KEEFE REGIONAL TECHNICAL SCHOOL

ESCUELA TÉCNICA REGIONAL KEEFE

MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRES 2026-2027

Superintendente
Sr. Jonathan Evans

Directora
Dra. Shannon Snow, Ed.D

Subdirector/Asuntos Estudiantiles
Kenneth Collins

Subdirectora Académica
Dra. Rebecca Swasey

Director de las Carreras Técnicas
Joseph Flynn

Directora de los Servicios Estudiantiles
Adrienne Bogusky

Director de la Educación Especial
Michael Dolan

750 Winter Street, Framingham, MA 01702
(508) 416-2100

Este Manual pertenece a: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado: _____

En el caso de cualquier ambigüedad entre los términos, las disposiciones y las políticas que se describen en el Manual del Estudiante/Padre (el "Manual") de la Escuela Técnica Regional Keefe, aprobado por el Comité Escolar, (el "Comité Escolar") del Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur de Middlesex, y en acuerdo con el Manual de Políticas del Comité Escolar, en su versión modificada de vez en cuando * (el "Manual de Normativa"), las políticas aprobadas por el comité de la escuela prevalecerán sobre los términos, el suministro y las políticas contenidas en el Manual en todos los aspectos.

DISTRITO ESCOLAR TÉCNICO Y VOCACIONAL REGIONAL DEL SUR DE MIDDLESEX

(SOUTH MIDDLESEX REGIONAL VOCATIONAL TECHNICAL SCHOOL DISTRICT)

TABLA DE CONTENIDOS

SECCIÓN I: BIENVENIDOS A LA KEEFE TECH

	Pág.
Calendario Escolar	9
Mensaje de la Directora	10
Declaración de Misión /Filosofía	11
Objetivos	12
Acerca de Keefe	13
Aviso sobre la Discriminación	13
Sesión 504	14
Estudiantes sin Hogar	14
Horario de Campana y Almuerzo	15

SECCIÓN II: PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

Actividades Después/Escuela	16
Política de Asistencia	16
Proceso de Apelación	17
Tardanzas a la Escuela	18
Tardanzas a la Clase	18
Salida Temprana	19
Saltar Clase/Ausentismo injustificado (Truancy)	19
Privilegios de los estudiantes de 12º grado (Senior Privilege)	20
Cancelación de Clases/Apertura Retrasada de 2 Horas	21
Uso de la Tecnología Electrónica	21
Mensajería Automátizada	22
Códigos de Crisis	22
Procedimiento y Evacuación de Incendio	22
Sistema de Disciplina	22
Un Ambiente de Respeto	22
Reglas de Disciplina y Consecuencias	23
Sistema de Detención	25
Detención con Maestros/Detención Administrativa /Suspensión Detención el Sábado	25
Código de Vestimenta	27
Conducir y Estacionamiento	27
Graduación	28

Dispositivos Electrónicos	**29**
Ascensor	**29**
Buscar Ayuda	**29**
Tarjeta de Identificación	**30**
Uso del Baño	**30**
Los Armarios y Bienes Personales	**30**
Perdidos/Encontrados	**31**
Medicamentos	**31**
Conferencias con los Padres/ Tutores	**31**
Pases	**31**
Políticas de la Escuela Segura	**32**
Propiedad de la Escuela	**32**
La Requisa de Estudiantes, Propiedad Escolar y Vehículos en la Propiedad Escolar	**32**
Libros de Texto/Herramientas	**33**
Equipos de Vigilancia/Video	**33**
Visitantes	**33**
Retirada	**33**
Permisos de Trabajo	**34**

SECCIÓN III: SERVICIOS DE ESTUDIANTES

Servicios de Consejería Escolar	**34**
Creencias y Objetivos	**35**
Ayuda Extra	**35**
Tutoría/Programa de Mentores de Compañeros:	**36**
Servicios de Salud	**36**
Seguros de Accidentes	**36**
Accidentes	**37**
Exámenes Físicos/ Inmunizaciones	**37**
Exámenes Físicos/Estudiantes Atletas	**37**
Visión y Audición	**37**
Estudiantes Embarazadas/Madres Nuevas	**37**
Servicios de Educación Especial	**38**
Transporte después de la Escuela	**38**
Biblioteca/Centro de Medios/Información	**39**
Reglamentos para Préstamo, Materiales Atrasados, Reglas de la Biblioteca	**39**
Servicio Escolar/Cafetería: Desayuno, Almuerzo, Programa Federal de	**40**

Comidas Reducidas/Gratis, Procedimientos/Uso de la Cafetería	
Actividades de los Estudiantes	**41**
Reglas de Elegibilidad Extra-Curriculares	**41**
Requisitos de Conducta	**41**
Club de Baile	**41**
Compañía de teatro	**41**
Club de Ingeniería	**42**
Club de Juegos	**42**
Club Interactivo	**42**
Club Multicultural	**42**
Sociedad Nacional de Arte (NAHS)	**42**
Sociedad Nacional de Honores (NHS)	**42**
Personas por la Aceptación LGBTQ+(PLA) Nuevo nombre: Out & About	**43**
Proyecto de Aventura	**43**
Academia STEM	**43**
Estudiantes Representantes en el Consejo Escolar	**43**
Estudiantes Embajadores	**43**
Consejo Estudiantil/Oficiales de clase	**44**
Teens Act (Antiguo SADD)	**44**
Anuario (Yearbook)	**44**
Organizaciones estudiantiles CTE Reconocidas a Nivel Nacional	**45**
Federación Americana Culinaria (ACF)	**45**
Profesionales de Negocios de América (BPA)	**45**
Futuros Agricultores de América (FFA)	**46**
SkillsUSA	**46**
Criterios de Elegibilidad para la Competencia Estatal y Nacional	**47**

SECCIÓN IV: CRÉDITOS/DIPLOMA

Requisitos de Graduación	**48**
Requisitos para la Promoción	**49**
Elegibilidad para la Graduación	**49**
Determinación de Grados	**50**
Directrices de Calificación	**51**
Informes de Progreso	**52**
Método de Marcación/Grados del Término	**52**
Cuadro de Honores	**52**

Directrices de Conversación/Número de Grado	**53**
Promedio de Puntos	**53**
Determinación de Competencia de Massachusetts	**54**

SECCIÓN V: PROGRAMAS ACADÉMICOS Y TÉCNICOS/CARRERAS

Cursos Ofrecidos	**59**
Descripción General	**59**
Selección de Cursos	**60**
Cambios de Cursos – Retiradas	**60**
Cursos de Nivel de Honores	**60**
Clases Académicas	**61**
Inglés	**61**
Matemáticas	**61**
Ciencias	**62**
Estudios Sociales	**62**
Electivos	**63**
Educación Física/Salud y Bienestar	**63**
Programas de Educación Especial	**64**
Programa de Aprendices del Idioma (ELL)	**64**
Carreras y Programas Técnicos Educativos	**65**
Filosofía	**65**
Programa de Exploración	**66**
Programas Técnicos y de Carreras	**66**
Tecnología Automotriz	**66**
Carpintería	**67**
Cosmetología	**67**
Justicia Criminal	**67**
Artes de Culinaria	**67**
Asistencia Dental	**68**
Diseño y Comunicación Visual	**68**
Educación y Enseñanza de la Primera Infancia	**68**
Electricidad	**69**
HVAC-R	**69**
Carreras de la Salud	**69**
Horticultura y Diseño Paisajístico	**70**
Sistemas de información	**70**

Fabricación de Metales	**70**
Plomería	**70**
Programación y Diseño Web	**71**
Programa de Educación Cooperativa	**71**
Elegibilidad/Grado 12	**71**
Elegibilidad/Grado 11 – Término II	**71**
Programa Cooperativo – Verano/ Grado 11	**72**
Exenciones	**72**
Terminación/ Puesto Cooperativo	**72**
Doble Inscripción	**72**
Articulación/Acuerdos	**72**
Doble Inscripción	**72**
Información de Competencias	**73**
Grados Incompletos	**73**
Recuperar el Trabajo	**74**
Suspensión	**74**
Saltar Clase	**74**
Actividades Extra Curriculares	**74**
Escuela de Verano	**74**

SECCIÓN VI: ATLETISMO

Programas Deportivos para Niños(as)	**75**
Políticas de la Escuela para los Alumnos/Atletas	**76**
Elegibilidad para los Deportes Escolares, Indumentaria y Equipamiento	**76**

SECCIÓN VII: LEYES Y POLÍTICAS

Ausencias de Los Estudiantes: Responsabilidad de ambos/La Escuela/Padres y Tutores	**78**
Intimidación y Acoso Cibernétic	**78**
Política y procedimientos del Título IX	**86**
Acoso	**95**
Ofensas de Acoso	**101**
Novatadas y sus Sanciones	**101**
Aviso de No-Discriminación y el Derecho Civil y la Información de la Seguridad del Personal de la Escuela, Los Padres/Estudiantes	**103**
Aviso de No-Discriminación	**104**
Igualdad de Acceso	**105**

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	**105**
Disciplina de los Alumnos con Necesidades Especiales	**105**
Procedimientos del Proceso Justo	**108**
Política de uso de Sustancias	**108**
Enseñanza acerca de Alcohol	**109**
Suspensión/Expulsión por la Directora	**109**
Restricción Física de los Estudiantes	**120**
Respuestas Apropiadas al Comportamiento del Alumno	**121**
Procedimientos de la Restricción Física	**122**
Cuando debe ser Usada la Restricción Física	**122**
Requisitos de la Notificación	**123**
Exención Individual de los Requisitos de Notificación	**124**
Estudiantes con Discapacidades	**125**
Derechos Federales Relacionados/Registros Educacional del Estudiante	**125**
Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Estudiantes	**126**
Políticas de la Disección	**126**
Dispositivos de Protección de los Ojos	**127**
Políticas de la Educación Sexual	**127**
Permisos de las Relaciones Públicas	**129**
Publicación de los Nombres	**129**
Reclutamiento Militar de los EE. UU.	**130**
Acta de las Respuestas de Emergencia: Peligro de Asbestos (AHERA)	**131**
Política de uso aceptable de la red escolar/Internet/Publicación de las fotos de los Estudiantes/Aceptación/Manual Del Estudiante/Padres	**131**
Política sobre Inteligencia Artificial (IA)	**134**

SOUTH MIDDLESEX REGIONAL VOCATIONAL SCHOOL DISTRICT

KEEFE REGIONAL TECHNICAL SCHOOL

2026-2027

AUGUST 2026

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

SEPTEMBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
A		1	2	3	4	5
B1	7	8	9	10	11	12
A	14	15	16	17	18	19
B2	21	22	23	24	25	26
A	28	29	30			

OCTOBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
A				1	2	3
B3	5	6	7	8	9	10
A	12	13	14	15	16	17
B4	19	20	21	22	23	24
A	26	27	28	29	30	31

NOVEMBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
B5	2	3	4	5	6	7
A	9	10	11	12	13	14
B6	16	17	18	19	20	21
A	23	24	25	26	27	28
B7	30					

DECEMBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
B7		1	2	3	4	5
A	7	8	9	10	11	12
B8	14	15	16	17	18	19
A	21	22	23	24	25	26
	28	29	30	31		

JANUARY 2027

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

JULY
20 School Committee

AUGUST (DAYS)
26 Orientation – New Teachers
27 Grade 9 Step-Up Day
28 First Day for Teachers
31 First Day for Students, Term 1 Begins
31 School Committee

SEPTEMBER (DAYS)
4 No School
7 No School – Labor Day
9 Picture Day
21 No School – Yom Kippur
29 Curriculum Night

OCTOBER (DAYS)
5 School Committee
6 Picture Retakes
7 Early Release - Professional Development,
15 Mid-Term, Term 1
12 No School – Indigenous Peoples Day
30 No School – Showcase Day

NOVEMBER (DAYS)
2 School Committee
6 No School - Showcase Day
11 No School – Veteran's Day
19 Middle School Career Night
25 Term 1 Ends, Term II begins - Early Release
26 No School - Thanksgiving
27 No School

DECEMBER (DAYS)
3 Term 1 Ends
7 School Committee
9 Early Release – Professional Development
23 Early Release
24-31 December Break

JANUARY (DAYS)
1 No School – New Years' Day
11 School Committee
18 No School - Martin Luther King Day
26 Mid-term, Term II
27 Early Release – Parent Conferences
28 Parent Conferences, 6:00 – 8:00 p.m.

FEBRUARY (DAYS)
1 School Committee
12 Early Release – Professional Development
15-19 No School – Winter Vacation week

MARCH (DAYS)
1 School Committee
10 Early Release – Professional Development
16 Term II Ends, Term III Begins
26 No School – Good Friday

APRIL (DAYS)
5 School Committee
7 Early Release – Professional Development
19-23 School Vacation
30 Early Release – SkillsUSA Competition – Mid-term, Term III

MAY (DAYS)
3 School Committee
5 Early Release – Professional Development, Midterm, Term III
14 Early Release
26 Senior Awards, 6:00 p.m.
31 No School – Memorial Day

JUNE (DAYS)
2 Graduation, 6:00 p.m.
3 Graduation Rain Date, 6:00 p.m.
14 School Committee
17 Tentative Last Day Students/Term III Ends
19 Juneteenth – No School; Observation TBD
25 185th Day

FEBRUARY 2027

S	M	T	W	R	F	S
A	1	2	3	4	5	6
B	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
A	22	23	24	25	26	27

MARCH 2027

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

APRIL 2027

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

MAY 2027

S	M	T	W	R	F	S
						1
B	3	4	5	6	7	8
A	10	11	12	13	14	15
B	17	18	19	20	21	22
A	24	25	26	27	28	29
B	31					

JUNE 2027

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

BOLDED DATES – SCHEDULED SCHOOL COMMITTEE MEETING

APPROVAL SCHOOL COMMITTEE: 5/4/26

Mensaje de la Directora a los Estudiantes,

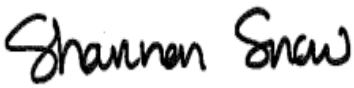
El propósito de este manual es brindarle información importante acerca de su escuela. Debe consultarlo siempre que tenga dudas sobre las reglas, políticas o servicios que le conciernen.

La Escuela Técnica Regional de Keefe ofrece a sus estudiantes excelentes oportunidades de capacitación académica y técnica profesional. Está a punto de convertirse en parte de una comunidad de aprendizaje que existe desde septiembre de 1973. Una apreciación por la diversidad y su cuerpo estudiantil multicultural ofrece al cuerpo estudiantil de Keefe Tech un verdadero sentido del mundo real.

Además de la instrucción académica y técnica profesional, la Escuela Técnica Regional de Keefe ofrece muchas oportunidades y servicios especiales adicionales. Entre estos se encuentran: atletismo y numerosas actividades del club que mejorarán aún más sus oportunidades de crecimiento personal. No hay límite para lo que puede lograr si invierte su tiempo y esfuerzo en dominar sus metas académicas, individuales y técnicas profesionales.

Aproveche las muchas oportunidades para tener una experiencia rica y gratificante en la escuela secundaria. Confío en que el año escolar 2026-2027 le brindará muchos desafíos y éxitos como estudiante y como individuo.

Atentamente,



Dra. Shannon Snow
Directora

ESCUELA TÉCNICA REGIONAL KEEFE



MISIÓN

Nuestra misión es desafiar a los estudiantes a demostrar las aptitudes académicas, técnicas e interpersonales necesarias para el aprendizaje a lo largo de la vida.

FILOSOFÍA

Nuestro objetivo central es el de proporcionar la formación técnica y comercial actualizada para el desarrollo de habilidades en los estudiantes de secundaria. Los planes de estudio están diseñados para integrar la carrera técnica y las áreas académicas. Esta formación conduce al empleo satisfactorio en nuestra economía global. Nuestros estudiantes pueden entrar a puestos de empleo directamente después de graduarse o después de adelantos adicionales en su educación.

Las materias académicas en el núcleo son el inglés, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales. Una amplia gama de ajustes de instrucción existe para ayudar a todos los estudiantes alcanzar su máximo nivel en las competencias. El desarrollo del estudiante se amplía con actividades co-curriculares y extracurriculares.

En la Escuela Técnica Regional Keefe, la educación completa de un estudiante incluye el desarrollo de buenos hábitos de trabajo, la ciudadanía y un deseo para el aprendizaje permanente. Nuestros programas fomentan la autoestima y el respeto de sí mismo así como la conciencia social. Los estudiantes han de participar activamente en su educación y su aprendizaje para lograr sus objetivos. Durante su formación, los estudiantes llevarán a cabo proyectos escolares que también beneficiarán a nuestras comunidades y a sus residentes.

Ofrecemos a nuestros estudiantes la formación técnica y académica en un ambiente de aprendizaje seguro. Es la responsabilidad del personal y de los estudiantes de desarrollar las relaciones positivas en la escuela. Los Instructores ayudarán a fomentar esas relaciones mediante la enseñanza estructurada, desafiante, y los ajustes de apoyo. La administración de la Escuela Técnica Regional Keefe ayudará a los instructores y a los estudiantes brindando una vía de diálogo abierta y constructiva dentro de un medio ambiente disciplinado.

VALORES NUCLEARES:
Integridad, Altas Expectativas, Aprendizaje para Toda la Vida y Diversidad.

OBJETIVOS

1. **Seguir desarrollando una imagen positiva y el conocimiento de las oportunidades únicas en la Técnica Keefe a través de las relaciones con la comunidad.**
2. **Garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a las oportunidades para tener éxito en sus programas académicos y profesionales y técnicos de alta calidad.**
3. **Ofrecer programas de preparación técnica que incluyen el obtenido de las habilidades necesarias para que los estudiantes puedan cumplir con las normas establecidas por el Departamento de Educación. Estas normas incluyen conocimientos de la salud y la seguridad, conocimientos técnicos, conocimientos académicos, conocimientos necesarios para el empleo, para la gestión y el espíritu empresarial, y en principios de la tecnología.**
4. **Garantizar un ambiente educativo sano y seguro.**
5. **Seguir desarrollando una cultura escolar centrada en el alto rendimiento para todos los estudiantes.**
6. **Fomentación de la lectura, la escritura y el cálculo en el currículo académico y en las carreras o áreas técnicas.**
7. **Dar cabida a diferentes estilos de aprendizaje a través de una variedad de modalidades.**
8. **Mover a todos los estudiantes a dominar todas las categorías en las pruebas del MCAS.**
9. **Fomentar un aprecio por la diversidad multicultural a través de actividades y eventos.**
10. **El aumentar la participación de los estudiantes en la comunidad escolar y la comunidad en general a través de actividades, el atletismo, y eventos comunitarios.**
11. **Proveer oportunidades de desarrollo profesional que se centran en la mejora de las competencias de instrucción y las necesidades de los estudiantes para los maestros, tal como lo indique la información del estudiante.**
12. **Establecimiento de estándares altos para los estudiantes y maestros impulsados por las instituciones académicas, de carrera y técnica, cívica, social y las expectativas de aprendizaje.**
13. **Preparar a los estudiantes a ser estudiantes de por vida.**

ACERCA DE LA ESCUELA KEEFE

¿Cómo funciona el horario de la Escuela Técnica Regional Keefe de programas académicos y carreras técnicas juntos?

En la Escuela Técnica Regional Keefe, el programa ha sido diseñado para maximizar la carrera y las oportunidades de educación técnica y fomentar la excelencia en la educación.

En el noveno grado, los estudiantes toman un programa académico completo, que incluye los principales temas de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Los estudiantes también participan en un programa exploratorio de carrera donde experimentan un número de carreras y áreas técnicas para hacer una elección informada durante sus tres años restantes.

En el grado 10, los estudiantes alternan una semana completa de académicos y una semana de carrera y educación técnica. Alternando las semanas técnicas y de las carreras con las semanas académicas, los estudiantes reciben entrenamiento intensivo en ambas áreas. Mientras adquieren valiosa trayectoria y capacitación técnica, los estudiantes pueden desarrollar también las credenciales académicas para aplicar a una variedad de opciones de la Universidad, incluyendo las escuelas públicas de cuatro años.

Los estudiantes en la Escuela Técnica Regional Keefe reciban tanto de carrera y entrenamiento técnico y preparación para la Universidad a través de nuestro programa

¿Tiene que pagar el estudiante o su familia para asistir a la Escuela Técnica Regional Keefe? No directamente.

Como otras escuelas, La Escuela Técnica Regional Keefe es financiada por contribuciones de ciudades, becas y programas federales. Mientras que toda la comunidad contribuye a la Escuela Técnica Regional Keefe a través de la financiación de su pueblo, no hay ningún costo directo o separado para un estudiante que asiste. Los estudiantes de la escuela la Escuela Técnica Regional Keefe asisten a la escuela sin honorarios de actividad u otros costos directos

AVISO SOBRE LA DISCRIMINACIÓN

La Escuela Técnica Regional Keefe no discrimina a base de raza, color, origen nacional, edad, género, identidad de género, religión, conocimientos limitados de inglés, orientación sexual, discapacidad o situación de vivienda en el ingreso a, el acceso a tratamiento, o empleo en sus programas y actividades.

Los estudiantes o miembros del personal deben ponerse en contacto con la Coordinadora designado Derechos civiles con investigaciones en relación con el acoso sexual, la discriminación y las políticas de no discriminación

La discriminación significa tratar a las personas de otra manera, por lo general en forma negativa. Existen leyes federales y estatales contra la discriminación:

El Título IX establece que los individuos no pueden ser discriminados en razón de su género en todos los programas de educación o en actividades que reciben dinero del gobierno federal.

Las leyes de derechos civiles de EE.UU. y Massachusetts protegen a las personas de la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en programas educativos o actividades que reciben fondos federales.

La Escuela Técnica Regional Keefe no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, religión, limitación de Inglés, orientación sexual, discapacidad o estado de la vivienda en la admisión, el acceso a tratamiento, o empleo en sus programas y actividades.

Estudiantes o miembros de la facultad, con preguntas sobre el acoso, la discriminación, la no-discriminación y las políticas deberán ponerse en contacto con la Coordinadora de los Derechos Civiles:

Adrienne Bogusky, Civil Rights Coordinator
South Middlesex Regional Vocational Technical School District
750 Winter Street
Framingham, MA 01702
508-416-2100

También puede dirigir preguntas referentes a la aplicación de reglamentos anti-discriminatorios al Director Regional, Office for Civil Rights, U. S. Department of Education, 33 Arch St., Suite 900, Boston, MA 02110).

Sesión 504

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como la Sección 504, es un acta de no-discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la ley es de prohibir la discriminación y para asegurar que dentro de las escuelas públicas los estudiantes discapacitados tienen oportunidades de educación y prestaciones iguales a las previstas para estudiantes sin discapacidades.

Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene en la actualidad, (b) ha de tener, o (c) se considera tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Actividades importantes de la vida incluyen el cuidado de uno mismo, poder realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar, y en el aprendizaje. La única condición para que el estudiante pueda ser elegible es que esté sustancialmente limitado en una actividad importante de la vida.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

La Ley de Asistencia McKinney-Vento requiere que los distritos escolares proporcionen apoyo inmediato a estudiantes sin hogar. Los padres/tutores deben ponerse en contacto con Adrienne Schiaroli, Directora de los Servicios Estudiantiles, al 508-416-2270 para información.

HORARIO DE CAMPANA Y ALMUERZO

7:20	**a.m.**	**- 7:35**		**Desayuno Académico**
7:30	**a.m.**			**Comienza el día para oficinas/Shop**
7:35	**a.m.**			**Campana de aviso**
7:40	**a.m.**	**8:40**	**a.m.**	**Periodo 1**
8:43	**a.m.**	**- 9:39**	**a.m.**	**Periodo 2**
9:42	**a.m.**	**- 10:38**	**a.m.**	**Periodo 3**
10:41	**a.m.**	**- 12:02**	**p.m.**	**Periodo 4**
12:05	**p.m.**	**- 1:01**	**p.m.**	**Periodo 5**
1:04	**p.m.**	**- 2:00**	**p.m.**	**Periodo 6**
10:38	**a.m.**	**- 11:03**	**a.m.**	**Almuerzo Clases Académicas 9/10**
11:08	**a.m.**	**- 11:33**	**a.m.**	**Almuerzo Oficinas/Shop**
11:37	**a.m.**	**- 12:02**	**p.m.**	**Almuerzo Académico 11/12**
12:10	**p.m.**	**- 12:35**	**p.m.**	**Almuerzo Oficinas/Shop**

Habrá un autobús de horario extendido los lunes, martes, jueves y los miércoles de la tercera y cuarta semana del mes. El autobús saldrá a las 2:50 desde el extremo del edificio donde se encuentra el gimnasio. También habrá un autobús para actividades deportivas los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; este saldrá desde el mismo extremo del edificio (el lado del gimnasio).

SECCIÓN II: PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA

Todos los estudiantes son alentados a quedarse después de la escuela para recibir ayuda extra, o para participar en actividades extracurriculares o deportivas. Aquellos estudiantes que permanecen en el edificio después de las 2:00 deben estar en una zona vigilada. Necesitan un pase para pasar de una zona vigilada a otra. También necesitan un pase de autobús para tomar los buses después de escuela.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La ley de Massachusetts establece la asistencia obligatoria para todos los estudiantes. El Capítulo 76, Sección 1 de las Leyes Generales de Massachusetts exige que todos los niños de entre seis y 16 años asistan a la escuela. La ley permite que el distrito escolar justifique hasta siete días completos de ausencia o catorce sesiones de medio día en un periodo de seis meses.

Las ausencias excesivas (incluidos los retrasos y las salidas anticipadas que conllevan faltas a clase) podrían ocasionar la pérdida de la instrucción impartida por el docente y de la oportunidad de interactuar e intercambiar ideas, factores que afectan la obtención de créditos del curso.

Los estudiantes ausentes de la escuela deben hacer lo siguiente:

1. **Sus padres o tutores deben llamar a la oficina de la escuela a través del número de teléfono 508-416-2259 en el día de la ausencia.**
2. **Un estudiante cuya ausencia a la escuela no haya sido reportada por un padre o tutor en el día de la ausencia debe entregar en la Oficina de la Escuela una nota del padre o tutor en el día después de la ausencia.**

En PowerSchool, los estudiantes serán registrados con una ausencia justificada, verificada, injustificada o administrativa.

Ejemplos de una ausencia justificada incluyen:

- **Duelo/Fallecimiento de un familiar**
- **Cita médica o dental**
- **Hospitalización**
- **Enfermedad documentada**
- **Festividad religiosa**
- **Asunto legal o judicial**
- **Servicio militar**
- **Visitas a universidades que cuenten con la aprobación previa del consejero escolar y estén respaldadas por la verificación en el formulario correspondiente**
- **Otras circunstancias atenuantes aprobadas por el director o subdirector**

Entre los ejemplos de ausencia verificada se incluyen:

- **Notificación de los padres informando a la escuela que su hijo está enfermo**
- **Emergencia familiar**
- **Problema de transporte**

Entre los ejemplos de ausencia injustificada se incluyen, entre otros:
- **Ausencia injustificada (sin aviso del padre/tutor ni nota de seguimiento)**
- **Vacaciones familiares**
- **Trabajo**
- **Horas de conducción**

Ejemplos de una ausencia administrativa incluyen:
- **Retiro de emergencia**
- **Hospitalización prolongada**
- **Un estudiante que no asiste a la escuela y recibe instrucción particular por cualquier motivo**

Los estudiantes podrían perder los créditos de cualquier asignatura —ya sea académica o de formación profesional y técnica— si acumulan catorce (14) faltas de asistencia durante el año escolar. Las ausencias justificadas y verificadas se incluyen dentro del límite de catorce (14) faltas permitido para el año. En casos de ausencias o llegadas tarde excesivas, el personal escolar se pondrá en contacto con el estudiante y con su padre, madre o tutor legal. Se debe presentar documentación o verificación para todas las ausencias.

- **Tras cinco (5) ausencias, se enviará una carta de advertencia al domicilio.**
- **Tras diez (10) ausencias, se enviará una segunda carta de advertencia al domicilio, informando a los padres o tutores sobre las oportunidades para recuperar el tiempo perdido a fin de obtener créditos por sus cursos.**
- **Tras catorce (14) ausencias, los equipos de apoyo de la escuela se reunirán y tomarán una o varias de las siguientes medidas:**
- **Programar y celebrar una reunión con los padres, junto con el consejero escolar o un miembro del equipo de asistencia, para tratar la política de asistencia de la escuela y elaborar un plan de asistencia proactivo.**
- **Analizar la posible pérdida de créditos y/o la retención en el grado actual.**

De conformidad con la ley M.G.L. c. 76, § 1B, la escuela notificará al padre, madre o tutor legal de cualquier estudiante que haya faltado a 2 o más períodos lectivos sin justificación a lo largo de al menos 5 días durante el año escolar, o que haya acumulado 5 o más días de ausencia escolar sin justificación en un mismo año escolar. El administrador escolar (o la persona designada) realizará esfuerzos razonables para reunirse con el padre, madre o tutor del estudiante que registre 5 o más ausencias injustificadas, con el fin de establecer medidas de acción para fomentar la asistencia del alumno. Dichas medidas se elaborarán y acordarán conjuntamente entre el director de la escuela (o la persona designada), el estudiante y su padre, madre o tutor, contando además con las aportaciones de otro personal escolar pertinente y de funcionarios de organismos públicos competentes en materia de seguridad pública, salud, servicios sociales, vivienda y organizaciones sin fines de lucro.

Recuperación de créditos

Los estudiantes que deseen recuperar créditos que corren el riesgo de perderse durante el año escolar pueden hacerlo a través de nuestros programas de recuperación de créditos. Se ofrecen oportunidades mediante una o varias de las siguientes opciones:

- **Actividades después de clases:**
  Quedarse después de clases con un maestro otorga 30 minutos de tiempo de recuperación por sesión. Los estudiantes deben asistir al programa de actividades después de clases cuando se les asigne.
- **Clases de los sábados:**
  La asistencia a las clases de los sábados otorga 3 horas de tiempo de recuperación, lo que equivale a un día completo de clases perdidas. Los estudiantes deben asistir a las clases de los sábados cuando se les asigne.

Todo el tiempo de recuperación debe completarse dentro de los plazos establecidos por la escuela. Los estudiantes deben ser productivos durante este periodo, y dicho tiempo debe quedar debidamente documentado.

Estudiantes que superan los 14 días de ausencia
Todo estudiante que acumule más de 14 días de ausencia a clases deberá completar el tiempo de recuperación necesario para mantener su elegibilidad para obtener créditos y ser promovido al siguiente año escolar.

Si tiene preguntas sobre la asistencia, el tiempo de recuperación o el proceso de apelación, por favor comuníquese con la oficina de asistencia o con la administración. Agradecemos su colaboración para fomentar la asistencia y el éxito académico de los estudiantes.

Los estudiantes que deseen apelar la pérdida de créditos deben presentar una solicitud por escrito a la administración. Si se aprueba la apelación, se les dará la oportunidad de recuperar los días asistiendo a clases los sábados y/o acumulando tiempo mediante la asistencia al programa de apoyo después de clases.
Los estudiantes deberán completar las tareas escolares en curso y/o realizar actividades alternativas adecuadas.

Tardanzas a la Escuela
Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben dirigirse directamente a la oficina principal, donde se registrará su retraso y asistencia, y se les entregará un pase para entrar a clase. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela de manera reiterada corren el riesgo de perder créditos debido a la pérdida de tiempo de instrucción en el aula. El tiempo acumulado por llegadas tarde se sumará al número de días de ausencia escolar; dicho tiempo deberá recuperarse para obtener los créditos correspondientes a ese año escolar.

Tardanzas a la clase
Los estudiantes disponen de tres minutos para desplazarse de una clase a otra. Este tiempo es suficiente para llegar puntualmente, independientemente de dónde se encuentre la siguiente clase dentro del edificio. Si llega tarde a clase, el profesor le permitirá entrar y aplicará la medida disciplinaria correspondiente

en el aula. Si las llegadas tarde se vuelven excesivas, el profesor le remitirá al subdirector.

Salidas Tempranas
Si surge una cita programada o una emergencia durante la jornada escolar y es necesario que un estudiante se retire antes de tiempo, el padre, madre o tutor legal deberá acudir a la escuela para recogerlo. Los estudiantes que deban retirarse permanecerán en clase hasta que el padre, madre o tutor legal haya llegado a recogerlos. El tiempo acumulado de estas salidas anticipadas se sumará al número de días de clase perdidos, los cuales deberán recuperarse para obtener los créditos correspondientes al año escolar.

Vacaciones durante el periodo lectivo
Se espera que los estudiantes asistan a clases 180 días cada año académico. El calendario escolar incluye tres periodos vacacionales. Salvo en casos de enfermedad o circunstancias excepcionales, se espera que los estudiantes estén presentes durante el periodo lectivo. Se recomienda encarecidamente a los padres, madres o tutores legales que no programen vacaciones o viajes durante el periodo lectivo ni prolonguen los periodos vacacionales establecidos. En los niveles de escuela intermedia y secundaria (middle y high school), es responsabilidad del estudiante identificar y completar las tareas o trabajos no realizados. Los maestros no están obligados a proporcionar tareas por adelantado a los estudiantes.
Ni la escuela ni los maestros están obligados a brindar tutoría individual o ayuda personalizada exhaustiva al estudiante a su regreso.

Saltar Clase/Ausentismo injustificado (Truancy)
Se considerará que un estudiante incurre en ausentismo injustificado cuando falte a la escuela sin el permiso de sus padres, madres o tutores legales ni de la administración escolar, o cuando llegue tarde a la escuela de manera deliberada. Se notificará a los padres, madres o tutores legales si se sospecha que un estudiante está incurriendo en ausentismo injustificado.

Servicios educativos debido a ausencias por enfermedad o lesión
En caso de ausencias de varios días por enfermedad o lesión, se recomienda a los estudiantes y a sus familias que se pongan en contacto con los maestros para establecer un calendario razonable para recuperar el trabajo pendiente. Se insta encarecidamente a los estudiantes a buscar ayuda adicional antes o después del horario escolar, o en otro momento acordado mutuamente, si necesitan asistencia de un maestro a consecuencia de una ausencia.

De conformidad con las normas 603 CMR 28.03(3)(c) y 28.04(4), los padres o tutores de estudiantes ausentes por enfermedad o lesión durante 14 días escolares consecutivos —o de estudiantes con enfermedades crónicas que requieran estancias recurrentes en casa u hospital por periodos inferiores a 14 días consecutivos, siempre que dichas recurrencias sumen o se prevea que sumarán más de 14 días escolares en un mismo año lectivo— tienen derecho a solicitar servicios educativos en el hogar o en el hospital, siempre que se realice la solicitud formal y la necesidad médica esté documentada por el médico tratante. En estos casos, el padre o tutor debe comunicarse con el Departamento de Salud y Bienestar (Department of Health and Wellness) para organizar servicios educativos que permitan al estudiante mantenerse al día en sus estudios

y minimizar la pérdida de aprendizaje que pudiera producirse durante el periodo de confinamiento en casa u hospital.

<u>Privilegio-Estudiantes, Grado 12 (Senior Privilege</u>
La Escuela Técnica Regional de Keefe tiene un horario rotativo basado en el movimiento en los períodos 1-3 y el movimiento en los períodos 4-6 durante los ciclos semanales A y B.

Los estudiantes de grado 12 tendrán la opción de seleccionar Estrategias de aprendizaje (bloque de estudio de educación regular independiente) como uno de sus cursos optativos. A los estudiantes de grado 12 en buen estado que están inscritos en un curso de Estrategias de Aprendizaje se les puede permitir llegar a la escuela a una hora retrasada o abandonar la escuela antes del final del día programado como un "privilegio senior" cuando ese curso se reúne en la primera o Último bloque de rotación del día.

El Programa de privilegios para personas mayores se basa en informes de progreso, boletas de calificaciones, disciplina y datos de asistencia recopilados del período anterior. Los estudiantes que deseen ser considerados para Privilegio Senior deben completar un formulario de solicitud que se puede obtener en la Oficina de Orientación.

Privilegio-Grado 12, consiste de los siguientes:
- **Elegibles para los que tienen un primer periodo de estudio pueden firmar en la Oficina Principal a más tardar 8:35**
- **Elegibles para los que tienen un último periodo de estudio pueden ser despedidos de la Oficina Principal después de la última clase. Los alumnos deben salir del recinto inmediatamente después de firmar su salida.**

Para calificar para loa privilegios, los estudiantes/Gr.12 deben cumplir las siguientes normas en el semestre anterior:
- **Un promedio de 70 media o superior en todo académico y carrera y cursos de tecnología**
- **No suspensiones**
- **Cumplimiento de la política de asistencia**
- **No más de cinco tardanzas.**

La elegibilidad se determina en una base de término por término, pero los estudiantes sólo tienen que presentar una vez si mantienen los estándares arriba. Los estudiantes tienen el derecho de volver a aplicar para los privilegios a principios de cada término.

Los siguientes problemas pueden resultar en la pérdida de privilegios de último año:
- **Tres Tardanzas injustificadas a la escuela**
- **Ausencias sin permiso**
- **Un corte de clase**
- **Salir del edificio sin permiso**
- **Cualquier infracción disciplinaria, resultando en una suspensión**
- **Violación de disposiciones de estacionamiento**
- **Los incidentes que ocurran cuando los estudiantes se encuentren fuera del edificio haciendo uso del privilegio de último año (*Senior Privilege*) podrán estar sujetos a las mismas medidas disciplinarias que se aplican a las actividades dentro de la escuela.**

Cancelación de Clases/Apertura Retrasada de 2 Horas

En caso de mal tiempo, existe la posibilidad de que la escuela pueda empezar dos horas más tarde o cerrar dos horas más temprano de lo habitual. "El Sistema de Alerta Ahora" y la televisión emitirán anuncios de no escuela o demora en la apertura de la escuela.

Asegúrese de que los anuncios especifican la " Escuela Técnica Regional Keefe " en la radio y la televisión. Si se anuncia que las ciudades de Ashland, Framingham, Holliston, Hopkinton, Natick han cambiado su horario escolar, no significa que Keefe Tech ha hecho el mismo cambio automáticamente.

Aperturas retrasadas - En el caso que se haya tomado de un retraso de apertura de 2 horas, el horario se conducirá de la siguiente manera:

- **La primera clase del día comenzará a las 9:33 y se pasará lista como de costumbre durante este periodo.**
- **A las 9:33 a. m., los estudiantes se dirigirán a la primera clase del día. Se seguirá utilizando el horario de timbres establecido para el resto de la jornada, sin cambios en los horarios de almuerzo ni de salida.**

USO DE TECNOLOGÍA

Uso de redes informáticas y de Internet, una vasta red que une computadoras en todo el mundo, se ha convertido en el estándar para la difusión de información y comunicación con otros. Sin embargo, con este gran potencial para uso educativo viene el potencial de abuso. Es el propósito de este acuerdo asegurarse de que estos recursos se utilicen adecuadamente para fines educativos. Todos los estudiantes y los padres deben leer y firmar la política de uso aceptable que está al final de este manual del estudiante como una condición para el uso de tecnología de propiedad de la escuela.

Descargo de Responsabilidad
La Escuela Técnica Regional Keefe no será responsable por las acciones de cualquiera que haga conexión a la Internet a través de la conexión. Los usuarios deberán asumir la plena responsabilidad, jurídica, financiera o de otra índole de sus acciones. La Escuela Técnica Regional Keefe no es responsable de la fiabilidad de la conexión y no se hace responsable de cualquier pérdida de datos o de corrupción de los datos resultantes de la utilización de Internet.

RESUMEN:
El uso de la tecnología en la escuela es un privilegio. El uso ilegal o no autorizado de, o el acceso a computadoras, programas informáticos, las telecomunicaciones y las tecnologías relacionadas, cualquier acto que causa daño físico, financiero o de otra manera altera la tecnología de información puede resultar en la pérdida de privilegios, en otras medidas disciplinarias de la escuela, o posible acción civil y penal.

La Escuela Técnica Regional Keefe se reserva el derecho de cambiar o modificar este acuerdo sin previo aviso.

MENSAJERÍA AUTOMATIZADA

Un mensaje automatizado se comunicará con el hogar de cada estudiante y con los teléfonos celulares/trabajo de los padres (si se han proporcionado a la escuela) para informar a los padres/estudiantes sobre cancelaciones escolares, retrasos o situaciones de emergencia. Además, se compartirán anuncios especiales según sea necesario.

CÓDIGOS DE CRISIS

La Escuela Técnica Regional Keefe está conforme con las normas de las comunidades del distrito escolar con respecto a situaciones de emergencia. Los padres que deseen saber más sobre el protocolo de crisis pueden comunicarse con el director. Por motivos de seguridad y para mantener la integridad del protocolo, se puede restringir el acceso al protocolo.

SIMULACRO DE INCENDIO Y CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Cada aula, área técnica, y laboratorio, así como otras posiciones del edificio, muy a la vista muestran signos de la salida que indican la salida para usarse durante la construcción de evacuaciones. Cuando la alarma de incendios suena, nos hacemos conjuntamente responsables de la seguridad del otro, y, por lo tanto, debemos salir silenciosamente e inmediatamente del edificio.
Estas reglas son necesarias para la protección de todos los estudiantes y personal. Cualquier infracción se relatará a la Administración (Dirección).

SISTEMA DE DISCIPLINA

Un Ambiente de Respeto

La Escuela Técnica Regional Keefe cree firmemente que un ambiente escolar positivo en la propiedad escolar es más propicio para el aprendizaje, pero también uno que hace que cada día sea más agradable para los estudiantes y el personal.
Con el fin de esta atmósfera positiva, se espera que los estudiantes demuestren respeto a lo largo de este transcurso escolar. La Escuela Técnica Regional Keefe promueve el respeto a los maestros y al personal. La Escuela Técnica Regional Keefe también promueve el respeto de sus compañeros.
Respecto a los maestros y al personal, para cada uno de ellos, y de la propiedad de la escuela ayudará a asegurar que los estudiantes y el personal estén provistos de una atmósfera positiva para el aprendizaje y a un ambiente de trabajo agradable.

REGLAS DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS

La Escuela Técnica Regional Keefe emplea un enfoque proactivo hacia la disciplina. Se hará todo lo posible para incluir la participación de los estudiantes, los maestros y los padres /tutores en las intervenciones colaborativas.

Las disposiciones relativas a estas normas y las consecuencias se aplicarán siempre que los estudiantes estén involucrados, como en:

- **Actividades escolares sobre la propiedad de la escuela**
- **Viajes en autobuses escolares**
- **Actividades patrocinadas por la escuela, dentro o fuera de la escuela, tales como eventos deportivos, excursiones correspondientes a sus carreras técnicas/organizaciones estudiantiles/concursos.**
- **Los problemas relacionados con la escuela, que resultan de la conducta disruptiva en la escuela.**
- **Ida y venida de la escuela**

Si la ofensa es seriamente grave, una referencia disciplinaria con datos sobre la situación será enviada a la oficina de disciplina. Se le pedirá que explique lo que pasó. Puede haber una investigación más a fondo que traerá consecuencias. Pautas de comportamiento problemático o crónicas resultará en acciones disciplinarias progresivas.

Hacer trampa y plagio son delitos graves que socavan la declaración de misión y los valores fundamentales de Keefe Tech. Para mantener un alto nivel de integridad y garantizar la equidad en el proceso educativo, es importante que la comunidad escolar comprenda lo siguiente:

Los estudiantes acusados de hacer trampa o plagio recibirán el debido proceso. Esto incluye la oportunidad de defenderse, presentar evidencia en su defensa y apelar la decisión si es necesario.

Estas ofensas son designadas por nivel de grado de severidad:

Utilice 1, 2 o 3 según el nivel.

A continuación se muestra una lista de ejemplos de algunos comportamientos de nivel (1, 2 o 3). Esta no es una lista exhaustiva de infracciones, y la Administración se reserva el derecho de asignar una designación de nivel adecuada al incidente y mantiene la autoridad final sobre las consecuencias emitidas por la infracción.

***Nivel 1*: Los maestros son alentados a ser principalmente responsables por una gran parte de su propia disciplina. Se recomienda que los maestros utilicen conferencias de maestro/estudiante, las detenciones, y las conferencias con los padres como parte de su plan de gestión de aula.**

Violación de la cafetería
Hacer Trampa

Incapacidad crónica para estar preparado para la clase.
Dispositivos electrónicos para el entretenimiento
Falta de respeto
Interrumpir
Código de vestimenta
Comportamiento insubordinado en clase/Oficina
Obscenidad/blasfemia
Muestra pública de afecto
Tardanza
Ventas no autorizadas
Comportamiento inseguro
Merodeando

***Nivel 2*: Para los delitos que causan una alteración del entorno de aprendizaje, se recomienda que las consecuencias incluyan contacto con los padres, la detención por parte del maestro, la detención administrativa, la detención de sábado (SD), la suspensión en la escuela (ISS) o la suspensión fuera de la escuela (OSS).**

Intimidación e intimidación de cibernética
Violación en el autobús
Uso inadecuado de Autos/Vehículos
Trampa
Desafío
Falta de respeto
Falsificación
Apuestas
Acoso
Instigar perturbación en la escuela
Insubordinación
Dejando la escuela sin permiso
Uso indebido de tecnología
Obscenidad/lenguaje profano
Plagio (Deshonestidad Académica)
Estar ausente de la escuela sin permiso de los padres/tutores
Observando mientras que otros violan las reglas
Robo
Estando en Espacio que requieren permiso
Violación de uso de tabaco
Comportamiento inapropiado en actividades patrocinadas por la escuela.
Vandalismo
Asalto Verbal de otro estudiante

***Nivel 3*: Los delitos principales que recibirán las medidas disciplinarias más graves, como son las suspensiones fuera de la escuela (OSS) y/o de la audiencia que puede dar lugar a una recomendación para la expulsión de la Escuela Técnica Regional Keefe.**
Alcohol
Incendios provocados
Intento de bomba (destruir un edificio escolar o propiedad)
Trampas - mayores
Discriminación

Drogas y otras sustancias
El hecho de no identificarse a un miembro del personal
Violación Reglamento de Bomberos
La pelea o el Abuso Físico
Acción de Grupo
Novatadas
Exposición indecente
El material indecente
Asalto físico o la amenaza de un funcionario
Asalto físico o la amenaza de otro estudiante
La mala conducta sexual
Invasión
Asalto verbal de un miembro del personal
De armas, falta de informar tal hecho
Violación de armas

SISTEMA DE DETENCIÓN

La detención se establece para animarle a tomar la responsabilidad de sus acciones. Se espera que siga las normas razonables de la escuela. El sistema se establece en pasos o niveles.

Detención del maestro:
Si una detención del maestro se asigna, le darán aviso de al menos una 24-hora. Tales detenciones se deben servir el martes, el miércoles, o el jueves. El transporte será proporcionado por un autobús tardío. El autobús tardío también está disponible el lunes.

Detención administrativa:
La detención administrativa se ha programado de 2:05 p.m. a 2:45 p.m. y se le puede asignar lunes, martes, miércoles o jueves. Fin de transporte en autobús a las 2:50 p.m. estarán disponibles para los estudiantes. A los estudiantes se les dará 24 horas para hacer los arreglos para servir la detención. Hay requisitos académicos para la detención. Los estudiantes deben participar en la lectura, la escritura, las matemáticas y las actividades para recibir crédito de la detención. El fracaso para informar a una detención administrativa puede tener como resultado una detención el sábado.

Suspensión interna:
La suspensión interna consiste en la asignación de un estudiante en un salón de clases. Las asignaciones se entregarán a los estudiantes y deben completarse al final del día. Los estudiantes almorzarán en la sala de suspensión interna.

Los estudiantes suspendidos internamente no pueden asistir a ninguna actividad patrocinada por la escuela, incluidos los eventos deportivos, durante o después de clases el día de su suspensión. Los estudiantes deben cooperar plenamente para recibir crédito por completar la suspensión interna o estarán sujetos a más medidas disciplinarias. La Administración se reserva el derecho de determinar cuándo se amerita una suspensión interna.

Suspensión externa:

La suspensión externa será asignada para las infracciones graves o el acumulado de infracciones. La suspensión se servirá fuera de la propiedad escolar. Los estudiantes internamente suspendidos no pueden asistir a la actividad escuela-patrocinado durante ni después de la escuela en el día de su suspensión. Los estudiantes suspendidos externamente no pueden ingresar en la propiedad de la escuela o asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela durante su suspensión, incluyendo los puestos de cooperativo o internados.

Para determinar la duración de la suspensión, se considerarán las siguientes:

- **El archivo disciplinario anterior del estudiante**
- **La gravedad de la interrupción del proceso educativo**
- **El grado de peligro para sí mismo, para otros y para la escuela en general**
- **El grado al cual el estudiante está dispuesto a cambiar su comportamiento**

Registro de suspensión:

Una crónica escrita de la suspensión del estudiante será incluida en el archivo de disciplina y en el archivo de registro del estudiante situado en la Oficina de Orientación.

Detención de trabajo de sábado/programa académico:

Para ciertas ofensas, a los estudiantes se les puede asignar una detención de sábado en lugar de la suspensión de la escuela. El objetivo principal del programa de detención de los sábados es reducir la pérdida de tiempo valioso de la instrucción académica, profesional y técnica. Un administrador determinará si el estudiante cumple con los criterios para participar en el Programa de Detención de los Sábados. Las asignaciones de los estudiantes durante el programa de detención de los sábados quedarán a discreción de la administración. Se requiere que los estudiantes se presenten en la escuela a las 8:00 a. m. y saldrán a las 11:00 a. m. Se requerirá que los estudiantes traigan trabajo académico (tarea, asignaciones, etc.) o se les proporcionará trabajo. Los estudiantes no recibirán un descanso a excepción de los privilegios del baño. A los estudiantes se les pueden asignar tareas de mantenimiento/limpieza u otras tareas que el supervisor considere apropiadas.

Expectativas del programa de detención de trabajo de sábado:

Si es pobre el desempeño del estudiante, o el comportamiento o su actitud es mala, al estudiante no se le permitirá completar el día en el programa y será objeto de nuevas disciplinas. La ausencia a la asignada detención del sábado resultará en una conferencia obligatoria con su padre o tutor y un administrador antes de permitir el regreso del estudiante a la escuela. Al término de esa reunión, se le asignará otra detención de sábado.

EL CÓDIGO DE VESTIMENTA

El objetivo del código de vestimenta es fomentar el uso de ropa adecuada para entornos empresariales e industriales.
No se permitirá el uso de prendas excesivamente reveladoras, la falta de vestimenta adecuada ni cualquier otra indumentaria que se considere perjudicial para el proceso educativo.
Se espera que los estudiantes vistan de manera acorde con las expectativas del programa y los requisitos de seguridad.

No se permite el uso de ropa que exhiba símbolos, palabras o afiliaciones negativas que alteren el ambiente escolar.

Se espera que los estudiantes cumplan con las normas específicas de su aula o taller. El código de vestimenta se aplica tanto a estudiantes mujeres como varones.

CONDUCIR Y ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes deben solicitar el permiso para conducir en la oficina de la escuela. Permisos se concederán en base de los siguientes criterios:

<u>Responsabilidades de conducción y estacionamiento</u>

1. Aquellos estudiantes que quieran traer sus autos a la escuela deben presentar una solicitud en la Oficina del Subdirector. Se dará preferencia por un espacio de estacionamiento a los miembros de clase alta. El padre del estudiante debe firmar la solicitud indicando aprobación y que el vehículo está debidamente asegurado para un conductor adolescente. A cada solicitante aprobado se le asignará un lugar numerado con una calcomanía de estacionamiento que se colocará en la ventana del automóvil. Cuando el automóvil está en el campus, esta calcomanía debe mostrarse en todo momento. Si se suspende el privilegio de conducir de un estudiante, el estudiante quitará la calcomanía y la entregará a la administración.

2. Los estudiantes deben firmar una declaración que indica que ha recibido una copia de las normas de conducción y de estacionamiento de la escuela y que son plenamente conscientes de estas normas y las cumplirá.

3. Los estudiantes no están autorizados a ir a los vehículos o al estacionamiento durante el día escolar sin permiso administrativo. No debe haber merodeando cerca de vehículos en los terrenos de la escuela.

4. Reglas de conducción:

- **A. Los estudiantes saldrán a través de la zona de salida de estudiantes.**
- **B. Los automóviles deben ser impulsados con extrema precaución. Los estudiantes no deben exceder las 15 m.p.h. o guiar en forma que ponga en peligro a otros.**
- **C. Está prohibido conducir o aparcar coches en la zona de autobuses de Framingham y aparcamiento de la Cushing.**

D. Cuando comienzan a partir los autobuses, los vehículos de los estudiantes deben esperar hasta que el último autobús parte antes de proceder.
E. No se permitirá pasar a los autobuses escolares mientras que los autobuses estén cargando o descargando pasajeros. Toda violación de este reglamento puede resultar en referencia a la policía.
F. Se espera que los estudiantes utilicen el cinturón de seguridad en cumplimiento de la Ley del Estado de Massachusetts con el fin de proporcionar un entorno de conducción segura para el conductor y los pasajeros.
G. Excesivas tardanzas en la escuela pueden resultar en la pérdida de los privilegios de aparcamiento.

5. Los vehículos no estacionados en el aparcamiento de estudiantes están sujetos a ser remolcados. El estudiante se hace responsable de cualquier costo relacionado con el remolque del vehículo estacionado en una zona no autorizada.

6. Si usted está involucrado en un accidente, por favor repórtelo de inmediato. Todos los accidentes relacionados con el personal de la escuela y/o con los estudiantes deben comunicarse por escrito inmediatamente después del accidente. Los formularios de accidente están disponibles en la oficina de la enfermera de la escuela. Si los accidentes no se informan de inmediato, las personas asumen el riesgo de no estar asegurado en el marco de las políticas de seguro de la escuela.

Violación de cualquiera de las normas y/o las responsabilidades mencionadas anteriormente pueden resultar en la suspensión o revocación de un permiso de estacionamiento del estudiante.

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex no se hace responsable de los vehículos, de sus contenidos, el vandalismo, o cualquier tipo de daño causado a cualquier vehículo estacionado, mientras que esté en propiedad escolar.

CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Ensayo: Se requiere un ensayo de graduación para todos los estudiantes que participan en la ceremonia de graduación.

Vestimenta: Aunque apreciamos y valoramos antecedentes, personalidades, estilos y planes futuros de los estudiantes, la graduación de Keefe Tech es una ceremonia de graduación formal. La vestimenta para la graduación debe adaptarse al tono de la ceremonia y resaltar la membresía de los estudiantes en su escuela y clase en lugar de subrayar sus preferencias personales. Como tal, solo se permitirán cordones, fajas y otras adiciones a sus batas proporcionadas por Keefe Tech.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

En la Escuela Técnica Regional de Keefe, los dispositivos electrónicos no deben usarse después de la campana de las 7:30 a. m. o durante el día escolar, con la excepción de fines educativos o durante el período de almuerzo asignado a los estudiantes. Los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados por el día si los estudiantes los usan sin autorización. Los dispositivos deben guardarse durante el tiempo de instrucción. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que la escuela no es responsable de estos artículos y no investigará los dispositivos electrónicos perdidos o robados que no sean necesarios para fines educativos. Las restricciones de teléfonos celulares no se aplicarían en emergencias legítimas relacionadas con la salud y/o la seguridad. Los dispositivos no se pueden utilizar para interrumpir el proceso educativo.

Cualquier cambio en la legislación estatal prevalece sobre esta política, y cumpliremos con los mandatos estatales.

ASCENSOR

El elevador se utiliza para el transporte de equipo de tecnología, alimentos y bebidas, las entregas de periódicos y del centro de copias, mantenimiento, emergencias, y los estudiantes con discapacidades físicas. Un estudiante que requiere el uso temporal del ascensor debe proveer una nota del médico a la enfermera de la escuela, indicando la naturaleza de su enfermedad y cuando el estudiante será capaz de funcionar sin la ayuda del ascensor. Los estudiantes que requieren el uso a largo plazo del elevador pueden ponerse en contacto con Michael Dolan, Coordinador de Educación Especial en el 508-416-2273. A ningún estudiante se le permite usar el ascensor sin permiso. El mal uso de este privilegio resultará en una acción disciplinaria.

BUSCAR AYUDA (La lista de "¿adónde ir?)

La siguiente lista está formada para referir a estudiantes y padres hacia algunas de las zonas más comunes. Esta lista le dirigirá a alguien que pueda responder a las preguntas o que pueda ayudar a resolver un problema.

LA LLEGADA ATRASADA O DESPEDIDA TEMPRANA	**OFICINA CENTRAL**
PROGRAMA BILINGÜE O DE APRENDICES DE INGLÉS	**CONSEJERÍA**
USO DE VEHÍCULOS	**OFICINA DISCIPLINARIA**
PROBLEMAS CON EL BUS	**OFICINA DISCIPLINARIA**
CAMBIO DE DIRECCIÓN O DE TELÉFONO	**CONSEJERÍA**
PROBLEMAS CON DROGAS	**ENFERMERÍA**
SINTIÉNDOSE MAL	**ENFERMERÍA**
SOLICITUD PARA ALMUERZO Y DESAYUNO GRÁTIS O DE PRECIO REDUCIDO	**CAFETERÍA o CONSEJERÍA**
INFORMACIÓN: **Universidad, Planes Futuros/Servicio Militar**	**CONSEJERÍA**
INFORMACIÓN:	**CONSEJERÍA**

Promoción/Graduación / Horarios/Reportes/Boletín / Reportes de Progreso	
CLUBES u ORGANIZACIONES	**OFICINA DISCIPLINARIA**
PROBLEMAS CON LOS ARMARIOS	**OFICINA CENTRAL**
OBJETOS PERDIDOS/ENCONTRADOS	**OFICINA CENTRAL**
PARTICIPACIÓN EN DEPORTES	**DIRECTOR ATLÉTICO**
PREGUNTAS SOBRE EL EMBARAZO	**ENFERMERÍA O CONSEJERÍA**
LA SEGURIDAD	**OFICIAL DE RECURSOS, OFICINA CENTRAL O SUBDIRECTOR**
EDUCACIÓN ESPECIAL O PREGUNTA SOBRE EL 504	**CONSEJERÍA**
QUEDÁNDOSE DESPUÉS DE ESCUELA	**CONSEJERÍA O MAESTRO**

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Al ingresar a la Escuela Técnica Regional de Keefe, todos los estudiantes recibirán una identificación con fotografía. cédula y número de identificación. Identificación del Estudiante. Se proporcionarán tarjetas a todos los estudiantes. Los estudiantes transferidos pueden recibir una tarjeta de identificación en el almuerzo y esto debe ser arreglado por el consejero asignado. Esta tarjeta de identificación debe llevarse en todo momento durante el transcurso del día escolar. Los estudiantes deben mostrar su D.N.I. tarjeta a pedido de un miembro del personal o de la facultad de la Escuela Técnica Regional de Keefe. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria. Los estudiantes también necesitan su I.D. tarjetas o pines para comprar cualquier comida de la cafetería. Identificación perdida las tarjetas se pueden reemplazar por un cargo de $2.00.

USO DE LOS BAÑOS

Los estudiantes ubicados en los talleres o salones de los programas de formación técnica deben utilizar los baños sanitarios en esas zonas. Los estudiantes en los programas académicos en las horas antes del almuerzo deben usar los baños cerca de las clases de inglés. Durante las horas de la tarde, utilizan los baños ubicados cerca de las clases de matemáticas. Los estudiantes son responsables de ayudar en el mantenimiento limpio de los baños. El baño sanitario neutro es solamente para los estudiantes de cualquier género. Este baño sanitario nunca puede ser utilizado por grupos de estudiantes.

LOS ARMARIOS Y BIENES PERSONALES

El armario y su espacio son propiedad de la escuela. Los casilleros de estudiantes están sujetos a la inspección. La administración conserva un duplicado de la combinación, o una clave maestra, que les permite abrir todos los armarios. El armario puede abrirse en cualquier momento, con o sin la presencia del estudiante, bajo la dirección de la escuela. No coloque objetos de valor en su casillero. Estos no son seguros y la escuela no se hace responsable de cualquier artículo perdido. Los estudiantes sólo pueden utilizar candados proveídos por la escuela con la excepción de aquellas utilizadas en los armarios en las áreas de educación física.

PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se solicita a cualquier estudiante que encuentre un artículo perdido entregarlo a la oficina central. Artículos como chaquetas y zapatillas de deporte se guardan en el área privada de Pérdida y se encuentran en la oficina principal. Objetos de valor como prendas, joyas, carteras, teléfonos celulares, o llaves son guardadas por la secretaria o recepcionista telefonista.

MEDICAMENTOS

Aquellos medicamentos que se deben tomar en las horas de escuela deben ser entregados a la enfermera de la escuela por el pariente u otro adulto designado en su envase de farmacia etiquetado y deben ir acompañados de un prescripto por la persona licenciada recetando el medicamento, es decir, la razón por la que se administra, la dosis a darse, y en qué horas se le debe dar. Una nota de permiso del padre/madre o tutor para la enfermera o la persona designada para administrar el medicamento también debe acompañar a la medicación. Los formularios solicitando el uso de la medicación deben ir adjuntados. Estas se encuentran en el paquete de materiales de admisión o pueden obtenerse en la oficina de la enfermera.
Por favor Note: Esta política se aplica a todos los medicamentos, tanto recetados como de venta libre, incluyendo el Tylenol y Advil.

CONFERENCIAS CON PADRES/GUARDIANES

Es el derecho del padre (s) o tutor (es) de consultar con los maestros, consejeros o administradores en cualquier momento durante el transcurso de la jornada escolar. Las reuniones con los maestros o consejeros deben hacerse por cita por adelantado. El número principal de teléfono de la escuela es 508-416-2100. Las conferencias en relación con el programa técnico o el progreso académico de un estudiante se organizan a través del Consejero de Orientación al 508-416-2270. Si desea hablar sobre la asistencia, por favor llame a Angela Sarnosky, Secretaria de Asistencia, al 508-416-2259. Si desea hablar sobre la disciplina, por favor llame a Kenneth Collins, Asistente de la Directora - Disciplina, al 508-416-2260.

PASES

El "PASE" es un permiso que permite a un estudiante estar fuera de un aula o área del programa técnico. En ningún momento debe estar un estudiante fuera del aula o taller sin esta debida documentación. Los estudiantes deben tomar la ruta más directa a su destino. Las solicitudes de pases deberán mantenerse al mínimo, para así no reducir el tiempo de aprendizaje.

POLÍTICA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Cada departamento de formación técnica fijará y publicará su propio y respectivo conjunto de normas de seguridad. Es la responsabilidad de cada alumno conocer a fondo y observar completamente las normas de seguridad de su departamento. Los distintos departamentos les darán un examen de seguridad a cada alumno, el que él/ella debe pasar para poder usar las máquinas en el área técnica.

PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Se le pide a todos respetar la propiedad de la escuela y mostrar el orgullo en el mantenimiento de los pasillos, los salones, y mantener los terrenos escolares libres de papel y basura. Aquellos despreocupados serán responsables por el costo de los daños que causan y por los artículos que pierdan. Las condiciones iniciales de la propiedad y la magnitud de los daños determinarán la evaluación. Ejemplo: Cada estudiante es responsable por el escritorio que él/ella usa y si la desfigura, estará obligado a pagar por el re-acabado o la renovación del acabado del escritorio. Los estudiantes que causen daños a la propiedad de la escuela pueden ser suspendidos.

Los libros de texto u otros libros que se encuentran extraviados en la escuela deben entregarse en la Oficina Principal. La sustitución de libros extraviados puede hacerse por medio de su maestro, si es que los haya disponible.

LA REQUISA DE ESTUDIANTES, PROPIEDAD ESCOLAR, Y VEHÍCULOS

El Director o su designado se reserva el derecho de efectuar búsquedas de armarios, escritorios, los vehículos de los estudiantes, o de otro tipo de almacenamiento si hay razones o motivos para creer que el estudiante tiene en su posesión cualquier objeto, la posesión de lo que constituiría una violación de las reglas de la escuela o de ofensa criminal bajo las leyes del Estado de Massachusetts.

SALUD QUÍMICA

La posesión y el uso de tabaco, productos de tabaco, marihuana, vaporizadores, cigarrillos electrónicos, otros dispositivos de nicotina y jugos de vaporizadores están prohibidos en la propiedad escolar, lugares de trabajo, eventos deportivos y excursiones. Los estudiantes que infrinjan esta norma están sujetos a consecuencias y los estudiantes atletas están sujetos a las consecuencias descritas en la política de salud química de MIAA.

LIBROS DE TEXTO Y HERRAMIENTAS

Los estudiantes son responsables por el cuidado de cualquier propiedad escolar asignada a los mismos. Se recomienda que todos los libros de texto se forren. Los estudiantes son responsables de garantizar que los materiales en préstamo sean devueltos en buenas condiciones. El costo de aquellos materiales que se hayan perdido o dañado debe ser pagado por el estudiante al cierre de cada año escolar.

Se le pide a todo estudiante que encuentre libros de texto, herramientas, equipos, o candados, que hayan sido perdidos, de por favor entregarlos a un maestro o en la oficina principal.

Todos los libros, las herramientas y demás propiedad de la escuela deben ser devueltas antes de la graduación. Violación en la devolución de material escolar puede impedir que el estudiante participe en ejercicios de graduación.

EQUIPO DE VIGILANCIA DE VIDEO

El equipo de vigilancia por vídeo está en uso en la Escuela Técnica Regional Keefe y se utilizará cuando sea necesario para identificar a las personas en el edificio. La destrucción o alteración de equipos de vigilancia de vídeo traerá una acción disciplinaria.

VISITANTES

A los estudiantes no se les permite invitar a estudiantes de otras escuelas, amigos, parientes o conocidos a visitar la escuela durante el día escolar. La Oficina de Orientación puede asistir con organizar las visitas para estudiantes si un estudiante es un solicitante de la Escuela Técnica Regional Keefe. Ningún estudiante puede traer a su propio hijo al plantel escolar. A los violadores de este reglamento se les dará una orden de "notificación de entrada ilícita". En caso de que el usuario no autorizado debiera volver a la escuela, él/ella puede ser arrestado por la policía.

Cualquier persona que desee entrar en el edificio con negocios legítimos en la escuela debe registrarse en la oficina principal y obtener la tarjeta de identificación de visitante. Todos los visitantes deben llevar la tarjeta de identificación, mientras estén en el edificio. Al salir del plantel, el visitante debe firmar y devolver la credencial de visitante a la oficina principal.

RETIRADA

A cualquier estudiante que esté pensando en la posibilidad de retirarse o de dejar la Escuela Técnica Regional Keefe, se le recomienda reunirse con su consejero o el Director de Servicios Estudiantiles para examinar otras opciones de programas disponibles en la Escuela Técnica Regional Keefe para así obtener su diploma de escuela secundaria. El estudiante con su padre/madre o tutor debe hacer una cita para revisar las opciones, incluyendo los siguientes:
• La modificación del horario escolar

• Transferencia a otro programa técnico profesional disponible en la Keefe
• Volviendo a una escuela pública o privada local
• La inscripción en el examen de HiSet (anteriormente G.E.D).

En los casos de menores de 18 años, un formulario de retirada de la escuela debe ser obtenido y firmado por los padres o tutor del estudiante, lo que permite al estudiante retirarse y con el fin de que los registros escolares puedan ser transferidos. Cualquier pregunta relacionada con este proceso debe ser dirigida a la oficina de orientación al 508-416-2270.

PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos de trabajo están disponibles en la oficina principal. Hay dos categorías: para aquellos de las edades de 14 a 16 y para los de 16 a 18 años. El alumno debe tener la oferta de trabajo y el nombre y la dirección de la empresa donde trabajará. El permiso de trabajo se expide sólo para el puesto designado - un nuevo certificado debe ser obtenido por cada consiguiente puesto de trabajo. La oficina central tiene la solicitud e instrucciones necesarias.Los estudiantes podrán llevar su información a la Secretaria de Asistencia por las mañanas y recoger su permiso de trabajo al final de la jornada escolar.

SECCIÓN III: SERVICIOS DE ESTUDIANTES

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

Los servicios de consejería escolar son parte integrante del proceso educativo global en la Escuela Técnica Regional Keefe. El objetivo primordial y la función del departamento es el de ayudar a todos los estudiantes, a través de un desarrollo de los servicios de orientación y asesoramiento, para que ellos lleguen a entenderse a sí mismos en relación con sus objetivos, habilidades, intereses y necesidades. Este programa de servicios de ayuda al estudiante asiste en el desarrollo del pensamiento crítico y la toma de decisiones a fin de formular objetivos y planes de futuro que ayuden a cada estudiante alcanzar el máximo potencial de crecimiento. Un programa de orientación en los ámbitos educativos, profesionales y técnicos, y en lo personal/social, es uno que le da a cada estudiante un sentimiento de pertenencia y de estabilidad durante sus años de escuela secundaria.

Este programa incluye el esfuerzo por parte del estudiante, del padre, y del consejero. Los consejeros de orientación docente asumen el papel de facilitador, maestro, consultor, abogado, y consejero para ayudar a cada estudiante en su desarrollo de objetivos sociales, psicológicos, educativos, profesionales/técnicos, y en el desarrollo de un importante plan de carrera. Los consejeros están disponibles, con cita, para los estudiantes y sus familias y, en tiempos de necesidad importantes, sin citas.

A cada estudiante se le asigna un consejero que trabaja con el estudiante, con los padres, los maestros y con otros profesionales. Principalmente, el consejero ayuda al estudiante para hacer frente a las preocupaciones y decisiones sobre las selecciones de cursos, las relaciones escolares, personales y sociales, y la

planificación educativa y de la carrera técnica. Existen pequeños grupos de consejería y grupos de apoyo. El departamento de orientación cuenta con una colección de material y de información sobre las varias carreras, sobre las escuelas, colegios, y universidades así como becas y material suplementario. Se ha establecido una red de referencias de asistencia especializada con las agencias de la comunidad para ayudar a los estudiantes y a sus familias que se encuentran en necesidad.

Además, el Departamento de Orientación de la Escuela Técnica Regional Keefe provee un currículo a los estudiantes para ayudarles a hacer frente a los asuntos académicos, de formación profesional, y social-emocional y se rige a los modelos de Programas de Consejería Escolar de Massachusetts. Se llevan a cabo a lo largo del año varios programas basados en las necesidades de los estudiantes y los objetivos del departamento.

Nuestras creencias y objetivos

1. **Cada estudiante desarrollará la capacidad de tomar decisiones en particular en relación con la educación, la carrera profesional o técnica, y el desarrollo social que incluye el desarrollo de un importante plan de carrera.**
2. **Ayudar al estudiante con problemas personales y, en caso necesario, haremos referencias a las escuelas o a los recursos de la comunidad.**

3. **Ayudar en la transición/ajuste del estudiante de la escuela media a la escuela secundaria y la escuela secundaria a la edad adulta.**

4. **Evaluar continuamente el progreso académico del estudiante y brindar sugerencias a los estudiantes y sus padres de familia en los adecuados cursos de acción.**

5. **Ayudar a los padres y a los estudiantes en el desarrollo de percepciones realistas en cuanto a las aptitudes, las habilidades y los intereses en lo que se refiere a la educación/planificación de la carrera así como los personales/sociales.**

6. **Para servir como consultor a los administradores y maestros mediante la sugerencia de materiales y experiencias que les ayudarán a comprender mejor la personalidad y las necesidades únicas de cada estudiante.**

7. **Fomentar en el estudiante un sentido de responsabilidad personal y el respeto a la diversidad étnica y cultural.**

Ayuda extra

Si a los estudiantes no les va bien o tienen trabajo para recuperarse porque estaban ausentes, necesitan verse con sus maestros para solicitar y organizar la ayuda necesaria después de la escuela. El Programa Después de la Escuela está disponible para todos los estudiantes los días lunes, martes y jueves por la tarde.

Los estudiantes que superen el máximo de doce ausencias no excusadas de 14 ausencias excusadas por año perderán crédito por cada curso por el cual se

aplican las reglas de asistencia. El total de créditos para el año escolar determinará si el estudiante cumple con los requisitos de la promoción y/o de graduación. Con el fin de recuperar el crédito, el estudiante puede asistir al programa después de la escuela, el programa del sábado, asistir a la escuela de verano, o proporcionar una documentación legítima de las ausencias. Los estudiantes deben ser productivos mientras realizan la recuperación de créditos, donde pueden trabajar en tareas escolares o completar proyectos del plan de estudios de recuperación de créditos diseñado.

Tutoría

Los estudiantes que estén en casa o en el hospital durante diez o más días pueden hacer los arreglos necesarios a través del Departamento de Orientación para conseguir un tutor que venga a su hogar. Se debe proporcionar documentación médica y completar las formas apropiadas.

Programa de Mentores de Compañeros:

El propósito del programa Peer Mentor es apoyar a los estudiantes de 9º grado en su transición a la escuela secundaria. Los mentores de pares son jóvenes (grado 11) y adultos mayores (grado 12) que han demostrado interés y capacidad para ayudar a los demás. Los mentores de pares serán responsables de participar en una serie de sesiones de capacitación a lo largo del año escolar. Los compañeros mentores ayudarán con la orientación del grado 9 en agosto y luego cada compañero mentor tendrá aproximadamente 5 estudiantes de grado 9 con los que se conectará durante el año escolar.

Los mentores de pares impartirán el plan de estudios 6 veces durante el año escolar después de sus sesiones de capacitación colaborativas en el aula con sus compañeros en el programa. El plan de estudios aborda los temas clave de la transición y adaptación a la escuela secundaria. Además, la capacitación se enfoca en las expectativas, el manejo del tiempo, el manejo del estrés, la priorización y las discusiones sobre el acceso a los recursos en la escuela secundaria y la comunidad.

SERVICIOS DE SALUD

La oficina de la enfermera está abierta todos los días durante el horario escolar y está ubicada en el piso principal. Ellos administran los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Ningún estudiante debe ser despedido sin aprobación del padre /tutor o un adulto responsable designado. Es necesario y de suma importancia que todo estudiante tenga al día un formulario de emergencia completado y actualizado para permitirnos, en caso de una emergencia, la comunicación con un adulto designado.

Seguro de accidentes

Este seguro es ofrecido por la escuela sin costo alguno para los padres. Está en efecto durante el tiempo en que la escuela está en sesión. Todos los accidentes deben ser reportados al maestro y a la enfermera de la escuela. Los accidentes que ocurran dentro de una hora después de la escuela o durante actividades deportivas deben ser reportados a la enfermera de la escuela al día siguiente. Los padre (s) /tutor (es) deben presentar un reclamo a su compañía de seguros y cualquier reclamo que no esté cubierto en su política será cubierto por la mencionada política dentro de los límites establecidos. TODAS LAS CUENTAS

REFERENTES A UN RECLAMO DEBEN SER PRESENTADOS A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS DENTRO DE LOS 90 DÍAS DEL TRATAMIENTO y están sujetas a las limitaciones del seguro primario y a los límites establecidos del seguro suplementar ofrecido sin costos para los padres/guardianes. El padre (s) /tutor (es) deben saber también que no hay ninguna cobertura médica para el tratamiento que se da un año a partir de la fecha del accidente. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la enfermera. Todos los reclamos deben enviarse directamente a la compañía de seguros.

Accidentes

Reporte todos los accidentes de inmediato. En el caso de enfermedad repentina o accidental, los primeros auxilios serán administrados y si fuera necesario, el padre /tutor será notificado. Los primeros auxilios son una ayuda temporal inmediata. Las enfermeras no tratan las enfermedades o accidentes que han ocurrido fuera de la escuela de la jurisdicción.

Exámenes físicos y las vacunas

Todos los estudiantes entrando a la Keefe deben presentar una copia de un reciente examen físico (dentro de 12 meses) antes de comenzar la escuela. Según la Ley de Massachusetts (Capítulo 76, Sección 15), todos los niños que asisten a una escuela pública deben ser inmunizados completamente. Se excluirán de la escuela a los estudiantes si las vacunas no están al día y no serán readmitidos hasta que toda la información requerida firmada por el proveedor médico se haya sometido a la oficina de la enfermera.

Exámenes físicos de estudiantes atletas

Para participar en deportes, todo candidato a un equipo atlético debe tener un examen físico completo cada año. El médico debe indicar que no hay restricciones para participar en la actividad atlética elegida. La copia del examen físico debe estar en el archivo en la oficina de la enfermera.

Visión y audición

Los reglamentos de salud del estado requieren que las escuelas efectúen exámenes de la vista, del oído, y los posturales cada año. Estos se hacen en la oficina de la enfermera. Los padres serán notificados si es necesario una referencia para tratamientos.

Estudiantes Embarazadas/Nuevas Madres

A las estudiantes que están embarazadas o son nuevas madres se les ofrece orientación de apoyo, siempre con referencias apropiadas a los recursos de la comunidad, y se recomienda que consulte con regularidad a la Oficina de la Enfermera.

La Escuela Técnica Regional Keefe no discrimina las estudiantes con base en el embarazo o condición relacionada con el embarazo de una estudiante, incluyendo la lactación y la necesidad de expresar leche para amamantar un hijo. Una estudiante que estuviere embarazada o revele una condición relacionada con el embarazo puede solicitar adaptaciones razonables y necesarias para poder acceder al currículo general.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Departamento de Educación Especial apoya a los estudiantes con discapacidades que requieren instrucción especializada para recibir una educación pública gratuita y apropiada. A pesar de los desafíos que enfrentan los estudiantes con discapacidades, han sido instruidos conforme a los marcos curriculares de Massachusetts. Necesidades de los estudiantes son identificadas por el proceso de reunión del equipo y se cumplen a través de la instrucción dentro de una variedad de entornos educativos.
Los Servicios pueden incluir el apoyo en el salón de clase de la educación general, apoyo adicional más allá de los ajustes del salón general, y/o sustitución de educación general con ajustes pequeños y clases especializadas en un esfuerzo para satisfacer las necesidades de diferentes niveles de capacidades del estudiante. Cada uno de los estudiantes al abordar metas y objetivos, todos los niveles de la instrucción en el salón y los servicios de apoyo se basan en alineación con el Massachusetts.

El Departamento de Educación Especial trabaja para avanzar en los planes de estudios de educación general y el núcleo común de aprendizaje de Massachusetts. Los estudiantes son enseñados usando especialmente diseñados materiales y métodos, enfoques de aprendizaje cooperativos y mediante el uso de sistemas y dispositivos de tecnología asistida. En su caso, los estudiantes con discapacidades están incluidos dentro de los contextos de educación general. Apoyo para-profesionales, en algunos casos, se proporciona en entornos tanto académicos como profesionales en un esfuerzo por proporcionar al estudiante una educación pública gratis y apropiada.

A cada instructor en el Departamento de Educación Especial se le asigna un número de estudiantes de educación especial para actuar como la persona de contacto del estudiante. Este curso se convierte en un vínculo vital a la orientación académica y profesional personal.

TRANSPORTE DESPUÉS DE ESCUELA

Los autobuses después de la escuela son los Lunes, Martes, Miércoles y Jueves 2:50 P.M. para que los estudiantes puedan permanecer después de la escuela para recibir ayuda adicional, hacer el trabajo, las actividades de la escuela o la detención. Los estudiantes deben obtener un pase para el autobús del maestro. A las 17:15 se proporciona autobús para los equipos deportivos, de lunes a viernes durante la temporada deportiva.

Aunque la Escuela Técnica Regional Keefe ofrece el transporte de la tarde para todas las actividades después de la escuela, los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que el autobús no puede dejar a los estudiantes en sus paradas regulares de autobús, sino más bien combina las paradas de autobuses en áreas centralizadas que pueden estar a mayor distancia de las casas que la parada habitual.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS DE INFORMACIÓN

La Biblioteca de la Escuela Técnica Regional Keefe está situada en el segundo piso, justo encima de la Oficina Principal. La biblioteca es un recurso que sirve a estudiantes, maestros y consejeros. Cuenta con un bibliotecario de tiempo completo, seis horas al día, cinco días a la semana.

La biblioteca está abierta de 7:20 a. m. a 2:30 p. m. los miércoles y jueves; hasta las 2:00pm los lunes y viernes, y de 3:00 pm a 8:00 pm. los martes. Durante el tiempo de clase, los estudiantes deben tener un pase de su profesor técnico o académico para ser admitidos en la biblioteca. También deben registrarse cuando lleguen y firmar cuando se vayan. Después de la escuela, no se requieren pases, pero los estudiantes aún deben registrarse para entrar y salir. No se permiten alimentos ni bebidas en la biblioteca.

Reglamento para los libros prestados

1. **Los libros se pueden llevar prestados por dos semanas o más, dependiendo de la cesión. Al final de este período, puede renovar el prestado al llevarlos a la biblioteca.**
2. **No se permite el préstamo de las revistas.**
3. **Los libros de texto, libros bibliotecarios, y las herramientas o instrumentos se consideran propiedad de la escuela.**
4. **El estudiante es responsable por todos los materiales prestados y se cobrará por los artículos perdidos o dañados.**

Materiales atrasados

Las siguientes reglas se han instituido para garantizar el retorno de los materiales o el valor monetario de la propiedad de la escuela:
1. Estudiantes con materiales atrasados por más de un mes se quedarán después de la escuela cada día hasta que los materiales sean devueltos. Los estudiantes que no se presenten a esta detención serán referidos a la oficina de disciplina.

2. Los estudiantes del cuarto año cuyos materiales están tardíos no podrán participar en actividades del final del año escolar, tales como viajes, compra de billetes de baile, etc.

Reglas/Normas de la Bibliotecaria

Para utilizar la biblioteca durante períodos de 1-6, lleve un pase firmado por su maestro.
• Trabaje en silencio.
• Muestre su tarjeta de I.D. de K.T. para el uso del Internet y el control de libros.
• Devuelva los materiales antes de la fecha de vencimiento.
• Pague por libros perdidos o dañados.

SERVICIOS DE CAFETERÍA ESCOLAR

El Distrito Escolar Técnico Regional Keefe participa en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares llamados Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP).

Todos los estudiantes matriculados en nuestro distrito escolar, independientemente de su nivel de ingresos, son elegibles para recibir un desayuno escolar y un almuerzo escolar sin cargo cada día. No es necesario que realice ninguna otra acción. Su (s) hijo (s) podrán participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una tarifa o enviar una solicitud de comida.

El CEP es una nueva alternativa al proceso de solicitud de comidas tradicional asociado con los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).
Para obtener más información sobre CEP, visite USDA.gov/school-meals/communityeligibility-provision
La cafetería estudiantil funciona bajo un sistema de Punto de Venta (POS). Los estudiantes necesitan su identificación escolar o números de PIN para recibir comida de la cafetería. Los fondos para comidas adicionales o artículos a la carta se pueden agregar a la cuenta de un estudiante a través del portal Myschoolbucks.com.

Programa de desayuno
La cafetería ofrece un desayuno ligero de 7:05 a 7:25 am para los estudiantes en la semana académica. Todos los estudiantes son elegibles para un desayuno gratis todos los días. Los estudiantes deben aprovechar todas las oportunidades para aprovechar este programa. Se ofrece un desayuno designado de 15 minutos durante la semana de compras, junto con artículos a la carta para comprar.

Programa de almuerzo escolar
El período de almuerzo es de 25 minutos. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo o recibir uno gratis. Los estudiantes tendrán la opción de almuerzo caliente regular u otras ofertas diarias.

Procedimientos para el uso de la cafetería

● Los estudiantes deben observar hábitos adecuados en el comedor.
● No se acepta efectivo en el POS. El estudiante debe tener fondos en su cuenta para comprar artículos a la carta.
● Los estudiantes deben mantener su área limpia y colocar los materiales de desecho en los receptáculos.
● Cada estudiante necesita su identificación de estudiante. o número de pin para recibir comida.
● Los estudiantes deben mantener su área limpia y colocar los materiales de desecho en los receptáculos.

● Los estudiantes no deben salir de la cafetería con comida o bebida durante el desayuno o el almuerzo a menos que lo permita un miembro del personal.
● Los estudiantes no pueden pedir comida de fuera del edificio para ser entregada a la escuela durante el día escolar.
● El incumplimiento de las reglas de la cafetería puede resultar en la pérdida de los privilegios de la cafetería.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Los estudiantes de la Escuela Técnica Regional Keefe participan en muchas y variadas actividades que enriquecen la vida escolar, mejoran el desarrollo personal y aumentan la capacidad de liderazgo. El objetivo de las actividades escolares y los clubes es dar a los estudiantes la oportunidad de tener voz en la vida escolar, el de ser activo en un grupo, disfrutar de una actividad de interés, y aumentar su experiencia y el disfrute en la Técnica Keefe. Los estudiantes pueden acceder al calendario de actividades estudiantiles a través del siguiente enlace: http://cfweb.smartedu.net/keefeths/news/calendar_view.cfm

Reglas/Normas de Elegibilidad Extra-curricular:

Reglas de elegibilidad para actividades extracurriculares: un estudiante no puede, en ningún momento, representar a la Escuela Técnica Regional de Keefe a menos que el estudiante tenga una buena reputación en sus programas académicos y de carrera/técnicos. Los estudiantes deben pasar doce créditos basados en el último período de calificación para ser elegibles para el atletismo y la participación en actividades.

Los estudiantes no se les permite asistir a actividades patrocinadas por la escuela si no *asisten* a la escuela el día de la actividad. Los estudiantes deben estar presentes más de un 50% del día escolar para poder participar en un evento atlético o actividad patrocinada por la escuela.

Requisito de conducta: Cuando un estudiante de la Escuela Técnica Regional Keefe esté suspendido, no se les permitirá participar en cualquier actividad extracurricular o de atletismo durante la suspensión.

Club de Baile

Los estudiantes del Club de Baile de la Escuela Técnica Regional de Keefe demuestran creatividad, determinación y un espíritu escolar exuberante mientras enseñan y aprenden nuevos pasos de baile de manera cooperativa mientras crean un colorido espectáculo de baile al final de la temporada de baile en mayo. El tipo de baile aprendido depende del interés de los alumnos. Los estudiantes aprendieron Hip Hop, Krump y baile latino. Se espera que los bailarines muestren dedicación y respeto a su equipo y escuela mientras representan al Club de Baile de la Escuela Técnica Regional de Keefe.

Compañía de teatro

El Club de Teatro de la Escuela Técnica Regional de Keefe está abierto a cualquier estudiante. Si desea actuar en el escenario, o si está interesado en los aspectos técnicos o entre bastidores de una producción dramática, considere

unirse al Drama Club. ¡Harás nuevos amigos, ganarás confianza en ti mismo y aprenderás sobre las alegrías del teatro! No se necesita experiencia previa en actuación o teatro para unirse. Es una meta que el club realice una función por año.

Club de Ingeniería

Los estudiantes interesados pueden unirse al Club de Ingeniería. Los ingenieros son solucionadores de problemas que diseñan y construyen. Usan computadoras para diseñar y probar productos. Como estudiante de carrera técnica, tiene habilidades prácticas para ayudarlo a resolver problemas. En el Club de ingeniería, puede usar estas habilidades a medida que aprende a usar y aplicar CAD en la construcción de pequeños proyectos hechos de madera, metal y plástico.

Club de Juegos

El Games Club está diseñado para brindar un ambiente acogedor y relajante donde los estudiantes puedan socializar y compartir sus intereses de juegos. Los juegos más comunes son D&D, Magic the Gathering, ajedrez y Mario Kart. También se anima a los estudiantes a probar nuevos juegos de mesa y de cartas. El club está abierto a todos los estudiantes independientemente de su experiencia o capacidad de juego.

Club Interactivo

Los estudiantes interesados pueden unirse al Club Interact. El objetivo del club es ofrecer a los estudiantes la oportunidad de participar en varios proyectos de servicio comunitario. Los miembros del Club Interact se reúnen dos veces al mes para planificar e implementar proyectos de extensión comunitaria. Los estudiantes pueden participar como miembros regulares o participar en actividades de extensión individuales.

Club Multicultural

El Club Multicultural de Keefe Tech se esfuerza por crear unidad a través de nuestras diferencias, no solo con palabras, sino con acciones. Nuestro objetivo es servir como un espacio seguro donde fomentamos el diálogo abierto y compartimos información sobre diversas prácticas culturales y étnicas. Esperamos comprendernos mejor no solo a los demás, sino también a nosotros mismos.

Sociedad de Honor Nacional de Arte (NAHS)

La Sociedad de Honor Nacional de Arte se ha diseñado específicamente para estudiantes de secundaria en los grados 9-12. Keefe Tech es parte de la NAHS que tiene el fin de inspirar y reconocer aquellos estudiantes que han demostrado una capacidad excepcional en el arte. El NAHS procura ayudar a los miembros en el trabajo hacia el logro de los más altos estándares en las áreas de arte y educación artística para crear una atención en la escuela y en la comunidad.

Sociedad Nacional de Honor

El Capítulo de la Escuela Técnica Regional de Keefe de la Sociedad Nacional de Honor (NHS) se inició en 1986. El NHS es una asociación nacional patrocinada por la Asociación Nacional de Directores de escuelas secundarias. Está dedicado a promover el reconocimiento adecuado de los estudiantes que demuestran un

carácter, erudición, liderazgo y servicio sobresalientes. El NHS alienta a los estudiantes a crecer académica e intelectualmente.
La membresía en el NHS es un honor otorgado a los estudiantes de los grados 11 y 12 que han sido nominados para ser miembros en función de su buen carácter, liderazgo, servicio y una calificación académica promedio de 87.5 o mejor. Cada primavera, el Consejo de Facultad de NHS se reúne para votar sobre las nominaciones de los estudiantes. El NHS de la Escuela Técnica Regional de Keefe no recauda fondos; está completamente financiado por la escuela. El NHS de la Escuela Técnica Regional de Keefe organiza actividades de interés para sus miembros y es una organización de servicio activo.

Personas por la Aceptación LGBTQ+ (PLA) Nuevo nombre: Out & About
Teens ACT es un club dirigido por estudiantes cuyo objetivo es mejorar el bienestar de los estudiantes en el campus y en la vida cotidiana. Los estudiantes se reunirán para discutir las tendencias actuales que afectan a los estudiantes de secundaria y crear formas positivas de marcar la diferencia. Los estudiantes tendrán voz y oportunidad de actuar para crear un ambiente escolar más saludable.

Proyecto Aventura
Proyecto Aventura ofrece oportunidades a todos para participar en diferentes y emocionantes actividades al aire libre. El esquí y el snowboard son las actividades más populares y el club participa en 3 a 4 viajes de esquí al año. Otras actividades que se han incluido también, pero no se limitan a, rafting, bicicleta de montaña, alpinismo, senderismo, bicicleta, patines de nieve y tubos. Tanto los estudiantes como el personal son miembros de este club de salida que ofrece oportunidades para la diversión y la socialización.

Academia STEM
Los estudiantes participan en clases rigurosas y, a menudo, que otorgan créditos universitarios además de sus cursos regulares. Los cursos se basan en un modelo de aprendizaje basado en proyectos y se imparten principalmente a través de laboratorios y proyectos de diseño. Los estudiantes de la Academia STEM también participan en varias competencias que van desde el Encuentro Invitacional de Matemáticas en WPI hasta la Competencia de Programación de la Escuela Secundaria de Providence College.

Representantes Estudiantiles al Consejo Escolar
Los miembros del Consejo Estudiantil son elegidos por sus compañeros para servir en este Consejo Escolar. Se reúnen con la Directora y los demás miembros del Consejo mensualmente.

Estudiantes Embajadores
Los Estudiantes Embajadores son un grupo de estudiantes seleccionados para representar a la Escuela Técnica Regional Keefe durante nuestra temporada de reclutamiento. Escriben y presentan discursos a los estudiantes de octavo grado y administradores escolares en los cinco pueblos de origen. Ellos son seleccionados a través de las recomendaciones formuladas por el maestro y personal de orientación. Es un honor ser elegido como Estudiante Embajador. En esta función, se desarrollan cualidades de liderazgo y excelentes habilidades de presentación.

El Consejo Estudiantil y Oficiales de Grado

El Consejo Estudiantil participa activamente en el servicio a la escuela y la comunidad. Seis miembros en cada g4rado son elegidos por sus compañeros de clase para servir como funcionarios. Se reúnen con otros para planear, patrocinar y coordinar todas las actividades estudiantiles. El Consejo Estudiantil puede hablar con los demás estudiantes. Los oficiales son elegidos por el Consejo cada año escolar.

Teens Act (Antiguo SADD)

La misión de Teens Act: Proporcionar a los estudiantes las mejores herramientas de prevención posibles para hacer frente a las cuestiones de consumo de alcohol, otras drogas, problemas de conducción y de otras decisiones destructivas.

Originalmente, la misión del capítulo de la SADD era ayudar a los jóvenes a decir "No" al beber y conducir. Hoy en día, la misión se ha ampliado. La presión de los compañeros, la función de modelado y las estrategias ambientales destructivas pueden impedir la toma de malas decisiones y establecer un curso sano y seguro en la vida del estudiante. SADD se ha convertido en una organización educacional de "par-a-par" y activista dedicada a la prevención de las decisiones destructivas, especialmente en cuanto el uso de alcohol, de otras drogas, de riesgo y problemas de conducción, la violencia de adolescentes, y el suicidio adolescente.

Los estudiantes se reúnen mensualmente para debatir temas de la actualidad y para planificar estrategias de prevención para el cuerpo estudiantil de la escuela. Las actividades en que participan los miembros del club incluyen la organización de campañas de donación de sangre, las asambleas, la formación y la participación en Jóvenes en Acción MADD de MetroWest. La membresía está abierta a todos los estudiantes que estén interesados en la sensibilización y la prevención.

El Club del Anuario

El Club del Anuario crea el anuario fotográfico en la cual cada clase celebra sus contribuciones a la Escuela Técnica Regional Keefe y refleja las memorias individuales y colectivas de cada clase que se gradúa

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES CTE RECONOCIDAS A NIVEL NACIONAL

Federación Americana de Culinaria (ACF)

La Federación Americana de Culinaria (ACF) es una organización profesional de chefs y cocineros. Fundada en 1929, la ACF promueve la imagen profesional de los chefs de América en todo el mundo a través de la educación culinaria en todos los niveles. La ACF es la mayor organización profesional de chefs en América del Norte. La ACF ofrece concursos culinarios, certificación, programas de aprendizaje nacionales, revistas profesionales, y mucho más para ayudar a fomentar el crecimiento de los chefs y la industria de alimentos.

Membrecía en ofertas ACF

El ACF ofrece la certificación gratis a los estudiantes de programas de secundaria y postsecundaria por un año después de la graduación. Los estudiantes también reciben una suscripción complementaria a Arden, la revista trimestral del ACF específicamente para los estudiantes que ejerzan una actividad profesional en artes culinarias. ACF ofrece:

- **Las últimas tendencias en la industria. Seminarios y talleres a nivel local, regional y nacional, la revista emblemática, *The National Culinary Review*, y el boletín electrónico quincenal, *The Culinary Insider*.**
- **Reconocimiento de la carrera. Programas de certificación, concursos y premios para mejorar las calificaciones profesionales como culinario y aumentar sus oportunidades en la carrera.**
- **Acreditación por la educación culinaria. Una comisión nacional de acreditación para la cocina y pastelería para los programas de educación secundaria y los programas.**
- **Una sociedad de honor. La *American Academy of Chefs* (AAC), promueve el alto nivel y el profesionalismo en las artes culinarias. AAC asegura el futuro de la industria culinaria a través de programas de tutorías y de becas.**
- **Representación en las competiciones internacionales. *Team USA* de la ACF representa los Estados Unidos en varias competiciones nacionales e internacionales. *Team USA* es un ejemplo de profesionalidad y creatividad que tiene un largo historial de medallas de oro y títulos mundiales.**
- **Acceso a más de un millón de miembros en la sociedad *Intercontinental*. Al mismo tiempo, todos los miembros del ACF están inscritos en la *World Association of Chefs Society* (WACS).**
- **El *Chef y Child Foundation* es una fundación que ofrece educación y asistencia para promover la comprensión de la nutrición adecuada en la lucha contra el hambre infantil y la obesidad.**
- **Aseguramiento de calidad del producto. El Sello de Aprobación de ACF certifica la calidad de los productos de la industria.**
- **Un programa nacional de aprendizaje. ACF opera programas de dos y tres años que combinan el aprendizaje en el puesto de trabajo con la formación técnica e instrucción en el salón.**

Profesionales de Negocios de América (BPA)

Profesionales de Negocios de América es una organización nacional de estudiantes de las asociaciones estatales y locales al servicio de las personas que ejercen las carreras de negocios y ocupaciones de oficina. La misión de BPA es

contribuir a la preparación de una fuerza laboral de clase mundial a través de la promoción del liderazgo, la ciudadanía, y de conocimientos académicos y tecnológicos. Miembros participan en competencias individuales y de equipo en diferentes áreas de negocio que van desde la contabilidad y auxiliar administrativo hasta el desarrollo de páginas de WEB y de procesamiento de texto y datos.

Celebran concursos a nivel de distritos, estatales y nacionales para animar a los estudiantes en su preparación y para recompensar a los estudiantes que sobresalen. Estos son administrados en las distintas conferencias durante la primavera. En otoño se celebra una conferencia estatal de liderazgo con los funcionarios y asesores de cada capítulo. La conferencia de dirigencia estatal en primavera se celebra a principios de marzo para todos los miembros. Concursos, elecciones, y eventos sociales son las principales actividades durante este evento. La conferencia de primavera ha sido llevada a cabo en Framingham y la Escuela Técnica Regional Keefe ha sido el lugar de las competencias basadas en el uso de ordenadores. La conferencia nacional se celebra a principios de mayo en un sitio diferente cada año. Los estudiantes clasificados en el primer puesto en las competiciones individuales y de equipo de las competiciones del estado son elegibles para asistir a la conferencia nacional.

Además de buenos resultados en las competencias, los estudiantes también pueden asistir a las conferencias, en virtud del alto logro en el programa de los Premios de Antorcha. Los estudiantes acumulan puntos por participar en el capítulo y las actividades de la comunidad. Hay varios honores asociados con cada nivel de logro.

Futuros Agricultores de América (FFA)

El FFA de la Técnica Keefe se centra en la promoción de la educación agrícola. El FFA ayuda a los estudiantes a crear un futuro para sí mismos. FFA trabaja mano en mano con la enseñanza agrícola y su impacto llega mucho más allá de la preparación de los empleados en áreas de la industria verde. FFA ofrece el desarrollo de liderazgo, crecimiento personal, y preparación para las carreras en áreas agrícolas.

El FFA es una organización nacional de preparación para el liderazgo y para las carreras en ciencias, los negocios y la tecnología de la agricultura con unos 450.000 miembros. La misión del FFA es de crear una diferencia positiva en las vidas de los estudiantes mediante el desarrollo de su potencial de liderazgo, crecimiento personal y éxito profesional. Los programas ofrecen oportunidades a nivel local, estatal y nacional para que los estudiantes apliquen los conocimientos y las habilidades adquiridas en sus programas educativos.

SkillsUSA

SkillsUSA mejora la calidad de la fuerza de trabajo altamente especializada a través de un programa estructurado de liderazgo cívico, empleabilidad y entrenamiento específico técnico y profesional. SkillsUSA promueve las vidas y carreras de los estudiantes de las carreras técnica y vocacional, instructores y representantes de la industria para que se tornen campeones en sus puestos de trabajo. SkillsUSA sirve anualmente a más de 300,000 estudiantes e instructores. La organización posee 13,000 capítulos escolares en 54 estados y asociaciones territoriales. Más de 14,500 instructores y administradores son miembros profesionales del SkillsUSA.

SkillsUSA prepara a los trabajadores Americanos de alto rendimiento. Ofrece experiencias educativas de alta calidad para los estudiantes en áreas de liderazgo, trabajo en equipo, ciudadanía, carácter y el desarrollo. Crea y refuerza la confianza en sí mismo, la actitud positiva y habilidades de comunicación. Se hace hincapié en la calidad total en el trabajo, altos estándares éticos, habilidades de trabajo superior, la educación permanente, y el orgullo de la dignidad del trabajo. SkillsUSA también promueve la comprensión del sistema de libre empresa y la participación en actividades de servicio comunitario.

Los programas de SkillsUSA incluyen competiciones en las que los estudiantes demuestran habilidades profesionales y de liderazgo locales en niveles distritales, estatales y nacionales. Los programas de SkillsUSA también ayudan a establecer las normas de la industria para el desarrollo de aptitudes de trabajo en la carrera, los programas técnicos.

<u>Criterios de elegibilidad para la competición estatal y nacional</u>
Al distrito le gustaría ampliar las oportunidades para que nuestros estudiantes formen parte de organizaciones nacionales y participen en competencias reconocidas a nivel nacional. Para mantener la integridad de estas organizaciones debemos establecer estándares mínimos para nuestros estudiantes que deseen competir en competencias locales, estatales y nacionales. Para participar en una competencia reconocida a nivel nacional, los estudiantes deben cumplir con los mismos criterios de elegibilidad definidos en la política de Keefe Tech para estudiantes atletas. Los estudiantes también deben tener un promedio mínimo del 80% en el área de su programa CTE.

Se anima a todos los estudiantes que cumplan o superen estos requisitos a competir a nivel local y estatal en categorías relacionadas directa o indirectamente con su área de programa CTE actual. Para representar a Keefe Tech a nivel nacional, el estudiante debe obtener el primer lugar a nivel estatal en estándares académicos técnicos e integrados específicos de los marcos de sus programas matriculados. Los estudiantes que obtengan el primer lugar en una competencia virtual a nivel estatal solo son elegibles para competir en una competencia nacional virtual. Si un estudiante elige competir en una competencia que está fuera del área de su programa inscrito, puede presentar una solicitud formal al equipo administrativo antes de registrarse para su aprobación.

SECCIÓN IV: LOS CRÉDITOS Y EL DIPLOMA
REQUISITOS DE GRADUACIÓN

DISCIPLINA	CRÉDITOS	Requeridos para Avanzar
Literatura y Inglésa	5.0	5.0 (total de 4 cursos)
Matemáticas	5.0	5.0 (total de 4 cursos)
Ciencia y Tecnología	5.0	3.0 (total de 3 cursos)
Historia y Ciencias Sociales	4.0	3.0 (total de 3 cursos)
Idioma Extranjero	Opcional	Opcional
Carrera/Técnica	21.0	21.0
Educación Física/Salud	1.75	0.5 (2 años/Ed. Física)
Cursos Adicionales/Electivos	7.0	6.0
TOTAL	48.75	43.5

Cabe señalar que los estudiantes que necesiten recuperar créditos de un curso de inglés o matemáticas podrían haber tenido la oportunidad de hacerlo durante el año escolar cursando un curso adicional. Esto se revisa individualmente y puede afectar el número total de créditos necesarios para graduarse. Los consejeros escolares apoyarán a los estudiantes de todos los grados para que cumplan con los requisitos de graduación.

Todos los estudiantes deben completar cuatro años de preparatoria y cumplir con todos los requisitos de graduación para recibir un diploma del Distrito Escolar Vocacional Técnico Regional de South Middlesex. Los estudiantes que ya hayan obtenido su Determinación de Competencia (CD) de maestría en matemáticas, ELA y ciencias no verán modificados sus requisitos de graduación.

Certificado del Capítulo 74

Para obtener el Certificado de Competencia Ocupacional (COP, por sus siglas en inglés) del Capítulo 74 al graduarse, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos. Es posible que los estudiantes se gradúen de la escuela secundaria sin recibir el certificado del Capítulo 74 si no cumplen con estos requisitos:

- **Completar al menos dos años de estudios técnico-vocacionales a tiempo completo en un programa del Capítulo 74 aprobado por el estado.**
- **Demostrar competencia en las habilidades técnicas y de empleabilidad identificadas en el perfil de competencias o los marcos del programa.**
- **Mantener un portafolio que incluya:**
  - **perfil de competencias**
  - **credenciales reconocidas por la industria (IRC), incluida una credencial de seguridad**
  - **plan de carrera**
  - **currículum vitae**

REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA EL PRÓXIMO GRADO

Año	Créditos Sugeridos	Créditos Mínimos
Final del Grado 9	**12**	**7**
Final del Grado 10	**24.25**	**19**
Final del Grado 11	**36.25**	**31.25**
Final del Grado 12	**48.75**	**43.5**
Créditos Totales para la Graduación	**48.75**	**43.5**

Los estudiantes de la Keefe Tech siguen el Programa de Estudios de la Enseñanza Secundaria de Massachusetts (MassCore) lo cual incluye: cuatro años de Inglés, cuatro años de Matemáticas, tres años de Ciencias con laboratorio incluido y tres años de Historia. Los estudiantes de todos los grados necesitan satisfacer los requisitos de promoción. Además, todos los estudiantes deben pasar en su área de Tecnología y de las Carreras todos los años.

Elegibilidad para Graduación

Para los estudiantes que no cumplen los requisitos de crédito para la graduación, las siguientes prácticas se han seguido:

Los estudiantes en necesidad de Escuela de Verano han sido autorizados a participar en la ceremonia de graduación, pero no reciben su título hasta la terminación de la escuela de verano. Si un programa especializado se ofrece permitiendo que aquellos estudiantes de cuarto año satisfagan los requisitos del curso antes del día de la graduación, el diploma se entregará en la ceremonia. Esto puede ser revisado de forma individual. La Escuela de Verano se considera como parte del final de un año escolar cumplido.

Los estudiantes que no cumplan con los créditos necesarios para la graduación, incluso con las de escuela de verano, tienen que hacer trabajo de curso en el otoño del año escolar posterior y no serán elegibles para un diploma o para la ceremonia de graduación con su clase original.

Al completar el curso en el próximo año escolar, los estudiantes serán elegibles para recibir un diploma y para la participación en la ceremonia de graduación con la clase que se gradúa en el año en el que completa sus necesidades.

DETERMINACIÓN DE LOS GRADOS

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex reconoce que no existe un solo método de evaluación y de clasificación de alumnos que sirva para todos. La evaluación y la presentación de notas en la escuela se consideran herramientas positivas para medir el crecimiento, el progreso y el desarrollo del estudiante. Las exigencias académicas únicas y los desafíos de aprendizaje para cada estudiante en el aula y en las experiencias en su formación profesional técnica requieren un enfoque variado.

Cada curso tiene un prontuario o programa de estudios que proporciona la descripción, la filosofía y los objetivos de la clase. Dicho prontuario destaca los proyectos principales, las actividades, y plan de evaluación. La política de otorgación de notas incluirá las siguientes áreas: asistencia a clases, participación en la clase, tareas, exámenes, pruebas, proyectos, el trabajar en equipo con otros, la libreta/toma de notas de la clase, y si procede, el crédito extra. El programa de estudios también indica la cantidad y calidad del trabajo necesario para obtener una calificación A o B.

Nuestra expectativa es que los estudiantes se esfuerzan por demostrar el desempeño competente tanto en lo académico como en su carrera o preparación técnico, en los conocimientos y en sus habilidades, como son medidos por el estado y basados en normas federales.

DIRECTRICES DE LAS CALIFICACIONES

Pautas de calificación para aulas académicas y técnicas profesionales

Las Pautas de calificación crean consistencia entre los informes de rendimiento académico y CTE y eliminan las amplias variaciones en la calificación. Todos los maestros están ingresando a grados con las mismas categorías con expectativas similares. En última instancia, la información del Portal para padres, disponible para padres, estudiantes y defensores de los estudiantes, es fácil de entender.

Las tres categorías de calificación diferentes son: Evaluaciones principales, Asignaciones y Empleabilidad. Cursos Académicos	**Cursos de Carreras/Técnicas**
EVALUACIONES PRINCIPALES	**EVALUACIONES PRINCIPALES**
Tres por Trimestre	**Tres por Trimestre**
Ejemplos de evaluaciones principales: **prueba acumulativa basada en estándares (requiere cada término; todos mayores) trabajo de investigación de) proyectos (se requiere una vez por curso**	**Ejemplos de evaluaciones principales:** **cartera (se requiere de cada estudiante, cada término) proyectos de investigación/evaluación acumulativa de papel**
ASIGNACIONES/TAREAS	**ASIGNACIONES/TAREAS**
Clasificados/dos veces semanal	**Clasificados/ dos veces semanal**
(permitiendo muchas evaluaciones formativas calificadas y no calificados adicionales	**(permitiendo muchas evaluaciones formativas calificadas y no calificados adicionales**
Ejemplos de tareas: **Tareas/trabajo/clase** **Laboratorios** **Quizes** **Escritura** **MCAS a**	**Ejemplos de tareas:** **Tareas/trabajo/clase** **Evaluaciones/Teoría Relacionada** **Laboratorios** **Escritura** **MCAS** **Clasificado diario** **Demostración de habilidad diariamente**
EMPLEABILIDAD	**EMPLEABILIDAD**
Grado compuesto semanal	**Grado Diario**
Categoría de Empleabilidad **Preparación - El estudiante tiene materiales, uniforme, instrumentos, libros, pluma, lápiz, cuaderno** **Puntualidad – el estudiante es a tiempo para la clase, taller** **Profesionalismo – el uso apropiado de la lengua, la participación en la clase y las actividades del grupo, relaciones con otros, respetan la escuela**	**Categoría de Empleabilidad** **Preparación - El estudiante tiene materiales, uniforme, instrumentos, libros, pluma, lápiz, cuaderno** **Puntualidad – el estudiante es a tiempo para la clase, taller** **Profesionalismo – el uso apropiado de la lengua, la participación en la clase y las actividades del grupo, relaciones con otros, respetan la escuela.** **Seguridad: prácticas apropiadas de seguridad en el ambiente de la CTE**

Informes de Progreso

Los Informes de Progreso indican el logro del estudiante en cada curso, sus hábitos de estudios, actitud, asistencia y otros factores que son indicativos de su registro. Se expiden al final de cada semestre. La notificación de la prensa se hace en cuanto a la fecha de su expedición. Los períodos de marcas cambiarán basado en el informe del calendario escolar avanzado tarjetas pueden ser emitidas en caso de circunstancias atenuantes únicas y deben ser por separado aprobadas como tal, de antemano, por el principal.

Método de marcación y notas del término

90-100	**Alto Honor**
85-89	**Honor**
80-84	**Bueno**
75-79	**De promedio**
70-74	**Bajo promedio**
60-69	**Bajo pasando**
Menor-60	**Reprobar**

Empezando con el año escolar de 2016-2017, ocurrió una transición en nuestros reglamentos de calificación que irá continuar en el próximo año. Los estudiantes de la Clase 2019 no pueden recibir una nota inferior a 50 en el Trimestre I por forma que pudiesen pasar en el final del año. Durante los Trimestres II y III, los estudiantes de la Clase de 2019 recibirán la nota exacta que merecen, mismo que sea inferior a 50.

Empezando con la Clase de 2020, los estudiantes recibirán exactamente la nota que merecen en todos los trimestres. A fin de que puedan matricularse en un curso de la escuela de verano en la Keefe Tech, los estudiantes deben recibir una nota mínima de 50 como nota media, al final del curso.

Cuadro de Honor

Para ser elegible para la lista de honor, los estudiantes deben completar cada uno de sus cursos para recibir puntos de calidad.

- **Cuadro de Rol - los estudiantes no pueden recibir un grado por debajo de 82% para hacer la lista de honores de estado.**

- **Cuadro Alto de Honor – los estudiantes no pueden recibir un grado por debajo del 90% para hacer estatus alto Honor Roll.**

Directriz de conversiones de grados numéricos a letras

El Departamento de Orientación utiliza la siguiente directriz para convertir las notas del último semestre y para convertir los grados "de grado en curso" para aquellos estudiantes que entran a la Escuela Técnica Regional Keefe de otros sistemas escolares.

		B+	88-89	C+	77-79	D+	67-69
A	94-100	B	84-86	C	74-76	D	60-66
A-	90-93	B-	80-83	C-	70-73	F-	0-59

PROMEDIO DE PUNTOS

Un promedio de calificación ponderada se determinará para todos los estudiantes de la Escuela Técnica Regional Keefe basados en una escala de 4.0. El promedio de calificaciones (GPA) se basará en los grados de las asignaturas académicas y de las carreras/cursos técnicos. Se dará importancia a los cursos de Colocación Avanzada (+1.0) y a los curso de nivel honorífico (+.5) según la siguiente escala:

NOTA	PREP PARA LA FACULTAD	HONORES	AP
A	4.0	4.5	5.0
A-	3.7	4.2	4.7
B+	3.3	3.8	4.3
B	3.0	3.5	4.0
B-	2.7	3.2	3.7
C+	2.3	2.8	3.3
C	2.0	2.5	3.0
C-	1.7	2.2	2.7
D+	1.3	1.8	2.3
D	1.0	1.5	2.0

Un grado de F en un curso académico no recibe puntos, pero el curso se incluirá en el divisor, cuando determinan el promedio.

Los dos GPA's de la clase más altos determinarán la/el valedictorian y salutatorian de la clase. Para calificar para este honor, un estudiante debe estar inscrito como estudiante de tiempo completo en la Escuela Técnica Keefe antes del comienzo de su tercer año. Serán seleccionados basado en el término 2 GPA durante el último año.

Los créditos obtenidos en otra escuela secundaria serán evaluados por un consejero de la escuela y aprobados por el Director/a de Orientación. Los grados recibidos fuera por una transferencia del estudiante en la escuela que asistió anteriormente se ajustarán al sistema de puntos de calidad de la Escuela

Técnica Regional Keefe para poder determinar la clasificación de la clase. La transferencia de créditos ganados se refleja en la transcripción de la Escuela Técnica Regional Keefe. Los créditos de transferencia ganados se reflejarán en la transcripción de la Escuela Técnica Regional Keefe Una copia de la transcripción de la escuela anterior puede ser incluida, además de la transcripción de la Escuela Técnica Regional Keefe cuando una transcripción oficial se solicita.

AP- Colocación Avanzada	**Colocación avanzada -AP Un curso que culmina con un examen nacional que puede conducir a una colocación avanzada y/o crédito en una universidad. Estos cursos siguen el programa de estudios sugerido por la Administración de las universidades AP (+1.0).**
Nivel I – H (0.5)	**Honores: tratamiento más extenso e Intensivo de la materia. Asignaciones independientes determinadas por el departamento de estudios.**
Nivel II – CP1	**Estándar currículo preparatorio de la Universidad. Los proyectos escritos son determinados por el Departamento de currículos.**
Nivel III – CP2	**Estándar currículo preparatorio de la Universidad.**

Política de Determinación de Competencia (CD) de Keefe Technical High School para la promoción de 2026 en adelante

1. Requisito de Determinación de Competencia (CD) según la ley estatal

La ley estatal exige que los estudiantes cumplan con los estándares de Determinación de Competencia (CD) para obtener el diploma de escuela secundaria, tal como se define en G.L. c. 69, §1D(i). En diciembre de 2024, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria actualizó los requisitos de CD.

[Se conserva el texto legal exacto: "La determinación de la competencia se basará en los estándares académicos y los marcos curriculares para los alumnos de décimo grado en las áreas de matemáticas, ciencias y tecnología, historia y ciencias sociales, lenguas extranjeras e inglés, y representará una determinación de que un estudiante en particular ha demostrado dominio de un conjunto común de habilidades, competencias y conocimientos en estas áreas, al completar satisfactoriamente los cursos que han sido certificados por el distrito del estudiante como prueba de dominio de las habilidades, competencias y conocimientos contenidos en los estándares académicos estatales y los marcos curriculares en las áreas medidas por las pruebas MCAS de la escuela secundaria descritas en la sección I, administradas en 2023, y en cualquier área adicional que determine la junta."]

2. Requisitos mínimos para la determinación de competencias (CD)

Para graduarse de Keefe Technical High School, es necesario cumplir tanto con los criterios locales para la obtención del diploma como con las expectativas estatales de determinación de competencias (CD). Estas normas sientan las bases para el éxito en cursos de nivel superior, programas de educación postsecundaria y futuros empleos.

Definiciones clave

- **Finalización satisfactoria de los cursos: Los estudiantes deben obtener el crédito completo por cada asignatura obligatoria. La finalización satisfactoria se determinará de acuerdo con las prácticas de calificación del distrito, incluido el umbral mínimo de aprobación establecido del 60 por ciento o superior.**
- **Demostración de dominio: Se requiere que los estudiantes completen la evaluación final designada, el proyecto integrador o el portafolio de cada curso. Las formas aceptables de demostrar el aprendizaje pueden incluir exámenes escritos, proyectos de gran envergadura u otros métodos aprobados por el distrito. La aprobación se determinará de conformidad con las prácticas de calificación del distrito, incluido el umbral mínimo establecido del 60 por ciento o superior.**

3. Cursos obligatorios para la promoción de 2026 en adelante

Para cumplir con el requisito de competencia demostrada (CD) en Keefe Technical High School, los estudiantes deben completar y demostrar dominio en los siguientes cursos certificados por el distrito:

Artes del lenguaje inglés / ESL	**El equivalente a dos años de cursos de artes del lenguaje inglés de nivel de escuela secundaria (high school).**	**Los estudiantes deben completar estos cursos entre los grados 9 y 12.** ***Consulte el documento adjunto para ver una descripción detallada de la oferta de cursos.**

Matemáticas	**El equivalente a un año de Álgebra I y un año de Geometría, o bien un año de Matemáticas Integradas I y un año de Matemáticas Integradas II. Los estudiantes que cursaron Álgebra I en la escuela intermedia (middle school) deben completar Álgebra II y Geometría, o una secuencia equivalente certificada por el distrito.**	**Los cursos de matemáticas de la escuela intermedia pueden ser certificados por el distrito como válidos para cumplir con el requisito de Álgebra I si se ajustan a los estándares de escuela secundaria establecidos en el Marco Curricular de Matemáticas de Massachusetts de 2017. *Consulte el documento adjunto para ver una descripción detallada de la oferta de cursos.**
Ciencias	**El distrito certifica el equivalente a un año de ciencias de nivel de escuela secundaria (high school). Las opciones incluyen Biología, Introducción a la Física, Química o Tecnología/Ingeniería, las cuales se alinean con las materias evaluadas en el examen de ciencias MCAS.**	**Los estudiantes deben cursar la asignatura de ciencias entre los grados 9 y 12. Aquellos que se incorporen después del noveno grado sin haber cursado Biología en su escuela de procedencia pueden cumplir este requisito mediante Física, Química u otra alternativa aprobada por el distrito. *Consulte el documento adjunto para ver una lista detallada de la oferta de cursos.**
Historia de los Estados Unidos (a partir de la promoción de 2027)	**El equivalente a un año de historia de los Estados Unidos.**	**Los estudiantes que ingresen después del noveno grado pueden cumplir con el requisito mediante cursos equivalentes aprobados por el director. *Consulte el documento adjunto para ver una descripción detallada de la oferta de cursos.**

4. Vías alternativas para cumplir con el requisito de Demostración de Competencia (CD)

Keefe Technical High School ofrece diversas formas para que los estudiantes demuestren su competencia cuando la vía académica tradicional no está disponible:

Opción limitada de MCAS: En casos excepcionales en los que el distrito no pueda verificar el historial académico (por ejemplo, por falta de expedientes académicos), se puede otorgar la CD si el estudiante obtiene una calificación de "Cumple con las expectativas"

o "Supera las expectativas" en la prueba MCAS correspondiente, o si completa con éxito una alternativa certificada por el distrito que demuestre el dominio de la materia.

- **Opción de cursos equivalentes: Los estudiantes pueden cursar una asignatura diferente que el distrito certifique como equivalente para cumplir con los mismos estándares académicos estatales. Todas las sustituciones deben ajustarse a los Marcos Curriculares de Massachusetts (Massachusetts Curriculum Frameworks).**

- **Opción de exención: En situaciones extraordinarias, el Comisionado de Educación puede conceder una exención de una disposición específica de la Determinación de Competencia (CD, por sus siglas en inglés) tras recibir una solicitud por escrito del distrito.**

5. Vías para alcanzar la competencia

Se revisarán los expedientes académicos de los estudiantes que aún no hayan cumplido con los requisitos de CD —incluidos aquellos que se inscriban tardíamente o que se trasladen de centro— para determinar qué trabajo académico o qué necesidades de competencia quedan pendientes. El director (o la persona designada) colaborará con los estudiantes para elaborar un plan que permita cumplir con todos los requisitos de CD.

Keefe Technical High School se reserva el derecho de sustituir los cursos mencionados anteriormente por otros, siempre y cuando estos se ajusten plenamente a las normas pertinentes del Marco Curricular de Massachusetts y a la legislación estatal relativa a la Determinación de Competencia (M.G.L. c. 69 §1D).

Los estudiantes que no obtengan las calificaciones aprobatorias requeridas en los cursos establecidos pueden inscribirse en cursos de verano, participar en programas de recuperación de créditos o ser programados por su consejero para cursar asignaturas adicionales que cumplan con los mismos estándares del Marco Curricular de Massachusetts. Estas opciones brindan a los estudiantes que aún no han cumplido con los requisitos de CD (Determinación de Competencia) oportunidades adicionales para satisfacer este requisito de graduación.

Si un estudiante no aprueba su evaluación final, participará en una revisión de su portafolio —que incluye datos de evaluaciones previas— para determinar si ha cumplido con el 60 % de los marcos curriculares incluidos en la evaluación sumativa o con una medida equivalente.

En caso de que un estudiante se traslade a Keefe Technical High School en cualquier momento de su trayectoria de educación secundaria, se realizará una revisión de su expediente académico para garantizar que los estudios cursados en la escuela anterior cumplan con los requisitos de Keefe Technical High School

relativos al CD y a la graduación. El director actuará como la autoridad decisoria final ante cualquier desacuerdo derivado de dichas revisiones. Las apelaciones contra la decisión del director podrán presentarse ante el superintendente, cuya resolución sobre asuntos relacionados con el CD será definitiva.

6. Exalumnos (graduados antes de 2025)

Las personas que dejaron la escuela secundaria antes de 2025 sin obtener un CD pueden solicitar una revisión de su expediente académico. El director (o la persona designada) verificará si el estudiante ha demostrado competencia en Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Matemáticas y Ciencias, basándose en los Marcos Curriculares de Massachusetts.

7. Estudiantes que ya poseen un CD

La política actualizada no afecta a los estudiantes que ya han obtenido un CD mediante la administración estándar o de repetición de las pruebas MCAS, o a través de un proceso de apelación ante el DESE.

8. Apelaciones y revisión del expediente académico

Para el otoño del último año escolar, si un estudiante no ha cumplido con el requisito de Demostración de Competencia (CD, por sus siglas en inglés), puede presentar una apelación por escrito ante el director. El distrito revisará los expedientes académicos, los registros y las circunstancias especiales con prontitud; por lo general, en un plazo de 30 días naturales tras la presentación de una apelación completa. Si se confirma el cumplimiento tanto de los requisitos locales de Keefe como de los requisitos estatales de CD, se otorgará el diploma al finalizar el siguiente semestre.

9. Cumplimiento de las leyes federales y estatales

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés). Los estudiantes con discapacidades y los estudiantes que están aprendiendo inglés recibirán las adaptaciones detalladas en sus Programas de Educación Individualizada (IEP) o planes 504, así como los apoyos aprobados, de conformidad con las normativas estatales y federales.

10. Certificación del distrito y publicación pública

La política de CD, el proceso de certificación y los procedimientos de apelación de Keefe Technical High School serán adoptados por el Comité Escolar y publicados públicamente según lo requerido. El distrito reconoce que el DESE (Departamento de Educación Primaria y Secundaria) puede revisar o auditar las políticas y los registros de CD en cualquier momento.

	GRADE 9	Course Number	GRADE 10	Course Number	GRADE 11	Course Number	GRADE 12	Course Number
ENGLISH	Literature & Composition I H	1001	American Literature H	1021	AP Langugage and Literature	1100	AP English Literature & Composition	1110
	Literature & Composition I CP 1	1002	American Literature CP 1	1022	World Literature H	1041	Literature and Rhetoric HON	1222
	Literature & Composition I CP 2	1003	American Literature CP 2	1023	World Literature CP 1	1042	Literature and Rhetoric CP 1	1202
				1162	World Literature CP 2	1043	Literary Analysis and Career & Technical Writing CP 1	1212
ELL	ESL 1 (9th) CP1	501CP	ESL 1 CP1 (U)	511CP	ESL 1 CP 1 (U)	511CP	ESL 1 CP 1 (U)	511CP
	ESL 2 (9th) CP1	502CP	ESL 2 CP1 (10th)	512ACP	ESL 2 CP 1 (U)	512CP	ESL 2 CP 1 (U)	512CP
	ESL 3 (9th) CP1	503CP	ESL 3 CP 1 (10th)	513ACP	ESL 3 CP 1 (U)	513CP	ESL 3 CP 1 (U)	513CP
	ESL 4 (9th) CP1	504CP	ESL 4 CP 1 (10th)	514ACP	ESL 4 CP 1 (U)	514CP	ESL 4 CP 1 (U)	514CP
MATH	Algebra II H Gr. 9	2071	Geometry H	2041				
	Algebra I H	2001	Geometry CP 1	2042				
	Algebra I CP 1	2002	Integrated Algebra & Geometry CP 2	2032				
	Algebra I CP 2	2003						
SCIENCE	Biology I Lab H	3001	Chemistry Lab H	3061	Physics Lab H	3071		
	Biology I Lab CP 1	3002	Chemistry Lab CP 1	3062	Physics Lab CP 1	3072		
STEM			Introduction to Engineering Design H	3031	Principles of Engineering H	3032		
SOCIAL STUDIES	US History I: 1745-1850 H	4001	US History II: 1920-2001 H	4021				
	US History I: 1745-1850 CP1	4002	US History II: 1920-2001 CP1	4022				

SECCIÓN V: PROGRAMA ACADÉMICO Y DE LAS CARRERAS TÉCNICAS

CURSOS OFRECIDOS

Descripción General

En la Escuela Técnica Regional Keefe, el programa académico de cada estudiante se basa en la capacidad, los logros pasados, las necesidades escolares y objetivos de carrera. Los consejeros y maestros de la escuela dan recomendaciones basadas en su conocimiento del desempeño del estudiante y nivel de habilidad. Un programa completo de Escuela Preparatoria, así como un programa de Honores, se encuentran disponibles

Los estudiantes del grado nueve tienen un plan de estudios básico de Inglés, Ciencias, Matemáticas y Estudios sociales. Siempre que sea posible, estos cursos integran la carrera técnica y los materiales destinados a capacitación laboral y desarrollo profesional. Además de los principales cursos académicos, los estudiantes de grado nueve pasan dos períodos de cada día en un programa de exploración de formación. En este curso, los estudiantes exploran todas las áreas técnicas y reciben asesoramiento profesional en cada área. A lo largo del año, las áreas de interés se analizan con más profundidad, y finalmente se selecciona el programa de formación profesional o de educación técnica deseado.

Los estudiantes del grado diez entran en una carrera y programa técnico que se reúne cada día, cinco días por semana, en una rotación de cada otra semana. Este programa continúa a través de los grados once y doce con oportunidades de puestos de interno o experiencias de trabajo pagadas.

Las clases académicas para los estudiantes de grados diez, once y doce se reúnen cada dos semanas, alternando con la semana de formación. Al igual que con noveno grado, los estudiantes toman un currículo básico de Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. La Escuela Técnica Regional Keefe ofrece una variedad de cursos electivos, que ayudan a cultivar nuevos intereses y crear una rica experiencia de aprendizaje.

SELECCIÓN DE CURSOS

Cada consejero tiene como objetivo ayudar a los estudiantes durante sus años de escuela secundaria. Estos son los pasos más adecuados para el desarrollo de un programa de estudios para cada estudiante:

1. Recomendaciones de la facultad
2. Reuniones individuales con los consejeros para seleccionar los cursos
3. Revisión por los padres y firma de aprobación

<u>Cambio de cursos – retiradas</u>

Con el fin de reducir al mínimo los cambios en su programa, los estudiantes deben seleccionar cuidadosamente los cursos que van a elegir para el año siguiente. Es responsabilidad del estudiante leer la información en el Programa de Estudios.

Todos los cambios de cursos necesarios deben introducirse a principios del año escolar y a no más tardar antes de final del primer cuatrimestre, sin autorización administrativa. Los cambios de curso realizados después de este plazo requerirán autorización administrativa. Los estudiantes que se retiren de un curso después del 1 de octubre, pueden recibir un "WP" para significar un estado de paso o un "WF" para significar un estado fallando en su transcripción escolar. Designación de WP o WF dependerá de del retiro del curso que se lleva a cabo

<u>Cursos de nivel de honores</u>

Los cursos de nivel de honor se mueven a un ritmo rápido y avanzan más en profundidad que los cursos de preparación para la universidad (CP). Por lo tanto, los estudiantes deben estar altamente motivados y dispuestos a trabajar de forma independiente. La culminación exitosa de un curso de honores no siempre conduce a la colocación en otro. Si bien esto suele ser el caso, cada curso debe considerarse individualmente. A medida que uno atraviesa por el programa de honores, los cursos en cada nivel de grado se hacen más difíciles. Las pruebas estandarizadas se utilizan a menudo en conjunto con las calificaciones del estudiante para determinar la elegibilidad para los cursos de honores.

Los siguientes requisitos se aplican a todos los interesados en tomar cursos de honores:
1. La aprobación por el maestro actual durante el proceso de selección.
2. En circunstancias especiales, la aprobación departamental.
3. Los estudiantes deben ser responsables, de conciencia, muy motivados, y capaces de trabajar de forma independiente.
4. Los padres deben firmar un formulario de consentimiento asegurando que entienden las expectativas rigurosas que rigen en una clase a nivel de honores.

Los estudiantes y los padres de un estudiante pueden apelar la denegación de la admisión en un curso de nivel honorífico por medio del departamento de orientación. Tras el examen y dentro de dos semanas de apelación, el equipo de

liderazgo administrativo notificará a los estudiantes y a los padres de la decisión final sobre su colocación.

CLASES ACADÉMICAS

Inglés

Cada año, los estudiantes están obligados a tomar y completar con éxito un curso de inglés; deben ganar un mínimo de seis créditos en general con ocho o más créditos posibles. Este currículo, una combinación de materiales académicos que se adhieren al marco establecido por el estado de Massachusetts, con asignaciones relacionadas a las carreras técnicas y con el requisito proyecto del final del último año, dan a los estudiantes las destrezas necesarias para dominar una educación continua y la experiencia práctica para tener éxito en el mundo de competitivo de trabajo.

Las vías del grado 9 empiezan con la Literatura y Composición 1; el grado 10 en la Literatura Americana; el curso de estudio del grado júnior para todos los estudiantes es la Literatura Universal. En el año sénior, los estudiantes cogen un curso de Estudio de la Literatura o de Literatura Británica. Los estudiantes también tendrán la oportunidad de elegir una variedad de electivas. Los cursos de estudio son ofrecidos a nivel honorífico o de preparación tradicional para la facultad.

Todos los cursos requieren evaluaciones basadas en las normas de plazo y exámenes finales.

Las Matemáticas

El plan de estudios de matemáticas está estructurado para mejor abordar las amplias necesidades de los estudiantes. Todos los cursos están diseñados para estudiantes que aprenden mejor en manera aplicada. El departamento avanza cinco objetivos principales para los estudiantes:

1. **Aprender a valorar la matemática como una herramienta para explorar las relaciones entre las matemáticas y las muchas disciplinas que sirven.**
2. **Ganar confianza en el uso de las matemáticas para poder darle sentido a las nuevas situaciones problemáticas en el mundo en que vivimos.**
3. **Desarrollar la capacidad para resolver situaciones problemáticas de forma independiente o en grupo cooperativo.**
4. **Tener oportunidades para leer, escribir, y discutir ideas, y utilizar los signos, los símbolos y los términos de la matemática.**
5. **Reunir pruebas, hacer conjeturas, desarrollar, y apoyar el razonamiento matemático usando lógica.**

Los estudiantes tienen que completar, como mínimo y con éxito, los objetivos de seis créditos en cursos de matemáticas, pero pueden elegir un máximo de ocho créditos. Los aspectos de las matemáticas que hacen hincapié en situaciones de la vida real se integran con regularidad en todos los cursos de matemáticas. Todos los cursos son de preparación para la universidad y responden plenamente a las metas y los objetivos de los marcos de currículo de Massachusetts.

La vía de las matemáticas en el nivel de honor se desplaza desde la álgebra II, por la geometría y álgebra avanzada y el precálculo con la expectativa de cálculo en el último año. Hay disponibles electivos adicionales según los planes de carrera del estudiante. La mayoría de los estudiantes siguen una trayectoria de preparación para la universidad a partir de álgebra I, pero pueden avanzar en cursos al nivel de honor.

Se reconoce la necesidad de conocimientos tecnológicos en todos los niveles y en todos los cursos. Se impulsa a los estudiantes a usar las calculadoras para acelerar los cálculos aritméticos, para el análisis avanzado, y para explorar las relaciones y los conceptos para mejor visualizar las soluciones y para promover el modelado hipotético de situaciones de la vida real. La utilización de métodos adicionales como programas informáticos o el uso de la computadora para la exploración y el análisis también son empleadas en todos los cursos.

Las Ciencias

El plan de estudios en ciencias está diseñado tanto para los estudiantes que continuarán una carrera inmediatamente después de la graduación, así como para aquellos que continuarán su educación. Se ofrecen cursos en las ciencias físicas, humanas, y del medio ambiente que ponen el énfasis en el aprendizaje aplicado - la aplicación práctica de la ciencia en las clases, los talleres, y en la vida cotidiana.

A los estudiantes se les exige tomar un curso de ciencias cada año. La vía a nivel de honores atraviesa la biología, química, física, y la anatomía y fisiología. Las vías de preparación para la universidad regular comprenden opciones en la ingeniería y tecnología, las ciencias ambientales, y otras experiencias de laboratorio en biología.

Los Estudios Sociales

El objetivo principal del programa de estudios sociales es ayudar a preparar a nuestros estudiantes a convertirse en ciudadanos responsables y eficaces. Por lo tanto, el objetivo del plan de estudios es el desarrollo de cualidades importantes de ciudadanía, incluyendo la disciplina, las destrezas de pensamiento, el compromiso con los valores democráticos, y la participación ciudadana.

El programa de estudios sociales en la Escuela Técnica Regional Keefe se basa en las normas establecidas en el marco curricular de ciencias sociales de Massachusetts (2003) y está diseñado para incorporar las principales líneas de los estudios sociales: la historia, el civismo, el gobierno, la geografía y la economía. Los estudiantes reciben múltiples oportunidades con experiencias ricas y el estudio con profundidad de las ciencias sociales a medida que avanzan a través de los grados. La enseñanza de la materia en maneras pertinentes a las vidas de nuestros estudiantes es un importante objetivo en la entrega de la instrucción.

El dominio de los conocimientos básicos en cada área temática así como habilidades en las ciencias sociales son esenciales para todos los ciudadanos americanos. A lo largo del plan de estudios, también se hace hincapié en el desarrollo de la lectura crítica, la escritura y las habilidades de investigación. La lectura y análisis de los documentos primarios es también una característica

importante del plan de estudios, especialmente en el estudio de la historia de los Estados Unidos.

El currículo ha sido reestructurado para preparar a nuestros estudiantes con eficacia para las evaluaciones del distrito y del estado. Todos los estudiantes de noveno grado están requeridos a tomar Historia de Estados Unidos I, todos los estudiantes de décimo grado y están requeridos a tomar Historia de Estados Unidos II. Una variedad de cursos electivos de estudios sociales se ofrecen a los estudiantes del grado diez y once. Todos los cursos requieren evaluaciones basadas en estándares por término o unidad y exámenes finales.

Electivos

Escuela Técnica Regional Keefe ofrece electivas reforzando el aprendizaje de la carrera técnica y el aprendizaje permanente. Los estudiantes que deseen aplicar a las universidades que tienen un requisito de idioma extranjero tienen la oportunidad de elegir hasta dos años de español.

La Educación Física/ Salud y Bienestar

La educación física es un curso obligatorio para todos los estudiantes en los grados nueve a doce, a menos que la exclusión sea médicamente justificada. La educación física se centrará en la competencia individual, en el movimiento, la comprensión de los conceptos de movimiento y la actividad física con relación a la salud y el bienestar de toda la vida. Los estudiantes pueden aumentar su conocimiento de los beneficios del ejercicio y cómo se relaciona con la aptitud y la salud y el bienestar en general. El currículo de grado nueve a grado doce abarca: el desarrollo de habilidades motoras, la fuerza y acondicionamiento muscular, la agilidad, la coordinación, la flexibilidad, los deportes y las actividades individuales y de grupo y competencias personales y sociales. Los estudiantes serán evaluados en su preparación, su cooperación, la actitud, la participación y esfuerzo.

Durante el transcurso de los cuatro años, los estudiantes están obligados a avanzar a través de un estudio de temas de salud y bienestar. A través del estudio, el manejo y mantenimiento autónomo de su salud, y la promoción de la salud, los cursos de la salud enseña los conceptos fundamentales de la salud, promueve hábitos y conductas que mejoran la salud y el bienestar, y guía los esfuerzos para construir familias, relaciones, escuelas y comunidades sanas.

Los conocimientos y las habilidades fundamentales de la salud necesaria se enseñan, son reforzadas y ampliadas regularmente en los cuatro años de escuela secundaria. El plan de estudios aborda una variedad de temas cada vez con mayor grado de complejidad adecuados a los niveles de desarrollo de los estudiantes a medida que transitan a través de la adolescencia. Este programa asegura una equilibrada cobertura de las áreas de salud, y su éxito se basa en nuestros calificados docentes que expeditamente adaptan el programa para incorporar temas de salud emergentes.

Se componen experiencias con actividades y presentaciones previstas por los consejeros, proveedores de servicios de contrato, y los propios instructores. Los consejeros proporcionan lecciones sobre temas personales y sociales, tales como la autoestima, la violencia y el acoso. Nuestras consejeras del programa "New

Beginnings" (Nuevos Principios) ofrecen presentaciones informativas sobre el alcohol y el abuso de sustancias y el sistema de justicia penal. El seguimiento continuo por los instructores en el marco de los programas de salud y la educación física de Massachusetts, es ampliado a lo largo de un período de cuatro años de experiencias, al tiempo que mejoran el programa con las experiencias en aprendizaje centrado en el desarrollo cooperativo de equipo e auto-descubrimiento.

Programa de Educación Especial

Cursos con enfoques especializados en aprendizaje están diseñados para ayudar a los estudiantes cuyas necesidades especiales han sido identificadas a satisfacer las expectativas del MCAS y los desafíos del marco de Massachusetts, y que a la vez abordan los objetivos de sus Programas de Educación Individual (IEP). Los servicios de educación especial y los programas que ofrecen conforme a las leyes estatales y federales que rigen la educación especial están impulsados por el ámbito de la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) y el marco de los programas de Massachusetts.

El Programa de Aprendices del Idioma Inglés

El Programa de Aprendices del Idioma Inglés (ELL) le da bienvenida a estudiantes de todos los países y grupos lingüísticos, que no hablan Inglés como primera lengua, y que necesitan ayuda para completar tareas escolares en Inglés.

El programa de ELL proporciona una variedad de servicios a sus estudiantes y tiene dos componentes: Inglés como Segundo Idioma (ESL) y de Inmersión en Inglés Protegido (SEI).

En los cursos de inglés como segunda lengua (ESL), los estudiantes reciben instrucción intensiva en inglés. Se ofrecen cursos de ESL en niveles inicial, intermedio y avanzado (niveles 1 a 5). Estos cursos rigurosos ayudan a los estudiantes a mejorar sus habilidades de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.

En el programa de Inmersión en Inglés protegido (SEI), los aprendices del Idioma Inglés asisten a las clases académicas con sus compañeros de habla Inglés. Servicios de apoyo en idiomas son prestados por asistentes bilingües para asegurar el éxito en el área de contenido académico de las clases de matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además, los Aprendices del Idioma Inglés están activamente matriculados en los programas de formación y carreras técnicas de la Escuela Técnica Regional Keefe. Servicios de apoyo de idioma se dan en estas clases para asegurar una participación propia así como para el éxito, mientras que los estudiantes siguen adquiriendo Inglés.

Para obtener más información acerca de los programas de ELL, los padres/tutores pueden ponerse en contacto con Anita González al 508-416 - 2271.

CARRERAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS TÉCNICOS

Filosofía

Nuestro propósito principal en la Escuela Técnica Regional Keefe es el de proporcionar la formación técnica y comercial actualizada para el desarrollo de habilidades de nuestros estudiantes de secundaria. Los planes de estudio están diseñados para integrar la formación profesional así como en las áreas académicas. Esta formación, en última instancia, conduce al empleo satisfactorio en nuestra economía mundial. Nuestros estudiantes están preparados para el empleo directamente después de graduarse o para avanzar su preparación en los estudios universitarios.

En la Escuela Técnica Regional Keefe, la educación completa de un estudiante incluye el desarrollo de buenos hábitos de trabajo, la ciudadanía y un deseo para el aprendizaje continuo. Nuestros programas fomentan la autoestima, el respeto de sí mismo, y la conciencia social en el estudiante. Los estudiantes han de participar activamente en su educación y aprendizaje para realizar su principal objetivo. Adicionalmente, durante su formación los estudiantes llevarán a cabo proyectos escolares que beneficiarán a nuestras comunidades y a sus residentes.

Tenemos que comprometernos a preparar a nuestros estudiantes con las habilidades y la formación académica en un ambiente de aprendizaje seguro. Es la responsabilidad del personal y de los estudiantes de desarrollar relaciones positivas en toda la escuela. Nuestros instructores ayudarán a fomentar esas relaciones mediante la enseñanza estructurada, desafiante, y los ajustes de apoyo. La administración de la Escuela Técnica Regional Keefe ayudará a los instructores y a los estudiantes, proporcionando una vía de diálogo abierto y constructivo dentro de un medio ambiente bien disciplinado.

El concepto fundamental de la educación técnica es que todas las experiencias de educación, currículo, instrucción y asesoramiento deberían orientarse a la independencia económica y el reconocimiento de la dignidad del trabajo. La educación técnica no se limita a la tarea de capacitación. También se centra en ayudar a los estudiantes a desarrollar una sensibilización de carrera, la exploración, y la toma de decisiones que ocurre desde el jardín de infancia a través de la vida adulta. La Escuela Técnica Regional Keefe ha adoptado los conceptos anteriores y apoya un proceso educativo concebido como sigue:

1. **Aumentar la relación entre la sociedad y las escuelas en su conjunto.**
2. **Ofrecer consejería, orientación y desarrollo de la carrera a todos los estudiantes.**
3. **Relacionar los temas de estudio de la escuela para satisfacer las necesidades de los estudiantes y la sociedad.**
4. **Ampliar el concepto del proceso de educación más allá de la escuela en el ámbito del empleo y de la comunidad.**
5. **Estimular la flexibilidad en las actitudes, habilidades y conocimientos a fin de permitir a las personas hacer frente a la aceleración de los cambios y la obsolescencia.**
6. **Que la educación sea más pertinente para el empleo y el funcionamiento en la sociedad.**

7. Eliminar cualquier dicotomía entre la educación y formación profesional y la educación académica.

Programa de Exploración

El programa de exploración de carreras fue diseñado para ayudar a los estudiantes de grado 9 a tomar una decisión informada en cuanto a qué programa técnico coincide con sus aptitudes e intereses, colegio, y objetivos de carrera. Antes del comienzo del año escolar, los estudiantes son introducidos a los programas técnicos de carreras ofrecidos en la Escuela Técnica Regional Keefe, y seleccionan ocho programas para explorar en grado 9. Los estudiantes tienen garantizadas sus tres opciones principales de interés y son necesarios para completar una experiencia CTE no tradicional.

Programa de Carreras Técnicas

Tras la finalización del ciclo exploratorio, cada estudiante elegirá el programa técnico de la carrera en que tuvieron más éxito. Durante el resto del año escolar pasarán sus períodos exploratorios en el taller que se ha ganado la colocación. Mientras están en su programa técnico de la carrera, ellos serán evaluados para determinar su potencial para el empleo exitoso en su taller elegido. Estos tendrán igualmente la oportunidad para cambiar de programa, si lo desean y en caso exista una plaza en el área de la CTE elegida. Si un programa estuviera repleto, los registros académicos, de asistencia y de disciplina y el desempeño en el programa exploratorio del estudiante serán considerados para la colocación en el programa, como es mencionado en los Reglamentos de Admisión del DESE.

A partir del grado 10, estudiantes de la Escuela Técnica Regional Keefe se especializan en el área técnica de una carrera. Los programas técnicos de las 16 carreras con enlaces para más información pueden encontrarse abajo:

Tecnología Automotriz

Los estudiantes de Tecnología Automotriz en los grados nueve y diez desarrollan aptitudes para la reparación y manutención de los automóviles a través del entrenamiento, usando partes de los motores y vehículos donados.
Después de completar este entrenamiento, los instructores supervisan a los estudiantes en el mantenimiento de los vehículos del cliente real. Los clientes con vehículos que cumplan con ciertos criterios para adiestramiento pueden solicitar una cita para servicio. La Escuela Técnica Regional Keefe es una estación de inspección autorizada bajo la nueva emisión de Massachusetts mejorado y programa de seguridad.

Certificado en todas las ocho áreas de servicio de ASE (Automotive Service Excellence), este programa ha recibido la certificación de maestro del estado Automoción de la Fundación de Educación Nacional (NATEF). Hemos establecido una alianza educativa con representación de nuestra área de capacitación, pasantías y trabajo cooperativo de los estudiantes. Esto proporciona seguridad que los graduados de la Escuela Técnica Regional Keefe del programa de tecnología automotriz se emplearán como técnicos de nivel de entrada o estar preparados para el entrenamiento en el nivel postsecundario.

Carpintería

El programa de ebanistería y carpintería es un programa que se divide en dos partes principales. El primer año, los estudiantes reciben instrucción básica en la ebanistería y el molino de madera en diversos componentes incluyendo la construcción de gabinetes y mostradores. El segundo y tercer año, los estudiantes pasan la mayor parte de su tiempo aprendiendo a construir una casa desde el cimiento hasta el acabado. La construcción anual de una casa presta un salón de estudios como ninguna para las actividades de aprendizaje "en el trabajo real".

Cosmetología

El programa de cosmetología se trata de un doble programa de licencias para los estudiantes que cumplen con los requisitos de edad de la Junta de Cosmetología del Estado. En las 1,000 horas del curso de estudios, los estudiantes aprenderán cómo cortar, estilar, aplicar permanentes, y colorear y acentuar el cabello. Los estudiantes de cosmetología también aprenderán procedimientos básicos en faciales y manicura a fin de prepararlos para tomar examen administrado por la Junta Estatal de Cosmetología de Massachusetts. Los estudiantes también cumplirán 100 horas en un curso de técnico de uñas, lo que conduce a una licencia en manicura del estado. Se hace hincapié en los principios de saneamiento y la esterilización. Los estudiantes necesitan una liberación firmada por su padre/guardián para servirse a sí mismo de la cosmetología atienden a, como corte de pelo, como tinte para el pelo, como el punto culminante, y como la permanente.

Justicia Criminal

El Programa de Justicia Criminal es un programa para los estudiantes interesados en la aplicación de la ley, ley criminal y sus procedimientos, procesamiento de escenarios de los crímenes, preparación para los desastres, ética, investigaciones privadas y prácticas de vigilancia en las áreas de los servicios legales y de protección. A través del Programa de Justicia Criminal, los estudiantes aprenden la teoría legal y su aplicación a los escenarios de la vida real. Los estudiantes exploran las filosofías y disciplinas de una variedad de áreas relacionadas con la justicia criminal y los servicios de protección, para trabajar en la aplicación de la ley, departamentos de bomberos, firmas de abogados, agencias federales, cortes y establecimientos de corrección. Los estudiantes pueden seguir carreras en: Aplicación de la Ley, Seguridad Interna, Ciencia Forense, Análisis de Escenarios de los Crímenes, Análisis del DNA e Impresión Digital. Comunicaciones Avanzadas, Seguridad de los Computadores y de la Red, Servicios Rápidos de Emergencia, Fuego e Rescates y Entrenamiento Físico/Defensa son más algunos de los ejemplos. Los estudiantes se califican para adquirir certificaciones en CPR, Primeros Socorros y Despachantes 911.

Artes de Culinaria

Este programa entrena los estudiantes en el arte de la manipulación y preparación de alimentos para restaurantes y hoteles. Ellos aprenden cómo planificar menús, determinar el tamaño de las porciones, y cómo seleccionar, almacenar y preparar alimentos. Este programa proporciona con profundidad y mediante la aplicación real, la educación en la cocina, panadería, comedor y de gestión, apoyado con clases, estudios y actividades relacionados lo aplicado. Los estudiantes en el programa manejan un restaurante, el *East Side Room*, abierto

cuatro días a la semana, proporcionando experiencia en el mundo real en una instalación de último modelo. Los estudiantes reciben certificación en seguridad de la Asociación Nacional de Restaurantes en ServSafe y de la Federación Culinaria Americana, dándoles ventajas para continuar su educación en la universidad o para conseguir un buen empleo directamente después de la graduación.

Asistencia Dental

El programa de Asistencia Dental es un trayecto para una carrera excitante para un estudiante que aprecia los desafíos y recompensas del trabajo con personas y desea asociarse a las industrias dental y de la salud en franco crecimiento. Los estudiantes son expuestos a los cuidados y servicios de la salud oral a través de las prácticas en un laboratorio de asistencia dental de tecnología de punta, así como a las experiencias laboratoriales en los consultorios y clínicas dentales del MetroWest. Los estudiantes también adquieren una mayor comprensión de los cuidados proporcionados a los pacientes de salud por intermedio del estudio de la anatomía y psicología, con un enfoque en la cabeza, cuello, boca y anatomía dental. Este programa prepara a fondo a los estudiantes para la Licencia en Asistencia Dental, un trayecto natural para una carrera bien remunerada en el campo dental.

Diseño y Comunicación Visual

Los estudiantes interesados en el mundo del diseño y Comunicación Visual encuentran oportunidades para explorar varias zonas de este emocionante campo en la escuela técnica de Keefe. Los estudiantes aprenden los fundamentos del diseño, incluyendo diseño, dibujo, perspectiva y teoría del color. En el año escolar del grado once y doce los estudiantes trabajan con Photoshop, In Design, fotografía digital y video para producir una variedad de proyectos multimedia para sus carteras. Paquete de diseño, fotografía de productos, presentaciones multimedia, diseño web y producción de audio se introducen mediante el uso de la tecnología. Los graduados de este programa estarán preparados para continuar su educación a nivel universitario u obtener un puesto en la posición de su taller.

Educación Infantil Temprana/Enseñanza

El programa de educación infantil está ubicado en la Escuela Técnica Regional Keefe y fue diseñado para introducir al estudiante de secundaria al desarrollo de los niños. Los estudiantes que eligen la técnica de educación infantil serán expuestos a los cambios emocionales, sociales, físicos, y cognitivos que ocurren durante la vida del niño. Los estudiantes aprenden y demuestran las funciones de un docente de aula. Los estudiantes también aprenden temas de desarrollo, manejo de la conducta, observación y evaluación de competencias para los niños. Otros estudios incluyen: las limitaciones de la clase, la orientación infantil, el desarrollo del cerebro, la creación de plan de lección, y áreas de aprendizaje (matemáticas, ciencias, lenguaje, el arte y la escritura). El programa de educación infantil en la Escuela Técnica Regional Keefe ofrece prácticas en diferentes centros de cuidado infantil en la comunidad. Los estudiantes que completan este curso con éxito reúnen los requisitos de licencia en áreas del cuidado infantil y niños preescolares por el Departamento de Cuidado Infantil de Massachusetts. Los estudiantes recibirán también certificaciones en primeros auxilios y CPR (Resucitación Cardio-Pulmonar). Al graduarse los estudiantes en el programa de educación infantil son elegibles

para recibir 3 créditos de la universidad Massachusetts Bay Community College.

Electricidad

El electricista es uno de los operarios licenciados en la industria de la construcción y por hecho las personas capacitadas y motivadas son reconocidos y sumamente recompensados. Entre tanto, el departamento de electricidad en Keefe labora con la electricidad comercial, industrial, residencial y el cableado de los antiguos y los nuevos edificios, así como la instalación de sistemas de alarma. El curso de estudio provee al estudiante con el conocimiento de cómo un edificio es construido y alambrado, así como conocimientos en las áreas de la tecnología energía solar y eólica. El cableado residencial es sólo un segmento del curso de estudio de la electricidad. Cada año, los estudiantes del programa ponen en práctica sus conocimientos completando todos los trabajos eléctricos de nuestra construcción de casa. Este proyecto introduce al alumno a las instalaciones telefónicas, la familiarización con planos para la ubicación de los enchufes, y métodos de cableado que satisfacen al código eléctrico de Massachusetts.

HVAC-R

(HVAC-R = Heating, Ventilation, Air Conditioning – Refrigeration, Calefacción, Ventilación, Aire Acondicionado – Refrigeración)

El área profesional de HVAC/R incorpora elementos de fabricación de electricidad, plomería y metal. Los estudiantes inscritos en el programa HVAC/R aprenderán sobre los sistemas que se utilizan para controlar la calefacción y la refrigeración en edificios comerciales (escuelas, hospitales, etc.) y residenciales (hogares tradicionales), y cómo probar y reparar estos sistemas. Los estudiantes aprenderán teoría eléctrica, soldadura fuerte y blanda, manejo y almacenamiento de refrigerantes, corte y doblado de láminas de metal e instalación de sistemas de calefacción.

Los técnicos de HVAC trabajan en muchos tipos de edificios, incluidos los residenciales y comerciales, instalando, reparando y manteniendo sistemas HVAC. Pueden estar capacitados en sistemas específicos, pero generalmente son generalistas capacitados para trabajar en muchos sistemas. Los técnicos de campo de calefacción, ventilación y aire acondicionado, mejor conocidos como técnicos de campo de HVAC, instalan, mantienen y reparan sistemas de calefacción y aire acondicionado en edificios. Los técnicos de HVAC que también trabajan en sistemas de refrigeración se denominan técnicos de HVAC/R.

Carreras de Salud

Los estudiantes en el programa de carreras de salud tendrán la oportunidad de adquirir habilidades que los preparan para la entrada, promoción, y/o educación continua en el campo de la salud. Este programa está basado en las competencias de certificación de los asistentes de enfermería. El papel de asistente médico también se incluye en el programa de estudios. Los estudiantes reciben la certificación en primeros auxilios, seguridad, CPR, y el cuidado de pacientes con Alzheimer.

La primera fase hace hincapié en las capacidades y habilidades comunes (tomando la presión arterial y leguminosa) que son necesarias en todas las

profesiones de la salud. La segunda fase se enfoca en las aptitudes y los conocimientos del trabajo específico. Las habilidades aprendidas se practican en el aula y luego con pacientes en un hospital y/o un centro de atención de largo plazo durante la semana de estudios técnicos de formación.

Horticultura y Diseño Paisajístico

El Programa de Construcción y Diseño de Paisajismo de la Escuela Técnica Regional de Keefe brinda a los estudiantes oportunidades de capacitación en todos los aspectos de la Industria Verde. El plan de estudios enfatiza el estudio de manejo del paisaje, ciencias de las plantas y del suelo, floricultura, manejo del césped, operación segura de equipos de construcción y paisajismo, reparación de motores pequeños, manejo de invernaderos, cuidado de la arboricultura y propagación de plantas. Los estudiantes practican sus habilidades en todo el campus de la escuela manteniendo los terrenos, incluidos los campos deportivos, plantando flores y arbustos y operando el equipo de jardinería en el campus.

Sistemas de información

Los alumnos que ingresan en el programa de tecnología informática tienen la oportunidad de recibir certificaciones en las áreas generales de servicios de informática y redes. En el segundo año los estudiantes entran en el programa técnico A +. Este programa de certificación CompTIA cubre las habilidades básicas necesarias para recibir la certificación *A + Essentials*. En su tercer año los estudiantes asisten a nuestra academia autorizada *Cisco Networking Academy.* Como parte del plan de estudios de segundo, tercer, y cuarto año, los estudiantes aprenden conceptos básicos de Flash, Fireworks, Dreamweaver, programación XHTML, de programación Visual.Net, PHP, SQL, y en la configuración de software. En su último año, muchos estudiantes toman ventaja de las cooperativas de trabajo. Los puestos que se ocupan son generalmente como asistentes técnicos, técnicos de reparación - nivel de entrada, y en el desmontaje y montaje de ordenadores.

Fabricación de Metales

El Programa de Fabricación de Metales de la Escuela Técnica Regional de Keefe capacita a los estudiantes en tecnologías de soldadura y fabricación de chapa que están directamente relacionadas con el proceso de fabricación de productos metálicos para la industria. El plan de estudios permite a cada estudiante desarrollar un buen círculo de experiencia en todas las fases de la soldadura. Los estudiantes en el Programa de Tecnología Metalúrgica pueden obtener la certificación de la American Welding Society. La prueba del programa Certified Welder (CW) en los procedimientos utilizados en estructuras metálicas, oleoductos, industrias de chapa y soldadura de refinerías químicas.

Plomería

Los estudiantes en el programa de fontanería/plomería reciben formación en la fontanería en bruto y acabado en ubicaciones residenciales, comerciales, e industriales, así como en la prevención y el mantenimiento. El plan de estudios se centra en una visión general de la fontanería y los reglamentos de la licencia de plomería y el código reglamentario de la industria. Las 1.500 horas y demás de formación que reciben en este programa se aplican a los aprendices de aquellas horas necesarias para la licenciatura en el campo. Estudiantes del

cuarto año en el programa de instalaciones de fontanería practican sus conocimientos al completar todos los aspectos de la plomería en el proyecto anual de construcción de un domicilio.

Programación y Diseño Web

Como la sociedad se convierte en más información orientada, computadoras, la tecnología e internet son parte integral de la mayoría de los trabajos. Nuestros estudiantes son entrenados usando un laboratorio de 20 estaciones de trabajo de tecnología avanzada que corre en un ambiente de Windows 8. Un total de cuatro servidores también existirá en el salón de clase que les da el acceso a los estudiantes en los ambientes basados de Microsoft (BSD libre (gratis) Unix, apache y MySQL). Los estudiantes estarán expuestos a los lenguajes de programación: C#, Java, PHP, Python, Visual Basic, HTML (XHTML y HTML5), Flash y JavaScript. Los estudiantes entenderán totalmente cómo crear aplicaciones web desde abajo hasta (Bloc de notas y navegador. También serán expuestos a Dreamweaver para comprender lo que es Software de creación de páginas Web, sus ventajas y desventajas. Al finalizar, los estudiantes estarán preparados para un puesto en la programación y desarrollo Web o para continuar con su educación al inscribirse en una escuela postsecundaria.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN COOPERATIVA

El programa de educación cooperativa ofrece una oportunidad para que estudiantes merecedores participen en empleo remunerado en sus carreras o áreas técnicas de estudio durante la semana de talleres. Reciben salarios justos y competitivos y una valiosa experiencia laboral. Los empleadores rinden la calificación de los estudiantes en base a criterios establecidos por la escuela. Estos empresarios seleccionados participan en el proceso educativo ofreciendo amplias oportunidades de aprendizaje en el lugar de trabajo.

La Elegibilidad – Cuarto Año/Gr.12

La elegibilidad para el programa de cooperativa al inicio del cuarto año depende de los siguientes criterios cumplidos en el tercer año de secundaria:

- **Una nota final de "C" o mejor en cada materia académica.**
- **Una nota final de "B-" o mejor en el taller en el tercer año de secundaria.**
- **La determinación de competente en todas las áreas del examen MCAS.**
- **Haber obtenido la tarjeta de 10 horas en seguridad OSHA.**
- **Haber cumplido los requisitos de asistencia escolar por el año.**
- **Recomendación de instructor.**

***Los estudiantes que no son elegibles para la colocación cooperativa al comienzo del grado 12 pueden ser elegibles según su boleta de calificaciones al final de cualquier término durante el último año.**

La Elegibilidad - Tercer Año/Gr. 11 – Término II

Una nota final de "C" o mejor en cada materia académica.
Una nota final de "B-" o mejor en el taller y la clase de teoría del tercer año.
*** Basado en los dos primeros términos en el grado 11**
La determinación de competente en todas las áreas del examen MCAS.
Haber obtenido la tarjeta de 10 horas en seguridad OSHA.
Haber cumplido los requisitos de asistencia por el año.

***Menos de (10) ausencias hasta el final del plazo III en el tercer año de secundaria (3 tardanzas equivalen a una ausencia).**
Recomendación de instructor.

- **Los estudiantes del tercer año que participan en el programa cooperativo deben continuar cumpliendo los requisitos en cuanto a las calificaciones finales de año para continuar en el programa cooperativo.**

Colocación en el Programa Cooperativo Durante el verano:
La colocación de estudiantes de tercer año en el programa cooperativo durante el verano empezará el último día de su tercer año y terminará el primer día de clases del último año, según lo dispuesto por el Departamento de Educación.

Exenciones
En el caso de alguna circunstancia particular, los estudiantes pueden apelar ante el director.

Terminación de Colocación/ Programa Cooperativo
Un estudiante puede ser removido o despedido de su puesto en el programa por causas tales como la mala asistencia, el fracaso de materias, la suspensión, o por otras infracciones disciplinarias. El director escolar y el coordinador del programa decidirán cualquier excepción a lo anterior.

INSCRIPCIÓN DOBLE/ARTICULACIÓN PARA COLEGIOS

Acuerdos de Articulación
La Escuela Técnica Regional Keefe tiene una serie de acuerdos con la Comunidad, públicos e Instituciones privadas postsecundarias que otorgan crédito de curso completado en la Escuela Técnica Regional Keefe. Estos acuerdos se actualizan con frecuencia, y una lista actual puede obtenerse a través del Departamento de Orientación.

Doble inscripción
Los fondos estatales permiten que los estudiantes calificados de la Escuela Técnica Regional Keefe tengan acceso a cursos de crédito de nivel universitario a través de la participación en un centro de educación superior público. Veintisiete instituciones públicas de educación superior ofrecen cursos de doble inscripción y se han asociado con la Escuela Técnica Regional Keefe para el año académico entrante. Los estudiantes interesados deben contactar a su consejero para obtener una lista de las escuelas y para solicitar las aplicaciones.

INFORMACIÓN DE COMPETENCIAS

Cada programa de la carrera técnica en la Escuela Técnica Regional Keefe tiene una lista de competencias que los estudiantes deben alcanzar a lo largo de sus tres años en su programa de carreras técnicas. Estas competencias están relacionadas con marcos de la Educación Técnica Profesional de Massachusetts en cada una de los programas de formación técnica. Estas competencias son actualizadas y validadas por nuestro programa técnico por comités consultivos formados por miembros de las empresas, la industria, los padres, maestros, antiguos alumnos y estudiantes.

Los maestros en los programas de formación técnica hacen cuentas de los logro de competencias para cada alumno a través de un programa de registro SkillsPlus, presentan un informe al final de cada trimestre. Los estudiantes y los padres tienen acceso a las competencias obtenidas a través de un sitio web que será impreso en el boletín del estudiante a partir del año escolar 2009-2010. El informe de competencia de cada estudiante también estará disponible por medio de los docentes técnicos y de su consejero.

GRADOS INCOMPLETOS

El grado de "incompleto" se les da a los estudiantes que, debido a la ausencia de la escuela, son incapaces de completar las tareas dentro del plazo marcado. El estudiante que recibe la "incompleta" se le da la oportunidad de ganar un grado cuando él/ella hace los arreglos con su maestro y completa trabajo dentro de los diez (10) días escolares después de la publicación de los boletines, con la excepción de el cuarto periodo cuando no se puede dar "incompletos". El recobro de material perdido en los programas técnicos será por medio de actividades diseñadas por el maestro técnico y que pertenecen a la pérdida particular. La naturaleza de la composición técnica de la asignación por el tiempo perdido será a discreción del docente técnico. La recuperación de trabajo podrá basarse en un fijado "tiempo-en-misión", o una competencia, o una combinación de ambos. LAS ASIGNACIONES NO REALIZADAS DURANTE EL TIEMPO DICTADO DARÁ COMO RESULTADO UNA CALIFICACIÓN DE FRACASO. Los estudiantes que reciben una nota incompleta debido a una prolongada ausencia serán evaluados de forma individual a través del Departamento de Orientación. Los maestros deben cambiar la INCOMPLETA a un grado si el trabajo se hace de acuerdo con el tiempo establecido. INCOMPLETOS NO se puede dar para el 4 º periodo de marcación. Los Incompletos no se cambiarán a una calificación de "F" en base de las ausencias. Las ausencias determinarán la pérdida de crédito de acuerdo con la política de asistencia.

RECUPERAR EL TRABAJO

Suspensión

A un estudiante que sea suspendido se le dará el número equivalente de días para recuperar el trabajo perdido. Si un estudiante ha sido suspendido por un día, a él/ella se le da un día para completar el trabajo. Si él/ella ha sido suspendido por tres días, a él/ella se le dará tres días para hacer el trabajo, etc. En el caso de que un estudiante haya sido suspendido durante la semana de su programa técnico, deberá contratar el instructor técnico de su programa. Los estudiantes suspendidos que no terminan de hacer las tareas recibirán un cero por el trabajo perdido.

Saltar clase

Un estudiante que intencionalmente se salte una clase no podrá recuperar el trabajo y se le dará un "0" (cero) para esa clase.

Actividades Extra-Curriculares

Cualquier estudiante que sea elegible para participar en actividades extracurriculares durante las horas de clase puede hacerlo si él/ella está en buena posición académica en las clases que faltará. Sin embargo, los trabajos que normalmente se han realizado dentro del plazo de la clase perdida debe hacerse dentro de un plazo razonable establecido por el maestro.

ESCUELA DE VERANO

Los estudiantes que son elegibles para la escuela de verano serán notificados por el Departamento de Orientación antes del final de la escuela en junio. La escuela de verano se utilizará para la recuperación de créditos debido a las ausencias excesivas a la escuela y/o para los estudiantes que suspendieron en un curso requerido para la graduación.

Para poder registrarse en un curso de la escuela de verano en la Escuela Técnica Regional Keefe, los estudiantes deben haber recibido como mínimo un 50 de media final en sus cursos.

SECCIÓN VI: EL ATLETISMO

La Escuela Técnica Regional de Keefe es miembro de la Liga Atlética Colonial y ofrece programas deportivos interescolares en los niveles Varsity, Junior Varsity y Freshman. Además, una amplia variedad de equipos deportivos intramuros y entrenamiento con pesas supervisado están disponibles durante todo el año escolar.

PROGRAMAS DEPORTIVOS PARA VARONES Y DAMAS

Como miembro de un equipo de deportes inter-escolares, se espera que las damas y los varones demuestren respeto debido a todos los entrenadores, a sus compañeros, funcionarios, opositores, los espectadores, y el equipo. Deben ser conscientes de su obligación de mantener un buen promedio académico y demostrar lealtad a sí mismos, a su escuela, y a su equipo. Ellos deben presentar el más alto nivel de conducta, tanto dentro como fuera del campo o el tribunal de atletismo, ya que son en todo momento los representantes de sus equipos, escuela y comunidad.

El programa de deportes ofrece competencia inter-escolares a sus jóvenes en los siguientes deportes:

OTOÑO	**INVIERNO**	**PRIMAVERA**
Fútbol Varonil	**Básquetbol Varonil**	**Béisbol**
Fútbol Femenino	**Básquetbol Femenino**	
Porristas	**Porristas**	**Softbol**
Cruce Caminos Varonil	**Lucha**	**Pista y campo Varonil**
Cruce Caminos Femenino		**Pista y campo Femenino**
Football	**Hockey**	**Voleibol Varonil**
Voleibol Femenino		
Golf		

POLÍTICAS PARA LOS ESTUDIANTES ATLETAS DE LA ESCUELA TÉCNICA REGIONAL KEEFE

Además de las reglas y los reglamentos establecidos por MIAA, La Escuela Técnica Regional Keefe tiene nuevas políticas para sus equipos inter escolásticos.

1. Los estudiantes/atletas deben estar presentes en la escuela antes de las 10:45 a.m. con el fin de ser elegible para competir en competiciones atléticas o prácticas en ese día. Las excepciones pueden ser hechas por el Director o su designado.

2. Para permanecer/probar en un equipo, los estudiantes deben estar pasando su carrera-programa técnico y cursos académicos por un total de menos de nueve créditos. Cualquier circunstancia atenuante será revisada por el Director de Orientación y el Director Atlético. Los estudiantes que reciben un fallo en su programa de carrera técnica o fracasos académicos reduciendo el total de crédito de menos de nueve en al tiempo que el reporte de notas sea emitidas, son consideradas inelegibles para participar en un deporte de equipo.

<u>Nota</u>: Una marca incompleta es contada como una calificación reprobatoria. Cualquier circunstancia atenuante será revisada por el Director de servicios estudiantiles y Director Atlético

3. Como miembro de un equipo de deportes inter escolástico, se espera que las muchachas y los muchachos demuestren el respeto apropiado a todos los entrenadores, compañeros de equipo, funcionarios, opositores, espectadores y equipo. Deben exponer el nivel superior de conducta, tanto en como del campo atlético o tribunal, ya que son siempre representantes de sus equipos, escuela y comunidad.

4. En caso de que un atleta deja voluntariamente al equipo, el/ella debe notificarle al entrenador personal dentro de 24 horas después de tomar la decisión. Además, el estudiante debe regresar inmediatamente todo el equipo y ropa expedida a el/ella.

5. Los atletas son responsables por el pago de todos perdidos, robados y/o daños a ropa o equipo que se haya emitido a ellos.

6. La política de la Concusión cerebral de la Escuela Técnica Regional Keefe y el curso requerido de la concusión cerebral gratis para entrenadores, padres y atletas estudiantes pueden verlo en nuestro sitio web (Atletismo y Actividades – Formas Atléticas y políticas.

ELEGIBILIDAD PARA LOS DEPORTES INTERESCOLARES, ROPA E EQUIPAMIENTOS

Para permanecer en un equipo o hacer parte de esto, los estudiantes deben aprobar en 75% de sus programas técnicos y de las carreras y en 75% de sus cursos académicos con por lo menos un total de nueve créditos. Los informes de progreso son usados como una oportunidad para evaluar el progreso del

estudiante con respecto a la elegibilidad en el proceso de apelación a la administración. Cualesquier circunstancias extenuantes serán revisadas por la Directora de la Orientación y por el Director de los Deportes.

Los estudiantes que no aprobarán en sus programas técnicos y de las carreras o en los cursos académicos, reduciendo así su total de créditos para menos de nueve en su boletín de información, son considerados inelegibles para participar en una equipe deportiva.
Nota: Una nota incompleta cuenta como una suspensión. Cualesquier circunstancias extenuantes serán revisadas por la Directora de la Orientación y por el Director de los Deportes.

Todos los estudiantes deben pasar el examen físico dentro de los 13 meses de cada día de la participación en los deportes. Un examen físico termina en los 13 meses subsecuentes a de su administración y debe ser renovado inmediatamente (si el estudiante estuviere en "época" deportiva) para mantener la elegibilidad. Los exámenes físicos pueden ser realizados por un Médico, Médico Asistente o Enfermera Practicante.
Todos los otros reglamentos que rigen las épocas deportivas y la elegibilidad para las competencias serán establecidos por el entrenador principal y sometidos al Director Deportivo.

Los atletas son responsables por el pago de todas las ropas y equipamientos perdidos, robados o dañados que les fueron entregados.

SECCIÓN VII: LEYES Y POLÍTICAS

AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES: LA RESPONSABILIDAD DE AMBOS PADRES, LOS GUARDIANES, Y LA ESCUELA

El Capítulo 76 de las Leyes Generales queda modificado mediante la inserción de la Sección 1 después de la sección siguiente: Sección 1A. A la aceptación de esta sección por el órgano legislativo de una ciudad o un pueblo, o una mayoría de dos tercios de los miembros de las comunidades del distrito de una escuela técnica, la comunidad escolar de una ciudad, pueblo o distrito escolar establecerá un programa de notificación de falta del alumno con la ayuda del departamento de educación. Anualmente, al comienzo de cada año escolar, se enviará a todos los padres o tutores de cada alumno, un aviso con las instrucciones para llamar a un número de teléfono designado y las horas en que deben de llamar para informar a la escuela de la ausencia de un alumno y la razón misma. Dicha notificación también le indicará al padre o tutor la necesidad de proporcionar a la escuela un número de teléfono del hogar, el trabajo u otro número de teléfono para el uso en casos de urgencia y con el cual puedan estar en contacto durante el día escolar. Si un alumno está ausente y la escuela no ha sido notificada en el plazo previsto, la escuela llamará al número de teléfono proporcionado para solicitar información sobre dicha ausencia.

INTIMIDACIÓN Y ACOSO CIBERNÉTICO

De acuerdo con M. G. L. c. 71 Sec. 37H y 37S, La Escuela Técnica Regional Keefe prohíbe a los estudiantes de participar en cualquier conducta que pueda ser considerada como "intimidando".

“ Intimidación”, el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluyendo, pero no se limitando a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, funcionario del comedor, funcionario de la limpieza, conductor de bus, entrenador deportivo, orientador de una actividad extracurricular o para-profesional de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de estos dirigido a una víctima que: (i) causa daños físicos o emocionales a la víctima o daños a la propiedad de la víctima; (ii) provoca en la víctima el sentido del miedo por daños a sí misma o a su propiedad; (iii) crea un ambiente educacional hostil a la víctima; (iv) viola los derechos de la víctima en la escuela o (v) materialmente y sustancialmente perturba el proceso educacional o la operación ordenada de la escuela. Para efectos de esta sección, la intimidación también debe incluir el acoso cibernético.
“Acoso Cibernético”, intimidación a través del uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica, la cual debe incluir, pero no se limita a, cualquier transferencia de señales escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza, transmitida totalmente o en parte a través de cables, radio, electromagnéticamente, foto electrónica, sistema óptico de fotos, incluyendo, pero no se limitando a, correo electrónico, comunicaciones por la internet, mensajes instantáneas o comunicaciones por fax. Intimidación también debe incluir la (i) creación de un webpage o blog, en la cual el creador

asume la identidad de otra persona o (ii) la personificación conocida de otra persona como autor del contenido publicado o mensajes, si la creación de la personificación generar cualquier de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación. Intimidación también debe incluir la distribución a través de medios electrónicos de comunicación de más de una persona o de materiales publicados en un medio electrónico que puede ser accedido por una o más personas, si la distribución o publicación generar cualquier de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación.

"Comunicación electrónica" significa cualquier comunicación a través de un dispositivo electrónico, incluidas todas y cada una de las redes sociales.

La Escuela Técnica Regional Keefe prohíbe tomar represalias o acusaciones falsas contra un objetivo, el testigo o una información fiable sobre un acto de intimidación, acoso o intimidación.

Los actos de intimidación, los cuales incluyen la intimidación electrónica son prohibidos:

1. en la propiedad escolar y en la propiedad inmediatamente adyacente a la propiedad escolar, en las actividades relacionadas con la escuela o promovidas por esta, en las funciones o programas en la propiedad escolar o en el apeadero del autobús escolar, en el autobús escolar o en otros vehículos de la escuela o alquilados y usados por el distrito escolar o la escuela y
2. en un lugar, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela a través del uso de la tecnología o dispositivo electrónico que no es propiedad de la escuela, alquilado o usado por el distrito escolar o la escuela, *sí los actos originan un ambiente hostil para la víctima o testigos, infringe en sus derechos en la escuela, o materialmente y sustancialmente perturba el proceso educacional o la operación ordenada de la escuela.*

La retaliación contra una persona que reporta una intimidación, suministra información durante una investigación acerca de una intimidación, o es testigo o posee información de confianza acerca de una intimidación también es prohibida.

De acuerdo con las leyes estatales, la Escuela Técnica Regional Keefe ha adoptado un Plan Comprensivo de Prevención e Intervención de la Intimidación que describe los modos en los cuales la Escuela Técnica Regional Keefe responde a los incidentes de intimidación. El plan incluye información específica acerca de:

1. **Importantes definiciones;**
2. **Modos para reportar los incidentes de intimidación;**
3. **Creación de planes de seguridad para los estudiantes/víctimas;**
4. **Proceso de investigación por la administración;**
5. **Proceso de determinación;**
6. **Obligación de notificar los estudiantes, padres, policía y los oficiales de las escuelas de las comunidades vecinas caso sea apropiado;**
7. **Consecuencias disciplinares para la intimidación y/o retaliación;**

8. **Métodos positivos para enseñar a los estudiantes acerca de la intimidación y las consecuencias dañosas de tal conducta.**

Los contenidos completos del Plan Comprensivo de Prevención e Intervención de la Intimidación serán proveídos caso sea requeridos, o puede ser consultado a través del portal de la escuela. En las páginas siguientes es proveído un resumen de las provisiones claves para los estudiantes y sus padres.

1. REPORTANDO LA INTIMIDACIÓN O RETALIACIÓN

Los reportes de intimidación o retaliación pueden ser hechos por el personal, estudiantes, padres o tutores u otras personas, y puede ser oral o escrito. Reportes orales realizados por o para un miembro del personal serán registrados por escrito. Todos los miembros de la facultad tienen el mandato de los periodistas y están obligados a reportar inmediatamente a el/la Directora y/o Asistente de la Directora/ Disciplina cualquier caso de intimidación o retaliación, que el miembro del personal tenga el conocimiento o los testigos. Los reportes preparados por los estudiantes, los padres o tutores u otras personas que no son miembros del personal del distrito, se pueden hacer anónimamente. El distrito hará una gran variedad de información de recursos disponibles para la comunidad escolar, incluyendo pero no limitado a, un formulario de notificación de incidentes, un buzón de voz, una dirección de correo y una dirección de correo electrónico.

El uso de una Forma de Reportar el Incidente no se requiere como condición de hacer un reporte. El distrito puede incluir una copia de la forma del reporte del incidente en los paquetes para el personal, los estudiantes, y los padres o los tutores al comienzo del año, tenerla disponible en la oficina principal, la oficina de orientación, la oficina de la enfermera, o en otras localizaciones determinadas por el/la Directora/y o el/la Asistente Principal/Disciplina y anuncios en el sitio web de la escuela. Un alumno o padre puede completar la forma y entregarla a cualquier miembro del personal de la escuela que debe entregar esta a la administración. Los incidentes de las acusaciones de intimidación serán investigados y tratados de acuerdo con las políticas del distrito y las leyes y regulaciones del estado.

REPORTES POR LOS ESTUDIANTES, PADRES, GUARDIANES Y OTROS

El distrito espera que los estudiantes, los padres o tutores y otros que son testigos o conocen de un caso de intimidación o retaliación que un estudiante esté involucrado que lo reporten a la/el principal y/o al Asistente de la Directora/Disciplina. Los reportes pueden hacerse anónimamente, pero ninguna acción disciplinaria será tomada en contra del presunto agresor únicamente sobre la base de un reporte anónimamente. Los estudiantes, los padres o tutores, y otros pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal para completar el reporte en escrito. Los estudiantes proveerán maneras prácticas seguras, privadas y adecuadas a la edad-apropiada para reportar y discutir sobre un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el/la Directora y/o Asistente de la Directora/Disciplina.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTES PARA ESTUDIANTES

Si usted es una víctima o de, o testigo, o se da cuenta de un acto de intimidación o acoso cibernético, usted debe reportarlo inmediatamente

Para Reportar:

- **Hable con cualquier maestro, entrenador, conductor del autobús, trabajador de la cafetería, administrador, asesor, conserje,tutor, o cualquier otro miembro del personal**
- **Reportarse directamente con la Sra. Snow, Principal**
- **Reportarse directamente con el Sr. Collins, Asistente de la Directora/Disciplina**
- **Complete un Formulario de Informe de Incidente y entréguelo inmediatamente a la Oficina Principal, la Oficina de Orientación oa cualquier miembro del personal. la Forma del Reporte del Incidente que se encuentra disponible en la Oficina Principal, la Oficina de Orientación, la oficina de la enfermera de la escuela, en los talleres y salones de clase, y en la página web de la escuela; www.keefetech.org.Clic en" the Bullying Prevention link"**
- **Reporte por: email: report@jpkeefehs.org**
- **Llame la línea dedicada " hotline at: 508-416-2264"**

Nota: el número de esta línea es una máquina/contestador automático que está monitorizado por el personal. Usted puede dejar un mensaje en esta máquina. Los reportes anónimos que se dejen en esta máquina van a ser investigados. Recuerde, ningún estudiante será disciplinado únicamente sobre la base de una denuncia anónima. Los informes falsos se investigarán y cualquier estudiante que haya presentado un reporte falso se enfrentará a graves consecuencias disciplinarias.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTES PARA LOS PADRES, GUARDIANES Y OTROS

Si usted es enterado de un acto de intimidación o de cibernético, usted debe inmediatamente:

- **Reportarlo directamente a la Sra. Snow, Directora:**
  508-416-2252, línea directa
  508-416-2264, hotline
  Correo electrónico/Email: snow@jpkeefehs.org
  Correo electrónico/Email: report@jpkeefehs.org (para reportes anónimos)

- **Reportarlo directamente al Sr. Collins, Asistente Principal/Disciplina:**
  508-416-2260, línea directa
  508-416-2264, hotline
  Correo electrónico/Email: kcollins@jpkeefehs.org
  Correo electrónico/Email: report@jpkeefehs.org (para reportes anónimos)
- **Completar la Forma del Reporte del Incidente y entregársela**

inmediatamente a la recepcionista de la oficina principal, la oficina de orientación, al Sr. Evans, el Sr. Collins, o cualquier miembro del personal. La Forma del Reporte del Incidente está disponible en la oficina Principal, la Oficina de Orientación, y en el website de la escuela; www.keefetech.org Clic en "Bullying Prevention".

- **Envié la Forma del Reporte del Incidente a:**

  Dra. Snow, Directora
  Keefe Technical High School
  750 Winter Street
  Framingham, MA 01702
  Attention: Reporting

- **Hable con cualquier maestro, entrenador, conductor del autobús, trabajador de la cafetería, administrador, asesor, conserje,tutor, o cualquier otro miembro del personal**

Al recibir su reporte la/el principal y/o al Asistente de la Directora/Disciplina comenzará inmediatamente una investigación. Usted puede esperar que sea llamado durante la investigación, (a menos que usted haya presentado un reporte anónimo). La/el principal y/o al Asistente de la Directora/Disciplina determinará si o no un acto de intimidación ha ocurrido y se le informará de sus conclusiones.

II. RESPONDER A UN REPORTE DE INTIMIDACIÓN O RETALIACIÓN

Seguridad

Antes de investigar por completo las alegaciones de intimidación o retaliación, e/la Directora y/o Asistente de la Directora/Disciplina tomará las medidas necesarias para evaluar la necesidad de restablecer el sentido de seguridad de la presunta víctima/target y/o para proteger a la presunta víctima de más incidentes. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, pero no se limitan a, la creación de un plan de seguridad personal, antes de determinar los arreglos de asientos para la víctima o el agresor, en el salón de clase, en el almuerzo, o en el autobús, identificación un miembro del personal que actuará como una "persona de confianza" para la víctima, y se alteran ambas, el horario del agresor y limitar el acceso a la víctima. La Directora y/o Asistente de la Directora/Disciplina tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante y después de la investigación, según sea necesario.

La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina consideran que los arreglos, si hay algunos, se necesitan en el ambiente escolar para mejorar el sentido de la víctima, la seguridad y también la de los demás. Una estrategia que la/el Principal o su designado puede usar es aumentar la supervisión de un adulto en tiempos de transición y en los lugares donde la intimidación es conocida de que ha ocurrido o es probable que ocurra.

La/el Principal y/o al Asistente de la Directora/Disciplina implementará las estrategias adecuadas para la protección de la intimidación/acoso o retaliación de un estudiante que ha reportado una intimidación/acoso o retaliación, un estudiante que ha sido testigo de intimidación/acoso o retaliación, un estudiante que provee información durante una investigación, o un estudiante que tiene

información confiable acerca de un presunto acto de intimidación o retaliación.

Dentro de un plazo razonable de tiempo después de la determinación y la orden de remedial y/o acción disciplinaria, y/la/el principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina se pondrá en contacto con la víctima para determinar si se ha producido una repetición de la conducta prohibida y si las medidas adicionales de apoyo se necesitan. Si es así, la/el principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina trabajará con el personal apropiado para implementarlas inmediatamente.

Las Obligaciones para Notificar a los Otros

Aviso a los padres o tutores. Al determinar que la intimidación o retaliación ha ocurrido, la/el principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina le notificará inmediatamente a los padres o tutores de la víctima y el agresor y de los procedimientos para responder a esto. Pueden haber circunstancias en las que la/el principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina se ponga en contacto con los padres o tutores antes de cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

III . INVESTIGACIÓN

La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina investigará prontamente todos los reportes de intimidación o retaliación y por hacer esto, consideran todas las informaciones conocidas, incluyendo las alegaciones y las edades de todos los estudiantes que están involucrados.

Durante la investigación, la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina entre otras cosas, entrevistaron a los estudiantes, facultad, testigos, padres o tutores, y otros que sean necesario. La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina le recordará al presunto Agresor, la Víctima, y a los testigos que la retaliación está estrictamente prohibida y le resultará acción disciplinaria.

Las entrevistas pueden ser conducidas por la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina, otros miembros del personal según sea determinado por la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina y consultar con el consejero escolar, según sea apropiado.

IV. DETERMINACIÓN

La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina tomará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, la intimidación o retaliación es justificada, la/el Principal y/o Asistente de la Directora/ Disciplina tomará los pasos calculados razonables para prevenir que se repitan y para asegurar que la víctima no sea limitado en participar en la escuela o en beneficiar de las actividades escolares. La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina 1) determinar qué acciones remediables se requieren, si hay alguna, y 2) determinar las respuesta de las acciones y/o si acción disciplinaria es necesaria.

La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina le notificará inmediatamente a los padres o tutores sobre los resultados de la investigación de la víctima y el agresor, y si se encuentra la intimidación o retaliación, qué acciones se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación o retaliación. Todas las notificaciones a los padres se cumplirán con las leyes de privacidad estatal y federal. Debido a los requisitos legales sobre la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina no puede darle información específica a los padres/guardianes acerca de la acción disciplinaria tomada a menos que se trate de una orden de "mantenerse alejado" u otra directiva que la víctima debe ser consciente para poder informar las violaciones.

V. RESPUESTAS A LA INTIMIDACIÓN

La Escuela Técnica Regional Keefe dispone de varias herramientas para responder a la intimidación. Estas incluyen:

1. Enseñando el Comportamiento Apropiado a través del desarrollo de Habilidades

- **ofreciendo sesiones individuales de desarrollo de habilidades basado en el plan de estudio contra la Intimidación del distrito escolar;**
- **proveyendo actividades educativas pertinentes a estudiantes individuales grupos de estudiantes, en consulta con los consejeros y otros personal escolar apropiado;**
- **aplicando una serie de académicos y no-académicos y apoyos positivos para ayudar a los estudiantes a comprender maneras pro-social para lograr sus metas;**
- **reuniendo con los padres y tutores para tener el apoyo de los padres y para reforzar el plan de estudio contra la intimidación y las habilidades sociales y la construcción de actividades en el hogar;**
- **haciendo los planes de conducta para incluir un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas, y;**
- **haciendo una referencia para la evaluación**

2. Tomando Acción Disciplinaria

Si la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina deciden qué acción disciplinaria es apropiada, la acción disciplinaria será determinada por hechos encontrados por la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad de los estudiantes que participan, y la necesidad del balance de la responsabilidad con la enseñanza de conducta apropiada.

La disciplina será consecuente con el Plan y con el código del distrito de conducta. Los procedimientos de disciplina para estudiantes con incapacidades que son gobernados por los individuos federales con el Acta de Educación para Mejorar las Incapacidades (IDEA), deben leerse en cooperación con las leyes estatales respecto a la disciplina de los estudiantes.

Si la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina determina que el estudiante ha hecho una falsa alegación de intimación o retaliación el estudiante será sujeto a acción disciplinaria.

3. Promover la Seguridad para la Víctima y Otros
La/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina considera qué ajustes, si hay alguno, se necesitan en el ambiente escolar para mejorar el sentido de la seguridad de la Víctima y también la de los demás.

Dentro de un periodo de tiempo razonable después de la determinación y La orden de acción correctiva y/o disciplinaria, la/el Principal y/o Asistente de la Directora/Disciplina se comunicará con la Víctima para determinar si ha habido una repetición de la conducta prohibida y si las medidas adicionales de apoyo se necesitan. Si es así, la/el Principal y/o
Asistente de la Directora/Disciplina trabajarán con el personal escolar apropiado para ponerlas en práctica inmediatamente.

VI. COLLABORACION CON LAS FAMILIAS

El Plan del Distrito Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex incluye estrategias para utilizar y colaborar con las familias de los alumnos con la finalidad de aumentar la capacidad del distrito para prevenir y responder a la intimidación. Los recursos para las familias y la comunicación con ellos, son aspectos esenciales de la colaboración efectiva. En el Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex, los padres o tutores son informados anualmente sobre los planes de prevención e intervención de la intimidación utilizada por el distrito escolar, incluyendo:

- **como los padres y tutores pueden reforzar los planes de estudio en la case y apoyar el plan de la escuela/distrito;**
- **la dinámica de la intimidación, y**
- **la seguridad en línea y la intimidación-cibernético.**

<u>EDUCACIÓN DE LOS PADRES Y RECURSOS:</u>

El distrito ofrece programas de educación para padres y tutores que se enfocan en los componentes paternales de los planes de contra-intimidar y cualquier plan de la competencia social utilizado por el distrito. Los programas serán ofrecidos en la colaboración con el Concilio de la Escuela Técnica Regional Keefe el Concilio de Padre de Educación Especial de la Escuela Técnica Regional Keefe, el Boosters Club de la Escuela Técnica Regional Keefe, y a través de eventos como la orientación del primer año, y la Noche de los Padres.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DEL TÍTULO IX

I. POLÍTICA

A. Introducción a la Política

Es política del Distrito Escolar Vocacional Regional de South Middlesex (el "Distrito") no discriminar por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u otra clasificación protegida legalmente. . Esta prohibición incluye el acoso sexual. El Distrito se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso sexual ilegal. Esta Política y Procedimientos aborda específicamente el acoso sexual, como se define a continuación, como una forma de discriminación de género en virtud del Título IX.

El Distrito investigará de manera rápida y razonable todas las denuncias de acoso sexual a través del Coordinador del Título IX designado y autorizado, como se establece a continuación.

B. Alcance

Esta Política se aplica a las personas que participan en cualquier programa o actividad educativa, como se define a continuación, ya sea que dichos programas o actividades ocurran dentro o fuera de la escuela, si la escuela ejerce un "control sustancial" sobre el presunto acosador y el contexto en el que se produce el presunto acoso sexual. ocurrió. Aunque el Título IX solo se aplica a los incidentes que ocurren dentro de los Estados Unidos, esta Política se aplica a las denuncias de acoso sexual presentadas por personas que participan en cualquier programa o actividad educativa, incluso si ocurre fuera de los Estados Unidos.

C. Definiciones

Para efectos de esta Política y Procedimientos, se aplicarán las siguientes definiciones:

- ***Un denunciante*** **es una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.**
- ***Un demandado*** **es una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.**

- ***Existe conocimiento real*** **de acoso sexual cuando cualquier empleado del Distrito, incluidos, entre otros, administradores, maestros, personal de apoyo educativo, personal administrativo y custodios, tiene conocimiento de acoso sexual o alegaciones de acoso sexual. Se requiere que el Distrito, a través de su personal, actúe sobre el conocimiento real de dicho incidente o alegación.**

- ***El Programa o Actividad Educativa*** **incluye cualquier lugar, evento o circunstancia sobre la cual el Distrito exhibe un control sustancial tanto del presunto acosador como del contexto en el cual ocurrió el Acoso Sexual. El acoso sexual no depende del método por el cual se lleva a cabo el acoso sexual. Las acciones realizadas por instrumento escrito, correo electrónico, uso de Internet u otras tecnologías pueden constituir Acoso Sexual tanto como las acciones en persona.**

- ***Una Queja Formal*** **es un documento presentado por un Demandante, que está participando o intentando participar en el Programa o Actividad Educativa del Distrito, o firmado por el Coordinador del Título IX alegando Acoso Sexual contra un Demandado y solicitando que el Distrito investigue la acusación. de Acoso Sexual.**

- ***Las Medidas de Apoyo*** **son servicios individualizados razonablemente disponibles que no son punitivos, no disciplinarios, individualizados y no excesivamente onerosos para la otra parte, mientras que están diseñados para garantizar el acceso equitativo a la educación, proteger la seguridad o disuadir el Acoso Sexual. Se ofrecerán medidas de apoyo aun cuando no se haya presentado denuncia. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, modificaciones de cursos, cambios de horario y mayor control o supervisión.**

- ***Los recursos*** **pueden incluir las mismas acciones descritas como Medidas de Apoyo, o pueden castigar o cargar al Demandado.**

D. Regla

El Distrito toma en serio las denuncias de discriminación, incluido el acoso sexual, y responderá con prontitud a las denuncias formales. Cuando se determine que ha ocurrido una conducta que viola la ley y/o esta Política y Procedimientos, el Distrito actuará de inmediato para detener la conducta e imponer medidas correctivas según sea necesario, lo que puede incluir medidas disciplinarias relacionadas con la escuela.

Si algún estudiante cree, de buena fe, que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual, debe denunciar el incidente. Además, cualquier persona puede denunciar el acoso sexual independientemente de si es la víctima o el denunciante. Esto incluye, pero no se limita a, los padres en nombre de su hijo y otros estudiantes o personal que observen supuestos incidentes de acoso sexual.

El Acoso **para los fines de esta Política y procedimientos se define como una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:**

1. **Un empleado del Distrito que condicione la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (es decir, acoso sexual quid pro quo);**

2. **Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al Programa o Actividad Educativa del Distrito; o**

3. **"Agresión sexual", "violencia en el noviazgo", "violencia doméstica" o "acoso", según lo define la ley federal aplicable.**

Los ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

- **abuso verbal de naturaleza sexual;**
- **uso de palabras sexualmente degradantes;**
- **chistes o lenguaje de naturaleza sexual;**

- **conversación o chismes con tintes sexuales;**
- **gestos o sonidos obscenos o sugerentes;**
- **burlas de orientación sexual;**
- **comentarios verbales de naturaleza sexual sobre la apariencia de una persona o términos sexuales utilizados para describir a una persona;**
- **indagaciones sobre las propias experiencias sexuales;**
- **discusión de las actividades sexuales de uno;**
- **comentarios, bromas o amenazas dirigidas a una persona por su preferencia sexual;**
- **invitaciones no deseadas y repetidas (para almuerzos, cenas, bebidas, citas, relaciones sexuales);**
- **demanda de favores sexuales acompañada de una amenaza implícita o abierta con respecto a la participación de un estudiante en un programa o actividad educativa, incluidas las promesas de trato preferencial;**
- **contacto físico como tocar, abrazar, besar, acariciar, tocar, pellizcar o rozar repetidamente el propio cuerpo;**
- **chocar, arrinconar, agarrar deliberadamente;**
- **agresiones, abusos o actos sexuales bajo coacción;**
- **publicar o distribuir objetos, imágenes, dibujos animados u otros materiales sexualmente sugestivos;**
- **cartas o notas de orientación sexual;**
- **enviar mensajes o materiales ofensivos o discriminatorios mediante el uso de comunicaciones electrónicas (p. ej., correo electrónico, incluidos Internet, correo de voz y fax) que contengan lenguaje sexual manifiesto, implicaciones o insinuaciones sexuales, o comentarios que aborden de manera ofensiva la orientación sexual de alguien;**
- **mirar partes del cuerpo de una persona;**
- **gestos sexualmente sugestivos, miradas lascivas; y**
- **tolerar el acoso sexual.**

El acoso sexual puede ocurrir en una variedad de circunstancias. Aquí hay algunas cosas para recordar.

- **Una persona de cualquier identidad de género puede ser la víctima/Denunciante o presunto acosador/Denunciado de Acoso Sexual; y**
- **La víctima/Denunciante no tiene que tener una identidad de género diferente a la del acosador/Denunciado.**

II. PROCEDIMIENTOS

A. Presentación de una queja

El Denunciante o cualquier otra persona puede presentar una Queja formal de acoso sexual ante el Coordinador del Título IX comunicándose con el Coordinador del Título IX por correo postal, en persona, por correo electrónico o por teléfono. Un empleado con conocimiento real de una conducta que pueda violar esta política debe informar a un Coordinador del Título IX.

Adrienne Bogusky, Directora de Orientación y Admisiones
tel: 508.416.2276
E: abogusky@jpkeefehs.org

Kenneth Collins, Subdirector
Tel: 508.416.2260 E: kcollins@jpkeefehs.org

El Coordinador del Título IX puede delegar cualquiera y todas sus responsabilidades a otra persona según el caso. En caso de tal delegación, las acciones de la persona designada se considerarán acciones del Coordinador del Título IX a los efectos de esta Política y Procedimientos.

GERENTES DE QUEJAS DEL DISTRITO

Adrienne Bogusky, Directora de Orientación y Admisiones Tel: 508.416.2276 E: abogusky@jpkeefehs.org

Kenneth Collins, Subdirector
Tel: 508.416.2260 E: kcollins@jpkeefehs.org

MEDIDAS DE APOYO

Después de que el Coordinador del Título IX reciba una acusación de acoso sexual, incluso si no se presenta una Queja formal, el Coordinador del Título IX:

- **no se presenta una Queja Formal, el Coordinador del Título IX:**
- **Ofrecer Medidas de Apoyo al Demandante y al Demandado;**
- **Considerar los deseos del Demandante y el Demandado con respecto a las Medidas de Apoyo;**
- **Informar al Demandante y al Demandado de la disponibilidad de Medidas de Apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal;**
- **Explicar el proceso para presentar una Queja Formal y cómo se dirigirá la Queja Formal al Querellante;**
- **Considerar si presentar una Queja Formal basada en la información presentada, si el Querellante decide no hacerlo;**
- **Determinar si existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de un estudiante u otra persona que requiera la eliminación de un estudiante del programa o actividad educativa;**
- **Si se considera necesaria la remoción, proporcionar al Demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción; y**
- **Documente qué Medidas de apoyo se proporcionan y, si no se proporciona ninguna, documente por qué y qué Medidas de apoyo se ofrecieron.**

C. PROCESO DE QUEJA FORMAL

En respuesta a una Queja Formal de Acoso Sexual, el Distrito utilizará el siguiente proceso para investigar, desestimar y/o determinar la responsabilidad con respecto al contenido de una Queja Formal.

1. Noticia escrita

Al recibir una Queja Formal, el Coordinador del Título IX enviará un aviso por escrito a todas las partes conocidas. El Demandado será notificado con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de una entrevista inicial.

El aviso por escrito debe incluir:

(a) Notificación del proceso formal de quejas, incluyendo cualquier proceso de resolución informal;

(b) Notificación de las alegaciones, incluyendo detalles suficientes (es decir, nombres de las partes conocidas, la conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual y la fecha y el lugar de la conducta, si se conocen) para que el demandado pueda preparar una respuesta;

(c) Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable y que la responsabilidad se determinará al concluir el proceso;

(d) Notificación del derecho de las partes a contar con un asesor (que puede ser, pero no necesariamente, un abogado) y a inspeccionar y revisar las pruebas; y

(e) Notificación de cualquier disposición en el código de conducta del estudiante u otra política o regla que prohíba hacer declaraciones falsas o proporcionar información falsa a sabiendas en el Proceso.

La notificación por escrito se complementará si se abren nuevas denuncias para investigación.

2. Investigación

Inmediatamente después de recibir o firmar la Queja Formal, el Coordinador del Título IX llevará a cabo la investigación necesaria, utilizando una preponderancia del estándar de evidencia, lo que incluye hacer esfuerzos de buena fe para recopilar toda la información relevante. En el curso de la investigación del Coordinador del Título IX, el Coordinador del Título IX, junto con o con la asistencia de otro miembro del personal:

(a) Ponerse en contacto con aquellas personas a las que se ha indicado que tienen información pertinente relacionada con la queja, lo que, como mínimo, incluirá ponerse en contacto con el Demandante y el Demandado;

(b) Considere la evidencia documental relevante;

(c) Notificar a los Demandantes y Demandados que tendrán la oportunidad de identificar a otros testigos y presentar otra información relevante;

(d) Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de tener un asesor presente, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado;

(e) Proporcionar a una parte que está invitada o que se espera que asista, notificación por escrito de la fecha, hora, participantes, propósito y lugar de cualquier entrevista de investigación, audiencia u otra reunión con tiempo suficiente para permitir que la parte se prepare para participar;

(f) Brindar a ambas partes y a sus asesores, si corresponde, la misma oportunidad de revisar toda la evidencia que esté directamente relacionada con las alegaciones en la Queja formal, incluida la evidencia en la que el Distrito no tiene la intención de basarse, y cualquier evidencia exculpatoria o inculpatoria de cualquier fuente. antes de la finalización del informe final de la investigación y a tiempo para dar a las partes por lo menos diez (10) días para preparar una respuesta por escrito; y

(g) Preparar un informe de investigación por escrito que resuma de manera justa la evidencia relevante y proporcionar el informe a las partes y sus asesores, si corresponde, para su revisión y respuesta por escrito, al menos 10 días antes de una audiencia u otra determinación de responsabilidad.

La duración de una investigación dependerá de la naturaleza y complejidad de las denuncias, la cantidad de testigos, la información que se recopilará y la cooperación de todos los involucrados. Como pauta, el Demandante debe esperar ser entrevistado dentro de los diez (10) días escolares. La entrevista de

otros testigos y del Demandado dependerá de la cantidad de testigos y su disponibilidad y la disponibilidad de cualquier asesor. El investigador debe tratar de completar las entrevistas y la recopilación de datos dentro de los diez (10) días escolares, cuando sea factible. Dando tiempo para que ambas partes proporcionen una respuesta por escrito, normalmente se completará un informe de investigación final dentro de los 45 días calendario posteriores a la presentación o firma de la Queja formal. Los retrasos pueden deberse a la falta de disponibilidad de testigos, enfermedad, participación de las fuerzas del orden público, la necesidad de servicios de traducción u otra buena causa. El Coordinador del Título IX informará al Demandante y al Demandado de cualquier demora sustancial y el motivo de la demora.

Cada parte tendrá la misma oportunidad de inspeccionar, revisar y responder a cualquier evidencia obtenida. Antes de finalizar un informe de investigación, el investigador enviará a cada parte todas las pruebas sujetas a inspección y revisión, y proporcionará a las partes al menos diez (10) días escolares para dar una respuesta al investigador.

Después de que el investigador redacte un informe de investigación con todas las pruebas obtenidas de la investigación, el informe se entregará a quien toma las decisiones para que lo envíe a todas las partes. Luego, las partes tendrán diez (10) días para responder, incluidas las preguntas pertinentes por escrito que cada parte quiera que se le hagan a una parte o testigo.

3. Determinación de Responsabilidad

El Título IX no requiere audiencias en persona en el Distrito de escuelas primarias y secundarias. Es la política general del Distrito no ofrecer audiencias en persona. La persona que toma las decisiones, que generalmente será un administrador del edificio, como el superintendente auxiliar/director o el director auxiliar y no puede ser el investigador ni el coordinador del Título IX, conservará el derecho de realizar una audiencia en persona si cree que es necesario su decisión Independientemente de la forma de la audiencia, la persona que toma la decisión permitirá que el Demandante y el Demandado presenten las preguntas pertinentes por escrito que deseen que se le hagan a la otra parte u otros testigos, brindará a cada parte las respuestas a dicha pregunta y brindará un seguimiento limitado. -preguntas. Las preguntas sobre el comportamiento sexual anterior o la predisposición sexual de un Denunciante solo se permiten para establecer que otra persona cometió la supuesta conducta o que la conducta fue consentida.

Después de que se complete el proceso de audiencia, la persona que toma la decisión emitirá una determinación final de responsabilidad por escrito dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción del informe del investigador, utilizando la preponderancia del estándar de evidencia, que:

- ***a. Identifica las alegaciones cubiertas por esta Política y Procedimientos;***
- ***b. Describe los pasos procesales del Distrito tomados desde la recepción de la Queja Formal hasta la determinación;***
- ***c. Incluye hallazgos de hecho que respaldan la determinación;***
- ***d. Incluye conclusiones sobre la aplicación del código de conducta a los hechos;***
- ***e. Incluye una declaración y una justificación del resultado de cada alegación,***

incluida una determinación de responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria y si se proporcionarán al Demandante remedios para restaurar o preservar la igualdad de acceso al Programa o Actividad Educativa del Distrito; y

f. Incluye procedimientos y bases admisibles para apelaciones.

El tomador de decisiones proporcionará la determinación por escrito al Demandante y al Demandado.

4. Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar una determinación de responsabilidad ante el Superintendente, o su designado, o la desestimación de una Queja Formal por parte del Distrito, en su totalidad o en parte, dentro de los diez (10) días escolares por las siguientes razones: (1) una irregularidad procesal que afectado el resultado; (2) nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de la determinación y podría afectar el resultado; o (3) un conflicto de intereses por parte del coordinador, investigador o tomador de decisiones del Título IX que afectó el resultado.

Cuando se presenta una apelación, el Distrito se asegurará de que la persona que decida la apelación no sea un Coordinador del Título IX, el investigador o la persona que tomó la decisión que llegó a la determinación con respecto a la responsabilidad.

Al recibir una apelación, el Distrito proporcionará un aviso por escrito a ambas partes y les brindará a ambas partes la misma oportunidad de presentar una declaración por escrito en apoyo o en contra de la(s) base(s) de la apelación. Las partes tendrán diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación de la apelación para presentar declaraciones por escrito. El Superintendente, o su designado, emitirá una decisión por escrito a ambas partes, simultáneamente, con respecto a su decisión sobre la apelación, generalmente dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la declaración escrita de la parte que no apela, o la fecha en que la declaración hubiera sido vencido.

5. Acciones Potenciales

La violación de esta Política y Procedimientos por parte del Demandado puede resultar en una acción correctiva que incluye, entre otros, la pérdida de privilegios para participar en actividades extracurriculares o atléticas, requiere la participación en capacitación de concientización sobre Acoso Sexual o esfuerzos de justicia restaurativa, una carta a casa para padres, libertad condicional social, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera, expulsión y/o referencia al departamento de policía local para consideración de cargos criminales. Esta disposición no impedirá que el Distrito remita las denuncias al departamento de policía local antes de la determinación de una infracción.

Tenga en cuenta que si bien esta política establece los objetivos de promover un entorno libre de acoso sexual, la política y los procedimientos no están diseñados ni tienen la intención de limitar la autoridad del distrito para disciplinar por conducta que considere inaceptable, independientemente de si esa conducta satisface los requisitos. definición de acoso sexual.

6. Desestimación

Una Queja Formal será desestimada, sin investigación, si la(s) acusación(es), incluso si se prueban, no constituirían Acoso Sexual como se define arriba, o si las acusaciones no ocurrieron en el Programa o Actividad Educativa del Distrito, o no ocurrieron contra una persona en los Estados Unidos. Esto no impide tomar acción bajo otras políticas o reglas.

La Queja Formal puede ser desestimada si el Demandante notifica al Coordinador del Título IX en cualquier momento que desea retirar la Queja Formal o una acusación, si la inscripción o el empleo del Demandado finaliza, o si circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación

Si el Coordinador del Título IX desestima una Queja formal, se proporcionará inmediatamente un aviso por escrito a ambas partes simultáneamente, incluidos los motivos del despido.

7. Consolidación

El Coordinador del Título IX podrá consolidar Denuncias Formales contra más de un Demandado, de más de un Demandante contra uno o más Demandados, o de una parte contra otra parte, cuando las denuncias surjan de los mismos hechos o circunstancias.

D. <u>Resolución Informal.</u>

Cuando se ha presentado una queja formal, el distrito puede ofrecer facilitar un proceso informal para resolver la queja formal que no requiere una investigación completa, pero primero proporcionará a todas las partes un aviso por escrito como se describe anteriormente y obtendrá el consentimiento voluntario por escrito de todos. fiestas. La resolución informal <u>no</u> está disponible cuando el Demandado es un empleado.

E. <u>Confidencialidad.</u>

El Distrito mantendrá confidencial la identidad del Demandante, el Demandado y otros testigos excepto como se detalla arriba, permitido por el Título IX o para llevar a cabo el propósito del Título IX y sus reglamentos.

F. <u>Represalias.</u>

Se prohíben las represalias por parte del Distrito o cualquier otra persona contra cualquier persona con el propósito de interferir con los derechos del Título IX o porque la persona ha participado o se ha negado a participar de cualquier manera en un procedimiento bajo las regulaciones del Título IX. Las quejas de represalias pueden abordarse bajo esta Política y Procedimientos.

G. <u>Mantenimiento de Registros.</u>

El Distrito mantendrá registros relacionados con los informes de presunto acoso sexual durante un mínimo de siete (7) años, incluidos los registros de investigación, las sanciones disciplinarias, los recursos, las apelaciones y los registros de cualquier acción tomada, incluidas las medidas de apoyo, independientemente de una queja formal alguna vez. siendo archivado. Si no se proporcionaron Medidas de apoyo, cada informe debe explicar por qué esa elección no fue deliberadamente indiferente.

El Distrito también mantendrá, durante el período requerido de 7 años, cualquier material utilizado para capacitar a los coordinadores, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier empleado designado del Título IX para facilitar un proceso informal. Dichos materiales de capacitación también se publicarán en el sitio web del Distrito.

H. Quejas Externas.

Cualquier estudiante o padre/tutor que decida no usar el Proceso del Distrito o quien no esté satisfecho con la resolución del Proceso del Distrito puede presentar una queja ante la agencia estatal o federal correspondiente.

Cualquier persona también puede presentar una queja ante una agencia estatal o federal correspondiente al mismo tiempo que presenta una Queja formal, después de completar el proceso o en cualquier momento que elija. Si se presenta una queja ante la Oficina de Derechos Civiles, debe presentarse por escrito a más tardar 180 días después de que ocurra el presunto acoso sexual.
Las denuncias se pueden presentar ante:

Office for Civil Rights, US Department of Education
8th Floor
5 Post Office Square, Suite 900
Boston, MA 02109-3921
Telephone: 617-289-0111
Fax: 617-289-0150
TTY: 877-521-2172
Email: OCR.Boston@ed.gov
O
(Comisión de Massachusetts contra la Discriminación)
Massachusetts Commission Against Discrimination
One Ashburton Place
Sixth Floor, Room 601
Boston, MA 02108
Telephone: 617-994-6000
TTY: 617-994-6196
Email: mcad@mass.gov
128 Union Street, Suite 206
New Bedford, MA 02740
Telephone: 774-510-5801
TTY: 617 994-6196
Email: mcad@mass.gov
436 Dwight Street, Rm 220
Springfield, MA 01103
Telephone: 413-739-2145
TTY: 617-994-6196
Email: mcad@mass.gov
484 Main Street, Room 320
Worcester, MA 01608
Telephone: 508-453-9630
TTY: 617 994-6196
Email: mcad@mass.gov

I. Requisitos de Notificación.

Se proporcionará una copia de esta Política y Procedimientos a los estudiantes, padres o tutores legales y sindicatos u organizaciones profesionales que tengan acuerdos con el Distrito.

ACOSO

NOTIFICACIÓN DE NO-DISCRIMINACIÓN Y AVISO DE DERECHOS CIVILES E INFORMACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD PARA EL PERSONAL ESCOLAR, PADRES, GUARDIANES Y ESTUDIANTES

Declaración:

Es la función de la Escuela Técnica Regional Keefe el de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro a todos sus estudiantes, sin hacer distinción por motivos de raza, religión, origen étnico, discapacidad, género u orientación sexual. La discriminación sexual y los prejuicios o el acoso motivado por estos así como las violaciones de los derechos civiles que interrumpen el proceso educativo y no serán tolerados.

Será una violación si cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal de la escuela a mantiene relaciones sexuales o con el prejuicio de acoso (al que aquí se refiere como "hostigamiento ilícito") o viola los derechos civiles de cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal escolar. Cualquier conducta que dé aumento al ámbito de una infracción grave dará lugar a la remisión a los organismos legales.

La escuela actuará investigará todas las denuncias, formales o informales, verbales o escritas, sexual o de prejuicio, relacionados con el acoso o las violaciones de los derechos civiles y en adoptar medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal de la escuela que se encuentra en violación.

<u>Ámbito de aplicación</u>

Este aviso se aplica a los crímenes por prejuicios, las violaciones de los derechos civiles, incidentes de parcialidad y de hostigamientos por prejuicios ocurridos en la escuela o en sus terrenos, o en el transcurso del día escolar, o en eventos patrocinados, incluidas las de fuera de la escuela si hay un efecto perjudicial en el ambiente educativo.

<u>Compromiso con la Prevención</u>

Esta institución se ha comprometido a la prevención, la mediación y a la precisión de los informes de incidentes y violaciones de los derechos civiles, a fin de que todos los estudiantes puedan disfrutar de las ventajas de un entorno de aprendizaje seguro y tolerante donde se respetan las diferencias individuales. La escuela se compromete a participar en actividades y programación como la formación de todo el personal escolar, con destino a fomentar el respeto a la diversidad, los derechos civiles y a la no-violencia en las escuelas.

<u>La baja tolerancia de las violaciones de derechos civiles conocidos: el requerimiento del reporte y de la intervención para detener el acoso.</u>

1. Los empleados de la escuela deben intervenir en el curso de violaciones de derechos civiles y de episodios de acoso ilícito cuando son testigos y cuando la intervención se puede hacer con seguridad. Los empleados de la escuela deben informar cada violación de derechos civiles o de episodios de acoso ilegal al administrador de derechos escolar. Una vez informado, el administrador de los derechos civiles preparará la documentación escrita del evento. El administrador de derechos civiles debe intervenir en todo asunto en curso de violaciones de los derechos civiles y episodios de acoso ilícito, prestar socorro en casos necesarios. El distrito debe requerir que todos los conductores de buses reciban el entrenamiento apropiado con respecto a los requisitos de los informes mandatados, en cumplimento con los reglamentos del Estado y del Distrito.

2. El objetivo principal de la escuela es intervenir en asuntos de derechos civiles y poner fin en forma rápida, así como prevenir la repetición de la conducta ilícita, con el fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes en el entorno escolar libre de acoso ilegal y de las violaciones de derechos civiles. Cualquiera intervención debe realizarse de inmediato, según sea necesario, en un corto plazo, y una vez a la violación de los derechos civiles se haya encontrado. La escuela tomará todas las medidas necesarias dentro de su autoridad para alcanzar el objetivo de detener la continuación de las violaciones a los derechos civiles y el acoso ilícito y la restauración y la preservación de un ambiente libre de esa conducta.

3. Las medidas eficaces, y de ser necesario su escalada, deben utilizarse para detener definitivamente el acoso y la violencia. Los funcionarios de la escuela deben considerar y utilizar de inmediato, las acciones administrativas para apagar cualquiera situación de acoso ilícito o de violación de los derechos civiles, siempre que sea posible. Las audiencias disciplinarias pertinentes deben comenzar y avanzar de forma acelerada cuando exista una amenaza actual en la interferencia de los derechos civiles. Las medidas disciplinarias apropiadas a la conducta del delincuente deben tomarse cuando se encuentra una violación. Las conductas delictivas posibles deben ser comunicadas en la aplicación de la ley y con los recursos legales que sean necesarios para proteger los derechos civiles.

<u>Designación de administradores de derechos civiles</u>
El distrito debe tener dos administradores sirviendo de Coordinadores de los Derechos Civiles, un varón y una hembra; su selección y supervisión depende del Superintendente/Director. La Directora debe aceptar la responsabilidad de recibir informes y las denuncias de violaciones de derechos civiles de los estudiantes, maestros o personal. La Directora tendrá la responsabilidad de la defensa de los derechos civiles y de las políticas de seguridad escolares. La Directora también servirá como enlace con los organismos policiales y ayudará al Superintendente de Escuelas en la toma de referencias de la posible causa penal a la aplicación de la ley.

<u>Identificación de Conducta Prohibida</u>

a. Definiciones
i.) INCIDENTE PREJUDICIAL: todo acto, incluidas las de conducta o del habla, o dirigidas que se produzcan a una persona o propiedad a causa real o percibida de la raza, religión, origen étnico, discapacidad, género u

orientación sexual. Un incidente de prejuicio puede ser o no ser un acto criminal.
ii.) INDICADORES DE PREJUICIOS son hechos objetivos y las circunstancias que sugieren que una acción fue motivada en su totalidad o en parte por un tipo de prejuicio.
iii.) CAUSAS DE PREJUICIOS: Massachusetts reconoce por ley que la causa de los crímenes de odio son los prejuicios basados en motivos de raza, religión, origen étnico, discapacidad, género y orientación sexual.
iv.) VIOLACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES son aquellos que interfieren mediante amenazas, la intimidación o coerción, con alguien en el goce de derechos constitucionales o estatutarios. Derechos protegidos contra la interferencia incluyen la no-discriminación en el acceso a las ventajas y los privilegios de educación en una escuela pública. El término "violación de derechos civiles" abarca también los crímenes causados por prejuicios o relacionados con el acoso sexual.
v.) DISCRIMINACIÓN consta de las medidas adoptadas en contra de otros, que tratan de manera desigual por motivos de raza, religión, origen nacional, discapacidad, orientación sexual o género.
vi.) ACOSO consta de la verbal, escrita o física dirigidas a determinada persona (s), que es lo suficientemente severa, persistente o dominante para crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante o ambiente escolar ofensivo, o que interfiere sustancialmente con el progreso de un la educación de un estudiante.

(1)ACOSO BASADO EN EL PREJUICIO presenta indicadores de tendencia, más comúnmente epítetos: apodos despectivos en particular, raciales, religiosas o de orientación de grupo sexual.
(2) HOSTIGAMIENTO SEXUAL cubre los casos de conducta física o verbal de naturaleza sexual, sin limitarse a ellos, sino incluso, sexuales, que fomentan un ambiente educativo hostil para la víctima.

vii.) CRÍMENES DE ODIO incluyen los actos delictivos, tal como se definen en MGL c 22C, sección 32, en la que se reconoce los tipos de prejuicio y que son uno de los factores evidentes. La conducta es criminal cuando implica, como mínimo, las amenazas. La conducta delictiva incluye actos que causan en alguien el temor inmediato de daño físico (agresiones), la violencia física (asalto y la batería), y que crece si la víctima sufre alguna lesión corporal.
viii.) EL AMBIENTE HOSTIL se produce cuando un estudiante ha sido o es objeto de amenazas, intimidación o coerción por otro (u otros) o sufre miedo razonable por su seguridad. Si una escuela se ha convertido en un medio ambiente hostil deben ser evaluados en base a la totalidad de las circunstancias. Repetidos casos parciales relacionados con el acoso sexual y crean un entorno hostil para la víctima. Un solo acto de acoso también puede crear un entorno intimidatorio hostil si es suficientemente severo. Un ambiente hostil no implica necesariamente que un estudiante exhiba daños cuantificables, tales como una disminución en los grados.
ix). ACECHO, prohibida por MGL c265, 43 consiste de comportamientos o la participación de (1) dos o más actos dirigidos a una persona determinada, (2), que causa en una persona razonable angustia sustanciales, (3) que el autor tiene más amenazas que causa el miedo de la muerte o lesiones hacia la persona específica.

b. Indicadores comunes del prejuicio:

i.) Observaciones o epítetos basadas en prejuicios
ii.) Marcas, dibujos o graffiti relacionados con prejuicios
iii.) Uso de símbolos de prejuicio
iv.) Un asalto sin la clara motivación económica
c.) Crimen de desproporcionada crueldad o brutalidad
vi.) Delincuentes con historial de crímenes con motivaciones similares y víctimas del mismo grupo

c. Ejemplos de Violaciones de Derechos Civiles e Incidentes de Prejuicio:
i) Conducta verbal, escrita o física dirigida a las características de la raza o el color de una persona, haciendo hincapié en los apodos, como los estereotipos, los insultos racistas, comentarios o hablando en forma negativa y referencias a costumbres racial (racial y el acoso de color)
ii.) Conducta verbal, escrita o física, dirigido a las características de la religión de una persona, como comentarios despectivos respecto a los apellidos, la tradición religiosa o religioso ropa, difamaciones o religioso o grafiti (acoso religioso)
iii.) Conducta dirigida a las características de una persona de origen nacional, tales como comentarios negativos con respecto a los apellidos, manera de hablar, costumbres, idioma o étnicos (el origen nacional de acoso)
iv.) Conducta dirigida a las características de orientación sexual de una persona - real, percibida, o afirmada - como llamando con nombres negativos e imitando sus maneras (acoso sexual)
v.) Conducta dirigidas a las características de una persona con una condición de discapacidad, como imitando la forma de expresión o de movimiento, o la interferencia con el equipo necesario (acoso discapacidad)
vi.) Conducta física que causa el temor de daño inminente, junto con el nombre acopiado con nombres o llamado de naturaleza prejudicial (delito de asalto)
vii). La continuada y repetida seguida de alguien, a propósito, junto con un evidente prejuicio en contra la víctima real o percibida del estatus del grupo (delito de acoso o violación de los derechos civiles)
viii) La dibujada de suásticas en las paredes u otra propiedad pública o privada (delito de vandalismo)
ix.) Golpear a alguien por su estatus real o percibido del grupo (crimen de la batería)

<u>Procedimientos para la investigación y respuesta a incidentes</u>

1. Siempre que un miembro del personal atestigua, o se presentan informes por terceros de una posible violación de derechos civiles, el designado administrador de los derechos civiles de la escuela debe ser notificado. La persona designada para proteger los derechos civiles en la escuela en relación con la seguridad escolar y el personal principal, deberá iniciar inmediatamente una investigación. En caso de emergencia, el 911 debe ser llamado.
2. Un estudiante que intenta presentar un informe de la violación a los derechos civiles o de acosos ilícitos deberán dirigirse al administrador designado por proteger los derechos civiles de la escuela después de que cualquiera necesidad de emergencia sea atendida. Debe considerarse la posibilidad de

inmediato o si alguno de los pasos intermedios son necesarios para garantizar la seguridad y para evitar las represalias contra el denunciante.

3. La investigación debe determinar si la violación de los derechos civiles o el hostigamiento ilícito, de hecho, ha ocurrido. Un objetivo inmediato de la investigación debe ser la preservación y obtención de pruebas en la escena de un incidente. Cualquier graffiti relacionado debe ser fotografiado y luego eliminado. El investigador debe tratar de entrevistar a todas las víctimas y los testigos en la escena, o tan pronto como sea posible y, a continuación, la entrevista a otros que puedan tener conocimiento también. La investigación podrá estar constituida asimismo por cualquier otro método y con documentos que considere pertinente y útil.

4. Todas las circunstancias que se encuentran deben ser cuidadosamente evaluadas para la presencia de los indicadores de prejuicios que caracterizan a la cuestión como una violación de derechos civiles. El investigador debe hacer una constatación en cuanto a sí se ha producido infracción de los derechos civiles o el hostigamiento ilícito, en violación de esta política.

<u>Consecuencias por violaciones los derechos civiles y los fracasos en actuar según obligado por la ley</u>

1.

<u>Acciones correctivas no-disciplinarias:</u>

Violaciones de los derechos civiles o el hostigamiento ilícito potenciales pueden abordarse con medidas que no son de carácter punitivo, sin la necesidad de un procedimiento disciplinario. Estas medidas en general se encuentran en el marco de las facultades discrecionales de los directores y funcionarios de la escuela. Ejemplos de acciones no-disciplinarias que pueden ser apropiadas en algunos casos incluyen el asesoramiento, la obligación a participar en un programa de formación de conciencia, la separación de delincuente y la víctima, conferencias con padre/madre o tutor, trabajos y asignaciones especiales, tales como una composición sobre los derechos civiles o un tema relacionado.

2. <u>Procedimientos disciplinarios</u>

Violaciones de los derechos civiles o el hostigamiento ilícito de un estudiante o empleado de la escuela que hayan sido producidos puede justificar la imposición de sanciones hasta e incluyendo suspensión y expulsión (para estudiantes) y la suspensión o la terminación (para los empleados). Las acciones disciplinarias se tomarán con las metas de la eliminación de la conducta infractora, prevención de la recurrencia y el restablecimiento de un entorno escolar propicio para la víctima. La escuela puede considerar la realización de un programa de desviación juvenil como una sanción para los infractores, por sí o conjuntamente con otras medidas disciplinarias, por violaciones de los derechos civiles o el hostigamiento ilícito.

<u>La ley de incumplimiento por los administradores y maestros</u>

Si han sido testigo, los administradores y los maestros tienen el deber de actuar para poner fin al acoso sexual o los crímenes de odio o de prejuicio y, con la mayor seguridad que se puede hacer, de informar sobre los acontecimientos de violaciones de los derechos civiles, en ocasiones a los administradores de la policía. Una clara omisión de esta política podría resultar en la acción de

despido directo. La administración de la escuela desarrollará aún más sanciones y medidas para hacer frente a repetidos casos de la falta de actuación de conformidad a esta política.

El compromiso a la prevención de represalias

Con el fin de garantizar la libre actividad de información sobre los casos de prejuicio que se pide en este aviso, las Escuela Técnica Regional Keefe tratará con toda seriedad todas las amenazas o actos de represalia en la presentación de una queja. La amenaza de represalias por la denuncia de un asunto de derechos civiles constituye una infracción disciplinaria y traerán las medidas correctoras adicionales justificadas. El personal vigilará la situación de las víctimas y los denunciantes con cuidado para garantizar que las amenazas o actos de represalia no se cometan. Actos administrativos adecuados e inmediatos no-disciplinarias para la mitigación de posibles represalias también pueden ser tomadas.

Referencias a los agentes policiales

Siempre que un empleado de la escuela tenga razones para creer que un posible crimen de odio ha sido o está a punto de ser cometido, él/ella debe notificar persona designada por protección de los derechos civiles en la escuela y, sobre todo en caso de emergencia, a la policía local. El designado agente de los derechos civiles escolares tiene la responsabilidad de notificar a la policía de posibles delitos de odio. En situaciones de emergencia, la remisión es obligatoria cuando es probable que un crimen de odio se haya cometido.

Requisitos de Documentación

a. Mantenimiento de registros

El designado administrador de los derechos civiles se encargará de mantener registros de todas las violaciones de derechos civiles y los crímenes de odio en la escuela. Estos registros serán confidenciales y agrupados de acuerdo al año escolar y grado. Además de registrar los datos del incidente en sí, el sistema debe registrar las medidas adoptadas en respuesta y los resultados de la investigación e intervención. El administrador de los derechos civiles debe mantener esta información en un lugar central. La conservación de los registros será compatible con las leyes estatales sobre los registros de los estudiantes.

b. Vigilancia y seguimiento para identificar patrones

Los registros deben mantenerse a fin de permitir a los administradores detectar patrones de violaciones de los derechos civiles, los reincidentes de infractores, de localidades problemáticas. Las medidas de respuesta deben adaptarse basado en la información práctica que revelan los registros.

c. Difusión de información y la formación

1. **Este anuncio se colocará a lo largo de cada edificio escolar en las zonas accesibles a los alumnos y miembros del personal.**
2. **Esta notificación deberá figurar en el Manual de Estudiantes y maestros.**
3. **El Distrito Escolar brindará instrucción en las disposiciones del presente anuncio a los maestros, otros empleados, y estudiantes.**
4. **Este aviso se revisará al menos anualmente para el cumplimiento de la ley estatal y federal.**
5.

OFENSAS DE ACOSO

<u>Primera Ofensa:</u>
La denuncia debe ser manejada por subdirectores que, después de recibir toda la información relativa a la denuncia, deben actuar de inmediato, dando a todos los partidos involucrados el debido proceso.

El/ella puede hacer cualquiera de lo siguiente:

1. **Reunir a los estudiantes y el personal que están involucrados en el incidente para llegar a un entendimiento mutuo y crear expectativas de decoro; obtener promesas verbales; archivo de informes.**

2. **Ofrecer la mediación al estudiante (s) entre pares para resolver.**

3. **Considerar que la queja se refiere a un acto de hostigamiento deliberado, injustificado, e inoportuno e imponer sanciones disciplinarias. En todos los casos, la Directora y los padres /tutores de la persona que presenta la queja, así como a los acusados serán notificados. Las sanciones disciplinarias pueden incluir la suspensión, servicio a la escuela, componente necesario de asesoramiento, conferencias con los padres o tutor, la recomendación para la exclusión, y/o expulsión.**

<u>Segunda Ofensa</u> (tras el debido proceso):
Suspensión fuera de la escuela y el componente de asesoramiento obligatorio, así como conferencia con el padre/madre o tutor.
Notificación al superintendente de las escuelas.

<u>Tercera y/o reincidencias</u> (tras el debido proceso):
La suspensión indefinida fuera de la escuela.
Recomendación de la Directora al superintendente para la exclusión.
NOTA: Las amenazas verbales para hacerle daño a otros se tratarán como temas de asalto y/o la batería.

NOVATADAS Y SUS SANCIONES

Cualquier estudiante que viole las siguientes estará sujeto a la suspensión o expulsión, dependiendo de la gravedad del acto.

La Corte General de Massachusetts aprobó la siguiente ley (capítulo 269, secciones 17, 18, 19) el 26 de noviembre de 1985, que fue modificado el 5 de enero de 1988:

<u>Sección 17</u>
Quien sea el principal organizador o participante en el delito de novatada, tal como se define en este documento, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o prisión en una casa de corrección en función de no más de un año, o ambas.

El término "novatadas", tal como se utiliza en esta sección y en los artículos dieciocho y diecinueve, se refiere a cualquier conducta o método de inicio en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o por negligencia, pone en peligro la salud física o mental de

cualquier estudiante u otra persona. Este tipo de conducta incluye azotes, golpes, marcas, calistenia forzado, la exposición a la intemperie, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebidas, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o forzado la actividad física que pueda afectar negativamente a la física salud o seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que temas tales estudiante u otra persona al extremo estrés mental, incluida la privación del sueño prorrogado o ampliado de descanso o el aislamiento.

No obstante las demás disposiciones de esta sección para el contrario, el consentimiento no se podrá disponer de una defensa a cualquier enjuiciamiento en virtud de esta acción.

Sección 18

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas, tal como se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de ese crimen, en la medida en que esa persona puede hacerlo sin riesgo o peligro para sí mismo o para otros, debe presentar informe al correspondiente funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Una multa de no más de mil dólares sancionará a aquellos que no reporten este tipo de delincuencia.

Sección 19

Cada institución de enseñanza secundaria y cada institución pública y privada de educación post secundaria deberá expedir a cada grupo de estudiantes, al estudiante o equipo de organización estudiantil que es parte de esa institución o es reconocida por la institución o permitidos por la institución a utilizar su nombre o instalaciones o se sabe de su existencia por la institución como un grupo de estudiantes no afiliados, estudiante o equipo de organización estudiantil, una copia de la presente sección y las secciones diecisiete y dieciocho, siempre que, sin embargo, que la entidad de conformidad con esta sección de la exigencia de que una institución de copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho no afiliadas a grupos de estudiantes, los equipos o las organizaciones no constituirá prueba de la institución del reconocimiento ni aceptación de dichos grupos de estudiantes no afiliados, grupos u organizaciones.

Cada uno de los grupos, equipo u organización distribuirá una copia de la presente sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, Plebes, promesas o candidatos a la adhesión. Será la responsabilidad de cada uno de esos grupos, del equipo u organización, a través del funcionario designado, de entregar anualmente, a la institución un reconocimiento acreditado de que ese grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y la sección diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, Plebes, promesas, o de los solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que tal grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de enseñanza secundaria y cada institución pública o privada de educación post secundaria, como mínimo anualmente, antes o al comienzo de la inscripción, entregará a cada persona que se inscriba como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de la presente sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de enseñanza secundaria y de cada institución pública y privada de educación post secundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe con los regentes de la educación superior y en el caso de instituciones de enseñanza superior, el consejo de administración de la educación, que se certifique que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, equipos u organizaciones y de notificar a cada estudiante inscrito a tiempo completo por el mismo de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho, y también que se certifica que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria en lo que respecta a los organizadores y participantes de novatadas, y que esa política se ha expuesto con la debida atención en el Manual del Estudiante o en medios similares de comunicación de las políticas de la institución a su estudiante. La Junta de Regentes y, en el caso de instituciones de enseñanza superior, el consejo de administración de la educación debe promulgar los reglamentos que rigen el contenido y la periodicidad de esos informes, e, inmediatamente, informar a la fiscal general de este tipo de institución que no hace tal informe.

Cualquier incidente de las novatadas de cualquiera naturaleza será documentado y el documento enviado a los padres, a través de correo certificado, revelando el verdadero carácter de la denuncia. Las consecuencias de las novatadas que van desde la amonestación verbal a la suspensión o expulsión de la escuela.

AVISO DE NO-DISCRIMINACIÓN Y EL DERECHO CIVIL
Y LA INFORMACIÓN DE LA SEGURIDAD DE PERSONAL DE LA ESCUELA, LOS PADRES Y ESTUDIANTES

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex ha estado trabajando en una variedad de estrategias para garantizar la seguridad de todos los miembros de nuestra comunidad escolar.

Una de las estrategias es el aumento de la sensibilización y la comprensión por todos nosotros de los derechos civiles concedidos por la ley, como las que se resumen a continuación:

- **Título I de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990: Prohíbe la discriminación, la exclusión y la negación de la participación de los beneficios en base de la discapacidad en los ámbitos del empleo (Jonathan Evans, el Coordinador 504).**
- **Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990: Prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación, y la negación de las prestaciones en base de la discapacidad en los ámbitos de la programación educativa (Jonathan Evans, el Coordinador 504).**
- **Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972: Prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación, y la negación de las prestaciones en los programas educativos en base del sexo (Jonathan Evans, el Coordinador 504).**
- **Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964: Prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación, y la negación de las**

prestaciones por motivos de raza, color, u origen nacional (Jonathan Evans, el Coordinador 504).

- **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973: Prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación, y la negación de las prestaciones sobre en base de la discapacidad (Jonathan Evans, el Coordinador 504).**

Como una institución educativa, el Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex se ha comprometido a la creación y mantenimiento de las escuelas para prevenir la discriminación de todo tipo. Al mismo tiempo se garantiza la salud y la seguridad de todos los que trabajan y aprenden en nuestras escuelas.

AVISO DE NO-DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex se ha comprometido al cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). El distrito se propone garantizar que las personas con discapacidad, ya sean empleados, personas solicitando puesto, o simplemente visitando las instalaciones de la escuela reciban un trato justo y la igualdad de oportunidades para acceder a los servicios, programas, actividades y empleo.

Es ilegal para el Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex discriminar en base de la discapacidad en contra de un individuo calificado con una discapacidad en lo que respecta a:

a) El reclutamiento, la publicidad y la solicitud de trabajo y en los procedimientos de empleo
b) La contratación, el mejoramiento, promoción, concesión de la tenencia, degradación, transferencia, despido, rescisión, derecho de retorno y readmisión de los despidos
c) Las tasas de remuneración o cualquier otra forma de compensación y los cambios en la indemnización
d) Las cesiones de Empleo, las clasificaciones de empleos, la organización de estructuras, las descripciones de posición, líneas de progresión y de las listas antigüedad
e) Las licencias por estudio, licencia por enfermedad o otras ausencias permitidas
f) Los beneficios suplementarias disponibles en virtud del empleo, sea o no administrado por la entidad
g) La selección y el apoyo financiero para la formación incluyendo el aprendizaje, para reuniones o conferencias profesionales y otras actividades conexas y la elección de licencias para proseguir la formación
h) Las actividades patrocinadas por una entidad incluyendo programas sociales y recreativas, y
i) Cualquier otro término, condición o privilegio de empleo

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex no aislará a las personas con discapacidad, no discrimina en base de la discapacidad a través de los contratos, evitar el uso de normas de calificación, los criterios, métodos de administración o de pruebas que discriminan contra las personas con discapacidad, o evitar el alojamiento razonable a un individuo calificado con una discapacidad.

La ADA requiere que el distrito se enfoque en la capacidad, y no la discapacidad, de la persona. El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex considerará razonable proporcionar acomodaciones a la persona que puede realizar las funciones esenciales de la posición. No es necesario, sin embargo, dar un trato preferencial a personas con discapacidad o bajar el nivel de desempeño esperado.

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex se ha comprometido a cumplir la intención y el espíritu de la ADA. Se insta a todos los empleados a ayudar a cumplir este objetivo. Si alguien cree que la Escuela Técnica Keefe ha discriminado contra él u otra persona en base de la discapacidad, o si alguien tiene preguntas o preocupaciones sobre el sistema escolar de las responsabilidades a este respecto, por favor, póngase en contacto con el Coordinador de la Sección 504/ADA.

IGUALDAD DE ACCESO

Todos los cursos de estudio, las actividades co-curriculares, los servicios y las facilidades que se ofrecen en la Escuela Técnica Regional Keefe están disponibles para todos los estudiantes sin importar raza, color, identidad de género, origen nacional, sexo, religión, limitada de Inglés, orientación sexual, discapacidad o estado de la vivienda (Título IX, Capítulo 622).

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

Esta ley prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Con el fin de cumplir con las obligaciones bajo la Sección 504, el Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex tiene la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas relativas a su personal y estudiantes. La discriminación contra cualquier persona con una discapacidad a sabiendas, no debe permitirse en los programas o las prácticas del sistema escolar.

La Escuela Técnica Regional Keefe tiene la responsabilidad bajo la Sección 504 de identificar, evaluar, y si se determina que el estudiante sea elegible bajo la Sección 504, permitir el acceso a los servicios de educación apropiada. Las preguntas deben ser dirigidas a la Sección designada Coordinadora 504.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

La Escuela Técnica Regional Keefe reconoce su responsabilidad en la educación de alumnos con necesidades especiales, y se adhiere a las normas del Capítulo 71, Sección 3, de las Leyes Generales de Massachusetts.

El Plan de Educación Individual (PEI) de cada estudiante con necesidades especiales, incluyendo todos los estudiantes con una discapacidad, deberá indicar el por qué el estudiante si o no se espera que cumpla con los el código de disciplina regular y, si no, que modificación del Código será necesaria. Si se

requiere una modificación del código de disciplina, tal modificación se describe en el PEI y será aplicada.

Ningún estudiante con necesidades especiales puede ser suspendido por más de diez días acumulativos en un año escolar, con excepción de lo mencionado en la sección II abajo. La suspensión se define como cualquier acción que dé lugar a la removida de un estudiante del programa estipulado en su PEI. El término incluye la suspensión en la escuela, así como toda exclusión de los servicios de transporte, que previene la participación del estudiante en su programa prescrito.

Es la responsabilidad del sistema escolar garantizar que los requisitos de debido proceso se apliquen en medidas disciplinarias, así como se haría con estudiantes en los programas tradicionales, y para proporcionar una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) a todos los estudiantes con necesidades especiales.

Cuando se sabe que la suspensión (s) de un estudiante con necesidades especiales se acumulará a diez días en un año escolar, la escuela debe tomar las siguientes acciones:

1. En no menos de 10 días (de negocios) después de tomar la acción disciplinaria que da lugar a que un estudiante de educación especial sea suspendido por más de 10 días escolares en un año escolar, la escuela debe convocar una reunión de IEP:

a. El Equipo irá presentar a los padres la notificación de las medidas disciplinarias y las salvaguardas de los procedimientos;

(1) La conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con las discapacidad del estudiante? y/o (2) la conducta en cuestión es el resultado directo de la falta de implementación del PEI por parte de la escuela? Si la respuesta a una o ambas cuestiones es sí, entonces la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. El Equipo debe desarrollar un plan para conducir una evaluación del comportamiento funcional (FBA) y un plan de intervención comportamental para el estudiante que serán implementados. Si ya existe un BIP, el Equipo revisará para determinar si son necesarias algunas modificaciones para tratar de la conducta en cuestión.

1) Si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, el alumno puede retornar a su colocación educacional corriente, a menos que la conducta del estudiante se califica para un IAES (ver abajo) o los padres están de acuerdo con una colocación diferente; o

2) Si el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, el código de conducta (descrito en el Manual y/o alterado por el PEI o Plan 504) será aplicado;

3) Los alumnos en el PEI irán continuar recibiendo servicios durante el periodo de la suspensión empezando en el 11ro día.

b. El Equipo irá proceder a cambios en el PEI o Plan 504 o cualquier colocación en un ambiente de educación interno alternativo será aplicada inmediatamente.

2. El estudiante puede ser asignado, como resultado de una reunión de equipo, a un ambiente educativo alterno provisional (IAES) por un máximo de 45 días si el estudiante se encuentra que:

- **a. está en posesión de un arma en la escuela o en funciones escolares;**
- **b. está en posesión o uso de drogas ilegales en la escuela o en funciones escolares;**
- **c. solicita o vende sustancias controladas en la escuela o en funciones escolares, y**
- **d. causa serios daños en el cuerpo de otra persona;**
- **e. un estudiante puede ser colocado en un IAES por acuerdo de los padres y el personal de la escuela.**

3. La escuela puede solicitar una orden del Departamento de Educación – Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) para la colocación e un estudiante en un IAES por hasta 45 días si:

- **a. la escuela ha demostrado por evidencia sustancial que mantener la colocación actual es sustancialmente probable que resulte en daño al estudiante u otros;**
- **b. la ubicación actual es adecuada, y**
- **c. la escuela ha hecho esfuerzos razonables para minimizar el riesgo de daños en la ubicación actual.**

4. El BSEA ha desarrollado políticas y procedimientos para acelerar los litigios derivados de conflictos en relación con la disciplina como se señala en el Folleto Derechos de los Padres.

Requisitos de Procedimiento para los Estudiantes que todavía no fueron determinados elegibles para recibir Servicios de Educación Especial

1. Si, antes de una acción disciplinaria, el distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, el distrito debe tomar todas las protecciones disponibles al estudiante hasta que, ya menos que el estudiante posteriormente se determine que no son elegibles para los servicios. El distrito puede considerar que el conocimiento previo si:
a. El padre había expresado por escrito, o
b. El padre pidió una evaluación, o
c. El personal del distrito se ha expresado directamente a la/el Coordinador de Educación Especial o de otro personal de supervisión con preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.
El distrito no puede considerarse del conocimiento previo si los padres no han dado su consentimiento a una evaluación del estudiante o se ha negado a servicios de educación especial, o si la evaluación del estudiante se ha traducido en una determinación de Inelegibilidad.
2. Si el estudiante es elegible, entonces él/ella recibe todas las garantías procesales con posterioridad a la declaración de elegibilidad.
3. Si el estudiante ha sido elegible, entonces este él/ella recibe todas las protecciones procedurales subsecuentes a la atribución de la elegibilidad.

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO JUSTO

Suspensión Temporaria – 10 días o menos
1. Una notificación oral o por escrito de los cargos en su contra.
2. Una explicación de la base de la acusación.
3. La oportunidad de presentar su lado de la historia.

Expulsión (Remoción permanente de la Escuela Técnica Regional Keefe)
1. Notificación de los cargos por escrito.
2. El derecho a ser representado por un abogado u otra persona que actúe en su nombre.
3. Tiempo suficiente para prepararse para una audiencia.
4. El derecho a interrogar a los testigos en su contra.
5. Una decisión por escrito razonablemente rápida, incluyendo los motivos por la decisión.
6. Cualquier estudiante que ha sido acusado de un delito grave puede ser excluido de la escuela si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. A su regreso a la Escuela Técnica Regional Keefe, la colocación en
programa técnico podría ser necesario. El estatuto (37H1/2) también permite la expulsión de un estudiante que ha sido condenado, juzgado o que hay admitido culpabilidad de un delito grave y que se considera persona perjudicial al bienestar de la escuela.
7. Los procedimientos del proceso justo relativos a la disciplina de los estudiantes con discapacidades son un complemento a los procedimientos enumerados a seguir relativos a la suspensión/expulsión de los estudiantes de acuerdo con las M.G.L., c.71, 37H, 37H1/2 y 37H3/4.

POLÍTICA DE USO DE SUSTANCIAS

La Escuela Técnica Regional Keefe está empeñada en proporcionar un ambiente de aprendizaje libre del alcohol, tabaco y drogas. Para proteger la salud y seguridad de nuestra comunidad escolar, la Escuela Técnica Regional Keefe prohíbe a los estudiantes el uso o consumo de alcohol, productos del tabaco o drogas en la propiedad escolar o en cualquier función escolar. Un estudiante no debe, sea cual sea la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender u ofrecer cualquier bebida conteniendo alcohol, cualquier producto del tabaco, incluyendo vaporizadores/cigarrillos electrónicos, marijuana, esteroides o cualquier sustancia controlada.

Adicionalmente, cualquier estudiante que estuviere sobre la influencia de drogas o bebidas alcohólicas, antes de o durante la asistencia o participación en una actividad promovida por la escuela, será expulsado de la actividad y puede estar sujeto a una acción disciplinar.

De acuerdo con las M.G.L. c. 71, sección 96, este reglamento debe ser colocado en el portal de la internet de la Escuela Técnica Regional Keefe y todos los estudiantes y sus padres deben ser notificados acerca de este reglamento de acuerdo con las leyes del estado. Al mismo tiempo, el distrito debe enviar una copia al DESE, de acuerdo con la ley, en la forma requerida por el DESE.

Ley de Massachusetts sobre la Marijuana Recreativa

- **La ley <u>no autoriza</u> la posesión o consumo de marijuana o derivados de la marijuana en público o en la propiedad escolar.**
- **Fumar marijuana en público es ilegal**
- **Operar bajo la influencia de la marijuana es ilegal**

ENSEÑANZA SOBRE EL ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

La Escuela Técnica Regional Keefe entiende que la prevención del uso de sustancias requiere educación. De acuerdo con las leyes estaduales y federales, la Escuela Técnica Regional Keefe debe proporcionar programas de educación acerca de la prevención apropiados a la edad y desarrollo, basados en la evidencia acerca del alcohol, tabaco y drogas. Tales programas deben abarcar las consecuencias legales, sociales y de salud del uso del alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en el no uso por los niños en edad escolar.

De acuerdo con las M.G.L. c. 71, sección 96, este reglamento debe ser colocado en el portal de la internet de la Escuela Técnica Regional Keefe y todos los estudiantes y sus padres deben ser notificados acerca de este reglamento de acuerdo con las leyes del estado. Al mismo tiempo, el distrito debe enviar una copia al DESE, de acuerdo con la ley, en la forma requerida por el DESE.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN POR LA DIRECTORA

(Referencia – M.G.L. Capítulo 71: 37H – Políticas del Comité Escolar re: Disciplina de los Estudiantes; 37H1/2. Acusación de crimen o condenación de un estudiante; suspensión; expulsión; derecho a la apelación; 37H3/4 – Suspensión o expulsión con base en otros fundamentos que no los de las secciones 37H y 37H1/2).

1. Suspensión/Expulsión por la posesión de Armas Peligrosas y Substancias Controladas – 37H

a) Cualquier estudiante que sea encontrado en la propiedad escolar o en los eventos relacionados o promovidos por la escuela, incluyendo los juegos deportivos, en posesión de una arma peligrosa, incluyendo pero no se limitando a una arma de fuego o cuchillo, o una sustancia controlada, como es definido en el Capítulo 94C, incluyendo mas no se limitando a la marijuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escuela por la Directora.

b) Cualquier estudiante que cargar contra la Directora, asistente de la Directora, maestro, asistente del maestro o otro personal educativo en la propiedad escolar o en los eventos relacionados o promovidos por la escuela, incluyendo los juegos deportivos, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por la Directora.

c) Cualquier estudiante acusado de una violación de cualquier de los parágrafos (a) o (b) será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; así, el estudiante puede tener representación y la oportunidad para

presenta evidencia y testigos en la audiencia delante de la Directora. Después de la audiencia, un principal puede, en su discreción, decidir suspender en vez de expulsar un estudiante que ha sido culpado de violar cualquier de los parágrafos (a) o (b).

d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado del Distrito de acuerdo con estas provisiones, tendrá el derecho de apelar al superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días desde la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene el derecho a un defensor en la audiencia delante del superintendente. El asunto de la apelación debe limitarse solamente a los hechos de la determinación y si el estudiante ha violado cualquier provisiones de esta sección.

e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse un estudiante de acuerdo con esta sección, debe proveer servicios educacionales al estudiante durante el periodo de la suspensión o expulsión de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se traslada para otro distrito durante el periodo de la suspensión o expulsión, el nuevo distrito de su residencia, debe admitir el estudiante en la escuela o proveer servicios educacionales al estudiante a través de un plan de servicio educacional, de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76.

2. Suspensión/Expulsión por una Acusación de Crimen o Condenación del Estudiante 37H1/2

a. Después de la emisión de una acusación criminal que carga a un estudiante con un crimen grave o sobre la emisión de un reclamo de delincuencia de crimen grave contra un estudiante, el director o el director de una escuela en la que el estudiante es matriculado puede suspender al estudiante por un espacio de tiempo determinó apropiado por dijo que director o director si dijo que director o el director determina que la presencia continuada de estudiante en la escuela tendría un sustancial El efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá notificación escrita de las cargas y las razones para tal suspensión antes de tal suspensión que surtirá efecto. El estudiante también recibirá notificación escrita de su derecho de apelar y el proceso para apelar tal suspensión; proporcionó sin embargo que tal suspensión se quedará vigente antes de cualquier audición de atracción realizada por el superintendente.

b. El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión al supervisor. El estudiante notificará al supervisor por escrito de su petición para una atracción, no luego de cinco días de calendario que siguen la fecha de vigencia de la suspensión. El supervisor tendrá una audición con el estudiante y el padre del estudiante o el tutor dentro de tres días de calendario de la petición del estudiante para una atracción. En la audición, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito en su beneficio, y tendrá el derecho de aconsejar. El supervisor tendrá la autoridad para volcar o alterar la decisión del director o el director, inclusive recomendar un programa educativo alterno para el estudiante. El supervisor rendirá una decisión en la atracción dentro de cinco días del calendario de la audición. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, el pueblo o distrito regional de escuela con respecto a la suspensión.

c. Después de un estudiante para ser condenado de un crimen grave o sobre una sentencia o la admisión en el tribunal de culpa con respecto a tal delincuencia de crimen grave o crimen grave, el director o la directora de una

escuela en la que el estudiante es matriculado puede expulsar dijo que estudiante si tal director o el director determinan que la presencia continuada de estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial substancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá notificación escrita de las cargas y razones para tal expulsión antes de tal expulsión que surtirá efecto. El estudiante también recibirá notificación escrita de su derecho de apelar y el proceso para apelar tal expulsión; proporcionó sin embargo que la expulsión se quedará vigente antes de cualquier audición de atracción realizada por el superintendente.

d. El estudiante tendrá el derecho de apelar la expulsión al superintendente. El estudiante notificará al supervisor, por escrito, de su petición para una atracción, no luego de cinco días de calendario que siguen la fecha de vigencia de la expulsión. El supervisor tendrá una audición con el estudiante y el padre del estudiante o el tutor dentro de tres días del calendario de la expulsión. En la audición, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito en su beneficio, y tendrá el derecho de aconsejar. El supervisor tendrá la autoridad para volcar o alterar la decisión del director o el director, inclusive recomendar un programa educativo alterno para el estudiante. El supervisor rendirá una decisión en la atracción dentro de cinco días del calendario de la audición. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, el pueblo o distrito regional de escuela con respecto a la expulsión. Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse un estudiante de acuerdo con esta sección, debe proveer servicios educacionales al estudiante durante el periodo de la suspensión o expulsión de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se traslada para otro distrito durante el periodo de la suspensión o expulsión, el nuevo distrito de su residencia, debe admitir el estudiante en la escuela o proveer servicios educacionales al estudiante a través de un plan de servicio educacional, de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76.

EXPULSIÓN DE ACUERDO CON LAS M.G.L., 37H y 37H1/2

Los estudiantes están sujetos a la expulsión (por ex, exclusión permanente) por la Directora por las conductas enumeradas abajo. (Consultar las M.G.L, ch 71, 37H en la página [])

- **Posesión de una arma peligrosa***
- **Posesión de una substancia controlada (tales como marihuana, cocaína o medicamentos no autorizados por la enfermera de la escuela)**
- **Carga a un maestro, personal de la administración u otro personal de la educación**

*** Esto incluye no solamente los cuchillos y armas de fuego, aparatos explosivos y réplicas realistas de tales armas, sino también otros objetos usados en las cargas contra otras personas o que de otra manera generan una situación peligrosa, tales como bastones del béisbol, un par de tijeras, mecheros o encendedores. Aunque tales objetos no siempre constituyen "armas peligrosas", los administradores y profesionales de la educación irán revisar las circunstancias de cada caso y determinar con razonabilidad si un objeto particular en posesión de un estudiante constituye un arma peligrosa en el ambiente escolar. Cualquier arma ilegal será entregada en la Comisaría de Policía. Cualquier estudiante que traiga un arma de fuego para la escuela debe ser expulsado como mínimo por un año escolar, con las excepciones atribuidas por el superintendente. (la definición de armas de fuego incluye, pero no se limita a escopetas (incluyendo**

el arma disparadora), bombas, granadas, juguetes, misiles, minas y aparatos similares.

Los estudiantes también están sujetos a la suspensión/expulsión por períodos largos de tiempo por la Directora cuando acusados/condenados por un crimen de acuerdo con los padrones y procedimientos establecidos por las M.G.L c 71, 37H1/2.

Cualquier estudiante que sea removido de la escuela por una ofensa disciplinaria de acuerdo con las M.G.L. c 71, 37H1/2 por un período superior a diez días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educacionales y progresar académicamente durante el período de la remoción de acuerdo con un plan amplio de educación de la escuela y será informado en la altura de la suspensión/expulsión.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LAS CONDUCTAS ABRANGIDAS POR LAS M.G.L., C. 71, 37H Y 37H1/2

Al considerarse la exclusión de un estudiante de la escuela por posesión de una arma peligrosa, posesión de una substancia controlada (tales como marihuana, cocaína o medicamentos no autorizados por la enfermera de la escuela) o una carga a un maestro o administrador que puede colocar el estudiante en una suspensión de corto plazo (diez días o menos) basada en la audiencia informal, para ser seguida por una audiencia formal delante de la Directora, dentro del periodo de la suspensión, para se determinar si se debe tomar una acción disciplinaria adicional, incluyendo la expulsión de la escuela.

1. La audiencia informal tendrá la forma de una conferencia entre el estudiante y la Directora o designado. En la conferencia, el estudiante (1) debe ser informado de las razones de la conferencia, (2) debe tener la oportunidad para presentar su versión de la historia y (3) debe recibir una decisión acerca de la suspensión. Si el administrador entiende que la audiencia debe ser adiada para evitar el peligro o perturbación sustancial, este proceso puede ocurrir inmediatamente después, y no antes, de la suspensión.

2. Antes de aplicarse la suspensión, el principal o designado debe hacer lo posible para telefonear e informar a los padres del estudiante o tutor de la pendiente suspensión; deben ser incluidas todas las tentativas para contactar los padres o tutor en casa y en el trabajo. Los padres pueden contactar la escuela para recibir información adicional con respecto a la suspensión.

3. Será enviada, por correo, una carta para los padres/guardián del estudiante suspendido enunciando:

- **a) La razón de la suspensión**
- **b) Una enunciación acerca de la fecha efectiva y duración de la suspensión**

c) Una enunciación acerca de, si la Directora, irá o no marcar una audiencia formal para considerar disciplina adicional, incluyendo la expulsión de la escuela de acuerdo con las M.G.L., c.71, 37H.

Al considerar una suspensión/expulsión de un estudiante acusado/condenado por un crimen, el Principal podrá usar los estándares y procedimientos establecidos en las M.G.L. c. 71, 37H1/2. Además, antes del inicio de tales procedimientos, el Principal puede encontrarse informalmente con el estudiante y/o los padres para revisar la acusación y los estándares aplicables, si el Principal entiende que es apropiado.

Continuación de los Servicios Educacionales de acuerdo con las M.G.L., ch.71, 37H y 37H1/2

Cualquier estudiante que sea removido de la escuela por una ofensa disciplinaria, de acuerdo con las M.G.L. c 71, 37H o 37H1/2, por un período superior a diez días consecutivos, tendrá la oportunidad de recibir servicios educacionales y progresar académicamente durante el período de la remoción, de acuerdo con un plan amplio de educación de la escuela descrito abajo, que le será comunicado en la altura de suspensión/expulsión. Si el estudiante se retira de la escuela o se traslada para otro distrito durante el periodo de la suspensión o expulsión, el nuevo distrito de su residencia, debe admitir el estudiante en la escuela o proveer servicios educacionales al estudiante a través del plan de servicio educacional del distrito.

3. Suspensión/Expulsión por otros Fundamentos que no los establecidos en 37H y 37H1/2 – 37H3/4

a) Cualquier principal, superintendente u otra persona actuando como decisor en la reunión o audiencia con el estudiante, al decidir las consecuencias para el estudiante, debe ejercer discreción, considerar las maneras del estudiante volver a participar en el proceso de aprendizaje; y evitar usar la expulsión como consecuencia hasta que otro remedios e consecuencias hayan sido empleadas.
b) Para cualquier suspensión o expulsión de acuerdo con esta sección, el principal o designado, debe proveer al estudiante y a los padres o tutor, una noticia oral y por escrito de la acusación y de las razones de la suspensión o expulsión en Inglés y en el primer idioma hablado en casa del estudiante. El estudiante debe recibir una notificación por escrito y tener la oportunidad de encontrarse con el principal o designado para discutir la acusación y razones de la suspensión o expulsión antes de la suspensión o expulsión ser implementada. La Directora o designado, debe asegurar que los padres o tutor del estudiante estén presentes en la reunión, aunque la reunión pueda ocurrir sin los padres o tutor desde que el principal o designado pueda documentar que ha hecho todos los posibles para incluir los padres o tutor en la reunión.
c) Después de haber sido tomada una decisión de suspender o expulsar el estudiante en la reunión, el principal o designado, debe actualizar la notificación de la suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si el estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una única infracción o por más de 10 días escolares acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y los padres o tutor del estudiante deben recibir, en la altura de la decisión de la suspensión o expulsión, una notificación por escrito del derecho a apelar y el proceso de apelación de la suspensión o expulsión en Inglés y en el primer idioma hablado en casa del estudiante; sin embargo la suspensión o expulsión debe mantenerse en efecto antes de cualquier audiencia de apelación. Para los efectos de esta sección, el

término "suspensión externa" debe significar una acción disciplinaria, impuesta por los oficiales de la escuela, para remover a un estudiante de la participación en las actividades de la escuela por 1 día o más.

d) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares, por una única infracción, o por más de 10 días escolares acumulados por múltiples infracciones en un año escolar, debe tener derecho a apelar la suspensión o expulsión al superintendente. El estudiante o sus padres o tutor deben notificar al superintendente, por escrito, de una solicitud de apelación, hasta cinco días del calendario, después de la fecha efectiva de la suspensión o expulsión; el estudiante y los padres o tutor pueden solicitar una extensión, que será aprobada, de hasta siete días del calendario. El superintendente o designado debe marcar una audiencia con el estudiante y sus padres o tutor, dentro de 3 días escolares, después de la solicitud del estudiante de apelación; posteriormente, el superintendente o designado puede proceder con la audiencia, sin la presencia de los padres o tutor del estudiante, si el superintendente o designado ha hecho todo los posibles para incluir los padres o tutor. En la audiencia, el estudiante debe tener el derecho a presentar un testimonio oral y por escrito, interrogar a los testigos y derecho a un defensor. El superintendente debe tomar una decisión sobre la apelación, por escrito, dentro de cinco días del calendario de la audiencia. Esta decisión será la decisión final del distrito con respecto a la suspensión o expulsión.

e) Ninguno estudiante debe ser suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un periodo de tiempo superior a 90 días escolares, empezando con el primer día de la remoción del estudiante de un determinado edificio escolar

SUSPENSIONES

Las suspensiones pueden ser de corto plazo o de largo plazo. La suspensión de corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del salón de clase por un periodo de diez (10) días escolares o menos. La suspensión de largo plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del salón de clase por un periodo de más de diez (10) días escolares consecutivos o más de diez (10) días escolares acumulados, por múltiples ofensas disciplinarias en cualquier año escolar.

Las suspensiones también pueden ocurrir en el interior de la escuela o fuera de esta. La suspensión interna es la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clase, pero no de las instalaciones escolares, por un período de no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados, por múltiples infracciones disciplinarias, durante un año escolar. La suspensión externa es la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del salón de clase por más de diez (10) días escolares consecutivos, o más de diez (10) días escolares acumulados, por múltiples infracciones disciplinarias, en cualquier año escolar. Un principal puede, a su discreción, permitir que un estudiante sirva una suspensión de largo plazo en la escuela.

Durante el transcurso de cualquier suspensión, un estudiante no puede participar en cualesquier actividades escolares, incluyendo las actividades deportivas. El estudiante y sus padres/guardián deben encontrarse con un

administrador escolar, antes del retorno del estudiante a las clases. Durante el transcurso de una suspensión externa, un estudiante no puede pisar las instalaciones escolares.

Un estudiante no será excluido de la escuela sin haber recibido un proceso justo como es descrito abajo. Si, sin embargo, la presencia continuada del estudiante en la escuela coloca en peligro las personas o la propiedad, o materialmente y sustancialmente perturba el orden de la escuela e, en el juicio del administrador, no existe ninguna alternativa para aliviar el peligro o perturbación, un estudiante acusado de una ofensa disciplinaria puede ser removido temporalmente de la escuela antes de recibir un proceso justo de acuerdo con la Remoción de Emergencia (consultar abajo para más información).

I. <u>SUSPENSIÓN INTERNA</u>
Una suspensión interna es la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clase, pero no de las instalaciones de la escuela. Los procedimientos para la suspensión interna por no más de diez (10) días escolares (consecutivos o acumulados por múltiples infracciones durante un año escolar) serán como se sigue:

1. **El administrador irá informar al estudiante acerca de la ofensa disciplinar de que es acusado, la base de la acusación y dar al estudiante la oportunidad de responder. Si el administrador determina que el estudiante ha cometido la ofensa disciplinar, el administrador irá informar al estudiante acerca de la duración de la suspensión interna, la cual no puede exceder 10 días, consecutivos o acumulados.**

2. **En el mismo día de la decisión de la suspensión interna, el administrador hará todo lo posible para notificar oralmente a los padres acerca de la ofensa disciplinar, las razones que llevaron a concluir que el estudiante ha cometido la infracción y la duración de la suspensión interna. El administrador también invita a los padres a una reunión para tratar del desempeño académico y comportamiento del estudiante, estrategias para el envolvimiento del estudiante y posibles respuestas al comportamiento. Tal reunión será marcada para el día de la suspensión, caso sea posible, si no lo es, lo más temprano posible. Si el administrador no es capaz de contactar a los padres después de haberlo intentado y documentado en por lo menos (2) tentativas para conseguirlo, tales tentativas irán constituir los esfuerzos razonables usados para informar oralmente a los padres acerca de la suspensión interna.**

3. **El administrador podrá enviar una noticia por escrito al estudiante y sus padres acerca de la suspensión interna, incluyendo la razón y duración de la misma e invitando a los padres para una reunión con el principal con las finalidades mencionadas anteriormente, caso tal reunión aún no haya ocurrido. El administrador podrá enviar tal noticia en el día de la suspensión por intermedio de entrega directa, correo certificado, correo prioritario, email para la dirección proveída por los padres para las comunicaciones con la escuela, o por otro medio de entrega acordado entre el administrador y los padres.**

Cualquier suspensión interna, por más de 10 días acumulados en un año escolar, estará sujeta a los procedimientos de la suspensión de largo plazo enumerados en la página 88.

II. SUSPENSIÓN EXTERNA DE CORTO PLAZO

Excepto en el caso de una Remoción de Emergencia (ver abajo), antes de imponer una suspensión externa de corto plazo (10) días o menos en un año escolar) por las conductas no cubiertas por las M.G.L., c. 71. 37H y 37H1/2, un administrador irá proporcionar al estudiante y sus padres una noticia oral y por escrito y una oportunidad para participar en la audiencia informal.

1. Noticia: La noticia por escrito para el estudiante y sus padres será en Inglés y en el primer idioma hablado en casa, caso sea necesario, u otros medios de comunicación, caso sean apropiados, e irá incluir el siguiente:

- **a) la ofensa disciplinar;**
- **b) la base de la acusación;**
- **c) las consecuencias potenciales, incluyendo la potencial duración de la suspensión del estudiante;**
- **d) la oportunidad del estudiante para tener una audiencia con el administrador relacionada con la propuesta suspensión, incluyendo la oportunidad de disputar las acusaciones y presentar la explicación acerca del alegado incidente y para los padres asistieren a la audiencia;**
- **e) la fecha, hora y local de la audiencia;**
- **f) el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a los servicios de interpretación en la audiencia, caso sean necesarios para que puedan participar.**

La noticia por escrito para los padres será enviada por intermedio de entrega directa, correo certificado, correo prioritario, email para la dirección proveída por los padres para las comunicaciones con la escuela, o por otro medio de entrega acordado entre el administrador y los padres.

2. Esfuerzos para Envolver los Padres: El administrador hará lo posible para notificar a los padres acerca de la oportunidad para asistir a la audiencia. Para conducir la audiencia sin la presencia de los padres, el administrador debe documentar que ha hecho todos los posibles para incluir los padres. Se presume que el administrador ha hecho, de buena fe, todos los posibles, si este ha enviado una noticia por escrito y ha documentado por lo menos (2) tentativas para contactar los padres en los modos especificados por los padres en la notificación de emergencia.

3. Formato de la Audiencia: El administrador irá a discutir la ofensa disciplinar, la base de la acusación y cualquier información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad para presentar información, incluyendo los hechos mitigantes, que el administrador debe considerar para poder determinar si los remedios y consecuencias son apropiados. El administrador irá proveer a los padres, si estuvieren presentes, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo las circunstancias mitigantes, que el administrador debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

4. <u>Decisión:</u> El administrador irá proveer una noticia por escrito al estudiante y sus padres acerca de la determinación y de las razones para esta, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad para cumplir con las asignaciones y otras tareas escolares necesarias para progresar académicamente durante el periodo de la remoción. La noticia de la determinación puede tomar la forma de una actualización de la noticia original por escrito de la audiencia.

III. <u>SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO</u>

Excepto en el caso de una Remoción de Emergencia descrita en la página 90, antes de imponerse una suspensión de largo plazo, (<u>más de 10 días de suspensión, en el interior de la escuela o fuera de esta, consecutivos o cumulativos por múltiples ofensas durante un año escolar), un administrador irá seguir los procedimientos de la suspensión de corto plazo más algunos procedimientos adicionales</u> que se siguen:

1. **<u>Noticia;</u> La noticia irá incluir todos los componentes de una suspensión de corto plazo, enumerados en la Sección C anteriormente, más los siguientes:**
   a) **Antes de la audiencia, la oportunidad para revisar el expediente del estudiante y los documentos que el administrador podrá usar en la determinación de suspender el estudiante o no;**
   b) **el derecho a ser representado por un defensor u otra persona de su confianza, con los costos soportados por los padres del estudiante;**
   c) **el derecho del estudiante a producir testigos en su defensa y a presentar la explicación sobre el alegado incidente, pero el estudiante no es obligado a hacerlo;**
   d) **el derecho a interrogar los testigos presentados por el distrito escolar;**
   e) **el derecho a requerir que la audiencia sea grabada por el administrador y que una copia del sonido sea proveída al estudiante o sus padres si estos la requieran; y**
   f) **el derecho a apelar la decisión del administrador de imponer una suspensión de largo plazo al superintendente.**

2. <u>Formato de la Audiencia:</u> En la Audiencia serán respetados los derechos enumerados en la noticia anterior. El administrador irá proveer a los padres, si estos estuvieran presentes, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo las circunstancias mitigantes, que el administrador debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

3. <u>Decisión:</u> Basada en la evidencia, el administrador irá determinar si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinar y, caso la tenga cometido, después de considerar las circunstancias mitigantes y alternativas a la suspensión de largo plazo, cuáles los remedios o consecuencias que serán impuestas, en lugar de o adicionalmente a una suspensión de largo plazo. El administrador podrá enviar la determinación por escrito al estudiante y sus padres por intermedio de entrega directa, correo certificado, correo prioritario, email para la dirección proveída por los padres para las comunicaciones con la escuela, o por otro medio de entrega acordado entre el administrador y los padres. Si el

administrador decidir atribuir al estudiante una suspensión de largo plazo, la determinación por escrito irá:

1. **Identificar la ofensa disciplinar, fecha en la cual la ocurrió la audiencia y los participantes en la audiencia;**

2. **Enumerar los hechos clave y la conclusión encontrada;**

3. **Identificar la duración y fecha efectiva de la suspensión, así como la fecha para el estudiante regresar a la escuela;**

4. **Incluir la noticia de la oportunidad del estudiante recibir servicios de educación para progresar académicamente durante el periodo de la remoción de la escuela (si esta superar los 10 días);**

5. **Informar al estudiante del derecho a apelar la decisión del administrador al superintendente o designado. La noticia del derecho de apelación será en Inglés y en el primer idioma hablado en casa, caso sea necesario, u otros medios de comunicación apropiados e irá incluir la siguiente información expresada en lenguaje directo y claro:**

- **El proceso para apelar la decisión, incluyendo que, el estudiante o sus padres, deben entregar al superintendente, por escrito, una solicitud de apelación en los próximo cinco (5) días del calendario, después de la fecha efectiva de la suspensión de largo plazo; el estudiante o sus padres pueden, dentro de cinco (5) días del calendario requerir al superintendente una extensión del tiempo de hasta siete (7) días adicionales del calendario; y que**

- **La suspensión de largo plazo podrá mantenerse en efecto, a menos que y hasta que, el superintendente decida reverter la determinación del administrador en el proceso de apelación.**

Ninguna suspensión de largo plazo será extendida más allá del fin del año escolar, en lo cual la suspensión ha sido impuesta.

<u>APELACIÓN AL SUPERINTENDENTE</u>

Si la decisión del administrador, después de la reunión con los padres, resulta en una suspensión del estudiante por más de <u>10 días escolares acumulados durante el año escolar</u>, el estudiante puede apelar la decisión al superintendente. Para poder hacerlo, el estudiante o sus padres deben entregar, por escrito al superintendente, una solicitud de apelación en el plazo de cinco (5) días del calendario o siete (7) como opción de extensión. El superintendente debe marcar la audiencia en el plazo de tres (3) días escolares tras el recurso del estudiante, a menos que el estudiante o sus padres hayan requerido una extensión de hasta siete (7) días adicionales del calendario. Si la solicitud de apelación no ha dado entrada en el plazo previsto, el superintendente puede recusar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Aplicase el siguiente:

- **El superintendente hará, de buena fe, todos los posibles para incluir a los padres en la audiencia. Se presume que el superintendente ha hecho, de buena fe, todos los posibles, si este ha intentado encontrar un día y hora para la audiencia que permitía la participación de los padres y del superintendente. El superintendente enviará una noticia por escrito a los padres acerca de la fecha, hora y local de la audiencia.**
- **El superintendente irá conducir la audiencia para determinar si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria de que es acusado y sus consecuencias. El superintendente procurará grabar la audiencia y proveer una copia al estudiante o sus padres, caso ésta sea requerida. El superintendente irá a informar a todos los participantes, antes de la audiencia, que esta será grabada y el estudiante o sus padres recibirán una copia, caso ésta sea requerida.**
- **El estudiante gozará de los mismos derechos que tuvo durante la audiencia con el administrador acerca de la suspensión de largo plazo descrita en la sección D arriba.**
- **El superintendente enviará una noticia, por escrito, en el plazo de cinco (5) días del calendario tras la audiencia que satisface los requisitos de una suspensión de largo plazo, como es descrito en la sección D arriba. Si el superintendente determina que el estudiante ha cometido la ofensa disciplinar, el superintendente puede imponer la misma consecuencia del administrador o una menor, sin embargo, no podrá imponer una suspensión superior aquella que fue impuesta por la decisión del administrador.**

La decisión del superintendente constituye la decisión final del distrito escolar.

<u>EXCEPCIÓN PARA LA REMOCIÓN DE EMERGENCIA</u>

No obstante las provisiones para las suspensiones de corto y largo plazo enumeradas anteriormente, un estudiante que es acusado de una ofensa disciplinaria, puede ser removido temporalmente de la escuela, si la presencia continuada del estudiante coloca en peligro las personas o propiedad, materialmente y sustancialmente perturba la orden de la escuela y, en el juicio de un administrador, no existe una alternativa disponible para aliviar el peligro o perturbación.

El administrador deberá notificar inmediatamente por escrito al superintendente acerca de la remoción, de las razones para esta y describir el peligro y/o perturbación causados por el estudiante.

La remoción temporaria no podrá exceder dos (2) días escolares después del día de la remoción de emergencia, durante la cual, el administrador irá proveer el siguiente, aplicable para la duración de la suspensión:

- **Emplear esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente el estudiante y sus padres de la remoción de emergencia, las razones para la misma y otras materias aplicables;**
- **Proveer noticia por escrito al estudiante y sus padres como es descrito en las Secciones C y D arriba, caso se aplique;**
- **Proveer al estudiante la oportunidad para la audiencia con el administrador, caso se aplique, y a los padres la oportunidad de asistieron a la audiencia antes del final del plazo de dos (2) días escolares, a menos**

que el plazo de la audiencia tenga sido extendido por común acuerdo entre el administrador, el estudiante y sus padres.

- **Comunicar oralmente la decisión en el mismo día de la audiencia y por escrito, nunca después del día escolar siguiente.**

Un administrador puede no remover al estudiante de la escuela con base en una emergencia, por una ofensa disciplinaria, hasta que hayan sido empleadas las provisiones adecuadas para la seguridad y transporte del estudiante.

4. Provisiones Comunes para todas las Suspensiones/Expulsiones

- **El distrito debe continuar a proveer servicios educacionales al estudiante durante el periodo de la suspensión o expulsión de acuerdo con las M.G.L., c.76, § 21. Si el estudiante se traslada para otro distrito durante el periodo de la suspensión o expulsión, el nuevo distrito de la residencia debe admitir el estudiante en sus escuelas o proveer servicios educacionales al estudiante de acuerdo con un plan de servicios educacionales.**

- **El Departamento de Educación Elemental y Secundaria (DESE) requiere que el distrito comunique las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o tipo. Anualmente, el DESE, irá producir datos y análisis identificados con cada distrito, incluyendo el número total de días que cada estudiante es excluido durante el año escolar, disponible al público en la red y en un formato legible por intermedio de máquinas. Este informe debe incluir los datos al nivel del distrito desagregados por el estatus del estudiante y categorías establecidas por el comisario.**

- **En cada distrito que suspenda o expulse un número significativo de estudiantes por más de 10 días acumulados durante un año escolar, el comisario del DESE debe investigar y, caso sea apropiado, recomendar modelos que incorporen pasos intermedios antes del uso de una suspensión o expulsión. Los resultados del análisis deben ser del conocimiento del público a nivel del distrito escolar.**

RESTRICCIÓN FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES

El mantenimiento de un orden, un entorno seguro y favorable para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal de la Escuela Técnica Regional Keefe. Además, los estudiantes de la Escuela Técnica Regional Keefe están protegidos por ley de la utilización razonable de la restricción física.

Cuando existe una situación de emergencia y la contención física es la única opción que se considera oportuna para impedir que un estudiante se lastime a sí mismo o a otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, un maestro o empleado o agente del distrito escolar puede usar fuerza razonable para proteger tales estudiantes, de otras personas o a ellos mismos.

Tal como se utiliza en 603 CMR 46.02, los siguientes términos tendrán el significado siguiente:

1. **Restricción Extendida: Una restricción física, cuya duración es superior a veinte (20) minutos. Restricciones extendidos aumentar el riesgo de lesiones y, por tanto, requiere documentación adicional por escrito como se describe en 603 CMR 46.06.**

2. **Escolta Física: El tocar o guiar a un estudiante sin el uso de la fuerza con el propósito de orientar al estudiante.**

3. **Control Físico: El uso de la fuerza física para limitar la libertad de un estudiante de movimiento.**

El uso de aislamiento mecánico, o la inmovilización química está prohibida a menos que ésta lo autorice expresamente un médico y que sea aprobado por el padre /tutor por escrito.

La restricción física sólo puede utilizarse cuando las intervenciones no físicas no se consideran eficaces y el comportamiento del estudiante constituye una amenaza inminente y grave a un daño físico a sí mismo y/o a otros.

El Superintendente-Director desarrollará procedimientos que identifican
- **las respuestas adecuadas al comportamiento de los alumnos;**
- **los métodos de prevención de la violencia de los estudiantes;**
- **las descripciones y explicaciones del método de la restricción física de la escuela;**
- **la descripciones de los métodos de entrenamiento y reportaje de la escuela;**
- **los procedimientos para recibir e investigar las denuncias.**

La Directora identificará a los miembros del personal que sirven como un recurso para toda la escuela para ayudar a garantizar la adecuada administración de la restricción física. Estos funcionarios participarán en un programa de formación profunda en el uso de la restricción física. Además, cada miembro del personal se capacitará en la política de restricción física de la escuela.

La Directora se encargará de producir un programa de capacitación durante el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del inicio del año escolar, en el plazo de un mes de su empleo.

<u>Respuestas adecuadas a los comportamientos del estudiante</u>
La restricción física está prohibida como medio de castigo o como respuesta a la destrucción de la propiedad, a la alteración del orden de la escuela, a la negativa de un estudiante en cumplir con un reglamento o directivo del personal, o a las amenazas verbales que no constituyan una amenaza inminente, grave, con posibilidades de daño físico al estudiante o a otros.

El uso de procedimientos de "tiempo fuera" durante el cual un miembro del personal es accesible para el estudiante no se considerará una "restricción de reclusión." REF LEGAL. 603 CMR 46.00

Procedimientos de la Restricción Física

Todos los administradores, maestros y demás empleados recibirán capacitación anual sobre esta política. La capacitación incluirá el uso de intervenciones para des-escalar los problemas de comportamiento a fin de evitar el uso de restricciones; los tipos de restricciones; las cuestiones relacionadas con la seguridad de cada uno en el empleo de la restricción física; el uso de restricciones conforme a las limitaciones médicas o psicológicas, conocidos y/o planes de intervención en el comportamiento para los estudiantes individuales; y el funcionario (s) que ha recibido la capacitación profunda con la cual se puede consultar cuando sea necesario.

La formación complementaria con profundidad de los funcionarios designados incluirá:

1. **Procedimientos adecuados para evitar la necesidad de la restricción física, en la escalada de problemas de comportamiento, la construcción de relaciones, y el uso de alternativas a la moderación.**
2. **Descripción e identificación de las conductas peligrosas para un estudiante que puede indicar la necesidad de contención física y métodos para evaluar el riesgo de daño en las situaciones individuales para determinar si se justifica la restricción.**
3. **Simulación de experiencias en la administración y la recepción de la restricción física, instrucción en cuanto a los efectos sobre la persona restringida, incluyendo la monitorización de los signos físicos de angustia, y la obtención de asistencia médica.**
4. **Instrucción sobre la documentación y los requisitos de presentación de informes y la investigación de las lesiones y las denuncias.**
5. **Las manifestaciones de los participantes demuestran que son competentes en la administración de la restricción física.**
   Los profesores y el personal revisarán todas las conductas correspondientes a planes de técnicas especiales para ser utilizados con los estudiantes identificados.

Cuando se utiliza la sujeción física

1. **La restricción física se puede utilizar cuando las intervenciones no físicas se han intentado sin éxito, o cuando es evidente que no serían eficaces. Sólo puede ser utilizado cuando el comportamiento del estudiante constituye una amenaza inminente de causar un daño físico serio a sí mismo y/o a otros, o cuando así lo indica en un plan de intervención.**
2. **La restricción física se limita al uso de fuerza razonable que sea necesaria para proteger a un estudiante u otras personas de un asalto inminente o un daño físico grave.**
3. **Salvo la indicación específica en un acuerdo sobre un Plan de Intervención de Conducta, la restricción física no puede utilizarse como una respuesta a la destrucción de la propiedad, alteración del orden de la escuela, la negativa a cumplir con un reglamento o directiva de personal, o amenazas verbales, que no constituyen una amenaza de daño inminente, física grave. La restricción física no puede utilizarse nunca como medio de castigo.**

4. **Un miembro del personal escolar que utiliza una restricción física con un estudiante debe utilizar el método disponible más seguro, el más adecuado**

para la situación, y el método en la cual ese miembro del personal ha sido entrenado. El agente deberá revisar y considerar las limitaciones médicas o psicológicas conocidas o la existencia de cualquier plan de intervención de conducta y/o sobre el uso de restricción física con el estudiante individual.

5. **No se puede utilizar la restricción física que impide que un estudiante hable o respire, y debe ser utilizados de manera tal de evitar o minimizar el daño físico. Si, en cualquier momento durante la retención, el estudiante demuestra el sufrimiento físico, el sistema de retención deberá terminarse inmediatamente.**

6. **Una restricción física debe interrumpirse tan pronto como sea posible cuando se ha determinado que un estudiante ya no representa un riesgo de daño a sí mismo o a otros.**

7. **Tras el uso de una restricción física, el director del edificio o un miembro designado se reunirá con el estudiante para abordar la conducta que causó la intervención, y también para revisar el incidente con los funcionarios que estuvieron involucrados y determinar si un seguimiento es necesario para los estudiantes que pudieron haber presenciado el incidente.**

8. **Los reglamentos de restricción física no prohíben a cualquier persona denunciar un delito cometido por un estudiante a la policía local u otras agencias estatales. Los oficiales de policía, el personal de seguridad de la escuela, o las autoridades judiciales no están prohibidos por el presente Reglamento en el ejercicio de sus responsabilidades, que puede incluir la detención física de un estudiante u otra persona acusadas de haber cometido un delito o que represente un riesgo de seguridad. Además, un individuo que tiene el mandato de reportero en virtud de MGL c. 119 § 51A no está prohibido por esta política de cumplir con su responsabilidad de informar negligencia o abuso a la agencia estatal correspondiente.**

<u>Requisitos de la notificación</u>

1. **Un miembro del personal que administra un sistema de retención deberá informar verbalmente al director del edificio o su designado lo antes posible en ese día y con informe por escrito a más tardar al día siguiente.**
2. **El director o su designado deberá informar verbalmente a los padres o tutor del estudiante del uso de la restricción física tan pronto como sea práctico y en el informe por escrito a más tardar tres (3) días escolares después de dicho uso.**
3. **El informe debe incluir:**
   a. **Los nombres y cargos de los funcionarios que administran el sistema de retención y la persona (s) que observaron.**
   b. **La fecha y hora en la cual se utilizó el sistema de retención, el momento en que comenzó y terminó, y el nombre del administrador que fue informado verbalmente.**
   c. **Una descripción de la actividad del estudiante sujetado y demás estudiantes y el personal en la vecindad inmediatamente anterior a la utilización del sistema de retención, la conducta que lo llevaron, los**

esfuerzos realizados para des-escalar; alternativas que se hayan intentado primero, y la justificación para recurrir a la restricción física.

d. Una descripción del sistema de retención utilizado y las razones de por qué; el comportamiento del estudiante y las reacciones en el sistema de retención; cómo terminó; y la documentación de cualquier lesión, si los hubiere, para el estudiante o el personal y la atención médica proporcionada.

e. Para las restricciones extendidas, una descripción de las alternativas que se intentaron primero, el resultado de esos esfuerzos, y la justificación de la administración de una retención prolongada.

f. Información relativa a cualquier acción futura (s) tomada por el personal escolar, incluyendo cualquier acción disciplinaria tomada hacia el estudiante.

g. La información sobre las oportunidades para los padres del estudiante de discutir el sistema de retención y los asuntos relacionados con el director o su designado, así como su derecho a presentar una queja.

La Directora o su designado deberá llevar un registro permanente de todos los casos denunciados sobre la utilización de la contención física, y esta se pondrá a disposición del Departamento de Educación de Primaria y Secundaria.

Una copia del registro permanente de todos los casos denunciados se remitirá a la Superintendencia-Director de Escuelas del 31 de enero y 30 de junio de cada año escolar.

Cuando un sistema de retención ha provocado un grave perjuicio a la estudiante o miembro del personal del programa, o cuando una restricción ampliada se ha administrado, un informe escrito debe ser presentado al Departamento de Educación de Primaria y Secundaria dentro de los cinco (5) días de la escuela o en fecha de la restricción. La administración escolar debe, en ese momento, también ofrecer al Departamento de Educación Primaria y Secundaria una copia del expediente en curso de las restricciones por los treinta (30) días anteriores a la fecha del informe de retención. El Departamento notificará al distrito escolar de cualquier acción necesaria, si se justifica, dentro de los siguientes treinta (30) días calendarios a la recepción del informe.

Copias de toda la correspondencia al Departamento de Educación de Primaria y Secundaria se remitirán a la Superintendencia-Director de Escuelas. Nada de lo aquí contenido aliviará los requisitos de información personal cuando se produce una lesión corporal en el ámbito del empleo.

<u>Exención individuales de requisitos de información</u>

Un distrito escolar puede solicitar el consentimiento de un padre /tutor para renunciar a las exigencias de información a las restricciones que no causen una lesión o sean de retención prolongada. La renuncia sólo se debe solicitar para aquellos estudiantes que presentan conductas que pueden requerir el uso frecuente de sistemas de retención. El padre o tutor debe dar su consentimiento informado por escrito a la renuncia y especificar las obligaciones de información que están siendo dispensados. El consentimiento informado por escrito se mantendrá en el expediente del estudiante, junto con información

específica sobre cuándo y cómo los padres /tutores serán informados por la administración de las restricciones aplicadas a su hijo.

Estudiantes con Discapacidades
Las restricciones que se administran a los estudiantes conforme con sus Programas de Educación Individualizada, Sección 504 planes de alojamiento, u otros planes desarrollados de acuerdo con leyes estatales y federales, y que han sido acordadas por la escuela y el padre /tutor, se considerará que cumplen con los requisitos de 603 CMR 46.00. Las limitaciones de sistemas de retención, el aislamiento químico o mecánico, como se especifica anteriormente, así como los informes anteriores, seguirán siendo aplicables a los estudiantes con discapacidades.

LOS DERECHOS FEDERALES DEL ESTUDIANTE EN RELACIÓN CON REGISTROS DE EDUCACIÓN

El Acta de Derechos de la Familia, la Educación y la Ley de Privacidad (FERPA) otorga a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos educacionales del estudiante:

1. **El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educacionales del estudiante dentro de los 10 días de escuela de recibir una solicitud de acceso.**

   Los padres que no disponen de la custodia física del estudiante deben presentar a la Directora una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. La Directora de la escuela, de acuerdo con la ley, hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre sin la custodia, de su determinación.

2. **El derecho de solicitar la modificación del registro que el padre o el estudiante elegible crea ser inexacta. Los padres o el estudiante elegible puede solicitar a la escuela la modificación de un registro que ellos crean estar incorrecto. Ellos deben escribir al director, identificar claramente la parte del archivo que desean cambiar, y especificar por qué es inexacto. La Directora informará al padre o estudiante de la decisión y de los derechos de apelación.**
3. **El derecho a consentimiento para la divulgación de información contenida en los archivos educacionales del estudiante que son personalmente identificables, excepto en aquellas medidas en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento.**

   Al pedido por oficiales de una escuela de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse puede divulgar los registros educativos sin consentimiento. [NOTA: FERPA requiere que, a menos que declare en su notificación anual que tiene la intención de presentar los registros a petición de ésta, hacer un intento razonable de notificar al padre o estudiante de la solicitud de registros.]

4. **El derecho de presentar una queja ante Departamento de Educación de los EE.UU. en relación con las presuntas omisiones por Escuela Técnica**

Regional Keefe con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Bajo la nueva Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 USC 1232h, 34CFR Parte 98, los padres y tutores deben ser notificados de la participación de su hijo/as en estudios, análisis y/o las evaluaciones que han sido financiadas por el Departamento de Educación de Estados Unidos. En estas actividades, los funcionarios de la escuela también deben obtener el consentimiento escrito previo de los padres para la participación de los estudiantes.

La Sección 439 de la Ley de Educación Disposiciones generales (20 USC 1232g) queda enmendado como sigue:

a) Todos los materiales educativos, incluyendo manuales del maestro, películas, cintas u otro material suplementario que son utilizados en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa de aplicación deben estar disponibles para la inspección por parte de los padres o tutores de los niños.

b) Como parte de cualquier programa aplicable de estudio, análisis o evaluación, ningún estudiante está obligado revelar información relativa a:

c) Las instituciones y los organismos educativos darán a los padres y estudiantes una notificación efectiva de sus derechos en esta sección (Notificación de la Protección de los Derechos del Alumno aparece en los manuales del estudiante, padre, y personal escolar del Departamento).

POLÍTICAS SOBRE LA DISECCIÓN

Todas las escuelas públicas que ofrecen la disección como actividad de aprendizaje, como en biología, deberán aceptar la solicitud por escrito de un padre o tutor del estudiante, y permitir que el estudiante opte por no participar en la disección y poder demostrar la competencia a través de un método alterno. La información completa se puede encontrar en la Ley General de Massachusetts, Capítulo 272: El artículo 80 G.

DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN DE LOS OJOS

Las gafas de seguridad deben usarse en todos los programas técnicos y en los laboratorios según lo dispuesto en el MGL capítulo 71, párrafo 55C, que dice:

"Cada maestro y alumno de cualquiera escuela, pública o privada, mientras que asiste a clases de arte industrial o programas técnicos o laboratorios en los que los productos químicos cáusticos o explosivos, sólidos o líquidos calientes, metales fundido caliente, o se haga uso de explosivos o en la que la soldadura de cualquier tipo, estampado o de corte de materiales sólidos, o cualquier proceso similar que se enseña, la exposición a la que puede ser una fuente de peligro para los ojos en la escuela, deberá utilizar dispositivos de protección de ojos de calidad industrial. "

En consecuencia, la Escuela Técnica Regional Keefe proporcionará a cada estudiante con un (1) par de dispositivos de protección para los ojos, al matricularse en la escuela. En caso de que el estudiante dañe, rompa, o pierda su dispositivo de protección para los ojos, será la responsabilidad del estudiante el de adquirir un nuevo par.

POLÍTICAS DE EDUCACIÓN SEXUAL

El Distrito Escolar Técnico y Vocacional Regional del Sur del Middlesex , mediante una comunicación escrita, prestará a los padres o tutores la posibilidad de eximir a sus hijos de cualquier parte del plan de estudios que tenga que ver con la educación sexual o la sexualidad humana. Ningún estudiante será sancionado por motivos de tal exención.

Hasta la medida posible, los materiales del programa de instrucción para dicho plan de estudios se hará accesible razonablemente a los padres,tutores, educadores y administradores escolares para la inspección y revisión (MGL Capítulo. 71, Sec.. 32A).

La siguiente tabla demuestra las diferencias principales entre las becas Koplik y Adams.

Stanley Z, Koplik Certificado de Maestría con Distinción de Premio	Beas/John and Abigail Adams
Los estudiantes califican para el certificado de Koplik por 1) puntuación en el nivel avanzado en el grado 10 pruebas del MCAS de Artes del lenguaje Inglés (ELA), matemáticas, o ciencia y tecnología e ingeniería y proficiente o superior en los otros dos exámenes de materia y 2) demostrar logros académicos adicionales en AP y/o SAT II (exámenes de materia) los exámenes. Koplik El certificado proporciona una matrícula renuncia a un estado de Massachusetts colegio o universidad	Los estudiantes califican para la beca Adams 1) puntuación a nivel proficiente en las pruebas de 10 º grado MCAS y avanzado y 2) con una puntuación combinada que coloca en el 25% de los estudiantes en su distrito. La beca Adams proporciona una exención de matrícula en una Universidad del estado de Massachusetts o universidad.
Los estudiantes pueden tomar pruebas del grado MCAS * por segunda vez en el grado 11 en un intento de cumplir con los requisitos de elegibilidad para el certificado de Koplik. * STE retomar Añadida por Comisionado actualización 22/12/11.	Los estudiantes de grado 10 no pueden tomar pruebas MCAS por segunda vez. La beca Adams se basa en el primer examen de los examinantes de grado 10.
Los estudiantes deberán presentar una solicitud para la concesión de Koplik a su consejera a principios de mayo de su último año.	No hay ninguna solicitud del premio de la beca de Adams. Los estudiantes que tienen derecho a la beca reciben una carta del premio en el otoño de su último año escolar.
Para poder utilizar el premio, los estudiantes deben presentar una copia de su certificado a la oficina de ayuda financiera en el Colegio del estado de Massachusetts o Colegio que planean asistir y presentar la Solicitud gratuita de la ayuda Federal para Estudiantes.	Para poder utilizar el premio, los estudiantes deben presentar su carta del premio a la oficina de ayuda financiera del colegio de Massachusetts o universidad que planean asistir y archivar la Solicitud Gratuita de la Ayuda Estudiantil Federal.
La exención/costo de la matrícula se debe usar en el otoño del año que el estudiante se gradúa de la escuela secundaria.	La exención/costo de matrícula debe usarse dentro de 6 años de la graduación de los estudiantes.
La exención/costo de matrícula está en efecto por ocho semestres consecutivos siempre que el estudiante mantenga un GPA acumulativo de 3.3 o superior. Si	La exención/costo de matrícula está en efecto por ocho semestres, siempre y cuando el estudiante mantenga un GPA acumulativo de 3.0 o superior. Si

el promedio cae por debajo de 3.3 el estudiante pierde la exención/costo de la matrícula.	**el promedio cae por debajo de 3.0 el estudiante pierde la exención/costo de matrícula.**
La exención/costo de la matrícula se aplica a todos los colegios públicos estatales de Massachusetts y universidades	**La exención/costo de matrícula se aplica a todos los colegios estatales públicos de Massachusetts y universidades a excepción del Colegio de Massachusetts de Arte y Diseño.**
Un estudiante que recibe la beca de Koplik y un Pell Grant es elegible para los fondos a través de la beca de competitividad académica (CA)	**Un estudiante que recibe la beca Adams y un Pell Grant no es automáticamente elegible para los fondos a través de la beca de competitividad académica (CA)**

PERMISOS DE LAS RELACIONES PÚBLICAS

De vez en cuando, la Escuela Técnica Regional Keefe, como una escuela secundaria pública de elección, incluye a nuestros estudiantes en una variedad de actividades destinadas a promover nuestra escuela ante el público. Estas actividades pueden incluir pero no están limitadas a artículos de periódicos, fotos, catálogos de la escuela o folletos, cintas de video, y páginas en el internet. Puede que usted participe en estas actividades. Los padres o tutores se reservan el derecho a no permitir la participación de su hijo en estas actividades, si lo desean, enviando una carta al director.

LA PUBLICACIÓN DE NOMBRES

La Escuela Técnica Regional Keefe publica los nombres de los estudiantes que reciben reconocimiento por logros académicos o por su participación en cualquier actividad escolar. Si los estudiantes no desean tener dicha información en libertad a los medios de comunicación impresos o en los programas escolares, deben informarnos por escrito al director a finales de septiembre del año en curso.

Según el reglamento de registros de los estudiantes (603 CMR 23.07), la Escuela Técnica Regional Keefe no divulgará ninguna información de los estudiantes a terceros, salvo a petición de un padre/madre /tutor o estudiante (que tenga por lo menos 14 años de edad). Las siguientes excepciones se indican:

a. **Los esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutor legal o estudiante, si es mayor de 18 años en respuesta a una citación [S 23,07 (4) (b)].**
b. **Departamento de Servicios Sociales en los casos de sospecha de abuso infantil o negligencia [S 23,07 (4) (c)].**
c. **Funcionarios de educación federal, estatal y local, cuyas funciones requieran acceso [S 23,07 (4) (d)].**

d. **A particulares en relación con una emergencia de salud o seguridad, incluyendo el reporte de armas conforme a la directriz C 71 S 37L [S 23,07 (4)(e)].**
e. **Servicio Militar/reclutadores. Los padres/guardianes de los estudiantes de secundaria que desean retener la información deben solicitar el formulario correspondiente en la oficina de Orientación (Ley Pública, 107-110 (HRI) Sección 9528).**

RECLUTAMIENTO MILITAR DE LOS EE.UU.

La Escuela Técnica Regional Keefe tiene una excelente relación de trabajo con los reclutadores militares.

Conforme a la ley "*No Child Left Behind*" y la Ley de Autorización de Defensa Nacional, una lista de los nombres y sus direcciones de personas de tercer y cuarto año se pondrá a disposición de los reclutadores militares a petición. Los padres que desean eliminar el nombre de su hijo de dicha lista, deben hacer una petición escrita al Departamento de Orientación antes de finales de septiembre para que su solicitud sea respetada.

NOTIFICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LOS DOCENTES - CUMPLIMIENTO

El acto federal "*No Child Left Behind Act de 2001"* requiere que los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I, notifiquen a los padres /tutores su derecho a conocer la calificación profesional de los docentes de aula que instruyen a su hijo.

Como beneficiario de estos fondos, la Escuela Técnica Regional Keefe le proporcionará esta información de manera oportuna si usted lo solicita. Específicamente, usted tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de sus maestros de aula del niño:

- **Si el maestro responde a las calificaciones estatales y criterios de concesión de licencias para los grados y materias que él/ella enseña.**
- **Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.**
- **El campo de estudio universitario del maestro, si el maestro tiene grados avanzados, y de lo s campos de la disciplina en la certificación de grado.**
- **Si paraprofesionales prestan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.**

La Escuela Técnica Regional Keefe se compromete a proporcionar una instrucción de calidad a todos los estudiantes y lo hace mediante el empleo de los más calificados para enseñar a los individuos y para el apoyo en el aula.

Si desea recibir información de cualquiera de los enumerados anteriormente para el maestro de su hijo, por favor, envíe una solicitud por escrito al Superintendente Director, Jonathan Evans.

Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con el Vice Principal del Currículo e Instrucción al (508) 416-2380

ACTA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y HACIA EL PELIGRO DE ASBESTOS (AHERA)

Las leyes federales y del estado de Massachusetts requieren que cada escuela sea inspeccionada para detectar la presencia de asbestos. De acuerdo con las regulaciones de la Agencia Norteamericana para la Protección del Ambiente (EPA) y las regulaciones de la ley de Massachusetts "El Derecho a Saber" esta escuela ha sido inspeccionada para detectar materiales que contienen asbestos y los ocupantes de este edificio deben ser notificados de la presencia de asbestos.
La presencia de materiales conteniendo asbestos dentro de nuestra escuela constituye un peligro inminente para nuestra salud sí las fibras están dispersadas en el aire.

El material conteniendo asbestos está presente en la Escuela Técnica Regional Keefe, 750 Winter Street, Framingham, Massachusetts. El informe del registro de la inspección, diagramas de los locales de los materiales conteniendo asbestos y otras informaciones pertinentes contenidas en el Plan de Gestión de Asbestos está disponible en la Oficina Central y en la Oficina de Negocios.

Para obtener más informaciones, por favor contacte el Coordenado designado de AHERA:

Administrador de las Instalaciones
508-416-2335
Keefe Regional Technical School
750 Winter Street
Framingham, Massachusetts 01702

RED DE ESCUELA/POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

La política de la Escuela Técnica Regional Keefe establece que todas las tecnologías utilizadas para acceder a la red se utilizarán de forma responsable, legal y ética. El no hacerlo resultará en la terminación de la red y el correo electrónico y de privilegios para el usuario y/o otra acción disciplinaria. Los usuarios de la red – tanto los estudiantes como los adultos - son responsables por su uso de la red en la escuela, el hogar o en cualquier lugar. El uso de la red debe apoyar la educación y debe ser compatible con las acciones de los estudios académicos de la Escuela Técnica Regional Keefe. Su uso será supervisado por personal de la Escuela Técnica Regional Keefe. El uso de otras organizaciones o redes y de los recursos informáticos deben cumplir con las reglas apropiadas de esa red. La utilización de la red para cualquier propósito ilegal o actividades comerciales está prohibida.

UN USUARIO DE LA RED SERÁ RESPONSABLE POR:

- **Utilizar un lenguaje que se considere adecuado.**
- **Ser cortés.**

- **Enviar solo información que otros usuarios no encontrarán hiriente u ofensivo.**
- **Estar en conformidad con las leyes de copyright y de dar siempre crédito al autor de los materiales utilizados**
- **Nunca revelar información personal acerca de usted o de cualquier usuario, como su dirección, número de teléfono, números de tarjetas de crédito, número de seguridad social, etc**
- **Nunca copiar o descargar software sin autorización del administrador de la red**
- **Nunca usar las computadoras para las comunicaciones personales: juegos, correo electrónico personal, chat, blog personal.**
- **Nunca alterar el sistema ni modificar, eliminar, o destruir los archivos, datos o imágenes de cualquier otra persona,**
- **Nunca acceder sin permiso a otro individuo material, información o archivos**
- **Nunca utilizar la cuenta o identidad de otro usuario.**
- **No compartir su nombre de usuario y contraseña con otros. Usted es responsable de todas las actividades que realiza a través de su cuenta.**
- **Un usuario de la red debe ser consciente de que la utilización de la red y el correo electrónico es PRIVILEGIO, no un DERECHO.**
- **La red de la Escuela Técnica Joseph P. Keefe se utilizará exclusivamente para fines educativos.**
- **No está garantizado que el Email sea privado.**
- **Es importante cerrar la sesión en el equipo al final de cada período por lo que otro usuario no puede usar su contraseña.**
- **La identificación de fotos de los estudiantes con sus nombres y apellidos no pueden ser utilizadas en un sitio web.**
- **La violación de esta política se traducirá en la posible pérdida de privilegios de Internet y/o medidas disciplinarias conforme con las Reglas de Disciplina y las consecuencias y/o su enjuiciamiento en virtud de la ley estatal y federal.**
- **Aquellas personas con cuentas son responsables por el uso de ellas en todo momento.**

  Se ha desarrollado una Política de Uso Aceptable (AUP) para garantizar la seguridad de todos los usuarios. Todos los usuarios de la Red/Internet deben leerla cuidadosamente y entenderla. Como padres /tutores, por favor, revise en detalle con sus niños antes de comenzar el uso de la Internet en la escuela.

Es importante que usted y sus hijos a entiendan que cualquiera violación de la AUP puede resultar en la pérdida de privilegios de uso del Internet y correo electrónico u otras medidas disciplinarias. Le pedimos que trabaje con sus hijos en el refuerzo de los comportamientos asociados con la AUP.

Es la política de la Escuela Técnica Regional Keefe que los estudiantes y el personal utilicen la tecnología para acceder a todos los servicios electrónicos ("ordenador") las redes, incluida la Internet y el correo electrónico, de forma responsable, legal y ética. El no hacerlo puede resultar en la pérdida de los privilegios de la red para el usuario, las medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Disciplina, y/o su enjuiciamiento en virtud de la legislación federal o estatal.

He leído y comprendido la Política de Uso Aceptable de la Escuela Técnica Regional Keefe. Entiendo que el uso de la Red/Internet en la escuela, en casa, y en cualquier otro lugar es un privilegio, no un derecho. Se ha diseñado estrictamente para propósitos educativos. También entiendo que la Escuela Técnica Regional Keefe está tomando medidas para restringir el acceso a cualquier material que considere inadecuado, pero que aún así, y porque el sistema de filtrado no es perfecto, mi hijo podría tener acceso a un sitio inadecuado. Acuerdo de no hacer responsable a la Escuela Técnica Regional Keefe por cualquier acceso a materiales inapropiados adquiridos en Internet por mi hijo/a.

Al firmar a continuación, autorizo a mi hijo a trabajar en la Red/Internet con fines educativos.

→ →

Firma del Padre/Tutor Fecha

LOS ESTUDIANTES TIENEN QUE FIRMAR LA DECLARACIÓN CON RESPECTO AL USO DEL INTERNET A CONTINUACIÓN:
Entiendo y estoy de acuerdo de adherirse a las conductas descritas en la Política de Uso Aceptable de la Escuela Técnica Regional Keefe. Entiendo que cualquier violación de esta política puede resultar en la pérdida de privilegios de acceso a la Red/Internet y/o resultar en medidas disciplinarias y/o enjuiciamiento en virtud de la legislación federal o estatal. Si accidentalmente llegó a un sitio inadecuado, informaré a un maestro, bibliotecario y/o miembro del personal.

Entiendo que si no firmo este acuerdo, no se me permitirá el uso del Internet y el correo electrónico en la escuela.

→

escriba el nombre del estudiante en letra de molde

→ →

Firma del Estudiante Fecha

Keefe Regional Technical School: Política sobre Inteligencia Artificial (IA)

I. Filosofía: El estándar de profesionalismo en el uso de la IA

Como escuela de formación técnica y profesional, Keefe Tech reconoce que la inteligencia artificial (IA) es una herramienta estándar en la industria, aplicable a todos los oficios y disciplinas académicas. Nuestra política se centra en la integridad profesional: la capacidad de utilizar tecnología avanzada manteniendo al mismo tiempo las habilidades, la ética y la responsabilidad necesarias para triunfar en el mercado laboral actual.

II. Uso autorizado frente a uso no autorizado

Las herramientas de IA (incluidos los modelos de lenguaje de gran tamaño, los generadores de imágenes y los asistentes de programación) solo pueden utilizarse cuando un instructor haya autorizado explícitamente una tarea concreta.

- **Uso autorizado exclusivamente: Utilice herramientas de IA solo cuando el instructor otorgue permiso explícito. Si no se indica lo contrario, el uso de IA está prohibido.**
- **Regla general: Si un instructor no ha indicado específicamente que se permite el uso de IA para una tarea, dicho uso está prohibido.**
- **Dominio manual previo: Debe demostrar que es capaz de realizar una habilidad manualmente (por ejemplo, redactar, programar o escribir) antes de utilizar la IA como "copiloto" técnico.**

III. Integridad académica y verificación

Integridad académica: Presentar contenido generado por IA (texto, código informático, diseños arquitectónicos o material multimedia) como una creación propia y original constituye plagio y una infracción de la Política de Integridad Académica, lo que conllevará medidas disciplinarias.
Divulgación obligatoria: Incluya siempre una declaración que identifique qué herramienta de IA se utilizó (por ejemplo, ChatGPT, Claude, GitHub Copilot) y cómo le ayudó exactamente a completar la tarea.
Regla de verificación: Usted es 100 % responsable de la exactitud de su trabajo. Debe ser capaz de explicar la lógica, las fuentes y el proceso detrás de cualquier entrega realizada con asistencia de IA durante una revisión oral. Si un estudiante no puede explicar el trabajo, se considerará una violación de la honestidad académica.

IV. Seguridad, ética y legislación de Massachusetts

- **Acoso delictivo (MGL c. 265, § 43A): De conformidad con las directrices estatales para 2026, la creación o distribución de *deepfakes* (videos o imágenes manipulados) generados por IA, o de imágenes destinadas a intimidar, denigrar o suplantar la identidad de otras personas, constituye un delito penal. Tales acciones conllevarán consecuencias disciplinarias de Nivel 3 y la remisión obligatoria a las autoridades policiales.**
- **Privacidad de datos (MGL c. 93H): Se prohíbe a los estudiantes cargar información de identificación personal (PII), identificaciones estudiantiles o propiedad intelectual privada de terceros en modelos de IA públicos.**
- **Seguridad y responsabilidad: Las "alucinaciones" (errores) de la IA no son una excusa válida. Los estudiantes son 100 % responsables de la exactitud fáctica y técnica. En talleres técnicos, el uso de datos incorrectos provenientes de la IA que provoquen un riesgo para la seguridad se considerará una infracción grave de seguridad.**
- **Conciencia sobre sesgos: Evalúe de manera crítica los resultados generados por la IA; no entregue ni utilice contenido que refleje sesgos culturales, raciales o de género.**

V. Consecuencias del uso indebido

Las infracciones se tramitarán de acuerdo con las secciones sobre la Política de Uso Aceptable (AUP, por sus siglas en inglés) del manual del estudiante.

Referencias y fundamentos normativos

Esta política se elaboró en mayo de 2026 basándose en los siguientes marcos normativos:

Orientaciones del DESE de Massachusetts (2025-2026): Apoyo a la implementación de la IA en escuelas de educación básica (K-12), con énfasis en la alfabetización en IA y en medidas de seguridad y supervisión dirigidas por los educadores.

- **Comunicado de la Oficina Ejecutiva de Educación (15 de abril de 2026): Directrices de la gobernadora Healey para las escuelas sobre la investigación de daños causados por IA, específicamente en relación con los *deepfakes* y la seguridad de los estudiantes.**
- **Leyes Generales de Massachusetts:**
  - **MGL c. 265, § 43A: Reglamentación concerniente al acoso criminal y al material producido mediante sistemas computarizados.**
  - **MGL c. 71, § 37H: Normativas de ordenamiento jurídico que dictan la disciplina del alumnado y las facultades administrativas.**
  - **MGL c. 93H: Estándares de seguridad de datos y resguardo de la información de identidad privada.**

CONSENTIMIENTO FOTOGRÁFICO DE LA ESCUELA TÉCNICA KEEFE

Como parte integrante del currículo de la Escuela Técnica Regional Keefe, los maestros y funcionarios, de vez en cuando, utilizan la tecnología en el entorno de aprendizaje. Cintas de vídeo, películas, fotografías y páginas web son las opciones disponibles para los maestros en el contexto del plan de estudios. La mayoría de las veces, esto se hace para mejorar una lección, o para compartir con los padres y otras clases. En ocasiones los estudiantes pueden ser fotografiados para artículos de un periódico local o boletín de la Escuela Técnica Regional Keefe. Las cintas de vídeo de las ceremonias y eventos especiales también pueden ser transmitidas por la estación local de cable. Además, las imágenes se pueden mostrar, publicar, o imprimir en el sitio web y en folletos de la Escuela Técnica Keefe.

Nuestro deseo es que todos los estudiantes puedan participar en estas actividades, y vayan en busca de su permiso para dicho uso. Si usted tiene alguna pregunta sobre este tema o formulario, póngase en contacto con la oficina del director.

Por favor, marque la casilla correspondiente a continuación.

☐ **Sí, tengo el honor de dar el derecho incondicional a la Escuela Técnica Regional Keefe de tomar fotografías y video de mi hijo/a para poner a la utilización legítima, sin limitación o reserva.**

☐ **No, no doy el permiso a la Escuela Técnica Regional Keefe para tomar fotografías y video de mi hijo/a.**

Firma del Padre/Tutor **Fecha**

---

escriba el nombre del estudiante en letra de molde

Firma del Estudiante **Fecha**

Estimados Padres/Tutores:

Por favor, tómese tiempo para revisar el nuevo Manual del Estudiante. Contiene las políticas necesarias y los procedimientos que permiten a los maestros y el personal para crear para su hijo/a un ambiente de aprendizaje seguro.

Los padres/guardianes tendrán acceso a los registros de su niño(a) a menos que la negación de tal se haya archivado por escrito ante la Oficina de el/la Directora por los estudiantes que han alcanzado la Edad de la Mayoría.

Se ha creado una nueva política de asistencia que ayudará a los estudiantes en el logro de habilidades y conocimientos tanto en temas académicos y técnicos a los niveles más altos posibles. Revise cuidadosamente la información a partir de la página 17. La nueva política de asistencia contiene los siguientes requisitos:

Un estudiante no recibirá crédito por el trimestre, si excede 14 ausencias en el año.

Las únicas ausencias permitidas serán: enfermedades documentadas por el personal médico, hospitalización, las citas médicas, asuntos jurídicos, el servicio militar, y muerte en la familia inmediata. La documentación adecuada por escrito será requerida para excusar una ausencia.

Por favor, firme en el espacio abajo para confirmar que ha recibido y examinado el contenido del Manual del Estudiante con su hijo. Ellos devolverán este formulario firmado al maestro Académico del bloque A1. o Profesional y Técnico

---

Firma del Padre/Tutor **Fecha**

---

escriba el nombre del estudiante en letra de molde

Firma del Estudiante **Fecha**