

Escuela secundaria Maynard



2025-2026 Manual para estudiantes y familias

Las Escuelas Públicas de Maynard están comprometidas con una experiencia académica superior para los estudiantes de Maynard que los prepare para ser ciudadanos productivos en un mundo tecnológico interconectado.

ESCUELAS PÚBLICAS DE MAYNARD

<https://www.maynard.k12.ma.us/>

Si necesita traducir este documento se lo enviaremos en su idioma nativo. Escuelas públicas de Maynard
3-R Tiger Drive
Maynard, MA 01754
978 897-2222

MANUAL DEL ESTUDIANTE

Si necesita este documento traducido, LE ENVIAREMOS EL MANUAL EN SU LENGUA MATERNA

Maynard Escuelas Públicas
3-R Tiger Drive
Maynard, MA 01754
978 897-2222

Manual del estudiante

Si necesita traducir este documento, le enviaremos EL MANUAL en su idioma nativo.

Escuelas públicas de Maynard
3-R Tiger Drive
Maynard, MA 01754
978 897-2222

RESPECTO-ENTENDIMIENTO-RRESPONSABILIDAD-CONFIANZA

Las Escuelas Públicas de Maynard están comprometidas con una experiencia académica superior

para los estudiantes de Maynard que los prepare para ser ciudadanos productivos en un mundo tecnológico interconectado.



ESCUELAS PÚBLICAS DE MAYNARD

www.maynardschools.org

Agosto de 2025

Estimados estudiantes, padres/tutores:

Bienvenido a la Preparatoria Maynard. Esta guía completa no es solo una recopilación de información, sino un valioso recurso diseñado para brindarte información y recursos esenciales que te ayudarán a transitar con éxito tu camino a la preparatoria. Ya seas estudiante nuevo, estudiante que regresa o padre, este manual pretende ser tu referencia para comprender los aspectos académicos, sociales y extracurriculares de la vida en la preparatoria.

La preparatoria no es solo una etapa más de tu educación; es un viaje emocionante y transformador donde encontrarás nuevos desafíos, oportunidades y crecimiento personal. Este manual cubrirá diversos aspectos de la vida en la preparatoria, incluyendo las actividades académicas, las actividades extracurriculares, las interacciones sociales y las políticas escolares importantes.

El manual de la escuela preparatoria busca crear un ambiente de aprendizaje positivo e inclusivo, empoderando a los estudiantes para que prosperen académica, social y personalmente. Es una herramienta valiosa para fomentar la comunicación entre estudiantes, padres y educadores, garantizando una experiencia escolar exitosa y gratificante para todos los involucrados.

Recuerden, la preparatoria es una etapa de crecimiento, exploración y autodescubrimiento. Aprovechen cada oportunidad para aprender, hacer amigos y desarrollar sus habilidades. ¡Hagamos que sus años de preparatoria sean gratificantes e inolvidables! Recomiendo que todos los estudiantes y padres/tutores lean este manual juntos para estar completamente informados. Si tienen alguna pregunta o inquietud, por favor, contacten al director de la Preparatoria Maynard.

Espero que hayan tenido un verano fabuloso, mientras esperamos con ansias el comienzo del año escolar 2025-2026.

Respetuosamente,

Brian Haas
Superintendente
Escuelas públicas de Maynard
3-R Tiger Drive
Maynard, MA 01754

Voz: (978) 897-2222
Fax: (978) 897-4610

De conformidad con la normativa de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), las Escuelas Públicas de Maynard, a través de sus planes de estudio y materiales, fomentan el respeto por los derechos humanos y civiles de todas las personas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual. De acuerdo con las directrices del distrito, las familias pueden solicitar información al director de la escuela sobre las adaptaciones disponibles relacionadas con el contenido curricular.

Página de firmas del estudiante y del padre/tutor

Por favor, complete este formulario para confirmar que ha visto y revisado el Manual Escolar. Puede encontrar una copia electrónica del manual en el sitio web del colegio o solicitar una copia física en la oficina principal.

He revisado y comprendido el Manual para estudiantes y padres.

Nombre del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta):

Firma del estudiante: _____ Fecha:

Nombre del padre/tutor (por favor, escriba en letra de imprenta): _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Tabla de contenido

I. Bienvenido a la escuela secundaria Maynard	7
Para estudiantes y familias	7
Políticas del Comité Escolar	7
Visión del Comité Escolar	7
Misión de las Escuelas Públicas de Maynard	7
Visión del Graduado de la Escuela Secundaria Maynard	8
Comité escolar	9
Escuela secundaria Maynard	9
Información del distrito	9
Calendario de las Escuelas Públicas de Maynard	10
Calendario académico de MHS	11
Horario de timbre de MHS	12
Horario del Día del Tigre	13
Horario de salida anticipada	15
Información para estudiantes de Aspen	16
Información sobre días de nieve y aperturas retrasadas	16
Transporte	16
Programa de Bienestar	16
Procedimiento de simulacro de incendio	17
ALICIA.	17
Visitantes de la escuela secundaria Maynard	18
Taquillas	18
Permisos de trabajo	18
Mayoría de edad	18
Clase alta Privilegio	19

Estacionamiento para estudiantes	19
Declaración de los reclutadores militares	20
Cámaras de seguridad	20
II. Apoyo estudiantil en Maynard High School	20
Orientación escolar	20
Oficina de enfermería	20
Denunciantes obligatorios	21
Política/Protocolo de conmoción cerebral	21
Plan Integral de Educación para la Salud	21
Crianza de estudiantes	21
III. Académica	22
Requisitos académicos	22
Requisitos específicos de graduación de MHS	22
Escala de calificación	23
GPA y rango de clase	23
Elegibilidad para la graduación	24
Requisito del MCAS	24
Programa de Recuperación de Crédito	24
Cuadro de honor	24
Colocación avanzada	25
Política de tareas	25
Deshonestidad académica	26
Tarjetas de calificaciones e informes de progreso	26
Sesiones de ayuda adicionales	26
Procedimiento de cambio de curso	26
Aprendizaje VHS	27
Cursos tomados fuera de MHS	27

Centro de medios	27
IV.Actividades extracurriculares	28
Manual de atletismo	28
Cuotas y tarifas	28
Actividades disponibles	28
Bailes/Baile de graduación	32
Asistencia para Participar en Actividades Extracurriculares	32
Transporte para eventos extracurriculares/escolares	33
Elegibilidad y participación en actividades extracurriculares	33
V.Asistencia	33
Expectativas de asistencia	33
Procedimientos de asistencia	33
Ausentismo/Falta de asistencia escolar excesivo	34
Programa de Notificación de Ausencias Estudiantiles	35
Prevención del abandono escolar	35
Procedimientos de despido	36
Trabajo de recuperación	36
Asistencia para Participar en Actividades Extracurriculares	37
Retiro/Transferencia	37
VI.Conducta estudiantil	37
Expectativas de comportamiento	39
Expectativas tecnológicas	41
Teléfonos celulares personales	42
Código de vestimenta	43
Elegibilidad para excursiones escolares	44
Restricción física	44

Búsqueda e incautación/alcoholímetro/detector de metales	44
Artículos robados/Propiedad escolar perdida o dañada	44
Armas	45
Consecuencias disciplinarias y debido proceso	45
Política de disciplina	46
Política de prevención del acoso escolar	52
Acoso sexual y basado en el sexo y represalias	57
Prohibición de las novatadas	61
Ley de Derechos y Protección Educativa de la Familia (FERPA)	62
Registros estudiantiles	63
VII.Apéndice	67
Estudiantes sin hogar	67
Quejas y reclamos generales de estudiantes	67
Sección 504 y el IEP: Garantías procesales	68
Procedimientos de quejas por no discriminación	68
Políticas del Comité Escolar de Maynard	69

I. Bienvenido a la escuela secundaria Maynard

Para estudiantes y familias

Este manual ha sido preparado para explicar los procedimientos y operaciones de Escuela Secundaria Maynard. Animamos a los padres y cuidadores a participar activamente en la educación de sus estudiantes. Esperamos trabajar juntos para hacer que cada familia tenga una experiencia positiva en Maynard High School. Por favor lea y revise el contenido de este manual.

La administración de la escuela tiene la autoridad de modificar este manual en cualquier momento, con la aprobación del Superintendente y el Comité Escolar.

Comité escolar Políticas

Las políticas del distrito escolar se aplican a todos los estudiantes y al personal de las Escuelas Públicas de Maynard. [Puede encontrar una lista completa de las políticas del distrito en línea en el sitio web de las Escuelas Públicas de Maynard.](#)

Las escuelas públicas de Maynard garantiza la igualdad de oportunidades de empleo y educación para sus empleados y estudiantes y no discrimina por motivos de raza, color, sexo, género, identidad, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o falta de vivienda en cumplimiento con el Título VI, Título IX, sección 504/ADA y G.L. c151b y 157c.

Visión del Comité Escolar

Todos los estudiantes alcanzan su máximo potencial en un mundo interconectado

Misión de las Escuelas Públicas de Maynard

Las Escuelas Públicas de Maynard están comprometidas con una experiencia académica superior para los estudiantes de Maynard. Preparamos a los estudiantes para ser ciudadanos productivos en un mundo tecnológico interconectado. Lograremos esto mediante la incorporación de habilidades y oportunidades de aprendizaje del siglo XXI en todas las disciplinas y establecer altos estándares académicos que alienten a estudiantes y profesores para alcanzar su máximo potencial. Nos aseguraremos de que el personal profesional, el plan de estudios y las instalaciones funcionan al unísono para lograr el mejor entorno de aprendizaje posible para los estudiantes.

También proporcionaremos un entorno educativo que apoye las diferencias individuales, donde todas las personas son valoradas y respetadas. Los padres y los miembros de la comunidad son nuestros socios en el proceso educativo y requieren una comunicación frecuente sobre el estado y las actividades de las Escuelas Públicas de Maynard. Seguiremos constantemente un camino de mejora continua en todos nuestros esfuerzos por mantenernos al día con un mundo en constante cambio.

Escuela secundaria Maynard Visión del Graduado

Nuestra visión está arraigada en nuestros valores fundamentales:

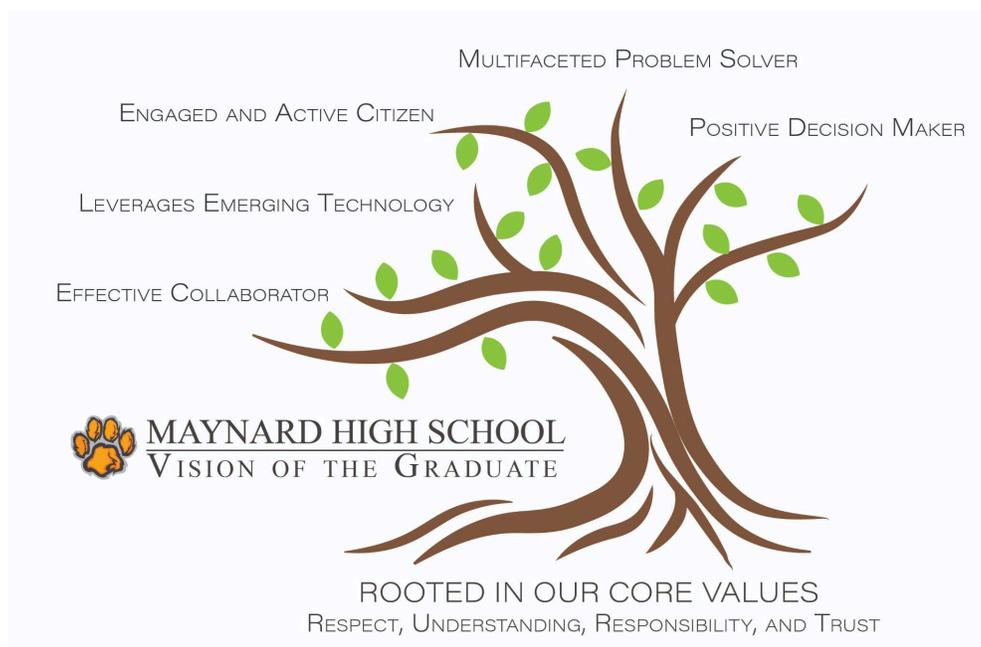
Respeto, comprensión, responsabilidad y confianza

Maynard High School proporcionará un entorno emocional y físicamente seguro que permitirá que los estudiantes se vuelvan completos y resilientes a través de actividades académicas, deportivas y extracurriculares.

Los estudiantes se convertirán en solucionadores creativos de problemas y ciudadanos respetuosos y productivos que abrazarán la diversidad que encuentran en el mercado global en constante cambio.

Los graduados de Maynard High School pueden:

- Autodefenderse, demostrar respeto por uno mismo y tomar decisiones positivas.
- Trabajar eficazmente con otros comunicándose y colaborando, demostrando respeto por las diferentes perspectivas.
- Hablar y escribir académica y profesionalmente.
- Demostrar habilidades para resolver problemas, aplicar conocimientos, pensar de forma crítica y creativa.
- Sintetizar información y desarrollar un argumento coherente
- Acceder, utilizar y adquirir competencia en tecnologías en evolución
- Actuar como ciudadanos comprometidos y activos



Maynard Comité escolar

María Brannelly
Alexis Fishbone
Maro Hogan
Hillary Griffiths
Natasha Rivera

Escuela secundaria Maynard

Principal, Elizabeth York.....978-897-8891
Asistente Principal Olga Doktorov.....978-897-8891
Director Atlético,Michael Arria.....978-897-8891
Escuela Consejeros:
Amy Petroskey
Nicole Fernald
Dana MacPhee
Alexandra Cox
Enfermera escolar,Janet Lamy..... 978-897-9374
WAVM, Mike Basile.....978-897-5213
Servicio de alimentos Maynard,Sue Mitchell-Tang.....
.....978-978-6100
Custodio principal,Jeff Velasquez.....978-897-8891

Información del distrito

Superintendente, Brian
Haas.....978-897-2222
bhaas@maynard.k12.ma.us

Director de Plan de estudios & Instrucción,Deanna
LeBlanc.....978-897-2222
dleblanc@maynard.k12.ma.us

Director de Servicios Estudiantiles,Heather
Newman.....978-897-2138
hombre nuevo@maynard.k12.ma.us

Director de Finanzas,Wayne White.....
978-897-8251

wwhite@maynard.k12.ma.us

Director de Tecnología, Juan

Calabresi.....978-897-2222

jcalabresi@maynard.k12.ma.us

Maynard Public Schools

2025-2026

July '25

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

(2 S days - 4 T day)

August '25

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

(21 days)

September '25

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

(22 Days)

October '25

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

(15 S - 16 T days)

November '25

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

(17 days)

December '25

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

(19 days)

January '26

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

(15 days)

February '26

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

(22 days)

March '26

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

(17 days)

April '26

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

(20 days)

May '26

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

(10 days)

June '26

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

Green Meadow School, 5 Tiger Dr (978) 897-8246
 Fowler School, 3 Tiger Dr (978) 897-6700
 Maynard High School, 1 Tiger Dr (978) 897-8891
 Student Services Office, 3R Tiger Dr (978) 897-2138
 Superintendent's Office, 3R Tiger Dr (978) 897-2222

STARTING/END DATES

- Aug 25 Teachers Return (PD)
- Aug 26 Teachers Professional Development Day
- Aug 27 First day of school for Grades K-12
- Sep 2 First day for Preschool
- Jun 5 Last day for Preschool & Kindergarten *
- Jun 12 Tentative Last day of school Grades 1-12 *
- * last day subject to change due to snow days
- May 29 MHS Seniors' Last Day
- June 5 - Graduation
- Jun 22 185th day
- Absolute last day of school due to snow days 6/30

**NO SCHOOL - HOLIDAYS, VACATIONS,
 FULL DAY STAFF PROFESSIONAL DEVELOPMENT**

- Aug 29 Labor Day Weekend
 - Sep 1 Labor Day
 - Oct 13 Indigenous Peoples' Day
 - Nov 4 Election Day - Teacher Professional Day
 - Nov 11 Veterans' Day
 - Nov 26 - 28 Thanksgiving Break
 - Dec 24 - Jan 2 Winter Break
 - Jan 19 Martin Luther King, Jr. Day
 - Feb 16 - 20 February Break
 - Apr 20 - 24 Spring Break
 - May 25 Memorial Day
 - Jun 19 Juneteenth
- Please see back for observances*

EARLY RELEASE Days

- Sep 12 Early Release - All Schools
- Sep 26 Early Release - All Schools
- Oct 17 Early Release - All Schools
- Oct 24 Early Release - All Schools (GM & FS Conferences)
- Dec 5 Early Release - All Schools
- Dec 12 Early Release - All Schools
- Jan 30 Early Release - All Schools
- Mar 6 Early Release - All Schools
- Mar 20 Early Release - All Schools (GM Conferences)
- Apr 10 Early Release - All Schools
- May 8 Early Release - All Schools (and MHS Prom)
- May 15 Early Release - All Schools (Sr. Project Day)

School Committee Meetings are held twice a month. See <https://www.maynard.k12.ma.us/page/school-committee> for more information.
 Approved by School Committee on 1/24/2025

Actualizado el

7/7/25

Calendario académico de MHS

Término 1:	27 de agosto - 31 de octubre Informes de progreso con fecha límite: 26/9 Calificaciones cierran: 31/10 Fecha de entrega de calificaciones: 5/11 a la 1 p.m.
Segundo trimestre:	3 de noviembre - 23 de enero Informes de progreso con fecha d entrega: 5/12 Calificaciones cierran: 1/23 Fecha de entrega de calificaciones: 27/1 a las 8 a. m.
Exámenes de mitad de año:	20-23 de enero
Término 3:	26 de enero – 3 de abril Informes de progreso con fecha límite: 27/2 Calificaciones cierran 4/3 Fecha de entrega de calificaciones: 4/8 a la 1 p.m.
Trimestre 4:	6 de abril - 12 de junio Informes de progreso con fecha de entrega: 8/5 Entrega de calificaciones: último día de clases
Exámenes finales de último año:	21 de mayo al 27 de mayo Fecha límite de entrega de calificaciones de último año: 29/5 las 12 p. m.
Último día de los mayores:	28 de mayo
Graduación:	5 de junio

Estudiante de primer
año
Exámenes finales:

8 de junio - 12 de junio(Sujeto a
cambios)

día 185

22 de junio(Sujeto a cambios
debido a cancelaciones escolares)

Horario de clases de MHS 2025-2026

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Veces
B	A	A	A	A	A	A	7:45-8:42
do	do	B	B	B	B	B	8:45-9:42
D	D	D	do	do	do	do	9:45-10:42
Y	Y	Y	Y	D	D	D	10:45-12:06
El horario de clase es de 11:12 a 12:06						1^o calle Almuerzo 10:45-11:09	

El horario de clase es de 10:45 a 11:39.						2do Almuerzo 11:42-12:06
F	F	F	F	F	Y	Y 12:09-1:06
GRA MO	GRA MO	GRA MO	GRA MO	GRA MO	GRA MO	F 1:09-2:05

Calendario del Día del Tigre 2025-2026

Periodo 1 7:45-8:34 (49 minutos)

Periodo 2 8:37-9:25 (48 min.)

Bloque flexible 9:28-10:14 (46 minutos)

Periodo 3 10:17-11:05 (48 min.)

Periodo 4 11:08 - 12:23

Almuerzo 11:08-11:32 (24 min.) Clase 11:35 - 12:23 - 48 min

Almuerzo 211:59-12:23 (24 min.) Clase 11:08 - 11:56 - 48 min

Periodo 5 12:26-1:14 (48 min.)

Periodo 6 1:17-2:05 (48 min.)

Bloque P 2:10-3:00 (50 Min.)

Fecha	Tipo
3 de septiembre	Reuniones de clase con asesores y administradores, inscripciones para asesores, problemas de programación abordados con los consejeros.
11 de septiembre	½ del bloque Feria del club; ½ - introducción al bloque Tigre

24 de septiembre	Asesoramiento - Sem 1
1 de octubre	Bloque de tigre
10 de octubre	Asesoramiento - Sem 1
23 de octubre	Mi CAP
31 de octubre	Asesoramiento - Sem 1
14 de noviembre	Asesoramiento - Sem 1
25 de noviembre (último bloque del día)	Jornada de motivación
9 de diciembre	MYCAP
23 de diciembre	Asesoramiento - Sem 1
29 de enero	Por determinar
9 de febrero	Por determinar
25 de febrero	Por determinar
5 de marzo	Por determinar
17 de marzo	Por determinar
27 de marzo (último bloque del día)	Por determinar
6 de abril	Por determinar
15 de abril	Por determinar
1 de mayo	Por determinar
12 de mayo (durante los exámenes AP)	Por determinar
21 de mayo	Por determinar
2 de junio	Por determinar

Actualizado el
7/7/25

Horario de salida temprana

1^o calle Período 7:45 – 8:31
2^o Dakota del Norte Período 8:33 – 9:19
3^o Período 9:21 – 10:07
4^o Período 10:09 – 10:55

Actividades de salida anticipada

El personal tendrá un descanso de 10:55 a. m. a 11:40 a. m. para almorzar y participará en actividades de desarrollo profesional de 11:40 a. m. a 2:05 p. m.

Días de salida temprana: Horario de timbre y bloques

Día	Fecha	Día del ciclo	Orden de clases	Clases abandonadas
Viernes	12 de septiembre	4	A B C E	D F G
Viernes	26 de septiembre	7	A D F Reunión de motivación	B C E G
Viernes	17 de octubre	7	A D E F	B C G
Viernes	24 de octubre	5	B C D F	A E G

Viernes	5 de diciembre	2	A C E G	B D F
Viernes	12 de diciembre	7	A B D F	C E G
Viernes	30 de enero	5	B C D F	A E G
Viernes	6 de marzo	4	A C E G	C D F
Viernes	20 de marzo	7	A C E F	B D G
Viernes	10 de abril	1	B D E G	A C F
Viernes	8 de mayo	2	Un C F G	B D E
Viernes	15 de mayo	7	A B C F	D E G

Sistema de información estudiantil de Aspen

El Distrito utiliza Aspen para obtener información y calificaciones de los estudiantes. Puede ponerse en contacto con el servicio de asistencia en helpdesk@maynard.k12.ma.us con cualquier pregunta.

Información sobre días de nieve y aperturas retrasadas

Recursos de información para padres y cuidadores

En caso de que las clases se cancelen o se retrasen debido al mal tiempo, las Escuelas Públicas de Maynard enviarán un aviso a los padres/cuidadores a través de los siguientes medios:

1. Una llamada telefónica automatizada al contacto de cada familia en Aspen o, en raras ocasiones, la noche anterior. Esta llamada se realiza al número proporcionado en el formulario de contactos de emergencia del estudiante, completado a principios de año, y a los números de teléfono de Aspen. Los padres/tutores deben asegurarse de que la escuela de su hijo/a tenga la información de contacto correcta (teléfono y correo electrónico).

Anunciamos en los canales 5, 7, 10, 25 y 38

Por favor, no llame al Departamento de Bomberos o Policía para obtener información sobre la escuela; ¡NO LLAME al “911”!

Apertura retrasada

En caso de retraso en el horario de apertura, la escuela abrirá dos (2) horas después del horario habitual. La salida de la escuela se realizará a la hora habitual en los días de retraso. Si hay retraso en el horario de apertura, no se servirá desayuno en esos días.

Ocasionalmente, si las condiciones empeoran, un anuncio de apertura retrasada se convertirá en un anuncio de no clases. Estén atentos a la televisión o la radio para posibles avisos de cancelación tras un anuncio de apertura retrasada.

Salida anticipada de emergencia

En caso de que se requiera una salida temprana de emergencia, las Escuelas Públicas de Maynard harán todo lo posible para comunicarse con los padres mediante una notificación masiva a través de Álamo temblón. Incluyendo llamadas telefónicas automatizadas y correo electrónico

Transporte

Sólo los estudiantes que asisten a Maynard High School pueden viajar en el Escuela secundaria Maynard autobuses. El transporte en autobús está coordinado por la Oficina Central. Las plazas son limitadas y se asignan por orden de llegada. Las familias deben solicitar un pase de autobús. De conformidad con la por rellenando un formulario que se encuentra en [esta página](#).

Programa de Bienestar ([ADF](#))

El distrito adoptó una política integral de bienestar para garantizar el bienestar de nuestros estudiantes y personal. Puede consultar la Política de Bienestar completa en la página web del distrito, en la sección "Familias, Salud, Política de Bienestar". A continuación, se presentan algunos puntos destacados:

Comida/bebidas: Los alimentos y bebidas deben consumirse en la cafetería o la cocina. Se deben solicitar excepciones con la autorización previa de un administrador.

Recompensas: Las escuelas no utilizarán alimentos ni bebidas como recompensa por el rendimiento académico o la buena conducta, ni los retendrán como castigo. Si esta práctica está permitida por el IEP, los alimentos y bebidas deben cumplir con la Normativa Nacional (es decir, no se permiten dulces ni bebidas con cafeína) con la aprobación explícita de un administrador.

Celebraciones: Las celebraciones estudiantiles durante la jornada escolar ya no incluirán alimentos ni productos alimenticios. Si se consumen alimentos o refrigerios por cualquier motivo durante la jornada escolar, se deberá informar a los directores y obtener su aprobación.

Recaudaciones de fondos/Eventos: Todas las recaudaciones de fondos escolares deberán ser firmadas y aprobadas por el director del edificio. No se venderán comidas ni bebidas competitivas durante la jornada escolar (30 minutos antes y 30 minutos después de clases)..

Simulacro de incendio profesional procedimiento

1. Todos deben abandonar el edificio. Los estudiantes no deben empacar ni llevarse sus pertenencias.
2. Con base en la información proporcionada, muévase rápidamente y en silencio en la

- dirección designada, pero noNo correr.
3. Aléjese rápidamente de todas las salidas para que queden libres para el uso del departamento de bomberos.
 4. Las personas con problemas de movilidad podrán utilizar las zonas de refugio del segundo piso.
 5. Permanezca con su clase mientras esté fuera del edificio.
 6. Todos los estudiantes y el personal regresarán al edificio al mismo tiempo. Esto requerirá la aprobación del departamento de bomberos.
 7. Supongamos que todos los simulacros de incendio son reales.

A.L.I.C.E

A.L.I.C.E. es un protocolo de respuesta a emergencias diseñado para abordar la naturaleza cambiante de una situación de emergencia inesperada. ALICE significa:

- A - Alert
- L - Confinamiento
- I - Informar
- C - Contrarrestar
- E - Evacuado

En caso de una situación que cumpla con el protocolo ALICE, se transmitirá la mayor cantidad de información posible por megafonía. Utilice esa información y elija la medida más adecuada (evacuación, refugio en el lugar, etc.).

A lo largo del año escolar, aulas conPracticaremos el confinamiento, el cierre de emergencia y la evacuación del edificio. Se utilizará un lenguaje sencillo y una comunicación clara para instruir a los estudiantes y al personal en los simulacros y, en caso de...emergencia. Habrá oportunidades para que la comunidad de MHS brinde comentarios después de cada simulacro.

Visitantes de la escuela secundaria Maynard

No se permiten visitas en la escuela durante el horario escolar regular sin haber acordado previamente con la administración con al menos 24 horas de anticipación. Todos los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal y obtener un pase de visitante. Tenga en cuenta que el sistema de videovigilancia y monitoreo electrónico está en funcionamiento en todo momento en el campus para garantizar la seguridad de nuestra comunidad escolar y de las instalaciones escolares.

La solicitud para traer a un estudiante visitante debe presentarse por escrito, indicando el propósito y la fecha de la visita, y debe estar firmada por los padres tanto del patrocinador como del visitante. También se requerirá la firma de la escuela actual del visitante. Además, se deben incluir los números de teléfono de todas las partes. Los estudiantes visitantes internacionales deben presentar comprobante de vacunación, así como un certificado médico

para que el padre anfitrión autorice el tratamiento.

Taquillas

Los estudiantes deben usar únicamente el casillero asignado, el cual debe permanecer cerrado con llave cuando no esté en uso. Son responsables de todas sus pertenencias (incluidos libros) que falten en los casilleros que no estén abiertos. Por favor, reporten cualquier pérdida inmediatamente a la recepción.

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales en todo momento, incluyendo las que se guardan en casilleros cerrados o casilleros deportivos. Los objetos de valor deben entregarse a un entrenador o al director para su custodia. La escuela no se responsabiliza de las pertenencias personales, instrumentos musicales ni equipo deportivo de los estudiantes, almacenados en la escuela, el gimnasio o en casilleros, con o sin candado.

Permisos de trabajo

Massachusetts exige que todas las personas de entre 14 y 17 años tengan un permiso de trabajo para poder trabajar. Los formularios están disponibles en la oficina principal. El estado exige que se presente un certificado de nacimiento o una licencia de conducir como comprobante de edad; sin embargo, si actualmente asiste a la escuela secundaria Maynard, su comprobante de edad está archivado. Los estudiantes de entre 14 y 17 años deben obtener un Permiso de empleo Solicitud Debe ser firmado por el empleador, su padre/madre/tutor y su médico (solo para jóvenes de 14 y 15 años). Al recibir la solicitud, el permiso se completará y se devolverá al estudiante para que lo entregue a su nuevo empleador.

Mayoría de edad

Cualquier estudiante que alcance la mayoría de edad puede solicitarla. Los padres o tutores deben firmar un formulario de consentimiento. Antes de otorgar el consentimiento, se requiere una conversación telefónica o una reunión con los padres y un administrador. puede tomar pencaje. La mayoría de edad, en efecto, permite que la escuela reconozca al estudiante como adulto para que se le puedan otorgar los privilegios de los adultos, como firmar los registros de asistencia, incluidas las notas de salida, solicitar registros y/u otros similares. actividades lar. Los estudiantes con mayoría de edad deben llamarellos mismos en estado de enfermedad y despedirse de acuerdo con los procedimientos del Manual para estudiantes y padres.

Uppermuchacha Privilegio

A partir del segundo trimestre del último año, o antes a discreción de la administración, los estudiantes del último año con Clase alta Los estudiantes con privilegios solo pueden salir del edificio/campus durante la hora del almuerzo. Los estudiantes de tercer año pueden ser considerados para... Clase alta Privilegio en el segundo semestre del penúltimo año. Los miembros de la Sociedad Nacional de Honor reciben Clase alta Privilegio al ingresar. Para ser elegible para Clase alta Privilegio: los estudiantes deben estar matriculados y aprobar suficientes créditos y cursos adecuados para estar encaminados a graduarse. De no hacerlo, así

como la pérdida de créditos por asistencia, los estudiantes perderán su...Clase altaPrivilegio hasta que la calificación sea elevada al nivel de aprobado.Clase altaEl privilegio puede ser suspendido o eliminado cuando los estudiantes violan el código de conducta.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o regresen tarde del almuerzo tendrán suClase altaPrivilegio suspendido. Las infracciones posteriores pueden resultar en una suspensión más prolongada o la eliminación de privilegios.

Clase altaLos formularios de privilegios están disponibles en la oficina principal. No se otorgarán privilegios hasta que el estudiante y su padre/tutor hayan firmado el formulario y el director haya firmado el acuse de recibo. Si se les deniega, los estudiantes pueden volver a solicitarlos.Clase altaPrivilegio al cumplir con los requisitos establecidos por la administración. Los estudiantes deben firmar al salir del edificio y al regresar. De no hacerlo, podrían perder este privilegio. Deben usar únicamente las puertas de la Oficina Principal al salir y al regresar.

Estacionamiento para estudiantes

La Escuela Preparatoria Maynard ofrece a los estudiantes registrados el privilegio de estacionar un vehículo privado registrado en el estacionamiento para estudiantes de MHS, sujeto a las siguientes normas. La administración se reserva el derecho de remolcar vehículos no autorizados o revocar el privilegio de estacionamiento a cualquier estudiante que incumpla estas normas o por cualquier otra infracción de la política escolar.

1. Los estudiantes deben registrarse para obtener una tarjeta de estacionamiento en la oficina principal. El costo de estacionamiento es de \$30 por un año completo, prorrateado a \$15 por medio año (a partir del segundo semestre).**Si no se abona la cuota, se cargará el importe a la cuenta del estudiante.**
2. Los estudiantes exhibirán la etiqueta de estacionamiento de la Preparatoria Maynard en el espejo retrovisor central del parabrisas del vehículo registrado. Los vehículos sin etiqueta de estacionamiento podrían ser remolcados o multados (por la policía local) a expensas del propietario.
3. Los estudiantes se estacionarán en el estacionamiento designado solo para estudiantes Ya sea en un lugar asignado (solo las personas mayores pueden pintar sus espacios de estacionamiento) o en un lugar sin pintar. El incumplimiento reiterado estará sujeto a medidas disciplinarias progresivas.
4. Los estudiantes estacionarán en la propiedad de la escuela bajo su propio riesgo y asumirán toda la responsabilidad relacionada con el vehículo.
5. Los automóviles estacionados en la propiedad de la escuela pueden ser registrados por la administración en cualquier momento, según las pautas establecidas en este manual (ver Búsqueda).y convulsiones enBuenoedad 45).
6. La velocidad de los vehículos no puede exceder las 15 mph.
7. Todos los estudiantes y pasajeros de vehículos motorizados deben abrocharse correctamente el cinturón de seguridad mientras se encuentren en la propiedad escolar. Cualquier conductor o pasajero que no lleve puesto el cinturón de seguridad o esté debidamente sujeto en una silla infantil puede ser denunciado ante el Departamento de Policía de Maynard.

Declaración de los reclutadores militares

La Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás de 2001 requiere que todas las escuelas que reciben fondos federales proporcionen los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior.

La Ley también exige que los reclutadores militares tengan el mismo acceso a los estudiantes que los reclutadores de instituciones de educación postsecundaria y los empleadores. Los padres que deseen ocultar dicha información a los reclutadores e instituciones deben hacerlo por escrito.

Cámaras de seguridad ([E.C.A.F.](#))

Se utilizan cámaras de video o digitales en el edificio de la escuela preparatoria, en los terrenos escolares y en los autobuses. Si bien el propósito principal de las cámaras es proteger la propiedad de las Escuelas Públicas de Maynard, los estudiantes y otras personas serán responsables de cualquier violación de las normas o leyes escolares que graben. En todas las entradas de la Escuela Preparatoria Maynard se han colocado letreros que indican que las cámaras están en uso.

II. Apoyo estudiantil en la escuela secundaria Maynard

Consejo Escolarotro

Los consejeros escolares forman parte del equipo de cada estudiante. Se les asigna un consejero al ingresar a la Preparatoria Maynard y los acompañan durante toda su etapa escolar. Los consejeros ofrecen servicios como:

- Orientación de nuevos estudiantes
- Programación y planificación educativa
- Revisión del progreso educativo del estudiante
- Planificación y asesoramiento universitario y profesional
- Referencias a recursos comunitarios, incluidos recursos familiares y apoyos de salud mental.
- Enlace entre profesores y estudiantes/familias en torno a las necesidades académicas
- Conferencias de estudiantes, maestros y padres
- Creación de planes DCAP y 504

Oficina de enfermería

La enfermera escolar está de guardia durante el horario escolar regular para atender a los estudiantes con sus necesidades médicas. Los estudiantes deben obtener un permiso escrito de su maestro/a antes de acudir a la enfermería. La enfermera solo autorizará el ingreso de los estudiantes por motivos médicos.

La enfermera no puede administrar ningún medicamento (con o sin receta) a los estudiantes sin la autorización escrita de su médico y el permiso escrito de sus padres o tutores. Los estudiantes no pueden llevar consigo ningún medicamento (con o sin receta) sin la

autorización escrita de su médico y el permiso escrito de la enfermera escolar.

Los accidentes y lesiones que ocurran durante la jornada escolar deben reportarse a la enfermera escolar. Se elaborará un informe de accidentes.

Todas las vacunas deben actualizarse de acuerdo con las leyes estatales.

Denunciantes obligatorios

Todo el personal de la Escuela Secundaria Maynard tiene la obligación de denunciar. Si un miembro del personal sospecha que un estudiante está sufriendo abuso o que está abusando de otros, lo reportará a un consejero y a un administrador, quienes presentarán una denuncia ante el Departamento de Niños y Familias. En la mayoría de los casos, aunque no en todos, un consejero o administrador se comunicará con la familia como parte de este procedimiento.

Política/Protocolo de conmoción cerebral

La escuela secundaria Maynard sigue las políticas establecidas por la Asociación de Atletismo Interescolar de Massachusetts(MIAA) y las regulaciones estatales con respecto a los protocolos de conmoción cerebral.

Plan Integral de Educación para la Salud

El Distrito Escolar de Maynard ha implementado un Programa de Educación para la Salud desde preescolar hasta el bachillerato con temas multifacéticos que se abordan a lo largo de los años escolares. Los temas abarcarán desde comportamientos saludables en primaria, nutrición en secundaria y sexualidad humana a partir del quinto grado. El Comité Escolar ha aprobado nuestro currículo para garantizar la salud presente y futura de nuestros niños. La Escuela Preparatoria Maynard exige que todos los estudiantes tomen una clase de bienestar, que incorpora educación física y temas relacionados con la salud.

Crianza de los hijos Estudiantes([ELLOS](#))

El Comité Escolar desea preservar las oportunidades educativas para las estudiantes que puedan quedar embarazadas. Se recomienda encarecidamente a las estudiantes embarazadas que permanezcan en clases regulares y participen en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo el embarazo, y que, después de dar a luz, regresen al mismo programa académico y extracurricular que tenían antes de la licencia.

El distrito escolar no exige que una estudiante embarazada obtenga un certificado médico que acredite su capacidad física y emocional para continuar sus estudios. Se hará todo lo posible para que su programa educativo se vea lo menos interrumpido posible; que se le ofrezcan servicios de consejería de salud, así como instrucción; que se le fomente el regreso a la escuela después de la licencia; y que se le brinden todas las oportunidades para completar la preparatoria.

III. Académicos

Requisitos académicos

El crédito académico para cursos anuales se basa en el promedio final del año en ese curso. Los estudiantes que obtengan un promedio de "60" o más en un curso anual recibirán los créditos para un curso anual. El crédito académico para cursos semestrales se basa en el promedio final del semestre de ese curso. Los estudiantes que obtengan un promedio de "60" o más en el semestre recibirán los créditos para un curso semestral.

Requisitos específicos de graduación de MHS ([Federación Internacional de Fútbol Americano](#)):

Inglés: Aprobar cuatro años de inglés

Matemáticas: Aprobar cuatro años de Matemáticas, incluyendo Álgebra II o un equivalente de Matemáticas Integradas.

Ciencia: Aprobar tres años de clases de ciencias de laboratorio, que pueden incluir clases de tecnología. Se recomienda completarlas dentro de los primeros tres años.

Estudios sociales: Aprobar tres años de estudios sociales, incluido un año de Historia de los Estados Unidos y un año de Historia Mundial.

Idioma mundial: Aprobar dos años del mismo idioma mundial

Bellas artes: Aprobar un año de arte, música o comunicación.

Educación Física: Aprobar un semestre de educación física cada año antes de graduarse. En penúltimo y último año, los estudiantes pueden cumplir con este requisito mediante la participación documentada en un deporte interescolar o de club, una clase semestral de danza, yoga o artes marciales, u otra actividad enfocada en la salud y el bienestar, ya sea dentro o fuera de la escuela.

Proyecto final de último año: Todos los estudiantes de último año deben realizar el Proyecto Final I y el Proyecto Final II. Las exenciones a este requisito deben someterse a un proceso de apelación y serán determinadas por la administración de la escuela preparatoria.

Ciencia del derecho cívico Completar un proyecto de acción cívica. Este proyecto se lleva a cabo en la clase de Historia Moderna de Estados Unidos.

Créditos y Graduación:

Una clase de un trimestre vale 1,25 créditos.

Una clase de un semestre vale 2,5 créditos.

Un curso de un año de duración equivale a 5 créditos.

Se requieren 110 créditos para graduarse

Todos los estudiantes de 9.º a 11.º grado deben cursar siete cursos al año. Se debe obtener un mínimo de veinte créditos en el último año.

Escala de calificación

Escala de calificación

La escuela secundaria asignará calificaciones con letras en los boletines de calificaciones y transcripciones de acuerdo con la siguiente escala de calificación.

Calificación	AP (Nivel 5)	Honores (Nivel 4)	Preparación universitaria 1 (Nivel 3)	Preparación universitaria 2 (Nivel 2)
A+ (100-97)	4.50	4.25	4.00	3.75
A (96-93)	4.25	4.00	3.75	3.50
A-(92-90)	4.00	3.75	3.50	3.25
B+ (89-87)	3.75	3.50	3.25	3.00
B (86-83)	3.50	3.25	3.00	2,75
B-(82-80)	3.25	3.00	2,75	2.50
C+ (79-77)	3.00	2,75	2.50	2.25
C (76-73)	2,75	2.50	2.25	2.00
C-(72-70)	2.50	2.25	2.00	1,75
D+ (69-67)	2.25	2.00	1,75	1,50
D (66-63)	2.00	1,75	1,50	1.25
D-(62-60)	1,75	1,50	1.25	1.00
F (59-0)	0.00	0.00	0.00	0.00

GPA y rango de clase

Ambos sistemas utilizan un GPA ponderado basado en la escala de 4.0.

Los niveles del curso se indican en la transcripción.

Para la clase de 2026, se utilizará la ponderación actual:

Nivel 2 – Curso modificado

Nivel 3 – Preparación universitaria

Nivel 4 – Honores/Acelerado

Nivel 5 – Colocación avanzada/inscripción dual

El rango es un promedio calculado basado en el GPA ponderado.

A partir de la Clase de 2027, la nueva escala de ponderación será:

Nivel 2 – Curso modificado

Nivel 3 – Preparación universitaria

Nivel 4 – Honores/Acelerado/Inscripción dual

Elegibilidad para la graduación

La elegibilidad de los estudiantes para recibir diplomas con su clase de graduación se determinará por las calificaciones obtenidas y el número de créditos acumulados a más tardar al final del cuarto período para los estudiantes de último año.

Los estudiantes que no sean elegibles para recibir diplomas por no haber cumplido con los requisitos de graduación para esta fecha no podrán participar en la ceremonia de graduación. Se podrán hacer excepciones por recomendación del director o en el caso de los certificados de asistencia.

Los estudiantes que no puedan graduarse con su generación recibirán una notificación por correo certificado. Los requisitos específicos de graduación que deberá cumplir el estudiante y un cronograma para su posible graduación se incluirán en la carta de notificación a los estudiantes y sus padres o tutores.

Requisito del MCAS

El Departamento de Educación de Massachusetts exige que los estudiantes presenten los exámenes MCAS de matemáticas, inglés y ciencias. Los estudiantes tendrán varias oportunidades para presentar cada examen MCAS.

Programa de Recuperación de Créditos

Credit Recovery es un programa diseñado para ayudar a dos grupos de estudiantes a obtener sus diplomas de Maynard High School. **Académicamente elegible** Los estudiantes tienen calificaciones inferiores a 60 en una clase académica básica o en una clase requerida para graduarse y, por lo tanto, corren el riesgo de reprobado la clase académicamente. **Asistencia elegible** Los estudiantes tienen demasiadas ausencias (al menos 8, pero menos de 16) en una clase que están aprobando académicamente y, por lo tanto, corren el riesgo de perder créditos para la graduación de esa clase.

El programa de Recuperación de Créditos se reúne los sábados por la mañana, con algunas sesiones durante las semanas de vacaciones, etc., según la disponibilidad de personal. El personal del programa está listo para ayudar a todos los estudiantes con sus tareas. Los estudiantes con discapacidades y aquellos que están aprendiendo inglés son bienvenidos. El ambiente es relajado y positivo. Este programa es opcional y está diseñado para estudiantes que desean ponerse al día para graduarse a tiempo. **Inscríbese solo si desea asistir a un programa de los sábados por la mañana que se centra en completar tareas.**

Cuadro de honor

Al final de cada período académico se publica una lista de todos los estudiantes que integran el cuadro de honor.

- Para obtener altos honores, un estudiante debe obtener un promedio de 90% sin ninguna calificación inferior a 85.
- Para obtener honores, un estudiante debe obtener un promedio de 85% sin ninguna calificación inferior a 80.
- Para obtener una mención honorífica, un estudiante debe obtener un promedio de 80% sin ninguna nota por debajo de 75.

El reconocimiento a los estudiantes por sus logros se realizará mediante cartas, certificados, presentaciones y/o recepciones.

Colocación avanzada

Los estudiantes que cursan cursos de Colocación Avanzada (AP) reconocen que AP es un programa de nivel universitario que requiere un compromiso sustancial tanto dentro como fuera de la escuela. AP ofrece a los estudiantes de décimo a duodécimo grado la oportunidad de ir más allá del trabajo de la preparatoria en clases seleccionadas que reflejan sus intereses y fortalezas. Todos los estudiantes que cursan AP deben firmar un contrato, completar el trabajo de verano y presentar el examen en mayo. Se espera que todos los estudiantes de AP cumplan con las siguientes expectativas.

- Los estudiantes y sus padres/tutores deben firmar y aceptar los términos del contrato del curso, que incluye la presentación del examen AP. El trabajo de verano debe completarse y entregarse antes de la fecha límite; de lo contrario, el estudiante será dado de baja del curso. No se harán excepciones.
- Los estudiantes deben estar en 10.º a 12.º grado, con un promedio mínimo de 85 en los cursos prerrequisito y la recomendación del profesor para inscribirse en AP. Los estudiantes que no cumplan con este requisito deben presentar una apelación ante el director para ser considerados para la clase.
- La clase se impartirá con el más alto nivel y los estudiantes que se queden atrás tendrán que ponerse al día en su propio tiempo.
- Las calificaciones de las clases AP tienen la mayor ponderación en el promedio general (GPA). Esto refleja el compromiso de los estudiantes con las clases y los exámenes AP. Los estudiantes que no completen el curso AP o no presenten el examen AP tendrán una calificación final ponderada según el nivel de CP.
- Se espera que los estudiantes participen plenamente en todas las actividades de clase, incluyendo las tareas orales y escritas. Habrá sesiones de estudio adicionales antes de los exámenes y se espera que los estudiantes asistan a ellas siempre que sea posible.
- Hay becas disponibles para ayudar o cubrir las tarifas de AP: todos los estudiantes que califican para tomar clases de AP deben hacerlo, sin preocuparse por las tarifas.

Política de tareas(IKB)

El Comité Escolar de Maynard reconoce el valor del aprendizaje continuo fuera del aula y la importancia de desarrollar buenos hábitos de estudio. Por lo tanto, fomentamos el uso de las

tareas para lograrlo. Sin embargo, las tareas deben ser una consecuencia y una preparación para las actividades de clase; un vehículo para desarrollar o reforzar habilidades y conocimientos.

Vacaciones

K-12: No se asignarán tareas con la expectativa de que se trabajen o completen durante las vacaciones escolares. Los proyectos a largo plazo asignados antes de las vacaciones no pueden tener una fecha de entrega anterior a los dos días posteriores a las mismas.

finde de semana largos

K-12: No se asignarán tareas durante los fines de semana largos, incluyendo los debidos a festividades religiosas y los que impliquen un cierre del distrito. Si no hay clases el lunes, las evaluaciones presenciales no se programarán antes del miércoles siguiente.

Medio-Exámenes y evaluaciones del año

Solo para escuelas secundarias: No se realizarán evaluaciones ni tareas durante la semana de mitad de año, excepto las tareas directamente relacionadas con la preparación de exámenes o evaluaciones.

MCAS

Grados 3.º a 10.º: Las noches previas a la prueba MCAS no deberán tener tareas.

Fiestas religiosas

K-12: Para prácticas relacionadas con festividades religiosas, consulte la política IMD

AcadDeshonestidad emic

El profesorado y la administración consideran la deshonestidad académica una falta muy grave. Esto incluye lo siguiente:

- Copiar respuestas de otros en exámenes, pruebas o tareas
- Proporcionar respuestas a otros en exámenes, pruebas o tareas.
- Obtener respuestas u otra información durante exámenes o pruebas utilizando métodos o herramientas no autorizados por el docente
- Plagio, uso de tecnología de IA para completar tareas o no atribuir fuentes

Primera infracción –Puede resultar en un cero para la asignación con una notificación a casa.

Violación subsiguiente– Puede resultar en una posible reprobación de la tarea, el trimestre o el curso. Reprobar el curso podría resultar en la inelegibilidad deportiva (ver la *Manual del estudiante/atleta de MHS*).

Tarjetas de calificaciones e informes de progreso

Los informes de progreso académico continuo y las boletas de calificaciones trimestrales se publican en línea a través de Aspen.

Sesiones de ayuda adicionales

- Profesores después de clase. Consulta los horarios de los profesores.
- Tutoría entre pares. Consulta con el consejero escolar de tu estudiante.
- Club de Tareas. De 2:15 a 3:15 p. m., de lunes a jueves, con un maestro de educación

general y un paraprofesional para ayudar con todas las tareas.

dooso Cambio Pprocedimiento

Los cambios de curso deben realizarse dentro de los primeros siete días del curso. El último día para cualquier cambio de curso es Lunes 8 de septiembre de 2025.

- Los procedimientos establecidos están diseñados para permitir y facilitar la comunicación entre todas las partes interesadas. Por ello, es importante que estudiantes, padres y personal los sigan:
- Para cualquier cambio de curso propuesto, el primer paso es que el estudiante lo discuta con sus padres. Algunos cambios podrían requerir la aprobación de los padres.
- El estudiante debe hablar sobre el cambio propuesto con el consejero. Debe comunicarse por correo electrónico para programar una cita.
- Es responsabilidad del estudiante hablar con el profesor de la nueva clase para asegurarse de que está recuperando el trabajo.
- Hasta que finalice el trámite, el estudiante deberá continuar asistiendo al curso en el que se encuentra actualmente matriculado.

Tenga en cuenta que todos los estudiantes de los grados 9 a 11 deben tener un horario completo para cada semestre.

Aprendizaje VHS

La Preparatoria Maynard adquiere veinticinco cupos para estudiantes de la Preparatoria Virtual. Por esta razón, no se permite que los estudiantes abandonen un curso de VHS. Cualquier estudiante que se niegue a completar un curso de VHS lo reprobará. Al igual que otros cursos de la Preparatoria Maynard, los cursos de VHS aparecerán en el expediente académico final del estudiante y se contabilizarán para su promedio general (GPA). Los estudiantes matriculados en cursos de VHS deben cumplir con las políticas de MHS y VHS en todo momento. Los estudiantes que se matriculen en VHS deben firmar un contrato que avale estas políticas. Si los estudiantes toman un curso AP de VHS, se aplica una cuota de \$75 además del costo del examen. Todos los estudiantes de AP de VHS deben presentar el examen AP. Si los estudiantes toman un curso AP con laboratorio, podrían requerirse cuotas adicionales. Existen becas disponibles para reducir o cubrir la totalidad de estas cuotas.

Cursos tomados fuera de MHS, incluida la inscripción dual

Los estudiantes pueden tomar cursos fuera de la Preparatoria Maynard para obtener créditos de preparatoria con la aprobación del consejero escolar y del director. Cualquier cambio, adición o eliminación de cursos se realiza directamente a través de la escuela o universidad externa, según su horario. La escuela de verano y otros cursos de recuperación de créditos no se nivelan ni se incluyen en el promedio general (GPA) del estudiante.

Los cursos universitarios de inscripción dual se considerarán cursos de nivel avanzado y nivel cinco para la Clase de 2026. A partir de la Clase de 2027, las clases de inscripción dual se considerarán clases de honores y nivel cuatro a menos que se designe lo contrario en el *Programa de Estudios*. Los cursos de la Escuela Secundaria Virtual son de nivel tres, cuatro, o cinco dependiendo del curso.

Cualquier estudiante puede embarcarse en un programa acelerado que le permita obtener 110 créditos en menos de cuatro años si se cumplen los siguientes criterios:

1. Recomendación del consejero escolar y aprobación del Director.
2. Permiso escrito de los padres.

Centro de medios

La misión del Centro de Medios de la Escuela Secundaria Maynard es brindarles a los estudiantes y al personal docente los materiales y recursos necesarios para apoyar el currículo y para instruir a los estudiantes para que sean usuarios de la información capacitados, eficaces y éticos.

Contiene más de 7.500 libros, 4 proyectores con Apple TV, más de 30 bases de datos en línea, 2 bibliotecas virtuales Cascos de realidad virtual y una impresora 3D: el Centro de Medios de la Escuela Secundaria Maynard es un entorno seguro. que existe para apoyar el currículo y brindar a los estudiantes las habilidades y los recursos necesarios Convertirse en estudiantes de por vida.

No se permite ingresar al Centro de Medios alimentos ni bebidas que no sean agua.

Para obtener más información, visite el sitio web del Centro de Medios:

<https://sites.google.com/maynard.k12.ma.us/mhslibrarysite/home>

V. Actividades extracurriculares

AtléticoManual

Como miembro de la MIAA, Maynard High School tiene un conjunto de políticas y procedimientos bien desarrollado para regir nuestros programas deportivos. [Puedes encontrar el Manual Atlético completo en este enlace.](#)

Clase vencidas

La cuota de la clase será de \$30 por año. Asistencia al Junior Prom exige el pago de las cuotas hasta el penúltimo año. Las cuotas de último año deben pagarse para recibir el birrete, la toga, el estuche para el diploma y los cordones. Las cuotas pendientes serán acumulativas. Las familias que califican para almuerzo gratuito o a precio reducido no están obligadas a pagar las cuotas de la clase.

Tarifa de actividad

Todos los estudiantes que participan en actividades escolares con costo de actividad deben pagar la tarifa de la actividad en el Al inicio del año escolar. Esta cuota cubre cualquier actividad a la que el estudiante desee unirse durante todo el año. Para obtener más información sobre las cuotas de las actividades, incluyendo los montos específicos, consulte las políticas del distrito en su sitio web. Las familias que califican para recibir almuerzo gratuito o a precio reducido no están obligadas a pagar las cuotas de las actividades. **A ningún estudiante se le negará la oportunidad de participar en ninguna actividad escolar debido a dificultades**

económicas; informe a un administrador o consejero escolar si existe alguna dificultad.

Actividades disponibles

Se anima a los estudiantes a participar en actividades cocurriculares y/o actividades extracurriculares. La decisión de ofrecer una actividad extracurricular corresponde al administrador y al comité escolar, basándose en el interés de los estudiantes y las solicitudes del consejo estudiantil. Las siguientes actividades están disponibles actualmente para todos los estudiantes que cumplen los requisitos académicos:

Comité Verde de Cantantes A Capella

Coro de conciertos SAGA

Club Internacional de Bandas de Concierto

Liga de matemáticas de bandas de jazz

Juicio simulado de Madrigales

Sociedad Nacional de Honor de Musicales y Obras de Teatro

Conjunto de viento Líderes del cambio Consejo Estudiantil Club de Investigación (Ciencia)

Oficiales de clase WAVM

Anuario del Club de Cocina

Club de trivia de Amnistía Internacional

Club de Jóvenes Autores

Cantantes a capela

Los Cantantes A Capella siguen el modelo de los grupos universitarios de a capela (como "Sing Off"). Cantan solo literatura pop, solo a capela (sin acompañamiento), con beat boxing. Este grupo está dirigido por estudiantes y se reúne una vez a la semana por las tardes, solo por audición. Es necesario estar en el Coro para audicionar. y ser elegible para unirse a este grupo.

Coro de conciertos

El coro es una clase académica que se reúne dos veces por semana después de clases, de 14:00 a 15:00. Al igual que la banda, ofrecen conciertos, participan en concursos, viajes y audiciones para grupos de honor estatales. Interpretan obras de literatura, desde clásica hasta pop.

Banda de concierto

La Banda es una clase académica que se reúne todos los días durante el horario escolar. Ofrece conciertos, noches de música pop, compite en competencias estatales, regionales y nacionales, realiza excursiones y los estudiantes pueden audicionar para los concursos distritales y estatales si son miembros de este grupo. Interpretan una variedad de obras literarias, desde clásica hasta pop.

Banda de jazz

La Banda de Jazz es un grupo que solo acepta audiciones y se reúne una vez a la semana por la noche. Interpretan diversos estilos de jazz, swing y funk, además de algunos arreglos de rock. Toca en varios locales a lo largo del año, así como en conciertos escolares.

Madrigales

El Grupo Madrigal es un coro de honor, solo por audición. Es un pequeño grupo de cantantes de élite que cantan tanto a capela como con acompañamiento. Se presentan en la Casa del Estado y en conciertos. La mayor parte de la música es clásica, pero en primavera también interpretan algunas piezas de musicales o literatura actual. Es necesario estar en el Coro para ser parte del Grupo Madrigal.

Musicales/Obras de teatro

El musical o la obra de teatro de MHS está abierto a todos los estudiantes de MHS. Es una oportunidad increíble para participar en una gran producción con muchos otros estudiantes de MHS. Te divertirás muchísimo y trabajarás duro. Cantantes, actores, bailarines, técnicos y equipos de escena se forman (y los actores, cantantes y bailarines audicionan) en otoño. La producción tiene lugar en marzo y, según los estudiantes, fue uno de los momentos más destacados de su experiencia en MHS.

Conjunto de viento

El Conjunto de Viento es una banda de honor que solo acepta audiciones. Se reúne una vez a la semana después de clases. Es un grupo excelente si te tomas en serio ser un músico de alto nivel y buscas el reto adicional que esto ofrece. Tocaban en conciertos y en la Casa del Estado.

Club de Investigación

El Club de Investigación de la Escuela Secundaria Maynard es un programa de ciencias después de la escuela que tiene como objetivo fomentar la conciencia y el interés por la ciencia. Este club reúne a los estudiantes para realizar investigaciones científicas divertidas y atractivas. Los estudiantes interesados en la ciencia pueden conocer a otros... estudiantes con el mismo interés y explorar oportunidades profesionales en ciencias. Los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a la feria regional de ciencias y participar en excursiones escolares.

Oficiales de clase

Las clases eligen un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y dos representantes. Este es el órgano rector de la clase, a través del cual se llevan a cabo sus funciones sociales.

Club de cocina

El club de cocina es un club divertido para todos los grados, donde pueden cocinar, hornear y pasar tiempo con amigos. Algunos ejemplos de lo que han preparado los estudiantes son cake pops, galletas, cenas de pollo y muchas otras delicias.

Amnistía Internacional

El club de Amnistía Internacional en MHS es un capítulo de la organización más grande Amnistía Internacional. Amnistía trabaja para proteger y hacer cumplir los derechos humanos en todo el mundo. Ellos, como club, se esfuerzan por difundir el activismo y la concienciación a nivel local.

Comité Verde

El Comité Verde es un club ambiental que trabaja para promover acciones más ecológicas tanto en el ámbito escolar como en la comunidad. Mediante el mantenimiento del sistema de reciclaje de la escuela, la participación en las limpiezas municipales y la colaboración con su patrocinador, ACE (Alianza para la Educación Climática), busca difundir el mensaje de que un futuro más verde es un futuro mejor.

SAGA

El Club de Sexualidad y Aceptación de Género trabaja para promover la aceptación de LGBTQ+ estudiantes. Participa en actividades y se esfuerza por garantizar que nuestra escuela sea un lugar seguro para todos. estudiantes a través de sus eventos de concientización.

Club Internacional

El propósito del club es reunir a estudiantes interesados en aprender más sobre las culturas de diversos países. Algunas actividades incluyen visitas a restaurantes étnicos, películas, cenas compartidas, etc.

Liga de Matemáticas

Los miembros de la Liga de Matemáticas realizan seis exámenes mensuales. Nuestra escuela compite con otras escuelas del condado de Massachusetts. Cada examen consta de seis preguntas y nuestra escuela informa mensualmente las cinco mejores calificaciones. Al final del año académico, se otorgan certificados a los cinco mejores estudiantes de nuestra escuela.

Juicio simulado

El Juicio Simulado es un equipo que compite con otras escuelas para llevar a cabo juicios reales de casos ficticios. Los estudiantes actúan como abogados y testigos, y argumentan como fiscalía o defensa en un juicio real.

La Sociedad Nacional de Honor

El Capítulo de la Escuela Secundaria Maynard de la Sociedad Nacional de Honor reconoce a los miembros de los grados junior y senior que han demostrado cualidades de erudición, liderazgo, carácter y servicio tanto a la escuela como a la comunidad.

Cada año se incorporan nuevos miembros a este grupo. El comité de profesores ha determinado que el promedio de calificación para todos los estudiantes de penúltimo y último año...tiene 9 años0. Todos los candidatos potenciales deben haber asistido a la Escuela Preparatoria Maynard durante al menos un año. Se invita a los estudiantes que cumplan los requisitos, por carta, a completar un portafolio que incluirá documentación de servicio comunitario y liderazgo, así como los nombres de tres adultos de la escuela y la comunidad que acrediten sus cualidades de servicio, liderazgo y carácter. Todos los docentes tienen la oportunidad de opinar sobre el carácter, el liderazgo y el servicio de cada solicitante. Un comité docente, designado por el director, realiza la selección final de los miembros. Los candidatos no seleccionados tendrán la oportunidad de apelar la decisión del comité ante el director.

Los estudiantes que hayan sido incluidos en un capítulo de la Sociedad Nacional de Honor en otra escuela podrán transferir su membresía a este capítulo presentando su tarjeta de

membresía y certificado al asesor de la Sociedad Nacional de Honor.

Cada otoño se celebra una ceremonia de inducción a la luz de las velas y una recepción para los nuevos miembros. Tras la inducción, se espera que los miembros de la Sociedad Nacional de Honor colaboren en al menos dos eventos escolares por semestre y en cualquier recaudación de fondos que el capítulo acuerde patrocinar. También se espera que estén listos para dar clases particulares a todos los estudiantes de preparatoria y secundaria que lo soliciten.

Despido de Miembros: Los miembros que no cumplan con el estándar recibirán una advertencia inmediata por escrito del asesor del capítulo y se les otorgará un trimestre académico para corregir la deficiencia. En caso de violación flagrante de las normas escolares o las leyes cívicas, el miembro no necesariamente tendrá que recibir una advertencia, como por ejemplo, suspensión escolar, ausencias con pérdida de créditos, no asistir a las reuniones del capítulo o no participar en la Sociedad Nacional de Honor. Los miembros que renuncien o sean despedidos no podrán volver a ser miembros ni disfrutar de sus beneficios.

Líderes del cambio

Líderes del cambio Es una organización estudiantil que se centra en la conexión y el sentido de pertenencia de todos los estudiantes. Organizan eventos como la colecta de juguetes para los más pequeños y el Mes de la Conciencia Personal.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil de la Preparatoria Maynard es una organización estudiantil que promueve los derechos y responsabilidades de los estudiantes. Está conformado por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero, elegidos por toda la escuela. Además, cada clase está representada por un presidente y dos representantes. Otros estudiantes pueden unirse como miembros generales. Los estudiantes de la Preparatoria Maynard, a través de sus representantes en el Consejo Estudiantil, tienen un medio para abordar los problemas de la escuela de manera democrática.

WAVM

El Programa de Radio y Televisión WAVM de la Escuela Secundaria Maynard está abierto a todos los estudiantes. Ofrece una amplia variedad de actividades, incluyendo transmisión, trabajo técnico y trabajo entre bastidores. WAVM ofrece una excelente oportunidad para quienes simplemente desean incursionar en las artes de la comunicación, pero también ofrece una gran ventaja para quienes desean dedicarse seriamente a la comunicación. El Estudio WAVM cuenta con instalaciones de producción televisiva de vanguardia y a todo color. Ofrece oportunidades para aprender cámara, producción de estudio, iluminación y edición. Además, hay disponible una estación de radio estéreo de 150 vatios con un alcance de 35 kilómetros para uso de los estudiantes. WAVM transmite programas de radio diariamente de 14:00 a 21:00 h.

Anuario

El personal del anuario tiene la oportunidad de aprender sobre la publicación de un libro. Dado que el anuario no es solo para la generación que se gradúa, sino para toda la escuela, estudiantes de los cuatro grados pueden formar parte del personal. Los estudiantes aprenden

redacción, maquetación y diseño, fotografía, telemarketing y publicidad. Comparten la alegría de capturar los eventos de un año escolar entre las páginas de un libro.

Club de Jóvenes Autores

El Club de Jóvenes Autores es un grupo dirigido y dirigido por estudiantes que se reúne una vez a la semana. Durante el año escolar. Ofrecen un entorno seguro para compartir trabajos y ofrecer críticas constructivas y estímulo. Practican todo tipo de escritura y Bienvenidos a todos.

Bailes/Baile de graduación

- El horario de baile de la escuela secundaria es de 18:30 a 22:00. Cualquier excepción a este horario debe ser aprobada por el director.
- Sólo los estudiantes que asistan a un día completo de escuela el día del baile podrán asistir al baile.
- No se permite el reingreso a los bailes. Los estudiantes que necesiten acceder a su vehículo deben estar acompañados por un adulto.
- Los estudiantes podrán ser sometidos a una inspección y/o alcoholemia a discreción de los acompañantes.
- La administración tiene el derecho de restringir los bailes escolares únicamente a los estudiantes de Maynard High School.
- Los invitados al baile de graduación o a los bailes escolares que no sean estudiantes de Maynard High School deben ser aprobados previamente por el director.
- Todos los bailes/fiestas de graduación escolares se consideran una extensión de la jornada escolar; por lo tanto, se aplican todas las normas y políticas a estos eventos. Los estudiantes deben asistir a la jornada escolar completa para poder asistir al baile.

Asistencia para Participar en Actividades Extracurriculares

- Los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares (sesiones de práctica, ensayos, juegos, etc.) deben asistir al menos a tres clases completas en un día completo de escuela., o bien un día escolar entero en medio día.
- Los estudiantes con tardanzas, ausencias o salidas justificadas pueden participar en actividades con la aprobación del director.
- Los estudiantes que sean despedidos de la escuela por enfermedad no podrán participar ese día.
- Los estudiantes que no estén en la escuela el día anterior a un evento de fin de semana o vacaciones sin una ausencia justificada no podrán participar en el próximo evento/juego programado.

Transporte para eventos extracurriculares/escolares

Los estudiantes solo pueden viajar a eventos escolares con el transporte escolar o acompañados por sus padres o tutores. Pueden viajar desde partidos o eventos con acompañantes o con los padres de otros estudiantes si tienen la documentación correspondiente. Consulten la oficina principal para obtenerla. Los bailes y la fiesta de

graduación son la excepción a esta política.

Elegibilidad y participación en actividades extracurriculares

La elegibilidad se basa en las calificaciones del trimestre y en estar encaminado a obtener el equivalente a al menos diez créditos por semestre. Un estudiante no elegible puede participar a partir del siguiente informe de progreso si su calificación es aprobatoria. Las calificaciones del cuarto trimestre o las calificaciones finales y el crédito de fin de año determinan la elegibilidad para el primer trimestre del año siguiente. Un estudiante no elegible no puede participar en ningún deporte o actividad, aunque puede practicar con la autorización del Director Atlético y el Director. Para ser elegible, los estudiantes deben obtener una calificación superior a 60 en todas las materias excepto una. Los estudiantes que reprobren un curso se consideran elegibles provisionalmente. Se creará un plan personalizado para los estudiantes elegibles provisionalmente. Deben aprobar todos los cursos para el siguiente informe de progreso.

V. Asistencia

Expectativas de asistencia (JH)

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

Procedimientos de asistencia en Maynard High School

Ausencias: A todos los estudiantes se les permite no más de siete ausencias injustificadas por clase por semestre. **Ausencias justificadas** Exigir que la documentación se entregue a la escuela de manera oportuna. Ejemplos de ausencias justificadas incluyen:

- Muerte en la familia
- Visita médica verificada
- Fiestas religiosas
- Asuntos judiciales/legales
- Visitas a la Universidad. Los estudiantes de penúltimo año tienen dos visitas justificadas a partir del segundo semestre. Los estudiantes de último año tienen tres visitas justificadas a partir de septiembre. Todas las visitas deben ser programadas y confirmadas por los consejeros escolares. Se requiere un aviso con cuarenta y ocho horas de anticipación para su aprobación.
- Circunstancias atenuantes (a discreción de la administración)

Ausencias injustificadas: Todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Los padres/tutores deben notificar a la escuela si un estudiante falta (llamando a la línea de ausencias estudiantiles o enviando un correo electrónico al personal de la oficina principal o a la enfermera) para asegurar que la familia esté al tanto de la ausencia del estudiante. Sin embargo, notificar la ausencia no la justifica.

Tardanza:

Llegar tarde a la escuela:

Se espera que los estudiantes estén en su aula al inicio del primer bloque al sonar la campana de las 7:45 y deben dirigirse a su clase después del timbre de advertencia de las 7:40. Un estudiante que llegue a la escuela después del timbre de las 7:45 se considera tarde y debe registrarse en la oficina principal. Cuatro ausencias injustificadas son equivalentes a una ausencia injustificada en esa clase. Si el estudiante llega más de 20 minutos tarde a una clase, se considerará ausente.

Los estudiantes con privilegios de clase superior que lleguen tarde a la escuela no recibirán su privilegio ese día.

Llegar tarde a clase:

Si los estudiantes llegan puntualmente a la escuela, pero llegan tarde a clase más tarde, estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas y a las consecuencias de asistencia. Cuatro tardanzas a una clase equivalen a una ausencia injustificada en esa clase.

Dismisales:

Si un estudiante es expulsado de la escuela, se le contabilizará como ausente en cada clase donde haya faltado más de 20 minutos. Cuatro ausencias de menos de 20 minutos en una misma clase se contabilizarán como ausencia.

Ausentismo/Falta de asistencia escolar excesivo

Pérdida de crédito:

Cualquier combinación de ausencias y tardanzas injustificadas para una clase en particular que exceda el límite de ausencias injustificadas para un semestre resultará en la pérdida de créditos. Las calificaciones obtenidas durante el semestre seguirán apareciendo como obtenidas en el expediente académico y las boletas de calificaciones; sin embargo, no se otorgará ningún crédito. Los estudiantes que pierdan créditos pueden ser elegibles para el Programa de Recuperación de Créditos (ver Buenogé24). Los estudiantes tendrán la oportunidad de apelar la pérdida de crédito cada semestre.

Ausentismo crónico/CRA:

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito académico y la obtención del diploma de bachillerato. Se anima a las familias, el personal y los estudiantes a que contacten a la escuela para obtener ayuda si tienen algún problema con la asistencia. **Si un estudiante está ausente más de 8 veces en un período (45 días), la escuela está obligada a brindar apoyo y asistencia adicional.**

La Escuela Secundaria Maynard cuenta con diversas intervenciones y servicios para ayudar a los estudiantes con ausentismo crónico. A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de los servicios disponibles:

- Reuniones con la familia para discutir posibles soluciones
- Equipo de soporte basado en edificios
- Asesoramiento escolar
- Centro de Apoyo Académico

- Consulta con el oficial de recursos escolares/médico de salud mental de la ciudad
- Visitas a domicilio
- Servicios de asesoramiento externo, servicios a domicilio y Centros de recursos familiares de Massachusetts
- Evaluación de educación especial
- Reuniones de desvío (todos los miembros del equipo, incluida la familia, se reúnen con un oficial de libertad condicional en la escuela)

La administración de la escuela se reserva el derecho de trabajar con el Oficial de Recursos Escolares y la familia en una petición de Niño que Requiere Asistencia (CRA) al Tribunal de Menores como último recurso cuando las intervenciones de la escuela son ineficaces y el estudiante es menor de 16 años. El objetivo de la CRA es la asistencia escolar regular como prerrequisito para el éxito académico y un diploma de escuela secundaria.

Programa de Notificación de Ausencias Estudiantiles

1. Cada vez que un estudiante esté ausente, se enviará una llamada telefónica automatizada a sus padres/tutores.
2. Los padres/tutores recibirán una llamada telefónica de un administrador para recordarles la política de asistencia después de las primeras tres (3) ausencias injustificadas o una combinación de ausencias injustificadas, tardanzas y salidas en cada clase en particular en un año escolar.
3. Los padres/tutores recibirán una carta notificándoles que su estudiante alcanzó cinco (5) ausencias en una clase en particular como resultado de días escolares perdidos o una combinación de ausencias injustificadas, tardanzas y salidas.
4. Los padres/tutores recibirán una carta notificándoles que su estudiante ha perdido crédito en una clase en particular como resultado de días escolares perdidos o una combinación de ausencias injustificadas, tardanzas y salidas al acumular más de siete (7) ausencias injustificadas.
5. Los padres/tutores recibirán una carta advirtiéndoles sobre la posible eliminación de las listas de asistencia de la escuela después de diez (10) ausencias consecutivas, si un estudiante es mayor de 16 años. Si el estudiante es menor de 16 años, continúa el protocolo de ausentismo crónico.
6. Si no hay respuesta del estudiante o su familia en un plazo de dos semanas, el estudiante mayor de 16 años será dado de baja. La familia será responsable de devolver los materiales escolares (libros de texto, libros, Chromebooks, etc.) y, si no se devuelven, se les podría cobrar por ellos.

Prevención del abandono escolar

Si un estudiante ha estado ausente durante diez días consecutivos injustificados sin ninguna comunicación con la escuela, el director debe enviar un aviso al estudiante y al padre/tutor de ese estudiante. El aviso se enviará dentro de los cinco (5) días posteriores al décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los siguientes diez (10) días para una entrevista de salida con el director o su designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. El aviso estará en inglés y en el idioma principal del hogar, si corresponde. El aviso incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida e indicará que las

partes llegarán a un acuerdo sobre la fecha y hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo puede extenderse a solicitud del padre/tutor y ninguna extensión excederá los 14 días.

El director o su designado puede proceder con cualquier entrevista sin la presencia de un padre/tutor, siempre que el director haya documentado un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor.

El director o su designado convocará a un equipo de personal de la escuela para participar en la entrevista de salida y brindará información al estudiante y, si corresponde, al padre/tutor del estudiante sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela y los programas y servicios educativos alternativos disponibles para el estudiante.

Si no hay respuesta, o si el estudiante aún desea abandonar la escuela después de la reunión de intervención, se le podrá dar de baja del registro escolar. Posteriormente, podrá reinscribirse sin problema.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 76:1; 76:1B; 76:16; 76:18; 76:20

DismProcedimientos de issal

1. Las notas de salida deben entregarse en la Oficina Principal mediante una nota física (con firmas y número de teléfono), correo electrónico o llamada telefónica. La enfermera o la Oficina Principal también pueden intentar verificar las notas de salida entregadas.
2. Los estudiantes deben registrar su salida en la oficina principal cuando salen y registrar su ingreso al regresar.
3. Los estudiantes que soliciten permiso de salida por enfermedad deben solicitar que la enfermera se comunique con uno de sus padres o tutores antes de poder retirarse. Recomendamos encarecidamente que los estudiantes conduzcan a casa si van a ser retirados de la escuela por enfermedad. Los estudiantes retirados por enfermedad no podrán participar en actividades extraescolares ni deportivas ese día.
4. Ningún estudiante podrá ser despedido sin comunicación previa de sus padres o tutores con la escuela.
5. Si un adulto viene a la escuela para despedir a su estudiante sin comunicación previa con los funcionarios escolares, el adulto debe tener una identificación con fotografía.
6. Los adultos que no estén registrados como contactos en ASPEN no podrán despedir a un estudiante sin comunicación previa de su(s) tutor(es).

Trabajo de recuperación: Ausente, Tarde, Despedido, Excursión

1. Trabajo perdido debido atardanzasy/o las ausencias (justificadas o injustificadas, incluidas las excursiones y suspensiones) deben recuperarse de manera oportuna.
2. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con el profesor para completar el trabajo de recuperación.
3. Los profesores aceptarán trabajos de recuperación para obtener el crédito completo, siempre que se sigan los arreglos realizados por el estudiante.

4. Los profesores no están obligados a proporcionar tareas por adelantado a los estudiantes que planean perder tiempo de clase debido a vacaciones.
5. Los exámenes parciales y finales sólo se podrán recuperar si la ausencia es verificada por un administrador.

Asistencia para Participar en Actividades Extracurriculares

- Los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares (sesiones de práctica, ensayos, juegos, etc.) deben asistir al menos a tres clases completas en un día completo de escuela., o bien un día escolar entero en medio día.
- Los estudiantes con tardanzas, ausencias o salidas justificadas pueden participar en actividades con la aprobación del director.
- Los estudiantes que sean despedidos de la escuela por enfermedad no podrán participar ese día.
- Los estudiantes que no estén en la escuela el día anterior a un evento de fin de semana o vacaciones sin una ausencia justificada no podrán participar en el próximo evento/juego programado.

Retiro/Transferencia

Cuando un estudiante desee darse de baja de la escuela, debe obtener y completar un formulario de baja del consejero escolar. Todos los libros de texto, libros de la biblioteca y demás materiales escolares deben entregarse antes de la baja o transferencia oficial. Los estudiantes son responsables de los libros y materiales no devueltos y, por lo tanto, deberán pagarlos. Los estudiantes transferidos deben tener un mínimo de un semestre de educación en Maynard High School para recibir un diploma de Maynard High School.

VI. Conducta estudiantil[\(JK\)](#)

La Política JK del Comité Escolar de Maynard establece que los estudiantes que violen cualquier política sobre la conducta estudiantil estará sujeta a medidas disciplinarias y consecuencias. El grado, la frecuencia y las circunstancias de cada incidente determinarán el método utilizado para aplicar estas políticas. La mayoría de las situaciones que requieren... consecuencias puede resolverse dentro de los límites del aula y/o mediante conferencias del profesor con el estudiante y/o padres o tutores.

Si surge una situación en la que no existe una política escrita aplicable, se espera que el miembro del personal ejerza un criterio razonable y profesional.

El Comité Escolar también cree que todos los estudiantes merecen todas las oportunidades para alcanzar el éxito académico en un entorno de aprendizaje seguro y protegido. La buena conducta en las escuelas se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes se comporten de manera que no violen los derechos ni privilegios de los demás. Deberán respetar la autoridad constituida, acatar las normas escolares y las disposiciones legales aplicables a su conducta.

Cada director deberá incluir las acciones prohibidas en el manual del estudiante u otra publicación disponible para los estudiantes y los padres.

Los directores y el personal no deberán utilizar castigos académicos de ninguna forma como consecuencia de conductas o acciones inapropiadas por parte de los estudiantes.

El Director podrá, como medida disciplinaria, consecuencia Retirar a un estudiante de privilegios, como actividades extracurriculares o asistencia a eventos escolares, debido a su mala conducta. Dicha expulsión no está sujeta al resto de esta política, ley o reglamento.

Esperamos que la conducta de nuestros estudiantes nos permita: y establecer y mantener un positivo Ambiente de aprendizaje seguro y libre de distracciones..La administración y el personal esperan lo siguiente de todos nuestros estudiantes:

- Respétate a ti mismo, a los demás y a todas las propiedades.
- Asistir a todas las clases y reuniones programadas.
- No abandones la escuela sin permiso.
- Cumplir con las solicitudes razonables de los adultos dentro y fuera del aula. Tenga en cuenta que los maestros pueden establecer reglas para regir sus aulas que excedan las reglas establecidas. Cualquier estudiante puede discutir las reglas de un maestro con un consejero escolar o un administrador viniendo a la oficina en un momento apropiado.
- Compartir información que pueda ayudar a garantizar la seguridad y el bienestar de la población escolar.

Los siguientes son pasos progresivos en el proceso disciplinario.El grado de las consecuencias será proporcional a la gravedad y/o frecuencia de la(s) infracción(es).Los profesores y la administración utilizarán su experiencia profesional.juicioal determinar en qué nivel iniciar el proceso de disciplina progresiva.

1. Se maneja a discreción del maestro (advertencia del maestro, detención en el aula, contacto con la casa, etc.)
2. Advertencia al estudiante emitida por el administrador
3. Conferencia con padres/tutores y administradores (llamada telefónica o en persona)
4. Consecuencia restaurativa (apoyada para asumir la responsabilidad y reparar el daño)
5. Detención en la oficina
6. Pérdida de privilegios en actividades patrocinadas por la escuela (clubes, deportes, excursiones, viajes de clase, baile de graduación, bailes, ceremonias de graduación, privilegios para estudiantes de último año, etc.)
7. Detención el sábado/Detención de liberación anticipada
8. Suspensión interna y/o externa de corta duración
9. Suspensión de larga duración
10. Expulsión

La administración se reserva el derecho de tomar decisiones basadas en el mejor interés de la escuela y sus estudiantes, que en ocasiones pueden reemplazar las pautas del

manual actual.

El director o su designado considerará maneras de reintegrar al estudiante al proceso de aprendizaje y no lo suspenderá hasta que se hayan empleado recursos alternativos y se haya documentado su uso y resultados. Los recursos alternativos pueden incluir, entre otros: (i) mediación; (ii) resolución de conflictos; (iii) justicia restaurativa; y (iv) resolución colaborativa de problemas. El director o su designado documentará el uso y los resultados de los recursos alternativos. El director o su designado no tiene que utilizar recursos alternativos en las siguientes situaciones: 1) si las alternativas son inadecuadas o contraproducentes, y 2) en casos en que la presencia continua del estudiante en la escuela plantee una preocupación específica y documentable sobre la posibilidad de causar lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras esté en la escuela.

Expectativas de comportamiento

Se espera que los estudiantes asuman la responsabilidad de su comportamiento. Partiendo del respeto mutuo y la responsabilidad personal, existen expectativas de comportamiento para el aprendizaje en un entorno escolar público. Las expectativas escolares también se aplican a las actividades escolares, dondequiera que se realicen, incluyendo la parada del autobús y el autobús escolar.

TLa siguiente tabla no constituye una lista exhaustiva de conductas sujetas a disciplina progresiva. En caso de que surja una situación en la que no exista un procedimiento escrito aplicable, se espera que el miembro del personal ejerza un criterio razonable y profesional.

Comportamiento	Explicación
No autorizado/permanece ceruso apropiado de la tecnología	Los estudiantes pueden usar sus celulares durante su almuerzo designado en la cafetería y al pasar de un lado a otro. No se pueden usar en ningún otro momento de la jornada escolar. No se permite tomar fotos ni grabar a otros estudiantes sin permiso. Las Chromebooks de MPS y las Chromebooks, laptops, tabletas, etc., personales, deben usarse solo con fines educativos con la autorización de un miembro del personal. El uso de la tecnología es supervisado por el Director de TI del distrito.
Comportamiento irrespetuoso	Los estudiantes son responsables de respetar los límites del aula y comportarse de forma que no interfieran con la experiencia académica de los demás. Además, se espera que representen a nuestra escuela y su valor fundamental, el respeto, al participar o asistir a actividades extracurriculares y deportivas.
Muestra física de afecto	Las demostraciones excesivas de afecto físico no son apropiadas en el entorno de las escuelas públicas y pueden resultar distractoras o incómodas para los demás.

Dejando basura atrás	Se espera que los estudiantes traten las instalaciones escolares con respeto. Dejar basura perjudica a quienes deben limpiar después. También afecta la apariencia de nuestra escuela.
Comida y bebida fuera de las áreas de cafetería y cocina.	Los alimentos y bebidas que no sean agua pueden ser un riesgo de alergia en espacios públicos. Además, los derrames de alimentos y bebidas atraen plagas a los pasillos y aulas. Los estudiantes solo deben comer en la cafetería o en lugares designados (almuerzo alternativo, grupo de almuerzo, etc.).
Entregas de comida	Las entregas de comida son una distracción que no está permitida durante la jornada escolar. Esto provoca que las puertas se abran o se bloqueen, y que personal ajeno a la escuela tenga acceso al edificio, lo cual es inseguro.
Payasadas/ Juegos bruscos/ Pelears de juego	Este comportamiento es inseguro en el entorno escolar y puede provocar daños a la propiedad, lesiones o conflictos. Resulta molesto e incómodo para los demás. Las bromas bruscas incluyen jugar a la pelota en interiores o lanzar objetos fuera del gimnasio. Tirar de la capucha de la sudadera de otro estudiante es una forma peligrosa de broma brusca que puede causar lesiones graves.
Negarse a informar cuando se le solicita o se le indica	Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones y se presenten en su lugar asignado durante el horario escolar (asistir a clases programadas, ir a la oficina, a la enfermería, etc.) o después del horario escolar (detención del maestro o de la oficina, etc.). Si un estudiante no se encuentra en su lugar asignado, debe tener un pase o comunicarse con un miembro del personal lo antes posible.
Negarse a seguir instrucciones Insubordinación	Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del personal. Es posible que tengan preguntas o explicaciones cuando se les pida que las sigan, o que no estén de acuerdo con el miembro del personal. Se les pide que las sigan de todas formas y que hablen con el miembro del personal, un consejero escolar o un administrador sobre sus inquietudes más adelante. Discutir o expresar inquietudes en lugar de seguir las instrucciones es insubordinación, lo cual altera el ambiente escolar y puede ser peligroso. Animar a otros estudiantes a no seguir las instrucciones del personal también es insubordinación.
Saliendo del recinto escolar	Salir del edificio sin autorización es un riesgo de seguridad. Se espera que los estudiantes sigan los procedimientos escolares si necesitan salir.
Falsificación/ Falsificación Cartas/Llamadas telefónicas/ Informes falsos	Es importante que el personal escolar y las familias se comuniquen y colaboren en torno a diversos problemas estudiantiles. Falsificar esta comunicación pone en riesgo la relación entre la escuela y la familia y reduce las posibilidades de brindar un apoyo eficaz a los estudiantes. Reportar intencionalmente información falsa de cualquier tipo a la oficina

	resta recursos al proceso educativo de otros.
Estar en áreas no autorizadas o sin supervisión	Estar en áreas no autorizadas o sin supervisión de la escuela secundaria no es seguro y no se tolerará ni durante ni fuera del horario escolar. Durante el almuerzo, solo se autoriza el uso de la cafetería y del almuerzo alternativo supervisado, a menos que el gimnasio esté supervisado. Esto aplica incluso si el área es accidentalmente accesible, por ejemplo, si el gimnasio se deja abierto accidentalmente sin supervisión adulta.
Novatada	Las novatadas crean un ambiente inseguro y una experiencia desagradable para el alumnado. Algunas tradiciones del pasado se consideran novatadas según las leyes actuales. La política de novatadas entra en vigor elpagage61.
Robo	El robo es tomar las posesiones de otros sin permiso expreso, incluyendo, pero no limitado a, pagar artículos en la cafetería.
Vandalismo	El vandalismo consiste en ensuciar, dañar o destruir la propiedad ajena o escolar. Quienes presencien un acto de vandalismo deben reportarlo a un adulto de inmediato.
Acoso físico, verbal o sexual	El acoso de cualquier tipo crea un entorno inseguro y una experiencia desagradable para todos los miembros de la comunidad escolar. Nadie debe sentirse inseguro o incómodo en la escuela, independientemente de sus intenciones. El humor no justifica el acoso. Las políticas del distrito, con definiciones detalladas de acoso físico, verbal o sexual, comienzan...en pag57 años.
Agresión verbal o física, peleas o amenazas de las mismas	Una agresión es un acto de agresión, verbal o física, dirigido contra otra persona. Tanto las agresiones verbales como las físicas pueden causar graves lesiones físicas o emocionales. La agresión crea un ambiente escolar inseguro y amenaza a la comunidad escolar. No se pueden usar agresiones de ningún tipo, ni siquiera en defensa propia. Las peleas, incluidas las peleas de juego, están prohibidas en la escuela.
Posesión de artículos ilegales o cualquier intoxicante	Los siguientes artículos no están permitidos en el recinto escolar ni en ninguna actividad escolar: armas de ningún tipo, productos de nicotina o tabaco, dispositivos de vapeo, drogas (con receta o ilegales), marihuana, THC, productos de cannabis, alcohol, otras sustancias tóxicas ni ningún otro artículo prohibido. Esto incluye incluso artículos traídos accidentalmente al recinto escolar.
Usar o estar en presencia de sustancias prohibidas	Los estudiantes se encuentran en un área donde se consume nicotina, drogas, otros intoxicantes o alcohol.

Amenaza de una situación de emergencia	Acciones como activar las alarmas contra incendios cuando no hay ninguna emergencia o crear una falsa amenaza de emergencia escolar pueden generar miedo e interrumpir el aprendizaje de toda la escuela.
Incendio provocado	Iniciar un incendio, ya sea accidental o intencionalmente, es peligroso y constituye una infracción de la ley estatal. Esto incluye todos los dispositivos incendiarios.

Expectativas tecnológicas

Expectativas para los dispositivos académicos (Chromebooks de MPS, Chromebooks personales, computadoras portátiles, tabletas, etc.):

- Las Chromebooks de MPS y todas las demás tecnologías, incluida la tecnología personal, se utilizarán como herramientas de aprendizaje.
- No abuse ni haga mal uso de ningún dispositivo.
- Adherirse a la Política Tecnológica en todo momento.
- Nunca grabes a nadie (audio o video) sin el permiso de tu profesor.
- No busque temas que no sean apropiados para la escuela (como armas) en la escuela, en la red escolar o en un dispositivo escolar.
- No transmitas contenido de entretenimiento a menos que tu profesor te lo indique. Esto incluye la transmisión de videojuegos.

Los estudiantes son responsables de:

- Mantener la Chromebook segura y bien protegida.
- Traer la Chromebook o una computadora portátil personal a la escuela todos los días, completamente cargada

Entendimientos:

- Las Chromebooks de MPS se están prestando a los estudiantes.**Son una herramienta académica y son propiedad del colegio.** Los Chromebooks pueden ser confiscados a discreción del personal.
- Cualquier daño a los dispositivos será responsabilidad de la familia del estudiante.
- La escuela tiene el derecho de revocar los privilegios tecnológicos si un estudiante maltrata o hace mal uso del dispositivo.
- El uso inapropiado de la tecnología estará sujeto a una disciplina progresiva.
- La escuela puede rastrear la ubicación del Chromebook y toda la actividad del Chromebook.

Aplicaciones en Chromebooks:

- La escuela puede rastrear el software que se ha instalado.
- No puedes descargar aplicaciones de Chromebook. El distrito las instalará.

Inteligencia Artificial (IA):

- Se espera que los estudiantes utilicen las herramientas y recursos de IA de forma ética y responsable. Esto incluye asegurarse de que todo el contenido generado por IA se cite correctamente. Además, cualquier contenido generado por IA que se comparta con otros debe estar claramente identificado como tal para evitar tergiversaciones.

Teléfonos celulares personales

El objetivo de estos procedimientos es eliminar la necesidad de los docentes de usar teléfonos celulares y las violaciones en sus aulas.

- **Los estudiantes pueden usar sus celulares antes y después de clases, y durante su almuerzo en la cafetería. No pueden tomar fotos ni videos de otros sin permiso.**

- Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar guardados antes del primer bloque de clases. Esto significa que el teléfono debe estar en su mochila o bolso con cierre, donde no se vea, NO en su bolsillo.

- **No se permiten teléfonos celulares en las aulas. Esto incluye su uso como calculadoras, dispositivos de investigación, dispositivos para tomar notas o para escuchar música. En las aulas, los teléfonos celulares deben guardarse en mochilas u otros bolsos con cremallera, no en los bolsillos de los estudiantes.**

- Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares en los pasillos y/o en los baños cuando están fuera con un pase durante el horario de clases.

- **Los estudiantes pueden revisar sus teléfonos durante el tiempo de transición. Deben guardarlos al sonar el timbre para la siguiente clase.**

- Si necesita contactar a su estudiante, llame a la Oficina Principal al 978-897-8891. Le haremos llegar el mensaje o le pediremos que lo llame de inmediato.

- **Los estudiantes que necesiten usar sus celulares pueden ir a la Oficina Principal y comunicarse con un adulto, quien aprobará su uso. Esto está dirigido a estudiantes que necesitan comunicarse con sus padres o empleadores y que no pueden esperar hasta la hora de pasar el rato o el almuerzo. Los estudiantes no pueden acceder a redes sociales ni videojuegos en la Oficina Principal.**

- Si se ve a un estudiante usando un teléfono durante la clase, se contactará a la administración y el teléfono se guardará en un estuche magnético. El estudiante conservará el teléfono con el estuche. Si se le ha entregado el estuche por infringir el procedimiento, no podrá desbloquear el teléfono durante el almuerzo. Se notificará a los padres.

- **Si un estudiante no coloca su teléfono en el estuche cuando se le pide, se considerará incumplimiento de instrucciones/insubordinación y estará sujeto a una disciplina progresiva.**

- Los estudiantes que incumplan los procedimientos perderán el privilegio de tener un teléfono celular desbloqueado por más tiempo. Deberán mantener sus teléfonos bloqueados en una funda magnética durante el horario escolar. El dispositivo permanecerá en su posesión.

Primera infracción: Teléfono protegido por un día.

Segunda infracción: Teléfono protegido por un día.

Tercera infracción: tener el teléfono protegido durante dos días.

Cuarta infracción: Teléfono protegido durante tres días.

Quinta infracción: Teléfono protegido durante cuatro días

- **Comenzando con la sexta violación del teléfono celular**El estudiante perderá el derecho a conservar el teléfono en su posesión. Durante los días subsiguientes de la infracción (siempre un día menos que el número de la infracción), el teléfono en su posesión se guardará en la oficina.

- **Los estudiantes que saquen sus teléfonos del estuche cerrado perderán el derecho a tenerlos en su posesión y se les pedirá que se queden después de la clase para una detención. Los teléfonos con estuche permanecerán bajo llave en la oficina principal. Si**

un estudiante vuelve a sacar su teléfono del estuche cerrado, perderá el derecho a tenerlos en su posesión durante cualquier tiempo posterior que permanezca en el estuche durante el resto del año escolar.

- Los estudiantes que pierdan o destruyan el estuche cerrado deberán pagar \$15 por estuche y perderán el derecho a tenerlo en su posesión. Los teléfonos cerrados permanecerán bajo llave en la Oficina Principal durante el tiempo que dure el resto del año escolar.
- **Los imanes para desbloquear los estuches magnéticos estarán disponibles en la Oficina Principal, al momento de la salida y durante los procedimientos de evacuación.**

Código de vestimenta

Se espera que los estudiantes se vistan de manera que fomente un ambiente positivo de aprendizaje. Toda la ropa debe ser razonable, según los estándares contemporáneos. La ropa que distraiga, interrumpa o represente un riesgo para la salud o la seguridad infringe el código de vestimenta.

Los siguientes artículos NO DEBEN usarse en Maynard High School:

- Cualquier prenda de vestir que anuncie tabaco o alcohol, muestre blasfemias, insultos raciales, imágenes o palabras disruptivas, armas, drogas, símbolos relacionados con pandillas o insinuaciones sexuales.
- Los estudiantes deben vestirse de manera tal que su ropa interior, con excepción de los tirantes del sostén, no quede expuesta.
- No se permiten telas transparentes que exponen la ropa interior o partes del cuerpo tradicionalmente cubiertas por la ropa interior en un lugar público.
- Es posible que se requiera que los estudiantes se quiten los sombreros o capuchas dentro del aula, según el criterio del maestro y las reglas del aula.

Los estudiantes que infrinjan cualquier parte del código de vestimenta deberán realizar una de las siguientes acciones: 1) cambiarse de ropa, 2) usar ropa proporcionada por la escuela, 3) pedirle a uno de sus padres que traiga una muda de ropa a la escuela, 4) regresar a casa a cambiarse. Los estudiantes que no cooperen o sean infractores habituales estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas.

Elegibilidad para excursiones escolares

La Escuela Preparatoria Maynard se reserva el derecho de establecer criterios de participación para cualquier excursión escolar, como un buen rendimiento académico, un historial de asistencia satisfactorio y una conducta apropiada. Todas las excursiones escolares están sujetas a la aprobación del personal escolar. Todos los estudiantes deben tener permisos. Los estudiantes deben recuperar cualquier trabajo escolar perdido debido a una excursión.

Restricción física

El personal capacitado puede sujetar físicamente a un estudiante que esté en peligro de hacerse daño a sí mismo o a otros. Se notificará de inmediato a los administradores escolares sobre cualquier tipo de sujeción física. Todas las sujeciones físicas se documentarán.

Búsqueda e incautación/alcoholímetro/Detector de metales

Los funcionarios escolares se reservan el derecho de registrar y confiscar la propiedad de los

estudiantes (mochilas, bolsillos, zapatos, calcetines, casilleros, escritorios, vehículos en el estacionamiento, etc.) si hay una causa razonable para creer que los artículos en posesión son peligrosos, ilegales, violan las reglas de la escuela o constituyen un peligro para la salud y la seguridad del estudiante y de los demás.

En ocasiones, en colaboración con el Departamento de Policía de Maynard, se traen a la escuela perros detectores de drogas para disuadir la posesión ilícita de drogas en las aulas, áreas comunes y casilleros. Los administradores considerarán una alerta canina como causa razonable para un registro.

Los ejemplos de artículos sujetos a esta regulación incluyen, entre otros, dispositivos de vapeo, drogas, alcohol, armas y/o propiedad robada.

La escuela se reserva el derecho de utilizar un alcoholímetro y/o detector de metales durante el día escolar y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

Los estudiantes que se nieguen a tomar el alcoholímetro o a ser registrados serán considerados bajo la influencia del alcohol o en posesión de artículos ilícitos.

Artículos robados/Propiedad escolar perdida o dañada

Los artículos personales que se traigan a la escuela no son responsabilidad de la escuela. Sin embargo, la pérdida o el robo de artículos deben reportarse al director lo antes posible. Los artículos encontrados deben llevarse a la secretaría. Cualquier estudiante que pierda o dañe cualquier propiedad escolar deberá reembolsar al departamento escolar por dicha pérdida o daño. La deuda debe pagarse lo antes posible. Cualquier estudiante que deba dinero deberá pagar antes de reingresar al siguiente año escolar o antes de graduarse.

Armas

En respuesta al problema estatal de las armas en las escuelas, la ley de Massachusetts se ha fortalecido de la siguiente manera:

“...Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, entre otros, una pistola o un cuchillo... puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Director...”

(Capítulo 71, Sección 36 de las Leyes de 1993. La sección también prevé la expulsión por posesión de una sustancia controlada (alcohol o drogas) o por agresión al personal escolar. La ley establece el debido proceso y requiere que la escuela proporcione servicios extraescolares a los estudiantes con necesidades especiales).

Es política de las Escuelas Públicas de Maynard aplicar estrictamente esta ley. A continuación, se explica con más detalle su contenido.

En pocas palabras, NINGÚN ALUMNO DEBERÍA TRAER UN ARMA A LA ESCUELA NI A NINGUNA ACTIVIDAD ESCOLAR. Esto incluye réplicas de armas. La única manera de garantizar un entorno escolar seguro para todos los niños es...Para hacer cumplir esta ley absolutamente.

La posesión de un arma incluye tanto al estudiante que la trajo como a cualquier estudiante que la manejó. La posesión también incluye un objeto en un autobús escolar, en el casillero, la mochila o el auto de un estudiante en el estacionamiento de la propiedad escolar donde se lleva a cabo un evento escolar de Maynard, incluso fuera de Maynard. La posesión incluye a un estudiante que "solo trajo un cuchillo u otra arma para mostrarle a un amigo un regalo de cumpleaños que recibió", y un arma que accidentalmente quedó en su posesión después de acampar, cazar, pescar, etc.

Las armas peligrosas no se limitan legalmente a pistolas o cuchillos. Un arma peligrosa también puede ser artesanal e incluye una amplia gama de objetos: cualquier tipo de cuchillo (navaja, cuchillo de cocina, cuchillo de caza o cualquier otro objeto cortante); pipa o porra; ácido; explosivo; armas de fuego, incluyendo pistolas de perdigones o de aire comprimido; munición real u otros objetos peligrosos, incluyendo punteros láser.

La ley también reconoce que muchos objetos comunes en las escuelas (como un compás geométrico, un bate de béisbol o la bota de un estudiante) podrían usarse como arma. Si un objeto se utiliza para amenazar, intimidar o agredir a una persona de cualquier manera, se considerará un arma.

Las Escuelas Públicas de Maynard comprenden que es imposible publicar una lista completa de armas y es nuestra intención informar a los padres y estudiantes que analizaremos cada situación cuidadosamente para determinar si un objeto se utilizó como arma. Todo incidente que involucre un arma se reportará al Departamento de Policía de Maynard.

Consecuencias disciplinarias y debido proceso

Autoridad del director para suspender y/o expulsar

Según los términos de la Ley de Reforma Educativa y MGL, Sección 37 H, el director de una escuela que contiene los grados noveno a duodécimo tiene la autoridad de suspender y/o expulsar inmediatamente a un estudiante en las siguientes condiciones:

- Se encuentra en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o posesión de una sustancia controlada según se define en MGL 94 C
- Agresión a un director, maestro, asistente de maestro o miembro del personal educativo en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela, incluidos los eventos deportivos.
- A un estudiante que sea acusado de una violación de los dos párrafos anteriores se le notificará por escrito la oportunidad de una audiencia.

Nota: Un estudiante que haya sido acusado y/o condenado por un delito grave (o delincuencia grave) también puede estar sujeto a suspensión y/o expulsión por parte del Director bajo la autoridad de MGL 71, Sección 37 H.

Política de disciplina (JIC)

El Comité Escolar cree que todos los estudiantes merecen todas las oportunidades para alcanzar el éxito académico en un entorno de aprendizaje seguro y protegido. La buena conducta en las escuelas se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes se comporten de forma que no violen los derechos ni privilegios de los demás. Deberán respetar la autoridad constituida, acatar las normas escolares y las disposiciones legales aplicables a su conducta.

Cada director deberá incluir las acciones prohibidas en el manual del estudiante u otra publicación que esté disponible para los estudiantes y los padres/tutores.

Los directores y el personal no deberán utilizar castigos académicos de ninguna forma como consecuencia de conductas o acciones inapropiadas por parte de los estudiantes.

El director podrá, como medida disciplinaria, suspender a un estudiante de privilegios, como actividades extracurriculares y asistencia a eventos escolares, debido a su mala conducta. Dicha suspensión no está sujeta al resto de esta política, ley o reglamento.

El Superintendente proporcionará a cada Director una copia de los reglamentos promulgados por el DESE y hará que cada Director firme un documento acusando recibo de los mismos, el cual se colocará en su expediente personal.

Suspensión

En todos los casos de mala conducta estudiantil que puedan dar lugar a una suspensión (excepto las infracciones mencionadas en la nota al final de esta política), el director deberá considerar maneras de reintegrar al estudiante al aprendizaje y evitar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Estas alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y las intervenciones y apoyos conductuales positivos.

Aviso de suspensión:

Salvo en caso de expulsión de emergencia o suspensión dentro de la escuela por menos de 10 días, el director debe notificar oralmente y por escrito al estudiante y a sus padres/tutores, y brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia y a sus padres/tutores la oportunidad de participar en dicha audiencia antes de imponer una suspensión por mala conducta. El director deberá notificar oralmente y por escrito al estudiante y a sus padres/tutores en inglés y en el idioma materno del hogar, si este no es el inglés. La notificación deberá incluir los derechos establecidos por la ley y los reglamentos. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres/tutores, el director debe documentar los esfuerzos razonables para incluirlos.

Remoción de emergencia

El director podrá expulsar temporalmente a un estudiante de la escuela cuando se le acuse de una falta disciplinaria y su presencia represente un peligro para las personas o la propiedad, o altere material y sustancialmente el orden escolar, y, a su juicio, no exista otra alternativa para mitigar el peligro o la perturbación. El director notificará inmediatamente por escrito al superintendente sobre la expulsión, incluyendo una descripción del peligro que representa el estudiante.

El retiro temporal no excederá de dos (2) días escolares siguientes al día del retiro de emergencia, durante los cuales el Director deberá: Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre/tutor del estudiante sobre el retiro de emergencia, el motivo de la necesidad del retiro de emergencia y los demás asuntos requeridos en el aviso como se hace referencia en la regulación aplicable; Proporcionar aviso por escrito al estudiante y al padre/tutor como se requiere anteriormente; Brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el Director que cumpla con las regulaciones aplicables, y al padre/tutor la oportunidad de asistir a la audiencia, antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que el Director, el estudiante y el padre/tutor acuerden una extensión del tiempo para la audiencia; Emitir una decisión oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de la ley y la regulación aplicables.

El director también deberá garantizar que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante antes de su expulsión.

Suspensión en la escuela: no más de 10 días consecutivos o acumulativos

El director puede utilizar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a la suspensión de corto plazo por faltas disciplinarias.

El Director puede imponer una suspensión dentro de la escuela por una falta disciplinaria bajo esta disposición, siempre que el Director siga el proceso establecido en el reglamento y el estudiante tenga la oportunidad de progresar académicamente según lo exige la ley y el reglamento.

Audiencia del Director - Suspensión a corto plazo de hasta 10 días

La audiencia con el Director será para escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, el director deberá discutir la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente.

El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el Director debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados según lo establecido por la ley y los reglamentos.

El director brindará al padre/tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

El director determinará, basándose en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se le impondrá.

El director notificará al estudiante y a sus padres/tutores la decisión y los motivos de la misma. Si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión, así como la oportunidad de recuperar tareas y cualquier otro trabajo escolar necesario para su progreso académico durante el período de suspensión, según lo exija la ley y los reglamentos. La decisión se hará por escrito y podrá ser una actualización de la notificación original.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el Director enviará una copia de la determinación escrita al Superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigencia.

Audiencia del Director - Suspensión a largo plazo de más de 10 días pero menos de 90 días (consecutivos o acumulativos)

La audiencia con el Director será para escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, además de los derechos que se le otorgan al estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, este tendrá los siguientes derechos: Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar su expediente y los documentos en los que el Director puede basarse para determinar si lo suspende o no; El derecho a ser representado por un abogado o una persona de su elección, a expensas del estudiante, sus padres o su tutor; El derecho a presentar testigos a su favor y a presentar su explicación del presunto incidente, pero no se le podrá obligar a hacerlo; El derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; El derecho a solicitar que el Director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si la solicitan. Si el estudiante o sus padres o tutores solicitan una

grabación de audio, el Director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y que se les proporcionará una copia si la solicitan.

El director brindará al padre/tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

El Director, con base en las pruebas, determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, tras considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, según lo exija la ley y los reglamentos, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo. El Director enviará la determinación por escrito al estudiante y a sus padres/tutores por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a la dirección proporcionada por los padres/tutores para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado entre el Director y los padres/tutores.

Si el director decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá: Identificar la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia; Establecer los hechos y conclusiones clave a los que llegó el director; Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela; Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela según lo exige la ley y el reglamento; Informar al estudiante sobre el derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo. El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda, e incluirá la siguiente información: El proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o el padre/tutor debe presentar un aviso de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre/tutor pueda solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que la suspensión de largo plazo permanecerá en vigor a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del Director en apelación.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el Director deberá enviar una copia de la determinación escrita al Superintendente y explicar las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela antes de que la suspensión entre en vigencia.

Audiencia del Superintendente

Un estudiante que sea colocado en suspensión a largo plazo luego de una audiencia con el Director tendrá derecho a apelar la decisión del Director ante el Superintendente.

El estudiante o padre/tutor deberá presentar una apelación ante el Superintendente dentro del plazo indicado anteriormente (véase Audiencia del Director - Suspensión de más de 10 días). Si la apelación no se presenta a tiempo, el Superintendente podrá denegarla o, a su discreción, concederla si existe justa causa.

El Superintendente deberá celebrar la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre/tutor solicite una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el Superintendente concederá la extensión.

El Superintendente se esforzará de buena fe por incluir al padre/tutor en la audiencia. Se presumirá que ha realizado un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y hora para la audiencia que permita la participación del padre/tutor y del Superintendente. El Superintendente notificará por escrito al padre/tutor la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuáles serán las consecuencias. El Superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, de la cual se proporcionará una copia al estudiante o a sus padres/tutores si la solicitan. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se grabará la grabación de audio de la audiencia, de la cual se proporcionará una copia al estudiante y a sus padres/tutores si la solicitan. El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgan en la audiencia del Director para la suspensión a largo plazo.

El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia, que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, podrá imponer la misma consecuencia o una menor que la impuesta por el Director, pero no podrá imponer una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del Director. La decisión del Superintendente será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.

Expulsión

La expulsión se define como el retiro de un estudiante de la escuela por más de noventa (90) días escolares, de manera indefinida o permanente según lo permita la ley por posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o un cargo por delito grave o una denuncia o condena por delincuencia grave, o una adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito, si un director determina

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

A cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal delito se le brindará la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

Progreso académico

Todo estudiante suspendido o expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y demás trabajos escolares necesarios para su progreso académico durante el período de su suspensión del aula o la escuela. El director informará al estudiante y a sus padres/tutores sobre esta oportunidad por escrito, en inglés y en el idioma materno del hogar, cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y lograr progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicio educativo de toda la escuela.

El Director elaborará un plan de servicios educativos para toda la escuela que describa los servicios educativos que el distrito escolar ofrecerá a los estudiantes expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días consecutivos. El plan incluirá el proceso para notificar a dichos estudiantes y a sus padres/tutores sobre los servicios y para organizarlos. Los servicios educativos se basarán en los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos por ley para todos los estudiantes y se proporcionarán de conformidad con ellos.

El director notificará a los padres/tutores y al estudiante sobre la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el estudiante sea expulsado o suspendido a largo plazo. La notificación se proporcionará en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante si no es inglés, o por otros medios de comunicación, cuando corresponda. La notificación incluirá una lista de los servicios educativos específicos disponibles para el estudiante y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

Por cada estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, el distrito escolar documentará su inscripción en los servicios educativos. Para fines de reporte de datos, la escuela registrará e informará sobre la asistencia, el progreso académico y cualquier otra información que indique el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Informes

El distrito escolar deberá recopilar e informar anualmente al DESE datos sobre suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo plazo, expulsiones, retiros de emergencia, acceso a servicios educativos y cualquier otra información que pueda requerir el DESE.

El director de cada escuela revisará periódicamente los datos de disciplina de las poblaciones estudiantiles seleccionadas, incluidos, entre otros, raza y etnia, género, nivel socioeconómico, condición de estudiante de inglés y condición de estudiante con discapacidad de acuerdo con la ley y la reglamentación.

FUENTE: MASC Diciembre 2014

REFERENCIA LEGAL: M.G.L.71:37H;71:37H ½;71:37H ¾;76:17; 603 CMR53.00

APROBADO: 01/04/21

NOTA: Las regulaciones del DESE sobre disciplina estudiantil y esta política, de acuerdo con la ley, establecen los requisitos procesales mínimos aplicables a la suspensión de un estudiante por una falta disciplinaria que no sea: posesión de un arma peligrosa; posesión de una sustancia controlada; agresión a un miembro del personal educativo; o un cargo por delito grave o una queja o condena por delincuencia grave, o una sentencia o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en M.G.L. c.71, pág. 37H o 37H½El Director, de conformidad con el estatuto mencionado anteriormente, podrá expulsar de la escuela a un estudiante que haya cometido cualquiera de las faltas disciplinarias mencionadas anteriormente durante más de 90 días en un año escolar. Sin embargo, la expulsión por dichas faltas está sujeta a la prestación de los servicios de educación continua necesarios para el progreso académico y al requisito de que todos los distritos escolares, independientemente del tipo de falta, reporten los datos y análisis de disciplina escolar al DESE. Asimismo, las acciones prohibidas mencionadas anteriormente están sujetas a la disposición que permite al Comisionado investigar cada escuela con un número significativo de estudiantes suspendidos y expulsados por más de 10 días acumulados en un año escolar y formular recomendaciones al respecto.

Política de prevención del acoso escolar ([JICFB](#))

El Comité Escolar se compromete a brindar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, acoso escolar ni ciberacoso.

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

- causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- coloca a la víctima en un temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o
- perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

“Cyber-bullying” significa el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, lo que incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza.

El ciberacoso también incluirá la creación de electrónicamente en el que el creador asume la identidad de otra persona o suplanta a sabiendas a otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso.

El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueda acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso.

El acoso y el ciberacoso pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante y después del horario escolar, en casa y en otros lugares. Cuando se denuncian casos de acoso y ciberacoso, se espera la plena cooperación y asistencia de los padres/tutores y las familias.

A los efectos de esta política, siempre que se utilice el término "bullying" se hará referencia tanto al bullying como al cyber-bullying.

El acoso está prohibido:

- En el recinto escolar;
- En la propiedad inmediatamente adyacente al terreno de la escuela;
- En actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela;
- En funciones o programas, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela;
- En las paradas de autobús escolar;
- En autobuses escolares u otros vehículos propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar; o

- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar.

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

- crear un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- infringir los derechos de la víctima en la escuela; y/o
- perturbar material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Plan de Prevención e Intervención

El Superintendente o su designado supervisarán el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, incluyendo docentes, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias locales del orden público, estudiantes, padres y tutores, de conformidad con los requisitos de esta política, así como con las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención contra el acoso escolar se revisará y actualizará al menos cada dos años.

El director es responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e implementación del acoso escolar dentro de su escuela.

Informes

Los estudiantes que consideren ser víctimas de acoso, presencien un acto de acoso o tengan motivos razonables para creer que se están produciendo estas conductas, están obligados a denunciar los incidentes a un miembro del personal escolar. Sin embargo, la víctima no estará sujeta a medidas disciplinarias por no denunciar el acoso.

Cada escuela contará con un mecanismo para que los estudiantes puedan denunciar anónimamente incidentes de acoso escolar. No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente con base en una denuncia anónima.

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

Se anima a los padres o tutores, o miembros de la comunidad, a denunciar cualquier incidente de acoso lo antes posible.

Un miembro del personal escolar deberá informar inmediatamente al director de la escuela o a la persona designada sobre cualquier caso de acoso que haya presenciado o del que haya tenido conocimiento.

Procedimientos de investigación

El director o su designado, al recibir un informe válido, se comunicará de inmediato con los padres o tutores del estudiante que haya sido presuntamente víctima o presunto autor de acoso escolar. Se discutirán las medidas que se están tomando para prevenir nuevos actos de acoso escolar.

El director de la escuela o su designado deberá investigar rápidamente el informe de acoso, utilizando un formulario de informe de acoso/ciberacoso que puede incluir entrevistas a la presunta víctima, al presunto perpetrador, a miembros del personal, a estudiantes y/o testigos.

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección de la presunta víctima y creará e implementará un plan de seguridad que restablezca la sensación de seguridad de ese estudiante.

La confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que denuncia un caso de acoso, proporciona información durante una investigación de acoso o es testigo o tiene información confiable sobre un acto de acoso.

Si el director de la escuela o su designado determinan que ha ocurrido acoso escolar, tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y, si se cree que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el director consultará con el oficial de recursos escolares y el superintendente para determinar si procede presentar cargos penales. Si se determina que procede presentar cargos penales, se notificará a la policía local.

La investigación deberá completarse dentro de los catorce días escolares siguientes a la fecha del informe. Se contactará a los padres o tutores una vez finalizada la investigación y se les informará de los resultados, incluyendo si las acusaciones se determinaron como ciertas, si se detectó una infracción de esta política y si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias. Como mínimo, el director o su designado se comunicará semanalmente con los padres o tutores para informarles sobre el estado de la investigación.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que hayan cometido un acto de acoso o represalia se realizarán de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela documentará cualquier incidente de acoso escolar que se reporte de acuerdo con esta política y el director o su designado mantendrá un archivo. Se entregará un informe mensual al superintendente.

La confidencialidad se mantendrá en la medida que sea compatible con las obligaciones de la escuela según la ley.

Represalias

Se prohibirá la represalia contra una persona que denuncie un caso de acoso, proporcione información durante una investigación de acoso o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

Asistencia de objetivos

El distrito escolar brindará asesoramiento o derivación a servicios apropiados, incluida orientación, intervención académica y protección a los estudiantes, tanto víctimas como perpetradores, afectados por el acoso, según sea necesario.

Capacitación y evaluación

Se proporcionará capacitación anual a los empleados y voluntarios de la escuela que tengan contacto significativo con estudiantes sobre cómo prevenir, identificar, responder y denunciar incidentes de acoso.

Se incorporará al currículo de todos los estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12 instrucción basada en evidencia y apropiada para la edad sobre la prevención del acoso escolar.

Publicación y aviso

Se proporcionará anualmente a los estudiantes y a sus padres o tutores un aviso escrito de las secciones pertinentes del plan de prevención e intervención del acoso escolar, en términos apropiados para su edad.

Se notificará anualmente por escrito a todo el personal escolar el plan de prevención e intervención contra el acoso escolar. El profesorado y el personal de cada escuela recibirán capacitación anual sobre el plan de prevención e intervención contra el acoso escolar aplicable.

Las secciones relevantes del plan de prevención e intervención del acoso escolar relacionados con los deberes del personal docente y administrativo se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

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

FUENTE: MASC - Actualizado 2021

REFERENCIAS LEGALES: Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 en su forma enmendada

Reglamento Federal 74676 emitido por la Comisión de EEO

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972

603 CMR26:00

M.G.L.71:37O;265:43,43A;268:13B;269:14A

REFERENCIAS: Plan Modelo de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

REFERENCIAS CRUZADAS:C.A.No discriminación

ACAB, Acoso sexual

JICDisciplina estudiantil

JICFProhibición de las novatadas

APROBADO: 25/04/24

ACOSO Y REPRESALIA SEXUAL Y POR MOTIVOS DE SEXO (ACAB)

El Comité Escolar de Maynard y las Escuelas Públicas de Maynard se comprometen a mantener un ambiente educativo y laboral libre de toda forma de acoso, incluido el acoso sexual y por razón de sexo, para todos los miembros de la comunidad escolar, según lo dispuesto en las leyes federales y de Massachusetts. Los miembros de la comunidad escolar incluyen al Comité Escolar, los empleados, la administración, el profesorado, el personal, el alumnado, los voluntarios de las escuelas y las partes contratadas para realizar trabajos en las Escuelas Públicas de Maynard.

Debido a que el Distrito toma en serio las denuncias de acoso, incluido el acoso sexual, el Distrito responderá con prontitud y de manera significativa a cada informe conocido de acoso sexual e investigará cada queja formal de acoso, incluido el acoso sexual y el acoso basado en el sexo, así como las represalias, y luego de una investigación donde se determine que ha ocurrido tal conducta inapropiada, el Distrito actuará con prontitud para eliminar la conducta e imponer las medidas correctivas que sean necesarias, incluidas las medidas disciplinarias cuando corresponda.

Tenga en cuenta que si bien esta política establece los objetivos del Distrito de promover un entorno libre de acoso, incluido el acoso sexual y el acoso basado en el sexo, la política no está diseñada ni pretende limitar la autoridad del Distrito para disciplinar o tomar medidas correctivas para una conducta que consideremos inaceptable, independientemente de si esa conducta satisface la definición de acoso o acoso sexual o basado en el sexo.

Definiciones de acoso sexual

TÍTULO IX

El acoso sexual prohibido por el Título IX es una forma de discriminación sexual y significa acoso sexual y otro acoso por motivos de sexo, incluido el descrito en el § 106.10 del Título IX, es decir:

- (1) Acoso por compensación. Un empleado, agente u otra persona autorizada por el Distrito para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio en el marco de un programa o actividad educativa del Distrito condiciona, explícita o implícitamente, la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en una conducta sexual indeseada.
- (2) Acoso en un entorno hostil. Conducta sexual indeseada que, considerando la totalidad de las circunstancias, resulta subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o impide la participación o el beneficio de una persona en el programa o actividad educativa del Distrito (es decir, crea un entorno hostil).
- (3) Delitos específicos. (i) Agresión sexual; (ii) Violencia en el noviazgo; (iii) Violencia doméstica; (iv) Acecho.

TÍTULO VII

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

c. 151B

c.151B, § 1 El término "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) la aceptación o el rechazo de dichas insinuaciones, solicitudes o conductas se considera, explícita o implícitamente, una condición de empleo o base para decisiones laborales; (b) dichas insinuaciones, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente en el desempeño laboral de una persona al crear un entorno laboral intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo. La discriminación por razón de sexo incluye, entre otros, el acoso sexual.

c. 151C

c.151C, § 2(g) prohíbe el acoso sexual de estudiantes en cualquier programa o curso de estudio en cualquier institución educativa y M.G.L. c.151C, § 1(e) define "acoso sexual" como insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando: (a) la sumisión o el rechazo de dichas insinuaciones, solicitudes o conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la prestación de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o (b) dichas insinuaciones, solicitudes o conducta tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo al crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

La definición legal de acoso sexual es amplia y, además de los ejemplos anteriores, otras conductas de orientación sexual, intencionales o no, que no sean bienvenidas y tengan el efecto de crear un ambiente hostil, ofensivo e intimidante para estudiantes o empleados hombres, mujeres o no conformes con su género, también pueden constituir acoso sexual.

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

- Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no;
- Epítetos sexuales, chistes, referencias escritas u orales a la conducta sexual, chismes sobre la vida sexual de alguien; comentarios sobre el cuerpo de un individuo, comentarios sobre la actividad sexual, deficiencias o destreza de un individuo;
- Mostrar objetos, imágenes y dibujos animados sexualmente sugerentes;
- Miradas lascivas no deseadas, silbidos, roces con el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugerentes o insultantes;
- Investigaciones sobre las propias experiencias sexuales;
- Discusión sobre las propias actividades sexuales; y

- Violencia sexual, incluyendo violación, agresión sexual, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual, así como actos sexuales físicos perpetrados contra la voluntad de una persona o cuando una persona es incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad del estudiante o al consumo de drogas o alcohol, o porque una discapacidad intelectual o de otro tipo impide que el estudiante tenga la capacidad de dar su consentimiento)

Leyes Generales de Massachusetts Cap.119, Sección 51 A, exige que las escuelas públicas reporten los casos de sospecha de abuso infantil, de inmediato y oralmente, y presenten un informe dentro de las 48 horas detallando el presunto abuso al Departamento de Niños y Familias. Para la categoría de violencia sexual, además de las remisiones de la Sección 51A, estos delitos y cualquier otro asunto grave se remitirán a las autoridades locales. Las escuelas deben tratar con seriedad todas las denuncias de acoso sexual que cumplan con la definición de acoso sexual y las condiciones de notificación y jurisdicción mencionadas anteriormente. La responsabilidad de una escuela bajo el Título IX solo puede ocurrir cuando la escuela tiene conocimiento de las acusaciones de acoso sexual y responde de manera deliberadamente indiferente (claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas).

También se prohíben las represalias contra un denunciante por haber presentado una denuncia de acoso o acoso sexual, o por haber colaborado o participado en una investigación o procedimiento de acoso o acoso sexual. Todo estudiante o empleado que haya tomado represalias contra otro, infringiendo esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y expulsión del estudiante o el despido.

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

Las denuncias de conducta que se ajusten a la definición de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, según el Título IX, se abordarán mediante el Procedimiento de Quejas por Discriminación Sexual del Título IX. Las denuncias de conducta que se ajusten a la definición de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, según el Título IX, y que simultáneamente se ajusten a las definiciones de acoso sexual del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (empleados), M.G.L. c.151B(empleados), y/o M.G.L. c.151C(estudiantes), también se abordarán a través del Procedimiento de Quejas por Discriminación Sexual del Título IX.

El Procedimiento de quejas del Título IX del Distrito está disponible en: [Procedimiento de quejas del Título IX].

Alegaciones de conducta que no cumplen con la definición de discriminación sexual, incluido el acoso basado en el sexo según el Título IX, pero que podrían, si se prueban, cumplir con la(s) definición(es) de acoso sexual según el Título VII (empleados), M.G.L. c.151B(empleados), y/o M.G.L. c.151C(estudiantes), se abordarán mediante el Procedimiento

de Quejas sobre Derechos Civiles del Distrito. (Véase la excepción en la Sección II, Parte 4, Paso 4, más adelante). Las definiciones de acoso sexual del Título VII, Ley General de Massachusetts (MGL) c.151B, y M.G.L. c.151Cse establecen en el Procedimiento de Quejas sobre Derechos Civiles.

El Procedimiento de Quejas sobre Derechos Civiles del Distrito está disponible en:
[Procedimiento de quejas sobre derechos civiles].

Las Escuelas Públicas de Maynard distribuirán esta política, o un resumen de la misma que contenga los elementos esenciales de la política, a sus estudiantes y empleados y cada padre o tutor deberá firmar que ha recibido y comprendido la política.

El Coordinador del Título IX del Distrito es el Director de Servicios Estudiantiles, con quien puede comunicarse al (978) 897-2222. Por favor, presente su queja ante dicho departamento.

Tenga en cuenta que las siguientes entidades tienen plazos específicos para presentar una reclamación.

El reclamante también podrá presentar queja ante:

- La Comisión de Massachusetts contra la Discriminación, 1 Ashburton Place, Sala 601
Boston, MA 02108
Teléfono: 617-994-6000.
- Oficina de Derechos Civiles (Departamento de Educación de los EE. UU.)
5 Post Office Square, 8º piso
Boston, MA 02109.
Teléfono: 617-289-0111.
- La Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos,
Edificio John F. Kennedy.
475 Centro de Gobierno
Boston, MA 02203.

REF. LEGAL: M.G.L. 151B:3A

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972

BESE 603 CMR 26:00

34 CFR 106.44 (a), (a)-(b)

34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)

34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) revisado hasta junio de 2020

Procedimiento de quejas por discriminación sexual según el Título IX

REFERENCIA CRUZADA: ACGA, Procedimiento de quejas por derechos civiles

Procedimiento de quejas por discriminación sexual del Título IX de la ACGB

FUENTE: MASC Julio 2024

Archivo: 3R Tiger Drive, Maynard, MA 01754

PROHIBICIÓN DE NOVATADAS (JICFA)

Ningún estudiante, empleado ni organización escolar bajo el control del Comité Escolar podrá agredir a un estudiante dentro o fuera de la propiedad escolar, ni en ningún evento patrocinado por la escuela, independientemente de su ubicación. Ninguna organización que utilice las instalaciones o terrenos bajo el control del Comité Escolar podrá agredir a ninguna persona dentro de la propiedad escolar.

Cualquier estudiante que observe lo que parezca ser una actividad de novatadas contra otro estudiante o persona debe reportar dicha información al director, incluyendo la hora, fecha, lugar, nombres de los participantes identificables y el tipo de comportamiento exhibido. Los estudiantes y empleados del Distrito están obligados por ley a reportar incidentes de novatadas al departamento de policía.

Todo estudiante que presencie una novatada tiene la obligación de reportar el incidente. De no hacerlo, la escuela podría tomar medidas disciplinarias contra el estudiante y suspenderlo de la escuela hasta por tres días.

Cualquier estudiante que participe en el acoso escolar a otro estudiante u otra persona podrá, con la aprobación del Director, ser suspendido de la escuela por hasta diez (10) días escolares.

Cualquier estudiante que el Director determine que es el organizador de una actividad de novatadas puede ser recomendado para expulsión de la escuela, pero no recibirá una acción disciplinaria menor que la de un participante.

En todos los casos relacionados con novatadas, los estudiantes recibirán el debido proceso procesal.

FUENTE: MASC - Actualizado 2021

REF. LEGAL: M.G.L.269:17,18,19

APROBADO: 25/04/24

Ley de Derechos y Protección Educativa de la Familia (FERPA)

Las Escuelas Públicas de Maynard se comportarán de conformidad con los requisitos de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (“FERPA”) (20 U.S.C. § 1232g), Ley de registros estudiantiles de Massachusetts (M.G.L., c. 71, §§ 34A, 34B, 34D, 34E, 34H) y las reglamentaciones que acompañan a dichas leyes. Y Cada edificio escolar dentro del Distrito mantiene copias de Massachusetts *siguientes*. 20 U.S.C. § 1232g.

Los expedientes estudiantiles, que se describen a continuación, contienen información que podría serle importante en el futuro. Por ello, tiene la oportunidad de examinar y recibir copias de todos o algunos de los expedientes antes de su destrucción.

De acuerdo con las normas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, diferentes partes del expediente se destruirán en dos momentos. La mayor parte de la información se destruirá en un plazo de cinco años.

En concreto, la información que deberá destruirse en el plazo de cinco años incluye:

- resultados de pruebas estandarizadas, incluidas las de las juntas universitarias, pruebas de personalidad e inteligencia
- registro de actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela
- Evaluaciones e informes de profesores, consejeros y otros
- datos de asistencia
- cualquier otra información no enumerada a continuación

La siguiente información podrá ser destruida después de sesenta años:

- Información de identificación del estudiante y del padre o tutor
- títulos de los cursos y calificaciones recibidas
- nivel de grado completado y año completado

Tiene derecho a examinar y recibir una copia de la información anterior, ya sea parcial o total, en cualquier momento antes de su destrucción. Si tiene alguna pregunta sobre el expediente académico de su hijo, comuníquese con el consejero escolar de su hijo al 978-897-8891.

Los padres están obligados a notificar a la escuela cualquier cambio en las órdenes de custodia. Si un estudiante está sujeto a una orden, decreto o acuerdo de custodia temporal o permanente, firmado por el juez de las sucesiones o familia La documentación firmada por el tribunal en caso de una orden o decreto, o firmada por ambos padres en caso de un acuerdo, debe estar archivada en la Oficina del Director. Esta documentación es necesaria para que el tutor tenga acceso al expediente del estudiante, el derecho a solicitar la salida del estudiante, el derecho a comunicarse con sus profesores y asuntos similares.

Registros estudiantiles

A. Disposiciones generales

El expediente estudiantil contiene toda la información relativa al estudiante que conserva el distrito escolar y que lo identifica personalmente; consta del expediente temporal y el

expediente académico. A efectos de estos procedimientos, se entiende por padre con custodia al padre divorciado o separado que tiene la custodia física del menor, y por padre sin custodia al que no la tiene. Es posible que los padres sin custodia no tengan derecho a acceder al expediente estudiantil de su hijo o que deban seguir ciertos procedimientos para hacerlo. Véase la Sección C a continuación.

Los derechos que se describen a continuación pueden ser ejercidos por el/los padre(s)/tutor(es) con custodia de un estudiante menor de 14 años, o conjuntamente por el estudiante y el/los padre(s)/tutor(es) con custodia de un niño mayor de 14 años. Un estudiante mayor de 14 años se considera "estudiante elegible". Un estudiante de 18 años o más puede, por escrito, denegar a su(s) padre(s) con custodia o sin custodia el acceso a su expediente académico, con excepción de transcripciones, boletas de calificaciones y/o informes de progreso.

Todo estudiante elegible y padre/tutor con custodia, salvo lo establecido en este documento para ciertos padres, tiene derecho a consultar el expediente académico de dicho estudiante dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de una solicitud por escrito. Se pueden obtener copias de cualquier expediente previa solicitud, las cuales deberán entregarse dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud. El Distrito podrá cobrar una tarifa razonable para cubrir los costos de reproducción de los expedientes.

El expediente del estudiante está disponible para el personal escolar autorizado que trabaja directamente con él o para el personal administrativo/de oficina que necesita acceder a él para cumplir con sus responsabilidades. El término "personal escolar autorizado" incluye, entre otros, administradores, maestros, consejeros, terapeutas, paraprofesionales, enfermeras, personal administrativo y personal de oficina. El personal escolar autorizado incluye a aquellos empleados por el Distrito o contratados por el Distrito como contratistas independientes. El personal escolar autorizado no necesita permiso para ver el expediente del estudiante.

Ninguna información del expediente del estudiante estará disponible para terceros fuera del sistema escolar sin la autorización escrita del estudiante elegible, sus padres o tutores, a menos que la parte solicitante esté incluida como excepción en el reglamento de expedientes estudiantiles. Las excepciones al requisito de autorización escrita incluyen, entre otras, la intervención de un agente de libertad condicional, una orden judicial, una citación, la divulgación de información o expedientes estudiantiles por motivos de salud o seguridad, o en caso de transferencia a otro distrito escolar.

Sin embargo, generalmente se notificará a los estudiantes elegibles y/o a sus padres/tutores antes de la divulgación de estos registros. Se requiere una autorización escrita para que cualquier parte del expediente escolar se envíe fuera de la escuela. Esto incluye, entre otros, a posibles empleadores, escuelas técnicas y universidades.

Un estudiante elegible y su padre/tutor tienen el derecho de solicitar que se agregue información relevante al expediente del estudiante, así como el derecho de solicitar la eliminación de información que se considere falsa o incorrecta.

Los padres, tutores o estudiantes también pueden solicitar una copia completa de las regulaciones de registros de estudiantes de Massachusetts, 603 CMR 23.00 y siguientes, del

Distrito, o acceder a estas regulaciones en el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/stateregs.html>).

B. Aviso de información del directorio

Las Escuelas Públicas de Maynard han designado cierta información contenida en los registros educativos de sus estudiantes como información de directorio para los fines de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y las Regulaciones de Registros Estudiantiles en 603 CMR 23.00y *seq.*

La siguiente información sobre los estudiantes se considera información de directorio: (1) nombre del estudiante, (2) dirección, (3) número de teléfono, (4) grado, (5) fechas de asistencia, (6) participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, (7) honores y premios, (8) planes del estudiante para después de la secundaria. Además, se proporcionan las direcciones de correo electrónico de los tutores a las escuelas financiadas con fondos públicos.

La información del directorio podrá divulgarse para cualquier propósito, a discreción del sistema escolar, sin el consentimiento de los padres del estudiante o de un estudiante elegible. Sin embargo, los padres del estudiante y los estudiantes elegibles tienen derecho a negarse a permitir la designación de parte o toda la información mencionada como información del directorio; dicha negativa deberá constar por escrito y presentarse anualmente. En tal caso, esta información no se divulgará excepto con el consentimiento de los padres o del estudiante, o según lo permita la FERPA y el artículo 603 del Código de Regulaciones de California (CMR), sección 23.00.y *siguientes*.

Se notifica a los padres/tutores, mediante la inclusión de este documento en el Manual del estudiante, que las Escuelas Públicas de Maynard proporcionarán la información de directorio solicitada a los reclutadores militares a menos que el padre o el estudiante elegible indique específicamente lo contrario, como lo exige la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás.

Cualquier padre o estudiante que se niegue a que se divulgue parte o toda la información del directorio designado debe presentar una notificación por escrito a tal efecto al Director el día 15 de abril o antes.^{el día de cada septiembre.}

En caso de que no se presente una negativa, se asumirá que ni el padre del estudiante ni el estudiante elegible se oponen a la divulgación de la información del directorio designada.

C. Derechos de ciertos padres divorciados o separados

Es necesario que los padres divorciados presenten al Distrito una copia del acuerdo o la orden de custodia, y cualquier modificación posterior, para que el personal del Distrito pueda identificar cuál de los padres tiene la custodia física del menor. El padre sin custodia puede acceder al expediente de su hijo a menos que

1. al padre se le ha negado la custodia legal o se le ha ordenado una visita supervisada, basándose en una amenaza a la seguridad del estudiante, y la amenaza es se indique específicamente en la orden relativa a la custodia o las visitas supervisadas, o
2. al padre se le ha negado la visita, o
3. el acceso de los padres al estudiante o al padre con custodia ha sido

restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del estudiante, o

4. alláEs una orden de un juez de un tribunal de sucesiones o de familia que prohíbe la distribución de registros estudiantiles a los padres.

El Distrito deberá colocar en el expediente del estudiante cualquier documento que indique que el acceso de un padre sin custodia al expediente del estudiante está limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07(5)(a).

Acceso para padres sin custodia: Si un padre sin custodia cumple los requisitos para acceder al expediente estudiantil, es decir, no se encuentra en ninguna de las cuatro (4) categorías mencionadas en los puntos 1 a 4 anteriores, deberá presentar una solicitud por escrito al director de la escuela. Al recibir la solicitud, el director o su designado notificará de inmediato al padre con custodia, por correo certificado de primera clase, en inglés y en su idioma materno, que le otorgará acceso después de 21 días, a menos que este le presente documentación que acredite que no cumple los requisitos para obtener el acceso según lo establecido en los puntos 1 a 4 anteriores.

Cuando se entregue el expediente estudiantil al padre/madre sin custodia, la escuela eliminará toda la información sobre la dirección electrónica, postal y el número de teléfono, tanto del trabajo como del domicilio del padre/madre con custodia, de los expedientes estudiantiles proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos expedientes se marcarán para indicar que no se utilizarán para matricular al estudiante en otra escuela.

D. Modificación de un expediente estudiantil

1. Los padres tienen derecho a agregar información, comentarios, datos o cualquier otro material escrito relevante al expediente del estudiante. Deben presentar la información adicional por escrito al director, junto con una solicitud por escrito para que se agregue al expediente del estudiante.

2. Los padres tienen derecho a solicitar por escrito la eliminación o corrección de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, excepto la información que el EQUIPO haya incluido en dicho expediente. Dicha información incluida por el EQUIPO no estará sujeta a dicha solicitud hasta después de la aceptación del Plan Educativo Individual (PEI) o, si este es rechazado, después de la finalización del proceso de apelación de educación especial. Cualquier eliminación o modificación se realizará de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación:

a. Si un padre opina que agregar información no es suficiente para explicar, aclarar o corregir material objetable en el expediente del estudiante, el padre deberá presentar la objeción por escrito y/o tendrá derecho a tener una conferencia con el Director o su designado para dar a conocer las objeciones.

b. El Director o su designado deberá, dentro de una semana después de la reunión o de recibir la objeción, si no se solicitó, notificar al padre o madre una decisión por escrito, indicando el motivo o los motivos de la misma. Si la decisión es favorable al padre o madre, el Director o su designado deberá tomar con prontitud las medidas necesarias para que la decisión se haga efectiva.

c. Si la decisión del Director no satisface a los padres, estos podrán apelar la decisión ante el Superintendente. Dicha apelación deberá presentarse por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Director. El Superintendente emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de las dos (2) semanas siguientes a su recepción.

d. Si la decisión del Superintendente no satisface a los padres, estos podrán apelar ante el Comité Escolar presentando una apelación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Superintendente. El Comité Escolar celebrará una audiencia sobre la apelación, según lo exige el Título 603 del Código de Reglamentos de California (CMR), §23.09(4).

Y. Aviso sobre transferencia a otras escuelas

De conformidad con el Título 603 del Código de Regulaciones de California (CMR), Sección 23.07(g), se notifica a los padres/tutores, mediante la inclusión de este documento en el Manual del Estudiante, que el Distrito envía el expediente escolar completo de un estudiante transferido a las escuelas en las que el estudiante busca o pretende matricularse. Dicha transferencia de expedientes se realiza sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

F. Destrucción de registros

1. El expediente temporal de un estudiante se destruirá a más tardar siete (7) años después de su traslado, graduación o baja de las Escuelas Públicas de Maynard. Se notificará a los padres/tutores de dicha destrucción mediante la inclusión de este documento en el Manual del Estudiante. Cuando el estudiante se transfiera, se gradúe o se dé de baja de la escuela, y si el estudiante elegible o su padre/tutor desean el expediente temporal, deben solicitarlo por escrito, antes del último día de clases, para que se les entreguen los documentos. No se proporcionará ninguna notificación adicional, aparte de la contenida en el Manual del Estudiante, al estudiante ni a su padre/tutor sobre dicha destrucción.

2. Además, cada año, el director, los maestros u otros proveedores de servicios podrán destruir los siguientes documentos que se consideran parte del expediente temporal del estudiante: expedientes disciplinarios (excepto la documentación de suspensiones, expulsiones o exclusiones), historial médico escolar, notas de los padres/tutores u otros documentos relacionados con ausencias, salidas tempranas, llegadas tarde, así como ejemplos del trabajo del estudiante. Si el estudiante elegible o sus padres/tutores desean dichos expedientes, deben solicitar por escrito, antes del último día de clases, que se les entreguen los documentos en lugar de destruirlos. No se notificará al estudiante ni a sus padres/tutores sobre dicha destrucción, salvo lo que se incluye en el Manual del colegio.

Gramo. Exhibición/Publicación de trabajos estudiantiles

Se notifica a los padres/tutores, mediante la inclusión de este documento en el Manual del Estudiante, que habrá ocasiones en que el trabajo de los estudiantes se verá y estará en exhibición dentro de la escuela; por ejemplo, en jornadas de puertas abiertas, exhibiciones, ferias, en los tableros de anuncios, etc. A menos que un padre/tutor informe al Distrito por escrito a más tardar el 15 de septiembre.^{el}de cada año escolar, el Distrito asumirá que esta publicación/exhibición del trabajo del estudiante es aceptable para el padre/tutor.

Procedimiento de quejas

Además del procedimiento de apelación mencionado anteriormente, un padre/tutor/estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares (FPCO) del Departamento de Educación federal. La FPCO tiene la autoridad para interpretar y decidir asuntos relacionados con los expedientes estudiantiles según la FERPA. La dirección de la FPCO es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Avenida Maryland
Washington D.C. 20202-5920

VII. Apéndice

Estudiante sin hogarabolladuras

Las Escuelas Públicas de Maynard siguen la Ley de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento que garantiza los derechos y protecciones educativas para niños y jóvenes que experimentan la falta de vivienda. Los niños y jóvenes sin hogar se definen como "individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada o tienen su residencia nocturna principal en un refugio supervisado, público o privado, operado para alojamiento temporal (incluyendo hoteles de asistencia social, refugios colectivos y viviendas de transición para enfermos mentales), una institución que proporciona residencia temporal para personas destinadas a ser institucionalizadas, o un lugar público o privado no designado para, o usado ordinariamente como, un alojamiento regular para dormir para seres humanos". Esta definición incluirá: 1) niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; están abandonados en hospitales; o esperan la colocación en hogares de acogida; 2) niños y jóvenes que tienen su residencia nocturna principal en un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa habitualmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos; 3) niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren o entornos similares; 4) niños migrantes que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente; y 5) jóvenes no acompañados que no están bajo la custodia física de un padre o tutor.

El distrito trabajará con los estudiantes sin hogar y sus familias para brindar estabilidad en la asistencia escolar y garantizar que los estudiantes puedan participar en nuestros programas de comidas gratuitas.

Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Maynard (consulte también, Política del Comité Escolar [JFABD](#))

Estudiante General CQuejas y reclamos

El Comité Escolar reconoce que puede haber condiciones en el sistema escolar que requieran mejoras y que los estudiantes deben contar con medios para expresar, considerar y abordar sus inquietudes de manera justa y eficaz. Estos medios, si se conciben y comprenden bien con

antelación, pueden contribuir significativamente a mantener relaciones armoniosas entre las escuelas, los estudiantes y la comunidad.

La política tradicional de "puertas abiertas" del sistema escolar público continuará. Los estudiantes, así como sus padres o tutores, que consideren que un estudiante ha recibido un trato injusto podrán presentar su queja. Las apelaciones de casos disciplinarios individuales deberán ajustarse a la política del distrito sobre disciplina estudiantil. Los funcionarios escolares cumplirán con todas las disposiciones aplicables de las Leyes Generales de Massachusetts o la ley federal al realizar audiencias y revisar las quejas de los estudiantes. En general, los procedimientos comenzarán con la autoridad que impone la sanción (por ejemplo, el director o un docente) y, en última instancia, podrán remitirse al Superintendente y al Comité Escolar si es necesario aprobar o modificar una política.

Se hará todo lo posible para buscar una solución satisfactoria a cualquier queja legítima de manera amistosa e informal.

Sección 504 y IEP: Garantías procesales

Las leyes estatales y federales protegen a los estudiantes con discapacidades.

El Departamento de Educación de los EE. UU. proporciona información extensa sobre la Sección 504 en <https://www2.ed.gov/policy/rights/reg/ocr/edlite-34cfr104.html>

El estado de Massachusetts ofrece garantías procesales en varios idiomas en <https://www.doe.mass.edu/sped/prb/>

Todos los programas, actividades y prácticas de empleo del Distrito Escolar Público de Maynard se ofrecen sin importar la edad, discapacidad, nacionalidad, color, raza, religión, género, orientación sexual, identidad de género o situación de vivienda. Si tiene preguntas sobre los procedimientos para estudiantes con discapacidad, comuníquese con el consejero escolar de su estudiante. Si no está satisfecho con las respuestas de la escuela a sus preguntas, comuníquese con Heather Newman, Directora de Servicios Estudiantiles, en la Oficina Central.

Procedimientos de quejas por no discriminación

El Distrito Escolar Público de Maynard se compromete a garantizar que todos sus programas e instalaciones sean accesibles para todos los estudiantes, empleados y miembros del público. No discriminamos por edad, discapacidad, nacionalidad, color, raza, religión, género, orientación sexual o situación de vivienda en nuestros programas educativos, actividades o prácticas laborales.

Cualquier presunta práctica discriminatoria dentro del alcance del Título IV, Título IX, Sección 504 o cualquier otra ley de derechos civiles debe abordarse a través de los siguientes procedimientos de queja.

1. Si cree que usted o su hijo/a han sido discriminados, debe presentar una queja ante el Director/a de Servicios Estudiantiles. Para que sea considerada, la queja escrita debe explicar detalladamente las circunstancias que dieron lugar a la presunta queja. El Director/a de Servicios Estudiantiles investigará y documentará la queja y enviará una respuesta por escrito al/a la denunciante dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la reunión con él/ella.
2. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente mediante el Paso 1, el demandante podrá presentar una apelación por escrito ante el Superintendente. Para que sea considerada, la queja por escrito debe explicar detalladamente las circunstancias que dieron lugar a la presunta queja y debe presentarse ante la Oficina del Superintendente dentro de los diez (10) días lectivos siguientes a la recepción de la respuesta del Director de Servicios Estudiantiles. El Superintendente revisará todos los documentos escritos y programará una reunión para escuchar la apelación lo antes posible tras su recepción. Dentro de los diez (10) días lectivos siguientes a dicha reunión, el Superintendente emitirá una respuesta por escrito a la apelación.
3. En caso de que la queja no se resuelva mediante el Paso 2, el demandante podrá solicitar una audiencia ante un oficial de audiencias imparcial. Dicha solicitud deberá presentarse a más tardar diez (10) días escolares después de la fecha de la decisión del Superintendente en el Paso 2. El oficial de audiencias imparcial no será empleado del Distrito y será un abogado o educador con conocimientos sobre las leyes de derechos civiles. El oficial de audiencias brindará al demandante y al Distrito la oportunidad de presentar información oral o escrita sobre la queja. El demandante y el Distrito podrán estar representados por un abogado de su elección y a su propio costo. El oficial de audiencias emitirá una decisión lo más pronto posible después de la conclusión de la audiencia.

Director de Servicios Estudiantiles, 3-R Tiger Drive, Maynard, MA - 978-897-2138

Superintendente, 3-R Tiger Drive, Maynard, MA - 978-897-2222

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 33 Arch Street, Suite 900, Boston, MA 02110-1491 – 617-223-9662

Políticas del Comité Escolar de Maynard

[SECCIÓN A - FUNDAMENTOS Y COMPROMISOS BÁSICOS](#)

[SECCIÓN B - GOBIERNO Y OPERACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA](#)

[SECCIÓN C - ADMINISTRACIÓN ESCOLAR GENERAL](#)

[SECCIÓN D - GESTIÓN FISCAL](#)

[SECCIÓN E - SERVICIOS DE APOYO](#)

[SECCIÓN F - DESARROLLO DE INSTALACIONES](#)

SECCIÓN G - PERSONAL

SECCIÓN H - NEGOCIACIONES

SECCIÓN I - INSTRUCCIÓN

SECCIÓN J - ESTUDIANTES

SECCIÓN K - RELACIONES CON LA COMUNIDAD

SECCIÓN L - RELACIONES CON LAS AGENCIAS DE EDUCACIÓN