamiento en la escuela puede ser candidato para el IST. Esto incluye a los estudiantes que comienzan a mostrar problemas en la educación general, así como a los estudiantes con discapacidades que están incluidos en los programas de educación general. El profesor, otros educadores o los padres serán quienes identifiquen a los estudiantes aptos para recibir los servicios de IST.

Miembros de IST

Aunque los miembros del equipo IST pueden variar de un estudiante a otro, según las necesidades del estudiante, el IST generalmente consiste en un administrador del edificio, el presidente del equipo, el consejero de ajuste y/o de orientación, el profesor del aula del estudiante. También se anima a los padres/cuidadores de los estudiantes a participar como socios activos en el proceso.

Derivación previa al IST

Cuando un estudiante experimenta dificultades en la escuela, el profesor del aula debe comenzar un proceso de resolución de problemas que involucre:

1. Identificar la(s) área(s) de preocupación (consulte el documento "Breve evaluación de las fortalezas y desafíos de los estudiantes" en el apéndice I que puede ser útil para establecer el (las) área(s) de preocupación.
2. Revisar todos los datos académicos y de comportamiento de los estudiantes (incluidos, entre otros,):
 - a. resultados de la evaluación STAR,
 - b. boletas de calificación,
 - c. evaluaciones en el aula,
 - d. información sobre la disciplina y conducta.
3. Consultar o hacer una lluvia de ideas con:
 - a. profesores anteriores,
 - b. colegas del mismo nivel escolar,
 - c. entrenadores académicos / personal de apoyo,
 - d. padres / tutores.
4. Mantener la documentación sobre las adaptaciones de DCAP con las que ya se ha trabajado y la respuesta de los estudiantes.

Derivación al IST

Una vez que se hayan completado los pasos previos a la derivación, se anima al profesor del aula a hacer una derivación formal al IST. El IST determina qué estrategias deben implementarse para ayudar al estudiante a lograr el éxito en el aula de educación general. Habrá colaboración y planificación conjunta a lo largo de todo el proceso. Cada miembro del equipo tendrá la misma posibilidad de participación y poder de decisión para determinar qué métodos, estrategias de aprendizaje, técnicas especiales o programas abordan mejor las áreas de debilidad del estudiante.

IST Proceso y procedimiento

El IST se basa en el entendimiento de que el desarrollo es el resultado de las relaciones entre los estudiantes y sus entornos. Para planificar eficazmente las intervenciones de apoyo, se entiende que el IST no puede evaluar el desarrollo de un niño exclusivamente en el entorno inmediato, sino que también debe examinar las interacciones entre los entornos más amplios en los que éste se desarrolla. El IST comenzará examinando las múltiples facetas del estudiante durante el proceso de admisión:

- **El estudiante como un individuo**
 - Datos de cribado académico y/o SEL.
 - Revisión de los exámenes/información médica disponibles.
 - Curso/hitos del desarrollo.
 - Internalización/internalización de desafíos.
- **El estudiante como miembro de la familia**
 - Estructura familiar, cultura, idioma.
 - Conexiones militares.
- **El estudiante como miembro de la escuela**
 - Relación entre el personal y el estudiante.
 - Relación entre escuela y familia.
 - Revisión de los datos de cribado académico y SEL.
- **El estudiante como miembro de su grupo de compañeros**
 - Relaciones con los compañeros.
 - Acoso (víctima o agresor).
- **El estudiante como miembro de la comunidad**
 - Acceso/participación en grupos comunitarios o de apoyo.
 - Acceso a transporte, atención médica, alimentación y nutrición.
 - Participación en apoyos de servicios sociales.

El proceso del IST consiste en identificar la necesidad de apoyo académico o conductual de un estudiante, determinar las estrategias necesarias para ayudarlo e implementar y monitorear estrategias de intervención a través de servicios continuos. Después de una evaluación inicial de las múltiples facetas de un estudiante, el IST recomienda estrategias en todos los dominios del estudiante que se implementarán para ayudarlo a lograr el éxito en la escuela. El equipo determina qué apoyo se necesita para que el estudiante mantenga un nivel de éxito en el aula. El equipo evalúa estas estrategias (después de un período de tiempo determinado) basándose en los objetivos establecidos para el estudiante. Si el profesor del alumno informa de un cambio positivo, se continúa con las estrategias. Si no hay progreso, se prueban otras estrategias y/o el estudiante puede ser referido para una evaluación integral con el fin de determinar si es elegible para el programa de educación especial y/o servicios relacionados.

El proceso del IST representa un sistema de resolución de problemas generado por las necesidades de los estudiantes. La idea central del proceso es la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender, y que todos son importantes. El IST maximiza los recursos de enseñanza dentro de las escuelas investigando de forma sistemática lo que funciona para el estudiante individual.

Política de las tareas

La tarea escolar se define como actividades asignadas por el profesor, que pueden ser escritas o no escritas, para que los estudiantes las completen fuera del horario escolar. Estas actividades están diseñadas para complementar lo aprendido en clase y deben ser relevantes para el plan de estudios. La tarea es una extensión natural de la jornada escolar y desempeña un papel importante en la experiencia educativa de los estudiantes. Ayuda a fomentar la autodisciplina, el orgullo por el trabajo bien hecho, la autoestima positiva y el interés por aprender. Además, refuerza la conexión entre el hogar y la escuela. Una tarea bien implementada mejora el proceso de aprendizaje, ayuda a dominar habilidades, estimula el interés y contribuye a que los estudiantes se conviertan en aprendices de por vida.

Las tareas pueden variar desde trabajo individual hasta proyectos en grupo y deben aumentar en complejidad conforme los estudiantes maduran. El tiempo dedicado a la tarea debe ser consistente para cada escuela y grado, y debe aumentar según el nivel educativo. La tarea debe comenzar con unos pocos minutos en el jardín de infantes hasta un máximo de 75 minutos por día, cuatro días a la semana, en el 5º grado. En el nivel secundario, la complejidad de las tareas y el tiempo requerido para realizarlas aumentarán nuevamente, hasta un máximo de dos horas por día en los grados 6º, 7º y 8º.

Las tareas deben tener en cuenta las variables entre los estudiantes, como las diferencias en la salud, la capacidad y los recursos educativos en el hogar. Los recursos externos necesarios para completar las tareas deben limitarse, en su mayor parte, a los disponibles en la mayoría de los hogares, las bibliotecas escolares o las bibliotecas públicas, y deben requerirse solo después de que los estudiantes hayan recibido instrucción en el uso de dichos materiales. En Escuelas Públicas Brockton, la tarea no se utilizará como una forma de castigo bajo ninguna circunstancia. La lectura por placer es un componente importante del éxito académico y debe fomentarse aunque no sea parte de las tareas regulares.

GRADO	RANGOS ESPERADOS PARA LA TAREA		
Pre-K & K	Actividades de lenguaje oral		
	Lectura compartida	2-3 veces	a la semana
1	15-20 minutos al día	2-4 veces	a la semana
2	15-30 minutos al día	4 veces	a la semana
3	30-45 minutos al día	4 veces	a la semana
4	30-45 minutos al día	4 veces	a la semana
5	45-75 minutos al día	4 veces	a la semana

Responsabilidades del profesor respecto a las tareas

- Informar a los padres y buscar su apoyo sobre las expectativas de la tarea al comienzo de cada año escolar.
- Distribuir las políticas y procedimientos de la tarea y recoger las páginas de firmas de los padres.
- Tener en cuenta las diferencias individuales de los estudiantes, variando las tareas para reconocer los diversos estilos de aprendizaje.
- Establecer pautas para la evaluación de los deberes adecuados a cada tarea.

- Dar instrucciones claras y concisas, permitiendo pausas para que los alumnos hagan preguntas.
- Revisar periódicamente el progreso de los proyectos a largo plazo.
- Proporcionar un lapso de tiempo adecuado para que los estudiantes se preparen para los exámenes.
- Reunir y registrar todas las tareas asignadas.
- Ponerse en contacto con los padres si no se completan las tareas.

Responsabilidades del estudiante

- Desarrollar el hábito de anotar las instrucciones para la tarea y hacer preguntas para aclararlas.
- Completar las tareas con precisión, ordenadamente y a tiempo. Completar las tareas perdidas debido a sus ausencias dentro de un tiempo razonable.

Responsabilidades de los padres

- Firmar y devolver la página de la firma después de revisar la política de tareas.
- Responder a la solicitud de la escuela 'para que apoye con el cumplimiento esperado de la tarea durante el año escolar.
- Estar al tanto y esperar tareas diarias a partir del segundo grado e insista en que los estudiantes las completen regularmente.
- Revisar periódicamente el progreso de las tareas que se hayan establecido a largo plazo.
- Proporcionar un ambiente de estudio adecuado para los estudiantes que sea tranquilo y esté bien iluminado, y supervisarlo periódicamente.
- Mantener una buena comunicación entre el hogar y la escuela a través de llamadas y conferencias.
- Mostrar interés en la tarea que se está haciendo y ayudar cuando sea necesario.
- Asegurarse de que sea el estudiante quien realiza la tarea por su cuenta.
- Participar en el aprendizaje del niño proporcionándole experiencias enriquecedoras fuera de la jornada escolar.
- Fomentar la lectura placentera aunque no sea parte de la tarea.

Reglamento de expedientes estudiantiles

Expediente del estudiante

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia* (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que proporciona dos derechos básicos a los padres con respecto a los registros de los estudiantes.

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos.
2. El derecho a impedir que personas no autorizadas vean dichos registros.

Las regulaciones de registros estudiantiles del distrito están diseñadas para garantizar a los padres y estudiantes el derecho a la confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros estudiantiles, y para ayudar a las autoridades escolares a llevar a cabo sus responsabilidades bajo las leyes estatales y federales. Para solicitar registros, envíe una solicitud por escrito a la escuela de su hijo y/o al departamento de servicios estudiantiles unificados. Tenga en cuenta que el registro temporal del estudiante será revisado por el director o la persona designada al final de cada año escolar académico, momento en el cual se destruirá la información engañosa, desactualizada o irrelevante contenida en el mismo. Los padres y/o estudiantes elegibles que deseen obtener una copia de su expediente estudiantil temporal antes de dicha destrucción deberán asegurarse de solicitarlo al director de la escuela por escrito antes del final del año escolar académico en cuestión. Nota: esta política se aplica a los registros de estudiantes generados durante el aprendizaje remoto.

El registro de un estudiante comprende toda la información mantenida por la escuela sobre ese estudiante, organizada bajo su nombre u otra identificación personal. Esto incluye calificaciones, puntajes de exámenes y asistencia. Se compone de la "transcripción" (nombre, dirección, cursos, créditos y calificaciones) y el "registro temporal" (informes de progreso, puntajes de exámenes, rango de clase, actividades extracurriculares y otra información educativa relevante).

Los derechos descritos a continuación pertenecen a los estudiantes de 14 años y más y a sus padres o tutores. Si los estudiantes tienen 18 años o más los derechos les pertenecen solo a ellos siempre y cuando lo soliciten por escrito.

Para los estudiantes menores de 14 años, los derechos que se indican a continuación pertenecen únicamente a sus padres o tutores.

- a. Para ver los registros de un estudiante: los padres/tutores tienen derecho a ver y hacer copias de todos los materiales en el registro dentro de los diez días posteriores a la solicitud. La escuela no puede cobrar más que el costo de las copias. Según lo requerido por G.L. cap. 71, § 34H, un padre que no tenga la custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con la ley y las regulaciones 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 mediante el cual las escuelas públicas proporcionan los registros de los estudiantes a los padres que no tienen la custodia física de sus hijos ("padres sin custodia"). Se espera que la implementación de esta política aliente a los padres a participar e informarse sobre la educación de sus hijos, al tiempo que protege los derechos y la seguridad de todas las partes.
- b. Privacidad de los registros del estudiante: el personal autorizado de la escuela que trabaje directamente con el estudiante puede acceder a los registros del estudiante cuando sea necesario para cumplir con sus responsabilidades. Con muy pocas excepciones, nadie más puede ver estos registros sin el permiso por escrito de un estudiante/padre o tutor.
- c. Para destruir los registros de un estudiante: el sistema escolar debe conservar el expediente académico de un estudiante durante al menos 60 años después de que el estudiante abandone el sistema escolar. Los registros temporales deben ser destruidos dentro de los cinco años posteriores a que el estudiante abandone el sistema. El estudiante, padre o tutor deberá ser notificado antes de que se destruyan los registros, para darle la oportunidad de obtener una copia de los mismos.
- d. Para enmendar el expediente de un estudiante y apelarlos: un estudiante/padre o tutor puede agregar cualquier material escrito relevante al expediente del estudiante. Si hay información en el expediente que el estudiante/padre o tutor considera inexacta, engañosa o irrelevante y el estudiante quiere que se elimine, el estudiante puede pedirle al director que lo haga. Si la solicitud es denegada, o si el estudiante tiene alguna otra objeción a los registros escolares, habrá un proceso de apelación. El superintendente adjunto de servicios estudiantiles unificados proporcionará información sobre el proceso de apelación.
- e. Se notifica que, según la ley de Massachusetts, las escuelas Brockton permitirán el acceso a los registros de los estudiantes al personal autorizado de la escuela a la que el estudiante esté buscando ingresar o a donde tenga la intención de transferirse. (603 CMR 23.00)

Política de registros de estudiantes de educación especial

Las leyes estatales requieren que las escuelas mantengan y destruyan los registros de los estudiantes, incluidos los de educación especial, de acuerdo con regulaciones específicas. En Escuelas Públicas Brockton, seguimos estas leyes estatales y federales. Los registros de educación especial se consideran parte del registro temporal de un estudiante y contiene la mayoría de la información escolar de este, además de resultados de pruebas estandarizadas, programas educativos individuales (IEP, por sus siglas en inglés), informes de progreso, actividades extracurriculares y comentarios de los profesores. Según la regulación estatal, el distrito debe mantener estos registros por hasta siete (7) años después de que el estudiante se gradúe, se transfiera o se retire. Antes de destruir los registros, se notificará a los padres y al estudiante para que puedan recibir copias si lo desean.

III. Código de conducta

Prácticas restaurativas y procedimientos disciplinarios

Las Escuelas Públicas Brockton están comprometidas con el bienestar social y emocional de todos los estudiantes y reconoce los derechos y la dignidad de los demás. Como comunidad escolar, creemos que construir y mantener relaciones positivas con los estudiantes es primordial para su éxito. Esto incluye la construcción de relaciones de colaboración con los estudiantes y sus familias, para que juntos podamos asociarnos para garantizar el éxito de los estudiantes. El objetivo de las prácticas restaurativas y la disciplina escolar es construir comunidades escolares inclusivas que permitan a los estudiantes seguir participando activamente en el aprendizaje y minimizar el tiempo que se les quita a la instrucción. Necesitamos el apoyo de todas las partes interesadas, especialmente de nuestras familias, para hacer realidad este objetivo.

Nuestras intenciones para las prácticas restaurativas y la disciplina están alineadas con los siguientes objetivos:

- Proporcionar a los estudiantes amplias oportunidades para cambiar el comportamiento y nutrir/restaurar las relaciones.
- Proporcionar un programa progresivo y restaurativo.
- Proporcionar comprensión de las expectativas de comportamiento apropiadas a través de respuestas administrativas variadas a las referencias disciplinarias y/o inquietudes.
- Proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y personal de la escuela un conocimiento avanzado claramente establecido de los cursos de acción que se deben seguir en el manejo de asuntos disciplinarios.
- Proporcionar aprendizaje y apoyo profesional para emplear estrategias y acciones que se alineen con los principios de una sociedad democrática.

Nos esforzaremos cada día por influir en el desarrollo social y emocional de nuestros estudiantes a través de la implementación de prácticas restaurativas para fortalecer nuestra comunidad de aprendizaje. Estamos enfocados en construir relaciones saludables y positivas, prevenir comportamientos dañinos, resolver de manera productiva los conflictos con individuos y grupos a través de la restauración del daño y fomentar un entorno de aprendizaje positivo e inclusivo. Fomentamos el diálogo abierto para resolver conflictos y reiteramos nuestro compromiso absoluto de no permitir que el comportamiento disruptivo interfiera con el acceso de los estudiantes al aprendizaje. Para mantener un ambiente educativo seguro y respetuoso, el personal del distrito trabajará para abordar y respaldar las inquietudes sobre el comportamiento, incluidas las acciones a nivel de aula y entre profesores. Estas conversaciones también pueden incluir a compañeros, padres/tutores y la administración, ya que todos comparten la responsabilidad de apoyar y mantener un entorno educativo y una comunidad escolar seguros e inclusivos. Se harán todos los esfuerzos razonables para mantener a los estudiantes en su entorno de aprendizaje, utilizando la suspensión y/o expulsión solo como último recurso. Nuestro objetivo es mantener a los estudiantes en la escuela, participando activamente en el aprendizaje.

El personal y los estudiantes colaboran para fomentar una cultura de aprendizaje positiva en todos los ámbitos de la comunidad escolar. Aunque valoramos y promovemos la construcción y, cuando es necesario, la restauración de relaciones positivas, recordamos a los estudiantes que:

1. El ejercicio de cualquiera de los derechos de un estudiante cesa cuando afecta los derechos de otro individuo o grupo.
2. Ningún estudiante tiene derecho a interrumpir el proceso educativo dentro de una escuela o entorno de aprendizaje designado.
3. Todos los estudiantes tienen derecho al debido proceso en asuntos que afecten su capacidad para participar activamente en su aprendizaje. Esto incluye la suspensión y la expulsión.
4. El comité escolar subraya que cualquier forma de castigo físico a los estudiantes es ilegal y está estrictamente prohibida. El uso permisible del contacto físico se cubre en política de restricción física del distrito y la capacitación proporcionada por el distrito.
5. Se puede registrar a un estudiante o a su propiedad personal en presencia de un segundo adulto cuando un administrador de la escuela considere que existe una sospecha razonable con respecto a la violación de las reglas o políticas de la escuela.
6. Está prohibido portar o usar cualquier objeto que pueda ser considerado o utilizado como arma, incluidas, entre otras, armas de fuego y cuchillos de cualquier tamaño, reales o de juguete.

LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS NO EXCLUYEN CONSECUENCIAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

Los derechos de los estudiantes

Un código de conducta es un conjunto de políticas y normas que, mediante su aplicación, ayuda a establecer el orden en beneficio de todos.

Las cualidades de un código de conducta se basan en:

1. comprensión del alumno,
2. equidad,
3. consistencia.

LA DISCIPLINA ES UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA Y UNA CONFIANZA MUTUA. LA INTENCIÓN DE CUALQUIER ACCIÓN CORRECTIVA DEBE SER HACER CUMPLIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA CON INTEGRIDAD Y RESPETO.

Los administradores, profesores, personal, estudiantes y padres deben tratarse verbal y físicamente con amabilidad, cortesía y respeto, lo que contribuirá a un ambiente de aprendizaje positivo y seguro.

- A. Los estudiantes tienen derecho a participar en las actividades escolares y de clase, siempre que no interfieran con el proceso de aprendizaje o los derechos de otros estudiantes.
- B. Los estudiantes tienen derecho a la amabilidad, cortesía y respeto de todos los niños y adultos.
- C. Los estudiantes tienen derecho a la seguridad mental y física, a la protección de la propiedad y al medio ambiente.
- D. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso, que les proporciona los siguientes procedimientos antes de que se tome cualquier acción:
 - 1. Una notificación escrita u oral de los cargos
 - 2. Una explicación de los hechos que dieron lugar a la(s) acusación(es)
 - 3. Una oportunidad para presentar su versión de la historia

Las Escuelas Públicas Brockton se adhieren a las regulaciones con respecto a la disciplina de los estudiantes y el acceso a la educación que están incorporadas en el Capítulo 222 de las Leyes de 2012 y entraron en vigencia el 1 de julio de 2014.

Políticas y procedimientos de BPS con respecto a la disciplina estudiantil

- Exigir el uso de la discreción y el juicio profesional;
- Respetar los derechos de los estudiantes y las familias al debido proceso, incluido el derecho a la notificación, la oportunidad de ser escuchados antes de que se impongan consecuencias y la equidad, incluida la consideración de las circunstancias únicas presentadas;
- Considerar el uso de alternativas a la suspensión; arbitraje, resolución de conflictos, justicia restaurativa, solución de problemas en colaboración.
- Permitir que los estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el tiempo de suspensión;

En general, la práctica de BPS con respecto a la disciplina estudiantil busca proporcionar un entorno escolar de apoyo en el que los estudiantes tengan oportunidades de madurar y convertirse en ciudadanos responsables, respetando al mismo tiempo la necesidad de mantener una comunidad escolar segura y ordenada.

Los estudiantes están sujetos al código de conducta en la escuela en la propiedad escolar, en el camino hacia o desde la escuela, en excursiones, en competencias atléticas, en eventos patrocinados por PAC / PTA y la escuela, y en el transporte proporcionado por la escuela. Los estudiantes también están sujetos al código de conducta durante los tiempos de aprendizaje remoto.

Actividades extracurriculares (clubes extraescolares, actividades internas, eventos deportivos, bailes)

Los estudiantes tienen el privilegio de participar en actividades patrocinadas por la escuela. Tienen la responsabilidad de cumplir con las reglas, estándares y calificaciones establecidas para participar en esas actividades extracurriculares. A discreción del director, los estudiantes que tienen faltas escolares crónicas o que cometen actos graves contra el código de conducta u otras razones, además de la sanción disciplinaria, también pueden perder el privilegio de participar en eventos extracurriculares, como excursiones u otras actividades.

Daño malintencionado a la escuela o a la propiedad personal/robo

No se tolerará la apropiación o el uso indebido de la propiedad personal o de la escuela. Deberá hacerse una restitución por el monto total de la pérdida.

Llevar artículos novedosos a la escuela

A veces, los estudiantes llevan cosas a la escuela que no solo dificultan el aprendizaje, sino que también pueden ser peligrosas y causar daño a otros. Artículos como láseres, gorras, juguetes electrónicos como iPods y Gameboys, así como juguetes en general y tarjetas coleccionables, son ejemplos de lo que consideramos cosas novedosas. Es importante que

los estudiantes entiendan que traer estos objetos y otros similares no está permitido en la escuela. Esto ayudará a mantener seguros a todos y a mantener un ambiente de aprendizaje sin distracciones. **La escuela no se hace responsable de ninguno de estos artículos si se pierden o son robados.**

Conductas que ameritan una acción correctiva que puede resultar en medidas disciplinarias

Los comportamientos inaceptables incluyen, entre otros, en los siguientes:

El distrito reconoce que hay infracciones menores y mayores, y considera tanto la edad como el nivel de desarrollo del estudiante en su respuesta a la conducta.

1. Interferir con el proceso de enseñanza/aprendizaje
2. Falta de respeto al personal
3. Juego brusco excesivo
4. Consumo de alcohol y/o sustancias controladas
5. Posesión o uso de productos de tabaco
6. Peleas
7. Poner en peligro la integridad física de otra persona mediante el uso de la fuerza o la amenaza de la fuerza
8. Actuar de una manera que ponga en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, incluidas las amenazas verbales o escritas, incluidos todos los mensajes electrónicos.
9. Agredir a un estudiante
10. Agresión a un miembro del personal
11. Acoso verbal, físico, sexual o escrito de cualquier tipo contra otra persona
12. Robar o dañar la propiedad de otra persona
13. Robar o dañar la propiedad escolar
14. Obligar a otra persona a entregar sus pertenencias
15. Vandalismo deliberado y malintencionado
16. Poner en peligro a otros mediante el uso no autorizado de encendedores, fósforos, fuegos artificiales, inflamables, extintores
17. Incendio provocado en la propiedad de la escuela
18. Posesión o uso de un arma peligrosa (real o simulada)
19. Lenguaje abusivo hacia el personal
20. Acceder, poseer o distribuir material inapropiado (impreso, gráfico, audio, visual)
21. Violación de la Política de Uso Aceptable de Internet y/o la Política y Pautas de Uso Responsable
22. Usar ropa que pueda ser perjudicial o distractora para el proceso educativo, o que pueda afectar la seguridad de los estudiantes.
23. Usar o exhibir ropa que tenga lenguaje o diseños explícitamente violentos, obscenos o sexualmente sugerentes, que anuncie alcohol o sustancias ilegales, o que identifique a los estudiantes como miembros de una pandilla
24. Maldecir, usar lenguaje soez, hacer comentarios o gestos obscenos
25. Venta no autorizada de materiales
26. Interferir con el proceso de enseñanza/aprendizaje
27. Activar una falsa alarma de incendio
28. Entrar o salir del edificio o aula sin permiso (excepto en caso de emergencia o amenaza de emergencia)
29. Estar en cualquier lugar del edificio o en la propiedad de la escuela sin autorización
30. El uso de terminus racistas
31. Usar o arrojar objetos como medio de abuso físico
32. Acoso y/o ciberacoso
33. Falsificación (firma de los padres o del personal) La falsificación es el acto de firmar con otro nombre falsamente con el fin de engañar
34. Redes Sociales
35. Comportamiento de represalia o venganza
36. No seguir las directrices del personal
37. Usar lenguaje ofensivo relacionado con la identificación o etiqueta de género, sexualidad, identidad de

- género, idioma materno, nación de origen, estado de ciudadanía, etc.
38. Vapeo
 39. Creemos que las redes sociales fuera de la propiedad escolar (chats grupales, plataformas de redes sociales, chats/mensajes de texto individuales, etc.) que amenazan y dañan a la comunidad escolar deben abordarse.
 40. Agregue lenguaje sobre el uso de la marihuana (incluidas diferentes formas como comestibles, bebidas, etc.)
 41. La ropa no debe declarar, implicar o representar discursos o imágenes de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, discapacidad, nación de origen, lengua materna, orientación sexual, afiliaciones religiosas (comportamiento relacionado con prejuicios)

No es necesario especificar una sanción particular para cada ofensa porque, bajo los procedimientos disciplinarios progresivos normales, el director tiene la discreción de elegir entre una variedad de procedimientos enumerados de acuerdo con las circunstancias variables.

Procedimientos normales del código de conducta progresivo

Las circunstancias determinarán el orden particular y la selección de procedimientos como se indica a continuación.

- A. Profesor: el profesor empleará técnicas de manejo del comportamiento en el aula con consecuencias/recompensas apropiadas.
 1. Corrección del alumno por parte del profesor
 2. Conferencia informal profesor-alumno: consultar en privado con el alumno lo antes posible
 3. Detención (notificación previa a los padres)
 4. Llamada telefónica al padre/tutor con notificación al director
 5. Carta de aprobación a casa
 6. Conferencia informal entre profesores y padres
 7. Remisión al director: por escrito y de forma concisa
- B. Director
 1. Conferencia con el alumno y el profesor
 2. Advertencia al estudiante de posibles acciones posteriores
 3. Llamada telefónica al padre/tutor
 4. Carta a la casa
 5. Pérdida de privilegios
 6. Conferencia entre el director y los padres
 7. Arbitraje, resolución de conflictos, justicia restaurativa, resolución de problemas en colaboración.
 8. Restitución de artículos dañados o robados en dinero o tiempo
 9. Hacer derivaciones al personal apropiado
 - a) Consejero de ajuste escolar
 - b) Equipo de apoyo pedagógico
 - c) Intervención en crisis
 - d) Otras referencias apropiadas, como médicas, judiciales o agencias externas
 10. Suspensión en la escuela
 11. Suspensión fuera de la escuela. El padre está invitado y animado a asistir a una reunión de reingreso en la fecha de regreso.
 12. Expulsión según corresponda y permita de acuerdo con la *Ley de Disciplina Estudiantil de Massachusetts*.

Procedimientos del debido proceso

Elegibilidad para participar en actividades y eventos escolares

Las actividades y eventos extracurriculares son una parte importante de la experiencia educativa de nuestros estudiantes, pero la participación en estas actividades es un privilegio, no un derecho. La variedad de clubes, actividades y eventos es amplia y se anima a los estudiantes a participar en una o más de estas oportunidades.

La participación en clubes y actividades en Escuelas Públicas Brockton y la asistencia a eventos patrocinados por y relacionados con la escuela es un privilegio que se reserva a los estudiantes que tienen un buen historial. Los estudiantes deben mantener una buena asistencia y demostrar un buen comportamiento y cultura social en la escuela y en los eventos patrocinados por la misma para participar en las actividades, eventos y clubes escolares. La elegibilidad para participar en actividades, eventos, clubes, premios, becas y puestos honoríficos en las Escuelas Públicas Brockton se limita a los

estudiantes que actualmente estén inscritos, asistan y mantengan una buena reputación y conducta. A discreción del director o su designado, los estudiantes que no cumplan con dichas expectativas podrían ser excluidos. La remoción de un estudiante de las actividades extracurriculares y la asistencia a eventos patrocinados por la escuela no está sujeta a los requisitos de procedimiento de M.G.L. cap. 71, § 37H3/4 (audiencia con el director). La remoción no se contará como una suspensión. Se notificará a los padres si el estudiante es retirado o se le excluye de las actividades extracurriculares.

Suspensiones

Las Escuelas Públicas de Brockton se adhieren a las leyes y regulaciones de disciplina estudiantil como se establece en M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ and 37H¾ y 603 CMR 53.00 y ss.

Procedimientos de suspensión en la escuela

De acuerdo con 603 CMR 53.10 y la suspensión en la escuela bajo M.G.L. cap. 71, § 37H3/4, se podrá retirar a un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones escolares, por hasta diez (10) días escolares consecutivos o acumulativamente por múltiples infracciones durante el año escolar. Los estudiantes que son colocados en suspensión en la escuela tendrán la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante la suspensión en la escuela.

Un estudiante que no sea capaz de adherirse consistentemente a los estándares aceptables del salón de clases en una clase en particular podrá ser removido de dicha clase de forma permanente y asignado a una clase diferente a discreción del director y/o la persona designada.

Aviso de suspensión en la escuela

El director o la persona designada deberá informar al estudiante de la falta disciplinaria que cometió y el origen de dicha acusación, y proporcionarle la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente. Si el director o la persona designada determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, deberá informarle cuál será la duración de la suspensión a la que se hará acreedor. Si la suspensión en la escuela excede diez (10) días, acumulativa o consecutivamente, en un año escolar, el estudiante tendrá derecho a apelar dicha suspensión ante el superintendente o la persona designada por éste.

El director o la persona designada hará todo lo posible para notificar verbalmente a los padres sobre la infracción disciplinaria, las razones por las que se concluye que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión en el mismo día de la decisión.

El director o la persona designada deberá enviar un aviso por escrito (entregado en mano, por correo certificado, correo de primera clase o correo electrónico) al estudiante y a los padres el mismo día de la suspensión, incluyendo la razón y la duración de la suspensión en la escuela, e invitando a los padres a una reunión si todavía no ha habido ninguna. El aviso deberá estar redactado en inglés y en el idioma principal del hogar, si se identificó otro idioma en la encuesta sobre el idioma del hogar o por otros medios, según corresponda.

Reunión de padres

El director o su designado también invitará a los padres a una reunión para discutir el rendimiento académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para su participación y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión, si es posible, y, de no ser así, en la siguiente fecha más cercana posible. Si el director o la persona designada no puede comunicarse con los padres después de hacer y documentar al menos (2) intentos, dichos intentos serán considerados esfuerzos razonables con el fin de informar oralmente a los padres de la suspensión en la escuela.

Sin derecho a apelación

La decisión del director o de la persona designada es la decisión final para las suspensiones en la escuela que no excedan los diez (10) días, consecutiva o acumulativamente, durante un año escolar

Procedimientos de suspensión fuera de la escuela bajo M.G.L. cap. 71, § 37H3/4

Procedimientos de debido proceso para suspensiones fuera de la escuela

Según el cap. 71, § 37H3/4, hay dos tipos de suspensiones que pueden realizarse fuera de la escuela, suspensiones a corto plazo y suspensiones a largo plazo. El director o la persona designada decidirá cuáles serán los derechos que se le concederán al estudiante durante una audiencia disciplinaria, basándose en las posibles consecuencias de la falta disciplinaria. Si existe la posibilidad de una suspensión prolongada de la escuela, el director o la persona designada otorgará al estudiante derechos adicionales, mismos que se detallan a continuación, además de los derechos otorgados a los estudiantes que puedan enfrentar una suspensión breve de la escuela. Todos los estudiantes que enfrenten una suspensión fuera de la escuela tendrán derecho a una notificación oral y escrita, según se describe a continuación.

Aviso para cualquier suspensión fuera de la escuela

Antes de suspender a un estudiante, el director o la persona designada proporcionará al estudiante y al padre un aviso oral y por escrito de la posible suspensión, y una oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia donde puedan participar sus padres. El aviso se redactará en inglés y en el idioma principal del hogar, si no es el inglés, y según se haya identificado en la encuesta sobre el idioma del hogar o por otros medios de comunicación. En el aviso se establecerá, en un lenguaje sencillo:

- a) la falta disciplinaria;
- b) la base de la acusación;
- c) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante;
- d) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director o su designado con respecto a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y la oportunidad de que el padre pueda asistir a la audiencia;
- e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- f) el derecho del estudiante y de los padres del estudiante para solicitar que haya un intérprete presente en la audiencia, siempre y cuando sea necesario;
- g) si hay la posibilidad de que el estudiante sea suspendido a largo plazo después de la audiencia con el director:
 - 1. los derechos establecidos en el 603 CMR 53.08(3)(b); y
 - 2. el derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.

El director, o la persona designada, deberá hacer todos los esfuerzos razonables para notificar verbalmente a los padres de su oportunidad para asistir a la audiencia. Antes de llevar a cabo una audiencia sin la presencia del padre, el director o la persona designada documentará los esfuerzos razonables que haya hecho para incluir al padre. Se presume que el director o la persona designada ha cumplido con los esfuerzos razonables si se ha enviado un aviso por escrito y se han documentado al menos dos (2) intentos de comunicación con el padre (según lo haya solicitado el padre en el formulario de notificación de emergencia).

La notificación escrita a los padres puede entregarse personalmente, por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o por cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres.

Expulsión de emergencia de un estudiante

Bajo ciertas circunstancias de emergencia, puede que no sea práctico para el director o la persona designada proporcionar un aviso previo oral y escrito antes de retirar a un estudiante de la escuela. El director o la persona designada puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando se le haya acusado de una falta disciplinaria y su presencia represente un peligro para las personas o la propiedad, o si altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director (o la persona designada), no hay forma de evitar el peligro o la interrupción. El director o la persona designada notificará por escrito y de forma inmediata al superintendente sobre la remoción y la razón de la misma, y describirá el peligro que representaba el estudiante. La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el director deberá:

- a) Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a sus padres sobre la remoción de emergencia, la razón de la misma, la falta disciplinaria, la base de la acusación, las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión, la oportunidad de una audiencia, incluyendo la fecha/hora/lugar de la misma, el derecho a los servicios de intérprete, y otros derechos permitidos para los estudiantes que puedan ser suspendidos a largo plazo, según lo establecido en el 603 CMR. 53.08(3)(b);
- b) Proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres, incluyendo la información descrita en 603 CMR 53.06(2);

- c) Proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director o la persona designada que cumpla con 603 CMR 53.08(2) o 53.08(3), según corresponda, y la oportunidad de que el padre asista a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el padre y el estudiante acuerden una extensión de tiempo diferente;
- d) Emitir una decisión verbal el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de 603 CMR 53.08(2)(c) y 53.08(2)(d) o 603 CMR 53.08(3)(c) y 53.08(3)(d), según corresponda.

El director no retirará a un estudiante de la escuela por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para su seguridad y transporte.

Procedimientos de suspensión a corto plazo bajo M.G.L. cap. 71 § 37H3/4

Una suspensión a corto plazo es la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula hasta por diez (10) días escolares consecutivos o menos. El director, o la persona designada por el director, puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a corto plazo en la escuela. Cualquier estudiante que se enfrente a una posible suspensión a corto plazo tiene derecho a solicitar y acudir a una audiencia con el director o la persona designada con el siguiente proceso:

Audiencia con el director - suspensión a corto plazo

- a) El propósito de la audiencia con el director o la persona designada es escuchar y considerar la información aportada sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionarle al estudiante la oportunidad de que dispute los cargos y explique las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la misma. Como mínimo, el director o la persona designada 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 o la persona designada deberán considerar para determinar si se pueden ofrecer otros recursos y consecuencias como alternativas a la suspensión. El director o la persona designada deberá proporcionar a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, mismas que el director deberá considerar para determinar las consecuencias que recibirá el estudiante.
- b) Con base en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el director o la persona designada determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.
- c) El director o la persona designada deberá notificar al estudiante y a los padres la determinación y las razones de la misma, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad para que recupere las asignaciones, tareas y cualquier otro trabajo escolar según sea necesario para progresar académicamente durante el período de suspensión, según lo dispuesto en 603 CMR 53.13(1). La determinación se hará por escrito y podrá adoptar la forma de una actualización de la notificación escrita original.
- d) Si el estudiante está en un programa preescolar público, o en los grados K a 3, el director deberá enviar una copia de la determinación al superintendente y explicar las razones que le llevaron a imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigor.

Sin derecho a apelación

La decisión del director o de la persona designada sobre las suspensiones a corto plazo fuera de la escuela que no excedan los diez (10) días, consecutiva o acumulativamente, durante un año escolar, es final.

Procedimientos de suspensión a largo plazo bajo M.G.L. cap. 71, § 37H3/4

Se considera una suspensión a largo plazo a la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. El director o la persona designada pueden, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a largo plazo en la escuela. Ningún estudiante puede ser suspendido a largo plazo por una o más ofensas disciplinarias por más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que el estudiante sea retirado de la escuela, a excepción de los estudiantes que sean acusados de una ofensa disciplinaria establecida en M.G.L. cap. 71, §37 H, o en M.G.L. cap. 71, § 37H1/2. Ninguna suspensión a largo plazo bajo M.G.L. cap. 71, § 37H 3/4 se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión. Cualquier estudiante que se enfrente a una posible suspensión a largo plazo tiene derecho a una audiencia con el director o la persona designada con el siguiente proceso:

Audiencia con el director - suspensión a largo plazo

- a) El propósito de la audiencia con el director o la persona designada es escuchar y considerar la información aportada sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionarle la oportunidad de que dispute los cargos y explique las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la misma. Como mínimo, el director o la persona designada 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 o la persona designada deberán considerar para determinar si se pueden ofrecer otros recursos y consecuencias como alternativas a la suspensión. El director o la persona designada deberá proporcionar a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, mismas que el director deberá considerar para determinar las consecuencias que recibirá el estudiante
- b) Además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos adicionales:
 - 1. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse para tomar la determinación de suspender o no al estudiante;
 - 2. El derecho a ser representado por un abogado o una persona lega de la elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre;
 - 3. El derecho a presentar testigos a su favor y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, sin embargo, el estudiante no está obligado a hacer esto;
 - 4. El derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
 - 5. El derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director y a recibir una copia de la grabación de audio si así lo solicita. Si el estudiante o el padre solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes, antes de la audiencia, que se hará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando lo soliciten.
- c) El director o la persona designada deberá proporcionar a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar para determinar las consecuencias para el estudiante.
- d) Con base en la evidencia, el director o la persona designada determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, y después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, decidirá el remedio o la consecuencia que será impuesta en lugar de, o además de, una suspensión a largo plazo. El director o la persona designada deberá enviar la determinación por escrito al estudiante y a los padres, misma que podrá entregarse en mano, por correo certificado, correo de primera clase o correo electrónico a una dirección que el padre haya proporcionado para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el director o la persona designada decide suspender al estudiante, la determinación por escrito:
 - 1. Describirá la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y sus participantes;
 - 2. Expondrá los principales hechos y conclusiones a los que se ha llegado;
 - 3. Indicará la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de reingreso a la escuela;
 - 4. Incluirá un aviso donde se le brinda al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de expulsión de la escuela;
 - 5. Se le informará al estudiante del derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o la persona designada, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo. La notificación del derecho de apelación se hará en inglés y en el idioma principal del hogar, si no es el inglés, según lo determine la encuesta del idioma del hogar u otros medios de comunicación, e incluirá la siguiente información en lenguaje sencillo:
 - a) El proceso de apelación implica que el estudiante o padre debe presentar un aviso de apelación por escrito al superintendente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de inicio de la suspensión a largo plazo. Dentro de estos cinco (5) días calendario, el estudiante o padre puede solicitar y recibir una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales para presentar el aviso por escrito, la cual será otorgada por el superintendente. Durante este tiempo, la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos que el superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.
 - b) Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director deberá enviar una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicar las razones por las que se impuso una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión entre en vigor.

Audiencia de apelación del superintendente bajo M.G.L. cap. 71, § 37h3/4

- a) Un estudiante que sea suspendido a largo plazo después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.
- b) El estudiante o el padre deberán presentar un aviso de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar el aviso por escrito hasta por siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta a tiempo, el superintendente puede denegar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.
- c) El superintendente llevará a cabo la audiencia dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o los padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente otorgará la extensión.
- d) El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. Se asumirá que el superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y hora para la audiencia que permita que el padre y el superintendente participen en ella. El superintendente enviará un aviso por escrito a los padres indicando la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- e) El superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El superintendente hará arreglos para realizar una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o a los padres si lo solicitan. El superintendente informará a todos los participantes que se hará una grabación de audio de la audiencia antes de la misma, y que se proporcionará una copia al estudiante y a los padres que lo soliciten.
- f) El estudiante tendrá todos los derechos que se otorgan en una audiencia de suspensión a largo plazo.
- g) El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que cumpla con los requisitos de 603 CMR 53.08(3)(c)1 a 5. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma consecuencia que el director, o una menor, pero no impondrá una suspensión mayor a la impuesta por el director.
- h) La decisión del superintendente será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.

Se recomienda realizar una conferencia de padres (reunión de reingreso) con el director o la persona designada antes de que los estudiantes que están suspendidos regresen a la escuela. En esta conferencia se promoverá la participación de los padres o tutores en las discusiones sobre la mala conducta del estudiante y se le ayudará a volver a la comunidad escolar.

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

De acuerdo con M.G.L. cap. 71, § 37H, un estudiante puede ser excluido o expulsado de la escuela si se presentan las siguientes circunstancias:

- a) Si se le encuentra en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluida, entre otras, una pistola, un cuchillo o su facsímil (copia o imitación), o cualquier objeto que haya sido utilizado para cometer un asalto y/o agresión; o de una sustancia controlada como se define en el Capítulo 94 C, incluidas, entre otras, la marihuana, la cocaína y la heroína, podrá estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- b) Si agrede a un director, subdirector, profesor, ayudante de profesor u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, podrá estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- c) Si se le acusa de una violación del párrafo (a) o (b) se le notificará por escrito sobre su oportunidad para asistir a una audiencia, siempre que el estudiante pueda tener representación y la oportunidad de presentar pruebas y testigos. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya violado el párrafo (a) o (b).
- d) Si ha sido expulsado (expulsión de las instalaciones escolares, de las actividades regulares del aula y de las actividades escolares durante más de 90 días escolares, indefinida o permanentemente) de un distrito escolar, de conformidad con estas disposiciones, tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a tener un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.

- e) Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos.
- f) Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado de conformidad con esta sección tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes y otros trabajos escolares para progresar académicamente durante el período de su expulsión.
- g) Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado de conformidad con este estatuto por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales a través del servicio educativo de toda la escuela.

Denuncia o condena por delito grave bajo M.G.L. cap. 71, § 37H1/2

De conformidad con M.G.L. cap. 71, § 37H1/2, se implementarán los siguientes procedimientos para los estudiantes acusados o condenados por un delito grave:

- a) Después de haber emitido una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave, o después de la emisión de una denuncia de delito grave contra un estudiante, el director de la escuela en la que esté inscrito el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado, si se determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.
- b) El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente de su intención de apelar por escrito y a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a solicitar y presentar un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.
- c) Después de que se haya condenado un estudiante por un delito grave o después de adjudicarse o admitirse la culpa con respecto a dicho delito grave en un tribunal, el director de una escuela en la que está inscrito el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si dicho director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial para el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito con los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que la expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.
- d) El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente de su intención de apelar por escrito y a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.
- e) Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado de conformidad con esta sección tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, tareas y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su expulsión.
- f) Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado de conformidad con este estatuto por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos para toda la escuela.

Servicios educativos y progreso académico bajo M.G.L. cap. 71, §§ 37H, 37H1/2 y 37H3/4

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, tareas y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su expulsión del aula o la escuela. El director deberá informar por escrito al estudiante y a los padres de esta oportunidad cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por 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 con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos para toda la escuela.

El director notificará a los padres y al estudiante sobre su oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que éste sea expulsado o suspendido a largo plazo. El aviso se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante, si no es inglés, según lo determinado por la encuesta del idioma del hogar u otros medios de comunicación. El aviso deberá incluir una lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante e información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

Por favor, considere que, en algunos casos, el director tiene la prerrogativa, con la debida aprobación del superintendente o la persona designada, de asignar a los estudiantes a un entorno escolar alternativo.

Tenga en cuenta: el departamento escolar se reserva el derecho de transferir estudiantes por la seguridad y el bienestar general de la población estudiantil.

Disposiciones del código de conducta para estudiantes con discapacidades

Procedimientos para la(s) suspensión(es) que no exceda(n) los 10 días escolares

- Cualquier estudiante con una discapacidad podrá ser suspendido por hasta diez (10) días durante un año escolar. Las decisiones disciplinarias son las mismas que para los estudiantes sin discapacidades y cumplen con los procedimientos del debido proceso en este manual.
- La escuela proporciona garantías procesales adicionales para los estudiantes con discapacidades antes de cualquier suspensión de más de 10 días consecutivos o acumulativos (si hay un patrón de suspensión) en cualquier año escolar.

Procedimientos para la(s) suspensión(es) que exceda(n) los 10 días escolares

- Si su hijo es suspendido por más de 10 días en un año escolar, esta remoción puede considerarse un "cambio de ubicación". Un cambio de ubicación invoca ciertas protecciones procesales bajo la *Ley Federal de Educación Especial* y la sección 504.
- La ley federal define un "cambio de ubicación":
 - A una remoción de más de 10 días escolares consecutivos, o
 - Una serie de remociones que constituyen un patrón: 1) porque la serie de remociones totaliza más de 10 días acumulativos en un año escolar; 2) porque el comportamiento del estudiante es sustancialmente similar al de incidentes anteriores que resultaron en la serie de expulsiones; y 3) debido a factores adicionales como la duración de cada remoción, la cantidad total de tiempo que el estudiante ha sido removido y la proximidad de las remociones entre sí. Por favor, tome en cuenta que es el distrito quien determina si un patrón de remociones es un "cambio de ubicación".
- Antes de tomar cualquier medida disciplinaria que implique un cambio de ubicación, la escuela debe convocar una reunión para determinar si el comportamiento que dio lugar a la acción disciplinaria es o no una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los padres tienen derecho a participar en esta reunión, donde se considerará toda la información relevante, incluyendo el programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o el plan de la sección 504, las observaciones de los profesores y los informes de evaluación.
- El equipo considerará dos preguntas en una reunión de determinación de manifestación:
 - La discapacidad del estudiante ¿tuvo una relación directa y sustancial o causó la conducta en cuestión?
 - ¿Fue esta conducta un resultado directo de la falta de implementación del IEP/plan de la sección 504 por parte del distrito?
- Si la decisión de determinación de manifestación es que la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad de su hijo, o fue resultado directo de la falta de implementación del IEP/Plan de la Sección 504 por parte del distrito, entonces su hijo no podrá ser retirado de ámbito educativo actual (a menos que sea bajo circunstancias especiales o los padres estén de acuerdo). El equipo revisará el IEP o el Plan de la Sección 504 y cualquier plan de intervención conductual, luego de lo cual podrá enmendar esos planes según corresponda. El equipo completará una evaluación funcional y un plan de intervención si aún no lo ha hecho.
- Si la decisión de determinación de manifestación es que la conducta en cuestión NO fue causada por o NO tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad de su hijo o NO fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP/Plan de la Sección 504 por parte del distrito, entonces la escuela puede suspender o

disciplinar a su hijo de acuerdo con el código de conducta de la escuela. El equipo puede, según corresponda, completar una evaluación funcional del comportamiento y un plan de intervención conductual y su modificación para abordar el comportamiento de modo que no se repita. El distrito escolar debe proporcionar servicios educativos que permitan que los estudiantes con IEP continúen progresando educativamente durante el período de tiempo que se ausente de la escuela que exceda los 10 días escolares. Para los estudiantes con planes de la Sección 504, no existe un derecho automático a recibir servicios educativos más allá del décimo día escolar de suspensión según la ley federal, sin embargo, la ley estatal proporciona a todos los estudiantes el derecho a recibir servicios educativos durante períodos de suspensión que duran más de diez días.

Circunstancias especiales de exclusión

- El director podrá colocar a su hijo en un entorno educativo alternativo provisional (IAES, por sus siglas en inglés) por hasta 45 días escolares en casos especiales en los que:: 1) posea, use, venda o contrabandee drogas ilegales en la escuela o en un evento escolar; 2) lleve un arma a la escuela o a un evento escolar; o 3) cause lesiones corporales graves a otra persona en la escuela o en un evento escolar. Después de este período, su hijo regresará a la ubicación previa, a menos que se haya ordenado lo contrario en una audiencia o que usted y la escuela acuerden otra cosa. No hay un derecho automático a recibir servicios educativos más allá del décimo día de suspensión según la ley federal para los estudiantes con planes de la sección 504, aunque la ley estatal garantiza a todos los estudiantes el derecho a recibir servicios educativos durante suspensiones que excedan los diez días.

El personal escolar proporcionará a los padres de estudiantes con discapacidades el aviso de garantías procesales (para educación especial) o el aviso de derechos de padres y estudiantes para la Sección 504 antes de cualquier suspensión que implique un cambio en su ubicación. Estos avisos explicarán el proceso en caso de desacuerdo con la determinación de si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad o cualquier decisión de ubicación. Los padres, tutores y/o estudiantes pueden solicitar una audiencia a la oficina de apelaciones de educación especial o a la oficina de derechos civiles (Sección 504).

Requisitos de procedimiento que se aplican a los estudiantes cuya elegibilidad para educación especial o un Plan 504 aún no ha sido determinada

- a) Si el distrito tiene conocimiento de que el estudiante padece de una discapacidad, entonces el distrito pondrá todas las protecciones a su disposición hasta que se determine posteriormente que el estudiante no es elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:
 1. El padre había expresado su preocupación por escrito; o
 2. El padre había solicitado una evaluación; o ha habido preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante. No se puede considerar que el distrito haya tenido conocimiento previo si el padre no ha dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o ha rechazado los servicios de educación especial, o si la evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad.
- b) Si el distrito no tiene razón para considerar que el estudiante sufre de una discapacidad, y el padre solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para llevar a cabo una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.
- c) Si se determina que el estudiante es elegible para un IEP o un Plan 504, entonces recibirá todas las protecciones procesales posteriores al hallazgo de elegibilidad.

Regulaciones de Massachusetts sobre la restricción de estudiantes

La Legislatura de Massachusetts ha promulgado regulaciones con respecto a la restricción física de los estudiantes. Una copia del procedimiento de Escuelas Públicas Brockton estará disponible en la oficina principal de su escuela. El uso de restricciones físicas por parte del Distrito es consistente con 603 CMR 46.00 y ss.

Uso de la sala de tiempo fuera

El personal del edificio puede utilizar una sala de tiempo fuera en los casos en que los estudiantes exhiban comportamientos que son inseguros para ellos mismos o para los demás. Los procedimientos que rigen el uso de las salas de tiempo fuera están disponibles a pedido. Incluyen un registro con fines de documentación y requieren notificación a los padres. El uso de los tiempos de espera por parte del distrito es consistente con 603 CMR 46.00 y ss.

Acoso y ciberacoso

El comité escolar se compromete 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, persecución escolar o acoso cibernético.

El "acoso (o bullying)" es el uso repetido de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal escolar dirigido a un objetivo y que:

- cause daño físico o emocional al objetivo (o víctima) o daño a la propiedad del objetivo;
- haga que el objetivo (o víctima) se sienta lo suficientemente atemorizado como para hacerse daño a él mismo o a su propiedad;
- cree un ambiente hostil para el objetivo (o víctima) en la escuela;
- infrinja los derechos del objetivo (o víctima) en la escuela; o
- perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El "acoso cibernético" es aquel que se realiza mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica e incluye, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza.

El acoso cibernético también incluirá la creación de un medio electrónico en el que el creador asuma la identidad de otra persona o suplante a sabiendas a otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados, cuando la creación o suplantación cree alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso.

El acoso cibernético también incluye la distribución de una comunicación a más de una persona por medios electrónicos 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 acoso.

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

A los efectos de esta política, cada vez que se utiliza el término acoso es para denotar el acoso o acoso cibernético.

El acoso está prohibido:

- en la propiedad de la escuela,
- en la propiedad inmediatamente adyacente a la escuela,
- en actividades patrocinadas por o relacionadas con la escuela,
- en funciones o programas, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela,
- en las paradas de autobuses escolares; • en autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar, o,
- a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que sea propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar.

El acoso y el acoso cibernético están prohibidos en lugares, actividades, funciones o programas que no esté relacionados con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar si el acto o actos en cuestión:

- crean un ambiente hostil para el objetivo (o víctima) en la escuela,
- infringe los derechos del objetivo (o víctima) en la escuela, y/o
- perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Plan de prevención e intervención

El superintendente y/o su designado supervisará el desarrollo de un plan de prevención e intervención y lo consultará con todas las partes interesadas del distrito, que pueden incluir profesores, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias locales de aplicación de la

ley, estudiantes, padres y tutores, de acuerdo con los requisitos de esta política y las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención contra el acoso se revisará y actualizará al menos cada dos años.

El director es el directo responsable de implementar y supervisar el plan de prevención e implementación del acoso dentro de su escuela.

Reporte

Los estudiantes que crean estar siendo objeto de acoso, observen un acto de acoso o tengan motivos razonables para creer que estos comportamientos están ocurriendo, están obligados a informar sobre dichos incidentes a un miembro del personal de la escuela. Sin embargo, la víctima no estará sujeta a medidas disciplinarias si elige no denunciar.

Cada escuela deberá tener un medio a través del cual los estudiantes puedan denunciar de forma anónima los incidentes de acoso. No se adoptará ninguna medida disciplinaria formal si solo existe una denuncia anónima.

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

Se anima a los padres, tutores, y a los miembros de la comunidad a denunciar los incidentes de acoso que detecten a la brevedad posible.

Un miembro del personal de la escuela deberá reportar de inmediato al director de la escuela o a la persona designada cualquier caso de acoso del que sea testigo o del que haya tenido conocimiento.

Procedimientos de investigación

Al recibir un informe viable, el director (o la persona designada) se comunicará de inmediato con los padres o tutores del estudiante que haya sido el presunto objetivo o el presunto perpetrador del acoso, y se discutirán las acciones que se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación.

El director de la escuela, o la persona designada, investigará de inmediato el informe de acoso utilizando un formulario de informe de acoso/acoso cibernético que puede incluir entrevistas al presunto objetivo, al presunto perpetrador, a los miembros del personal, estudiantes y / o testigos.

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

Todos los datos de las personas que denuncien un acoso, proporcionen información durante una investigación de acoso, sean testigos o tengan información fiable sobre un acto de acoso serán absolutamente confidenciales

Si el director de la escuela o la persona designada determina que ha ocurrido un acoso, tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Si se cree que el caso es meritorio y se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador, el director consultará con el oficial de recursos de la escuela y el superintendente para determinar si estos se justifican. Si se determina que se justifican, se notificará al organismo encargado de la aplicación de la ley.

La investigación deberá completarse dentro de los catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Los padres o tutores serán contactados al finalizar la investigación y se les informará de los resultados, incluyendo si las acusaciones fueron encontradas como fácticas, si se encontró una violación de esta política y si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias. El director, o la persona que éste designe, se pondrá en contacto con los padres o tutores para informarles semanalmente, como mínimo, sobre el estado de la investigación.

Las acciones disciplinarias aplicables a los estudiantes que han cometido un acto de intimidación o represalia deberán cumplir con las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela deberá documentar todo incidente de acoso que se reporte según esta política, y el director, o la persona designada, deberá mantener un archivo de las mismas. Se entregará un informe mensual al superintendente.

Se mantendrá la confidencialidad siempre y cuando cumpla con las obligaciones legales de la escuela.

Represalias

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

Asistencia al objetivo (víctima)

El distrito escolar proporcionará asesoramiento o derivará a los servicios apropiados (incluyendo la orientación, la intervención académica y la protección), a los estudiantes, tanto objetivos /víctimas afectados por el acoso como a los perpetradores, según sea necesario.

Capacitación y evaluación

Se proporcionará capacitación 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 acoso.

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

Publicación y aviso

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

Se proporcionará un aviso anual por escrito del plan de prevención e intervención contra el acoso escolar a todo el personal. El profesorado y el personal de cada escuela recibirán formación anual sobre el plan de prevención e intervención contra el acoso escolar aplicable a la escuela.

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

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

Amenazas

Amenazas

Hacer cualquier amenaza verbalmente, por escrito, a través de un tercero, a través de cualquier plataforma de redes sociales, mensajes de texto o con gestos dará lugar a una audiencia de debido proceso con la posibilidad de suspensión a largo plazo u otras consecuencias disciplinarias. Podrá realizarse una evaluación de amenaza según los procedimientos del distrito.

Búsqueda en personas / bienes

Para proteger la propiedad y la seguridad de nuestros estudiantes, personal y administración, así como para prevenir la posesión, venta y uso de drogas ilegales y armas en nuestras instalaciones, Escuelas Públicas Brockton se reservan el derecho de llevar a cabo registros de estudiantes y visitantes. Por lo tanto, al ingresar a nuestras instalaciones, se considerará que las personas han aceptado ser registradas de manera razonable, incluidos sus efectos personales como casilleros, escritorios, vehículos, mochilas y carteras, por parte de administradores y funcionarios escolares, con o sin causa probable.

Uso de cámaras de vigilancia

Escuelas Públicas Brockton se comprometen a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y protegido, utilizando cámaras de vigilancia en los edificios escolares, autobuses y terrenos escolares según sea necesario. El propósito de estas cámaras es promover la disciplina, la salud, el bienestar y la seguridad del personal, los estudiantes y el público en general. Se utilizan en áreas públicas donde no hay expectativa razonable de privacidad. Los estudiantes que sean observados infringiendo la política o el código de conducta del distrito escolar estarán sujetos a las consecuencias establecidas, que podrían incluir sanciones disciplinarias o cargos penales. Las cámaras son monitoreadas por el personal del distrito y la policía local, y la visualización de imágenes o grabaciones por parte de cualquier persona que no sea el personal del distrito solo se permitirá con el consentimiento expreso del departamento de policía de Brockton.

IV. Seguridad y transporte del estudiante

Traslado de emergencia a un sitio alternativo

En raras circunstancias de emergencia, como cuando se pierda el uso del sistema que provee calefacción, agua, etc., se puede requerir que una escuela traslade a los estudiantes de la escuela de origen a un sitio alternativo preestablecido sin notificación previa al padre/tutor. En el caso de que ocurra tal cosa, la escuela hará una llamada telefónica automatizada a los padres y también enviará a casa un aviso explicando la emergencia.

Conducta en el autobús

La violación de cualquiera de los elementos enumerados a continuación puede resultar en la **suspensión inmediata** del privilegio del autobús y/o la suspensión de la escuela por parte del director. Todos los autobuses son monitoreados a través de cámaras.

Dado que viajar en el autobús escolar es un **privilegio** y no un **derecho**, se espera lo siguiente:

1. Que el código de conducta estudiantil se aplique al comportamiento en el autobús escolar.
2. Que los estudiantes permanezcan alejados de la calzada y se comporten de manera ordenada mientras esperan el autobús.
3. Que, al entrar en el autobús, los estudiantes vayan directamente a un asiento y permanezcan sentados hasta que se les indique. Deberán obedecer las instrucciones del conductor del autobús en todo momento y no se tolerará la conducta desordenada, los gritos o que arrojen cosas dentro del autobús.
4. Que los estudiantes mantengan sus brazos, cabezas, manos y piernas dentro del autobús y no tiren nada por la ventana, que no ensucien ni maltraten el autobús y mantengan los pasillos despejados. Si hay cinturones de seguridad disponibles, deberán usarlos.
5. Que la puerta de emergencia solo se use para emergencias.
6. Que los estudiantes no viajen en ningún autobús que no sea aquel al que han sido asignados.
7. Después de una serie de advertencias, el estudiante puede ser suspendido permanentemente de los privilegios del autobús.
8. A discreción del director, los estudiantes de autobús a los que haya que regresar a la escuela en múltiples ocasiones pueden perder los privilegios del uso del autobús por cierto período de tiempo.

Política de transporte para kindergarten

- Se proporcionará transporte para los estudiantes de jardín de infantes (Kindergarten).
- Los niños pueden caminar hasta la parada de autobús más cercana.
- No hay monitores de autobús disponibles en el autobús de primaria para supervisar a los estudiantes
- Los estudiantes de Kindergarten a quinto grado viajan en los autobuses de primaria (Escuela Davis– K-8)
- **Se espera que los padres de niños de jardín de infantes (Kindergarten) se aseguren de que alguien recoja a su hijo en la parada del autobús todos los días. Los padres deben asegurarse de que existan planes de contingencia para cuando un adulto no pueda acudir a la llegada del autobús.**

Si los padres de los estudiantes de kindergarten se oponen a o están preocupados por cualquiera de estas condiciones, es su responsabilidad proporcionar transporte para sus hijos. Muchos padres resuelven el dilema del transporte caminando o llevando a sus hijos a la escuela, compartiendo el automóvil con otros padres en la escuela, contratando transporte privado para sus hijos o haciendo que sus hijos asistan al Extended Day de Smart Start en su escuela (si está disponible). Smart Start comienza a las 7:00 a.m. y funciona bajo un esquema de pago. Los padres pueden dejar a sus hijos en la escuela a las 7:00 a.m. y recogerlos a las 6:00 p.m. el programa Smart Start acepta los vales de cuidado infantil. Puede ponerse en contacto con el programa Smart Start en las escuelas individuales para obtener más información al respecto.

V. Medios

Liberación a los medios

A veces, las escuelas reciben solicitudes de los medios de comunicación para entrevistar, grabar audio y video a los estudiantes como parte de sus informes sobre los programas y eventos en la escuela. Además, las Escuelas Públicas Brockton tienen una página web, y ocasionalmente se muestran imágenes digitalizadas de los estudiantes, nuevamente, como parte de la información de eventos positivos en las escuelas. **Si usted, como padre/tutor, se opone a la inclusión de su hijo en dichos eventos mediáticos, debe notificar a la administración de la escuela de sus deseos por escrito, y serán respetados.**

Debido a la inmensidad de Internet, muchos tipos de materiales eventualmente encuentran su camino en el sistema. En caso de que un usuario encuentre materiales que puedan considerarse inapropiados mientras usa la cuenta de Internet de

las Escuelas Públicas Brockton, el usuario se abstendrá de descargar este material y no identificará ni compartirá la ubicación del mismo. Tenga en cuenta que la transferencia de ciertos tipos de materiales es ilegal y se castiga con una multa o una pena de cárcel. Además, las Escuelas Públicas Brockton no asumen ninguna responsabilidad por cualquier información o material que se transfiera a través de Internet.

Política de los teléfonos celulares

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares dentro del edificio en ningún momento. **Los teléfonos y todas sus funciones deben mantenerse apagados en todo momento mientras están dentro del edificio.** Un estudiante que no siga esta política estará sujeto a medidas disciplinarias y el teléfono puede ser confiscado y devuelto en una fecha posterior.

Búsquedas en teléfonos celulares/dispositivos electrónicos

Está permitida la búsqueda de imágenes, mensajes de texto, video, audio, materiales en línea cargados y descargados en teléfonos celulares y pertinentes a una investigación específica con respecto a una violación de la política o procedimiento de Escuelas Públicas Brockton siempre y cuando sea razonable en su inicio y justificada en su alcance. Las búsquedas aceptables pueden incluir, entre otras,:

- Vídeo e imágenes de agresiones y peleas
- Evidencia de acoso/intimidación
- Grafitis/destrucción de bienes
- Posesión, uso o distribución de sustancias controladas, drogas ilegales o alcohol
- Posesión de dispositivos robados o perdidos

Si se determina que una búsqueda de un dispositivo electrónico contiene evidencia pertinente a una investigación, la administración de la escuela tiene la capacidad exclusiva de retener el dispositivo, comunicarse con la policía o entregar el dispositivo a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Acceso al Internet, política de uso aceptable

El propósito de estas directrices sobre el acceso a la red, el correo electrónico y el uso de Internet es asegurarse de que todos los que utilizan estos recursos, tanto estudiantes como profesores, lo hagan de manera adecuada. El uso de la red es un privilegio y no un derecho, por lo que podrá ser revocado en cualquier momento. Las violaciones de esta política pueden resultar en la pérdida de acceso o en otras medidas disciplinarias o legales.

El objetivo principal de la conexión a Internet es educativo. Los administradores de red tienen autorización para revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios utilizan el sistema de manera responsable. Todos los datos almacenados o transmitidos en cualquier dispositivo electrónico que sea propiedad del distrito o que sean transmitidos desde cualquier dispositivo en la red del distrito pueden ser monitoreados, recuperados, descargados, impresos y/o copiados en cualquier momento y sin previo aviso, ya que el personal y los estudiantes no tienen derecho a la privacidad con respecto a dichos datos. Esta información puede ser divulgada a otros, incluidos los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

A los usuarios **no** se les permite:

- acosar, insultar, amenazar, intimidar o atacar a otros desde computadoras o dispositivos electrónicos en el hogar o la escuela
- enviar o mostrar materiales, mensajes o imágenes que sean falsos o resulten ofensivos
- usar lenguaje vulgar /obsceno
- utilizar la red para realizar cualquier acto ilegal o poco ético
- violar las leyes de derechos de autor o plagiar contenido
- utilizar la contraseña o acceder a las carpetas, archivos o documentos de alguien más
- emplear la red con fines comerciales
- dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas

Las Escuelas Públicas Brockton cumplen con las regulaciones de la FCC como se especifica en la *Ley de Protección de Menores Conectados al Internet* (CIPA, por sus siglas en inglés, -P.L. 106-554) al proporcionar filtrado en todas las computadoras que usan los estudiantes.

Las Escuelas Públicas Brockton se reservan el derecho de suspender el uso de la computadora a cualquier estudiante. Las violaciones al acuerdo también pueden dar lugar a otras medidas disciplinarias o legales, según corresponda.

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

VI. Salud y bienestar

Pautas para ayudarle a decidir si su hijo debe quedarse en casa y no ir a la escuela

- **Fiebre de 100 o más** : déjelo en casa durante 24 horas después de que la fiebre haya desaparecido y anímelo a tomar líquidos.
- **Vómitos o diarrea** - déjelo en casa 24 horas después del último episodio y anímelo a tomar líquidos.
- **Dolor de garganta**: tenga en cuenta que la faringitis estreptocócica puede estar presente aun cuando no haya fiebre y puede tener otros síntomas como dolor de cabeza y estómago.
- **Secreción nasal, tos**: uno o dos días de descanso, una dieta ligera con líquidos adicionales y menos productos lácteos ayudarán a resolver un resfriado y ayudarán a minimizar la propagación del virus en la escuela. Un niño que se siente agotado, que pierde el sueño debido a su resfriado o que estornuda y tose no va a poder prestar atención al aprendizaje.
- **Dolores de oído**: si duran más de un día o si el dolor es intenso, consulte a su proveedor de atención médica.
- **Impétigo u otra erupción cutánea** : identifique y trate durante 24 horas antes de regresar al niño a la escuela. Consulte con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta.
- **Conjuntivitis** - Un ojo que supura y pica y está enrojecido debe tratarse con antibióticos para los ojos antes de que el niño regrese a la escuela.

La atención médica preventiva es lo más importante. Hable con su hijo sobre la importancia de lavarse las manos y anímelo a hacerlo tanto en casa como en la escuela. Recuerde, lavarse las manos es lo más importante que todos podemos hacer para mantenernos saludables.

Asegúrese de que su hijo duerma lo suficiente. No dude en ponerse en contacto con la enfermera de la escuela de su hijo y discutir cualquier problema de salud que pueda estar preocupándole.

Comida de casa

En un esfuerzo por apoyar la política de bienestar de BPS y en respuesta a la ocurrencia de estudiantes con alergias alimentarias en nuestras escuelas, los padres/tutores deben abstenerse de enviar alimentos/dulces/bebidas del exterior para compartir con la clase. Como parte de la iniciativa de todo el distrito para desalentar el uso de alimentos como recompensa, se anima tanto a los profesores como a los padres/tutores a reconocer y celebrar a los estudiantes mediante métodos que no involucren alimentos.

Uso indebido de medicamentos

El padre o tutor debe cumplir con las regulaciones de la escuela sobre la administración de medicamentos en todos los casos en los que un estudiante necesite tomar medicamentos en la escuela. Esto significa que los estudiantes no tienen permitido llevar consigo ningún tipo de medicamento. Cualquier medicamento encontrado en posesión de un estudiante se considerará una violación de las políticas y regulaciones de la escuela, a menos que sea un medicamento recetado aprobado por la enfermera escolar y prescrito por un médico.

1. Los estudiantes con asma u otras enfermedades respiratorias pueden poseer y autoadministrarse inhaladores recetados según las reglas para la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante.
2. Los estudiantes con fibrosis quística pueden poseer y autoadministrarse suplementos enzimáticos recetados según las reglas para la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante.
3. Los estudiantes con diabetes pueden poseer y autoadministrarse pruebas de monitoreo de glucosa y un sistema de administración de insulina según las reglas para la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante.

Por lo tanto, si se prescribe un medicamento a un estudiante, los padres deben entregar personalmente el medicamento a la enfermera de la escuela con una receta médica y un horario para su dispensación.

El distrito escolar, a través de la enfermera líder del distrito, se registrará en el Departamento de Salud Pública y capacitará al personal designado en el uso de Epi-pens.

Evaluación médica

Las Escuelas Públicas Brockton se reservan el derecho de obtener una segunda opinión en caso de una lesión grave y seguirán el procedimiento descrito en el manual de servicios de salud, es decir, la escuela solicitará ayuda de inmediato, incluyendo el llamar a una ambulancia.

Código de vestimenta

Los estudiantes deben vestirse de manera que no interfiera con su salud, seguridad y bienestar o que no distraiga el proceso educativo:

- a) **No deberán usarse GORRAS, PAÑOLETAS (BANDANAS) O CUALQUIER OTRA PRENDA QUE NO SEA USO RELIGIOSO, ABRIGOS Y PRENDAS EXTERIORES en el edificio en ningún momento. Estas prendas deberán colocarse en los casilleros asignados. Se pueden usar sudaderas y camisas con capucha, pero a los estudiantes no se les permite usar las capuchas o cubrirse la cabeza o la cara en la escuela o en su propiedad.**
- b) No se permiten blusas o camisas con cortes, blusas con cuello halter, blusas de tubo, camisas entalladas, pijamas, ropa de licra o cualquier prenda que revele el abdomen.
- c) Las faldas y los pantalones cortos deben llegar al menos hasta la mitad del muslo.
- d) Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura o por encima de ella y la ropa interior no debe quedar a la vista. No se permiten pantalones rotos ni con agujeros.
- e) No se permiten blusas y camisas transparentes y/o escotadas.
- f) No se permiten chanclas (sandalias, jinas).
- g) Cualquier prenda de vestir que haya sido rasgada o cortada intencionalmente, exponiendo la piel por encima de la rodilla para crear agujeros, debe tener tela debajo. (Las normas de vestimenta para las clases de educación física y atletismo pueden diferir).
- h) El estudiante que cometa una violación al código podrá llamar a sus padres para solicitar ropa adecuada o tomar un pantalón de sudadera y una playera de la oficina del director.
- i) Hay tres escuelas primarias que tienen políticas de uniformes: Gilmore, Raymond y George. Consulte el sitio web de su escuela para conocer las pautas de uniformes para su escuela en particular.

Conciencia de la sensibilidad a las fragancias

Los perfumes, la colonia y los aerosoles y lociones corporales perfumados son irritantes comunes que pueden afectar negativamente la salud de ciertas personas. La exposición a fragancias puede desencadenar asma, migrañas y otras dolencias graves de salud en personas sensibles a los productos químicos. BPS está comprometida con la salud y la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Minimizar el uso de fragancias dentro de nuestras escuelas es un paso crucial para crear y mantener un ambiente saludable para todos. Por lo tanto, le pedimos amablemente que se abstenga de usar fragancias de olor fuerte en la escuela.

Pautas del código de vestimenta de educación física

La seguridad es una preocupación primordial, y por esa razón todos los estudiantes de Escuelas Públicas Brockton deben vestirse apropiadamente para la clase de educación física. La ropa debe ser apropiada para la actividad y no restrictiva. Deberán usar tenis antideslizantes y no se permitirán joyas de ningún tipo en el cuerpo de un estudiante durante las clases.

Política de drogas y alcohol

La política del comité escolar de Brockton es defender y hacer cumplir las leyes del Estado de Massachusetts relacionadas con la posesión y distribución ilegal de sustancias controladas y bebidas alcohólicas.

La política escolar de drogas y alcohol establecida para las Escuelas Públicas Brockton se basa en el concepto de que el papel de la escuela es básicamente educativo y de rehabilitación. En consecuencia, las principales preocupaciones de la escuela con respecto al uso y abuso de drogas y alcohol son el bienestar individual del estudiante y el bienestar general de la población escolar; Sin embargo, con el fin de salvaguardar el bienestar y la seguridad individual y general, la escuela puede a veces iniciar salvaguardas médicas, psicológicas, sociales y legales en caso de abuso de drogas y alcohol.

Actividades relacionadas con la escuela: todas las políticas de drogas adoptadas para el día escolar regular están vigentes en la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, y durante todas las actividades relacionadas con la escuela, incluidos los autobuses escolares. Ocasionalmente, un estudiante puede interrumpir una función o actividad escolar por una exhibición de personalidad agudamente anormal o extraña. Si la interrupción persiste y no se puede determinar ninguna razón para el cambio obvio y repentino de personalidad, se llamará a los padres de inmediato.

Búsqueda de materiales de contrabando

1. **Registro de casilleros** - De acuerdo con la opinión del procurador general, y bajo un peligro claro y presente para el bienestar individual y general y para el mantenimiento de la disciplina y el orden en la escuela, el director o la persona designada tendrá el derecho y el deber de inspeccionar los casilleros de los estudiantes y el contenido de los mismos sin autorización judicial previa o participación policial. Por lo general, los tribunales han sostenido que el director de la escuela tiene un derecho razonable de inspeccionar la propiedad y las instalaciones de la escuela, incluidos los casilleros y pupitres de los estudiantes.
2. **Registro de estudiantes** - Si existe una sospecha razonable para creer que un estudiante está en posesión de una sustancia controlada, y si las circunstancias lo permiten, un miembro del personal administrativo de la escuela puede registrar, en presencia de un testigo, la persona de un estudiante individual o cualquier pertenencia que esté en su persona. Esto incluye ropa, bolsillos, carteras, carteras, mochilas, loncheras, etc.
3. **Derechos de los estudiantes cuestionados:** se notificará a los padres en cualquier situación de interrogatorio policial que implique una posible acusación de culpabilidad o el suministro de información que conduzca a una acusación. El funcionario designado de la escuela mantendrá un registro informal de la entrevista que muestre la hora, el lugar, las personas y el resumen de la discusión y los hallazgos.

El papel del director y de la policía escolar

El director es responsable del bienestar de los estudiantes, por lo que es necesario informarle sobre cualquier abuso de drogas o alcohol en la escuela. El director o la persona designada decidirá un plan de seguimiento para cada caso reportado, con la participación del consejero escolar. La policía escolar de Brockton brindará asistencia cuando sea necesario. Los estudiantes que sean encontrados bajo la influencia o en posesión de alcohol o drogas en la propiedad escolar, en eventos escolares o en actividades relacionadas pueden enfrentar medidas disciplinarias según lo determine la ley de Massachusetts, la política del distrito y el código de conducta escolar.

(Si ocurre alguna infracción relacionada con drogas o alcohol en el nivel de grado primario, se puede suponer que el niño no es responsable, sino que el padre/tutor tiene algún nivel de responsabilidad, ya sea negligencia y/o abuso infantil. En estos casos, el asunto será reportado a la policía escolar y al departamento de niños y familias).

Detección, intervención breve y derivación a tratamiento (SBIRT)

Las Escuelas Públicas Brockton participarán en SBIRT, que es un enfoque de salud pública para brindar intervención temprana a cualquier persona que consuma alcohol y/o drogas de manera poco saludable. Ya que las enfermeras y los consejeros escolares están en una posición única para hablar sobre el consumo de sustancias entre los jóvenes, se recomienda que las escuelas permitan que el personal debidamente capacitado refuerce la prevención, detecte el consumo de sustancias, brinde asesoramiento y haga derivaciones según sea necesario a todos los adolescentes, incluidos los estudiantes en los grados superiores de la escuela primaria y secundaria. La evaluación de adolescentes, la intervención breve y la derivación a tratamiento (SBIRT, por sus siglas en inglés) se centra en la prevención, la detección temprana, la evaluación de riesgos, el asesoramiento breve y la intervención de derivación que se puede utilizar en el entorno escolar. Las enfermeras escolares utilizarán una herramienta de detección validada para detectar el riesgo de problemas relacionados con el consumo de sustancias y abordarlos en una etapa temprana en los adolescentes. Si el padre/tutor de un estudiante no desea que su hijo sea evaluado, el padre/tutor debe comunicarse por escrito con la escuela antes del 1 de octubre del año académico para optar por no participar en la evaluación.

Tabaquismo

La Ley de Reforma a la Educación de 1993, Sección 49, subsección 37H prohíbe expresamente el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios, las instalaciones, los terrenos y los autobuses escolares por parte de cualquier persona, incluido el personal escolar". Esto incluye cualquier forma de "vapeo" y/o el uso de cigarrillos electrónicos o JUUL, que están estrictamente prohibidos. La posesión de productos de tabaco (cigarrillos, cigarros, tabaco de mascar, rapé o cualquier otra forma de tabaco), parafernalia relacionada con el tabaco (encendedores de cigarrillos, pipas, papeles y boquillas para cigarrillos) o productos de vapeo (líquido de vapor o vaporizadores,

cigarrillos electrónicos o JUUL de cualquier tipo) en la propiedad de la escuela resultará en la confiscación del artículo relacionado con el tabaco por parte de la administración o la facultad y estos artículos no serán devueltos.

Política de conmociones cerebrales

Las Escuelas Públicas Brockton se comprometen a garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes. La siguiente política de conmoción cerebral cumple con la política de MIAA y con el distrito de la *Ley General de Massachussets*, cap. 111, § 222 relacionado con lesiones en la cabeza y conmoción cerebral en actividades atléticas extracurriculares.

El director o director atlético será la persona responsable de la implementación de estas políticas y protocolos en su escuela.

Como se especifica en la ley, las Escuelas Públicas Brockton requerirán capacitación anual en la prevención y reconocimiento de lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte, incluido el síndrome del segundo impacto, y la documentación de dicha capacitación se mantendrá en el archivo de las siguientes personas:

- entrenadores
- entrenadores de atletismo certificados
- voluntarios
- personal médico escolar
- enfermeras escolares
- directores de atletismo
- cualquier persona que dirija una actividad en el campo, es decir, directores de banda, porristas, cuerpo de entrenamiento de oficiales subalternos de la reserva (JROTC por sus siglas en inglés), bailarines, majorettes, guardia de color, etc.)
- padres de un estudiante que participa en una actividad extracurricular
- estudiantes que participan en una actividad extraescolar

Los padres y los estudiantes deberán firmar un formulario que certifique que han leído la hoja informativa sobre conmociones cerebrales para poder participar en actividades extracurriculares.

Los entrenadores, preparadores físicos y voluntarios utilizarán técnicas y habilidades que minimicen las lesiones en la cabeza relacionadas con los deportes y compartirán esa información con los estudiantes atletas.

La documentación de los exámenes físicos anuales de los estudiantes que participan en actividades atléticas extracurriculares de acuerdo con 105 CMR 200.000 se mantendrán en los registros de salud de los estudiantes, mismos que permanecerán archivados en la oficina de enfermería de la escuela.

La información sobre lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales previa a la participación, requerida por el Departamento de Salud Pública, se incluye en el formulario de consentimiento de los padres de las Escuelas Públicas Brockton que se le solicita a cada atleta. Dicho formulario es archivado por los entrenadores.

La política de conmociones cerebrales de Escuelas Públicas Brockton se publicará en todos los manuales de los estudiantes y padres y en el sitio web del distrito, <https://www.bpsma.org>

Directrices para evaluar una conmoción cerebral

- Cuando se sospeche que ha ocurrido una conmoción cerebral en las instalaciones de la escuela o en el curso de una actividad patrocinada por la escuela, se retirará al estudiante y no se le permitirá regresar el mismo día.
- Se notificará a los padres de modo que puedan llevar al estudiante a un proveedor médico para una evaluación y tratamiento médico adecuados. Todas las lesiones en la cabeza y las sospechas de conmociones cerebrales se reportarán a la enfermera de la escuela y, caso de que los lesionados sean atletas de la escuela secundaria, se reportarán al entrenador atlético certificado en turno.
- Los entrenadores o el director del programa notificarán a la enfermera de la escuela cuando se sospeche que ha ocurrido una lesión en la cabeza.
- La enfermera de la escuela notificará a los profesores académicos del estudiante afectado y proporcionará un formulario con directrices para los planes de adaptación para conmociones cerebrales.

- Se requerirá la evaluación y autorización de un proveedor médico.
- Los estudiantes-atletas no volverán a jugar sin la nota del proveedor médico y solo lo harán después de completar el protocolo de regreso al juego dirigido por el entrenador atlético.
- El protocolo de regreso al juego es una progresión gradual consistente con las pautas publicadas por los centros para el control y la prevención de enfermedades (lea más en <https://www.cdc.gov/headsup/index.html>).

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

Currículo integral de sexualidad para 5º Grado

Como parte del currículo de bienestar, los estudiantes de quinto grado estudiarán el crecimiento y desarrollo humano, que incluye los conceptos de pubertad y los cambios emocionales y físicos en esta etapa de sus vidas. El programa será presentado por el profesor de bienestar con el apoyo adicional de la enfermera de la escuela y el maestro de aula. Según la ley de Massachusetts y la política del comité escolar, los padres tienen la opción de eximir a sus hijos de cualquier parte del plan de estudios que se enfoque principalmente en educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana. Para solicitar una exención, los padres deben enviar una carta al director. Los estudiantes exentos no serán penalizados y se les proporcionará una tarea alternativa. Si desea revisar estos materiales en la escuela, puede hacerlo programando una cita con el director.

Nota: Los padres serán notificados por escrito por la escuela cuando se presente este plan de estudios.

Política de tiempo inactivo

La política del comité escolar de Brockton EEAF prohíbe a los conductores dejar su vehículo parado y encendido durante más de 5 minutos fuera de la escuela o de un evento apoyado por la escuela. La política de "prohibición del tiempo inactivo" cumple con MGL, cap. 90, 16A y 310 CMR, 7:11, la ley de reducción de tiempo inactivo en el distrito, que busca reducir los efectos a la salud y el medio ambiente de los gases de escape de los vehículos y disminuir nuestro uso de combustible al reducir el tiempo inactivo innecesario.

Notificación y aviso de la EPA

Aviso público de las Escuelas Públicas Brockton

ATENCIÓN: Directores, padres, profesores, estudiantes y ocupantes del edificio

REFERENCIA: Inspecciones de asbesto y planes de manejo cumplimiento de la *Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto* (AHERA, por sus siglas en inglés) de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés).

Advertencias y notificaciones de la EPA

AHERA 40 CFR 763.1 11

El departamento escolar de Brockton, en calidad de agencia local de educación (LEA, por sus siglas en inglés), ha colocado copias de un aviso dirigido a los empleados en las oficinas administrativas y de custodia principales, así como en las áreas comunes de cada escuela bajo su jurisdicción. Este aviso informa que la escuela ha sido inspeccionada y que tiene material que contiene asbesto friable. Este aviso permanecerá en su lugar de manera permanente en todas las escuelas que tengan material friable que contenga asbesto.

Las regulaciones de AHERA, específicamente 40 CFR Parte 763, están diseñadas "para proteger a los usuarios de los edificios escolares de la exposición involuntaria a las concentraciones de asbesto en el aire que ocurren cuando los materiales friables que contienen asbesto se dañan o alteran. El cumplimiento de esta norma garantizará que estos materiales estén identificados y que los usuarios de la escuela sean notificados de su presencia para que puedan prevenir o reducir la liberación de amianto".

A finales de 1988, todas las Escuelas Públicas Brockton fueron inspeccionadas en busca de materiales que contuvieran asbesto friable y no friable, en respuesta a la *Ley de Respuesta de Emergencia al Peligro de Asbesto de la EPA* (40 CFR 763, AHERA, 1987). Como resultado de la información obtenida de las inspecciones en cada escuela, se elaboró un plan

de gestión en febrero de 1989 para manejar el asbesto en las escuelas de manera que se proteja la salud humana y el medio ambiente. Este plan detalla las ubicaciones, por habitación o área de construcción, de todo el material friable y no friable que contiene asbesto, los resultados de las muestras y una estimación del porcentaje de contenido de asbesto.

Cada escuela tiene un plan de gestión disponible para inspección pública en la oficina del director y en la oficina del director de instalaciones de Escuelas Públicas Brockton. Las copias del plan de gestión están disponibles previa solicitud por escrito y con un costo nominal que cubre los costos de reproducción del (de los) documento (s).

VII. Derechos de los estudiantes

ACOSO SEXUAL Y POR MOTIVOS DE SEXO Y REPRESALIAS

Archivo: ACAB

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 todos 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

Derechos civiles y acoso

Una de las políticas de Escuelas Públicas Brockton es promover y mantener un ambiente educativo libre de acoso. El acoso es ilegal y no será tolerado en las Escuelas Públicas Brockton. El acoso se define como verbalismos o comportamientos no deseados o no solicitados con connotaciones relacionadas a la raza, el color, el sexo, la religión, el origen nacional, la identidad de género, la discapacidad, la orientación sexual, el embarazo o las afecciones relacionadas con el embarazo de una persona. Las medidas disciplinarias en respuesta a casos de acoso o derechos civiles pueden incluir, entre otras, remisión a la oficina del director, conferencia con o notificación a los padres, notificación a la policía escolar, detención, suspensión y/o exclusión, dependiendo de la gravedad del caso. Se puede acceder al procedimiento de quejas por discriminación de derechos civiles de las Escuelas Públicas Brockton a través de nuestro sitio web en <https://www.brocktonpublicschools.comwww.bpsma.org/departments/student-support-services>, o comunicándose con la oficina de su escuela.

Igualdad de oportunidades

Los estudiantes tienen derecho a una educación plena y adecuada que les permita desarrollar una comprensión de sí mismos y de su entorno.

Declaración de no discriminación

El sistema de Escuelas Públicas Brockton no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, edad, sexo, condición de veterano, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, embarazo o condición relacionada con el embarazo en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas y actividades, de acuerdo con M.G.L. cap. 76, § 5. Si los padres o estudiantes no están satisfechos con los resultados de la investigación y la acción tomada, se puede presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de EE. UU., Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

Oficial de Equidad

James M. LaBillois, Ed.D., superintendente adjunto de servicios estudiantiles unificados, es el oficial de equidad designado para los casos que involucren a estudiantes. El Dr. LaBillois tiene la autoridad y la responsabilidad de procesar todas las quejas de discriminación, incluidas las quejas de acoso. La oficina del Dr. LaBillois está ubicada en el edificio administrativo Crosby en 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341. Si el estudiante lo prefiere, puede presentar la queja ante cualquier profesor o consejero, quien luego llevará la queja a la atención del oficial de equidad.

Derechos educativos de los niños y jóvenes en situación de desamparo

El distrito de las Escuelas Públicas de Brockton cumple con las leyes y regulaciones federales y estatales en la identificación y educación de niños que se encuentran en situaciones de desamparo. La intención de esta política es proporcionar a cada niño y joven el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluido el preescolar público, que se proporciona a otros niños y jóvenes. De acuerdo con los requisitos de la Ley McKinney-Vento, el superintendente ha designado a Janice Johnson Plumer como enlace de educación para personas sin hogar.

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 sometidos 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 despide, 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

FUENTE: MASC, octubre de 2014

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.

“Bullying” 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 archivará 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 guardad 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.

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)

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-E1

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(l)(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 archiversse 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: GBEBC, 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 solicitud 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 solicitud, 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.saftersys.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 archivará 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 (ECAF)

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

