



Manual del estudiante y la familia 2025-2026

La misión de AMSA

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias creará una atmósfera de celebración del conocimiento donde los niños de todos los orígenes y habilidades sobresalen en todas las materias, especialmente en matemáticas, ciencias y tecnología, lo que los capacitará para tener éxito en el lugar de trabajo en nuestro mundo moderno de alta tecnología.

Tenga en cuenta que la Escuela Charter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias puede en cualquier momento hacer adiciones, eliminaciones o apéndices a este Manual. Este Manual reemplaza y reemplaza todos los manuales, políticas escritas, políticas orales o prácticas anteriores o existentes vigentes antes de la fecha de vigencia de este Manual.

201 Calle del bosque
Marlborough, MA 01752
Oficina: (508) 597-2400
Facsímil: (508) 485-0824
www.amsacs.org

Administración 2025-2026

Director Ejecutivo

Dra. Lisa C. Mobley

Principal

Sr. Michael Nawrocki

Subdirector

Sra. Amanda Cence

Director de Educación Especial

Sra. Lynn Jarvis

Director atlético

Sr. Jaquan James

Director de Consejería Escolar

Sra. Lindsay Curren

Decano de Estudiantes / Coordinador de McKinney-Vento

Sr. James Fortier

Decano de Estudiantes / Coordinador del Título IX

Mr. Anthony Montesin

Registrador

Sra. Linda Edwards

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN DE DEI

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias está comprometida con los objetivos de Diversidad, Equidad e Inclusión mediante el desarrollo continuo de prácticas y políticas que permitan que todos los estudiantes y el personal, independientemente de sus antecedentes y habilidades, prosperen.

AMSA Charter School se dedica a la inclusión y celebración de la comunidad de nuestra escuela para ayudarnos a avanzar hacia el progreso. Nos comprometemos a crear espacios que eliminen las barreras basadas en la raza, el género, la orientación, la edad, la religión, el idioma, las habilidades o la experiencia.

En AMSA, buscamos continuamente innovar y sobresalir. Con nuestra misión dedicada a los objetivos de Diversidad, Equidad e Inclusión, no solo crearemos una comunidad que se caracterice por la integridad y la excelencia, sino que respete el empoderamiento de todos nuestros estudiantes, maestros y personal.

Tabla de contenidos

Calendario escolar.....	5
Información de horario.....	6
Mandatos federales y estatales.....	7
Declaración de no discriminación, Título IX, Procedimientos de quejas por discriminación y acoso Solicitudes de cartas de transcripción/verificación, Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento, Registros Estudiantiles, PPRA, Servicios y Adaptaciones para Estudiantes con Discapacidades, Estudiantes del Idioma Inglés	
Operaciones escolares.....	28
Horario diario, tiempo de transición, estudio dirigido, cierres de escuelas, ciclistas y caminantes, procedimientos de admisión y salida de estudiantes, horario de salida regular, horario de salida temprana, transporte en autobús, programa de almuerzo, asistencia financiera, retiro de la escuela	
Asistencia.....	31
Ausencias, Ausencias justificadas, Ausencias injustificadas, vacaciones familiares, comunicación de ausencias a la escuela, días de falta, visitas a la universidad, días académicos/profesionales, faltar a clase/salir de clase sin permiso, llegar tarde a la escuela, llegar tarde a clase, ausentismo escolar, falsificación de notas o hacerse pasar por un padre por teléfono, despidos, salida de la escuela y de los terrenos escolares, apelaciones de asistencia, cambio de dirección o información de contacto, asistencia y excursiones	
Comunicaciones.....	35
Anuncios, Blackboard Connect 5, sitio web de AMSA, PowerSchool, tablón de anuncios de la comunidad, noches de puertas abiertas, conferencias de padres, junta directiva, organización de padres y maestros, consejo asesor de padres para educación especial, directorio de estudiantes, cambio de dirección y otra información pertinente	
Académicos.....	37
Boletas de calificaciones, informes de progreso, trabajo de recuperación, avance de nivel de grado de la escuela inferior, sistema de calificación, requisitos de graduación, créditos para promoción, transcripciones de la escuela secundaria, promedio de calificaciones, rango de clase, cursos repetidos, escuela de verano, tarea, equipo de apoyo estudiantil	
Actividades extracurriculares.....	42
Programa de actividades de AMSA, Programa del club de tareas, Sala de estudio después de la escuela, Atletismo	
Servicios de salud.....	43
Responsabilidades de la escuela y de los padres, requisitos de vacunación, exámenes físicos, servicios de	

consejero escolar, registros de salud, despidos relacionados con la salud, tardanzas debido a enfermedades, política de estudiantes enfermos, lesiones / enfermedades, política de uniforme escolar excusas médicas, excusas de educación física, políticas de medicamentos y tratamiento

Conducta en el aula..... 51

Cuestiones disciplinarias..... 52

Deshonestidad académica, plagio, infracciones y consecuencias, novatadas, burlas, abuso verbal / escrito / físico, falta de contacto en la escuela, política de intimidación, amenazas, peleas, contacto físico inapropiado no solicitado, demostraciones públicas de afecto, conducta en el autobús, robo, manipulación / vandalismo, falsificación, estudiantes que ayudan a otros a violar las reglas escolares, drogas y alcohol, drogas / armas / agresiones, registro e incautación, detenciones, suspensiones, expulsiones, debido proceso disciplinario, remoción de emergencia, Suspensión dentro de la escuela, Suspensión fuera de la escuela, Suspensión a corto plazo, Suspensión a largo plazo, Audiencia disciplinaria, Oportunidad de progresar académicamente, Capítulo 37H, Capítulo 37H1/2, Capítulo 37H3/4, Consecuencias por infracciones, disciplina y estudiantes con discapacidades, Restricción física de los estudiantes

Dispositivo electrónico, computadora escolar y uso de Internet..... 69

Uso aceptable, uso prohibido, expectativas de privacidad, artículos perdidos o robados, política de dispositivos electrónicos personales, equipo de videovigilancia

Uniforme.....72

Tabla de uniformes escolares, requisitos y restricciones, días de vestimenta informal, ropa de espíritu en medios días, días profesionales, ropa de abrigo entre edificios, accesorios, violaciones y consecuencias

Reglamentos y directrices varios..... 75

Cuotas de clase, Política de baile de graduación/baile, Objetos perdidos, Servicio comunitario, Visitantes, Voluntarios, Excursiones, Simulacros/alarmas de incendio, ALICE, Abuso o negligencia infantil, Medios de comunicación, Exclusión voluntaria de los medios, Política de libros de texto, Política de almuerzo gratis o reducido, Política de casilleros para estudiantes, Política de cafetería y alimentos, Juegos de azar/Transacciones financieras, Conducir en terrenos escolares, Conducta fuera de la escuela, Política de órdenes de restricción, Estudiantes embarazadas, Actividades de fin de año para estudiantes de último año, Notificación a los padres sobre temas de educación sexual y sexualidad humana, infracciones por fumar, tabaco sin humo e infracciones de nicotina, permisos de trabajo, reuniones de grabación de audio / video, procedimiento de quejas de los padres, aprobación del manual, política de participación familiar en todo el distrito



2025-2026 AMSA School Calendar

August

S	M	T	W	T	F	S
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						3

February

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
						112

September

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
						24

March

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
						133

October

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
						46

April

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
						150

November

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						63

May

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						170

December

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
						78

June

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
						180 185

January

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						97

July

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- School day
- Half Day
- Half Day - PD
- Mid-Quarter
- End Quarter
- Grades Due
- Holiday
- Snow Day
- No School for Students - PD

- August**
- 19 Open Door Day & Ice Cream Social
 - 18-19 New Staff Orientation
 - 20-22 All Staff Return
 - 25 New Student Orientation - Half Day
 - 26 First Day of School - Full Day
 - 29 No School - Labor Day Weekend

- September**
- 1 Labor Day No School
 - 18 Back to School Night 6, 7, 8
 - 19 Photo Day
 - 23 Half Day - PD
 - 25 Back to School Night 9,10,11,12

- October**
- TBD PSAT
 - 13 Indigenous Peoples Day - No School
 - 23 Half Day - PD
 - 30 End of Quarter

- November**
- 7 Photo Retake Day
 - TBD AMC 10 A
 - 11 Veterans Day-No School
 - 26 Half Day for Students-Staff
 - 27-28 Thanksgiving Break

- December**
- 19 Half Day - Staff Holiday Party
 - 20-4 Holiday Break

- January**
- 1-2 No School
 - 19 Martin Luther King - No School
 - TBD AMC 8
 - 28 End of Quarter

- February**
- 5 Half Day - PD
 - 16-20 February Vacation

- March**
- 13 No school for Students - PD

- April**
- 1 End of Quarter
 - 20-24 Patriots' Day - April Vacation

- May**
- 1 Half Day for Students-Staff PROM
 - 25 Memorial Day - No School
 - 26 Senior's Celebration and Last Day
 - 29 Graduation

- June**
- 19 Juneteenth - No School
 - 22 Last Day of School*

*Includes 5 emergency closings

2-27-25

* Consulte el sitio web de AMSA para obtener la versión más actualizada de este calendario.

Información del horario

ROTACIÓN DE HORARIOS DE 8 DÍAS

El horario de AMSA consta de 8 períodos rotativos de 45 minutos. La escuela sigue una rotación de 8 días. Las clases que se reúnen todos los días durante 45 minutos valen 1 crédito. Las clases que se reúnen cada dos días valen 1/2 crédito. Algunos de nuestros cursos AP y otros cursos avanzados se reúnen para bloques dobles o tiempo extendido y valen 1.5 créditos.

Ejemplo de clase de grado 7 y horario de campana

Day 1	Day 2	Day 3	Day 4	Day 5	Day 6	Day 7	Day 8	
A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	1
B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	2
C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	3
D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	4
E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	5
F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	6
G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	7
H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	8

HORARIO DE CAMPANAS

Período 1	7:55 AM – 8:40 AM
Período 2	8:44 – 9:29
Período 3	9:33 – 10:18
Período 4	10:22 – 11:07
Período 5	11:11 AM – 12:18 PM (1er almuerzo 11:11 AM – 11:33, 2do Almuerzo 11:33 AM – 11:56 AM, 3er Almuerzo 11:56 AM – 12:18 PM)
Período 6	12:22 – 13:07
Período 7	13:11 – 13:56
Período 8	2:00 PM – 2:45 PM (Estudiantes despedidos al final del Período 8)

Mandatos federales y estatales

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Charter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias está comprometida con la política de que todas las personas tendrán el mismo acceso a los programas, instalaciones, admisiones y empleo sin tener en cuenta sus características personales, que no sean las relacionadas con las calificaciones según lo determine la política de la Escuela o la ley estatal y federal. Es política de la Escuela mantener un ambiente académico y laboral libre de discriminación, incluido el acoso.

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias no discrimina a los estudiantes, empleados o miembros del público en general por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión, edad o condición de veterano. Además, de acuerdo con la Ley McKinney-Vento, AMSA no discrimina a las personas por falta de vivienda. La discriminación o el acoso contra la facultad, el personal, los estudiantes o los miembros del público no se toleran en la Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias, y pueden resultar en sanciones, incluido el despido.

AMSA tiene un proceso formal para resolver quejas de discriminación / acoso. Cualquier persona que tenga conocimiento de un incidente de discriminación/acoso, ya sea presenciando el incidente o oyéndolo, debe informarlo a la administración de AMSA. Cuando la administración de AMSA tenga conocimiento de la existencia de discriminación/acoso, AMSA tomará medidas rápidas y equitativas de acuerdo con este proceso. Consulte los Procedimientos de quejas por discriminación y acoso de AMSA, que se proporcionan en su totalidad en este manual y están disponibles en <http://www.amsacs.org/civilrights>.

TÍTULO IX DE LA LEY DE ENMIENDAS A LA EDUCACIÓN DE 1972

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias (AMSA) no tolera la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de sexo. La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias también se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de género, embarazo o estado de embarazo. La política de no discriminación de la Escuela Charter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con las que hace negocios; ninguna persona será excluida o discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública de la Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de sexo.

Cómo denunciar el acoso sexual: Se alienta a las personas a denunciar las acusaciones de acoso sexual al Coordinador del Título IX identificado a continuación o al Director. Cualquier informe de acoso sexual, según se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, será respondido con prontitud de acuerdo con *los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX de AMSA*, disponibles en <http://www.amsacs.org/civilrights>. Los informes de acoso discriminatorio que no constituyen acoso sexual según se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, se abordarán inicialmente a través del *Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX de AMSA* y, si se desestiman bajo ese procedimiento, pueden investigarse de acuerdo con *los Procedimientos de Quejas de Derechos Civiles de AMSA*, disponibles en: <http://www.amsacs.org/civilrights>.

Al recibir un informe de acoso sexual, el Coordinador del Título IX: (1) se comunicará de manera rápida y confidencial con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo; (2) informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal del Título IX; (3) considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo; (4) si AMSA no proporciona al reclamante medidas de apoyo, documente las razones por las cuales dicha respuesta fue razonable; y (5) explicar al demandante el proceso para presentar una queja formal del Título IX.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX de AMSA y/o al

Secretario Adjunto de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

Los coordinadores del Título IX de AMSA son:

Anthony Montesion
Decano de Estudiantes / Coordinador del Título IX
201 Calle del bosque
Marlborough, MA 01752
amontesion@amsacs.org
(508)597-2400

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Procedimiento de quejas de derechos civiles

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias ("Escuela") se compromete a mantener entornos escolares libres de discriminación, acoso o represalias por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad.

Se prohíbe el acoso, la discriminación y las represalias en cualquier forma o por cualquier motivo. Esto incluye el acoso o la discriminación por parte de administradores, personal, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Las represalias contra cualquier persona que haya llamado la atención de los funcionarios escolares sobre el acoso o la discriminación o que haya cooperado en la investigación de una queja bajo este procedimiento son ilegales y no serán toleradas por la Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias.

Las personas que se involucran en acoso, discriminación o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, reprimenda, suspensión, despido / expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.

No aplicabilidad de este procedimiento a las acusaciones de acoso sexual del Título IX

El *Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles* no se aplicará a los informes de acoso sexual según se define en el Título IX de la Enmienda de Educación de 1972 y sus reglamentos de implementación ("Título IX") a partir de agosto de 2020.

Las acusaciones de conducta que, si se prueban, podrían cumplir con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se abordarán a través de los *Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX de la Escuela*. De manera similar, las acusaciones de conducta que cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX y simultáneamente cumplen con las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII (empleados), MGL c. 151B (empleados) y / o MGL c. 151C (estudiantes), también se abordarán a través de los *Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX*: <http://www.amsacs.org/civilrights>

Las acusaciones de conducta que no cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, pero que, si se prueban, podrían cumplir con la(s) definición(es) de acoso sexual bajo el Título VII (empleados), M.G.L. c. 151B (empleados) y/o M.G.L. c. 151C (estudiantes), se abordarán a través del *Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles*.

Definiciones

A efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- A. "Discriminación" significa discriminación o acoso por motivos de raza, edad, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión por la cual una persona es excluida de la participación, se le niegan los beneficios o está sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad de la Escuela.
- B. "Acoso" significa conducta no deseada por motivos de raza, edad, color, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o religión que es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para crear o contribuir a un entorno hostil para el individuo en la

escuela. El "acoso" basado en el sexo, tal como se aplica a este procedimiento, se define a continuación. El acoso puede incluir insultos, bromas subidas de tono, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que se eleve al nivel de un entorno hostil. Un ambiente hostil es aquel que interfirió irrazonablemente con la participación de un individuo, le negó los beneficios o lo sometió a discriminación bajo cualquier programa o actividad de la Escuela.¹

a. Acoso sexual no relacionado con el Título IX

M.G.L. c. 151B, § 1 - el término "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) la sumisión o el rechazo de tales avances, solicitudes o conductas se hace explícita o implícitamente como un término o condición de empleo o como base para decisiones de empleo; (b) tales avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con el desempeño laboral de un individuo al crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo. La discriminación por motivos de sexo incluirá, entre otros, el acoso sexual.

M.G.L. c. 151C, § 1 - el término "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) la sumisión o el rechazo de tales insinuaciones, solicitudes o conductas se hace explícita o implícitamente un término o condición de la provisión de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o (b) tales avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo mediante la creación de un entorno educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 - Las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de una persona; (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Se crea un ambiente hostil sobre la base del sexo cuando la conducta es lo suficientemente severa o generalizada como para alterar las condiciones de empleo.

Al determinar si un ambiente es hostil, la Escuela considerará el contexto, la naturaleza, la frecuencia y la ubicación de los incidentes, así como la credibilidad de los testigos y la identidad, el número y las relaciones de las personas involucradas. La Escuela debe considerar si el presunto acoso fue suficiente para haber creado dicho entorno para una persona razonable de la misma edad, género y experiencia que el Demandante, y en circunstancias similares. La conducta no constituye acoso cuando el incidente ocurre fuera del campus en una actividad no patrocinada por la escuela y no crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima.

- C. Represalias: Los actos de represalia contra cualquier persona que ejerza sus derechos bajo los estatutos de derechos civiles cubiertos por este procedimiento o el procedimiento de acoso sexual se consideran discriminación y son ilegales. Las personas tienen prohibido coaccionar, intimidar, amenazar o interferir con una persona porque la persona ejerció cualquier derecho otorgado o protegido bajo este procedimiento y/o los Procedimientos de Acoso Sexual del Título IX.
- D. Denunciante: Una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir discriminación, acoso o represalias bajo este procedimiento. Los padres y / o tutores legales de un denunciante no se consideran denunciantes, pero pueden presentar quejas formales en nombre de un niño menor y actuar en nombre del niño menor en cualquier asunto de derechos civiles.

¹ Como se señaló anteriormente, las acusaciones de conducta que, si se prueban, podrían cumplir con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se abordarán a través de los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX de la Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias.

- E. Parte o Partes: El demandante y/o demandado.
- F. Director: El director o la persona designada por el director.
- G. Demandado: Una persona que ha sido reportada como el autor de una conducta que podría constituir discriminación, acoso o represalia bajo este procedimiento.

Cómo presentar una queja

Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su inquietud de inmediato al director. Los estudiantes también pueden denunciar incidentes de conducta de acoso a un maestro, administrador o consejero. Cualquier queja recibida por el personal de la escuela se informará de inmediato al Director o al Coordinador de Derechos Civiles. Se alienta a los estudiantes o empleados que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación, acoso o represalias a discutir la situación con el director. Puede haber casos en los que un tercero, que no ha experimentado pero es consciente de la ocurrencia de una conducta prohibida, puede denunciar discriminación o acoso dentro del alcance de este procedimiento. En tales circunstancias, la parte informante se denomina "denunciante".

- A. Cualquier empleado de la escuela que observe o reciba un informe de discriminación, acoso o represalias deberá notificar de inmediato al director o al coordinador de derechos civiles, identificado a continuación. Cualquier empleado de la escuela que observe discriminación, acoso o represalias contra un estudiante debe intervenir para detener la conducta e informarlo al director. Al recibir un informe de discriminación, acoso o represalias, el Director informará de inmediato al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente del informe, y la Escuela responderá de manera consistente con este Procedimiento. Si el informe involucra una acusación contra el Director o el Coordinador de Derechos Civiles, el empleado deberá informar el incidente al Director Ejecutivo o su designado.
- B. Informes informales: Las personas pueden desear presentar una queja formal de discriminación, acoso o represalias, o informar informalmente (es decir, sin iniciar una queja formal). Dichos informes informales se pueden hacer al Director o al Coordinador de Derechos Civiles. La Escuela informará a cualquier persona que realice un informe informal que puede iniciar una queja formal en cualquier momento, independientemente de los pasos que se estén tomando o se hayan tomado en respuesta a un informe informal.
- C. Denuncias anónimas: Los denunciantes y denunciados deben ser conscientes de que, aunque el Colegio a menudo podrá mantener la confidencialidad de las personas denunciadas, a veces se le puede exigir que tome medidas para proteger la seguridad de la comunidad escolar que pueden resultar en que se revele la identidad de la persona denunciada (a la policía, por ejemplo). Cuando los denunciantes o los demandantes busquen permanecer en el anonimato o que sus identidades se mantengan confidenciales, se les informará que cumplir con dicha solicitud puede limitar la capacidad de la Escuela para responder completamente a cualquier evento informado, incluidas las limitaciones en la capacidad de tomar medidas disciplinarias contra un demandado.
- D. Proceso informal: Si la Escuela concluye que es posible resolver un asunto, ya sea después de una queja formal o un informe informal, de manera rápida, justa y adecuada a través de un proceso informal que involucre y con el consentimiento del Demandante y el Demandado, la Escuela puede tratar de hacerlo. El proceso informal es voluntario y el Demandante y/o el Demandado pueden terminar o rechazar cualquier proceso informal en cualquier momento, sin penalización.
- E. Proceso formal: Una queja formal indicará (si el Demandante lo conoce) los nombres de las personas involucradas y testigos de la conducta, describirá la conducta e identificará, en la medida de lo posible, las fechas y lugares de la conducta. La queja deberá estar firmada y fechada por el demandante. Las quejas serán investigadas de manera rápida y equitativa por el Coordinador de Derechos Civiles o el Director. Las investigaciones pueden iniciarse siempre que esté justificado,

en ausencia de una queja formal o después de que se haya retirado una queja formal.

- F. Evaluaciones iniciales: El Coordinador de Derechos Civiles o el Director harán una evaluación inicial después de una queja. Con base en esa evaluación, el Coordinador de Derechos Civiles o el Director puede: (a) si la conducta, incluso si se justifica, no constituiría acoso, discriminación o represalia, desestimar la queja; (b) si la presunta conducta (o queja) no podría, incluso si es cierta, constituir discriminación, acoso o represalia, pero está dentro del alcance de otro procedimiento, el Coordinador de Derechos Civiles remitirá el asunto al personal apropiado; (c) si el Coordinador de Derechos Civiles o el Director concluye que es posible resolver la queja de manera rápida, justa y adecuada a través de un proceso informal que involucre y con el consentimiento de ambas partes, el Coordinador de Derechos Civiles o el Director pueden tratar de hacerlo de acuerdo con la Sección D, anterior; o (d) si la presunta conducta, si se corrobora, constituiría discriminación, acoso o represalia, el Coordinador de Derechos Civiles o el Director iniciará una investigación. El Coordinador de Derechos Civiles o el Director también pueden identificar e iniciar cualquier medida provisional. Véase la sección G.
- G. Medidas provisionales: La escuela proporcionará medidas provisionales rápidas y razonables durante la tramitación de la investigación, si corresponde, para apoyar y proteger la seguridad de las partes, el entorno educativo y la comunidad escolar; para disuadir las represalias; y preservar la integridad del proceso de investigación y resolución. Se supervisará cualquier medida provisional para garantizar que sea efectiva en función de las necesidades cambiantes de las partes. Las violaciones de las restricciones impuestas por las medidas provisionales podrían considerarse una violación de las reglas escolares y pueden considerarse para determinar si se ha producido discriminación, acoso o represalias.
- H. Plazos: La Escuela buscará completar cualquier investigación dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de una queja y proporcionará el aviso por escrito del resultado de la investigación dentro de los veinticinco (25) días escolares. El investigador puede imponer plazos razonables a todas las partes para facilitar la finalización oportuna de la investigación. El investigador puede extender el período de investigación más allá del período de tiempo identificado debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de las fuerzas del orden y otras investigaciones de agencias externas. Si se recibe una queja o informe de discriminación, acoso o represalias dentro de las tres (3) semanas posteriores al final del año escolar académico, el investigador intentará completar la investigación al final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, la Escuela hará esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del plazo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. Si el investigador extiende la investigación, el investigador notificará al Demandante y al Demandado de la extensión. Un informe a la policía no retrasará automáticamente una investigación; sin embargo, una solicitud de la policía para retrasar la investigación puede requerir una suspensión temporal de una investigación, y la Escuela reanudará su investigación de inmediato al ser informado de que se completó la recopilación de pruebas por parte de la policía.
- I. Bajo el procedimiento de resolución formal, la queja será investigada por el Director, el Coordinador de Derechos Civiles u otra persona designada por el Director o el Coordinador de Derechos Civiles que tenga la responsabilidad de buscar y recopilar pruebas relacionadas con la investigación. Una queja formal contra un empleado que ocupa un puesto de supervisión será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Durante el procedimiento formal de resolución:
1. El demandante tendrá la oportunidad de ser escuchado y tener la oportunidad de identificar testigos y otras pruebas relevantes para el investigador.
 2. El demandado tendrá la oportunidad de ser escuchado como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos para la consideración del investigador.

3. Los derechos de privacidad de las partes se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.
 4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.
 5. La investigación se completará dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la fecha de recepción de la queja.
 6. La notificación del resultado de la investigación, incluida, si corresponde, una descripción de los recursos tomados, se proporcionará a las partes dentro de los veinticinco (25) días escolares posteriores a la recepción de la queja, a menos que se extienda por una buena causa.
 7. Nada en este Procedimiento impedirá que el investigador, a su discreción, complete la investigación antes del período de tiempo descrito anteriormente.
- J. Estándar de prueba: El investigador hará hallazgos fácticos basados en una preponderancia del estándar de evidencia.
- K. Si el investigador determina que se ha producido discriminación, acoso o represalias, la Escuela tomará medidas para eliminar el entorno discriminatorio o acosador, que incluirá, entre otros:
1. Identificar qué pasos son necesarios para evitar que se repita cualquier comportamiento discriminatorio, incluidos, entre otros, el acoso o las represalias, y para corregir sus efectos discriminatorios si corresponde; y
 2. Informar al Demandante y al Demandado de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales aplicables) de acuerdo con los plazos anteriores.

La administración de la escuela también puede remitir al infractor para que se lleven a cabo procedimientos disciplinarios de acuerdo con las leyes federales y estatales. Nada en el Procedimiento se interpretará como una limitación o prohibición de la capacidad de la Escuela para tomar medidas disciplinarias apropiadas contra el infractor de acuerdo con los códigos de conducta aplicables o los contratos o políticas de empleo, cuando corresponda, antes de completar la investigación, de acuerdo con los derechos de debido proceso de los empleados y estudiantes, según corresponda.

- L. Apelación: Si el Demandante o el Demandado no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al Director Ejecutivo o a la persona designada dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la recepción de la notificación del resultado de la investigación, excepto en circunstancias en las que el Demandado esté sujeto a una suspensión a largo plazo como resultado de un hallazgo de discriminación, acoso o represalias. En tal caso, los derechos de apelación del Demandado se proporcionarán de manera consistente con los requisitos disciplinarios del debido proceso aplicables a las circunstancias (por ejemplo, M.G.L. c. 71, 37H, 37H 1/2 o 37H 3/4). Las apelaciones deben hacerse por escrito (el correo electrónico a **Imobley@amsacs.org** es suficiente) al Director Ejecutivo o su designado en: Director Ejecutivo, Advanced Math and Science Academy Charter School, 201 Forest Street Marlborough, Massachusetts 01752. El Director Ejecutivo o la persona designada decidirá la apelación dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de recepción de la apelación por escrito.
- M. La identificación del Coordinador de Derechos Civiles para quejas de discriminación, acoso y represalias bajo este procedimiento es:

Anthony Montesion
 Decano de Estudiantes
 201 Calle Forest
 Marlborough, MA 01752
 amontesion@amsacs.org
 (508)597-2400

- N. Información de la agencia de empleo: las agencias federales de aplicación de la discriminación en el empleo son las siguientes: 1) Comisión Federal - de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

de los Estados Unidos (EEOC); Edificio Federal John F. Kennedy; 15 New Sudbury Street, Sala 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; Sitio web de la Oficina del Área de Boston de la EEOC; <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>; 2) Estado: Comisión de Massachusetts contra la Discriminación (MCAD); Sede de Boston; Un lugar de Ashburton; Sexto piso, sala 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; Sitio web de MCAD

<https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>.

Referencia legal: Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Edad; M.G.L. c. 151B y c. 151C; M.G.L. c. 76, § 5; 603 CMR 26.00; Política de SC JICFB, Prevención del Acoso; SC Policy AC, No discriminación.

Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX

VISIÓN GENERAL

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias ("Escuela") se compromete a mantener entornos escolares libres de acoso sexual.

Está prohibido el acoso sexual en cualquier forma o por cualquier motivo. Esto incluye acoso sexual por parte de administradores, personal, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela.

La Escuela no discrimina por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 exige que no discrimine por motivos de sexo. Esta no discriminación también se extiende a las admisiones y al proceso de solicitud de empleo. Las represalias contra cualquier persona que haya llamado la atención de los funcionarios escolares sobre el acoso sexual, o contra una persona que haya participado, o se haya negado a participar, en la investigación del mismo es ilegal y no será tolerada por la Escuela Chárter de Matemáticas y Ciencias Avanzadas.

ALCANCE

El Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se ha desarrollado de acuerdo con las regulaciones del Título IX, 34 CFR Parte 106, vigente a partir del 14 de agosto de 2020, que estableció una nueva definición de acoso sexual bajo el Título IX y que exige procedimientos específicos para responder e investigar las denuncias de acoso sexual bajo el Título IX.

El Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se aplica solo a las acusaciones de acoso sexual bajo el Título IX y se define en la sección Definiciones a continuación.

El Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se aplica a la conducta que ocurre dentro de los Estados Unidos en un programa o actividad educativa de la Escuela, independientemente de si dicho programa o actividad de la Escuela se lleva a cabo dentro o fuera de los terrenos escolares. Un programa o actividad educativa de la Escuela incluye lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales la Escuela ejerció un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurrió el acoso sexual.

Las acusaciones de conducta que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se abordarán a través del Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Las acusaciones de conducta que cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX y simultáneamente cumplen con las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (empleados), M.G.L. c. 151B (empleados) y/o M.G.L. c. 151C (estudiantes), también se abordarán a través del Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX.

Las acusaciones de conducta que no cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, pero que, si se prueban, podrían cumplir con la(s) definición(es) de acoso sexual bajo el Título VII (empleados), M.G.L. c. 151B (empleados) y/o M.G.L. c. 151C (estudiantes), se abordarán a través del Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles de la Escuela. (Véase la excepción en la Sección II, Parte 4, Paso 4 a continuación). Las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII, M.G.L. c. 151B y M.G.L. c. 151C se establecen en el Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles.

El Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles de la Escuela está disponible en:
<http://www.amsacs.org/civilrights>

CONFIDENCIALIDAD

La Escuela mantendrá la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, demandados y testigos, excepto según lo permita la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), según lo exija la ley y / o según sea necesario para llevar a cabo este Procedimiento.

DEFINICIONES

Denunciante: Una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual según el Título IX. Los padres y/o tutores legales de un denunciante no se consideran denunciantes, pero pueden presentar una queja formal en nombre de un menor y actuar en nombre del menor en cualquier asunto del Título IX. A los efectos del presente Procedimiento, los términos "denunciante" y "presunta víctima" tendrán el mismo significado.

Queja formal: Un documento o presentación electrónica presentada por un demandante, que contiene la firma física o digital del demandante o que indica de otro modo que el demandante es la persona que presenta la queja formal, o un documento firmado por el coordinador del Título IX, que:

- (1) alega acoso sexual contra un demandado; y
- (2) solicita que la Escuela investigue la acusación de acoso sexual.

Al momento de presentar una queja formal, el demandante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la escuela con la que se presenta la queja formal.

Acoso sexual: Según el Título IX, el término "acoso sexual" incluye tres (3) tipos de mala conducta basada en el sexo:

- (1) cualquier caso de acoso quid pro quo por parte de un empleado de la escuela;
- (2) conducta no deseada sobre la base del sexo que es una conducta suficientemente severa y generalizada y objetivamente ofensiva, negando efectivamente a una persona el acceso educativo igualitario; o
- (3) cualquier caso de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso como se define a continuación.

Agresión sexual: Un delito que cumple con la definición de violación, contacto sexual criminal, incesto o estupro tal como se usa en el sistema uniforme de informes de delitos del FBI y se establece a continuación:

- **Violación:** penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o penetración oral por un órgano sexual de otra persona, o por un objeto relacionado con el sexo. Esta definición también incluye casos en los que la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a una incapacidad mental o física temporal o permanente (incluso debido a la influencia de drogas o alcohol) o debido a la edad. No se requiere resistencia física por parte de la víctima para demostrar falta de consentimiento.
- **Contacto sexual criminal:** el contacto intencional de las partes del cuerpo vestidas o desnudas sin el consentimiento de la víctima con el propósito de degradarla sexualmente, gratificación sexual o humillación sexual.

El contacto forzado por parte de la víctima de las partes del cuerpo vestidas o desnudas del actor, sin el consentimiento de la víctima con el propósito de degradar sexualmente, gratificar sexualmente o humillar sexualmente.

* En Massachusetts, de conformidad con MGL c. 265, § 13B, un niño menor de 14 años es incapaz de dar su consentimiento para tocamientos indecentes.

- Incesto: relaciones sexuales no forzadas entre personas que están relacionadas entre sí dentro de los grados en que el matrimonio está prohibido por la ley.
- Violación de menores: relaciones sexuales no forzadas con una persona que no tiene la edad legal de consentimiento.

* En Massachusetts, de conformidad con MGL c. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años.

A los efectos de la definición de agresión sexual, el término "consentimiento" se definirá de manera consistente con las leyes de Massachusetts.

Violencia en el noviazgo: Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de dicha relación se determinará sobre la base de la declaración de la parte informante y teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. A los efectos de esta definición, la violencia en el noviazgo incluye, entre otros, el abuso sexual o físico o la amenaza de dicho abuso. La violencia en el noviazgo no incluye los actos cubiertos por la definición de violencia doméstica.

Violencia doméstica: Un delito grave o menor de violencia cometido por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima; por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común; por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima; por una persona en situación similar a la del cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia; por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia.

Acecho: Participar en un "curso de conducta" dirigido a una persona específica que haría que una "persona razonable" temiera por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás o sufriera una "angustia emocional sustancial".

A efectos de la presente definición, se entenderá por:

"Curso de conducta" significa dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador directa, indirectamente o a través de terceros, por cualquier acción, método, dispositivo o medio, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza o se comunica con o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona.

"Persona razonable" significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a las de la víctima.

"Angustia emocional sustancial" significa sufrimiento o angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento médico u otro profesional.

Parte o Partes: El demandante y/o demandado.

Director: El director o la persona designada por el director.

Demandado: Una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Director Ejecutivo: El Director Ejecutivo o la persona designada por el Director Ejecutivo.

Medidas de apoyo: Servicios individualizados razonablemente disponibles que no sean punitivos, no disciplinarios y no excesivamente onerosos para el demandante o el demandado, mientras que están diseñados para garantizar la igualdad de acceso educativo, proteger la seguridad y / o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo se pueden ofrecer antes o después de la presentación de una queja formal

o cuando no se haya presentado una queja formal. Las medidas de apoyo son servicios individualizados razonablemente disponibles que no son punitivos, no disciplinarios y no excesivamente gravosos para la otra parte, mientras que están diseñados para garantizar la igualdad de acceso a la educación, proteger la seguridad y / o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y demandados incluyen, entre otras: asesoramiento; extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; modificaciones de los horarios de trabajo o clases; servicios de escolta en el campus; restricciones mutuas al contacto entre las partes; cambios en los lugares de trabajo; permisos de ausencia; mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del edificio y / o campus; y otras medidas similares. Las violaciones de las restricciones impuestas por las medidas de apoyo pueden considerarse una violación de las reglas escolares y también pueden considerarse para determinar si ha ocurrido acoso sexual.

Coordinador del Título IX: Empleado(s) designado(s) por la Escuela para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX.

I. DENUNCIAR ACOSO SEXUAL

- A. Quién puede denunciar el acoso sexual: Cualquiera puede denunciar una acusación de acoso sexual.
- B. Cómo denunciar el acoso sexual: Se alienta a las personas a denunciar las acusaciones de acoso sexual al Coordinador del Título IX o al Director, pero cualquier empleado de la escuela que reciba un informe de acoso sexual responderá al informe como se describe a continuación.

1. Informes internos: Cualquier empleado de la escuela que reciba un informe de acoso sexual deberá responder informando de inmediato al director o al coordinador del Título IX del informe. Cualquier empleado de la escuela que observe acoso sexual de un estudiante debe intervenir para detener la conducta e informar de inmediato al director o al coordinador del Título IX del incidente. Si un informe involucra una acusación contra el Director o el Coordinador del Título IX, el empleado de la Escuela deberá informar la acusación al Director Ejecutivo.

Cualquier director que reciba un informe de acoso sexual deberá informar de inmediato al coordinador del Título IX correspondiente sobre el informe.

- C. Respuesta de la escuela al informe: La escuela responderá a todos los informes de acoso sexual de manera rápida y equitativa, y de manera consistente con este procedimiento y cualquier otro procedimiento y política escolar relevante. Al recibir un informe, el Coordinador del Título IX deberá:
 - (1) Comunicarse de manera rápida y confidencial con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo;
 - (2) Informar al demandante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal del Título IX;
 - (3) Considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo;
 - (4) Si la escuela no proporciona al demandante medidas de apoyo, documente las razones por las que dicha respuesta fue razonable; y
 - (5) Explique al demandante el proceso para presentar una queja formal del Título IX.

II. PRESENTAR UNA QUEJA FORMAL DEL TÍTULO IX

Solo la presentación de una queja formal del Título IX activará el proceso de quejas formales del Título IX, que se describe a continuación.

- A. Quién puede presentar una queja formal del Título IX: Aunque cualquier persona puede denunciar el acoso sexual, solo un denunciante o un coordinador del Título IX puede presentar una queja formal del Título IX. Si un denunciante decide no presentar una queja formal, generalmente se respetará la decisión del denunciante de no iniciar una investigación, a

menos que el Coordinador del Título IX determine que firmar una queja formal para iniciar una investigación sobre los deseos del denunciante no es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. El Coordinador del Título IX tendrá en cuenta las preocupaciones articuladas por las partes, los mejores intereses de la comunidad, la equidad para todos los involucrados y las obligaciones legales de la Escuela según las leyes estatales y federales aplicables. Cuando el Coordinador del Título IX firma la Queja Formal, el Coordinador del Título IX no es un demandante ni una parte durante el proceso de queja y debe cumplir con el requisito de estar libre de conflictos o prejuicios.

- B. Procesamiento de una queja formal del Título IX: Las quejas formales del Título IX serán investigadas de manera rápida y equitativa por el Coordinador del Título IX o su designado, de la siguiente manera:

Paso 1: Se presenta la queja formal del Título IX:

- (1) Una Queja Formal indicará (si el denunciante o la presunta víctima lo conoce) los nombres de las personas involucradas, los testigos de la conducta, si los hubiera, una descripción de la conducta y, en la medida de lo posible, las fechas y lugares de la conducta. Una queja formal no será desestimada únicamente porque no se completó por completo o se completó incorrectamente.
- (2) Se puede presentar una queja formal en cualquier momento, incluso fuera del horario comercial. Las quejas formales presentadas fuera del horario comercial normal se considerarán recibidas el siguiente día hábil escolar.
- (3) En el momento de la presentación de la Queja Formal, la presunta víctima debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la Escuela ante la cual se presenta la Queja Formal.
- (4) Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del Coordinador del Título IX que figura en este Procedimiento, y por cualquier método adicional designado por la escuela.
- (5) Consolidación de quejas formales: Las escuelas pueden consolidar quejas formales cuando las acusaciones surgen de los mismos hechos.
- (6) Consideración del uso del Proceso de Resolución Informal con el consentimiento de las partes. Véase la Sección II (D).
- (7) A lo largo de este proceso, existirá la presunción de que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de quejas.

Paso 2: Consideración de medidas de apoyo tanto para el demandante como para el demandado: Una vez que se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que se consideren medidas de apoyo para ambas partes. Véase la Sección I(D).

Paso 3: Notificación por escrito de las acusaciones: Al recibir una queja formal, la escuela enviará una notificación por escrito de las acusaciones, incluida la identidad de las partes, tanto al demandante como al demandado, si se conocen sus identidades. La notificación por escrito debe incluir: (1) una declaración que prohíba enviar información falsa a sabiendas; (2) detalles suficientes conocidos en ese momento para permitir que el demandado tenga la oportunidad de responder a las acusaciones; (3) una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada; (4) que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas; (5) que las partes pueden tener un asesor de su elección y a su propio costo, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado; y (6) que las partes/asesores pueden inspeccionar y revisar la evidencia de acuerdo con este Procedimiento. Si, en el curso de la investigación, la Escuela decide investigar las acusaciones de acoso sexual que no están incluidas en la notificación inicial por escrito de las acusaciones, la Escuela notificará las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

Paso 4: Considere si se justifica la desestimación de la queja formal: Algunas quejas formales estarán sujetas a una desestimación obligatoria o discrecional según el Título IX.

- (1) Desestimación obligatoria de la queja formal: El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal bajo el Título IX cuando la conducta alegada:
 - a. incluso si se prueba, no cumpliría con la definición de acoso sexual bajo el Título IX;
 - b. no ocurrió en un programa o actividad educativa de la Escuela; o
 - c. no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.
- (2) Desestimación discrecional de la queja formal: El Coordinador del Título IX puede desestimar una queja formal o las alegaciones contenidas en la misma para los fines del Título IX en cualquier momento si:
 - a. el demandante informa al Coordinador del Título IX por escrito que el demandante desea retirar la Queja Formal o las acusaciones;
 - b. el demandado ya no está inscrito ni empleado por la Escuela; o
 - c. circunstancias específicas impiden que la Escuela reúna pruebas suficientes para tomar una determinación.
- (3) El Coordinador del Título IX debe proporcionar a las partes un aviso por escrito de cualquier desestimación de una Queja Formal, los motivos de la desestimación y su derecho a apelar.
- (4) La desestimación de una queja formal para los fines del Título IX no impedirá que la escuela aborde las acusaciones bajo cualquier otra política o procedimiento escolar relevante, incluidos, entre otros, el procedimiento de quejas de derechos civiles, el plan de prevención e intervención contra el acoso, el código de conducta estudiantil y / o un acuerdo de negociación colectiva o contrato de trabajo. El Coordinador del Título IX tendrá la discreción de hacer dichas remisiones y proceder según corresponda con respecto a las acusaciones.

Paso 5: Investigación inicial: Todas las quejas formales serán investigadas por el Coordinador del Título IX u otras personas designadas para servir como investigadores por el Coordinador del Título IX. El investigador será responsable de buscar y recopilar pruebas relacionadas con la investigación. Cualquier queja formal contra un empleado que ocupe un puesto de supervisión será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Durante el proceso de resolución formal de quejas:

- (1) Estándar de prueba: El investigador hará hallazgos fácticos basados en una preponderancia del estándar de evidencia relevante.
- (2) La carga de la recopilación de pruebas y la carga de la prueba recae en la Escuela, no en las partes.
- (3) La Escuela brindará igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos de hechos y expertos y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
- (4) La Escuela no restringirá la capacidad de las partes para discutir las acusaciones o reunir pruebas (por ejemplo, sin órdenes de "mordaza").
- (5) Cada parte puede tener un (1) asesor de su propia selección y, a su cargo, participar en este proceso de quejas. En el caso de un estudiante menor de 18 años, este asesor puede ser adicional a los padres/tutores del estudiante. Cualquier restricción a la participación de un asesor se aplicará por igual a cada parte. El asesor puede, pero no está obligado a ser, un abogado. Cualquier evidencia recibida por un asesor en este proceso está sujeta a confidencialidad y solo puede usarse para el propósito del proceso de queja. Los asesores tienen prohibido difundir o divulgar dicha evidencia fuera del proceso de quejas.
- (6) La Escuela enviará un aviso previo por escrito a las partes de cualquier entrevista, reunión o audiencia de investigación en la que se invite o se espere su participación.
- (7) La Escuela no puede acceder ni utilizar los registros médicos, psicológicos o de tratamiento similar del demandante o del demandado a menos que la Escuela obtenga el consentimiento informado por escrito de la parte para hacerlo.

- (8) El investigador puede imponer plazos razonables a todas las partes según sea necesario para facilitar la finalización oportuna de la investigación. El investigador puede extender cualquiera de los plazos más allá de los períodos de tiempo identificados en este Procedimiento por una buena causa. Si se recibe una queja o informe de acoso sexual dentro de las tres (3) semanas posteriores al final del año escolar académico, el investigador intentará completar la investigación al final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, la Escuela hará esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los plazos aplicables, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la falta de disponibilidad de testigos mientras la escuela no está en sesión. Si el investigador extiende la investigación, notificará a las partes de la extensión y las razones por escrito.

Paso 6: Oportunidad para que las partes respondan a la evidencia: La escuela debe enviar a las partes y a sus asesores (si tienen uno) evidencia directamente relacionada con las acusaciones, en formato electrónico o en copia impresa. Las partes tendrán diez (10) días calendario para inspeccionar, revisar y responder a la evidencia antes de la emisión del Informe de Investigación final. La Escuela no exigirá, permitirá, se basará en o utilizará de otro modo pruebas que constituyan información protegida de la divulgación por un privilegio legalmente reconocido, a menos que el titular del privilegio haya renunciado a ella.

- (1) Antes de proporcionar evidencia a las partes, el investigador puede redactar información confidencial que no esté directamente relacionada con las acusaciones o que de otra manera se prohíba su uso bajo el Título IX o por privilegio (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y/o 603 CMR 23.00. La información que está directamente relacionada con la investigación y que no está expresamente prohibida de divulgación en virtud del Título IX (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y/o 603 CMR 23.00, debe estar disponible para su revisión por ambas partes.
- (2) Se prohibirá a las partes y a sus asesores difundir cualquiera de las pruebas para cualquier propósito que no esté directamente relacionado con este procedimiento de quejas.

Paso 7: Finalización del Informe de Investigación: La Escuela debe enviar a las partes y a su asesor un Informe de Investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante pero que no llegue a ninguna conclusión con respecto a la responsabilidad, en formato electrónico o en copia impresa, dentro de los veinticinco (25) días escolares posteriores a la recepción de la Queja Formal, a menos que se extienda por una buena causa. También se enviará una copia del Informe de Investigación al responsable de la toma de decisiones.

Paso 8: Oportunidad de las partes para responder al informe de investigación: La Escuela proporcionará a cada parte diez (10) días calendario para que las partes respondan al informe de investigación. El Informe de Investigación notificará a las partes la oportunidad de presentar al responsable de la toma de decisiones preguntas escritas dirigidas a la otra parte y/o a cualquier testigo dentro de los mismos diez (10) días calendario.

Paso 9: Preguntas escritas dirigidas de las partes: Después de que se haya enviado el Informe de Investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el tomador de decisiones brindará tanto al demandante como al demandado la oportunidad de presentar al tomador de decisiones preguntas escritas y relevantes de la otra parte o de cualquier testigo, proporcionar a la parte las respuestas escritas de la otra parte y/o del testigo a dichas preguntas escritas, si corresponde, y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte por escrito. No se permitirán preguntas que busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y/o 603 CMR 23.00, a menos que la persona que posee el privilegio haya renunciado al privilegio.

- (1) El denunciante estará protegido de responder preguntas sobre el comportamiento sexual anterior del denunciante a menos que se ofrezcan tales preguntas y pruebas sobre el [comportamiento sexual anterior del denunciante para demostrar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas](#)

[se refieren a incidentes específicos del denunciante](#) con respecto al [demandado](#) y se les ofrece probar el [consentimiento](#).

- (2) Una vez recibido el Informe de Investigación, cada parte tendrá diez (10) días calendario para presentar preguntas relevantes dirigidas al tomador de decisiones por escrito.
 - a. Todas las preguntas deben plantearse de manera respetuosa (por ejemplo, sin blasfemias y sin atacar el carácter o las motivaciones de una persona).
 - b. Se excluirán las preguntas que no sean relevantes, y el responsable de la toma de decisiones explicará a la parte que plantea la pregunta las razones para excluir cualquier pregunta.
- (3) Al recibir las preguntas dirigidas de la Escuela, cada parte y testigo tendrá cinco (5) días calendario para responder a esas preguntas por escrito.²
- (4) Una vez recibidas las respuestas de las partes, cualquier pregunta de seguimiento de las partes se presentará por escrito al responsable de la toma de decisiones en un plazo de tres (3) días calendario. La parte o testigo a quien el responsable de la toma de decisiones envíe dichas preguntas de seguimiento se le otorgarán tres (3) días calendario para presentar su(s) respuesta(s), si corresponde.
- (5) A cada parte se le proporcionará una copia de las respuestas escritas de la otra parte o testigo.

Paso 10: Determinación de la responsabilidad/determinación de los hechos por parte del responsable de la toma de decisiones:

- (1) El responsable de la toma de decisiones emitirá una determinación por escrito sobre la responsabilidad con una descripción de los pasos procesales tomados, las conclusiones de hecho, las conclusiones sobre si ocurrió la presunta conducta, la justificación del resultado de cada alegación, la gama de sanciones disciplinarias a las que puede estar sujeto el demandado, si se proporcionarán recursos al denunciante y los procedimientos y bases para apelar. La determinación escrita del tomador de decisiones no será completada por el Coordinador del Título IX ni por el investigador.
- (2) Estándar de prueba: El tomador de decisiones hará hallazgos fácticos basados en una preponderancia del estándar de evidencia relevante.
- (3) Las conclusiones del responsable de la toma de decisiones se basarán en una revisión objetiva de todas las pruebas pertinentes, inculpatorias y exculpatorias, y evitarán las determinaciones de credibilidad basadas en la condición de denunciante, demandado o testigo de una persona.
- (4) El responsable de la toma de decisiones no sacará conclusiones sobre la determinación de la responsabilidad basándose únicamente en el hecho de que una parte no haya respondido a las preguntas o se haya negado a hacerlo.
- (5) La determinación por escrito se enviará simultáneamente a ambas partes y a su(s) asesor(es), si los hubiera.
- (6) Esta determinación se enviará dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la emisión del informe de investigación, a menos que las partes acuerden una extensión o si el proceso se retrasa razonablemente. Excepto cuando las partes hayan acordado una extensión del cronograma o cuando el proceso se retrase razonablemente, la determinación por escrito se emitirá dentro de los sesenta (60) días escolares posteriores a la recepción de la Queja formal.

B. Recursos: Si el tomador de decisiones determina que ha ocurrido acoso sexual, la Escuela tomará medidas para eliminar el entorno de acoso, que debe incluir, entre otros, proporcionar recursos a un denunciante que estén diseñados para restaurar o preservar el acceso igualitario del denunciante a los programas y/o actividades educativas de la Escuela. Estos recursos pueden ser los mismos servicios individualizados que las medidas de apoyo descritas en la Sección I(D) anterior y/o pueden consistir en intervenciones alternativas y/o sanciones punitivas o disciplinarias que agobien al demandado.

² El padre o tutor puede actuar en nombre de la parte en la redacción de preguntas y la presentación de respuestas escritas. En el caso de niños pequeños, adaptaciones razonables basadas en discapacidad y/u otra buena causa, cualquiera de las partes y/o cualquier testigo puede solicitar y hacer que el investigador o el Coordinador del Título IX reduzcan sus respuestas orales a escrito.

- C. Disciplina: Las personas que se involucran en acoso sexual o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, reprimenda, suspensión, despido, expulsión (si corresponde según M.G.L. c. 71, §§ 37H o 37H 1/2), u otras sanciones según lo determine la Escuela, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.
- (1) Aunque el demandado puede, de acuerdo con el Título IX, estar sujeto a remoción de emergencia en cualquier momento, el demandado no puede estar sujeto a sanciones disciplinarias por la mala conducta definida en este Procedimiento hasta después de que se haya completado este proceso de queja.
- D. Proceso informal: Solo después de presentar una queja formal, la escuela puede optar por ofrecer y facilitar opciones de resolución informales, como la mediación o la justicia restaurativa. Ambas partes deben dar su consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar cualquier resolución informal ofrecida. Cualquier resolución informal bajo este Procedimiento será facilitada por personal capacitado.
- (1) El proceso de resolución informal no está disponible para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.
 - (2) El proceso informal es voluntario, y la presunta víctima y/o el demandado pueden terminar o rechazar cualquier proceso informal en cualquier momento y reanudar el proceso de quejas formales.
 - (3) El proceso informal no excederá de treinta (30) días calendario.

La participación en el proceso informal mantendrá los plazos del proceso de queja formal.

- E. Remoción de emergencia bajo el Título IX: La Escuela puede remover a un demandado de emergencia en cualquier momento, siempre que la Escuela: (1) realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo; (2) determina que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión y que no hay alternativa a la expulsión de emergencia del demandado para mitigar la amenaza presentada; y (3) proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.
- F. Informes anónimos: La escuela puede estar al tanto de una acusación de acoso sexual mediante la recepción de un informe anónimo. En los casos de denuncias anónimas, la obligación del Colegio es responder de una manera que no sea claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas, y ofrecer medidas de apoyo que sean consistentes con cualquier solicitud de confidencialidad. Si se recibe un informe anónimo sin una divulgación de la identidad del denunciante, la Escuela no podrá proporcionar al denunciante medidas de apoyo en respuesta a ese informe. Es posible que se requiera que la Escuela, de conformidad con las leyes y regulaciones estatales aplicables, informe el acoso sexual identificado en una queja anónima a las autoridades estatales y / o locales, como el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts, de conformidad con los estatutos y regulaciones estatales y / o tome medidas para proteger la seguridad de la comunidad escolar (comuníquese con la policía, por ejemplo) que puede dar lugar a que se revele la identidad del denunciante. Aunque la Escuela responderá a los informes anónimos de acoso sexual de acuerdo con este Procedimiento, no se puede presentar una Queja Formal de forma anónima.
- G. Apelaciones: El demandante o demandado puede apelar de una determinación con respecto a la responsabilidad y / o de la desestimación por parte de la Escuela de una Queja Formal o cualquier alegación en la misma, solo sobre las siguientes bases:
- (1) irregularidad de procedimiento que afectó el resultado del asunto;
 - (2) evidencia recién descubierta que podría afectar el resultado del asunto; y/o
 - (3) El personal del Título IX tenía un conflicto de intereses o sesgo que afectó el resultado del asunto.

Se puede presentar una apelación al Director Ejecutivo o a la persona designada dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de la determinación de responsabilidad o despido. El Director Ejecutivo decidirá la apelación y emitirá una decisión por escrito al respecto a

más tardar treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recepción de la apelación por escrito. En los casos en los que se haya determinado que un estudiante demandado está sujeto a una suspensión a largo plazo como resultado de un hallazgo de acoso sexual de acuerdo con este Procedimiento, el demandado puede optar por ejercer su apelación bajo los requisitos disciplinarios del debido proceso aplicables a las circunstancias (por ejemplo, MGL c. 71, §§ 37H, 37H 1/2 o 37H 3/4) en lugar de este procedimiento de apelación. Las apelaciones deben hacerse por escrito (el correo electrónico a lmobley@amsacs.org es suficiente) al Director Ejecutivo, Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias, 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752

El proceso de quejas formales del Título IX se considera completo cuando ha transcurrido el período de tiempo para apelar o cuando se emite la decisión del Director Ejecutivo sobre una apelación presentada oportunamente.

- H. Mantenimiento de registros: Los registros relacionados con este Procedimiento se mantendrán por un período de siete (7) años.
- I. Agencias de empleo: La información de contacto de las agencias estatales y federales de aplicación de la discriminación en el empleo es la siguiente: (1) Federal: Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC); Edificio Federal John F. Kennedy; 15 New Sudbury Street, Sala 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; [Sitio web de la Oficina del Área de Boston de la EEOC: https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location](https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location); y (2) Estado: Comisión de Massachusetts contra la Discriminación (MCAD); Sede de Boston; Un lugar de Ashburton; Sexto piso, sala 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; [Sitio web de MCAD: https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination](https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination)
- J. Identificación del personal clave involucrado en el proceso del Título IX para informes y / o quejas formales de acoso sexual:
- Coordinador del Título IX: Anthony Montesion, Decano de Estudiantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. amontesion@amsacs.org 508-597-2489
 - Investigador(es):
 - Anthony Montesion, Decano de Estudiantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. amontesion@amsacs.org 508-597-2400
 - James Fortier, Decano de Estudiantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. jfortier@amsacs.org 508-597-2400
 - Amanda Cence, subdirectora. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. acence@amsacs.org 508-597-2400
 - Lindsay Currallo, Directora de Consejería Escolar. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. lcurreallo@amsacs.org 508-597-2400
 - Tomador de decisiones: Mike Nawrocki, Director. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. mnawrocki@amsacs.org 508-597-2400
 - Oficial de Apelaciones: Dra. Lisa C. Mobley, Directora Ejecutiva. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. lmobley@amsacs.org 508-597-2400
 - Facilitador(es) de resolución informal(es):
 - Anthony Montesion, Decano de Estudiantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. amontesion@amsacs.org 508-597-2400
 - Lindsay Currallo, Directora de Consejería Escolar. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. lcurreallo@amsacs.org 508-597-2400

Referencias legales: Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; Título VII de la Ley de Derechos Civiles; Ley de Educación

para Personas con Discapacidades; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; 34 CFR Parte 106; M.G.L. c. 151B y c. 151C; y M.G.L. c. 76, § 5; 603 CMR 26.00; Política de SC JICFB, Prevención del Acoso; SC Policy AC, No discriminación.

SOLICITUDES DE TRANSCRIPCIÓN/CARTA DE VERIFICACIÓN

Las solicitudes de transcripciones para estudiantes que deseen transferirse de escuela requieren que se envíe un formulario para autorizar la solicitud. Este formulario está disponible en el sitio web de la escuela en Vida estudiantil. Toda la información pertinente debe completarse y enviarse a la Oficina de Registro (oficina principal de la escuela primaria) o enviarse por correo electrónico a ledwards@amsacs.org. Consulte al registrador para obtener los formularios de solicitud de transcripción y el formulario de solicitud de verificación. También se acepta el fax al 508-597-2494.

Los formularios se encuentran en el sitio web de AMSA: www.amsacs.org pestaña Acerca de nosotros, pestaña en Admisiones o pestaña en Vida estudiantil, pestaña en Orientación.

LEY DE ASISTENCIA EDUCATIVA PARA PERSONAS SIN HOGAR MCKINNEY-VENTO

La Ley McKinney-Vento define a los "niños y jóvenes sin hogar" como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye:

- Niños y jóvenes que:
 - compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar (a veces denominada "duplicación");
 - vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado;
 - vivir en refugios de emergencia o transitorios; o
 - abandonados en hospitales.
- Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza normalmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos;
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- Niños migrantes que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

La Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento requiere que las escuelas inscriban inmediatamente a los estudiantes sin hogar en la escuela, incluso si no tienen los documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia, siempre que el estudiante haya sido debidamente vacunado. La información sobre las pruebas de detección de plomo, así como los registros de vacunación, pueden transferirse por teléfono. Si un estudiante sin hogar llega sin registros, el enlace de educación para personas sin hogar designado por AMSA ayudará a la familia y se comunicará con el sistema escolar al que asistió anteriormente para obtener los registros requeridos.

Los padres / tutores que tengan la intención de registrar a los estudiantes sin hogar deben conocer las siguientes pautas:

1. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o a asistir a la escuela donde residen temporalmente;
2. Los niños que se mudan de una situación de falta de hogar a una residencia permanente durante el transcurso de un año escolar tienen derecho a permanecer en la escuela a la que asistían mientras estaban temporalmente sin hogar. Si el niño o joven continúa su educación en la escuela de origen pero comienza a vivir en un área atendida por otro distrito escolar, el distrito escolar de origen y el distrito escolar en el que vive el niño o joven sin hogar deben acordar un método para distribuir la responsabilidad y los costos de proporcionar al niño o joven transporte hacia y desde la escuela de origen. Si los distritos escolares no pueden ponerse de acuerdo sobre un método, la responsabilidad y los costos de transporte se compartirán por igual.

3. Los estudiantes que optaron por inscribirse en la escuela donde residen temporalmente deben inscribirse de inmediato, incluso si no traen consigo los registros que generalmente se requieren para la inscripción;

El coordinador McKinney-Vento de AMSA es:

James Fortier
Decano de Estudiantes
201 Calle Forest
Marlborough, MA 01752
jfortier@amsacs.org

Información adicional disponible en:
<https://www.doe.mass.edu/sfs/mv/>

REGISTROS DE ESTUDIANTES

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias (AMSA) se adhiere a las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las leyes y regulaciones de Massachusetts al proporcionar acceso y confidencialidad de los registros de los estudiantes (603 CMR 23.00; MGL c. 71, §§ 34D, 34E, 34H).

AMSA mantiene los registros de los estudiantes utilizando PowerSchool, un sistema electrónico de gestión de información estudiantil. Estos registros electrónicos de estudiantes incluyen los mismos documentos que de otro modo se encontrarían en una versión impresa del registro del estudiante, incluidos, entre otros: nombre, dirección, números de teléfono, fecha de nacimiento, fotos de estudiantes, tarjetas de contacto de emergencia, boletas de calificaciones, etc.

El siguiente es un resumen de los derechos de los padres y estudiantes con respecto a los registros de los estudiantes según la ley estatal y FERPA:

Inspección del registro - Un padre, o un estudiante que haya ingresado al noveno (9no) grado o tenga al menos catorce (14) años, tiene derecho a inspeccionar todas las partes del registro del estudiante si lo solicita. El registro debe estar disponible para los padres o estudiantes dentro de los diez (10) días posteriores a la solicitud, a menos que el padre o el estudiante consientan en un retraso. En caso de que el padre/estudiante solicite copias de un registro del estudiante, AMSA puede cobrar a los padres/estudiantes por dichas copias.

Confidencialidad del registro : con algunas excepciones, ninguna persona u organización, excepto los padres, el estudiante y el personal de la escuela que trabajan directamente con el estudiante, pueden tener acceso a la información en el registro del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito del padre o del estudiante.

Enmienda del registro : el padre y el estudiante tienen derecho a agregar comentarios, información u otros materiales escritos relevantes al registro del estudiante. Además, el padre y el estudiante tienen derecho a solicitar que se modifique o elimine la información del registro. El padre y el estudiante tienen derecho a una conferencia con el director de la escuela para dar a conocer sus objeciones. Dentro de una semana después de la conferencia, el director debe tomar una decisión por escrito. Si el padre y el estudiante no están satisfechos con la decisión, las regulaciones contienen disposiciones a través de las cuales se puede apelar la decisión.

Información de directorio : AMSA puede divulgar, sin consentimiento por escrito, la "información de directorio" designada, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito incluya este tipo de información de los registros de su hijo en ciertas publicaciones escolares. AMSA ha designado los nombres, direcciones, números de teléfono, fecha de nacimiento, año de graduación y honores y premios de los estudiantes como "información de directorio".

Además, la ley federal requiere que AMSA proporcione a los reclutadores militares o funcionarios de instituciones de educación superior, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas telefónicas de todos los estudiantes de secundaria.

Además, según la ley estatal, "para garantizar que una escuela chárter del Commonwealth cumpla con sus obligaciones en virtud de su plan de reclutamiento y retención, el distrito escolar o los distritos de los que se espera que la escuela chárter del Commonwealth inscriba a los estudiantes deberán proporcionar anualmente, a solicitud de una escuela chárter del Commonwealth, a una casa de correo de terceros autorizada por el departamento, las direcciones de todos los estudiantes en el distrito elegibles para inscribirse en la escuela, a menos que el padre o tutor de un estudiante solicite que el distrito retenga la información de ese estudiante ... A solicitud de un distrito escolar del cual una escuela chárter del estado inscribe a los estudiantes, la escuela chárter proporcionará a una casa de correo externa las direcciones de todos los estudiantes actualmente inscritos en la escuela chárter del estado libre asociado del distrito; siempre que, sin embargo, la información no se proporcione si el padre o tutor de un estudiante solicita que la escuela retenga esa información del estudiante". M.G.L. c. 71, § 89.

Si un padre o estudiante elegible no desea que AMSA divulgue la información del directorio anterior, el padre / estudiante elegible debe notificar a la escuela por escrito. De lo contrario, la información se divulgará sin previo aviso ni consentimiento por escrito.

Destrucción de registros : las regulaciones requieren que ciertas partes del registro del estudiante, como el registro temporal, se destruyan un cierto período de tiempo después de que el estudiante abandone el sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir información engañosa, desactualizada o irrelevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes de que dicha información pueda ser destruida, los padres y el estudiante deben ser notificados y tener la oportunidad de recibir una copia de cualquier información antes de su destrucción.

Transferencia de registros: Es práctica de AMSA enviar el registro estudiantil de cualquier estudiante que busque o tenga la intención de transferirse a otro distrito escolar público a solicitud de la escuela receptora.

Padres sin custodia: A menos que haya una orden judicial en contrario, un padre sin custodia (padre sin custodia física del estudiante) de cualquier estudiante de una escuela pública tiene derecho, sujeto a ciertos procedimientos, a recibir información sobre los logros, la participación, el comportamiento, etc. del estudiante. Un padre sin custodia que desee tener esta información deberá presentar una solicitud por escrito anualmente al director de la escuela del niño. Al recibir dicha solicitud, el principal enviará una notificación por escrito al padre con custodia por correo certificado y de primera clase de que los registros y la información se proporcionarán al padre sin custodia dentro de los veintiún (21) días calendario a menos que el padre con custodia proporcione documentación de la inelegibilidad del padre sin custodia para acceder a dicha información. En todos los casos en que los registros escolares se proporcionen a un padre sin custodia, la dirección electrónica y postal y otra información de contacto del padre con custodia se eliminarán de los registros proporcionados. Cualquiera de estos registros proporcionados al padre sin custodia se marcará para indicar que no se pueden usar para inscribir al estudiante en otra escuela. Al recibir 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 proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia.

Acceso de terceros: Personal escolar autorizado, que incluye: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que son empleados por el comité escolar o que brindan servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que trabajan directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, de enseñanza, asesoramiento y / o diagnóstico; (b) personal de oficina administrativa y personal administrativo, empleado por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyos deberes requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes con el fin de procesar información para el registro del estudiante; y (c) el equipo de evaluación que evalúa a un estudiante, tendrá acceso al registro estudiantil de los estudiantes a quienes brinda servicios, cuando dicho acceso sea necesario en el

desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento de los padres o estudiantes elegibles.

Quejas: Un padre o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5901, o ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso o desea obtener más información y / o una copia de las Regulaciones de registro estudiantil del Departamento de Educación de Massachusetts, comuníquese con el director.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)

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

1. *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (DOE): afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante; comportamiento o actitudes sexuales; ilegal, comportamiento antisocial, autoincriminatorio o degradante; evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. *Recibir un aviso* y la oportunidad de excluir a un estudiante de lo siguiente: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para la audición, exámenes de la vista o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
3. *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o el uso: encuestas de información protegida de los estudiantes; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo. Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

AMSA desarrollará y ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. AMSA notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. AMSA también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal de los EE. UU. o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. AMSA hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si AMSA ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de

las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes.

Las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito incluyen: la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución; la administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el DOE; y cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación como se describe anteriormente. Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Avenida Maryland, SW
Washington, D.C. 20202-5901

SERVICIOS Y ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Algunos estudiantes con discapacidades requieren instrucción especializada y / o servicios de apoyo para ayudarlos a progresar de manera efectiva en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia del habla, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un entorno especializado. Los padres o maestros pueden derivar a los estudiantes que les preocupan al Coordinador de Educación Especial de AMSA. Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a dicha remisión, se enviará a los padres un formulario de consentimiento que autoriza una evaluación del estudiante. Al recibir el consentimiento de los padres, se llevará a cabo una evaluación y se llevará a cabo una reunión del equipo para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Si se determina que el estudiante es elegible para servicios de educación especial, el equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizado (IEP) que identifique los servicios necesarios.

Las copias de las Garantías Procesales de Educación Especial están disponibles comunicándose con la Oficina de Educación Especial o visitando el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria en: www.doe.mass.edu.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La Sección 504 establece: "Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos. . . será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. . . ." El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Título II) es una ley federal que se aplica a las entidades públicas, incluida la enmienda conforme a la Sección 504 que afecta el significado de una discapacidad bajo la Sección 504.

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Según la Sección 504, una FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante de manera tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.

Las personas que tengan quejas sobre el cumplimiento de la Sección 504 por parte de AMSA pueden presentar una demanda en un tribunal federal de distrito contra AMSA o personas a título individual. Los padres y empleados también pueden presentar quejas ante la oficina regional de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02118. Con respecto a las inquietudes relacionadas con la identificación, evaluación y colocación de estudiantes con discapacidades, los padres o tutores pueden solicitar una audiencia ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial de Massachusetts en One Congress Street, 11th Floor, Boston, Massachusetts 02114. Los empleados también pueden presentar una queja ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo ubicada en el Edificio Federal John F. Kennedy, 475 Government Center, Boston, MA 02203.

AMSA tiene una persona debidamente designada responsable del monitoreo general, la auditoría y la garantía del cumplimiento de su política 504 en lo que respecta a los estudiantes que asisten a la Escuela Charter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias. Para problemas de cumplimiento con respecto al Plan 504 de un estudiante, comuníquese con el Coordinador 504. Si tiene preguntas sobre la elegibilidad para un Plan 504, comuníquese con el Coordinador 504.

ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (ELL)

El Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés de AMSA de Instrucción de Inglés Protegida brinda instrucción especializada para los estudiantes de acuerdo con su nivel de necesidad, según el entorno integrado. La instrucción de inglés protegida significa que los estudiantes estudian las mismas materias y material que sus compañeros, pero con un lenguaje simplificado y con material audiovisual presentado de manera comprensible. Las lecciones y actividades están diseñadas para abordar el desarrollo del idioma inglés del estudiante. El progreso de los estudiantes se revisa regularmente y se informa a los padres / tutores. Para obtener más información sobre el Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés de AMSA, comuníquese con el Administrador del Programa ELL.

Operaciones escolares

HORARIO DIARIO

La escuela abre a las 7:25 a.m. La escuela no puede ser responsable de los estudiantes que llegan a la escuela antes de las 7:25 a.m. En días regulares, el horario incluye ocho períodos, basados en una rotación de 8 días. La salida comienza a las 2:45 p.m.

TIEMPO DE TRANSICIÓN

Los estudiantes tendrán 4 minutos para hacer la transición entre períodos de clase.

ESTUDIO DIRIGIDO

El estudio dirigido para los grados 6, 7 y 8 ocurre durante el bloque H de cada día. No hay estudio dirigido para los estudiantes de secundaria (grados 9-12).

Para que un estudiante visite a un profesor de asignatura durante el DS, el estudiante debe obtener un Pase de Estudio Dirigido del profesor de la asignatura antes del inicio del período de DS. El profesor de la asignatura tiene la decisión final sobre la emisión de pases.

- Los estudiantes no deben salir de DS sin un pase de estudio dirigido.
- El período de DS debe ser ordenado y relativamente tranquilo. El período se utilizará para completar el trabajo independiente o reunirse con los profesores de las asignaturas.
- Los estudiantes no deben caminar por el aula durante el DS.

Cada maestro de Estudio Dirigido tiene expectativas adicionales sobre cómo funcionará DS para que permanezca tranquilo, enfocado y productivo para todos los estudiantes.

CIERRE DE ESCUELAS / PROCEDIMIENTO DE APERTURA RETRASADA

En caso de una tormenta u otra emergencia, el Director Ejecutivo y el Director tomarán una decisión sobre el cierre o la apertura retrasada de la escuela. Si es posible, la decisión se tomará antes de las 5:30 a.m. Los cierres de escuelas debido a las inclemencias del tiempo u otra emergencia se anuncian a través de Blackboard Connect 5 (teléfono y correo electrónico), el sitio web de la escuela y Channel 5 (WCVB).

AMSA no quiere comprometer la seguridad, por lo que los padres o tutores deben tomar la decisión final de enviar a sus hijos a la escuela cuando hay mal tiempo. Si determina que viajar no es seguro, haga que

su hijo se quede en casa y no vaya a la escuela. Notifique a la oficina principal, ya que esta ausencia o tardanza será justificada. Los estudiantes serán responsables de las tareas perdidas y el trabajo de clase.

Ocasionalmente, el clima requiere un retraso de 2 horas en lugar de una cancelación. En este caso, los estudiantes deben llegar a AMSA no antes de las 9:25 a.m. El primer período comenzará a las 9:55 a.m.

En casos de emergencia o salida temprana por inclemencias del tiempo, se notifica a los padres a través de Blackboard Connect 5 (teléfono y correo electrónico). Se alienta a los padres a discutir planes alternativos con sus hijos.

CICLISTAS Y CAMINANTES

Todos los estudiantes de la escuela secundaria y la escuela primaria que caminan hacia y desde la escuela o andan en bicicleta deben completar un formulario de exención que se puede encontrar en cualquiera de las oficinas principales.

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y SALIDA DE ESTUDIANTES

El tráfico alrededor de la escuela tiene un patrón unidireccional, en sentido contrario a las agujas del reloj. Siga todas las señales de tráfico y las instrucciones del personal de tránsito. Comuníquese con el Sr. Eric Lane (elane@amsacs.org) o la Sra. Lynn McCluskey (lmcccluskey@amsacs.org) si tiene alguna pregunta sobre los procedimientos de admisión y salida.

ADMISIÓN - *Entrega matutina*

- TODOS los estudiantes deben ser dejados en las áreas designadas entre las 7:25 a.m. y las 7:50 a.m.
- Los estudiantes nunca deben ser dejados en los carriles de tráfico que pasan.
- Siga las instrucciones del personal de control de tráfico.
- Todos los conductores deben seguir el límite de velocidad de 10 MPH alrededor del edificio de la escuela y prestar atención. Por favor, sea amable, cortés y paciente.
- Los cruces peatonales deben permanecer despejados.
- No deje su automóvil mientras espera en la fila.
- No usar celdas mientras se opera un vehículo motorizado.
- No deje a los estudiantes fuera de las áreas designadas para dejar a los estudiantes.

SALIDA - *Recogida por la tarde*

Los estudiantes conductores pueden irse directamente después de la escuela o hasta que los autobuses comiencen a salir. Una vez que los autobuses comienzan a salir, los conductores estudiantes deben esperar hasta que los autobuses hayan salido antes de salir del estacionamiento para estudiantes.

Se deben seguir todas las pautas de admisión de la lista con viñetas anterior.

CALENDARIO DE LANZAMIENTO REGULAR

- 2:45 - Todos los estudiantes salen
- 2:55 - Salida de autobuses
- 2:57 - Autos permitidos en el campus

Si los estudiantes no son recogidos antes de las 3:10 pm, los estudiantes de los grados 6 a 8 serán enviados al Club de Tareas y los estudiantes de los grados 9 a 12 serán enviados al Centro de Medios en el edificio de la Escuela Superior para esperar el transporte. Consulte la sección Club de tareas / Club de medios para obtener más información.

SALIDA ANTICIPADA / MEDIO DÍA

En salida anticipada / medio día, la salida comienza a las 11:33 a.m.

Horario de salida anticipada:

- 11:07 AM: Estudiantes despedidos
- 11:17 AM: Salida de autobuses
- 11:20 AM - Autos permitidos en el campus

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Los estudiantes que residen en Marlborough son elegibles para el servicio de autobús escolar proporcionado por la ciudad. Los estudiantes que viven en otras comunidades pueden tener la opción de inscribirse en el servicio de autobús contratado. Para obtener más información sobre este servicio, comuníquese con la Sra. Lynn McCluskey al lmcccluskey@amsacs.org.

PROGRAMA DE ALMUERZO

Se proporciona un descanso para el almuerzo cada día escolar completo. Hay tres sesiones de almuerzo (consulte el Horario académico diario en la página 6). Los padres / tutores que pidan el almuerzo deben hacerlo utilizando el sistema de pedidos y pagos en línea de AMSA (<https://www.amsacs.org/school-life/lunch-program>). Los estudiantes también tienen la opción de traer el almuerzo de casa. Recuerde empacar todos los utensilios necesarios; Los utensilios no serán proporcionados por el personal del almuerzo. Consulte el sitio web de AMSA y consulte "Programa de almuerzo" para obtener más detalles. Comuníquese con el supervisor de servicios de alimentos en foodservices@amsacs.org si tiene más preguntas.

ASISTENCIA FINANCIERA

La Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias ofrece rutinariamente oportunidades de actividades estudiantiles que se basan en tarifas y son pagadas por los padres. En el caso de que una familia solicite asistencia financiera por una tarifa de actividad, se debe completar una Solicitud de almuerzo gratis o reducido y entregarla en la oficina de Servicios de Alimentos. La solicitud de almuerzo gratis o reducido se puede encontrar en nuestro sitio web.

Una vez que la oficina de Servicios de Alimentos haya verificado que la solicitud está completa, la Oficina de Negocios la revisará para verificar su elegibilidad. La escuela utiliza las Pautas de elegibilidad de ingresos federales para determinar la elegibilidad para recibir asistencia financiera. Visite la página "Vida estudiantil" en amsacs.org para obtener más información.

RETIRARSE DE LA ESCUELA

Si un padre/estudiante decide dejar AMSA por cualquier motivo, debe obtener la documentación de retiro de la oficina de registro. Nuestra Secretaria es la Sra. Linda Edwards ledwards@amsacs.org. El padre/tutor del estudiante que se retira debe firmar este formulario. El Registrador notificará al Director, TI, Coordinador de Educación Especial, Consejeros, coordinador EL, oficina comercial, oficina de operaciones y la enfermera. Se revisará cualquier dinero aplicable adeudado o por reembolsar (autobús, almuerzo, etc.) y se contactará al padre / estudiante.

Es práctica de AMSA enviar el registro del estudiante de cualquier estudiante que busque o tenga la intención de transferirse a otra escuela a solicitud de la escuela receptora.

Cualquier estudiante que se retire personalmente de la escuela debe tener al menos 16 años y tener un permiso por escrito de un padre si es menor de 18 años.

Para los estudiantes que buscan retirarse permanentemente de la escuela, AMSA cumplirá con MGL c.

76, § 18, que requiere los procedimientos que siguen:

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria se considerará que ha dejado permanentemente la escuela pública a menos que un administrador de la escuela a la que asistió por última vez haya enviado un aviso dentro de un período de cinco (5) días a partir de la décima (décima) ausencia consecutiva del estudiante al estudiante y al padre o tutor de ese estudiante en el idioma principal del padre o tutor, en la medida de lo posible, e inglés. El aviso ofrecerá inicialmente al menos dos (2) fechas y horas para que ocurra una entrevista de salida entre el Director Ejecutivo, o una persona designada, y el estudiante y el padre o tutor del estudiante antes de que el estudiante abandone permanentemente la escuela e incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida. La notificación indicará que las partes acordarán una fecha y hora para la entrevista de salida, y esa entrevista tendrá lugar dentro de los diez (10) días posteriores al envío de la notificación. El tiempo para la entrevista de salida puede extenderse a solicitud del padre o tutor y ninguna extensión será por más de catorce (14) días. El Director Ejecutivo, o una persona designada, puede proceder con dicha entrevista sin un padre o tutor si el Director Ejecutivo, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. La entrevista de salida tendrá el propósito de discutir las razones por las que el estudiante abandona permanentemente la escuela y considerar una educación alternativa u otras ubicaciones.

Asistencia

La ley de Massachusetts (M.G.L. c. 76, § 1) requiere la asistencia obligatoria de todos los estudiantes para todos los niños entre las edades de seis (6) y dieciséis (16).

AUSENCIAS

Todo el proceso de educación requiere continuidad de instrucción, participación en el aula, experiencias de aprendizaje y estudio para alcanzar la meta de máximos beneficios educativos para el niño. Los estudiantes deben ser participantes activos en el proceso de aprendizaje. Es un principio bien establecido de educación que subyace a las políticas de asistencia. El Estado de Massachusetts y AMSA deben monitorear de cerca la asistencia escolar y hacer cumplir todas las leyes y políticas de asistencia, de acuerdo con MGL c. 76. El Commonwealth y AMSA también deben rastrear e informar el ausentismo crónico, de acuerdo con la Ley Every Student Succeeds (ESSA).

De conformidad con M.G.L. c. 76, § 1B, AMSA notificará al padre o tutor de un estudiante que tenga al menos cinco (5) días en los que el estudiante haya perdido dos (2) o más períodos injustificados en un año escolar o que haya perdido cinco (5) o más días escolares injustificados en un año escolar. En estas circunstancias, el director, o la persona designada, hará un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o tutor de un estudiante para desarrollar pasos de acción para la asistencia del estudiante. Los pasos de acción se desarrollarán conjuntamente y serán acordados por el director de la escuela, o una 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.

Junto con los estándares académicos establecidos por los maestros de aula individuales, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia en un curso para justificar la recepción de crédito académico.

Ningún estudiante puede exceder **las quince (15) ausencias injustificadas** durante un año escolar. En la decimosexta (16) ausencia injustificada, el estudiante deberá asistir a la recuperación de créditos, o no recibirá crédito por el año y enfrentará una posible retención. Además, los estudiantes identificados con ocho (8) o más ausencias injustificadas en un semestre serán puestos en libertad condicional y se les prohibirá participar en las actividades extracurriculares de AMSA. Se notificará a las familias y estudiantes la pérdida de crédito y cómo apelar la decisión. El registro de asistencia se incluye en portales, a los que pueden acceder los padres y los estudiantes en cualquier momento.

Los padres / tutores deben comunicarse con el director con anticipación si las circunstancias atenuantes

causarán que su estudiante obtenga ausencias excesivas injustificadas. El director tomará la determinación final sobre si las ausencias serán justificadas.

Ausencias justificadas (se requiere la documentación o notificación adecuada para excusar oficialmente las ausencias, según se indique para cada circunstancia)

- Citas con el médico / dentista o enfermedad verificada (notificación del médico dentro de los 5 días escolares posteriores a la ausencia). Tenga en cuenta que el estudiante debe ser evaluado por un proveedor de atención médica (ya sea en persona o por telesalud). Una llamada telefónica de un padre/tutor al consultorio del médico no constituye una ausencia justificada. Una cita programada NO será suficiente como documentación. Un recibo / carta del médico de que un estudiante realmente fue visto constituye la documentación adecuada.
- Comparecencias ante el tribunal con documentación
- Visitas a la universidad (solo juniors/seniors, 4 por año) validadas por la universidad
- Días académicos/profesionales (consulte la sección E para obtener más detalles)
- Citas del DMV/Registro (máximo de 2) con notificación a los padres/tutores a través de la línea de asistencia del estudiante o por correo electrónico cmclaughlin@amsacs.org
- Feriado religioso con notificación a los padres a través de la línea de asistencia del estudiante o cmclaughlin@amsacs.org por correo electrónico
- Enfermedad crónica documentada por un médico
- Suspensión
- Duelo con notificación a los padres/tutores a través de la línea de asistencia del estudiante o por correo electrónico cmclaughlin@amsacs.org
- Determinación de los padres de que viajar no es seguro debido a las inclemencias del tiempo invernal
- Circunstancias atenuantes determinadas por la administración

Ausencias injustificadas

- **Vacaciones familiares: Las vacaciones familiares no se consideran ausencias justificadas (consulte la sección Vacaciones familiares a continuación para obtener más información). Los padres/tutores que deseen sacar a los estudiantes de la escuela para unas vacaciones corren el riesgo de perder el crédito académico de su hijo o hija (consulte la sección Apelaciones de asistencia a continuación).**
- Entrevistas/recorridos de trabajo u otras escuelas
- Enfermedad que no requiere atención médica
- Despidos (que no cumplan con los criterios anteriores)
- Tardanzas (consulte la sección Tardanzas a continuación)
- Atlético, extracurricular y cualquier evento / actividad no afiliada a la escuela.
- Faltar a clase, abusar de los pases de pasillo o perder 20 o más minutos de una clase sin la debida verificación de la razón.

Nota: Los maestros no están obligados a proporcionar trabajo por adelantado por ninguna ausencia injustificada.

Un. Vacaciones en familia

Las vacaciones familiares y la salida anticipada para el empleo / vacaciones / campamentos de verano tienen un impacto significativo en el registro general de asistencia de un estudiante y pueden poner en peligro el crédito. Recuerde que a los estudiantes se les permiten 15 ausencias injustificadas de la escuela por año escolar. Las vacaciones familiares se consideran ausencias injustificadas. Los estudiantes y las

familias que participen en vacaciones durante el año escolar tendrán que comparecer ante el Comité de Apelaciones de Asistencia si el estudiante excede estos límites. Por lo tanto, se deben evitar las ausencias por vacaciones familiares.

B. Comunicar las ausencias a la escuela

Se esperan llamadas telefónicas de los padres / tutores el día en que el estudiante está ausente. La comunicación de las ausencias a la escuela debe hacerse utilizando el número de la oficina principal de AMSA: (508) 597-2400. Escuche el mensaje de voz y deje un mensaje en la línea de asistencia. Hable claramente y deletree el apellido del estudiante.

Si la comunicación telefónica no es posible, cualquier estudiante que haya estado ausente debe traer, el día de regreso, una nota a la Oficina Principal que contenga la siguiente información:

- Nombre y apellido de los estudiantes
- Fecha(s) de ausencia
- Motivo de la ausencia
- Documentación de la organización excusante
- Firma del padre/tutor
- Número donde se puede contactar a los padres durante el día

Es responsabilidad del estudiante, no del padre o tutor, traer una nota a la escuela dentro de este período de tiempo. Pedimos que los padres / tutores apoyen nuestros esfuerzos, alienten a sus hijos a ser puntuales y enfatizan el valor de tener una asistencia escolar constante. Los niños que están ausentes de la escuela no pueden asistir a ninguna actividad o función después de la escuela el día de su ausencia.

C. Saltar días

No se tolerará ningún día tomado por una clase, grupo o individuo con el propósito de participar en actividades no relacionadas con la escuela. Un "día de falta" NO es un evento autorizado y va en contra de la política de asistencia de AMSA. Un "día de falta" es una ausencia injustificada y no se excusará durante una apelación de asistencia para obtener crédito.

D. Visitas a universidades

Solo los estudiantes de tercer y cuarto año son elegibles para visitas universitarias y se les asignan cuatro (4) días justificados por año. Los estudiantes deben presentar documentación por cada día escolar perdido. Los días de viaje están incluidos en cada visita y no cuentan para los cuatro (4) días justificados. Un número razonable de días de viaje se considera justificado siempre que sean aprobados por la administración antes de cada visita.

Si el estudiante está tomando un día de visita a la universidad, debe presentar una carta de verificación emitida por la oficina de admisiones de la universidad a la Oficina del Edificio Principal a su regreso a la escuela. Un aviso de cita no será suficiente. Los estudiantes son responsables de todo el trabajo de recuperación. Los maestros no están obligados a proporcionar el trabajo de clase con anticipación.

E. Días académicos / profesionales

Los estudiantes que califiquen y deseen asistir a un taller, evento o conferencia relacionada con sus objetivos académicos / profesionales deben buscar la aprobación del director o la persona designada para excusar las ausencias. Los padres / tutores deben presentar una solicitud por escrito y proporcionar documentación de respaldo de la oportunidad con al menos diez (10) días escolares de anticipación. El director o la persona designada tomará una decisión sobre la concesión o denegación de las ausencias justificadas dentro de los cinco (5) días escolares. El número máximo de ausencias justificadas para días académicos/profesionales es de **dos (2) días por año escolar**.

Los estudiantes mayores de 18 años pueden comunicarse directamente con el director o la persona designada para solicitar ausencias justificadas para días académicos / profesionales.

F. Faltar a clase/salir de clase sin permiso

Se considera que un estudiante está faltando a clase si no se proporciona documentación de un miembro del personal de AMSA sobre el paradero del estudiante en un momento dado. Además, si un estudiante pierde más de 20 minutos injustificados de una clase (baño extendido / agua / orientación / visita a la oficina principal) más allá del tiempo indicado, puede considerarse una clase cortada. Salir sin permiso, tomar un almuerzo extra, regresar de un descanso, una reunión o un evento tarde se incluye en esta categoría.

Las consecuencias para un estudiante que falta a clase en AMSA serán:

- Cero crédito por todo el trabajo adeudado y la participación en clase para esa clase
- No hay oportunidades de recuperación para las evaluaciones perdidas que tuvieron lugar en la clase. Se emitirá una retención del sábado por la primera y segunda infracción. Los problemas crónicos resultarán en posibles suspensiones en la escuela.

G. Llegar tarde a la escuela

Cualquier estudiante que no esté en su clase del primer período antes de que suene la campana a las 7:55 a.m. se considera tarde. Todos los estudiantes, incluidos los mayores de 18 años, están sujetos a las políticas y procedimientos que se describen a continuación.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, después de las 8:15 a.m., sin documentación que justifique su tardanza, serán marcados como ausentes a su clase o clases. Los padres / tutores serán contactados por la recepción. Los estudiantes deben estar presentes durante la mitad de sus clases programadas para que se considere que están presentes en la escuela durante el día.

- Los estudiantes deben recibir un pase de la Oficina del Edificio Principal para la admisión a clase si llegan después de las 8:00 a.m., excepto en el caso de un autobús tardío. En este caso, los profesores serán notificados de la llegada tardía y los profesores serán notificados de la llegada tardía y se indicará a los estudiantes que vayan directamente a su clase del primer período. Los estudiantes que lleguen después de las 7:55 a.m. pero antes de las 8:00 a.m. deben presentarse directamente a la clase del primer período.
- Cinco (5) casos de tardanzas injustificadas en un trimestre resultarán en una detención administrativa después de la escuela.
- Ocho (8) casos de tardanza injustificada en un trimestre resultarán en una detención del sábado.
- Por cada tres (3) casos de tardanza en la escuela después de la octava (8ª) tardanza de un estudiante en un trimestre, los estudiantes obtendrán una detención del sábado.
- En casos de emergencia, un miembro del equipo de Administración puede emitir una tardanza justificada para el registro de asistencia del estudiante.
- Los estudiantes con veinte (20) o más tardanzas en un trimestre están sujetos a suspensión en la escuela y, si son estudiantes conductores, se les pueden suspender sus privilegios de estacionamiento en el campus de AMSA.

H. Tardanza en clase

Los estudiantes que llegan tarde a clase tres (3) o más veces en un trimestre están sujetos a detenciones administrativas. Los maestros pueden emitir detenciones de maestros en cualquier momento a los estudiantes que lleguen tarde a su clase.

Yo. Ausentismo

El absentismo escolar ocurre cuando un estudiante se ausenta de la escuela sin el permiso/conocimiento de un padre o tutor. El absentismo escolar es un delito grave. Cada situación se abordará caso por caso. Los consejeros, la administración y las autoridades pueden participar en la resolución de casos de absentismo escolar.

J. Falsificación de notas o hacerse pasar por un padre por teléfono

Se contactará a los padres / tutores si la escuela sospecha que se ha falsificado una nota o si alguien que no sea el padre ha llamado para informar una ausencia o despido. Una primera ofensa resultará en contacto con el padre / tutor y dos detenciones administrativas. Las infracciones posteriores resultarán en horas adicionales de detención y posible suspensión.

K. Despidos

Los estudiantes que necesitan ser expulsados de la escuela deben presentar una nota de un padre o tutor a la Oficina del Edificio Principal al comienzo de la escuela el día de la salida. La nota de despido debe incluir un número donde se pueda contactar al padre o tutor si se necesita verificación. Las salidas injustificadas que resulten en que el estudiante pierda al menos 20 minutos de clase se considerarán una ausencia. (Ver Ausencias justificadas e injustificadas)

Una vez que un estudiante ha salido de la escuela, no puede regresar a los terrenos de la escuela sin registrarse en la oficina del edificio principal con verificación de cita. Si un estudiante no se registra en la oficina, esto resultará en detenciones administrativas y / o sabatinas. Las personas mayores deben firmar para obtener privilegios de personas mayores. Si no lo hace, se revocarán los privilegios, así como consecuencias adicionales.

L. Salir de la escuela y los terrenos de la escuela

Una vez que un estudiante llega a la escuela, no se le permite salir mientras la escuela está en sesión sin el permiso de la oficina. Cualquier estudiante que salga de la escuela o de los terrenos de la escuela o vaya al estacionamiento de estudiantes sin permiso será asignado a una detención sabatina por la primera ofensa. Los conductores que salgan de la escuela sin permiso estarán, además, sujetos a la revocación de los privilegios de estacionamiento. Si el vehículo del estudiante se encuentra en los terrenos de la escuela durante el período de tiempo en que se han revocado sus privilegios, será remolcado a expensas y responsabilidad del propietario.

Para salir de los terrenos de la escuela, un estudiante debe hacer una de las siguientes cosas:

- Envíe una nota de despido firmada por un padre o tutor antes de irse (no se aceptarán notas enviadas después de irse).
- Haga que un padre/tutor los recoja
- buscar aprobación administrativa si conduce usted mismo

Los estudiantes de último año pueden utilizar su privilegio de último año acordado para salir de los terrenos de la escuela si ha sido aprobado por la administración. En este caso, las personas mayores deben hacer que sus padres / tutores firmen una hoja de permiso única reconociendo que su hijo puede abandonar el campus mientras la escuela está en sesión.

M. Apelaciones de asistencia

Los estudiantes que violen la política de asistencia perderán crédito académico. Pueden apelar esta pérdida de crédito ante la Junta de Apelaciones de Asistencia. La Junta de Apelaciones de Asistencia está compuesta por maestros, administradores y personal. Esta junta se reúne al menos una vez al año. Los estudiantes en riesgo de perder crédito recibirán una notificación que describe el proceso de apelación. **La**

administración se reserva el derecho de tomar la decisión final sobre cualquier asunto de asistencia.

N. Cambio de dirección o información de contacto

Es responsabilidad de cada estudiante / padre actualizar cualquier cambio de dirección, correo electrónico, número de teléfono u otra información de contacto con la Gerente de la Base de Datos de la escuela, Joanne Doherty, en jdoherly@amsacs.org.

O. Asistencia y excursiones

Si un estudiante tiene ausencias o tardanzas excesivas injustificadas, ese estudiante puede no ser elegible para asistir a excursiones. El maestro que organiza la excursión puede hacer una apelación a la administración.

Comunicaciones

ANUNCIOS ESCOLARES DIARIOS

Los anuncios diarios de la escuela se enviarán por correo electrónico a todos los estudiantes y al personal cada mañana. También se exhibirán durante los almuerzos escolares y se publicarán en las redes sociales. Se anima a los estudiantes a leer los anuncios para estar mejor informados sobre las actividades escolares.

BLACKBOARD CONNECT 5

AMSA utiliza el sistema de comunicación de transmisión Blackboard Connect 5 para proporcionar a los padres y al personal avisos importantes de manera oportuna y eficiente. La información escolar y los avisos de emergencia se envían a teléfonos y direcciones de correo electrónico. Los padres deben notificar a la Gerente de la Base de Datos, Joanne Doherty, al jdoherly@amsacs.org de cualquier cambio en las direcciones de correo electrónico o cambio de números de teléfono para que la escuela pueda continuar enviando actualizaciones importantes.

SITIO WEB DE AMSA

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias mantiene un sitio web en www.amsacs.org. Cada año, antes de la apertura de la escuela, AMSA publicará información importante en el sitio web que describe los servicios escolares e información sobre el programa de almuerzos escolares, rutas de autobuses y un calendario escolar. El sitio web de AMSA también publica información sobre la PTO (Organización de Padres y Maestros), PAC (Consejo Asesor de Padres para Educación Especial), la Junta Directiva y los próximos eventos. Las direcciones de correo electrónico de la facultad y el personal se publican en el sitio web de AMSA.

ESCUELA DE ENERGÍA

PowerSchool es el sistema de comunicación y gestión académica en línea de AMSA. Los padres, estudiantes y maestros pueden monitorear las calificaciones, verificar las tareas y seguir el progreso individual. Todos los estudiantes y padres están registrados con una cuenta de ParentPortal o StudentPortal. Cualquier pregunta o inquietud con respecto a la cuenta debe dirigirse a Erica Piotrowski en el Departamento de TI de AMSA en epiotrowski@amsacs.org.

USO DEL TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA COMUNIDAD

Los estudiantes que deseen colocar avisos, solicitudes o cualquier otro material en cualquier tablón de anuncios en los edificios escolares primero deben obtener la aprobación de la administración antes de publicarlos en el tablón de anuncios de la comunidad.

NOCHES DE PUERTAS ABIERTAS

Al comienzo de cada año escolar, AMSA lleva a cabo una serie de Noches de Puertas Abiertas para que los padres / tutores experimenten el día escolar de sus estudiantes y tengan la oportunidad de conocer a sus maestros. Los padres / tutores siguen un horario de clases abreviado de día completo, escuchan los objetivos y requisitos de cada curso y tienen la oportunidad de hacer preguntas generales. Los padres / tutores deben tener en cuenta que este no es un momento para conferencias individuales.

CONFERENCIAS DE PADRES

Se alienta a los padres / tutores y maestros a participar en comunicaciones continuas durante todo el año escolar. Los padres pueden programar una conferencia directamente con el maestro de su estudiante para discutir el progreso del estudiante en un momento que sea conveniente para el padre y el maestro. La información de contacto de la facultad se proporciona tanto en el sitio web de AMSA como en The ParentPortal. Se recomienda encarecidamente a las familias que se comuniquen con la facultad y el personal de la escuela por correo electrónico.

JUNTA DE FIDEICOMISARIOS

La Junta Directiva de AMSA se reúne regularmente, generalmente una vez al mes. Los miembros de la junta incluyen miembros de la comunidad (padres y no padres), un representante de los padres y un representante de la facultad. Consulte el sitio web de AMSA para conocer las fechas, horarios y ubicaciones. Las actas están disponibles en línea o en la oficina de la escuela. El sitio web también anuncia las reuniones del Comité de la Junta Directiva. Las reuniones de la junta se llevan a cabo bajo los requisitos de la ley de reuniones abiertas de Massachusetts.

La Junta mantiene varios subcomités, incluidos Educación, Gobernanza, Finanzas y Desarrollo. Estos comités dan la bienvenida a la membresía de las partes interesadas de la comunidad. No se requiere membresía de la junta para ser miembro del subcomité. Comuníquese con el presidente de la junta si está interesado en servir. La Junta también creará grupos de trabajo para abordar ciertas áreas de interés y nombrará miembros para esos grupos de trabajo según sea necesario.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

El PTO está abierto a todos los padres y profesores. El PTO y sus subcomités se reúnen regularmente para trabajar en muchos temas relacionados con la escuela, incluidos uniformes, alcance comunitario, recaudación de fondos y eventos estudiantiles. El PTO apoya a la escuela con la coordinación de voluntarios, la planificación de actividades estudiantiles como bailes y fiestas de patinaje sobre ruedas, y la asistencia al personal con varios "trabajos de oficina", como hacer copias, archivar y organizar el papeleo. Para obtener información sobre el PTO, visite www.amsacs.org

CONSEJO ASESOR DE PADRES PARA EDUCACIÓN ESPECIAL (PAC)

El PAC está abierto a todos los padres y profesores. El PAC se reúne regularmente para enfocarse en apoyar la educación especial en AMSA. Para obtener información sobre el PAC, visite www.amsacs.org.

CAMBIO DE DIRECCIÓN Y OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE

Comuníquese con la Registradora, la Sra. Linda Edwards en ledwards@amsacs.org, de inmediato para recibir y completar un formulario para cualquier cambio de dirección o en custodia / tutela.

Académicos

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten trimestralmente aproximadamente una semana después del cierre de cada trimestre. Las calificaciones se publican para los padres y estudiantes en línea a través de ParentPortal y StudentPortal. Las familias serán notificadas por correo electrónico cuando se hayan publicado las boletas de calificaciones. Se alienta a los padres a imprimir una copia para sus registros, ya que la escuela no proporciona copias en papel.

SEGUIMIENTO DEL PROGRESO

Los padres / tutores y los estudiantes pueden ver y monitorear su progreso académico a través del sistema electrónico de información estudiantil autorizado de la escuela. Los padres / tutores y los estudiantes pueden registrarse dentro del sistema para recibir informes académicos diaria o semanalmente.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Los estudiantes ausentes de la escuela deben recuperar las pruebas o tareas perdidas y son responsables de obtener todos los cursos de sus maestros de materia. Los estudiantes que son expulsados de clase para excursiones, citas médicas, etc. deben comunicarse con cualquier maestro cuya clase perderán ese día por tareas perdidas. Por cada día de ausencia, a los estudiantes se les permite un día para recuperar el trabajo. Los maestros tienen la discreción de modificar esto en función de los factores involucrados en sus tareas particulares.

AVANCE DE NIVEL DE GRADO DE ESCUELA INFERIOR

Los estudiantes en los grados 6 a 8 avanzan al siguiente nivel de grado al completar con éxito sus cursos. Los estudiantes que reprueben un (1) curso básico (Matemáticas, Inglés, Historia y Ciencias) avanzarán al siguiente nivel de grado, pero es posible que tengan que completar con éxito un programa de verano.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN

Cada maestro tiene derecho a determinar cómo un estudiante logra una calificación. Los profesores proporcionarán una explicación escrita del sistema de calificación a todos los estudiantes al comienzo del curso y aclararán este sistema en cualquier momento si surgen preguntas.

La escala de calificación a continuación se utiliza para traducir una calificación en una boleta de calificaciones a un promedio de calificaciones numérico. Algunas clases tienen más peso debido a los requisitos adicionales y al rigor del curso.

HONOR

Los estudiantes entrarán en el Cuadro de Honor si todas las calificaciones en todas las materias son 82.5 (B) y superiores. El Cuadro de Honor se publica después de que las calificaciones se publican en las cuentas de los estudiantes y ParentPortal. Un Incompleto (I) en cualquier curso impedirá que el estudiante sea incluido en la publicación. **Los nombres de los estudiantes no se publicarán si un padre / tutor ha optado por no publicar la información de su estudiante en el formulario de exclusión de los medios.**

GRADING SCALE

Alpha	Numeric	AP*	H	CP
A+	96.5 & above	5.30	4.80	4.30
A	92.5 – 96.0	5.00	4.50	4.00
A-	89.5 – 92.0	4.70	4.20	3.70
B+	86.5 – 89.0	4.30	3.80	3.30
B	82.5 – 86.0	4.00	3.50	3.00
B-	79.5 – 82.0	3.70	3.20	2.70
C+	76.5 – 79.0	3.30	2.80	2.30
C	72.5 – 76.0	3.00	2.50	2.00
C-	69.5 – 72.0	2.70	2.20	1.70
D+	66.5 – 69.0	2.30	1.80	1.30
D	62.5 – 66.0	2.00	1.50	1.00
D-	59.5 – 62.0	1.70	1.20	0.70
F	Below 59.5	0.00	0.00	0.00

AP = Advanced Placement
 H = Honors
 CP = College Prep

A = Desempeño sobresaliente en el trabajo del curso, lo que resulta en un logro superior, incluyendo una comprensión profunda además del dominio del contenido y las habilidades.

B = Rendimiento superior a la media en el trabajo del curso, lo que resulta en un rendimiento encomiable logros, incluido el dominio del contenido y las habilidades. Una calificación de B o mejor es importante ya que una base para la admisión a la universidad.

C = Desempeño promedio en el trabajo del curso, lo que resulta en un dominio satisfactorio del contenido y habilidades, pero con una profundidad de comprensión algo limitada.

D = Desempeño insatisfactorio en el trabajo del curso, lo que resulta en un rendimiento inadecuado por comprensión limitada y / o dominio deficiente del contenido y las habilidades. Es una calificación aprobatoria.

F = Desempeño reprobado en el trabajo del curso. No se puede obtener ningún crédito con esta calificación.

I = Incompleto. Los incompletos se deben a circunstancias atenuantes determinadas a discreción del maestro y/o la administración. Esto puede incluir ausencias excesivas que se justifican de acuerdo con la

política de asistencia de AMSA. Los estudiantes que no completen su trabajo antes de la siguiente fecha de mitad de trimestre recibirán cero crédito por sus tareas faltantes.

P = Pasar

M = Médico: hay razones médicas por las que este estudiante no está recibiendo actualmente una calificación alfanumérica. Estos serán determinados caso por caso por la administración.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los requisitos de graduación de la escuela secundaria aseguran que cada estudiante alcance un cierto nivel de competencia, cumpla con los requisitos estatales y complete un programa completo de escuela secundaria.

Se requieren veintiocho (28) créditos para la graduación, donde se debe obtener un mínimo de siete (7) créditos y un máximo de ocho (8) créditos cada año escolar. Los cursos que se reúnen todos los días cuestan un crédito por año; Los cursos que se reúnen cada dos días cuestan medio crédito por año.

Los estudiantes deben aprobar los exámenes del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS).

Los estudiantes de duodécimo grado deben cumplir con todos los requisitos de graduación para poder participar en la ceremonia de graduación.

Requisitos de la asignatura en años:

Asunto	Número de años requeridos	Créditos mínimos
Matemática	4	6
Inglés	4	4
Ciencia	3	3
Historia	3	3
Informática	3 (2 años si se toma AP Ciencias de la Computación por un año)	1.5
Lengua extranjera	2	2
Educación Física / Salud	4 (0.5 crédito cada año)	2
Bellas artes	2 (0.5 crédito cada año = 1 crédito)	1

CRÉDITOS PARA PROMOCIÓN

En la escuela secundaria, para avanzar al siguiente nivel de grado, los estudiantes deberán recibir la siguiente cantidad de créditos al final de cada año:

- Un estudiante debe obtener al menos 5 créditos para ser clasificado como estudiante de 10° grado
- Un estudiante debe obtener al menos 12 créditos para ser clasificado como estudiante de 11° grado
- Un estudiante debe obtener al menos 20 créditos para ser clasificado como estudiante de 12° grado

TRANSCRIPCIONES DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La transcripción de la escuela secundaria incluye calificaciones finales solo para cada curso tomado en los grados 9 a 11. Los promedios de calificaciones (GPA) se calculan al final de cada año escolar. Las calificaciones de último año se muestran por semestre y se otorga una calificación de mitad de año para calcular el GPA al final del primer semestre del grado 12. Se envía una transcripción final que incluye el GPA final y la fecha de graduación a la universidad que asiste a cada estudiante. Las transcripciones finales de fin de año estarán disponibles para los estudiantes el primer día del siguiente año escolar. Las calificaciones/comentarios de respeto y responsabilidad no forman parte del expediente académico de un estudiante. Las transcripciones se pueden obtener de la Oficina de Consejería Escolar o del Registrador.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA)

El GPA del estudiante se calcula a partir del final del año escolar de noveno grado. El GPA de un estudiante se puede encontrar en la cuenta de Naviance o consultando con el consejero de orientación del estudiante. AMSA informa el GPA ponderado de los estudiantes, que tiene en cuenta el nivel de los cursos que ha tomado un estudiante. Este GPA ponderado se basa en una escala de 5.0 donde los cursos de honores y de nivel avanzado reciben un peso adicional de 0.5 y los cursos de Colocación Avanzada (AP) obtienen un peso adicional de 1.0. Las transcripciones de los estudiantes reflejan el GPA ponderado.

El GPA no ponderado de un estudiante también está disponible en su cuenta de Naviance o consultando con su consejero de orientación. El GPA no ponderado se basa en una escala de 4.0 donde todos los cursos tienen la misma ponderación. EL GPA PONDERADO SE BASA EN UNA ESCALA DE 5.0. Se utiliza para la elegibilidad en sociedades nacionales de honor, reembolsos de seguros de automóviles y para algunas becas.

RANGO DE CLASE

AMSA no informa el rango de clase de un estudiante a colegios o universidades.

CURSOS DE REPETICIÓN

Para estudiantes en los grados 9 a 12:

Los estudiantes deben repetir un curso reprobado si es un requisito de graduación. Los estudiantes no recibirán doble crédito por repetir un curso. Los estudiantes que se transfieren a AMSA en el grado 9 no están obligados a repetir un curso (preparación para la universidad o superior) por el que hayan recibido crédito completo de su escuela anterior. Como referencia, la información sobre los requisitos de graduación se puede encontrar en el sitio web de la escuela en Académicos > Programa de Estudios.

Para todos los estudiantes en los grados 6 a 12:

Los estudiantes en los grados 6 a 12 están sujetos a repetir cualquier curso reprobado. Un estudiante que reprueba varias materias durante el año escolar está sujeto a retención. El director o la persona designada se referirá a los promedios numéricos finales de la clase, los comentarios de los maestros y los comentarios del consejero al determinar la elegibilidad de un estudiante para la promoción.

Todos los estudiantes con una calificación final reprobatoria del 50% o más son elegibles para la escuela

de verano. Consulte la sección Escuela de verano para obtener detalles adicionales.

CURSO DE VERANO

Para todos los estudiantes en los grados 6 a 12:

Los estudiantes que reprueban un curso para el año escolar con un promedio general del 50% o más son elegibles para la recuperación de créditos de la escuela de verano. El personal de la escuela proporcionará a los estudiantes y sus familias ofertas de escuela de verano en la escuela o en los alrededores. Las tasas de matrícula de los cursos de la escuela de verano son determinadas por el distrito anfitrión. Los estudiantes y sus familias son responsables de los pagos de matrícula.

Cualquier familia o estudiante que desee asistir a un programa de escuela de verano que no haya sido proporcionado o reconocido por AMSA debe presentar una solicitud por escrito al director o a la persona designada. El director o la persona designada revisará la solicitud y emitirá una decisión final.

Los estudiantes que asisten a la escuela de verano deben obtener una calificación aprobatoria del 70% o más para obtener crédito por el curso reprobado anteriormente.

DEBERES

La tarea en AMSA debe ser académica y útil para todos los estudiantes. Se espera que los maestros construyan las tareas cuidadosamente para que se puedan alcanzar las siguientes metas de los estudiantes:

- Establecer entornos y hábitos propicios para el nivel de grado del estudiante, incluido el refuerzo de conceptos
- Localizar y utilizar recursos fuera del aula (por ejemplo, bibliotecas, computadoras, entrevistas y observación directa) e incorporar el conocimiento de dichas fuentes en el proceso de aprendizaje.
- Comprender y seguir las instrucciones habituales para el trabajo académico con el fin de recordar, comprender, analizar, resumir y reportar las ideas principales de la lectura, conferencias y otras experiencias.
- Prepararse para varios tipos de exámenes y diseñar estrategias para el ritmo, el pensamiento, la escritura y la edición de acuerdo con el tipo de examen.
- Establecer metas y prioridades de estudio consistentes con los objetivos del curso y el propio progreso.
- Grados 6 a 8: La tarea diaria no debe exceder las 2 horas por noche en total para todas las materias. Puede ser necesario tiempo adicional para proyectos a largo plazo.
- Las estimaciones de tareas de los grados 9-12 se proporcionan en el catálogo de cursos. Los estudiantes y las familias deben usar estas estimaciones para diseñar un horario que permita actividades extracurriculares, tiempo familiar, trabajos y tiempo de inactividad. Si el número de horas reales de tarea excede las estimaciones del curso, se puede justificar una reunión con los consejeros y / o el maestro del aula.

EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (SST)

Un estudiante que tiene dificultades en la escuela puede ser discutido en una reunión del equipo de Nivel de Grado por su equipo de maestros y consejero escolar para determinar si las dificultades están aisladas en un área temática o en todas las áreas temáticas. Si las dificultades están afectando el rendimiento escolar del estudiante en más de un área temática, su nombre se mencionará para la derivación del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST). El equipo de SST llevará a cabo una reunión con los padres, donde se desarrollan e implementan sugerencias para un Plan de Alojamiento AMSA temporal (ACAP) para este estudiante. Luego, se monitorea el progreso del estudiante durante 4-6 semanas. En cualquier momento durante el proceso de SST, si AMSA sospecha o tiene motivos para sospechar que un estudiante tiene una discapacidad y, debido a esa discapacidad, puede requerir educación especial o ayudas y servicios relacionados, se hará una derivación para una evaluación por parte de un profesional. Además, si, después de que el Equipo de Apoyo Estudiantil haya hecho todo lo posible para satisfacer las necesidades

del estudiante a través del ACAP, y estos esfuerzos no han tenido éxito, el Equipo de Apoyo Estudiantil notificará al Coordinador de Educación Especial y remitirá al estudiante para una evaluación por parte de un profesional para determinar la elegibilidad para Educación Especial.

Actividades extracurriculares

AMSA brinda servicios, actividades y programas deportivos no académicos y extracurriculares de la manera necesaria para brindar a los estudiantes con discapacidades la misma oportunidad de participación. Sin embargo, a AMSA generalmente se le permite establecer y utilizar criterios de elegibilidad basados en habilidades para participar en programas y actividades extracurriculares (por ejemplo, atletismo patrocinado por la escuela) siempre que los criterios estén racionalmente relacionados con los propósitos y objetivos del programa o actividad específica. Los administradores de AMSA, a su discreción, pueden negar o limitar el acceso de un estudiante a actividades cocurriculares como sanción disciplinaria.

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA EXTRACURRICULAR

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben mantener calificaciones aprobatorias en todas sus clases. Si la calificación de un estudiante en cualquier clase cae por debajo del nivel de aprobación, el estudiante será puesto en período de prueba académica temporal. Durante este período, el estudiante debe trabajar en estrecha colaboración con sus maestros académicos para mejorar su desempeño.

El período de prueba continuará hasta que el maestro determine que el estudiante tiene una buena posición académica. En ese momento, el maestro puede liberar formalmente al estudiante para que reanude la participación en la actividad extracurricular.

Esta política tiene como objetivo apoyar el éxito académico al tiempo que fomenta la participación continua en oportunidades extracurriculares.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE AMSA

Los estudiantes tienen una amplia variedad de clubes y actividades para elegir para enriquecer su experiencia escolar. Las tarifas variarán según el club individual. Las transcripciones se retendrán hasta que se realicen los pagos pendientes. La participación en clubes o actividades de AMSA depende de una buena posición académica.

Para obtener más información sobre todos los clubes y actividades de estudiantes, visite la tienda escolar en línea en <https://www.amsacs.org/school-life/clubs> . Inscriba a los estudiantes en clubes y excursiones en <http://www.myschoolbucks.com>

PROGRAMA AMSA HOMEWORK CLUB

El club de tareas está disponible de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. todos los días para estudiantes en los grados 6-8 por una tarifa. Comuníquese con la Sra. Audrey Cook en acook@amsacs.org para obtener más información. Homework Club no está disponible en medio día ni en días de salida temprana.

SALA DE ESTUDIO DESPUÉS DE LA ESCUELA

Study Hall está abierto a los estudiantes sin cargo en los grados 9 a 12 todos los días hasta las 6:00 p.m. Póngase en contacto con el Sr. Sean Kessler en skessler@amsacs.org para obtener más información. Study Hall no está disponible en medio día ni en días de salida anticipada.

ATLETISMO

AMSA ofrece un programa de atletismo integral y multifacético de 3 temporadas después de la escuela, que está abierto a todos los estudiantes con buena posición académica. Consulte la sección de Atletismo del sitio web de AMSA (amsacs.org) para obtener información relacionada con los programas y el Manual del estudiante-atleta. Comuníquese con el Director Atlético, el Sr. Jaquan James, en jjames@amsacs.org para obtener más información.

Servicios de salud

¡Los niños deben aprender a estar sanos y estar sanos para aprender! La Oficina de Salud de AMSA cree en este mantra y se dedica a trabajar con las familias para garantizar que todos los niños estén lo suficientemente sanos como para participar de manera efectiva en el día escolar y aprender. El papel de las enfermeras es promover el bienestar óptimo de los estudiantes al:

- Tender puentes entre la educación y la salud para eliminar cualquier barrera de aprendizaje relacionada con la salud.
- Brindar atención aguda, episódica y de emergencia.
- Realizar exámenes obligatorios de la vista, la audición, el IMC y la postura, y proporcionar referencias para que los padres hagan un seguimiento con una evaluación especializada.
- Administrar el cuidado de niños con necesidades especiales de atención médica.
- Administrar y administrar medicamentos según las políticas escolares y estatales.
- Mantener registros de salud confidenciales, computarizados y en papel para todos los estudiantes.
- Realizar la recopilación de datos y la presentación de informes del Departamento de Salud Pública.
- Asesorar a la comunidad de AMSA con respecto a temas relacionados con la salud.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de inmunización exigidas por el estado para el ingreso a la escuela y el grado 7, así como para todo el cuerpo escolar.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de exámenes físicos exigidas por el estado para el ingreso a la escuela, el ingreso a los grados 7 y 10.
- Participar en la planificación de gestión de crisis, la planificación de asesoramiento de salud y seguridad y las políticas escolares de bienestar.
- Brindar educación y asesoramiento para la salud para prevenir enfermedades y promover estilos de vida saludables.
- Remita a los estudiantes y padres a proveedores primarios y especializados apropiados según sea necesario.

RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA Y DE LOS PADRES

El padre/tutor del estudiante es el principal responsable de la salud del niño.

Al comienzo de cada año escolar, los padres / tutores deben completar el Formulario de **información de emergencia de la Oficina de Salud**. Este es un formulario anual obligatorio del estado de MA que contiene información médica y de emergencia que se utiliza para garantizar la atención adecuada de su hijo en caso de una emergencia.

- Es responsabilidad del padre/tutor mantener estos formularios actualizados e informar a la enfermera de la escuela de cualquier cambio. Los números de contacto son números de teléfono en los que se le puede contactar en cualquier momento durante el día escolar. Los números de contacto deben estar actualizados y los cambios deben informarse a la enfermera de la escuela.
- Su hijo solo puede ser divulgado a las personas que figuran en la hoja de información de emergencia de la oficina de salud. Considere cuidadosamente quién puede recoger a su hijo cuando no esté disponible y anótelos en consecuencia en este formulario.
- Si la Oficina de Salud determina la urgencia, se llamará a una ambulancia y se notificará a los padres.
- Cuando se llama a un padre para recoger a un niño enfermo o lesionado, esperamos que usted, o un contacto que figure en el Formulario de información de la oficina de salud, llegue para recogerlo en **menos de una hora**. La oficina de salud no tiene la capacidad y / o las instalaciones para atender a los niños enfermos que necesitan estar en casa dentro de una hora.

- Los padres deben recoger a su hijo de manera oportuna. La enfermera de la escuela remitirá los casos al director cuando se exceda ese tiempo o los padres se nieguen a recogerlos. Si la Oficina de Salud determina urgencia, se puede llamar a una ambulancia si un padre no puede recoger a su hijo dentro de un período de tiempo razonable.
- Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de la hora de salida regular. La oficina de salud y la escuela no tienen el personal ni las instalaciones para permanecer más tiempo con los estudiantes.
- La escuela es responsable del bienestar de los estudiantes durante el horario escolar. La escuela, a través de su oficina de enfermería, se encargará de cualquier enfermedad, lesión o emergencia que surja a lo largo del día. El padre será responsable de cualquier seguimiento, medicación o tratamiento y debe mantener informada a la enfermera de la escuela de todos los desarrollos.
- Para la seguridad y el mejor interés de cada niño, los estudiantes que no se sienten bien deben informar a la Oficina de Salud antes de ser entregados a sus padres o tutores. Los estudiantes no deben comunicarse (por mensaje de texto, correo electrónico o teléfono) directamente con sus padres sobre una salida temprana debido a una enfermedad, a menos que estén bajo la supervisión de la Oficina de Salud. La violación de esta política resultará en la remisión al Decano de Estudiantes para una acción disciplinaria.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Los estudiantes deben tener las vacunas al día para inscribirse y permanecer en la escuela (105 CMR 220.000 y MGL c. 76, s. 15). Las vacunas solo se pueden renunciar si un padre proporciona una exención religiosa por escrito o si el médico del niño proporciona una exención médica a la enfermera. Los padres con hijos con exenciones religiosas deben presentar la notificación de exención religiosa anualmente, al comienzo del año escolar, a la enfermera de la escuela. Cuando surge un caso de enfermedad prevenible por vacunación, los estudiantes con exenciones deben ser excluidos de la escuela (105 CMR 300). Todos los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos de vacunación exigidos por el Estado de Massachusetts:

Antes de ingresar al grado 6:

- 5 dosis de DTP/DTAP (difteria, tos ferina y tétanos)
- 4 dosis de poliomielitis (IPV/OPV)
- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de varicela o documentación de varicela

Antes de ingresar al grado 7:

- Todas las vacunas de entrada enumeradas anteriormente además de 1 dosis de Tdap (tétanos, difteria y tos ferina)
- *Antes de ingresar / hacer la transición a los grados 8-10:*
- Todas las vacunas enumeradas anteriormente
- Todos los formularios de certificados de vacunación deben entregarse o enviarse por fax únicamente a las enfermeras de la escuela. Los certificados de vacunación no se pueden enviar por correo electrónico de acuerdo con las regulaciones de privacidad estatales y federales.

EXÁMENES FÍSICOS

El Departamento de Salud Pública de MA requiere un examen físico dentro de un año antes del ingreso a la escuela o dentro de los 30 días posteriores al ingreso a la escuela. A partir de entonces, se requieren exámenes físicos para todos los estudiantes actualmente matriculados que ingresan a los grados séptimo, décimo y para los estudiantes nuevos y transferidos. También se requieren exámenes físicos anuales antes de la participación de cualquier estudiante involucrado en una actividad extracurricular, incluidos, entre otros, deportes interescolares (105 CMR 200.100). Todos los exámenes físicos serán recogidos y archivados por la enfermera de la escuela. Esto es cierto tanto para fines académicos como deportivos. Todos los formularios deben entregarse o enviarse por fax solo a las enfermeras de la escuela. Los

exámenes físicos no se pueden enviar por correo electrónico de acuerdo con las regulaciones de privacidad estatales y federales.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

Los servicios de consejería escolar están disponibles para estudiantes en los grados 6 a 12. Los consejeros escolares se asignan por grado o por apellido según su nivel de grado. Los consejeros escolares brindarán servicios directos e indirectos a los estudiantes en las áreas de planificación académica, social / emocional y profesional y postsecundaria, así como asesoramiento académico sobre oportunidades curriculares generales y ocupacionales / vocacionales. Estudiantes en los grados 7-12 de minorías lingüísticas, raciales y étnicas; Machos; Hembras; estudiantes sin hogar; y los estudiantes con discapacidades reciben la misma información y asesoramiento académico que otros estudiantes sobre la gama completa de oportunidades curriculares generales y ocupacionales / vocacionales disponibles. El asesoramiento y los materiales de asesoramiento están libres de prejuicios y estereotipos. El asesoramiento de ajuste está disponible para todos los estudiantes. El departamento de Consejería Escolar también es responsable de la coordinación de todos los planes 504 de los estudiantes. Las asignaciones de consejeros se pueden encontrar en el sitio web de AMSA <https://www.amsacs.org/school-life/school-counseling>

REGISTROS DE SALUD

Los registros de salud se mantienen archivados en la oficina de la enfermera escolar para cada niño que asiste a la escuela. Los registros se almacenan de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad federales y estatales. Antes del día de la graduación, los estudiantes de último año que se gradúan reciben su registro de salud.

DESPIDOS POR MOTIVOS DE SALUD

Los estudiantes que deban abandonar la escuela por enfermedad, accidente u otra emergencia se reportarán a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela notificará a un padre / tutor. Los estudiantes no pueden llamar, enviar correos electrónicos o enviar mensajes de texto a los padres / tutores desde sus celulares o teléfonos de la oficina para despidos sin la autorización de la enfermera.

Los padres que reciben llamadas/mensajes de texto/correos electrónicos de sus hijos DEBEN confirmar la salida con la enfermera de la escuela antes de llegar a la escuela. Los estudiantes que violen esta política serán remitidos a los Decanos de Estudiantes para una acción disciplinaria.

Se espera que los padres lleguen dentro de una hora de haber sido informados de que su hijo está enfermo y requiere irse a casa o está lesionado y requiere asistencia médica inmediata. Nuestras instalaciones no están estructuradas para una atención prolongada.

La enfermera de la escuela remitirá los casos al director cuando los padres no recojan a su hijo de manera oportuna o en los casos en que los padres se nieguen a recogerlos.

Transporte de estudiantes durante la salida por enfermedad:

- Si un estudiante requiere la salida debido a una enfermedad y tiene su licencia de conducir, se requiere el permiso de los padres. Se requiere que el padre hable directamente con la enfermera de la escuela y que envíe a la enfermera de la escuela un correo electrónico a la enfermera que diga: "Soy consciente de que mi hijo está enfermo y que apruebo que conduzca a casa y se autodespida". Una vez que se reciba el correo electrónico, el niño será acompañado a la secretaria de la escuela y se le permitirá firmar su salida. La enfermera de la escuela se reserva el derecho de rechazar a un estudiante para que se autodespida y / o conduzca a casa debido a una enfermedad a su discreción. En tales situaciones, se requerirá que el padre recoja a su hijo.
- Cualquier estudiante que haya vomitado o tenga fiebre, diarrea o enfermedad cerca de la hora de salida y que viaje en el autobús escolar o en un viaje compartido no podrá utilizar el autobús y / o

el automóvil compartido y requerirá que los padres lo recojan. Esta decisión es únicamente de la enfermera de la escuela y queda a discreción de la enfermera prohibir la salida al autobús y al transporte compartido.

- No está permitido tener un hermano mayor que actualmente asiste a AMSA, con una licencia de conducir, para transportar a un hermano menor enfermo a casa. En raras circunstancias atenuantes, se puede otorgar permiso con aprobación administrativa. Si se otorga el permiso, se espera que el hermano mayor, que conduce al hermano menor, regrese rápidamente a la escuela. Si no lo hacen, se revocará el permiso para todas las situaciones futuras y el registro de salida se convertirá en una ausencia injustificada.

TARDANZA POR ENFERMEDAD

Cuando un padre/tutor notifica a la escuela de la ausencia de su hijo debido a una enfermedad temprano en la mañana y luego el niño llega a la escuela más tarde el mismo día, el padre y el estudiante deben visitar a la enfermera de la escuela para una evaluación antes de ingresar a cualquier salón de clases o actividad académica.

El niño, en compañía de sus padres, debe ser evaluado por la enfermera de la escuela. Queda a discreción de la enfermera de la escuela determinar si el niño recibirá la aprobación para volver a ingresar o si necesita regresar a casa.

POLÍTICA DE ESTUDIANTES ENFERMOS

Un niño debe permanecer en casa si alguno de los siguientes elementos está presente. Si un niño se mantiene en casa y no es evaluado por un profesional médico, la ausencia se considerará "injustificada" según la política de asistencia de AMSA. **Recuerde que los estudiantes pueden tener hasta 15 ausencias injustificadas en un año escolar sin penalización.** Para obtener detalles completos de la política de asistencia de AMSA, consulte la sección de su manual titulada "Asistencia". Comuníquese con el decano de su hijo si tiene alguna pregunta.

- Han tenido fiebre en las últimas 24 horas (de día o de noche). La fiebre se define como una temperatura oral de 100 o más.
 - Un niño puede regresar cuando no tiene fiebre durante 24 horas y sin la administración de un medicamento para reducir la fiebre durante esas 24 horas. Para aclarar, los niños NO deben regresar a la escuela si tuvieron fiebre el día o la noche anterior. El niño DEBE estar sin fiebre SIN medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela. El Tylenol y el ibuprofeno pueden normalizar la fiebre, pero el niño todavía está enfermo y es contagioso y necesita permanecer en casa mientras toma estos medicamentos.
- Han vomitado en las últimas 24 horas (de día o de noche). El estudiante puede regresar solo cuando no se hayan producido vómitos durante 24 horas después del último episodio de vómitos.
- Han tenido diarrea en las últimas 24 horas (de día o de noche). El estudiante puede regresar solo cuando no se haya producido diarrea durante 24 horas después del último episodio de diarrea.
- Tienen síntomas de faringitis estreptocócica y NO han sido examinados por un médico para descartar faringitis estreptocócica. Pueden regresar 24 horas DESPUÉS de la administración de la primera dosis de antibióticos.
- Tienen conjuntivitis, ojos rojos o rosados con picazón con drenaje costroso amarillo / verdoso. Pueden regresar 24 horas DESPUÉS de la administración de la primera dosis de antibióticos.
- Tienen una erupción no identificada. Pueden regresar cuando un médico autoriza el regreso después de que el médico haya hecho un diagnóstico y determine que la erupción no es contagiosa. Se requiere nota del médico.

- Las erupciones contagiosas de tiña y sarna requieren 24 horas después del tratamiento inicial con medicamentos tópicos apropiados antes de que el estudiante pueda regresar.
- Desarrollan varicela (varicela). Esto se debe informar al Departamento de Salud Pública. El estudiante puede regresar cuando la erupción esté completamente seca y con costras.
- Tienen algún síntoma de cualquier otra enfermedad contagiosa, como enfermedades similares a la influenza, pueden regresar cuando hayan pasado 24 horas sin fiebre y sin medicamentos para reducir la fiebre (Tylenol, ibuprofeno, etc.) y se sientan lo suficientemente bien como para asistir a la escuela.
- El estudiante no tiene todas las vacunas requeridas por el Departamento de Salud Pública de MA. El estudiante puede regresar solo cuando la enfermera de la escuela reciba la documentación médica oficial de que se ha administrado la vacuna. Se aplican excepciones debido a la exención religiosa y la falta de vivienda.
- El estudiante tiene piojos (Pediculosis). Pueden regresar después de haber sido vistos por la enfermera de la escuela, en presencia de un padre/tutor antes de regresar a la escuela. Informe todos los casos de piojos a la enfermera de la escuela.

Si no está seguro de si su hijo o hija debería estar en la escuela, llame a la enfermera de la escuela. **Es imperativo informar a la enfermera de la escuela sobre todas y cada una de las enfermedades contagiosas.** Esto es muy importante para mantener la salud y la seguridad de todos los estudiantes y profesores, especialmente la población inmunológicamente comprometida y embarazada.

Se necesita una **nota del médico** al regresar a la escuela para lo siguiente:

- Cirugía
- Conmoción
- Hospitalizaciones
- Erupción de origen desconocido
- Fractura/esguince: muletas, yesos, cabestrillos

LESIONES/ENFERMEDAD

En caso de una lesión grave o la aparición de una enfermedad grave, la escuela se comunicará inmediatamente con el 911 y luego con los padres. Cuando se llama al transporte de emergencia, es decisión de los socorristas que llegan a la escuela en cuanto a qué hospital transportarán a los estudiantes. En la mayoría de los casos, esto suele ser al Centro Médico UMASS, ya sea en Marlborough o Worcester.

Si la lesión y / o enfermedad es menos grave y no requiere hospitalización inmediata, la escuela se comunicará con el padre y / o tutor para obtener directivas. En caso de que no se pueda contactar al padre y / o tutor, la escuela se comunicará con las personas que figuran en la lista de emergencia del estudiante. Si después de agotar la lista no se llega a nadie, la escuela hará que el estudiante sea transportado al hospital más cercano para su atención. **Es imperativo que los padres proporcionen a la escuela números de contacto precisos y tengan números a los que siempre se pueda contactar durante el horario escolar.** Estos son números a los que tendría acceso cada cuarto de hora para recibir llamadas y / o mensajes.

Los niños que hayan vomitado, tenido diarrea o tengan fiebre cerca de la salida y que sean transportados en autobús no podrán tomar el autobús. Se llamará a los padres y deberán venir a recoger a su hijo.

Los estudiantes con lesiones (muletas, aparatos ortopédicos, férulas, etc.) y enfermedades agudas (vómitos, diarrea, mareos, etc.) no pueden operar un vehículo motorizado en, o hacia y desde la propiedad / actividades de AMSA. Un padre deberá recoger si el estudiante condujo a la escuela por la mañana y se enferma. Para los estudiantes con lesiones, se requiere una nota del médico, específicamente autorizando

al estudiante a operar un vehículo motorizado antes de que el estudiante pueda volver a los privilegios de conducir.

Ocasionalmente, las lesiones de los niños harán que necesiten muletas, sillas de ruedas o adaptaciones que les permitan participar en la escuela. Es imperativo que los padres notifiquen a las enfermeras escolares cuando sus hijos llegarán a la escuela con muletas, sillas de ruedas, con yesos, dispositivos de inmovilización (cabestrillos, etc.), para que se puedan hacer las adaptaciones de seguridad adecuadas. Cuando un niño se lesiona, ya sea durante el horario escolar o fuera de la escuela, y se requiere una evaluación médica, los padres deberán proporcionar a la enfermera de la escuela documentación médica que contenga el diagnóstico, las restricciones y las adaptaciones que el niño pueda requerir para regresar a la escuela.

Esta documentación debe contener una fecha de inicio y una fecha de finalización. Estas deben ser fechas reales y NO declaraciones como "cuando desaparezcan los síntomas", "cuándo puede soportar peso", etc. Se requiere una nota del médico para cualquier tratamiento médico que pueda afectar la capacidad de un niño para participar en cualquier actividad en la escuela, como:

a. Educación física cuando se lesiona / enferma

La ENFERMERA debe recibir una nota de un médico con las fechas de inicio y finalización de cualquier restricción o limitación de educación física. Cuando un médico limita / restringe la participación en educación física, el médico debe proporcionar una nota que permita al estudiante reanudar las actividades de educación física. Si un médico no proporciona una fecha de regreso a la educación física, entonces el médico debe proporcionar una carta de autorización fechada antes de que el estudiante pueda regresar a la educación física. A los niños que están restringidos no se les permitirá reanudar la educación física hasta que se acepte una nota del médico que los autorice para las actividades de educación física.

Los estudiantes que regresan a la educación física antes de que la enfermera reciba la notificación de autorización requerida por su médico pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Un padre puede solicitar una excusa de educación física por única vez escribiendo a la ENFERMERA una nota con el motivo de solicitar la excusa. La enfermera de la escuela puede excusar a un estudiante de la educación física a su discreción en función de la evaluación de una lesión sufrida durante el horario escolar o una enfermedad.

b. Uso del ascensor

Cualquier niño que requiera el uso del ascensor DEBE enviar a la ENFERMERA de la escuela una nota del médico solicitando el uso del ascensor con fechas de inicio y finalización, o la declaración no será aceptada. El uso del ascensor queda a discreción de la enfermera de la escuela.

Cualquier estudiante que requiera el uso del ascensor debe tener un PASS de ascensor emitido únicamente por la ENFERMERA de la escuela. Las notas de los padres para uso de un solo día se aceptarán a discreción de la enfermera y deben incluir un motivo para la solicitud.

La enfermera de la escuela puede emitir un pase de ascensor de un día a su discreción si su evaluación justifica dicho uso.

El uso del ascensor requiere instrucciones al estudiante de que no se usará durante simulacros de incendio o cierres. Cada estudiante que utilice el ascensor debe tener un plan de adaptación proporcionado por la enfermera de la escuela en caso de incendio, cierre o evento A.L.I.C.E. Los estudiantes que utilicen el ascensor estarán acompañados por un amigo del mismo sexo. Es imperativo para mantener la salud y la seguridad que el estudiante y la facultad estén al tanto de las necesidades de los estudiantes durante estos tiempos y que se sigan todas las reglas de uso del ascensor.

Los estudiantes que abusen de estas reglas de seguridad o hagan un mal uso del ascensor no podrán usar el ascensor y serán reportados al Decano de Estudiantes para una acción disciplinaria.

c. Planes de atención médica individuales

La enfermera de la escuela puede proporcionar un plan de salud individual y, a solicitud por escrito del médico, según corresponda.

CONMOCIONES CEREBRALES

Notifique a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela si su hijo sufre una conmoción cerebral. Las regulaciones de Massachusetts requieren que las escuelas intermedias y secundarias tengan políticas y procedimientos sobre la prevención, el manejo y el regreso a las actividades académicas y atléticas para los estudiantes que sufren una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza. Estas políticas son para garantizar la recuperación de un estudiante y evitar más lesiones al estudiante. Al regresar a la escuela después de sufrir una conmoción cerebral diagnosticada por un médico, un estudiante:

- Informe directamente a la enfermera de la escuela con la documentación adecuada (ICAP, restricción de educación física, etc.).
- La enfermera notificará al personal apropiado una vez que el PCP haya autorizado al estudiante.
- La recuperación de la conmoción cerebral es muy individual y afecta el rendimiento físico y académico. El médico del estudiante proporciona un Plan de Adaptación Individual por Conmoción Cerebral (ICAP) para guiar las adaptaciones que su estudiante necesitará para la recuperación. El ICAP se entregará a la enfermera de la escuela, quien compartirá este documento con los maestros, los consejeros, el director atlético y el Decano de Estudiantes correspondiente.
- Los padres deben proporcionar notificaciones de atención de seguimiento médico a la enfermera de la escuela a medida que ocurren.
- Ningún estudiante con una conmoción cerebral diagnosticada por un médico puede regresar a la educación física sin una carta del médico que indique la autorización de una conmoción cerebral y la fecha de regreso a la educación física.
- Ningún estudiante con una conmoción cerebral diagnosticada por un médico puede regresar a los deportes o educación física sin una **carta de autorización médica del estado de MA y una nota del médico que los autorice a regresar a educación física / deportes**. El Director Atlético de AMSA maneja el regreso gradual a la educación física / deportes con cada estudiante después de que el médico los autorice de los síntomas de conmoción cerebral. Este formulario está disponible en la sección de salud del sitio web de AMSA.
- **Ningún estudiante que se recupere de una conmoción cerebral puede operar un vehículo motorizado en, o hacia y desde la propiedad/actividades de AMSA.** Se requiere una nota del médico, específicamente autorizando al estudiante a operar un vehículo motorizado antes de que el estudiante pueda volver a los privilegios de conducir.

POLÍTICA DE UNIFORMES ESCOLARES EXCUSAS MÉDICAS

Cualquier niño que necesite ser excusado de la política de uniformes por razones médicas debe presentar una nota médica que especifique las fechas de inicio y vencimiento, así como la razón por la que se requiere una excusa.

Cualquier excusa que se extienda durante todo un año escolar requiere una renovación anual. Todas las excusas caducan al final de un año escolar.

Para una excusa de un día, se requiere un permiso por escrito de los padres que indique el motivo. Queda a discreción de la enfermera decidir si se emitirá la excusa uniforme. Todas las notas de excusa uniformes requieren la presentación anual para situaciones a largo plazo.

La enfermera también puede otorgar una excusa uniforme a su discreción en función de la presentación de problemas y / o inquietudes.

EXCUSAS DE LA EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes que han estado enfermos durante la noche o parecen enfermos por la mañana deben quedarse en casa. Un estudiante debe venir a la escuela físicamente bien y poder participar en todas las

clases durante todo el día. Esto incluye clases de educación física.

Las excusas de la educación física son solo por razones de salud y requieren que se envíe una nota del médico a la enfermera de la escuela. El médico debe especificar la duración de las actividades de educación física. Si no especifican una fecha de inicio y finalización en la excusa, se requerirá una nota del médico antes de que el estudiante pueda regresar a la clase de educación física. No se aceptarán notas que indiquen "hasta que desaparezcan los síntomas" o "hasta que no haya dolor".

La enfermera puede excusar a un niño de una sola clase de educación física según la evaluación de enfermería y a discreción de la enfermera.

Cualquier excusa que se extienda durante todo un año escolar requiere una renovación anual. Todas las excusas caducan al final de un año escolar.

POLÍTICAS DE MEDICACIÓN Y TRATAMIENTO

El Departamento de Salud Pública de Massachusetts regula la administración de todos los medicamentos (recetados y de venta libre, incluidas las pastillas para la tos) y ha promulgado regulaciones detalladas que rigen la administración de medicamentos en escuelas públicas y privadas (105 CMR 210.000). Nuestras políticas a continuación se basan en esos mandatos.

- Los padres y los médicos deben intentar organizar toda la administración de medicamentos / tratamientos durante el horario escolar. Los medicamentos que requieren administración tres veces al día deben administrarse antes de la escuela, después de la escuela y antes de acostarse.
- Todas las órdenes de los médicos deben ser por escrito; No se aceptan órdenes médicas verbales.

Las órdenes del médico que se envían por fax deben enviarse por fax directamente desde el consultorio del médico a la enfermera de la escuela. Las órdenes que no se envíen por fax directamente desde el consultorio del médico no se pueden aceptar y no se administrarán. De acuerdo con las leyes federales y estatales, la información médica privada no se puede enviar por correo electrónico.

- La enfermera registrada profesional debe administrar todos los medicamentos recetados y de venta libre (OTC).
- Todos los medicamentos se administran en la oficina de la enfermera.
- Los padres que lleguen a la escuela para administrar medicamentos a sus hijos deben hacerlo bajo la observación de una enfermera escolar. Los medicamentos deben venir en un frasco recetado con el nombre del estudiante o los medicamentos de venta libre deben venir en la caja original.
- Cualquier niño que comience un nuevo medicamento debe tomar la primera dosis de ese medicamento en casa. Después de un período de 24 horas sin efectos secundarios, el medicamento puede administrarse en la escuela.
- Los medicamentos narcóticos (opiáceos), como Vicodin (hidrocodona), Oxycontin (oxicodona), etc., son analgésicos muy potentes. Ningún niño que tome estos medicamentos puede venir a la escuela mientras los toma. Estos medicamentos no se administrarán en la escuela, no se llevarán a la escuela ni se tomarán al venir a la escuela. Hacerlo es una violación directa de nuestras políticas escolares y del Memorando de Entendimiento con el Departamento de Policía de Marlborough y estará sujeto a medidas disciplinarias.
- Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, requieren órdenes médicas para la administración de la escuela, así como el consentimiento de los padres. Cuando un niño tiene

varios medicamentos, cada medicamento solicitado requiere un formulario separado. Los formularios están disponibles en el sitio web de AMSACS y en la enfermera de la escuela.

- Es responsabilidad de los padres / tutores estar al tanto de las fechas de vencimiento de los medicamentos que proporcionan a la administración escolar. Los padres proporcionarán a la escuela medicamentos actualizados antes de cualquier fecha de vencimiento. Cuando sea posible, los medicamentos proporcionados a la escuela no deben tener fechas de vencimiento que ocurrirían durante el año escolar.
- Los planes de acción (diabéticos, asmáticos, alérgicos, etc.) no son órdenes médicas aceptables. De acuerdo con las leyes estatales de medicamentos, se requieren formularios de orden médica para todos los medicamentos y tratamientos.
- Todos los medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre, deben ser entregados a la enfermera de la escuela por un padre. Esta es la ley estatal. Por favor, NO envíe ningún medicamento a la escuela con su estudiante (esto incluye pastillas para la tos, Tylenol, Motrin, medicamentos para el resfriado y la alergia, etc.).
- Los medicamentos deben estar en frascos recetados originales o en frascos originales de venta libre. Las farmacias proporcionarán "botellas escolares" si así se solicita.
- Todos los medicamentos se guardan en la oficina de la enfermera. Con excepciones individuales como se indica a continuación o de acuerdo con el IEP o el Plan de la Sección 504 de un estudiante, ningún estudiante debe llevar ningún medicamento, recetado o de venta libre, en sus personas, en sus mochilas o casilleros. Las violaciones se informarán al Decano de Estudiantes y al Director para que tomen medidas disciplinarias.
- Los niños con problemas potencialmente mortales que deben llevar medicamentos de emergencia con sus personas pueden hacerlo solo con la autorización por escrito del médico y de los padres. La enfermera de la escuela, de acuerdo con la ley estatal, tiene la autorización final sobre si los estudiantes pueden llevar estos medicamentos mientras están en la escuela o en excursiones. Estos medicamentos incluyen Epi-Pens, MDI para asmáticos graves, suministros para diabéticos y medicamentos de rescate para convulsiones. Cualquier niño al que se le otorgue permiso para llevar medicamentos de emergencia también debe mantener un suministro de respaldo en la Oficina de Salud y completar un "Contrato para llevar" con la enfermera de la escuela. Se establecerán adaptaciones para excursiones para suministros para diabéticos, inhaladores, epinefrina y medicamentos para convulsiones de rescate para todas las excursiones para cada estudiante si se otorga permiso para portar.
- Se solicita a los estudiantes con alergias, asma, diabetes y medicamentos para las convulsiones de rescate que presenten planes de acción / manejo además de las órdenes de MD.
- Los estudiantes con epinefrina, MDI (inhaladores para el asma), suministros para diabéticos y medicamentos para convulsiones de rescate deben tener toda la documentación y los suministros en la oficina de salud antes de que se les permita participar en cualquier deporte, clubes extracurriculares, actividades, excursiones, etc. Hasta que la oficina de salud tenga toda la documentación y los suministros requeridos, el estudiante no podrá participar.
- La escuela tiene una máquina nebulizadora para que los estudiantes con las órdenes médicas apropiadas y el consentimiento de los padres puedan recibir estos tratamientos durante la escuela. Los padres deben proporcionar el tubo individual, los depósitos de medicamentos y cualquier medicamento asociado.
- Se deben proporcionar nuevos pedidos de medicamentos para cada año escolar. Todas las órdenes de medicamentos vencen el último día de clases. En ese momento, todos los medicamentos deben ser recogidos por los padres o por un adulto responsable. Si un padre solicita a otro adulto responsable que recupere el medicamento de su hijo, debe presentar la

solicitud por escrito a la enfermera de la escuela. Todos y cada uno de los medicamentos que no se recuperen después del cierre de clases el último día de clases se destruyen de acuerdo con la ley estatal. Los medicamentos descontinuados deben ser recuperados por el padre/tutor dentro de una semana de la interrupción. Después de siete días, los medicamentos serán destruidos.

- Nuestro médico de la escuela proporciona órdenes permanentes de medicamentos de venta libre para analgésicos. El propósito de estos medicamentos es ayudar a los niños a completar el día escolar cuando sufren dolores de cabeza leves, dolor, cólicos menstruales, etc. Estos medicamentos están disponibles para los estudiantes solo con solicitud por escrito de los padres. Los formularios de permiso parental de orden permanente son formularios anuales y se emiten al comienzo del año escolar. Se debe seguir la política de la escuela para las órdenes permanentes y cualquier niño que requiera más dosis de las permitidas por las órdenes permanentes debe proporcionar órdenes médicas por escrito.

Niños con afecciones crónicas como asma, alergias, diabetes, trastorno convulsivo, etc.

- Los planes de acción (diabéticos, asmáticos, alérgicos, trastornos convulsivos, etc.) no son órdenes médicas aceptables. De acuerdo con las leyes estatales de medicamentos, se requieren formularios de orden médica para todos los medicamentos y tratamientos.
- Los niños con problemas potencialmente mortales que deben llevar medicamentos de emergencia en su persona pueden hacerlo solo con la autorización por escrito del médico y los padres. La enfermera de la escuela, de acuerdo con la ley estatal, tiene la autorización final sobre si los estudiantes pueden llevar estos medicamentos mientras están en la escuela o en excursiones. Estos medicamentos incluyen EpiPen, inhaladores de dosis medidas para asmáticos graves, suministros para diabéticos y medicamentos de rescate para convulsiones.
- Cualquier niño al que se le otorgue permiso para llevar medicamentos de emergencia también debe mantener un suministro de respaldo en la Oficina de Salud y completar un "Contrato para llevar" con la enfermera de la escuela. Se establecerán adaptaciones para excursiones para suministros para diabéticos, inhaladores, EpiPens y medicamentos de rescate para convulsiones para todas las excursiones para cada estudiante si se otorga permiso para portar.
- Los estudiantes con alergias, asma, diabetes y medicamentos de rescate para convulsiones deben presentar planes de acción / manejo además de las órdenes de MD. Estos planes no sustituyen las órdenes y se requiere que las órdenes médicas se presenten además de los planes de acción / manejo.
- Los estudiantes con epinefrina, MDI (inhaladores para el asma), suministros para diabéticos y medicamentos de rescate para convulsiones deben tener toda la documentación y los suministros en la oficina de salud antes de que se les permita participar en cualquier deporte, clubes extracurriculares, actividades, excursiones, etc. Hasta que la oficina de salud tenga toda la documentación y los suministros requeridos, el estudiante no podrá participar por razones de seguridad.
- La escuela tiene una máquina nebulizadora para que los estudiantes con las órdenes médicas apropiadas y el consentimiento de los padres puedan recibir estos tratamientos durante la escuela. Los padres deben proporcionar el tubo individual, los depósitos de medicamentos y cualquier medicamento asociado.

Conducta en el aula

Así como AMSA tiene altos estándares académicos, tiene altos estándares de comportamiento y conducta. AMSA utiliza un modelo de enseñanza de disciplina que utiliza los errores como oportunidades para enseñar. La intervención más efectiva que tenemos para lidiar con la disciplina es supervisar y

conocer activamente a nuestros estudiantes. Muchos problemas se pueden evitar simplemente siendo una presencia, interactuando y observando a los estudiantes. Cuando ocurre un comportamiento negativo o perturbador, se espera que el adulto / maestro que ha presenciado el comportamiento maneje la situación de inmediato. Aunque se puede justificar una remisión a la administración, los maestros están instruidos y facultados para tratar los problemas mientras mantienen informada a la administración.

AMSA utiliza un procedimiento progresivo para tratar con los estudiantes en el aula y los maestros reciben instrucciones de hacer todo lo posible para mantener al estudiante en el aula. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, los estudiantes pueden ser retirados del salón de clases si:

- Un estudiante interrumpe constantemente el entorno de aprendizaje después de la redirección/advertencia del maestro.
- Un estudiante presenta un peligro para la seguridad o la salud en el aula.
- Un estudiante maldice, usa blasfemias o acosa verbalmente a un maestro y / u otro compañero de clase.
- Un estudiante participa en cualquier tipo de altercado físico.

*** Los ejemplos anteriores no son exhaustivos. El maestro del aula se reserva el derecho de retirar a un estudiante del aula si lo considera en el mejor interés del entorno del aula y del estudiante. Los estudiantes retirados del salón de clases serán enviados a la oficina del Decano a través de un proceso de referencia específico.*

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. AMSA proporciona un entorno educativo predecible, consistente y enriquecedor. Los niveles progresivos de intervención permiten a los estudiantes reflexionar sobre su comportamiento.

AMSA utiliza apoyos de comportamiento positivo y / o aprendizaje sensible al trauma. AMSA mantiene un programa de asesoramiento en la escuela primaria donde a los estudiantes se les enseña una variedad de temas, que incluyen aprendizaje socioemocional, resolución de conflictos, intimidación, seguridad en Internet, relaciones saludables, etc. AMSA incorpora un proceso de reflexión, cuando corresponde, en el programa de detención. Esto pide que los estudiantes reflexionen sobre su comportamiento, consideren cómo puede haber afectado a otros y consideren cómo pueden reparar las relaciones que han dañado. AMSA mantiene un programa de mediación entre pares, al que los estudiantes pueden acceder por su cuenta o ser referidos por un miembro del personal de AMSA. Este programa brinda a los estudiantes un espacio apropiado y estructurado para resolver disputas de manera constructiva, al mismo tiempo que desarrolla habilidades de resolución de conflictos. AMSA utiliza el servicio comunitario cuando es apropiado para brindar a los estudiantes la oportunidad de reparar el daño que puedan haber causado a la comunidad.

La disciplina es implementada por toda la facultad y administración de AMSA junto con la cooperación y comprensión de los padres.

La administración considera que es un evento significativo cuando un estudiante es retirado del aula por disciplina. El maestro, y en algunos casos, un administrador, notificará a los padres cuando ocurra un evento disciplinario significativo en el salón de clases.

Cuestiones disciplinarias

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

La reputación de AMSA es tan fuerte como los estudiantes que nos representan. La deshonestidad académica de cualquier tipo no se tolera en la Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias. Este comportamiento compromete la integridad académica de un estudiante y, por lo tanto, compromete el carácter de toda nuestra comunidad.

La deshonestidad académica incluye, entre otros, entregar un trabajo escrito para una clase y enviarlo a

otra para obtener una calificación o crédito adicional. La deshonestidad académica también incluye cualquier tipo de trampa, sin importar cuán pequeña sea. Al observar la evaluación calificada de otro estudiante, el uso no autorizado de cualquier forma de ayuda durante una evaluación o hablar durante una evaluación calificada son ejemplos comunes de deshonestidad. Si los estudiantes no están autorizados a copiar las notas, anotaciones de los demás o compartir tareas en una clase determinada, esto se considerará deshonestidad académica, al igual que el uso de cualquier aplicación o sitio web asistido por inteligencia artificial (IA), es decir, ChatGPT o similar.

Hacer trampa es una ofensa grave. Todas las partes involucradas en dicha deshonestidad, incluidos los estudiantes que ayudan o instigan, violan esta política y están sujetas a las siguientes acciones disciplinarias: los estudiantes recibirán una calificación de cero por la prueba o el trabajo académico sin oportunidad de recuperación; los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales según lo determine la administración; Los estudiantes que conspiren con otros estudiantes para hacer trampa (es decir, fotografiar, enviar mensajes de texto, enviar correos electrónicos o copiar respuestas, proporcionar trabajos finales, etc.) estarán sujetos a suspensión dentro de la escuela o externa. Todas las formas de trampa deben informarse al Decano de Estudiantes correspondiente y al padre / tutor.

- A partir del 9º grado, se registrará un registro acumulativo de infracciones académicas.
- Si algún estudiante de secundaria comete dos (2) delitos de trampa de cualquier tipo durante su carrera en la escuela secundaria, AMSA se reserva el derecho de notificar a las juntas de becas externas y a las elecciones de colegios y universidades del estudiante sobre la deshonestidad académica habitual del estudiante.
- Además, AMSA se reserva el derecho de suspender las actividades extracurriculares de un estudiante (club y atletismo) por hacer trampa.

PLAGIO

El plagio es una forma de hacer trampa. El plagio es tomar ideas y escritos de otros y atribuirlos como propios. Los estudiantes evitarán el plagio al:

- Citar las palabras del autor cada vez que se citan
- Citar cada pasaje parafraseado del trabajo de otra persona
- Incluir una bibliografía (página de obras citadas) al final de cada tarea que implique investigación o cita/paráfrasis de una fuente. Esto incluye trabajos de investigación, composiciones, ensayos, proyectos de carteles, etc.

INFRACCIONES Y CONSECUENCIAS

- En los grados 6-8, las infracciones académicas por trabajo de clase / tarea generalmente son manejadas por el maestro de la materia con la ayuda de la administración cuando es necesario.
- A nivel de escuela secundaria, se documentarán las infracciones. Esto incluirá incidentes relacionados con la tarea en los que un estudiante ha cometido dos (2) infracciones de tarea/trabajo de clase en una clase en particular. Esto resultará en una "primera ofensa". También se asignará una detención después de la escuela.
 - Una (tercera) infracción adicional en una clase en particular resultará en una "segunda ofensa".
 - Cualquier infracción adicional de la tarea resultará en una "tercera ofensa".
- Los maestros se comunicarán con los padres después de discutir las infracciones académicas con los estudiantes y se registrará una referencia en la oficina del decano.
- Los maestros y consejeros tienen la opción de consultar con la administración sobre delitos relacionados con la integridad académica cuando están completando una carta de recomendación para un estudiante en particular.
- La membresía en sociedades de honor académicas y la consideración de becas pueden verse afectadas por violaciones de la integridad académica.
- AMSA se reserva el derecho de suspender las actividades extracurriculares de un estudiante (club y atletismo) por hacer trampa.
- Más allá de una primera infracción de tarea, los maestros se comunicarán con los padres para

todas las infracciones académicas. Para infracciones posteriores de la tarea, los maestros se comunicarán con los padres

- Para todas y cada una de las infracciones, los maestros abordarán la situación / problema con el estudiante.

En lo que respecta a cuestionarios, pruebas, trabajos y proyectos, las siguientes consecuencias se aplican a todos los estudiantes de **ESCUELA INFERIOR** :

- Primera ofensa: El estudiante recibirá un cero por la evaluación y se contactará a los padres. Se notifica a la administración y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante.
- Segunda ofensa: El estudiante recibirá un cero por la evaluación. Se notifica a la administración y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. Se llevará a cabo una reunión con los padres, la administración, los maestros, los estudiantes y la orientación (según sea necesario), y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. El estudiante cumplirá una detención después de la escuela. Además, el estudiante perderá el privilegio de participar en todos los clubes y actividades. (Si el estudiante es un atleta, el estudiante puede estar sujeto a una audiencia con la administración y el Director Atlético para decidir la participación en deportes de equipo o club).
- Tercera ofensa: El estudiante recibirá un cero por la evaluación. Se notifica a la administración y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. Además, se puede imponer una suspensión de dos días en el hogar al estudiante.

Las ofensas adicionales más allá de una tercera ofensa resultarán en una disciplina progresiva, incluidas suspensiones fuera de la escuela y otras acciones correctivas.

Los estudiantes de secundaria en AMSA están sujetos a un estándar más alto debido a su edad y mayor madurez. En lo que respecta a cuestionarios, pruebas, trabajos y proyectos, las siguientes consecuencias se aplican a todos los estudiantes de **UPPER SCHOOL** :

- Primera ofensa: El estudiante recibirá un cero por la evaluación y se contactará a los padres. Se notifica a la administración y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. Se llevará a cabo una reunión con los padres, los maestros, el presidente del departamento, los estudiantes y la orientación (según sea necesario), y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. Además, la escuela informará a los asesores de la sociedad de honores apropiados cuando ocurra una infracción, si corresponde. El estudiante cumplirá una detención el sábado.
- Segunda ofensa: El estudiante recibirá un cero por la evaluación. Se notifica a la administración y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. Se llevará a cabo una reunión con los padres, la administración, los maestros, los estudiantes y la orientación (según sea necesario), y la infracción se registra en el registro disciplinario del estudiante. Además, se puede imponer una suspensión de dos días en el hogar al estudiante. El estudiante también perderá el privilegio de participar en todos los clubes y actividades. (Si el estudiante es un atleta, el estudiante puede estar sujeto a una audiencia con la administración y el Director Atlético para decidir la participación en deportes de equipo o club). En este punto, AMSA se reserva el derecho de alertar a las juntas de becas externas y colegios / universidades sobre la deshonestidad académica habitual del estudiante.

Las ofensas adicionales más allá de una segunda ofensa resultarán en una disciplina progresiva, incluidas suspensiones fuera de la escuela y otras acciones correctivas.

Proyectos grupales: Los maestros deben proporcionar expectativas, contratos y rúbricas claras a los estudiantes, y los estudiantes deben tomar buenas decisiones al seleccionar socios y comunicarse con los maestros si surgen problemas y / o problemas. Los estudiantes que son sorprendidos haciendo trampa en proyectos grupales están sujetos a las mismas consecuencias y sanciones que aquellos que violan

individualmente las políticas académicas de AMSA.

Los estudiantes que sientan que han sido acusados injustamente de hacer trampa o plagio pueden apelar al subdirector. Tendrán cinco (5) días escolares después de que el padre/tutor haya sido informado de la infracción para apelar al subdirector. Si un estudiante no está de acuerdo con la decisión del subdirector, entonces el estudiante puede apelar al director por escrito dentro de los cinco (5) días escolares.

NOVATADA

Las novatadas están estrictamente prohibidas. Las novatadas se definen de la siguiente manera: "Cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo forzado de alimentos, licor, drogas u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona o que someta a un estudiante u otra persona a un estrés mental extremo. incluida la privación prolongada del sueño o el descanso o el aislamiento prolongado".

Además de adoptar medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión, la Administración informará a la policía de todos los presuntos incidentes de novatadas, ya que los implicados en las novatadas están sujetos a sanciones penales. Las novatadas están prohibidas por M.G.L. c. 269, §§ 17-19, una copia de la cual se proporciona en su totalidad al final de este manual. Un requisito de esta ley estatal es que todos los estudiantes firmen un formulario (ubicado en la parte posterior del manual) indicando que han recibido una notificación de la ley que prohíbe las novatadas.

BURLA

No se toleran las burlas o las "malas palabras". Las burlas se definen de la siguiente manera: cualquier acción o comentario de los estudiantes que tenga la intención de cebar, enojar, avergonzar, ridiculizar o degradar a los demás, ya sea que los hechos o las palabras sean vulgares o no.

ABUSO VERBAL/ESCRITO/FÍSICO

El lenguaje abusivo que amenaza, avergüenza, difama o intimida a otra persona hará que el infractor esté sujeto a medidas disciplinarias. Del mismo modo, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier persona que cause daño físico a otra persona. Se alienta a los estudiantes que experimentan cualquier forma de abuso verbal, escrito o físico a denunciarlo a un maestro o administrador, u otro adulto de confianza.

SIN CONTACTO BASADO EN LA ESCUELA

AMSA se reserva el derecho de emitir expectativas de "no contacto" basadas en la escuela entre los estudiantes como medida de apoyo y en respuesta al maltrato de cualquier tipo. Las violaciones de una expectativa de no contacto basada en la escuela pueden conllevar una pena máxima de suspensión de la escuela por hasta noventa (90) días.

POLÍTICA DE ACOSO

AMSA se ha comprometido a ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades interpersonales necesarias para trabajar de manera efectiva y cooperativa con los demás y, por lo tanto, no tolera el acoso. El acoso se define como "el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o por un miembro del personal de una escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador atlético, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o

daño a la propiedad de la víctima; ii) Ponga a la víctima en un temor razonable de sufrir daños a sí misma o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, el acoso incluirá el acoso cibernético".

La escuela recomienda encarecidamente a los estudiantes que denuncien los incidentes de acoso a los maestros o administradores. La escuela investigará rápidamente la situación y, trabajando junto con los padres, tomará medidas justas y apropiadas. Se espera que los padres, los estudiantes y el personal estén familiarizados con el Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso de AMSA, que se puede encontrar en el sitio web de la escuela utilizando el siguiente enlace: [Formularios para estudiantes de AMSA](#)

AMENAZAS

Todos los miembros de la comunidad escolar deben ser tratados en todo momento con respeto y cortesía. No se tolerarán acciones, escritas o verbales, que intimiden o amenacen a otros estudiantes o al personal. El comportamiento amenazante dará como resultado que se notifique a los padres y los estudiantes infractores pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión, expulsión y / o remisión a las autoridades legales para acciones adicionales, según las circunstancias.

PELEANDO

Los estudiantes que recurran a soluciones físicas para resolver un problema serán retirados inmediatamente del contacto con el resto del alumnado y pueden ser suspendidos de asistir a la escuela por un período de tiempo, que será determinado por la administración de la escuela.

CONTACTO FÍSICO INAPROPIADO/NO SOLICITADO/VIOLACIONES DE SEGURIDAD

Se espera que los estudiantes respeten el espacio personal de los demás y eviten participar en contacto físico no solicitado, inesperado o espontáneo con sus compañeros, antes, durante y después de las clases, y en las instalaciones de la escuela, en eventos escolares o en tránsito hacia y desde eventos patrocinados por la escuela, independientemente de la intención del contacto. Los estudiantes que participan en contacto físico inapropiado, antes, durante y después del horario escolar y en las instalaciones escolares, en eventos escolares, en tránsito hacia y desde eventos patrocinados por la escuela, independientemente de la intención del contacto, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Esto incluye, pero no se limita a, juegos bruscos, empujones, empujones, agarres, bofetadas, patadas, puñetazos, golpes, cualquier forma de juego de contacto, golpear con un objeto, arrojar un objeto en dirección a un estudiante o miembro del personal o cualquier comportamiento que amenace la seguridad física y / o mental de uno mismo o de otro.

Todos y cada uno de los incidentes presenciados o reportados a los maestros y administradores serán investigados adecuadamente. Se tomarán medidas disciplinarias a discreción de la administración escolar de AMSA.

DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

La expectativa de los estudiantes de AMSA es de compañerismo y profesionalismo. Los estudiantes deben abstenerse de tomarse de la mano, besarse, abrazarse, tocarse y otras muestras abiertas de afecto, lo que puede ser interpretado por otros como familiaridad indebida y decoro inapropiado en un entorno escolar. Esto incluye, entre otros, antes, durante y después de las clases y en las instalaciones escolares, en eventos escolares o en tránsito hacia y desde eventos patrocinados por la escuela. Las medidas disciplinarias se tomarán a discreción de la administración de AMSA.

CONDUCTA DEL AUTOBÚS

La conducta desordenada, el vandalismo o las acciones que impiden la seguridad de los que están en el autobús pueden ser razón suficiente para negar a un estudiante el privilegio de transporte hacia y / o

desde la escuela. Todas las reglas de comportamiento mientras se encuentra en los terrenos de la escuela se aplican a los estudiantes que viajan en autobuses escolares. La administración decidirá sobre la suspensión de los privilegios de los autobuses. Los animales (que no sean animales de servicio) u objetos peligrosos no pueden ser transportados hacia y desde la escuela en autobuses. El conductor del autobús puede negar el privilegio de viajar en el autobús a un estudiante que lleve cualquiera de los dos. La suspensión de los privilegios de viajar en autobús no exime a los estudiantes de su responsabilidad de asistir a la escuela. Los padres serán notificados de la suspensión, y será su responsabilidad organizar el transporte de su hijo hacia y desde la escuela durante el período de suspensión. La suspensión del autobús entrará en vigencia al comienzo del día escolar después de la conclusión de la investigación de la administración sobre la infracción. Si un conductor de autobús remite a un estudiante a la escuela debido a un mal comportamiento durante el viaje a la escuela, pueden ocurrir consecuencias como la detención, suspensión o expulsión (si corresponde según M.G.L. c. 71, c. 37H §§ 37H o 37H 1/2) de la escuela. El mismo código de conducta se aplica a la escuela y al autobús.

ROBO

Cualquier estudiante que se sepa que ha robado propiedad de otro estudiante, un miembro del personal de la escuela o del Departamento Escolar puede ser suspendido de la escuela por la administración. Se notificará a los padres del estudiante infractor y se podrá hacer una remisión a las autoridades legales, dependiendo del valor de la propiedad robada. Las medidas disciplinarias se tomarán a discreción de la Administración de AMSA. Sin embargo, se les pide a los estudiantes que no traigan grandes sumas de dinero u otros objetos de valor a la escuela a menos que sea absolutamente necesario. Los estudiantes deben mantener los casilleros cerrados para evitar robos.

MANIPULACIÓN/VANDALISMO

La manipulación o el vandalismo de la propiedad personal o escolar incluye, entre otros, daños a edificios escolares, materiales, casilleros, equipos, campos, libros de texto, programas informáticos, equipos de videovigilancia y jardinería. La acción disciplinaria y / o la restitución se aplicarán a discreción de la Administración de AMSA.

FALSIFICACIÓN

La falsificación implica el acto de producir una copia o imitación de un documento, firma u otra obra con el propósito de engañar. Cualquier estudiante que participe en el acto de falsificación estará sujeto a medidas disciplinarias.

ESTUDIANTES QUE AYUDAN A OTROS A VIOLAR LAS REGLAS DE LA ESCUELA

Los estudiantes que participen en ayudar a otro estudiante, o estudiantes, a violar las reglas de la escuela serán responsables y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

GRABACIÓN SIN CONSENTIMIENTO

Los estudiantes no pueden grabar a los maestros, al personal o a los estudiantes en ningún dispositivo de grabación sin el permiso de quienes serían grabados. Los estudiantes que graben a otros miembros de la comunidad escolar sin autorización pueden enfrentar consecuencias disciplinarias, que pueden incluir la suspensión de la escuela. AMSA se reserva el derecho de presentar cargos penales contra cualquier estudiante que viole MGL Ch. 272 § 99.

DROGAS Y ALCOHOL

El uso o posesión de drogas ilegales, sustancias controladas, alcohol o tabaco en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela está expresamente prohibido y puede dar lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con M.G.L. c. 71, § 37H y M.G.L. c. 71, § 37H3/4. Un estudiante estará en violación de esta política si está bajo la influencia de, o usa, posee, compra o vende drogas ilegales, sustancias controladas, alcohol o parafernalia de drogas en cualquier lugar o vehículo en la propiedad

escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela, independientemente de la ubicación. Además, los estudiantes atletas están sujetos a las políticas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) con respecto a las drogas y el alcohol. Para obtener detalles de la política de MIAA, consulte <https://miaa.net/miaa-handbook/>

DROGAS/ARMAS/AGRESIONES AL PERSONAL

De acuerdo con la Ley General de Massachusetts, Capítulo 71, sección 37H, cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluidas, entre otras, una pistola o un cuchillo, o en posesión de una sustancia controlada como se define en el Capítulo 94C de las Leyes Generales de Massachusetts, incluida la marihuana, la cocaína y la heroína, pueden estar sujetos a expulsión. Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.

POLÍTICA DE REGISTRO E INCAUTACIÓN

De acuerdo con la Cuarta Enmienda, los casilleros, escritorios y otras propiedades escolares asignadas para uso de los estudiantes son propiedad de AMSA y están sujetas a registros en cualquier momento y por cualquier motivo. Un estudiante no tiene ninguna expectativa de privacidad en un casillero, escritorio u otra propiedad de la escuela. La persona y las pertenencias personales de un estudiante pueden estar sujetas a un registro si se sospecha razonablemente que el estudiante está, o ha estado, en posesión de contrabando o materiales que indiquen una posible violación de la ley o las reglas de la escuela. El registro se llevará a cabo de manera razonable, dada la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la infracción. La escuela llevará a cabo registros generales de la escuela y la propiedad de la escuela si se determina que hay justificación para el registro.

Si una búsqueda revela artículos o actividades que violan la ley estatal, la escuela notificará al Departamento de Policía de Marlborough.

Detenciones, suspensiones y expulsiones

DETENCIONES

Dependiendo de la gravedad del comportamiento, a los estudiantes se les pueden asignar consecuencias que pueden incluir detención del almuerzo (22 minutos) para los grados 6-8, detención del maestro (duración del tiempo a discreción del maestro, hasta 45 minutos) o una detención administrativa emitida solo por un miembro de la administración (después de la escuela de 2:45 p.m. a 3:30 p.m.). Un maestro que decide una consecuencia diferente debe aclarar la decisión con la administración. Los padres / tutores serán notificados directamente cuando su estudiante gane detenciones excesivas. Los padres serán notificados de las detenciones por el maestro asignador o por un administrador. Los estudiantes tendrán un aviso de 24 horas de las detenciones para organizar el transporte.

Las detenciones administrativas se llevarán a cabo en un lugar específico de la escuela superior y / o la escuela inferior según el nivel de grado del estudiante. No se permitirá que los estudiantes completen las tareas durante este tiempo. El Decano de Estudiantes puede emitir tareas de reflexión y/o tareas durante la detención.

Los estudiantes que ganan la detención y solicitan un cambio de fecha debido a problemas de transporte a través de la oficina del Decano deben cumplir su detención dentro de los cinco (5) días escolares.

DETENCIÓN DEL SÁBADO

La detención en sábado es una opción que puede ejercer la Administración de AMSA para disciplinar a los estudiantes que han violado reglas específicas o participan en cualquier conducta que se determine que justifica la emisión de una detención en sábado. La detención sabatina también se utiliza para hacer frente a infracciones repetitivas de naturaleza menos grave. La detención del sábado se llevará a cabo de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. en la sala 800 dentro del edificio blanco. Se espera que los estudiantes lleguen preparados con el trabajo escolar para completar. También se espera que los estudiantes asignados a la detención del sábado reflexionen sobre su comportamiento anterior mediante el desarrollo de un plan de acción futuro que ayude a modificar su comportamiento. También se puede requerir que los estudiantes completen actividades de mantenimiento general dentro y alrededor de los edificios escolares. Antes de asignar una detención el sábado, el Decano de Estudiantes o un miembro de la administración discutirá las circunstancias del presunto comportamiento con el estudiante.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

Un estudiante tiene derecho a ser escuchado antes de cualquier imposición de suspensión. Antes de la imposición de la disciplina, un estudiante tendrá la oportunidad de recibir notificación y responder a las acusaciones o cargos en su contra (excepto en casos de emergencia).

Definiciones

Director Ejecutivo: – el Director Ejecutivo o su designado para fines disciplinarios.

Expulsión: la expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares, las actividades regulares del aula y las actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares consecutivos, indefinida o permanentemente, según lo permitido por MGL c. 71, § 37H o 37H1/2.

Suspensión en la escuela: la remoción de un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones durante el año escolar. * La eliminación únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como eliminación en el cálculo de los días escolares.

Suspensión a largo plazo: la expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares en el aula durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o durante más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares. A excepción de los estudiantes que están acusados de una infracción disciplinaria en las subsecciones (a) o (b) de M.G.L. c. 71, §37H o 37H1/2, ningún estudiante puede ser suspendido a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias por más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impuso dicha suspensión, excepto de acuerdo con M.G.L. c. 71, § 37H o 37H1/2.

Director: el administrador principal de la escuela o la persona designada por el director para fines disciplinarios.

Aviso por escrito: Correspondencia escrita enviada por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

Suspensión/expulsión por infracciones que no sean armas peligrosas, narcóticos, agresiones al personal o denuncias por delitos graves - M.G.L. c. 71, sec. 37H 3/4

DEBIDO PROCESO BAJO M.G.L. C. 71, SECCIÓN 37H 3/4

(Tenga en cuenta: estos procedimientos de debido proceso se aplican solo a M.G.L. c. 71, § 37H 3/4. Para los delitos bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2, consulte las secciones correspondientes a continuación)

En todos los casos de mala conducta estudiantil bajo M.G.L. c. 71, § 37H 3/4 por los cuales se puede imponer la suspensión, un director ejercerá discreción para decidir la consecuencia de la infracción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje; y evitar usar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en evidencia, como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa e intervenciones y apoyos conductuales positivos.

Mudanzas de emergencia; M.G.L. c. 71, § 37H 3/4:

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

La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares posteriores al día de la remoción de emergencia, durante los cuales el director deberá:

- (a) hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a los padres del estudiante sobre la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de remoción de emergencia y los otros asuntos establecidos en 603 CMR 53.06 (2);
- (b) proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres según lo dispuesto en 603 CMR 53.06 (2);
- (c) Proporcionar al estudiante la oportunidad de tener una audiencia con el director que cumpla con los requisitos para una suspensión a corto plazo o una suspensión a largo plazo, según corresponda, y como se establece a continuación, y al padre la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director acuerde lo contrario una extensión del tiempo para la audiencia, estudiante y padre; y
- (d) Tomar una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de notificación de la decisión de suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo, como se establece a continuación, según corresponda.

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

Suspensión en la escuela MGL c. 71, § 37H 3/4:

Suspensión en la escuela; M.G.L. c. 71, § 37H 3/4: significa la remoción de un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones durante el año escolar. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares. La suspensión en la escuela por diez (10) días o menos, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, no se considerará una suspensión a corto plazo según estas regulaciones. Si un estudiante es suspendido en la escuela por más de diez (10) días, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión a largo plazo para fines de debido proceso, apelación e informes según 603 CMR 53.00.

debido proceso para la suspensión en la escuela; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: Antes de la imposición de una suspensión en la escuela, se informará al estudiante de la infracción disciplinaria y se le brindará la oportunidad de responder. Si el director determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el director notificará verbalmente al estudiante y a los padres la duración de la suspensión en la escuela y hará esfuerzos razonables para reunirse con los padres. Se presume que el director ha hecho esfuerzos razonables si el director ha enviado un aviso por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

Decisión del director: suspensión en la escuela; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: – En o antes del día de la suspensión, el director enviará un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión en la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitando a los padres a una reunión con el director para el día de la suspensión o lo antes posible, para el propósito establecido en 603 CMR 53.10 (4), si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director entregará dicho aviso el día de la suspensión por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el director y los padres. Los estudiantes tienen derecho a apelar una suspensión en la escuela que resultará en su suspensión en la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar.

Suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4

Suspensión a corto plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: significa la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a corto plazo en la escuela. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares.

debido proceso para la suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: En el caso de faltas disciplinarias que no involucren: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) una denuncia o condena por delito grave o delito grave de delincuencia, el estudiante y los padres recibirán un aviso oral y escrito de la infracción disciplinaria de la que se acusa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela. El director puede optar por utilizar la suspensión en la escuela como alternativa a la suspensión a corto plazo.

Aviso: suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: Excepto lo dispuesto en casos de suspensión en la escuela o remoción de emergencia, un director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionar al estudiante y a los padres una notificación oral y escrita, y proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y al padre la oportunidad de participar en dicha audiencia. El director deberá notificar oral y por escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda. El aviso establecerá en lenguaje sencillo: la infracción disciplinaria; la base del cargo; las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que el padre asista a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia; el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar; si el estudiante puede ser suspendido a largo plazo después de la audiencia con el director; los derechos establecidos en 603 CMR 53.08 (3) (b); y el derecho a apelar la decisión del director ante el Director Ejecutivo.

El director hará esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres, el director

debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el director ha hecho esfuerzos razonables si el director ha enviado un aviso por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

Audiencia del director - Suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

En la audiencia del director, el estudiante y los padres (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar información, incluidos los hechos atenuantes, para que el director los considere al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del director – suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

El director notificará al estudiante y a los padres de 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 de recuperar las tareas y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para progresar académicamente durante el período de remoción, según lo dispuesto en MGL c. 76, 21. La determinación se hará por escrito y podrá adoptar la forma de una actualización de la notificación original por escrito. La decisión del director será definitiva sin posibilidad de apelación.

Suspensión a largo plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4

Suspensión a largo plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a largo plazo en la escuela. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares. A excepción de los estudiantes que son acusados de una infracción disciplinaria establecida en las subsecciones (a) o (b) de G.L. c. 71, § 37H, o en la sección 37H 1/2 de G.L. c. 71, ningún estudiante puede ser suspendido a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias por más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

debido proceso para la suspensión a largo plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: En el caso de faltas disciplinarias que no involucren: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) una denuncia o condena por delito grave o delito grave de delincuencia, el estudiante y los padres recibirán un aviso oral y escrito de la infracción disciplinaria de la que se acusa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela.

Aviso - Suspensión a largo plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: Se proporcionará un aviso por escrito de la fecha y hora de la audiencia en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante e identificará la infracción disciplinaria de la que se ha acusado al estudiante, la base del cargo, la duración potencial de la suspensión del estudiante, e informar a los padres y estudiantes sobre el derecho a los servicios de interpretación si es necesario para participar en la audiencia.

Cuando un estudiante pueda estar sujeto a una suspensión a largo plazo, el director también notificará al estudiante y a los padres de los siguientes derechos: (1) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del estudiante y los documentos en los que el director puede confiar para tomar una determinación de suspender al estudiante o no; (2) el derecho a ser representado por un abogado o una persona leiga de la elección del estudiante, a expensas del estudiante / padre; (3) el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; (4) el derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela; y (5) el derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si así lo solicita. Si el

estudiante o el padre solicita 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 al padre cuando lo soliciten.

Audiencia del director - Suspensión a largo plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: El estudiante tendrá los derechos identificados en la notificación por escrito y el director proporcionará 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.

Decisión del director - Suspensión a largo plazo: MGL c. 71, § 37H 3/44

Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, de ser así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión a largo plazo. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación por escrito deberá: (1) identificar la infracción disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia; (2) exponer los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el principal; (3) identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela; (4) incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de expulsión de la escuela según lo dispuesto en MGL c. 76, § 21; (5) informar al estudiante del derecho de apelar la decisión del director ante el Director Ejecutivo o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo.

La notificación del derecho de apelación se realizará en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda, e incluirá la siguiente información expresada en lenguaje sencillo: (a) el proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o el padre deben presentar una notificación de apelación por escrito ante el Director Ejecutivo 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 el padre puedan solicitar y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar el aviso por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que (b) la Suspensión a Largo Plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Director Ejecutivo decida revocar la determinación del principal en apelación.

Apelaciones del Director Ejecutivo – Suspensión a Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

Un estudiante que sea suspendido a largo plazo bajo MGL c. 71, § 37H 3/4 después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el Director Ejecutivo. El estudiante o el padre deberá presentar un aviso de apelación ante el Director Ejecutivo 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 Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar el aviso por escrito por hasta siete (7) calendario adicionales. Si la apelación no se presenta a tiempo, el Director Ejecutivo puede denegar la apelación o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Audiencia de apelación del director ejecutivo; MGL c. 71, § 37H 3/4: El Director Ejecutivo llevará a cabo la audiencia dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el Director Ejecutivo otorgará la extensión. El Director Ejecutivo hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el Director Ejecutivo ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permita que el padre y el Director Ejecutivo participen. El Director Ejecutivo enviará

un aviso por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Director Ejecutivo llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El Director Ejecutivo organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o padre a pedido. El Director Ejecutivo informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres que lo soliciten. El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del director para la suspensión a largo plazo como se identificó anteriormente.

Decisión del Director Ejecutivo; M.G.L. c. 71, § 37H 3/4: El Director Ejecutivo emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que: (1) identifique la infracción disciplinaria y la fecha en que se llevó a cabo la audiencia, y los participantes en la audiencia; (2) establece los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el Director Ejecutivo; (3) identifique la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluye un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de expulsión de la escuela según lo dispuesto en MGL c. 76, § 21; y (5) la notificación del derecho de apelación se realizará en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda.

Si el Director Ejecutivo determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el Director Ejecutivo puede imponer la misma o una consecuencia menor que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director.

La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de AMSA, con respecto a la suspensión a largo plazo.

Oportunidad de progresar académicamente:

Menos de 10 días consecutivos : 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, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su expulsión del aula o la escuela.

Más de 10 días consecutivos : 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 la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el plan de servicios educativos de la escuela.

M.G.L. C. 71, §§ 37H Y 37H 1/2 DELITOS - (ARMAS PELIGROSAS, DROGAS, AGRESIONES AL PERSONAL Y ASUNTOS DE DELITOS GRAVES)

Suspensión a corto plazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 - Por infracciones disciplinarias que involucren a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o una denuncia o condena por delito grave de delincuencia, el estudiante recibirá un aviso oral de la infracción de la que se acusa al estudiante y la oportunidad de responder a la misma, antes de que el director imponga una suspensión a corto plazo o una suspensión provisional de menos de diez (10) días consecutivos en espera de procedimientos formales. Tras la imposición de una suspensión a corto plazo o provisional de diez (10) días consecutivos o menos en espera de procedimientos disciplinarios adicionales, el estudiante y los padres recibirán un aviso por escrito de la suspensión y la fecha y hora de la audiencia disciplinaria formal.

Exclusión/expulsión a largo plazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 - A diferencia de M.G.L. c. 71, § 37H 3/4, por delitos que caen dentro de M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2, un director puede suspender a un estudiante a largo plazo por más de noventa (90) días o expulsar permanentemente a un estudiante por

medio de la expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares para (1) posesión de un arma peligrosa; (2) posesión de una sustancia controlada; (3) agresión a un miembro del personal educativo; o (4) un cargo por delito grave o una denuncia o condena por delito grave de delincuencia, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en G.L. c. 71, §§37H o 37H1/2. La audiencia del director y el proceso de apelación identificados a continuación se aplican a las suspensiones bajo M.G.L. c. §§ 37H y 37H 1/2 en casos de suspensión por más de diez (10) días consecutivos.

Armas peligrosas, drogas y agresiones al personal - M.G.L. c. 71, §37H

1. Cualquier estudiante que se encuentre 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, incluidos, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a expulsión de AMSA por parte del Principal.
2. Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de AMSA por parte del director.

Audiencia del Director, Exclusión a Largo Plazo - 37H - Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de los párrafos 1 o 2 será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director.

Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que el director haya determinado que ha violado los párrafos 1 o 2 anteriores.

Apelación al Director Ejecutivo - Exclusión a largo plazo - 37H - Cualquier estudiante que haya sido expulsado de AMSA de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar al Director Ejecutivo. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Ejecutivo de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el Director Ejecutivo. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

Oportunidad de progresar académicamente - Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de una manera consistente con MGL c. 76, § 21. Si el estudiante se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito escolar admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos bajo M.G.L. c. 76, § 21.

Las suspensiones o expulsiones son decisiones que deben considerar los derechos de debido proceso de un estudiante. Los directores de edificios o las personas designadas deben informar al departamento de policía sobre la presencia de cualquier arma en las instalaciones escolares.

Quejas por delitos graves - M.G.L. c. 71, § 37H 1/2

Emisión de una denuncia penal por delito grave

Tras la emisión de una denuncia penal que acuse a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia por delito grave de delincuencia contra un estudiante, el director o director de una escuela en la que esté inscrito el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo que dicho director o director determine apropiado si dicho director

determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de audiencia del director - Exclusión a largo plazo - 37H 1/2 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Director Ejecutivo.

Apelación al Director Ejecutivo - Exclusión a largo plazo - 37H 1/2 - El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el Director Ejecutivo por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El Director Ejecutivo celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a ser representado por un abogado a expensas del estudiante. El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o directora, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la AMSA con respecto a la suspensión.

Adjudicación de delincuencia, admisión de culpabilidad o condena

Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delito grave, el director o directora 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 sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de audiencia del director - Exclusión a largo plazo - 37H 1/2 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Director Ejecutivo.

Apelación del Director Ejecutivo - Exclusión a Largo Plazo - 37H 1/2 - El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el Director Ejecutivo. El estudiante deberá notificar al Director Ejecutivo, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El Director Ejecutivo celebrará 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 ser representado por un abogado a expensas del estudiante. El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o directora, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Esta decisión será la decisión final de AMSA con respecto a la expulsión.

Oportunidad de progresar académicamente

AMSA continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de manera consistente con MGL c. 76, § 21. Si el estudiante se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito escolar admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos bajo M.G.L. c. 76, § 21.

CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES

Es importante que los estudiantes se den cuenta de que ningún manual puede cubrir completamente todas las posibles violaciones o infracciones. La imposición sugerida de suspensiones contenidas en este documento son meramente pautas y no imponen ningún límite a la discreción de la administración escolar para imponer sanciones disciplinarias más o menos severas basadas en circunstancias individuales. Habrá ocasiones en las que los maestros y administradores deberán ejercer discreción y juicio para mantener un ambiente ordenado. El código de conducta fundamental implica respetar y ser sensible a los derechos de los demás.

Los siguientes son posibles ejemplos de delitos y consecuencias:

Detención del maestro: *la fecha y la hora a ser entregada serán determinadas por el maestro (aviso de al menos 1 día)*

- Llegar tarde a clase (a discreción del profesor)
- Disturbios en el aula / comportamiento inapropiado / falta de respeto
- Salir de clase sin permiso
- Lenguaje inapropiado/blasfemias
- Deshonestidad / Engaño

Detención administrativa - Detención de oficina después de la escuela (2:45 p. m. a 3:30 p. m.)

- Cualquier violación del uniforme
- No informar a un maestro de detención
- No informar a un administrador
- No presentarse a una clase (saltarse una clase)
- Novatadas, acoso, intimidación, amenazas.
- Insubordinación
- Múltiples infracciones electrónicas
- Vandalismo menor a la propiedad de la escuela
- Violación menor de seguridad del simulacro de incendio
- Demostración pública de afecto
- Profanidad
- Robo
- Destrucción de propiedad personal o escolar
- Estar en áreas no supervisadas sin permiso.
- Acumulación de tres (3) detenciones de maestros y / o cinco (5) detenciones de almuerzo (solo en la escuela secundaria. Dependiendo de la naturaleza de los delitos de comportamiento, se puede emitir detención administrativa antes de que se cumplan estos criterios).

Detención de los sábados - Sábados programados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

- No presentarse a la Detención Administrativa
- Detenciones administrativas repetidas
- Ausentismo
- Tabaquismo
- Robo
- Vandalismo
- Insubordinación (ofensas graves o repetidas)
- Violaciones electrónicas crónicas
- Conducción imprudente en terrenos escolares
- Bullying
- Salir de los terrenos de la escuela sin permiso

Servicio comunitario : dependiendo de la naturaleza de la infracción de comportamiento de un estudiante, los estudiantes pueden ser asignados para cumplir una cantidad específica de tiempo retribuyendo o contribuyendo a la comunidad de AMSA. El servicio comunitario puede tener lugar durante el día escolar, antes o después del horario escolar, en un evento patrocinado por AMSA o durante una detención escolar sabatina.

Pérdida de privilegios de la tercera edad (por el resto del trimestre en curso)

- 8 tardanzas escolares/trimestre
- 1 Detención del sábado
- Detenciones administrativas relacionadas con el comportamiento múltiple

Pérdida/suspensión de privilegios de estacionamiento

- Conducción imprudente repetida o severa en terrenos escolares
- Conducción/estacionamiento inadecuado
- Llegar tarde crónica a la escuela

Suspensión (dentro y / o fuera de la escuela): se cumplirá según lo considere apropiado la administración

- Detenciones administrativas y sabatinas repetidas
- Violación de sustancias controladas
- Peleando
- Novatadas/acoso/intimidación/burlas/amenazas
- Cualquier tipo de amenaza o blasfemia dirigida a un miembro del personal o estudiante
- Cualquier forma de asalto / agresión al estudiante
- Perturbación importante
- No presentarse a 2 o más detenciones de la escuela sabatina
- 2ª infracción de no presentarse a una detención administrativa
- 2da ofensa de conducción imprudente (que podría resultar en la pérdida de los privilegios de conducir)
- Robo
- Manipulación de la propiedad
- Vandalismo
- Poner en peligro la salud y la seguridad
- Insubordinación grave
- Posesión o conocimiento de posesión de un arma
- Violación de seguridad

Motivos de expulsión

- Asalto y / o agresión a miembros del personal de la escuela
- Amenaza verbal/física/electrónica importante a un miembro del personal
- Posesión de un arma peligrosa
- Posesión de una sustancia controlada
- Cargos por delitos graves/condena

*** Tenga en cuenta que los ejemplos anteriores de infracciones y consecuencias son pautas / ejemplos básicos. A la espera de la gravedad de cada infracción, la administración se reserva el derecho de repartir las consecuencias que se consideren en el mejor interés del entorno escolar.*

Disciplina y estudiantes con discapacidades

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones y derechos del debido proceso otorgados a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ("IDEA"), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido declarados elegibles para servicios de educación especial o que AMSA sabe o tiene motivos para saber que podrían ser elegibles para dichos servicios:

- a. Una suspensión de más de diez (10) días escolares consecutivos, o una serie de suspensiones a corto plazo que exceda los diez (10) días escolares y constituya un patrón de remoción, se considera que constituye un posible cambio disciplinario en la colocación.
- b. Antes de una suspensión que resultaría en un cambio disciplinario en la colocación de un estudiante con una discapacidad, los administradores del edificio, los padres y los miembros

relevantes del equipo IEP / 504 del estudiante se reunirán dentro de los 10 días escolares posteriores a la decisión de suspender para revisar toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante de los padres para determinar si la violación por la cual el estudiante está sujeto a un cambio disciplinario en la colocación fue causada por o directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante o fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP del estudiante o del Plan de la Sección 504.

- c. A más tardar en la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias, AMSA notificará a los padres de esa decisión y les proporcionará la notificación por escrito de las garantías procesales. Si los padres optan por apelar o AMSA solicita una audiencia porque cree que mantener la ubicación actual del estudiante es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante u otros, el estudiante permanece en la colocación disciplinaria, si corresponde, hasta la decisión del oficial de audiencia o el final del período de tiempo de la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que la empresa matriz y AMSA acuerden lo contrario.
- d. Si el equipo determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables a todos los estudiantes, excepto a los estudiantes elegibles para servicios de educación especial que tendrán derecho a una educación pública gratuita y apropiada a partir del undécimo (11º) día de exclusión disciplinaria en el año escolar. El distrito debe ofrecer, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios y modificaciones de intervención conductual, para abordar el comportamiento para que no vuelva a ocurrir
- e. Si el equipo determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito llevará a cabo una evaluación funcional del comportamiento o revisará cualquier plan de intervención conductual existente y tomará medidas (con el consentimiento del padre o tutor) para corregir el IEP, la colocación o el plan de intervención conductual y el estudiante no será suspendido por la violación que se considere una manifestación de su discapacidad.
- f. Independientemente de la determinación de manifestación, el Distrito puede colocar al estudiante en un entorno alternativo provisional (según lo determine el Equipo) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares si:
 - 1) El estudiante estaba en posesión de un arma peligrosa en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela;
 - 2) El estudiante estaba en posesión o uso de drogas ilegales en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela;
 - 3) El estudiante participó en la solicitud de una sustancia controlada en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela; o
 - 4) El estudiante infligió lesiones corporales graves a otro en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

El entorno alternativo provisional debe permitir que el estudiante participe en el plan de estudios general, progrese hacia las metas del IEP y reciba la educación especial y los servicios relacionados contenidos en el IEP del estudiante. El entorno alternativo provisional también debe proporcionar servicios y modificaciones diseñados para abordar el comportamiento que da lugar a la remoción y para evitar que el comportamiento vuelva a ocurrir. Al concluir el período de cuarenta y cinco (45) días escolares, *el estudiante será devuelto a su ubicación anterior* a menos que el padre (o el estudiante si tiene 18+ años de edad) consienta en una extensión del entorno alternativo provisional o se obtenga una Orden de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial que autorice la expulsión continua del estudiante.

Si la conducta no involucra un arma peligrosa, sustancia controlada o lesiones corporales graves, la escuela puede trasladar al estudiante a un entorno alternativo provisional solo durante cuarenta y cinco (45) días: 1) con el consentimiento de los padres o 2) obteniendo la autorización de un tribunal o del Oficial de Audiencias de BSEA. Para obtener una orden de un tribunal o del Oficial

de Audiencias de BSEA, la escuela debe demostrar que mantener la colocación del estudiante es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante u otros.

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

Si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones disponibles para el estudiante hasta que se determine posteriormente que el estudiante no es elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:

- a. El padre había expresado su preocupación por escrito; o
- b. El padre había solicitado una evaluación; o
- c. El personal del distrito había expresado directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.
- d. 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 una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad.

Si el distrito no tenía ninguna razón para considerar al estudiante discapacitado y el padre solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.

Si se determina que el estudiante es elegible, recibe todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de elegibilidad.

RESTRICCIÓN FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES

Mantener un entorno ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal de Advanced Math and Science Charter School. Sin embargo, los estudiantes de AMSA están protegidos por la ley contra el uso irrazonable de la restricción física. Dicha restricción se utilizará solo en situaciones de emergencia como último recurso y con extrema precaución después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas.

Nada en esta política o 603 CMR 46.00 prohíbe a un maestro, empleado o agente de AMSA usar fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de agresiones o daños físicos inminentes y graves.

Las definiciones de formas de restricción serán las definidas en 603 CMR 46.02.

Está prohibido el uso de restricción mecánica, restricción médica y reclusión.

La restricción física, incluida la restricción boca abajo cuando esté permitida por 603 CMR 46.03, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y se prohibirá, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión, o un daño físico inminente y grave para sí mismo y / o para otros y el estudiante no responda a las directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas que se consideren inapropiadas.

El Director Ejecutivo elaborará procedimientos que identifiquen:

- Respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir intervención inmediata;
- Métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autolesivo y el suicidio, incluida la planificación de crisis y la reducción de comportamientos potencialmente peligrosos entre

- grupos de estudiantes o individuos;
- Descripciones y explicaciones de alternativas a la restricción física, así como el método de restricción física de la escuela para su uso en situaciones de emergencia;
- Descripciones de la capacitación y los procedimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de informes de 603 CMR 46.06, que incluyen, entre otros, hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente a un padre sobre el uso de la restricción dentro de las 24 horas posteriores a su imposición;
- Procedimientos para recibir e investigar quejas;
- Métodos para involucrar a los padres en discusiones sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia;
- Una declaración que prohíbe: restricción de medicamentos, restricción mecánica, restricción en decúbito prono a menos que lo permita 603 CMR 46.03 (1) (b), reclusión y el uso de restricción física de una manera inconsistente con 603 CMR 46.00; y
- Un proceso para obtener la aprobación del director para un tiempo de espera superior a 30 minutos.

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

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

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

La restricción física está prohibida cuando es médicamente desaconsejable por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos.

El uso de procedimientos de "tiempo fuera" durante los cuales un miembro del personal observa continuamente y permanece accesible para el estudiante no se considerará reclusión.

Esta política y los procedimientos que la acompañan se revisarán y difundirán al personal anualmente y se pondrán a disposición de los padres de los estudiantes matriculados. El Director Ejecutivo proporcionará una copia de las regulaciones de restricción física a cada Director.

Políticas de uso de dispositivos electrónicos, computadoras escolares e Internet

EL USO DE LA COMPUTADORA ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO

El uso de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la escuela por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Ninguna persona causará daños a los equipos informáticos de forma deliberada o negligente ni ayudará a otra a hacer lo mismo. El uso / actividad inaceptable puede resultar en la suspensión o cancelación de privilegios, así como en acciones disciplinarias adicionales y / o acciones legales. El director tendrá la autoridad final para decidir si los privilegios de un estudiante serán denegados o revocados.

USO ACEPTABLE

El acceso de los estudiantes a las computadoras, redes y servicios de Internet de AMSA se proporciona

con fines educativos e investigación de acuerdo con la misión educativa, el plan de estudios y los objetivos de instrucción de AMSA. Las mismas reglas y expectativas rigen el uso de las computadoras por parte de los estudiantes que se aplican a la conducta y comunicación de otros estudiantes. Se espera que los estudiantes cumplan con estas reglas y todas las instrucciones específicas del maestro o del miembro del personal supervisor / voluntario al acceder a las computadoras, redes y servicios de Internet de AMSA.

AMSA proporciona a todos los estudiantes una cuenta de Google Suite for Education. Esta cuenta ofrece dos categorías de servicios de Google: **servicios principales** (como Gmail, Drive, Calendar y Classroom) que se proporcionan en virtud del acuerdo Google Suite for Education de AMSA, y **servicios adicionales** (como YouTube, Maps y Blogger) que están diseñados para usuarios consumidores y se pueden usar con cuentas de G Suite for Education con fines educativos. Al firmar el Manual del Estudiante-Familia, los padres/tutores están dando permiso para que su estudiante menor de 18 años use cualquier Servicio Adicional que se considere apropiado para uso educativo en AMSA.

USO PROHIBIDO

El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con las computadoras, redes y servicios de Internet de AMSA, y de sus archivos, contraseñas y cuentas informáticas. Los ejemplos de usos inaceptables que están expresamente prohibidos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. **Acceso a materiales inapropiados** : acceder, enviar, publicar, reenviar, descargar, escanear o mostrar materiales difamatorios, abusivos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, sexualmente sugerentes, amenazantes, discriminatorios, acosadores y/o ilegales.
2. **Actividades ilegales** - Usar las computadoras, redes y servicios de Internet de la unidad escolar para cualquier actividad ilegal o que viole otras políticas, procedimientos y / o reglas escolares de la Junta.
3. **Violación de derechos de autor** : copiar o descargar material protegido por derechos de autor sin el permiso del propietario.
4. **Plagio** - Representar como propio cualquier material obtenido en Internet (como trabajos finales, artículos, etc.). Cuando se utilizan fuentes de Internet en el trabajo de los estudiantes, se debe identificar al autor, al editor y al sitio web.
5. **Copia de software/archivos multimedia** : copiar, descargar o instalar software sin la autorización expresa del administrador del sistema; descargar ilegalmente música, fotos, películas u otros archivos similares.
6. **Usos no relacionados con la escuela** : usar las computadoras, redes y servicios de Internet de la unidad escolar para fines no relacionados con la escuela, como ganancias financieras privadas; fines comerciales, publicitarios o de solicitud.
7. **Uso indebido de contraseñas/acceso no autorizado** : compartir contraseñas, usar contraseñas de otros usuarios sin permiso y/o acceder a otras cuentas de usuario.
8. **Red inalámbrica** - Acceso no autorizado a las redes inalámbricas de la escuela;
9. **Uso malicioso / vandalismo** : cualquier uso malicioso, interrupción o daño a las computadoras, redes y servicios de Internet de la unidad escolar, incluidas, entre otras, actividades de piratería y creación / carga de virus informáticos.
10. **Acceso no autorizado a redes sociales / salas de chat / grupos de noticias** : acceso a sitios o software de redes sociales, salas de chat, grupos de noticias o servicios de transmisión de audio / video sin autorizaciones específicas del maestro supervisor.
11. **Usar el propio dispositivo del estudiante como punto de acceso.**
12. **Usar la conexión Ethernet de la escuela al dispositivo personal del estudiante para acceder a Internet.**
13. **Agregar un dispositivo, modificar un dispositivo conectado, reparar o intentar reparar un dispositivo, eliminar una conexión de red o un dispositivo, reconfigurar o manipular cualquier dispositivo en la infraestructura de red, incluidos, entre otros: dispositivos de red inalámbrica, computadoras, impresoras, servidores, cableado, conmutadores/concentradores, enrutadores, etc.**
14. **Omitir o intentar eludir cualquiera de los filtros web o de seguridad de la escuela.**
15. **Acceso no autorizado, sobrecarga, más comúnmente conocido como denegación de servicio distribuido o denegación de servicio, o uso, o intento de acceso o uso no**

autorizado de los sistemas de información de la escuela.

16. **Enviar correos electrónicos a todo el grado o a toda la escuela sin el permiso expreso del administrador correspondiente.**

EXPECTATIVAS DE PRIVACIDAD

AMSA conserva el control, la custodia y la supervisión de todas las computadoras, redes y servicios de Internet propiedad o arrendados por AMSA. AMSA se reserva el derecho de monitorear todas las computadoras de los estudiantes y la actividad de Internet.

Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en el uso de las computadoras de la escuela, incluido el correo electrónico y los archivos almacenados. Cada persona respetará los derechos de los demás a la protección de los archivos que almacena en una computadora y no alterará ni dañará dichos archivos.

A. Compensación por pérdidas, costos y / o daños

El estudiante y / o el padre / tutor del estudiante serán responsables de compensar a AMSA por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por la escuela en relación con las violaciones de la Política de uso de computadoras e Internet de AMSA y / o estas reglas, incluida la investigación de violaciones.

B. Responsabilidades

AMSA no asume ninguna responsabilidad por los cargos no autorizados realizados por los estudiantes, incluidos, entre otros, cargos por tarjetas de crédito, cargos telefónicos de larga distancia, costos de equipos y líneas, o por cualquier uso ilegal de sus computadoras, como violaciones de derechos de autor.

C. Consecuencias

Los estudiantes que violen esta política serán reportados a la Administración a través de una remisión a la oficina del decano. La acción disciplinaria puede ocurrir desde el maestro o la oficina del decano. Los estudiantes también pueden perder el acceso a la cuenta de computadora de su escuela. Se pueden incluir consecuencias adicionales dependiendo de la naturaleza de las infracciones.

POLÍTICA DE ELECTRÓNICA

Escuela Primaria AMSA

Los estudiantes de la escuela primaria no pueden mostrar ni usar ningún dispositivo electrónico personal en ningún lugar durante el horario escolar (7:55 a.m. a 2:45 p.m.). Los teléfonos celulares deben colocarse en los casilleros al comienzo del día. Los estudiantes aceptarán el riesgo asociado con mantener sus teléfonos con ellos.

- Si un estudiante está usando activamente un teléfono o un miembro del personal lo ve o escucha, el teléfono será confiscado y entregado al Decano de Estudiantes y, a discreción del Decano, se puede contactar a los padres para recuperar el dispositivo de su estudiante. El estudiante puede recibir una detención administrativa.
- El patrón de mal uso resultará en un proceso de "registro" telefónico con el Decano de Estudiantes. (Registro: el estudiante entregará su teléfono al comienzo del día y lo recogerá al final del día durante un período de tiempo designado)
- No entregar un teléfono cuando está siendo confiscado resultará en consecuencias cada vez mayores, incluida una posible suspensión en la escuela.

Escuela superior AMSA

Los estudiantes pueden usar su teléfono celular antes de la primera campana a las 7:55 a.m. o hasta que ingresen a su salón de clases del primer período y después de la campana final del día escolar a las 2:45 p.m. Los estudiantes pueden estar en posesión de sus teléfonos, pero no deben ser vistos ni escuchados

durante el día escolar. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante el tiempo de paso / afuera entre clases.

- Si el dispositivo electrónico de un estudiante se ve O se escucha incidentalmente, será confiscado, entregado en la recepción y devuelto al estudiante al final del día. Se notificará a los padres.
- Si un estudiante está usando activamente un dispositivo electrónico, el dispositivo será confiscado y entregado al Decano de Estudiantes y, a discreción del Decano, se puede contactar a los padres para recuperar el dispositivo de su estudiante. El estudiante puede recibir detención administrativa.
- El patrón de mal uso resultará en un proceso de "registro" telefónico con el Decano de Estudiantes. El Decano puede asignar detención (administrativa o sábado), así como una tarea escrita para que el estudiante la complete.
 - (Registro: el estudiante entregará su teléfono al comienzo del día y lo recogerá al final del día durante un período de tiempo designado)
- No entregar un teléfono cuando está siendo confiscado tendrá consecuencias cada vez mayores, incluida una posible suspensión.

Los dispositivos se pueden usar durante el tiempo de clase únicamente a discreción del maestro de esa clase y solo con fines académicos. Si el maestro no autoriza el uso de dispositivos, la suposición predeterminada es que no están permitidos y se aplicará la escalera de consecuencias. Los dispositivos no se pueden usar en el almuerzo, en los baños o durante la transición.

Expectativas para toda la escuela:

Los dispositivos no pueden usarse para causar ninguna interrupción en el proceso educativo o con fines poco éticos / ilegales. El uso prohibido incluye, entre otros, hacer trampa en tareas y/o exámenes, acosar o intimidar, y tomar/distribuir fotografías o grabaciones no autorizadas de otras personas. El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o expulsión.

Los estudiantes asumirán toda la responsabilidad y los riesgos relacionados con su posesión y uso de sus dispositivos personales, incluidos todos y cada uno de los datos y contenidos.

Emergencias: En caso de una emergencia en la que se deba realizar una llamada telefónica, los estudiantes deben pedir permiso para ir a una de las oficinas principales para pedirle permiso a un administrador para hacer una llamada telefónica. Los padres deben tener en cuenta que, en caso de una emergencia familiar, deben comunicarse con la oficina principal y no comunicarse directamente con el estudiante mientras está en la escuela.

EQUIPOS DE VIDEOVIGILANCIA

El equipo de videovigilancia está en uso en AMSA Charter School con el fin de promover un entorno escolar seguro y se utilizará cuando sea necesario y de acuerdo con la ley para identificar a todas y cada una de las personas en el edificio. Las cámaras de video solo se utilizarán en espacios públicos y no en baños u otros lugares prohibidos por la ley. Los letreros que notifican a los visitantes que se está realizando videovigilancia se encuentran en la entrada de los edificios. Las grabaciones de vídeo no incluirán un componente de audio.

La destrucción/manipulación del equipo de videovigilancia dará lugar a medidas disciplinarias. Consulte el código de disciplina. El personal, los estudiantes y los padres serán notificados, por escrito, en manuales o según lo determine apropiado la Administración, que se utilizarán cámaras de video en la propiedad escolar. La Administración tomará las medidas apropiadas basadas en su totalidad o en parte en la grabación de video de evidencia de mala conducta. Las grabaciones de video no se compartirán ni distribuirán fuera de la escuela a menos que lo exija la policía. Todas las grabaciones de video se mantendrán de forma segura para proteger la confidencialidad durante no menos de 30 días y luego se eliminarán adecuadamente. Las grabaciones de video no se mantendrán como registros de los estudiantes, excepto cuando dicha grabación de video se use en el curso de los procedimientos disciplinarios de los estudiantes o por otra buena razón según lo determine el director.

Uniforme

AMSA requiere que sus estudiantes usen uniformes. Es responsabilidad de la familia proporcionar un uniforme académico y de educación física completo para cada estudiante que asiste a AMSA. Los uniformes académicos deben usarse en los días en que los estudiantes no tienen clases de educación física. Los uniformes de educación física solo deben usarse los días en que un estudiante tiene clase de educación física.

Las familias que demuestren necesidad financiera deben comunicarse con la Gerente de Negocios de AMSA, Liana McLaren, para obtener información sobre asistencia financiera con la compra de uniformes en lmclaren@amsacs.org. Se pueden hacer ajustes para adaptarse a los requisitos religiosos, culturales o médicos. Se solicita que los artículos adicionales para adaptarse a los requisitos religiosos o culturales sean de color azul marino o burdeos, cuando sea posible. Comuníquese con el decano de estudiantes correspondiente para obtener más información. Visite <https://www.amsacs.org/school-life/uniforms> para obtener guías útiles de uniformes, incluida una lista de proveedores aprobados de uniformes y capas. Los polos y las capas de uniforme de AMSA solo se pueden comprar a proveedores aprobados. Los pantalones, pantalones cortos / faldas se pueden comprar a cualquier proveedor siempre que cumplan con la política de uniformes a continuación.

Tabla de uniformes escolares de AMSA

Presentación de uniforme/ropa
<p>Los estudiantes deben mantener un uniforme limpio, modesto y presentable en todo momento siguiendo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los pantalones y faldas deben usarse en las caderas.• Los hombros deben estar cubiertos.• Los pantalones cortos de educación física no deben ser más cortos que la mitad del muslo y no se pueden enrollar en la cintura.• Los pantalones cortos y faldas académicos deben tener una entrepierna de 4 pulgadas.• Es posible que la ropa interior o el vientre / abdomen no se vean en ningún momento.• Las camisas no pueden estar atadas en la espalda para que estén más apretadas.• La ropa no debe ser demasiado holgada o caída.• Sin manchas visibles, decoloración, deshilachado, decoloración o lágrimas.• Sin maquillaje excesivo que pueda dificultar la identificación y / o evaluación médica de los estudiantes.• Está prohibido usar disfraces, maquillaje de disfraces y artículos relacionados con disfraces en la escuela a menos que sea durante un tiempo designado.• La administración de AMSA será la que tome las decisiones finales sobre lo que es apropiado.
Uniforme académico
<p>CAMISAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Polo con el logotipo de AMSA: <i>debe comprarse a través de proveedores aprobados de AMSA que figuran en el sitio web de AMSA. Debe ser azul marino. También se aceptan polos blancos y celestes que antes estaban disponibles para los estudiantes.</i>• Camisa de vestir: se puede comprar a través de cualquier proveedor, pero debe coincidir lo más posible con las opciones de color aprobadas por el proveedor. Debe estar metido. No se requiere el logotipo de AMSA. Debe ser azul marino, azul claro o blanco.

PANTALONES -- Caqui, Azul Marino

Puede comprar a través de cualquier proveedor, pero debe cumplir con los siguientes criterios:

- Sin bolsillos de carga.
- Debe tener cremallera y bolsillos funcionales (no se permiten bolsillos falsos en "jeggings")
- Debe ser de material caqui, no de mezclilla u otra tela.

SHORTS / FALDAS -- Caqui, Azul Marino

Puede comprar a través de cualquier proveedor, pero debe cumplir con los siguientes criterios:

- No más corto que la mitad del muslo
- Sin bolsillos de carga.
- Debe ser de material caqui, no de mezclilla u otra tela.

CAPAS/CALIDEZ EN CLASE -- Azul marino, Burdeos

De proveedores aprobados que figuran en el sitio web de AMSA únicamente y deben tener el logotipo de "AMSA Charter School" en el pecho:



Los estudiantes deben usar una camisa de uniforme de AMSA debajo de su ropa exterior.

CALZADO

Puede ser de cualquier estilo o color, pero debe cumplir con los siguientes criterios:

- No se permite la punta abierta (por ejemplo, chancas, jaleas, mules abiertas, etc.)
- No se permiten pantuflas ni mocasines forrados de piel ni cocodrilos
- Los tacones deben ser más cortos que 2.5 pulgadas
- Las botas no pueden ir por encima de la rodilla.

ARTÍCULOS OPCIONALES

Medias / Medias

- Debe ser "nude", azul marino, blanco o caqui / beige.
- No debe tener diseños ni costuras visibles. (Sin patrón de red, encaje, patrones de estampado)

Blazer -- Solo azul marino.

Corbatas -- Cualquier color o patrón. Manténgase apropiado y de buen gusto.

Uniforme de educación física

Polo atlético con el logotipo de AMSA : debe comprarse a través de proveedores aprobados de AMSA que figuran en el sitio web de AMSA únicamente.

Pantalones : se pueden comprar a través de cualquier proveedor, pero deben cumplir con los siguientes criterios:

- Color azul marino sólido (solo se aceptan rayas blancas en el costado de la pierna)

- El logotipo del proveedor (no AMSA) no tiene más de 2 pulgadas de diámetro

Shorts : se pueden comprar a través de cualquier proveedor, pero deben cumplir con los siguientes criterios:

- Color azul marino sólido (sin rayas en la pierna, etc.)
- El logotipo no tiene más de 2 pulgadas de diámetro
- No más corto que la mitad del muslo y no se puede enrollar en la cintura.

Zapatos -- Pueden ser de cualquier color o estilo, pero deben ser zapatos deportivos (no botas de trabajo, Uggs, botas de invierno, etc. excepto en condiciones climáticas adversas).

DÍAS DE VESTIR Y ESPÍRITU

Ocasionalmente, AMSA llevará a cabo "Días de vestimenta informal" cuando los estudiantes no estén obligados a usar el uniforme académico o de educación física y "Días de espíritu" cuando los estudiantes puedan usar ropa que represente a sus clubes y / o equipos deportivos de AMSA. Por lo general, los días de vestimenta informal ocurren el último viernes de cada mes y los días de espíritu ocurren en medios días programados.

Se espera que los estudiantes que no estén vestidos apropiadamente para un Día de Vestimenta Informal corrijan la violación de inmediato o reciban consecuencias, a discreción del Decano de Estudiantes, que pueden incluir cartas de advertencia, detenciones o una llamada a casa a un miembro de la familia para traer prendas de vestir.

Las siguientes reglas también se aplican en los días de vestimenta informal

- No se permiten eslóganes o imágenes inapropiados (incluidas, entre otras, referencias a armas, drogas o alcohol, malas palabras, jerga sexual o racial)
- La ropa interior y el vientre / abdomen pueden no mostrarse en ningún momento. Las camisas no pueden estar atadas en la espalda para hacerlas más ajustadas
- Los pantalones, leggings y pantalones cortos no pueden ser de material transparente y deben usarse en las caderas
- Las camisas deben cubrir la parte delantera, trasera y laterales del cuerpo. Los hombros deben estar cubiertos.
- Los pantalones cortos / faldas deben tener una entrepierna de al menos 4 pulgadas y deben usarse en las caderas
- La ropa no debe ser demasiado holgada o caída
- Sin manchas visibles, decoloración, deshilachado, decoloración o lágrimas.

JORNADAS PROFESIONALES PARA PERSONAS MAYORES

Ocasionalmente, los estudiantes de último año podrán vestirse con ropa de negocios y / o informal de negocios para el día escolar para prepararlos para sus carreras después de graduarse.

ROPA DE ABRIGO ENTRE EDIFICIOS

La ropa de abrigo que se usa entre edificios (chaquetas, abrigos, sudaderas) puede ser de cualquier material o color, pero aquellos que no cumplan con los criterios enumerados anteriormente en la tabla en la sección "CAPAS / CALOR EN CLASE" deben quitarse una vez que esté sentado en el salón de clases. Se deben quitar sombreros, capuchas y bufandas.

ACCESORIOS

Bolsas con cordón para estudiantes de 6º y 7º grado : debido a los pasillos estrechos y las escaleras en el edificio de la escuela primaria, los estudiantes de 6º y 7º grado no pueden usar mochilas durante el

día escolar. Deben usar una bolsa con cordón de dos correas de su elección para llevar solo algunos de los artículos del día de una clase a otra.

Los accesorios no pueden tener eslóganes o imágenes inapropiados.

Está prohibido escribir en la piel de los estudiantes con bolígrafos, marcadores, etc.

VIOLACIONES DE LA POLÍTICA DE UNIFORMES

Las consecuencias por violar la política de uniformes quedan a discreción del Decano de Estudiantes, según la gravedad y / o el número de violaciones, y pueden incluir cualquiera de los siguientes:

- Tener que usar artículos de uniforme compatibles proporcionados por el decano (la ropa prestada debe devolverse a la oficina del decano)
- Cartas de advertencia a los padres
- Detenciones administrativas o sabatinas
- Estar fuera de clase hasta que un miembro de la familia pueda traer prendas de vestir de casa.
- Ser enviado a casa para cambiarse a ropa compatible (con el consentimiento de los padres)

Las exenciones también se otorgan a discreción de la administración en casos de necesidad médica, tamaños difíciles u otras razones importantes y pueden ser temporales o permanentes. Es posible que se requiera documentación.

Reglamentos y directrices varios

CUOTAS DE CLASE

Los estudiantes pagarán cuotas anuales de clase de \$ 30 cada una, lo que apoyará las actividades de la clase y cubrirá el costo de todos los días de vestimenta. Esta tarifa se paga en MySchoolBucks. Esta tarifa no se aplicará a las familias que califiquen para asistencia financiera.

POLÍTICA DE BAILE DE GRADUACIÓN / BAILE

El asesor de la facultad del Gobierno Estudiantil aprueba todos los sitios de danza. Además, el asesor debe aprobar todas las decoraciones en el sitio donde se lleva a cabo el baile.

- La música de baile debe ser aprobada por el director y el asesor del gobierno estudiantil con anticipación.
- Si un estudiante está ausente de la escuela durante el día de un baile (que no sea una ausencia justificada), no puede asistir al baile por la noche.
- El código de vestimenta para el baile de graduación y otros bailes escolares donde no se requiere usar un uniforme debe ser razonable y apropiado. Esto incluye a los invitados.
- Solo los estudiantes actualmente inscritos en AMSA Charter School pueden asistir a bailes patrocinados por cualquier grupo relacionado con la escuela. Los estudiantes de AMSA en los grados 9-12 pueden invitar a un invitado que no sea de AMSA. Los invitados, que actualmente no son estudiantes de AMSA, deben registrarse en la oficina o con el asesor de la clase antes del viernes anterior al baile. Solo los estudiantes en los grados 9 a 12 pueden asistir como invitados a menos que el invitado sea un graduado de AMSA y menor de 21 años. Los invitados deben proporcionar a los acompañantes copias de las identificaciones escolares.
- No se permitirá la entrada de los estudiantes al baile después de la primera hora a menos que se haya otorgado un permiso previo.
- Si un estudiante abandona el edificio en cualquier momento con o sin permiso de la persona a cargo, debe abandonar las instalaciones y no se le permitirá regresar.
- No se pueden traer alimentos ni bebidas al baile.

- No habrá baile de slam, moshing, molienda u otro baile que los acompañantes puedan considerar que tiene el potencial de causar una lesión o ser sexualmente provocativo. Los estudiantes que no cooperen con esta regla serán enviados a casa, se llamará a sus padres y no se les permitirá asistir a ningún otro baile escolar.
- Los estudiantes que asisten a un baile / baile de graduación patrocinado por la escuela no participarán en contacto físico inapropiado o demostraciones públicas de afecto en el baile.
- El consumo de alcohol o drogas antes de asistir a una actividad escolar o en la propiedad escolar es una violación de la ley estatal de Massachusetts. Los padres de cualquier estudiante que viole esta regla serán notificados de inmediato. Seguirán otras consecuencias de acuerdo con las reglas y regulaciones descritas en el manual para padres y estudiantes.

NOTA: La administración se reserva el derecho de tomar la decisión final sobre si los estudiantes y / o invitados de AMSA tienen permiso para asistir al baile / baile de graduación.

OBJETOS PERDIDOS

Etiquete toda la ropa y pertenencias con el nombre o las iniciales de sus estudiantes. Los artículos perdidos y encontrados se guardan en un área designada tanto en las escuelas inferiores como en las superiores. Todos los artículos perdidos y encontrados no reclamados que queden el viernes antes de que finalice el período o el viernes antes de una semana de vacaciones escolares (vacaciones de vacaciones, vacaciones de febrero y vacaciones de abril) se donan a organizaciones benéficas.

SERVICIO COMUNITARIO

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes de AMSA que participen en el servicio comunitario tanto dentro como fuera de la escuela. Las actividades de servicio comunitario se pueden realizar por separado o en grupos, y se recomienda que los estudiantes ofrezcan servicios en áreas de fortaleza o interés. Los estudiantes pueden comunicarse con sus iglesias locales, bibliotecas, oficinas municipales, centros para personas mayores, etc.

VISITANTES

Los visitantes de AMSA durante el día escolar (7:55 - 2:45) deben registrarse en la Oficina Principal y recibir una etiqueta de visitante. Los visitantes deben ser acompañados a su destino y permanecer con el personal de AMSA en todo momento durante su visita. Los visitantes están permitidos en las aulas solo con permiso previo de la Administración. En respuesta a las solicitudes para realizar observaciones de los estudiantes en la escuela, AMSA cumple con la ley de observación, MGL c. 71B, § 3.

VOLUNTARIOS

AMSA alienta a los padres a ser voluntarios en la escuela. Todos los voluntarios deben ser Información de antecedentes penales (CORI). Los horarios y asignaciones de los voluntarios se coordinan a través de la Escuela Superior. Comuníquese con los recepcionistas de AMSA para obtener más información.

EXCURSIONES

Las excursiones están programadas durante todo el año escolar. Los padres recibirán información y hojas de permiso con respecto a cualquier viaje al que su hijo sea elegible para asistir. Las hojas de permiso firmadas y cualquier tarifa asociada deben devolverse a la escuela antes de la fecha límite para asistir a cualquier excursión. Asistir a una excursión o función escolar es un privilegio. AMSA se reserva el derecho de excluir a cualquier estudiante de una actividad escolar por motivos académicos deficientes, mala asistencia o desempeño conductual. Los estudiantes pueden ser enviados a casa después de excursiones nocturnas a discreción del adulto de AMSA a cargo de la excursión o a discreción de la administración. Los padres / tutores serán responsables de los arreglos financieros y de viaje para cualquier estudiante enviado a casa después de una excursión.

SIMULACROS DE INCENDIO / ALARMAS

La señal para un simulacro de incendio o alarma es una bocina de alarma de incendio o una notificación de la oficina a través del sistema de megafonía. Los estudiantes y maestros deben caminar rápida y silenciosamente, siguiendo las instrucciones publicadas en el aula. Los estudiantes y maestros deben permanecer afuera (en áreas designadas por la administración) hasta que la administración escolar o el representante autorizado les dé la señal para volver a ingresar a la escuela. Si suena la alarma de incendio durante la transición del estudiante, un descanso o una visita al baño, los evacuados deben bajar por la escalera de salida más cercana y / o salir por la puerta de salida más cercana.

ALICE

ALICE significa "Alerta, Bloqueo, Informar, Contrarrestar, Evacuar". AMSA se ha asociado con el departamento de policía de Marlborough y brindará capacitación a todos los miembros de la comunidad escolar. Esta capacitación proporcionará habilidades de seguridad y supervivencia en caso de una emergencia de intrusos. ALICE será controlado por la policía local y la administración escolar. Se espera que todos los estudiantes y el personal sigan los procedimientos de ALICE.

ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL

Todo el personal está al tanto de los signos de abuso y negligencia infantil, y el director, anualmente, informa a todo el personal profesional de sus obligaciones de informar los casos de abuso y negligencia infantil como se especifica en MGL Capítulo 119, §§ 51A-51F y MGL Capítulo 71, § 37L.

MEDIO

Durante el día escolar, las actividades extracurriculares, las reuniones de vacaciones y celebraciones, los eventos sociales, las excursiones, etc., habrá muchas ocasiones en las que un fotógrafo puede fotografiar o grabar en video a los estudiantes de AMSA. Nos gustaría usar algunas de estas fotos y videos en boletines escolares, folletos, el sitio web, el anuario escolar y otra literatura escolar. Además, es posible que deseemos publicar el trabajo de un estudiante: ensayos, tareas de clase, dibujos, etc.

EXCLUSIÓN DE MEDIOS

La Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias tiene una política de exclusión voluntaria para los estudiantes y las familias que desean evitar que sus imágenes se utilicen en los medios de comunicación de la escuela, incluido el sitio web de la escuela, los medios de comunicación social de la escuela y los medios de comunicación externos, como periódicos y publicaciones en línea. Los estudiantes tampoco figurarán en el cuadro de honor. Descargue y complete este [formulario de exclusión de AMSA Media](#). Si desea que su(s) estudiante(s) opte(n) por no participar en los usos anteriores. Hay idiomas adicionales disponibles en las páginas siguientes del formulario. Para completarlo, imprima el formulario y complételo. Los formularios completos deben enviarse por correo postal o electrónico a:

Estudiantes de primaria: amontesion@amsacs.org
Estudiantes de secundaria: jfortier@amsacs.org
Correo: 201 Forrest Street, Marlborough, MA 01752

Nota: Esto no incluye la grabación de video por cámaras de seguridad en la escuela o en los autobuses escolares.

POLÍTICA DE LIBROS DE TEXTO

AMSA proporciona libros de texto para estudiantes. AMSA tiene un plan de estudios muy intenso y utiliza libros que servirán a los estudiantes durante 1-3 años. Al comienzo de cada año, cada libro de texto se escanea a nombre del estudiante y se le presenta. Al final del año, el libro de texto se escanea de nuevo en el aula. El libro de texto es responsabilidad del estudiante durante el resto del año. Los estudiantes no deben intercambiar libros de texto. Si se pierde un libro de texto, el estudiante debe alertar a su maestro de inmediato, para que el personal pueda ayudar al estudiante a encontrarlo o informar a la familia sobre

los costos asociados con el reemplazo. Los estudiantes son personalmente responsables de sus libros y deben devolverlos al final de cada año escolar.

En el caso de libros perdidos o dañados, los padres recibirán una factura por el costo del libro. A los estudiantes no se les permitirá asistir a eventos escolares de fin de año hasta que se liquiden todos los cargos y tarifas de los libros. Esto incluye bailes, baile de graduación y graduación.

POLÍTICA DE ALMUERZO GRATIS O REDUCIDO

Cualquier padre/tutor que necesite ayuda para el almuerzo gratis o reducido puede encontrar la solicitud en el sitio web de la escuela www.amsacs.org. Si un padre/tutor tiene dificultades financieras y no puede pagar gastos adicionales relacionados con la escuela, puede optar por presentar una solicitud por escrito e incluir la validación de dificultades financieras a la Gerente de Negocios, Liana McLaren, lmclaren@amsacs.org, para una aprobación de excepción.

POLÍTICA DE CASILLEROS PARA ESTUDIANTES

A los estudiantes se les proporcionará un casillero escolar con cerradura incorporada. Los estudiantes pueden usar sus casilleros antes de la escuela, entre clases y después de la escuela. Información importante para los estudiantes sobre el uso de un casillero escolar:

- Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a ser abiertos e inspeccionados en cualquier momento.
- Los estudiantes son responsables del contenido de sus casilleros y no deben compartir sus casilleros o combinaciones de casilleros con otros estudiantes.
- Los estudiantes deben mantener la limpieza de sus casilleros durante todo el año escolar.
- Los estudiantes pueden usar esos casilleros para guardar artículos personales. La escuela NO es responsable de artículos perdidos o robados.
- Está prohibido guardar ciertos artículos en los casilleros, incluidos, entre otros, pistolas, cuchillos, armas, drogas, alcohol o cualquier artículo ilegal.
- La Administración puede abrir casilleros y buscar artículos prohibidos dentro de las pertenencias de los estudiantes con o sin el consentimiento del estudiante si tienen sospechas razonables para hacerlo.

La oficina mantendrá una copia de todas las combinaciones de casilleros en el archivo. Todos los casilleros deben estar cerrados.

CAFETERÍA Y POLÍTICA ALIMENTARIA

- Los alimentos solo deben consumirse en las cafeterías. No se permite comer en las aulas.
- Nunca compartas comida. Los estudiantes deben comer bocadillos y almuerzos que se les empaquen o se pidan a través de la escuela.
- Los estudiantes deben presentarse y permanecer en la cafetería durante los almuerzos programados
- Los estudiantes no pueden traer o pedir comida o bebidas para llevar durante el día escolar a menos que tengan privilegios de último año.
- A TODAS LAS NUECES SE LES DEBE QUITAR LA CÁSCARA ANTES DE LLEVARLAS A LA ESCUELA
- A los estudiantes no se les permite masticar chicle en la propiedad escolar. Si un estudiante está masticando chicle, los maestros les pedirán a los estudiantes que lo desechen adecuadamente. Múltiples ofensas pueden resultar en una remisión a la Oficina del Decano.
- Todos los programas extracurriculares también deben presentar una solicitud de evento de comida

para cualquier refrigerio que proporcionen a sus clubes o programas. Los menús deben ser aprobados por la enfermera de la escuela. Los clubes y programas extracurriculares no se limitan a dos (2) eventos por año, sino que deben seguir las mismas pautas.

- Los maestros deben hacer todo lo posible para excluir los alimentos y cualquier suministro que pueda contener partículas de alimentos en los proyectos. Si un maestro cree que no hay alternativa, entonces el maestro debe discutir la situación con la enfermera de la escuela antes de utilizar alimentos o suministros que contengan partículas de alimentos.
- Los padres deben ser notificados con anticipación de cualquier actividad relacionada con los alimentos que tenga la aprobación previa de la Administración y esté relacionada con el plan de estudios. Los padres deben otorgar permiso, por escrito, para que su estudiante participe.
- Todas las máquinas expendedoras de AMSA Charter School cumplirán con la Ley MA 105 CMR 225.000

Recordatorio: no se permiten productos de látex (globos) en la escuela debido a alergias.

JUEGOS DE AZAR / TRANSACCIONES FINANCIERAS

Los estudiantes no pueden participar en ningún comercio que incluya juegos de azar o transacciones financieras entre estudiantes mientras se encuentran en los terrenos de la escuela, excepto según lo aprobado por la administración de la escuela.

CONducir EN TERRENOS ESCOLARES

Solo los estudiantes con licencia de conducir pueden estacionarse en la propiedad de la escuela. El estacionamiento para estudiantes solo está permitido en áreas designadas y se debe mostrar un pase de estacionamiento oficial para estudiantes desde el espejo retrovisor en todo momento mientras esté en el campus. Los estudiantes deben registrar sus vehículos en la Oficina Principal. Los vehículos no registrados pueden ser remolcados a expensas del propietario. Usar un vehículo de manera imprudente o peligrosa que represente un riesgo para sí mismo o para otros será motivo de acción disciplinaria, y se revocará el privilegio del estudiante de conducir en los terrenos de la escuela. Cualquier persona que viaje más allá del límite de 10 millas por hora en los terrenos de la escuela estará sujeta a medidas disciplinarias.

Los operadores de autobuses escolares y vehículos motorizados personales, incluidos estudiantes, profesores, personal y visitantes, tienen prohibido por ley estatal dejar inactivos durante mucho tiempo dichos vehículos en los terrenos escolares y los infractores pueden estar sujetos a una multa.

CONDUCTA FUERA DE LA ESCUELA

Pueden ocurrir incidentes fuera de los terrenos escolares relacionados con la escuela y / o impactar e interrumpir la escuela. Los administradores escolares se reservan el derecho de tomar las medidas necesarias, incluidos los procedimientos disciplinarios, sobre las personas involucradas para mantener una escuela segura y ordenada. No todos los incidentes fuera de la escuela pueden caer bajo la jurisdicción de AMSA. Los incidentes se evaluarán caso por caso.

POLÍTICA DE ÓRDENES DE RESTRICCIÓN

En el caso de que un estudiante/miembro de la facultad obtenga una orden de restricción, el demandado nombrado estará sujeto a todos y cada uno de los cambios de rumbo y cambios de ruta para cumplir con dicha orden de restricción. El acusado nombrado se reunirá con un administrador escolar y el consejero escolar para firmar un memorando de acuerdo, que establece que se llevarán a cabo dichos cambios de rumbo y ruta. El estudiante será informado de las consecuencias si se viola la orden de restricción mientras se encuentra en la propiedad escolar, incluida la notificación al departamento de policía local.

La violación de una orden de restricción es un delito penal y cualquier violación será reportada inmediatamente a la policía.

La responsabilidad de la orden de restricción recae en el acusado. Una víctima no puede violar la orden de restricción a través de un comportamiento razonable. Se espera la cooperación de ambas partes.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Se recomienda encarecidamente a las estudiantes embarazadas que continúen en la escuela. Los estudiantes y su médico, en cooperación con el personal de la escuela, desarrollarán un plan educativo apropiado si se acuerda que el estudiante no debe asistir a la escuela con regularidad.

SENIORS, ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO

Los estudiantes de último año deben tener en cuenta que si son suspendidos durante las últimas semanas de clases o como resultado de su comportamiento en cualquier evento de fin de año, se les puede prohibir asistir a cualquiera o todos los eventos de último año, incluidos el baile de graduación, las ceremonias de premiación y / o los ejercicios de graduación. Esta regla también se extiende a los estudiantes más jóvenes que están suspendidos y que tienen la intención de asistir al baile de graduación como la fecha de un estudiante de tercer o cuarto año. A un estudiante al que se le niegue el privilegio de participar en las actividades mencionadas anteriormente no se le reembolsará el precio de las entradas ni la toga y birrete. Si a un estudiante se le niega el privilegio de participar en los ejercicios de graduación, su diploma se otorgará en una fecha posterior especificada por el director.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE EDUCACIÓN SEXUAL Y CUESTIONES DE SEXUALIDAD HUMANA

La Ley General de Massachusetts c. 71, § 32A señala que los padres deben recibir una disposición de "exclusión" para cursos (generalmente educación sexual o ciencias), asambleas escolares u otras actividades y programas de instrucción que se centren en la educación sexual humana, la mecánica biológica de la reproducción humana y el desarrollo sexual, o cuestiones de sexualidad humana. Los padres que deseen revisar los planes de estudio y / o eximir a sus hijos de la instrucción de los temas antes mencionados deben comunicarse con el director por escrito.

INFRACCIONES POR TABAQUISMO, TABACO SIN HUMO Y NICOTINA

La ley estatal prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco o nicotina, incluidos dispositivos de administración de nicotina, cigarrillos electrónicos y vaporizadores, dentro de los edificios e instalaciones escolares, o en terrenos escolares o autobuses por parte de cualquier individuo. La posesión o el uso de cualquiera de estos artículos, ya sea que contengan nicotina u otras sustancias, en los terrenos escolares puede tener consecuencias significativas que pueden incluir la expulsión.

PERMISOS DE TRABAJO

Según la ley de Massachusetts, se requiere un certificado que muestre la edad y la educación del solicitante para el empleo de una persona menor de 18 años. Los permisos de trabajo se pueden obtener en la Oficina Principal de la Escuela Superior. Al obtener un permiso de trabajo, se requiere toda la documentación adecuada antes de firmar una orden de trabajo. Los permisos de trabajo se tramitarán en tres días hábiles.

GRABACIÓN DE AUDIO Y/O VIDEO REUNIONES

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias (AMSA) prohíbe la grabación de audio y / o video de conferencias de padres / maestros y otras reuniones e interacciones con el personal escolar en las instalaciones escolares por parte de padres, tutores u otras personas no autorizadas. Las excepciones a esta política se harán solo cuando un padre / tutor o estudiante pueda demostrar que la grabación de audio de una reunión es necesaria para garantizar la comprensión completa de los

procedimientos por parte del padre / tutor o estudiante o para acomodar la discapacidad documentada de un padre / tutor o estudiante. Se prohibirá estrictamente la grabación en video de conferencias individuales de estudiantes o padres y otras reuniones o interacciones con el personal de la escuela sin la autorización previa por escrito de los administradores de la escuela. Tenga en cuenta que esta política no prohíbe a los padres o estudiantes grabar eventos que están abiertos a los padres y / o al público en general (por ejemplo, eventos deportivos patrocinados por la escuela, graduación escolar, etc.).

Las solicitudes de un padre/tutor o estudiante de autorización para grabar audio, video y/o estenográfico una reunión o conferencia con el personal de la escuela se presentarán por escrito al Director Ejecutivo de AMSA no menos de tres (3) días hábiles antes de dicha reunión/conferencia. En el caso de una solicitud basada en una discapacidad, el Director Ejecutivo consultará con el Director de Consejería Escolar y/o el Director de Educación Especial, según corresponda. La decisión del Director Ejecutivo sobre dicha solicitud será definitiva. Cualquier persona a la que se le permita grabar en audio la reunión/conferencia será responsable de proporcionar su propio dispositivo de grabación.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LOS PADRES

AMSA sugiere encarecidamente que un padre, tutor u otras personas o grupos que tengan una queja con cualquier miembro del personal o problema relacionado con la escuela, intenten resolver el problema con la parte involucrada. Si la queja no se puede resolver directamente con el miembro del personal, se debe contactar al jefe de departamento o supervisor correspondiente a continuación.

Si la parte necesita asistencia adicional, el padre debe comunicarse con el director y transmitir la queja por escrito. El director trabajará con la parte para resolver la queja.

Un padre, tutor u otras personas o grupos que creen que una escuela chárter ha violado o está violando cualquier disposición de MGL c. 71, § 89 o 603 CMR 1.00 puede presentar una queja por escrito directamente ante la junta directiva de la escuela chárter. La junta de fideicomisarios responderá a más tardar 30 días después de recibir la queja por escrito a la parte reclamante. Una parte reclamante que crea que la queja no ha sido abordada adecuadamente por la junta directiva de la escuela chárter puede presentar la queja por escrito al Comisionado, quien investigará dicha queja y dará una respuesta por escrito.

Un padre, tutor u otras personas o grupos que creen que una escuela chárter ha violado o está violando cualquier ley o reglamento estatal o federal con respecto a la educación especial debe comunicarse con la Coordinadora de Educación Especial, la Sra. Lynn Jarvis, o puede presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación Primaria o Secundaria.

APROBACIÓN DEL MANUAL

De acuerdo con M.G.L. 71:37H-Publicación de las Reglas y Regulaciones del Comité Escolar Relativas a la Conducta de Maestros y Estudiantes, la Junta de Fideicomisarios de AMSA aprobará cualquier manual que se refiera a las normas de conducta para estudiantes y familias.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN TODO EL DISTRITO

La Escuela Chárter de la Academia Avanzada de Matemáticas y Ciencias continuará trabajando con la comunidad de AMSA para discutir, revisar y distribuir políticas escritas de participación familiar que detallen cómo AMSA:

- Involucrar a las familias durante todo el año en la discusión del desarrollo de los planes del programa en toda la escuela, así como en proporcionar comentarios sobre la eficacia de los planes de mejora y apoyo específicos e integrales.
- Fomentar y crear activamente una variedad de oportunidades para que los tutores estudiantiles y las familias participen en discusiones y actividades que promuevan y mejoren el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes. Proporcionar el apoyo necesario (logístico, técnico, etc.) para facilitar este proceso;

- Desarrollar la capacidad de las escuelas y los tutores para una fuerte participación de los padres a través de:
 - Proporcionar múltiples tipos de compromisos (noches de regreso a clases, foros familiares, etc.) para facilitar la comprensión de las familias de los estándares académicos estatales, las evaluaciones locales y estatales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso académico de sus hijos;
 - Colaborar con la Organización de Padres y Maestros, el Consejo Asesor de Padres de Educación Especial y el Consejo Comunitario para facilitar oportunidades sólidas de participación de tutores y familias;
 - Realizar una encuesta anual de estudiantes / tutores, incluidos elementos que evalúen la política de participación familiar y si permite suficientemente a los tutores una voz en la promoción del rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes. AMSA utilizará los hallazgos de la evaluación para revisar la política de participación familiar si es necesario;
 - Invitar a los padres a participar en la revisión anual del Manual del Estudiante y la Familia, incluido el desarrollo y las actualizaciones de la política de participación familiar según sea necesario. El Manual del Estudiante y la Familia de AMSA está disponible en línea, y funciona como un contrato entre la escuela y el tutor del estudiante y se actualiza anualmente para responder a las necesidades cambiantes de la comunidad de AMSA;
 - Identificar los apoyos lingüísticos necesarios y proporcionar asistencia lingüística adecuada para satisfacer las necesidades de las familias de los estudiantes;
 - Fomentar la participación familiar a través de la página "Participación familiar" en el sitio web de AMSA.

Política de participación familiar de la escuela

AMSA valora e invita a las familias a satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes. Como tal, desarrollaremos conjuntamente con la comunidad de AMSA una política escrita de participación familiar y distribuiremos esta política a las familias de los niños participantes a través de:

- Convocar al menos una reunión anual en un momento conveniente, a la que todos los padres/tutores de los niños participantes pueden asistir. En esta reunión se proporcionará información sobre
 - la participación de AMSA en el Título I;
 - Programas ofrecidos bajo el Título I;
 - Los derechos de los tutores de los niños participantes a participar;
 - Una explicación del plan de estudios y las evaluaciones académicas utilizadas en la escuela, así como los niveles de competencia que se espera que los estudiantes cumplan según los estándares académicos estatales;
 - Si se solicita, se pueden hacer las adaptaciones necesarias (como los costos de transporte) para permitir que los tutores asistan a esta reunión mediante el uso de fondos del Título 1.
 - La notificación de esta reunión y cualquier reunión posterior se realizará por correo electrónico, los anuncios de AMSA, en el sitio web de AMSA y en los sitios de redes sociales de AMSA mucho antes de la reunión, así como poco antes como recordatorio
 - Si las familias lo solicitan, se pueden organizar reuniones adicionales para facilitar una mayor participación, y los miembros apropiados de la comunidad de AMSA responderán a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible.
 - Involucrar a los tutores de los estudiantes participantes durante todo el año en la identificación de las necesidades de los estudiantes y las preocupaciones de la familia y planificar, implementar y revisar los programas de Título I en consecuencia. Alentar la participación de los tutores durante el desarrollo y la revisión de la política de participación familiar de la escuela / distrito y cualquier plan de programa escolar.

Derecho de los padres a saber

Al comienzo de cada año escolar, AMSA notificará a los padres de los estudiantes que asisten a un programa de Título I que los padres/tutores pueden solicitar, y el distrito proporcionará de manera oportuna, información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula de sus hijos, que

incluye, como mínimo:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia;
- Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Una escuela proporcionará a cada familia individual:

- Información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del niño en cada una de las evaluaciones académicas estatales según lo requerido por el Título I, y
- Aviso oportuno de que el niño ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de licencia estatal.

Pacto entre la escuela y los padres

Como componente de la política de participación familiar, AMSA mantiene y revisará periódicamente junto con las familias un pacto entre la escuela y los padres para todos los niños. El pacto describe cómo las familias, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y cómo la escuela y las familias construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado. El pacto escuela-padres:

- Describe la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo. AMSA ha desarrollado y perfeccionado un plan de estudios riguroso destinado a brindar a los estudiantes múltiples oportunidades académicas y profesionales al finalizar. Existe una variedad de apoyos académicos y sociales para brindar a los estudiantes la ayuda necesaria para participar en el plan de estudios de manera significativa.
- Describe el papel de las familias en el apoyo al aprendizaje de sus hijos. Se espera que los estudiantes atendidos bajo el Título I cumplan con los estándares académicos del estado. Los tutores son responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia y la tarea y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. El voluntariado en eventos y organizaciones escolares es bienvenido.
- Aborda la importancia de la comunicación continua entre los maestros y las familias a través de:
 - Una noche anual de regreso a clases con acceso a los maestros de los estudiantes en la que se discutirá el pacto ya que el pacto se relaciona con el rendimiento individual del niño;
 - Informes trimestrales a las familias sobre el progreso de sus hijos; y
 - Acceso razonable al personal, numerosas oportunidades para ser voluntario y participar en la comunidad escolar (PTO, SEPAC, Consejo Comunitario, etc.) y observación de actividades en el aula si se solicita.

Cronograma de participación familiar escolar

AMSA utiliza el cronograma proporcionado por el Centro Nacional de Conexiones Familiares y Comunitarias con las Escuelas para incorporar la participación familiar en el proceso general de planificación del Título 1. Las regiones sombreadas se refieren a la participación familiar.

Agosto	<i>Difusión:</i> MA DESE proporciona informes preliminares de evaluación y rendición de cuentas. <i>Acción:</i> AMSA revisa el progreso anual.
Agosto-septiembre	<i>Difusión:</i> MA DESE proporciona información sobre evaluación estatal y responsabilidad a todas las partes interesadas: distrito, escuela y público.
Principios de otoño	<i>Difusión:</i> AMSA imprime los resultados de la evaluación individual de los estudiantes de un sistema de datos en línea y difunde los resultados de la evaluación estatal individual de los estudiantes a los padres.
Enero- Febrero	<i>Acción:</i> AMSA evalúa a los estudiantes para determinar el dominio del idioma inglés según corresponda. <i>Acción:</i> AMSA evalúa el progreso de los estudiantes que participan en el programa de lectura del Título 1.

Septiembre	Fecha límite: AMSA presenta la Solicitud Consolidada del Título 1 a MA DESE.
Marzo-abril	<i>Evaluación:</i> administrar evaluaciones estatales a todos los estudiantes matriculados en los grados 6-10.
Primavera	<i>Planificación:</i> el equipo de planificación del Título I diseña la Solicitud Consolidada del Título I de AMSA y consulta con los miembros de la comunidad y las partes interesadas. <i>Acción:</i> el equipo de planificación del Título I realiza una evaluación integral de las necesidades de estudiantes y la comunidad AMSA en general y utiliza los resultados de esta evaluación y los datos de evaluación del programa de Título I para informar las decisiones sobre el uso de fondos federales.

Estado de Massachusetts: Ley contra las novatadas

Capítulo 269: Sección 17. Novatada; organizar o participar; Definición de novatadas

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

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

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento en virtud de esta acción.

Capítulo 269: Sección 18. No denunciar las novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa de no más de mil dólares.

Capítulo 269: Sección 19. copia de los artículos 17 a 19; emisión a estudiantes y grupos, equipos y organizaciones de estudiantes; informe

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

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de esos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente, a la institución, un acuse de recibo comprobado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitudes ha recibido una

copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho

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

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos una vez al año, un informe ante la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por ella de las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes.

La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no haga dicho informe.