La escuela Fowler
2024-2025 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 NECESITAS TRADUCIR ESTE DOCUMENTO, TE ENVIAMOS EL MANUAL EN TU IDIOMA NATIVO
Escuelas públicas de Maynard
Unidad de tigre 3-R
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
Unidad de tigre 3-R
Maynard, MA 01754
978 897-2222

Manual del estudiante
Si necesita traducir este documento, se lo enviaremos EL MANUAL en tu idioma nativo
Escuelas públicas de Maynard
Unidad de tigre 3-R
Maynard, MA 01754
978 897-2222

Tabla de contenido

Bienvenida del Superintendente 5
Bienvenida de los directores 6
Firma del estudiante y del padre/tutor 6
Calendario Escolar 7
I. Sección de bienvenida 9
La declaración de la misión de Fowler 9
Personal de la escuela Fowler 10
Políticas del Comité Escolar 11
Calendario Académico Fowler, 2024-2025 11
Cierres y retrasos escolares 12
Regulaciones para días de nieve y aperturas retrasadas 12
Apertura retrasada 12
Sospecha de abuso o negligencia infantil 12
Personal de las Escuelas Públicas de Maynard 13
II. Conducta y asistencia estudiantil 13
Derechos y responsabilidades de los estudiantes 13
Debido Proceso 13
Expectativas de comportamiento para los estudiantes de Fowler 13
Disciplina progresiva para abordar la conducta estudiantil 14
Teléfonos móviles en la escuela Fowler 15
vestido de estudiante 16
Conducta en los autobuses escolares 16
Escuelas libres de drogas y alcohol 17
Posibles consecuencias disciplinarias 17
Suspensión 18
Suspensión dentro de la escuela 18
Suspensión fuera de la escuela 19
Aviso de suspensión 19
Remoción de emergencia 19
Suspensión a corto plazo: 5 días o menos 19
Suspensión a largo plazo: 6 días o más 19
Audiencia del Superintendente 20
Expulsión 21
Progreso Académico 21
Informes 22
Estudiantes con discapacidades y disciplina escolar 22
Acoso 23
Novatada 24
Armas peligrosas y agresiones al personal escolar 25

Comportamiento amenazante 25
Fumar y/o vapear en el recinto escolar 26
Abuso de drogas y alcohol 26
Sección 504 Garantías procesales 27
III. Plan de Prevención e Intervención del Bullying 28
Definición y prohibición del acoso 28
Alcance de la prohibición del acoso 29
Ley de Necesidades Especiales de Massachusetts 30
Procedimientos de quejas no discriminatorias 30
IV. Asistencia a la escuela 31
Procedimientos de informe de asistencia 31
Equipo de asistencia estudiantil 31
Tipos de ausencias 32
Ausencias Justificadas: 32
Ausencias Injustificadas 32
Política de tardanzas 33
Salida Temprana de la Escuela 33
Trabajo de recuperación debido a ausencia 33
V. Académicos y Servicios Académicos 33
Servicios de apoyo estudiantil 33
Departamento de Orientación 33
Estudiantes sin hogar 34
Servicios de salud 34
Política de medicación 35
Ayuda adicional 36
Conferencias de padres 36
Informar el progreso del estudiante 36
Escala de calificaciones 36
Honestidad Académica 36
Plagio 36
Ejemplos 36
Acción disciplinaria 37
VI. Registros estudiantiles/Requisitos de notificación anual 37
Información del directorio 37
Información de reclutamiento para las fuerzas armadas y las instituciones de educación postsecundaria 37
Solicitar registros estudiantiles 37
VII. Asociaciones 38
Consejo Asesor de Padres de Educación Especial (SEPAC) 38
Consejo Asesor de Padres de Estudiantes de Inglés (ELPAC) 38

Asociación de Música Maynard (MMA) 38
VIII. Información general de la escuela 38
bicicletas 38
Libros 39
Transporte en autobús 39
Cafetería 39
Cuidado del edificio 39
Computadoras 40
Distribución de literatura 40
Aspen SIS 40
Biblioteca/Centro multimedia 40
Fotografías y vídeos 40
Casilleros para estudiantes, grados 6-8 41
Política de bienestar 41
ARCHIVO de la política de bienestar de las escuelas públicas de Maynard. AAD 41
IX. Actividades extracurriculares y atletismo 41
Actividades estudiantiles 41
Asambleas y excursiones 41
Banda 42
Banda de concierto 42
Conjunto de jazz - Grados 6-8 42
consejo estudiantil 42
Anuario 42
Atletismo 42
Elegibilidad para deportes y actividades 42
X.FERPA 42
XI. Apéndice 43
Ley de Protección y Derechos Educativos de la Familia Registros Estudiantiles 43
A. Disposiciones generales 43
B. Aviso de información del directorio 44
C. Derechos de ciertos padres divorciados o separados 45
Acceso para padres sin custodia: 45
D. Modificación de un expediente estudiantil 46
E. Aviso sobre transferencia a otras escuelas 46
F. Destrucción de registros 47
G. Exhibición/Publicación del Trabajo del Estudiante 47
Procedimiento de queja 47

del superintendente Bienvenido

Estimados estudiantes, padres/tutores,

En un esfuerzo por mantener nuestras escuelas seguras y ordenadas, hemos comenzado a revisar nuestros manuales para reflejar elementos comunes en todas las Escuelas Públicas de Maynard. Cada año planeamos mejorar nuestra comunicación con nuestros electores. El equipo administrativo le proporciona este manual para que usted esté informado de sus derechos y nuestras expectativas. Recomendamos que el estudiante y el padre/tutor lean este manual juntos para que cuando firme los formularios en estas dos páginas, esté completamente informado.

Atentamente,

Brian Haas
Superintendente de Escuelas
Unidad de tigre 3R
Maynard, MA 01754

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

Bienvenida de los directores

septiembre, 2024

Estimados estudiantes, padres y tutores:

¡Bienvenido (y bienvenido de nuevo) a Fowler! Lea y revise atentamente el Manual para estudiantes y familias. Esperamos sinceramente que lo encuentre útil como referencia para el año escolar y nuestras expectativas son ayudarnos a garantizar que los estudiantes puedan alcanzar su potencial en un ambiente divertido y seguro que brinde un espacio para todos los estudiantes.

¡Esperamos tener un gran año!

Atentamente,
Keith Kinney, director de Fowler
David Snyder, subdirector de Fowler
3 Unidad de tigre
Maynard, MA 01754
Voz: (978) 897-6700
Fax: (978) 897-4610

Firma del estudiante y del padre/tutor

Por favor firme y devuelva el formulario a continuación a la oficina principal. Esto significa que ha visto su Manual Escolar y revisado su contenido.

He revisado y entiendo el Manual para estudiantes y familias para el año escolar 2024-2025.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta claramente): _____ Grado _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Calendario Escolar

Maynard Public Schools

2024-2025

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 26 Teachers Return (PD)
Aug 27 Teachers Professional Development Day
Aug 28 First day of school for Grades K-12
Sep 3 First day for Preschool
Jun 10 Last day for Preschool & Kindergarden *
Jun 17 Tentative Last day of school Grades 1-12 *
*** last day subject to change due to snow days**
May 30 MHS Seniors' Last Day
Jun 25 185th day
Jun 30 Potential Contingency Days

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

Aug 30 Labor Day Weekend
Sep 2 Labor Day
Oct 14 Indigenous Peoples' Day
Nov 5 Election Day - Teacher Professional Day
Nov 11 Veterans' Day
Nov 27 - 29 Thanksgiving Break
Dec 23 - Jan 3 Winter Break
Jan 20 Martin Luther King, Jr. Day
Feb 17 - 21 February Break
Apr 21 - 25 Spring Break
May 26 Memorial Day
Jun 19 Juneteenth

Please see back for observances

EARLY RELEASE Days - LAST YEAR

Sep 13 Early Release - All Schools
Sep 27 Early Release - All Schools
Oct 18 Early Release - All Schools
Oct 25 Early Release - All Schools **(GM & FS Conferences)**
Dec 6 Early Release - All Schools
Dec 13 Early Release - All Schools
Jan 31 Early Release - All Schools
Feb 7 Early Release - All Schools
Mar 14 Early Release - All Schools **(GM Conferences)**
Apr 11 Early Release - All Schools
Mar 28 Early Release - All Schools
May 9 Early Release - All Schools (and MHS Prom)
May 16 Early Release - All Schools **(Sr. Project Day)**

Graduation - June 6

July '24

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 '24

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

(20 days)

September '24

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 '24

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		

(16 S - 17 T days)

November '24

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

(15 days)

December '24

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 '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 days)

February '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	

(21 days)

March '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					

(17 days)

April '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			

(21 days)

May '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

(12 days)

June '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					

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 1/11/2024

2024 - 2025 MAYNARD PUBLIC SCHOOLS INFORMATION

PARENT CONFERENCES

Green Meadow	Oct 24 evening, Oct 25 afternoon March 13 evening, March 14 afternoon
Fowler School	Oct 24 evening, Oct 25 afternoon

STARTING AND DISMISSAL SCHEDULE

School	Start	End	Early Dismissal
Preschool AM	8:40 a.m.	11:10 a.m.	11:10 a.m.
Preschool PM	12:10 p.m.	2:40 p.m.	2:40 p.m.
Preschool Full Day	8:40 a.m.	2:40 p.m.	2:40 p.m.
Green Meadow	8:30 a.m.	2:50 p.m.	11:45 a.m.
Fowler School	8:05 a.m.	2:25 p.m.	11:15 a.m.
High School	7:45 a.m.	2:05 p.m.	10:55 a.m.

SCHOOL HANDBOOKS

https://www.maynard.k12.ma.us/page/handbooks

STUDENT ABSENTEE PHONE NUMBERS

Green Meadow	978-897-0310
Fowler School	978-897-6700 #1
High School	978-897-8891 #3

SCHOOL CLOSING/DELAY ANNOUNCEMENTS

Announcements are made at approximately 5:30 a.m.
Sent by Phone Call and Email
TV: WBZ (4), WCVB (5), WHDH (7), FOX 25

KINDERGARTEN REGISTRATION

January 8, 9 and 10, 2025 9:00 a.m. – 12:00 p.m.
January 2, 2025 5:00 p.m. – 7:00 p.m.

*Dates and Times are subject to change.

MAJOR RELIGIOUS & CULTURAL HOLIDAYS

* Oct 2-4	2024	Rosh Hashanah
* Oct 11-12	2024	Yom Kippur
Oct 31	2024	Halloween
** Oct 31	2024	Diwali
* Dec 24-Jan 2	2024	Hanukkah
Dec 25	2024	Christmas
Dec 26-Jan 1	2024	Kwanzaa
Jan 7	2025	Orthodox Christmas
Jan 29	2025	Lunar New Year
* Mar 1-Mar 30	2025	Ramadan
* Mar 30	2025	Eid al-Fitr
* Apr 12-20	2025	Passover
April 18	2025	Good Friday
Apr 20	2025	Easter
Apr 20	2025	Orthodox Easter
* Jun 7	2025	Eid al-Adha

* Observances begin at sundown on the first day noted.
** Celebrations may occur on days preceding and following this date

(to request additional observances to be added to this list, please email candrade@maynard.k12.ma.us)

For more information please click the below links:

Massachusetts's Legal Holidays
Full Interfaith Calendar

HOMEWORK POLICIES

Policy IKB - HOMEWORK (approved 2/24/21)
The Maynard School Committee recognizes the value of continued learning outside of the classroom and the importance of developing good study habits. Therefore, we encourage the use of homework as a means to that end. However, homework should be an outgrowth of and preparation for class activities; a vehicle to develop or reinforce skills and knowledge.

School handbooks will contain a copy of this policy, grade-appropriate time allotments, and other relevant information.

Frequency of Homework:

Vacations - K-12: Homework will not be assigned with the expectation that it be worked on and/or completed during any school vacations. Long-term projects assigned before a vacation cannot have a due date earlier than the 2 days following vacation.

Long Weekends - K-12: Homework will not be assigned over long weekends, including those due to religious holidays and those marked by a district-wide closing. When there is no school on Monday, in-class assessments will not be scheduled earlier than the following Wednesday.

Mid-year Exams and Assessments - High School Only: No assessments or homework will be given during the mid-year week, except for homework directly related to exam or assessment preparation.

MCAS - Grades 3-10: Nights prior to MCAS testing are to be homework-free.

Religious Holidays - K-12: For practices related to religious holidays, please refer to policy IMD.

Policy IMD - SCHOOL CEREMONIES & OBSERVANCES (abridged)
(adopted 3/5/20)
The observance of religious holidays is not the responsibility of the public schools.

While it is recognized that many activities are initiated with the approach of major holidays in order to capitalize on the readiness and interest that is generated at these times, it should be understood that such occasions frequently have religious underpinnings. Care should be taken to relate onl to secular aspects of these holidays.

Music programs given at times close to religious holidays should not use religious aspects of these holidays as the underlying motive or theme. Although religious music is appropriate in the schools to the extent that it is sung or presented for musical rather than religious content, its use should not violate the secular nature of the school. Pageants, plays, recitals, and other literary or dramatic activities should not be used to convey religious messages. While the holidays represent a valid source of ideas for meaningful school art experiences, teachers should avoid assigning or encouraging artwork that promotes religious aspects of such holidays. If, however, individual students choose to use a religious personage, event, or symbol as the vehicle for artistic expression, they should be allowed to take this action.

Full policy can be found here

Policy IMD-1 TOLERANCE OF RELIGIOUS BELIEFS AND CUSTOMS:
The Maynard school system will encourage all students and staff members to appreciate and be tolerant of each other's religious views and will use every opportunity available to foster understanding and mutual respect among students and parents whether it involves race, culture, economic background, or religious beliefs. In that spirit of tolerance, students and staff members will be excused from participating in practices that are contrary to their religious beliefs.

I. Sección de bienvenida

La declaración de la misión de Fowler

Educación primaria y temprana de calidad para adolescentes

> VISIÓN: Estamos dedicados a desarrollar generaciones sucesivas de ciudadanos preparados para participar constructivamente en su sociedad.
> MISIÓN: Crearemos un entorno de altas expectativas y ampliaremos nuestros esfuerzos y habilidades para asegurarnos de que todos los niños en cada materia se desempeñen a niveles de competencia o superiores.
> META: Ayudar a construir un ambiente escolar de altas expectativas académicas y sociales a través de una comunicación efectiva con la administración escolar, los padres/cuidadores y la comunidad en general.

Es responsabilidad de los adultos movilizar el esfuerzo efectivo de los niños hacia estándares de aprendizaje y desempeño a niveles de competencia o superiores. El esfuerzo y la actitud son los factores más importantes en el aprendizaje y desarrollo infantil. Todos los adultos en la vida del estudiante comparten la responsabilidad de gestionar el crecimiento y desarrollo de su hijo hacia altos estándares.

Movilizaremos el esfuerzo de educadores, padres/cuidadores y estudiantes hacia el desarrollo. El éxito de nuestra escuela se puede medir por su éxito en el desarrollo de todos sus niños.

El desarrollo requiere:

- Proporcionar una comunidad segura y enriquecedora donde se aprecia la diversidad, se practica el respeto mutuo entre adultos y niños, y los padres y cuidadores son vistos como socios valiosos en la promoción del aprendizaje permanente.
- Estar comprometido a ayudar a cada niño a alcanzar un nivel de competencia o superior a través de desafíos intelectuales, creativos y físicos en un entorno libre de riesgos.
- Instruir a todos los estudiantes en un plan de estudios desafiante de nivel de grado basado en altos estándares.
- Comunicar una creencia genuina en la capacidad de todos los estudiantes para alcanzar altos estándares; El esfuerzo eficaz, la práctica repetida y la retroalimentación significativa son las claves de la comunicación.
- Usar datos de evaluación para alinear el plan de estudios de nivel de grado y evaluar el progreso de los estudiantes.
- Colaborar, investigar y desarrollar prácticas educativas efectivas.
- Usar estrategias de instrucción efectivas para acelerar a aquellos que se quedan atrás y brindar adaptaciones adecuadas para aquellos que las requieran.
- Aplicar servicios y referencias que coincidan con las necesidades sociales, emocionales y académicas de todos los estudiantes.
- Garantizar un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro para el desarrollo continuo de los niños.
- Organizar la escuela y programar programas y actividades especiales que satisfagan las necesidades de desarrollo únicas del grupo de edad al que atendemos.
- Alentar a los estudiantes a adoptar la actitud de que el aprendizaje es un proceso que dura toda la vida.
- Exponer a todos los estudiantes a una variedad de experiencias enriquecedoras que aumenten su conciencia cultural, ambiental, física y social.

- Desarrollar el sentido de responsabilidad de nuestros estudiantes como estudiantes autodirigidos con confianza en sus ideas, opiniones y talentos.

Se entiende que todos los estudiantes tienen habilidades únicas y son capaces de alcanzar su potencial. La competencia se desarrolla a través de acciones de esfuerzo efectivo, una actitud positiva y buena asistencia.

Esfuerzo efectivo = Desarrollo = Competencia

Personal de la escuela Fowler

Escuela de cazadores
3 Unidad de tigre
Maynard, MA 01754
(978) 897-6700

HORARIO ESCUELA: 8:05 am – 2:25 pm
7:45-8:05 (Hora del desayuno)

HORARIO DE SALIDA TEMPRANA: 8:05 a. m. – 11:15 a. m.
7:45-8:05 (Hora del desayuno)

LÍNEA AUSENTE: (978) 897-6753
NÚMERO DE FAX: (978) 897-5737

SITIO WEB: https://www.maynard.k12.ma.us/o/maynard-public-schools

Superintendente de Escuelas bhass@maynard.k12.ma.us	Brian Haas	(978) 897-2222
Director de Servicios Estudiantiles hnewman@maynard.k12.ma.us	Heather Newman	(978) 897-2138
Principal kkinney@maynard.k12.ma.us	Keith Kinney	(978) 897-6700
Subdirector dsnyder@maynard.k12.ma.us	David Snyder	(978) 897-6700
Presidente del equipo de educación especial	Dee Brideaw	(978) 897-6700
Consejero/Coordinador 504	Valery McCabe (grados 4,6) Cory Nagel (grados 5,7) Brenna Cotter (Grado 8)	(978) 897-6700
enfermera escolar	Amy Jamieson	(978) 897-6700
secretarias escolares	Joanne Lociato	(978) 897-6700
	María Roache	(978) 897-6700

*Para comunicarse con un maestro u otro miembro del personal, llame al número principal de la escuela, (978) 897-6700, y deje un mensaje. El maestro le devolverá la llamada tan pronto como pueda. También se puede contactar fácilmente con los miembros del personal por correo electrónico. Los correos electrónicos del personal se pueden encontrar en la sección "Contáctenos" del sitio web de la escuela. https://www.maynard.k12.ma.us/o/fowler-middle-school

ESCUELAS PÚBLICAS DE MAYNARD

https://www.maynard.k12.ma.us/page/quick-links

Visión del Comité Escolar de Maynard

Todos los estudiantes alcanzan su máximo potencial en un mundo tecnológico interconectado.

Declaración de misión de las escuelas públicas de Maynard

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.

Esto lo lograremos mediante la incorporación de 21^{calle} habilidades y oportunidades de aprendizaje del siglo XXI en todas las disciplinas y establecer altos estándares académicos que alienten a los estudiantes y maestros a alcanzar su máximo potencial. Nos aseguraremos de que el personal profesional, el plan de estudios y las instalaciones funcionen al unísono para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para los estudiantes.

También proporcionaremos un entorno educativo que apoye las diferencias individuales donde todas las personas sean valoradas y respetadas. Los padres y miembros de la comunidad son nuestros socios en el proceso educativo y requieren 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 para mantener el ritmo de un mundo en constante cambio.

Políticas del Comité Escolar

Las políticas y los reglamentos del comité escolar del Distrito de Escuelas Públicas de Maynard se aplican a todos los estudiantes y al personal de las Escuelas Públicas de Maynard. Se puede encontrar una lista completa de estas políticas del distrito en línea en el sitio web de las Escuelas Públicas de Maynard en la pestaña Comité Escolar, o en la escuela y en la oficina del Superintendente.

https://www.maynard.k12.ma.us/page/policies-and-regulations

Calendario Académico Fowler, 2024-2025

Término 1 : **informes de progreso**: 10/12 **Finaliza el plazo:** 29/11 **Boletas de calificaciones:** 12/14

Término 2 : **informes de progreso**: 1/18 **Finaliza el plazo:** 3/11 **Boletas de calificaciones:** 3/25

Término 3 : **informes de progreso**: 4/11 **Finaliza el plazo:** 6/6 **Boletas de calificaciones:** 6/17

**Fechas sujetas a cambios pendientes de cancelaciones escolares.

Cierres y retrasos escolares

El Superintendente de Escuelas o su designado, en consulta con el Departamento de Obras Públicas, la Policía y los Departamentos de Bomberos, según corresponda, determinarán cuándo se deben cancelar las clases debido a inclemencias del tiempo, pérdida de servicios públicos u otras razones. Esta política también se aplica a un demorado apertura de clases o a una salida de emergencia. La seguridad de los estudiantes y el personal será el factor principal considerado al tomar tales decisiones.

Cada otoño, cada padre/cuidador completará un formulario de emergencia con la siguiente información que se utilizará para actualizar nuestra base de datos de Aspen:

1. Un número de teléfono y una dirección de correo electrónico donde se pueda localizar a un padre/cuidador durante el día; y
2. Se puede enviar un número de teléfono para un hogar o lugar alternativo al niño en caso de que no se pueda localizar al padre/cuidador.

Instamos a los padres/cuidadores a que revisen Aspen para asegurarse de que su dirección, números de teléfono y dirección de correo electrónico sean correctos, y que se comuniquen con la oficina cuando su información cambie.

Regulaciones para días de nieve y aperturas retrasadas

Recursos de información para padres/cuidadores

En caso de que la escuela se cancele o se retrase debido al mal tiempo, las Escuelas Públicas de Maynard notificarán a los padres/cuidadores a través de lo siguiente:

1. Una llamada telefónica automatizada al contacto de cada familia en Aspen o, en raras ocasiones, la noche anterior. Esta llamada telefónica se basa en el número proporcionado en el formulario de contactos de emergencia del estudiante completado a principios de año y los números de teléfono en Aspen. Los padres/cuidadores deben asegurarse de que la escuela de su hijo tenga la información de contacto telefónica y de correo electrónico correcta.
2. WBZ TV - Canal 4 SOLAMENTE

   Radio 1030 AM (WBZ)

   Web: http://wbztv.com/schoolclosings

   Por favor no llame al Departamento de Bomberos o de Policía para obtener información escolar; ¡NO LLAME AL “911”!

Apertura retrasada

En caso de que las condiciones climáticas justifiquen un retraso en la apertura, las Escuelas Públicas de Maynard abrirán dos horas más tarde.

Sospecha de abuso o negligencia infantil

Cada miembro del personal de la Escuela Fowler es un informante obligatorio. Si un miembro del personal sospecha abuso o negligencia infantil, está obligado a informarlo al Departamento de Niños y Familias y a las autoridades correspondientes dentro de la Escuela Fowler. El director puede hablar con los padres del niño sobre este procedimiento, pero no está obligado a hacerlo. Todos los informes se documentan y se guardan en el expediente del niño.

Personal de las Escuelas Públicas de Maynard

Personal de la oficina central - Todo el personal y la información de contacto se pueden encontrar utilizando este enlace.

Bastón de caza - Todo el personal y la información de contacto se pueden encontrar utilizando este enlace.

II. Conducta y asistencia estudiantil

De acuerdo con las nuevas regulaciones estatales sobre disciplina estudiantil:

El director o su designado considerarán formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje y no suspenderán al estudiante hasta que se hayan empleado remedios alternativos y se hayan documentado su uso y resultados. Los remedios alternativos pueden incluir, entre otros: (i) mediación; (ii) resolución de conflictos; (iii) justicia restaurativa; y (iv) resolución colaborativa de problemas. Los directores o personas designadas documentarán el uso y los resultados de remedios alternativos. Los directores o personas designadas no tienen que utilizar remedios alternativos en las siguientes situaciones: 1) si las alternativas son inadecuadas o contraproducentes, y 2) en los casos en que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía una preocupación específica y documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras se encuentre en la escuela.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los derechos son cosas a las que tienes derecho. Hay ciertos derechos, como el respeto y la seguridad personal, a los que tienen derecho todas las personas. Las responsabilidades son obligaciones de comportarse de una determinada manera. Sus derechos dependen de que otros actúen de manera responsable. Los derechos de los demás dependen de que usted actúe responsablemente.

Debido Proceso

Cuando el director investiga una posible violación de las reglas escolares, el estudiante y su familia tienen derecho al debido proceso. Esto incluye:

1. Explicación de cargos.
2. Oportunidad de explicar.
3. Oportunidad de identificar posibles testigos.
4. Oportunidad de participar en una conferencia de padres.

Expectativas de comportamiento para los estudiantes de Fowler

Todo estudiante tiene derecho a aprender en un ambiente acogedor, atento y justo. Para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de tener éxito, debemos tener expectativas de comportamiento que sean seguros, tanto física como mentalmente. Gracias por su comprensión y cooperación en este sentido.

A continuación se encuentran nuestras expectativas a nivel escolar. Tenga en cuenta que se espera que los siga.

Los estudiantes serán responsables de las siguientes expectativas:

Todas las expectativas de la escuela: no importa dónde estés, ¡estas son las reglas!
● Los sombreros y capuchas permanecerán quitados durante toda la jornada escolar mientras se encuentren en el edificio. ● Los estudiantes tratarán a los demás con respeto. Sea amable y use palabras amables. Respetar los pensamientos y sentimientos de los demás. ● No habrá lenguaje inapropiado ni lenguaje corporal/gestos inapropiados. ● Los estudiantes no participarán en contacto físico inapropiado, incluidos, entre otros, juegos sexuales, empujones, etc. ● Se espera el uso de voces “internas” (sin gritos, chillidos, etc.) en los pasillos y la cafetería. ● Se espera el uso del lado derecho del pasillo para atravesar el edificio, para limitar la confusión y mantener el flujo. ● **No se tolerará el acoso.** ● Los estudiantes permanecerán en los terrenos de la escuela durante todo el día. ● Los estudiantes que participen en actividades después de la escuela, como sesiones de ayuda, clubes, deportes, etc., cumplirán con las mismas reglas y expectativas que durante el día escolar. ● No se permite masticar chicle en ningún momento durante el día escolar. Sólo se permite comer alimentos y beber bebidas en la cafetería. A los estudiantes se les permite llevar botellas de agua. ● No se permite a los estudiantes tener en su posesión ningún artículo que pueda causar daño a otra persona. ● Se requiere el permiso de los padres de todos los estudiantes que participan en deportes, excursiones y otros proyectos. Las hojas de permiso de los padres se pueden obtener en la oficina. A ningún estudiante se le permitirá participar sin el consentimiento de sus padres/tutores. ● **No se permite tabaco, alcohol, vaporizadores ni ninguna sustancia controlada en las instalaciones de la escuela. Los medicamentos recetados sólo se permiten con autorización**

previa por escrito de la enfermera de la escuela. Todos los medicamentos aprobados se conservan y son administrados por la enfermera.

- Los estudiantes no deben participar en ninguna actividad lucrativa o de recaudación de fondos sin el permiso de la oficina.
- Todos los anuncios/pósteres deben ser aprobados por el director antes de que puedan publicarse.
- Para los grados 6, 7 y 8, las mochilas deben guardarse en los casilleros de los estudiantes. Los grados 4 y 5 deben mantener las mochilas dentro de los cubículos de los estudiantes.
- **Los teléfonos celulares y otros dispositivos deben guardarse en los casilleros y apagarse durante el horario escolar o colocarse en el lugar designado por el maestro (es decir, en los bolsillos) dentro del salón de clases. **Consulte el procedimiento del teléfono celular a continuación.****

Disciplina progresiva para abordar la conducta estudiantil

La Escuela Fowler cree en un sistema progresista para abordar la mala conducta de los estudiantes. La disciplina es más eficaz cuando se aborda de forma rápida y justa en el nivel de la infracción. El mal comportamiento en el aula se aborda primero en el aula. Los estudiantes que no respondan positivamente a las medidas a nivel del salón de clases serán remitidos al subdirector. Fowler cree en mantener a los padres involucrados e informados en todos los pasos del proceso disciplinario.

Nivel del aula

Cuando un estudiante interrumpe el ambiente de aprendizaje, todos los maestros siguen el modelo de Disciplina Progresiva. Las acciones de un maestro pueden incluir lo siguiente:

- Advertencia verbal por parte del maestro o miembro del personal
- Detención del maestro: el maestro se comunicará con los padres y les dará un aviso de 24 horas para el día de la detención.
- Contacto con padres/familia: por correo electrónico o llamada telefónica
- Referencia al consejero de orientación
- Detención adicional de maestros por ofensas repetidas
- Consulta con el director o subdirector por infracciones repetidas
- Se puede programar una conferencia entre padres y equipo.
- Si las interrupciones continúan, se le puede pedir al estudiante que vaya a la oficina principal y el maestro completará una remisión a la oficina.
- Cualquier estudiante que no se presente a clase o no regrese a clase sin permiso recibirá automáticamente una remisión a la oficina.

Nivel administrativo

Cualquier estudiante que reciba una remisión a la oficina puede recibir las siguientes consecuencias

- Conferencia estudiantil con el subdirector o el director
- Conferencia de padres/cuidadores y estudiantes con el subdirector o el director
- Detención durante el almuerzo
- Detención en la oficina después de clases
- Detención el día de la liberación anticipada (2 horas)
- Servicio comunitario - restauración
- Suspensión dentro de la escuela (ISS)
- Suspensión escolar externa (ESS)
- El director o subdirector, como medida disciplinaria, puede retirar a un estudiante de un privilegio, como la membresía en una actividad extracurricular y/o la asistencia a actividades patrocinadas por la escuela, según la conducta del estudiante.

Teléfonos móviles en la escuela Fowler

para mejorar Para garantizar el entorno educativo y el bienestar general de todos los estudiantes y el personal mientras están en la escuela, los administradores y educadores de Fowler deben confiar en nuestra asociación escuela-hogar en apoyo de una "Fowler sin teléfono". Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares antes y después de clases. Se entiende que muchas familias necesitan estar en contacto con los estudiantes más allá del horario escolar. Los teléfonos celulares no deben usarse durante el día escolar por ningún motivo. **Fowler espera que los estudiantes mantengan sus teléfonos celulares apagados y en su casillero o mochila durante el día escolar o colocados en los bolsillos provistos en las aulas.**

Si un estudiante de Fowler tiene una emergencia y necesita comunicarse con miembros de su familia, el estudiante debe alertar a su maestro y solicitar permiso para ir a la oficina principal y llamar a casa. El estudiante en ese momento podrá usar su teléfono celular o utilizar el teléfono de la Oficina Principal.

Los padres/cuidadores que necesiten comunicarse con sus hijos durante una emergencia o asunto urgente deben llamar a la escuela [(978) 897-6700] y pedir que el estudiante venga a la oficina principal.

Los estudiantes que opten por no seguir los pasos relacionados con el uso del teléfono celular en Fowler pueden recibir una remisión disciplinaria y correr el riesgo de consecuencias disciplinarias como las que se describen a continuación:

- ***1ra Infracción:*** Se le pedirá al estudiante que apague su teléfono y lo coloque en su casillero, mochila o en un área designada en el salón de clases.
- ***2da Infracción:*** Se le pedirá al estudiante que apague su teléfono y lo traiga a la oficina donde estará guardado bajo llave en un soporte para teléfono celular. El estudiante puede recuperar su teléfono al final del día. Se notificará a los cuidadores.
- ***3er Infracción y más allá:*** Se le pedirá al estudiante que apague su teléfono y lo traiga a la oficina donde lo guardarán bajo llave en un soporte para teléfono celular. Se notificará a los cuidadores y se les pedirá que levanten el teléfono y asistan a una reunión con la administración.

vestido de estudiante

Los estudiantes deben usar ropa que sea cómoda y propicia para el trabajo académico. Toda la ropa debe estar ordenada, limpia, apropiada y segura para el uso y las actividades escolares.

- Los estudiantes no pueden usar sombreros, pañuelos o capuchas mientras estén presentes en la escuela.. Toda la ropa para exteriores (gorros, abrigos, etc.) debe guardarse en los casilleros. Las cintas para la cabeza sólo se pueden usar para controlar el cabello.
- No se permiten camisetas con lenguaje o logotipos ofensivos, así como con referencias a drogas, alcohol o tabaco.
- Los estudiantes deben vestirse prolijamente para las excursiones o para cualquier ocasión cuando representen a la Escuela Fowler.

Conducta en los autobuses escolares

Todas las reglas y expectativas de la Escuela Fowler se aplican a los viajes en autobús hacia y desde la escuela, así como a todos los viajes patrocinados por la escuela.

El trabajo más importante del conductor del autobús es llevar a los estudiantes de ida y vuelta a la escuela de manera segura. Debido a las cuestiones de seguridad involucradas, el mal comportamiento en el autobús es un asunto especialmente serio.

- Los estudiantes deberán permanecer alejados de la carretera mientras esperan la llegada del autobús. Deben respetar la propiedad y privacidad de los demás mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes deberán ingresar al autobús de manera ordenada e ir directamente a un asiento y permanecer sentados hasta llegar a su destino.
- Los asientos en la parte trasera del autobús deben ocuparse primero.
- Los estudiantes deberán mantener sus manos, brazos y cabezas dentro del autobús.
- No habrá gritos, peleas ni tirar cosas en el autobús.
- Todos los artículos como equipos deportivos, libros, instrumentos musicales, etc., deben mantenerse fuera de los pasillos. A los estudiantes que deben traer artículos o proyectos grandes a la escuela se les pide que los traigan sus padres.
- La puerta de emergencia debe usarse únicamente para emergencias. Los niños no deben tocar el equipo de seguridad en el autobús.
- Los estudiantes que deban cruzar una calle en una parada de autobús no lo harán hasta que reciban una señal del conductor del autobús. Al cruzar una calle, se hará siempre por delante del autobús, lo suficientemente delante del mismo, para que el conductor pueda observarlos adecuadamente. Esto significa que el estudiante podrá ver la cara del conductor. El conductor sujetará el autobús, con las luces de advertencia encendidas, hasta completar el cruce.
- No se permitirá fumar, vapear ni consumir tabaco en ningún momento en los autobuses escolares.
- Los estudiantes deberán seguir todas las instrucciones e indicaciones dadas por el conductor.

Escuelas libres de drogas y alcohol

El Comité Escolar de Maynard ha establecido e implementado un programa educativo sobre drogas y alcohol en todo el sistema escolar para transmitir a los estudiantes el hecho de que el uso de drogas ilícitas y la posesión y uso ilegal de alcohol son incorrectos y dañinos. Basado en su preocupación por la salud física y mental de todos los estudiantes, el Comité Escolar de Maynard por la presente notifica a todos los estudiantes, desde preescolar hasta educación para adultos, que: El Comité Escolar de Maynard prohíbe, como mínimo, la fabricación, posesión, uso o distribución de drogas ilícitas y alcohol por parte de estudiantes en las instalaciones de la escuela o como parte de cualquiera de sus actividades. Las

instalaciones escolares se definen como todos los edificios, estacionamientos, patios de recreo, campos deportivos, autobuses, carreteras y senderos bajo la jurisdicción del Comité Escolar de Maynard y cualquier otro lugar donde se lleven a cabo eventos patrocinados por la escuela. La violación de las disposiciones de este aviso será motivo adecuado para tomar medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o expulsión de la escuela, la notificación a las autoridades policiales locales, estatales y federales correspondientes y un posible proceso penal.

El Comité Escolar de Maynard desea firmemente mantener sus escuelas y otras instalaciones libres de cualquier actividad que involucre el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol. Existen recursos dentro del sistema escolar para brindar información y asesoramiento a los estudiantes y/o padres que lo necesitan. Comuníquese con la directora/subdirectora de la escuela, la enfermera y/o la coordinadora de Escuelas Libres de Drogas, Lisa MacLean, oficina de orientación de MHS (978) 897-0406 para obtener más información. El Comité Escolar le proporciona esta información de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal: la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989 (P.L. 101-226) y M.G.L. 94C:32J sobre drogas en zona escolar. Consulte la Política JICH del Comité Escolar. Se recuerda a los padres que si se proporciona alcohol a menores en su propiedad, pueden estar sujetos a procesamiento por parte del Departamento de Policía de Maynard, M.G.L. 138:34A.

Posibles consecuencias disciplinarias

A los estudiantes se les puede asignar detención desde la oficina o desde los maestros. Los estudiantes/padres recibirán un aviso de 24 horas antes de cumplir su detención, pero los padres/cuidadores mantienen la opción de que el estudiante cumpla la detención ese día, si es conveniente para la familia.

A los estudiantes que no cooperen en la detención en la oficina se les puede asignar detención adicional o serán enviados a casa y no se les permitirá regresar a la escuela sin una conferencia con los padres.

Si un estudiante no se presenta a la detención del maestro o de la oficina, se le pueden asignar dos detenciones adicionales. Será necesaria la notificación a los padres.

Si bien nuestro objetivo principal en la escuela es involucrar a los estudiantes en un ambiente de aprendizaje seguro y productivo, reconocemos que ocasionalmente un estudiante puede tener una conducta que interrumpa el ambiente de aprendizaje seguro de sí mismo o de otros. Los siguientes son ejemplos de infracciones que son graves y se manejarán de forma individual con la gravedad de la infracción como factor determinante de la acción disciplinaria.

- Poner en peligro la seguridad de los demás
- Abuso verbal o agresión física hacia el personal u otros estudiantes.
- intimidación
- Uso de productos relacionados con el tabaco, incluidos fósforos y vapeo.
- Salir de la propiedad escolar sin permiso
- Extorsión o amenazas
- Deshonestidad académica (como, entre otros, hacer trampa en exámenes y falsificación).
- Falta de respeto hacia el personal.
- Uso de malas palabras y/o gestos obscenos.
- Interrupción crónica del entorno de aprendizaje.
- Destrucción de propiedad escolar/vandalismo
- Lucha

- Posesión de literatura o artículos indecentes/inapropiados (físicos o digitales)
- Acoso y/o novatadas
- Posesión y/o uso de un arma o artículo peligroso
- Robo de propiedad escolar o personal
- Poseer, estar bajo la influencia o vender drogas o alcohol o cualquier sustancia controlada.
- Hacer amenazas violentas hacia la escuela o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Cualquier violación repetida del Código de conducta de Fowler

Los estudiantes pueden recibir detención, servicio comunitario, suspensión dentro de la escuela o suspensión externa. Los estudiantes suspendidos de la escuela (incluida la suspensión dentro de la escuela) no pueden participar ni asistir a actividades escolares hasta que finalice la suspensión.

Suspensión

En casos de mala conducta grave o violaciones repetidas de las reglas escolares, ya sea en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, el director se reserva el derecho de retirar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por hasta 10 días escolares consecutivos.

En cada caso de mala conducta de un estudiante por el cual se pueda imponer una expulsión de emergencia o una suspensión, el director o subdirector considerará formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje; y evitar utilizar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en evidencia, como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa e intervenciones y apoyos conductuales positivos.

Suspensión dentro de la escuela

El director o subdirector puede utilizar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a una suspensión fuera de la escuela por faltas disciplinarias. Los estudiantes que cumplan una suspensión dentro de la escuela completarán el trabajo académico pero no tendrán interacciones con otros estudiantes. Las suspensiones dentro de la escuela suelen ser de uno o dos días escolares consecutivos.

Suspensión fuera de la escuela

El director o subdirector puede suspender a un estudiante fuera de la escuela por infracciones disciplinarias graves o repetidas por hasta diez días escolares consecutivos. La escuela proporcionará trabajo académico al estudiante durante la suspensión fuera de la escuela. Aunque puede que no sea posible proporcionar trabajo durante una suspensión fuera de la escuela de uno o dos días, a los estudiantes se les proporcionará un tiempo igual a la cantidad de tiempo que estuvieron fuera de la escuela para completar el trabajo asignado.

Aviso de suspensión

El El director o subdirector proporcionará al estudiante y al padre/cuidador un aviso verbal y escrito de cualquier evento en la escuela. o suspensión fuera de la escuela. Este aviso escrito pasa a formar parte del expediente del estudiante. Todos los datos de suspensión se informan al departamento de educación del estado.

Remoción de emergencia

El director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la presencia continua si el estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director. , no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la perturbación.

Audiencia del director

Suspensión a corto plazo: 5 días o menos

Los padres y las familias pueden solicitar una audiencia con el director después de que se haya asignado una suspensión a corto plazo a un estudiante. El director intentará programar la audiencia dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de la solicitud. El director escuchará y considerará la información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindará al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean 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, el fundamento 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 en la ley y los reglamentos. El director emitirá una decisión por escrito después de la audiencia.

La decisión del director es definitiva y no está sujeta a apelación ante el superintendente.

Suspensión a largo plazo: 6 días o más

Los padres/tutores pueden solicitar una audiencia después de que se haya asignado una suspensión a largo plazo. El director intentará programar la audiencia dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de la solicitud.

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 en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

- Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse para tomar una determinación de suspender al estudiante o no;
- El derecho a ser representado por un abogado o un laico de elección del estudiante, a expensas de la familia;
- El derecho a presentar testigos en nombre del estudiante y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo;
- El derecho a interrogar 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 solicita. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten.

El director, basándose en la evidencia, determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión según lo exigen las leyes y los reglamentos, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión de larga duración. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres por correo y correo electrónico de primera clase, o cualquier otro método acordado mutuamente por el director y la familia. Esta determinación escrita se compartirá dentro de las 24 horas posteriores a la conclusión de la audiencia.

Después de recibir la notificación de la audiencia del director, la familia puede solicitar una apelación ante el Superintendente de Escuelas de Maynard. El estudiante o sus padres deben presentar una notificación 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; disponiéndose que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre podrá 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 a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del Director en la apelación.

Audiencia del Superintendente

Un estudiante que sea colocado en suspensión a largo plazo después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.

El estudiante o sus padres deberán presentar un aviso de apelación ante el Superintendente dentro del período de tiempo indicado anteriormente (ver Audiencia del director – Suspensión de más de 10 días). Si la apelación no se presenta oportunamente, el Superintendente puede denegarla o permitirla a su discreción, por buena causa.

El Superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o sus padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el Superintendente concederá la extensión.

El Superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiera participar a los padres y al Superintendente. El Superintendente enviará una notificación por escrito a los padres de 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 cual se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El Superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o a los padres cuando lo solicite. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten. El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgaron en la audiencia del director para la suspensión a largo plazo.

El Superintendente deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que cumpla con los requisitos de la ley y el reglamento. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el Superintendente podrá imponer la misma o menor consecuencia que el Director, pero no impondrá 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 de delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Cualquier estudiante que presuntamente haya cometido uno de estos actos tendrá los mismos derechos de debido proceso que para una suspensión a largo plazo. Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal delito tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

Progreso Académico

Cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de su retiro del salón de clases o de la escuela. El director informará al estudiante y a los padres de esta oportunidad por escrito, en inglés y en el idioma principal 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 progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través de la escuela. amplio plan de servicios educativos.

El director desarrollará un plan de servicios educativos para toda la escuela que describa los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que sean 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 sobre los servicios y organizar dichos servicios. Los servicios educativos se basarán y se brindarán de manera consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes según la ley.

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

Por 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 la inscripción del estudiante en los servicios educativos. Para fines de presentación de datos, la escuela deberá realizar un seguimiento e informar la asistencia, el progreso académico y otros datos según lo indique el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Informes

El distrito escolar recopilará e informará 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 poblaciones estudiantiles seleccionadas, incluidos, entre otros, raza y origen étnico, género, estatus socioeconómico, estatus de estudiante de inglés y estatus de estudiante con discapacidad de acuerdo con la ley y los reglamentos.

FUENTE: MASC

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:37H; 71:37H ½; 71:37H3/4; 76:17; 603 CMR 53.00

Estudiantes con discapacidades y disciplina escolar

Los estudiantes con discapacidades, según lo define la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y el Capítulo 71B de las Leyes Generales de Massachusetts, estarán sujetos a todas las disposiciones de este manual con las siguientes estipulaciones:

1. El director (o su designado) mantendrá un registro de las suspensiones de estudiantes, dentro y fuera de la escuela. Si un estudiante con necesidades especiales es suspendido por diez (10) días escolares, consecutivos o acumulativos, entonces la escuela debe convocar una reunión de determinación de manifestación. Una suspensión de más de 10 días consecutivos o una serie de suspensiones de menos de 10 días consecutivos pero que constituyen un patrón se consideran que representan un cambio de colocación. En esta reunión de determinación de manifestación, los miembros relevantes del Equipo IEP del estudiante revisarán toda la información relevante en el expediente del estudiante, el IEP (o plan 504 si corresponde), las observaciones de los maestros y otra información relevante de los padres para determinar:
   a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño; y
   b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte del distrito escolar.
   c. Si (a) o (b) es aplicable, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si se determinó que la conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad, el equipo del IEP realizará una evaluación de conducta funcional (FBA) e implementará un plan de intervención de conducta (BIP) si no se había realizado ninguna FBA antes de la conducta. Si se desarrolló un BIP antes de la conducta, revisar y modificar el BIP existente si es necesario para abordar el comportamiento y, a menos que exista un entorno educativo alternativo provisional, regresar al estudiante a su ubicación anterior, a menos que la escuela y los padres aceptar un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de conducta.
2. Un estudiante puede ser asignado a un entorno educativo alternativo provisional (IAES) durante cuarenta y cinco (45) días escolares si se determina que el estudiante:
   a. estar en posesión de un arma en la escuela o en una función escolar;
   b. poseer o usar drogas ilegales, incluido el alcohol, en la escuela o en una función escolar; o
   c. vender o solicitar sustancias controladas en la escuela o en una función escolar.
   d. Un estudiante también puede ser colocado en un IAES mediante el acuerdo de los padres y el personal de la escuela.
3. La escuela puede solicitar una orden para que la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) del Departamento de Educación coloque a un estudiante en un IAES por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares a pesar de la objeción de los padres si:
   a. el personal de la escuela ha demostrado con evidencia sustancial que mantener la ubicación actual es muy probable que resulte en lesiones al estudiante u otros;
   b. la ubicación actual es inapropiada;
   c. El personal de la escuela ha hecho esfuerzos razonables para minimizar el riesgo de daño en la

ubicación actual.

4. Si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el estudiante podría ser un estudiante con una discapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones a disposición del estudiante hasta que se determine posteriormente que el estudiante no es elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:
    a. El padre había expresado su preocupación por escrito; o
    b. El padre había solicitado una evaluación; o
    do. El personal del distrito había expresado directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión inquietudes específicas sobre un patrón de conducta demostrado por el estudiante.

    No se puede considerar que el distrito haya tenido conocimiento previo si el padre no ha dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o ha rechazado los servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de no elegibilidad.

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

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

La BSEA cuenta con políticas y procedimientos para acelerar las disputas relacionadas con la disciplina. agosto de 2008

Acoso

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación sin que otro estudiante les haga sentir demasiado avergonzados o temerosos de venir a la escuela o hacer su trabajo. La apariencia, el sexo, la identidad y expresión de género, el color, la religión, las habilidades o la nacionalidad de nadie deberían ser motivo para sentirse inseguros o molestados en la escuela.

Estamos comprometidos a mantener un ambiente escolar y laboral libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, edad o discapacidad. El acoso incluye conducta física o verbal que sea despectiva; esto puede incluir bromas, gestos, comentarios no solicitados y/u otro comportamiento que cree un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante u ofensivo.

El acoso sexual es cualquier atención sexual no deseada. Esto puede incluir, entre otros, gestos, tocamientos inapropiados, difusión de chismes sexuales, comentarios verbales repetidos o comunicación escrita de naturaleza sugerente o despectiva y/o presión para realizar actividades sexuales. Tal comportamiento dará lugar a acciones disciplinarias, que pueden incluir conferencias con los padres, detención y/o suspensión.

Si tiene alguna inquietud sobre discriminación o acoso, debe informar a un adulto de la comunidad escolar. Es posible que se sienta cómodo hablando de su inquietud con un maestro, un consejero vocacional o el director. Esa persona tomará las medidas adecuadas para intentar resolver la situación. Las actividades pueden incluir discusiones con las personas involucradas, identificación e interrogatorio de testigos y otros pasos apropiados. Esto también significa que ha pensado en: 1) la naturaleza de su

preocupación (fechas, nombres, lugares, hechos sobre la situación) y 2) las acciones que cree que se deben tomar para remediar la situación. También puede presentar su queja y obtener ayuda del Director de Servicios Estudiantiles. En la mayoría de los casos, se logrará una resolución. Sin embargo, si se determina que se amerita una audiencia, se llevará a cabo una audiencia ante el Superintendente de Escuelas o la persona que él o ella designe.

Los objetivos de los procedimientos de quejas anteriores son resolver las quejas de manera justa y oportuna y garantizar el cumplimiento de prácticas no discriminatorias. Además, las represalias contra cualquier individuo que haya informado a la escuela sobre acoso u otro comportamiento inapropiado o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política son ilegales y no serán toleradas por las Escuelas Públicas de Maynard. Las personas que participen en acoso, intimidación o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, despido/expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar y/o el Comité Escolar, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables. . Esta política será aplicada por el Superintendente o su designado. Las Escuelas Públicas de Maynard instan a todas las personas de la comunidad escolar a comunicar cualquier inquietud o queja de acoso o intimidación al personal escolar apropiado para que puedan resolver el problema.

Novatada

Es un delito participar en actividades organizadas de novatadas, o que una persona en la escena de dicho delito no informe del incidente.

CAPÍTULO 536

La Commonwealth de Massachusetts

En el año mil novecientos ochenta y cinco

Una ley que prohíbe la práctica de las novatadas

Dígase por el Senado y la Cámara de Representantes reunidos en Tribunal General, y por autoridad de los mismos, como sigue:

Se reforma el Capítulo 269 de las Leyes Generales, adicionándose las tres secciones siguientes:

Sección 17. Quien sea principal organizador o participante en el delito de novatadas según se define en este documento será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión en una casa correccional por no más de cien días, o con ambas multas y prisión.

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

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas tal como se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito ante la ley correspondiente. funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de quinientos dólares.

Sección 19. Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado emitirá a cada grupo u organización bajo su autoridad o que opere en o en conjunto con su campus o escuela, y a cada

miembro, plebe, promesa o solicitante de membresía en dicho grupo u organización. , y cada individuo recibe una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho.

Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público o privado deberá presentar, al menos anualmente, un informe a los regentes de educación superior y en el caso de escuelas secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con las disposiciones de este sección y también certificando que dicha escuela ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de las novatadas. La junta de regentes y, en el caso de las escuelas secundarias, la junta de educación, promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes e informará inmediatamente al fiscal general sobre cualquier institución que no presente dicho informe.

Armas peligrosas y agresiones al personal escolar

A partir de la aprobación de la Ley de Reforma Educativa de 1993, se debe incluir lo siguiente en todos los manuales estudiantiles:

1. Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo: o una sustancia controlada como se define en El capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
2. Cualquier estudiante que agreda a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
3. Cualquier estudiante acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.
   Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que, según el director, ha violado cualquiera de los párrafos (a) o (b); disponiéndose, sin embargo, que cualquier director que decida que dicho estudiante sea suspendido deberá declarar por escrito al Comité Escolar sus razones para elegir la suspensión en lugar de la expulsión como el remedio más apropiado. En esta declaración, el director deberá declarar que, en su opinión, la presencia continua de este estudiante en la escuela no representará una amenaza para la seguridad y el bienestar de los demás estudiantes y el personal de la escuela.
4. Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá cinco días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.
5. Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección y solicita admisión a otra escuela para su aceptación, el superintendente de la escuela de envío deberá notificar al superintendente de la escuela receptora los motivos de la expulsión del estudiante.

Comportamiento amenazante

El comportamiento amenazante se define como el comportamiento que se aprende o se observa mediante el cual una persona demuestra o afirma que dañará la propiedad o la persona de otra persona.

1. **Comportamiento amenazante que involucra el uso de un arma.** se considera un Acto de notificación obligatoria y **debe ser reportado inmediatamente al Departamento de Policía de Maynard.**

   Procedimientos:

   - Todas las amenazas de esta naturaleza deben informarse inmediatamente al director del edificio.
   - **El director del edificio confirmará la amenaza y notificará al Departamento de Policía y luego al Superintendente de Escuelas.**
   - El Superintendente de Escuelas notificará al Director de Servicios Estudiantiles y al Presidente del Comité Escolar.
   - Tanto el departamento de policía como el director del edificio:
     - Realizar una investigación de las circunstancias según sus procedimientos regulatorios individuales, y;
     - Administrar las sanciones apropiadas, que pueden incluir remoción de emergencia, suspensión, expulsión y acciones penales.
     - Es posible que se le solicite al estudiante que complete una evaluación psicológica a discreción de la escuela.
2. **Comportamiento amenazante que no implica el uso de un arma.** se considera un Ley reportable discrecional (al Departamento de Policía).

   Procedimientos:

   - Todas las amenazas de esta naturaleza deben informarse inmediatamente al director del edificio.
   - El director del edificio confirmará la amenaza y podrá llamar al departamento de policía. Si se llama a la policía, el director notificará al superintendente de escuelas, quien notificará al Director de Servicios Estudiantiles y al Presidente del Comité Escolar.
   - El director del edificio y el departamento de policía, si está involucrado, deberán:
     - realizar una investigación de las circunstancias según los procedimientos reglamentarios, y;
     - administrar las sanciones apropiadas, que pueden incluir suspensión, expulsión y acciones penales.

Fumar y/o vapear en el recinto escolar

Según la Ley de Reforma Educativa de julio de 1993, todos los terrenos de los edificios escolares deben estar libres de humo. La primera vez que un estudiante viole esta regla, se le asignará detención en la oficina o podrá ser suspendido de la escuela. La segunda infracción de esta regla, y cada infracción siguiente, puede resultar en una suspensión externa y una conferencia con los padres.

Fumar y el uso de productos de tabaco sin humo en las instalaciones escolares y en eventos escolares está prohibido por la Ley General de Mass 71:1, 71:2A y 37H. Ver Política del Comité Escolar ADC y ELLOS.

Abuso de drogas y alcohol

Los estudiantes que se encuentren en posesión de drogas o alcohol, bajo la influencia de drogas o alcohol, o vendiendo drogas o alcohol en propiedad escolar o en actividades escolares estarán sujetos a las disposiciones de la Ley de Reforma Educativa de julio de 1993:

1. Notificación inmediata al Departamento de Policía de Maynard.
2. Notificación a los padres y conferencia antes de que el estudiante regrese a la escuela.
3. Según la Ley de Reforma Educativa de julio de 1993, los estudiantes pueden ser expulsados de las Escuelas Públicas de Maynard por infracción de drogas.
4. Consecuencias SEGÚN LO DETERMINE EL DIRECTOR:
    a. Hasta diez (10) días de suspensión externa de la escuela y posible audiencia de exclusión.
    b. Remisión al consejero escolar para consulta.
    c. Suspendido indefinidamente de las actividades escolares y el director restablece los privilegios estudiantiles a su discreción.
5. Los estudiantes declarados culpables en un tribunal de justicia de vender drogas o alcohol en los terrenos escolares o en actividades escolares serán recomendados al Superintendente de Escuelas para su exclusión inmediata del sistema escolar.

Si la administración de la escuela, el personal de salud o el consejero vocacional tienen motivos razonables para sospechar que un estudiante es dependiente de las drogas o el alcohol, se recomendará encarecidamente asesoramiento después de la escuela o por la noche.

Sección 504 Garantías procesales

Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título I de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y Capítulo 76, Sección 5 de las Leyes Generales de Massachusetts

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados por la ley federal a los estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones sobre su hijo e informarle sobre sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones. Tienes derecho a:

- Hacer que su hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por sus condiciones de discapacidad.
- Haga que el distrito escolar le informe sobre sus derechos según la ley federal.
- Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
- Haga que su hijo reciba una educación pública adecuada y gratuita. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes no discapacitados en la máxima medida apropiada. También incluye el derecho a que el distrito escolar haga adaptaciones razonables y/o reciba ayudas/dispositivos auxiliares o servicios relacionados para permitirle a su hijo la igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
- Haga que su hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades.
- Hacer que se tomen decisiones de evaluación, educativas y de colocación basadas en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
- Que su hijo tenga igualdad de oportunidades para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito.
- Examinar todos los registros relevantes para las decisiones relativas a la identificación, evaluación, programa educativo y colocación de su hijo.
- Obtener copias de registros educativos a un costo razonable a menos que la tarifa le niegue efectivamente el acceso a los registros.

- Solicitar una modificación de los registros educativos de su hijo si existe motivo razonable para creer que son inexactos o engañosos. Si el distrito escolar rechaza esta solicitud de enmienda, se lo notificará dentro de un tiempo razonable y le informará sobre su derecho a apelar.
- Presente una queja local si cree que usted o su hijo han sido discriminados según la Sección 504 (consulte Procedimientos de quejas contra la discriminación, página 43).
- Solicitar mediación o una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con decisiones o acciones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo en caso de que el procedimiento de queja haya conducido a una decisión con la que no está de acuerdo. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener un abogado que los represente.

El coordinador 504 de la escuela Fowler es Keith Kinney, Director de la escuela Fowler

Todos los programas, actividades y prácticas laborales del Distrito Escolar Público de Maynard se ofrecen sin importar edad, discapacidad, origen nacional, color, raza, religión, género, orientación sexual o situación de vivienda.

III. Plan de Prevención e Intervención del Bullying

Definición y prohibición del acoso

intimidación se define como el uso severo o repetido de una comunicación escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que tiene el efecto de:

1. Causar daño físico o emocional al otro estudiante o daño a su propiedad;
2. Colocar al otro estudiante en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad;
3. Crear un ambiente hostil en la escuela para el estudiante acosado;
4. Infringir los derechos del otro estudiante en la escuela; o
5. Interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso cibernético se define como intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente. mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico u fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético también incluirá (i) la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o (ii) la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados, si la creación o la suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (1) a (5), inclusive, de la definición de intimidación. 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 puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en cláusulas (1) a (5), inclusive, de la definición de acoso escolar.

Además, el "sexting", que implica enviar mensajes de texto con fotografías o vídeos sexualmente explícitos, es otra forma de acoso.

El acoso es **PROHIBIDO**:

- En la escuela y en todas las instalaciones escolares;
- En funciones patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar;
- En autobuses escolares y paradas de autobuses escolares;
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, autorizado o utilizado por una escuela; y
- En lugares no relacionados con la escuela y a través de tecnología o dispositivos electrónicos no escolares, si el acoso afecta el entorno escolar.

El proyecto de ley se aplica a todos los distritos escolares, escuelas autónomas del Commonwealth y escuelas no públicas.

Alcance de la prohibición del acoso

La legislación contiene una amplia prohibición de conducta que se aplica dentro y fuera de los terrenos escolares. En concreto, la legislación establece:

> Se prohibirá la intimidación: (i) en los terrenos escolares, en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del terreno escolar, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela y (ii) en una ubicación, actividad, función o programa que no sea relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, infringe los derechos de la víctima en la escuela o interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Prevenir el acoso

Para crear climas escolares más positivos y prevenir el acoso en la medida de lo posible, se debe incorporar en el plan de estudios de la escuela instrucción apropiada para la edad de los estudiantes de cada grado sobre la prevención del acoso. Se requiere desarrollo profesional para maestros y otro personal para ayudarlos a prevenir y detener el acoso. SLas escuelas deben ofrecer educación a los padres sobre la prevención del acoso.

IAdemás, los estudiantes que tienen una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales, que son vulnerables al acoso, la intimidación o las burlas, y los estudiantes con autismo deben tener disposiciones en sus Programas Educativos Individualizados (IEP) para garantizar que obtengan las habilidades para evitar y responder. al acoso

Denunciar y detener el acoso

Para detener el acoso tan pronto como ocurre, todo el personal de la escuela debe informar de inmediato el acoso cuando lo presencian o se dan cuenta de ello. El director de la escuela o su designado debe investigar inmediatamente y tomar las medidas disciplinarias apropiadas.

Investigación del director

El director de la escuela o la persona designada deben realizar una investigación inmediata de cada informe de acoso, acoso cibernético o represalias por informar un incidente de acoso.

El plan de prevención del acoso describe los deberes del director si él o ella determina que se ha producido acoso o represalias. Los deberes incluyen:

1. Tomar las medidas disciplinarias apropiadas;
2. Notificar a los padres tanto de la víctima como del autor del incidente;
3. Notificar a los padres de la(s) víctima(s) sobre las acciones tomadas para prevenir futuros actos de intimidación/represalias; y
4. Cuando sea apropiado, notificar a la policía si el director/designado cree que se pueden presentar cargos criminales.

Referencia: MGL 71:37O

Ley de Necesidades Especiales de Massachusetts

(CAPÍTULO 766); LEY FEDERAL (IDEA 97)

La Ley y Reglamentos de Necesidades Especiales de Masas, conocidos como “Capítulo 766” y su contraparte federal (IDEA97) definen procedimientos que ayudan a las Escuelas Públicas de Maynard a encontrar y evaluar a niños de 3 a 21 años que necesitan servicios de educación especial. Se desarrollan planes individualizados para cada niño que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Mass. El programa descrito en estos planes puede variar desde modificaciones en el aula regular hasta servicios brindados directamente al niño por personal de servicios de apoyo y programas fuera del sistema escolar público para estudiantes con necesidades educativas graves. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Mass exige que los estudiantes reciban servicios dentro del aula de educación regular siempre que sea apropiado hacerlo.

Los servicios de apoyo se brindan a un estudiante cuyas necesidades de educación especial han sido determinadas mediante una evaluación. El personal de la escuela recomienda las evaluaciones, aunque los padres también pueden solicitar una evaluación comunicándose con un consejero escolar o el director. Todas las evaluaciones se realizan únicamente con el conocimiento y el consentimiento por escrito de los padres. La prestación de servicios de apoyo, determinada al concluir la evaluación, se describe en un “Plan Educativo Individualizado” (IEP) desarrollado por el equipo escolar, que incluye a los padres. El progreso del estudiante se controla mediante informes escritos, uno de los cuales es un informe de progreso. Copias del Manual para padres y del Folleto de derechos de los padres están disponibles solicitándola a la Directora de Servicios Estudiantiles, Heather Newman, al 978-897-2138 o en hnewman@maynard.k12.ma.us .

Procedimientos de quejas no discriminatorias

El Distrito de Escuelas Públicas 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 motivos de edad, discapacidad, origen nacional, color, raza, religión, género, orientación sexual, identidad/expresión de género o situación de vivienda con respecto a nuestros programas educativos, actividades o prácticas laborales.

Cualquier supuesta práctica discriminatoria dentro del alcance del Título IV, Título IX, Sección 504 o cualquier otra ley de derechos civiles debe abordarse mediante los siguientes procedimientos de quejas.

1. Si cree que usted o su hijo han sido discriminados, debe presentar una queja ante el Director de Servicios Estudiantiles. Para ser considerada, la queja escrita debe exponer completamente las circunstancias que dieron lugar al presunto agravio. El Director de Servicios Estudiantiles investigará y documentará la queja y enviará por correo una respuesta por escrito al demandante dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la reunión con el demandante.
2. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente mediante el Paso 1, el demandante puede presentar una apelación por escrito al Superintendente. Para ser considerada, la queja escrita debe exponer completamente las circunstancias que dieron lugar a la supuesta queja y debe presentarse ante la Oficina del Superintendente dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la respuesta del Director de Servicios Estudiantiles. El Superintendente revisará todos los materiales escritos y programará una reunión para escuchar la apelación lo antes posible después de recibirla. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a esa 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 puede presentar una solicitud de audiencia ante un funcionario de audiencias imparcial. Dicha solicitud debe presentarse a más tardar diez (10) días escolares después de la fecha de la decisión del Superintendente en el Paso 2. El funcionario de audiencia imparcial no será un empleado del Distrito y será un abogado o educador con conocimientos sobre las leyes de derechos civiles. . El funcionario de audiencias brindará al demandante y al Distrito la oportunidad de presentar información oral y/o escrita sobre la queja. El demandante y el Distrito pueden estar representados por un abogado de su elección y por su propia cuenta. El funcionario de audiencias tomará una decisión lo más rápidamente posible después de la conclusión de la audiencia.

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

Superintendente, 3R Tiger Drive, Maynard - 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

IV. Asistencia a la escuela

Procedimientos de informe de asistencia

La Escuela Fowler cree que la asistencia es clave para el éxito académico de un estudiante. Es vital que las familias lleven a sus hijos a la escuela todos los días, siempre que el estudiante esté sano. La Escuela Fowler tiene un equipo que monitorea la asistencia, notificará a los padres sobre la inquietud y trabajará con los padres/cuidadores para mejorar la asistencia y/o la llegada puntual de un niño.. Si las inquietudes sobre la asistencia no se resuelven rápidamente, es posible que se requiera que los padres/cuidadores

asistan a una reunión en la escuela para revisar las inquietudes y discutir acciones adicionales a tomar para cumplir con los requisitos legales.

Cuando un niño esté ausente o llegue tarde, el padre o tutor legal deberá llamar **(978) 897-6753** antes de las 8:30 a.m. e indicar el motivo y la duración prevista de la ausencia. Cuando un niño está ausente y no se ha recibido una llamada, la escuela realizará una llamada automática al padre/tutor para informarle de la ausencia. La llamada automática se realizará a las 10:00 a. m. todos los días escolares.

Cualquier estudiante ausente de la escuela o expulsado temprano debido a una enfermedad no puede participar en ninguna actividad escolar hasta el siguiente día escolar. El trabajo perdido debido a una ausencia debe recuperarse dentro de un período de tiempo razonable, que no exceda una semana, a menos que el maestro decida lo contrario.

Equipo de asistencia estudiantil

El director y el equipo de asistencia son responsables de monitorear la asistencia de los estudiantes, cumplir con las metas estatales de asistencia y asociarse con agencias locales para brindar asistencia a los estudiantes y/o sus familias. El director dirige el equipo de asistencia estudiantil que diseñará intervenciones que impactarán positivamente la asistencia del estudiante en Fowler.

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito académico y un diploma de escuela secundaria. Se anima a las familias, los miembros del personal y los estudiantes a que soliciten ayuda a la escuela cuando haya un problema con la asistencia escolar. **Si un estudiante está ausente más de 8 veces en un período (60 días), la escuela está obligada a brindar apoyo y asistencia adicionales.**

La Escuela Fowler tiene acceso a una variedad de intervenciones y servicios para ayudar a los estudiantes que luchan contra el ausentismo crónico. Una lista no exhaustiva de servicios disponibles incluye:

- Reuniones con la familia para discutir posibles soluciones.
- Equipo de soporte basado en edificios
- Consejería basada en la escuela
- Centro de Apoyo Académico
- Oficial de recursos escolares/Consulta con un médico clínico de salud mental de la ciudad
- Visitas domiciliarias
- Servicios de asesoramiento externos, servicios a domicilio y centros de recursos familiares de Massachusetts
- Evaluación de educación especial
- Reuniones alternativas (todos los miembros del equipo, incluida la familia, se reúnen con el oficial de libertad condicional en la escuela)

La administración escolar 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 La asistencia regular a la escuela es un requisito previo para el éxito académico.

Tipos de ausencias

Ciertas ausencias pueden ser justificadas, lo que significa que no se considerarán relacionadas con una remisión a un tribunal de ausentismo escolar por parte de un supervisor de asistencia según la ley de Massachusetts (consulte la Ley General de Massachusetts c.119). Sin embargo, todo el tiempo de instrucción perdido tiene el potencial de afectar negativamente los resultados de los estudiantes. Además, se incluyen todas las ausencias que se relacionan con el ausentismo crónico, independientemente de si la ausencia es justificada o injustificada.

Para que una ausencia sea justificada, los estudiantes deben traer una nota después de cada día de ausencia.

Ausencias Justificadas:

- Muerte en la familia
- Visita médica verificada
- Enfermedad o lesión documentada
- Despido de enfermera
- Fiesta religiosa
- Asuntos judiciales/legales
- Circunstancias atenuantes (a criterio de la administración)

Ausencias Injustificadas

Todas las demás ausencias se consideran injustificadas.

Se desaconseja encarecidamente a los padres que tomen vacaciones fuera de los horarios de vacaciones planificados por el distrito. Se debe presentar una solicitud por escrito para las ausencias de viaje al director dos semanas antes de la ausencia indicando los motivos y las fechas de la ausencia propuesta.

El tiempo fuera de la escuela puede perjudicar el progreso, el crecimiento y el éxito de un niño en la escuela. El maestro no está obligado a proporcionar tareas mientras el niño no esté en la escuela. El estudiante es responsable de comunicarse con su maestro para discutir el trabajo y las tareas perdidas.

Política de tardanzas

Llegar a tiempo a la escuela es parte de ser un estudiante responsable. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de las 8:05 se considera tarde y debe presentarse en la oficina para obtener un pase tarde. Siguiendo las regulaciones del Departamento de Educación, cualquier estudiante que no esté presente antes de las 11:00 a.m. será considerado ausente durante el día escolar en el registro oficial. Cualquier estudiante que llegue tarde más de seis veces en un trimestre será remitido al equipo de asistencia y los padres recibirán una llamada telefónica o una advertencia por escrito. También puede ser necesaria una reunión de padres/tutores.

Salida Temprana de la Escuela

Si un estudiante debe ser despedido de la escuela, se debe traer una nota de casa a la oficina principal y se le entregará al estudiante un pase de salida para que lo entregue a su maestro en el momento de su salida. Los estudiantes deben registrarse en la oficina al regresar a la escuela para evitar que se les marque ausente por el resto del día. La enfermera de la escuela debe comunicarse con un padre o tutor antes de que un estudiante pueda ser despedido por enfermedad. Los estudiantes no pueden comunicarse con su casa por su cuenta para solicitar su salida.

Trabajo de recuperación debido a ausencia

Es responsabilidad del estudiante mantenerse al día con las asignaciones laborales. Se espera que los estudiantes recuperen todas las tareas escolares perdidas debido a su ausencia. Los estudiantes y las familias pueden iniciar sesión en Google Classroom para mantenerse al día con sus tareas. Los padres/tutores pueden enviar correos electrónicos a los maestros con preguntas sobre las tareas pendientes y las próximas evaluaciones.

Si un estudiante estará ausente por más de 3 días, los padres/tutores deben comunicarse con el director con detalles sobre la ausencia. Los profesores deben ser notificados al mismo tiempo. El director y los maestros decidirán las acciones apropiadas para el estudiante ausente y el plan de comunicación durante la ausencia.

V. Académicos y Servicios Académicos

Servicios de apoyo estudiantil

Departamento de Orientación

A cada estudiante de Fowler se le asignará un consejero académico que trabajará con los estudiantes durante su estancia en Fowler. Esta práctica de "bucle" permite a los consejeros construir relaciones positivas con sus estudiantes y sus familias. Los consejeros académicos están disponibles para ayudar a los estudiantes en el proceso de navegar exitosamente su experiencia escolar. Se anima a los estudiantes a reunirse con su consejero sobre cualquier problema o cuestión que esté interfiriendo con su capacidad para tener éxito académico o social. Los consejeros diseñan programas para satisfacer las necesidades de todos sus estudiantes; Estas actividades se centran en desarrollar relaciones positivas con los compañeros, autoestima, resolución de conflictos, hábitos saludables de aprendizaje y exploración temprana de carreras. Los consejeros también se reúnen con aquellos estudiantes que necesitan asistencia individual con una variedad de temas que incluyen, entre otros: manejo del estrés, desafíos de pares, problemas relacionados con la ansiedad, manejo de una mayor independencia y responsabilidad de su propio aprendizaje. Los consejeros también pueden hacer referencias a un psicólogo escolar, un consejero de adaptación escolar y/o agencias externas según sea necesario. Las solicitudes de Assabet Valley High School se procesan a través del Departamento de Orientación. Se anima a los padres a comunicarse con el consejero de su hijo sobre la adaptación general de su hijo.

Estudiantes sin hogar

Las Escuelas Públicas de Maynard siguen la Ley de Educación para Personas sin Hogar

McKinney-Vento que garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar. Los niños y jóvenes sin hogar se definen como "individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada o que tienen una residencia nocturna principal en un refugio supervisado, público o privado, para alojamiento temporal (incluidos hoteles de asistencia social, refugios colectivos y viviendas de transición). para enfermos mentales), una institución que proporciona residencia temporal a personas destinadas a ser institucionalizadas, o un lugar público o privado no designado ni utilizado habitualmente como alojamiento habitual para dormir de seres humanos". Esta definición incluirá: 1) niños y jóvenes que comparten la vivienda de otros
personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; vivir en refugios de emergencia o de transición; son abandonados en hospitales; o esperar la colocación en cuidado de crianza; 2) niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado normalmente como alojamiento regular para dormir de 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 migratorios que califican como 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 a la escuela y garantizar que los estudiantes puedan participar en nuestros programas de comidas gratuitas.

Para obtener más información, comuníquese con el Enlace para Personas sin Hogar de las Escuelas Públicas de Maynard, el Director de Servicios Estudiantiles o el Fowler Principal.

(Ver también, Escuelas Públicas de Maynard "Política del Comité Escolar JFABD en "Políticas y Procedimientos Seleccionados").

Servicios de salud

La enfermera de la escuela está disponible durante todo el día para atender a los estudiantes en busca de enfermedades, lesiones accidentales y administración de medicamentos. La enfermera mantiene los registros de salud escolar, los registros de vacunación, el examen de IMC (Gr. 4 y 7), el examen de visión (Gr. 4, 5 y 7), el examen de audición (Gr. 7) y el examen postural (escoliosis) (Gr. 5 – 7) durante las clases de Educación Física durante los meses de gimnasio interior.

Cada vez que un estudiante sea atendido por el pediatra para una visita de niño sano, se debe enviar una copia del examen físico, así como cualquier vacuna actualizada, a la Oficina de Salud Escolar.

Para mantener a los niños sanos en la escuela, los padres/cuidadores deben mantener en casa a los niños que se sienten enfermos. Las siguientes son pautas para determinar si enviar o no a su hijo a la escuela. Si puede responder "sí" a cualquiera de estas preguntas, su hijo debe quedarse en casa:

- ¿Su hijo tiene fiebre? (una temperatura superior a 100 grados es una buena pauta para la fiebre, sin embargo, para algunos niños 99 grados es fiebre)
- ¿Su hijo vomita o ha vomitado durante la noche?
- ¿Su hijo tiene diarrea?
- ¿Su hijo tiene dolor de oído?
- ¿Su hijo tiene tos intensa?
- ¿Sospechas de faringitis estreptocócica o conjuntivitis (conjuntivitis)?
- ¿El nivel de energía de su hijo es más bajo de lo normal y simplemente no actúa de la manera habitual?

Por favor no envíe a su hijo a la escuela para que la enfermera lo revise. La enfermera no tiene autoridad para diagnosticar enfermedades ni recetar medicamentos. En caso de enfermedad o lesión menor, los estudiantes deberán solicitar un pase a su profesor antes de acudir a la Secretaría de Salud. Una vez evaluado el estudiante, la enfermera decidirá si necesita irse a casa. Se llamará a los padres/tutores del niño y es responsabilidad del padre/tutor recoger o coordinar la recogida del niño enfermo dentro de un período de tiempo razonable. Es muy importante que la información en la tarjeta de emergencia del estudiante sea precisa y se actualice periódicamente.

Siga estas pautas para determinar si su hijo está listo o no para regresar a la escuela después de una enfermedad:

- Después de tener fiebre, su hijo debe estar sin fiebre durante 24 horas sin ningún medicamento.
- Sin vómitos ni diarrea durante 24 horas y tolerando una dieta normal.
- Un cultivo de garganta ha resultado negativo.
- Su hijo ha estado tomando antibióticos durante 24 horas completas.

Si su hijo necesita tomar algún medicamento durante el día escolar, debemos tener órdenes de un médico. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener los formularios necesarios y hacer arreglos para la administración de medicamentos durante la escuela. No envíe ningún medicamento a la escuela con su hijo. Esto incluye medicamentos recetados, pastillas para la tos, aspirinas, vitaminas y cualquier otro medicamento de venta libre.

Si tu hijo ha sido enviado a casa por piojos deberás aplicarle el tratamiento necesario y deberás acompañar al niño de regreso al colegio el siguiente día escolar.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre problemas de salud, siempre puede comunicarse con la enfermera en la Escuela Fowler en (978) 897-9234.

Política de medicación

(Política JLCD del Comité Escolar de Maynard)

No se pueden administrar medicamentos a los estudiantes mientras están en la escuela a menos que la enfermera de la escuela se los dé, actuando bajo una solicitud específica por escrito del padre o tutor y bajo la directiva escrita del médico personal del estudiante. Los reglamentos que rigen la administración de medicamentos promulgados por el Departamento de Salud Pública han sido adaptados para su uso en el

Escuelas Públicas de Maynard y están adjuntas. La autoadministración de medicamentos por parte del estudiante está prevista en el reglamento adjunto.

Los medicamentos recetados deben estar en un envase de farmacia. Al surtir la receta de su hijo, pídale a su farmacéutico 2 envases, uno para casa y otro para la escuela.

Es mejor guardar los inhaladores en la escuela en su caja original. Debe haber una etiqueta de prescripción tanto en la caja como en el inhalador.

Los medicamentos de venta libre deben estar en un recipiente sellado y etiquetado por el fabricante.

Ayuda adicional

Los maestros de Fowler frecuentemente se quedan después de la escuela para ayudar a los estudiantes. Se anima a los estudiantes a hablar directamente con sus maestros para planificar un curso de acción para obtener ayuda adicional.

Conferencias de padres

Los padres tendrán la oportunidad de reunirse individualmente con los maestros durante el año. Habrá tiempo reservado en el otoño para un día de salida temprana, así como una tarde para los grados 4-8; Esperamos que todos los padres aprovechen esta oportunidad. Los padres también pueden organizar conferencias adicionales con maestros o equipos en cualquier momento durante el año.

Informar el progreso del estudiante

Los informes de progreso y las boletas de calificaciones son una forma para que los maestros comuniquen cómo los estudiantes están progresando en su aprendizaje. Los informes indican logros en todas las áreas temáticas principales y materias especiales. La boleta de calificaciones también informa a los estudiantes y padres sobre el comportamiento y la ciudadanía. Si tiene inquietudes sobre el progreso académico de su estudiante, comuníquese con el maestro.

Los informes de progreso se pueden consultar periódicamente en Aspen. Las boletas de calificaciones se emiten tres veces al año y se publicarán en línea en Aspen. Las boletas de calificaciones no se envían a casa a menos que se notifique a la oficina que lo haga. Se registrará el número de días de ausencia y tardanza.

Escala de calificaciones

A+	=	100 - 97	C+	=	79 - 77
A	=	96 - 93	do	=	76 - 73
A-	=	92 - 90	DO-	=	72 - 70
B+	=	89 - 87	D	=	69 - 65
B	=	86 - 83	F	=	64 o menos
B-	=	82 - 80			

Honestidad Académica

Plagio

Según el American Heritage Student Dictionary, plagiar es "tomar ideas o pasajes escritos de otro y usarlos como propios". El plagio ocurre cuando un estudiante usa algunas oraciones, párrafos, frases, creaciones artísticas o ideas sin citar adecuadamente. o crédito. El plagio también incluye copiar la tarea de otro estudiante, ya que implica tomar ideas y hacerlas pasar como propias. Independientemente de la forma, el plagio es trampa y es un delito académicamente deshonesto. Los maestros apoyarán la honestidad académica mediante la instrucción y el refuerzo de estos conceptos.

Ejemplos

Incluyendo pero no limitado a:

- Usar oraciones de una fuente (sitio web, libro, artículo, etc.) y no dar crédito a esa fuente
- Copiar la tarea de otro estudiante
- Permitir que otro estudiante copie su tarea
- Aprobar un trabajo que no es propio (es decir, escrito por un padre, hermano o cualquier otra persona que no sea el estudiante)

Acción disciplinaria

Incluyendo uno o más de los siguientes:

- Los maestros deben notificar al director cada vez que haya un incidente relacionado con trampas. Esta información se mantendrá archivada.
- Primera infracción: volver a hacer el trabajo correctamente para obtener crédito parcial, llamada telefónica del maestro a casa, detención con el maestro.
- Segunda infracción: volver a hacer el trabajo para obtener crédito parcial o cero (a discreción del maestro), llamada telefónica a casa por parte del director, posible ISS (suspensión en la escuela).
- Tercera infracción: Cero crédito, llamada telefónica del director a casa, posible suspensión.

VI. Registros estudiantiles/Requisitos de notificación anual

Con pocas excepciones, la información del expediente de un estudiante no se divulgará a terceros sin el consentimiento por escrito del estudiante elegible y/o de un padre que tenga la custodia física de un estudiante menor de 18 años. Dos excepciones notables son:

Información del directorio

El nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes post-bachillerato.

Información de reclutamiento para las fuerzas armadas y las instituciones de educación postsecundaria

A solicitud de reclutadores militares y/o representantes de instituciones de educación postsecundaria, las Escuelas Públicas de Maynard proporcionarán el nombre, la dirección y la lista de teléfonos de todos los estudiantes de secundaria.

Si un estudiante elegible y/o sus padres no desean que se divulgue la INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO o la INFORMACIÓN DE RECLUTAMIENTO, deben notificarlo Sr. Keith Kinney, director de la escuela Fowler, en la escuela Fowler, 3 Tiger Drive, **en escribiendo** en o antes del 15th de septiembre, de lo contrario dicha información será dada a conocer.

Solicitar registros estudiantiles

Los derechos incluidos en este reglamento se otorgan a los padres (y a los estudiantes que hayan ingresado al noveno grado o tengan al menos catorce años, lo que ocurra primero). El expediente del estudiante consta de dos partes. El expediente académico contiene los nombres, la dirección y el número de teléfono del estudiante y de los padres; fecha de nacimiento de los estudiantes; título del curso y calificaciones; nivel de grado y año completado. El registro temporal contiene toda otra información del

sistema escolar que sea identificable para cualquier estudiante individual. El registro temporal se destruye dentro de los cinco años siguientes a la graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

Sólo el personal autorizado tiene acceso a la información del expediente del estudiante. Otras personas u organizaciones requieren el consentimiento informado y por escrito del padre/estudiante elegible. Un padre/estudiante elegible puede; revise el expediente del estudiante si lo solicita, solicite que un miembro del personal profesionalmente calificado inspeccione o interprete el expediente con ellos. El expediente del estudiante estará disponible dentro de dos días hábiles y los padres/estudiantes elegibles podrán solicitar copias de cualquier parte del expediente por una tarifa nominal. El padre/estudiante elegible puede agregar información relevante al expediente del estudiante o realizar una solicitud por escrito al director para que se modifique o elimine la información que ya está en el expediente del estudiante. Por la presente se notifica a los padres y estudiantes elegibles lo siguiente: *El personal escolar autorizado de la escuela a la que se transfiere un estudiante tendrá acceso al expediente académico, al expediente médico del estudiante y, si el estudiante ha sido evaluado según el Capítulo 766, al plan educativo y a las evaluaciones pertinentes, a menos que los padres o el estudiante elegible lo soliciten (dentro de los 10 días hábiles) que algunos o todos estos registros no sean transferidos.*

Según las regulaciones, el sistema escolar puede divulgar información limitada para su publicación sin consentimiento. Esta información incluye el nombre del estudiante, dirección, fecha de nacimiento, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria. Si el padre/estudiante elegible no desea que toda o parte de la información anterior se divulgue para su publicación sin el consentimiento previo por escrito, debe enviar al director una declaración por escrito a tal efecto.

Información más detallada y las Regulaciones de Registros Estudiantiles están disponibles al final de este manual (Reglamento Administrativo #615.1) en la oficina de cada escuela y en la Oficina de Servicios Estudiantiles (978) 897-2138 en 3R Tiger Drive, Maynard MA 01754. También disponible es un folleto de preguntas y respuestas sobre los registros estudiantiles publicado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Mass.

VII. Asociaciones

Las Escuelas Públicas de Maynard tienen la suerte de tener una amplia variedad de asociaciones con varios grupos de apoyo que ayudan a promover experiencias académicas y de aprendizaje positivas para los estudiantes. (Ver enlaces a continuación)

Consejo Asesor de Padres de Educación Especial (SEPAC)

Consejo Asesor de Padres de Estudiantes de Inglés (ELPAC)

Asociación de Música Maynard (MMA)

VIII. Información general de la escuela

bicicletas

Por motivos de seguridad, si va en bicicleta a la escuela, obedezca las reglas de tránsito, manténgase a la derecha en una sola línea y no olvide usar las señales manuales adecuadas. Además, tu bicicleta deberá permanecer bajo llave en los portabicicletas previstos para tal fin mientras asistas a la escuela. La escuela no se hace responsable de bicicletas robadas o dañadas. Se requiere que los estudiantes usen cascos y no deben entrar en bicicleta a la propiedad escolar sin usar un casco.

Libros

Si un libro de texto es proporcionado por la escuela y debe tener una funda protectora proporcionada por el estudiante. Cubiertas de libros gratuitas están disponibles en la oficina principal. Los estudiantes deben devolver el mismo libro que se les asignó al final del año escolar. Se espera que los estudiantes paguen por cualquier libro perdido o dañado.

Transporte en autobús

Las Escuelas Maynard brindan transporte en autobús a ciertos estudiantes elegibles. Los estudiantes dentro de un radio de 2 millas de la escuela deben pagar una tarifa para viajar en autobús. El autobús escolar es una extensión del aula. Los estudiantes que viajan en autobuses escolares están sujetos al Código de Conducta que aparece en los manuales para estudiantes y padres. Los estudiantes que se conviertan en un problema disciplinario grave pueden tener sus privilegios de viajar suspendidos por el director. Los estudiantes quedan sujetos a la disciplina escolar cuando suben al autobús; esta responsabilidad termina cuando el estudiante baja del autobús en su barrio. La disciplina estudiantil en las paradas de autobús del vecindario no es responsabilidad de la escuela. Ver también Política del Comité Escolar EEE.

Cafetería

Las Escuelas Públicas de Maynard participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Desayunos Escolares. Como parte de este programa, todas las escuelas ofrecerán comidas saludables todos los días escolares en **SIN COSTO** a los estudiantes debido a la implementación de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria para el año escolar **2024-2025**. Los estudiantes podrán obtener su primer desayuno y almuerzo del día en la escuela sin tener que pagar una tarifa ni presentar una solicitud doméstica. Se pueden comprar comidas, bebidas y/o refrigerios adicionales.

El desayuno se sirve todos los días en la cafetería de la escuela a las 7:45 a.m. La escuela ofrece almuerzos fríos o calientes todos los días en una cafetería de servicio completo. Cada estudiante tiene un descanso de treinta minutos para almorzar cada día escolar completo.

Los estudiantes de 4º y 5º grado se sentarán con su clase. En los grados 6-8, los estudiantes recibirán elección de asientos entre su grado, siempre que se respeten las expectativas de comportamiento con respecto a la política escolar. Administración reservas el derecho de ajustar estos pasos procesales según sea necesario para apoyar mejor la seguridad física y emocional del ambiente de la cafetería.

Una vez que los estudiantes hayan elegido un lugar para sentarse durante la comida, no se les permitirá mover su asiento sin el permiso de un adulto. Esto es para apoyar las relaciones positivas entre pares, así como la responsabilidad de los estudiantes. Se espera que los estudiantes limpien lo que ensucian y son colectivamente responsables de la parte superior de sus mesas, así como de la basura que pueda terminar en el piso.

Cuidado del edificio

Se solicita a todos los estudiantes que cooperen con nuestro personal de conserjería para ejercer el cuidado adecuado en el uso de nuestro edificio escolar. Esto se puede lograr manteniendo limpios los escritorios y casilleros y colocando toda la basura y el papel de desecho en los cestos de basura. Esto incluye ayudar a mantener los baños limpios y funcionando correctamente. A los estudiantes que destrocen o dañen la propiedad escolar se les puede exigir que paguen el costo de reemplazo o reparación. A los estudiantes no se les permite dibujar ni colocar calcomanías en ninguna parte de la propiedad escolar, incluidos, entre otros, los casilleros de la escuela.

Computadoras

A medida que avanzamos en la educación tecnológica, las computadoras desempeñan un papel más importante en el aula. A todos los estudiantes se les asignará un nombre de usuario para usar las computadoras de la escuela. Las computadoras son máquinas delicadas y costosas. Deben utilizarse de forma respetuosa y responsable. Si se abusa de este privilegio, se puede restringir o quitar el derecho a utilizar una computadora. Los estudiantes estarán obligados a reembolsar/devolver el equipo informático robado o dañado. por favor vea **SReglamento Administrativo del Comité Escolar: JQ para más información. Una copia del acuerdo de usuario se encuentra en el apéndice al final de este manual.**

Distribución de literatura

De vez en cuando, organizaciones externas, que de otro modo no tendrían afiliación con las escuelas, solicitan a las escuelas que pongan su literatura a disposición de los estudiantes. Sólo se puede poner a disposición de los estudiantes literatura de organizaciones educativas, sin fines de lucro, caritativas o cívicas que ofrezcan actividades para los estudiantes. Hacer que la literatura esté disponible en las escuelas no indica patrocinio o respaldo de la organización externa cuya literatura se pone a disposición de los estudiantes.

Aspen SIS

Aspen SIS es la nueva base de datos en línea que las Escuelas Públicas de Maynard utilizan para transmitir información a los padres, como direcciones y números de teléfono, asistencia, progreso de clase y boletas de calificaciones. Los padres o tutores pueden usar esta plataforma para ver las calificaciones de las tareas actuales que se actualizan cada pocas semanas, en Informes de progreso. Las boletas de calificaciones se publican al final de cada trimestre y se pueden encontrar en Calificaciones. Los estudiantes también pueden ver esta información. Cada padre/cuidador puede registrarse en ASPEN comunicándose con la oficina de Fowler. Una vez registrados, los padres y tutores tendrán la capacidad de ver información y solicitar cambios en la información del estudiante y del padre/tutor también. **Nota importante:** El personal de la escuela utiliza la información de los estudiantes en Aspen cuando necesitan comunicarse con un padre o tutor. Debido a esto, los números de teléfono que figuran bajo un padre o tutor deben pertenecer a la persona indicada.

Biblioteca/Centro multimedia

La biblioteca es un componente esencial de la experiencia de aprendizaje de los estudiantes de la Escuela Fowler. El uso de sus recursos es fundamental para brindar la mejor educación posible. Es un centro de recursos que prospera gracias al apoyo de la administración y la utilización y cooperación del personal.

Los objetivos de la *La biblioteca Fowler es* para proporcionar:

- Oportunidades para que los estudiantes naveguen, exploren y utilicen todos los recursos disponibles en la biblioteca.
- Oportunidades para que el personal incorpore unidades de instrucción basadas en la biblioteca en el plan de estudios
- Asistencia a los estudiantes para completar tareas y actividades de aprendizaje basadas en recursos.
- Una atmósfera propicia para el aprendizaje activo y constructivo para los estudiantes y el personal.
- Recursos para que los maestros complementen su instrucción y plan de estudios.
- Acceso de los estudiantes a las computadoras.

Los libros podrán conservarse por un período de dos (2) semanas. Si se pierde un libro, a los estudiantes se les facturará una cantidad igual al costo de reposición del libro.

Fotografías y vídeos

A lo largo del año escolar, los maestros y otras personas toman fotografías y videos de los estudiantes que participan en una amplia variedad de actividades. Estas fotografías se exhibirán en toda la escuela, en WAVM, en anuarios escolares, sitios web escolares y publicaciones locales. Las fotos que se publiquen en el sitio web de la escuela no incluirán los nombres de los estudiantes. Su(s) hijo(s) serán incluidos a menos que usted notifique al director por escrito que no desea que se tome y muestre una fotografía de su hijo.

Casilleros para estudiantes, grados 6-8

A cada estudiante se le asignará un casillero. El casillero debe usarse únicamente para guardar de forma segura los materiales escolares y los artículos personales necesarios. Las taquillas podrán ser revisadas por la Administración. Fowler proporciona candados a los estudiantes y los casilleros de los estudiantes deben permanecer de forma segura bloqueado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir casilleros ni combinaciones de cerraduras entre sí por ningún motivo. Las cerraduras mal colocadas o dañadas intencionalmente incurrirán en un cargo de reemplazo de $10.00.

Los casilleros son parte de la propiedad escolar y el cuidado y mantenimiento adecuados de ellos contribuyen a un ambiente positivo. No se permite a los estudiantes dibujar o colocar calcomanías en el interior o exterior del casillero. Los estudiantes pueden traer artículos decorativos (no adhesivos) para sus casilleros, incluidos materiales organizativos, siempre que no requieran ninguna alteración del casillero.

Política de bienestar

ARCHIVO de la política de bienestar de las escuelas públicas de Maynard. AAD

IX. Actividades extracurriculares y atletismo

Actividades estudiantiles

Fowler ofrece una variedad de actividades durante todo el año. La lista de actividades evoluciona anualmente para reflejar los intereses de estudiantes y profesores. Los ejemplos anteriores incluyen el club de cocina, el torneo de balón prisionero, el club de ciclismo y el club de ajedrez. ¡Siempre estamos buscando ideas nuevas y frescas!

Aquí hay una lista de actividades que actualmente ofrecemos de forma rutinaria:

- Clubes dirigidos por estudiantes: se anima a los estudiantes a proponer ideas para clubes después de la escuela y brindamos supervisión y asistencia según sea necesario en la biblioteca. En el pasado, esto incluía art club y Dungeons and Dragons como ejemplo.
- Club de tareas de 4to y 5to grado

Asambleas y excursiones

Durante el año habrá asambleas/excursiones ocasionales para brindar una oportunidad para actividades estudiantiles especiales. No se permiten estudiantes en excursiones sin el consentimiento de un padre/tutor. Los alumnos que asistan a dichas actividades deberán comportarse de manera adecuada. Los estudiantes deben recordar que su comportamiento durante los viajes da al público una impresión de su escuela y ciudad.

1. La expectativa de la Escuela Fowler es que todos los estudiantes asistan a las excursiones programadas durante el día escolar.
2. Las excursiones educativas son aquellas que están directamente relacionadas con la instrucción continua en el aula.
3. Las excursiones durante el horario escolar se limitarán a aquellas específicamente relacionadas con la instrucción en el aula y las actividades extracurriculares y cocurriculares programadas regularmente.
4. Todas las excursiones se programarán según el valor educativo para los participantes y las limitaciones impuestas por el presupuesto.

Banda

Banda de concierto

los 5th y 6th La Banda de Concierto de grado representa a los estudiantes que se encuentran en las primeras etapas del estudio de un instrumento de banda. Los ensayos están programados para dos períodos por semana durante el horario escolar.

El 7 y 8th La Banda de Concierto de grado proporciona una experiencia de conjunto continua para los estudiantes. El horario de ensayos y la organización de las lecciones son los mismos. Se pone énfasis en el desarrollo de habilidades musicales en preparación para la banda de la escuela secundaria.

Conjunto de jazz - Grados 6-8

Los estudiantes son seleccionados para participar en el Conjunto de Jazz o pueden hacer una audición. Los ensayos se llevan a cabo después de la escuela y la música ensayada se compone de jazz, rock y baladas contemporáneas. Buenas habilidades técnicas y habilidad musical son calificaciones esenciales para ser miembro.

consejo estudiantil

El Consejo Estudiantil de Fowler es una organización destinada a involucrar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre la forma en que opera su escuela y permitirles manejar responsabilidades al organizar funciones y actividades estudiantiles. Otra función importante del Consejo Estudiantil es permitir la comunicación entre estudiantes y miembros del profesorado. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos académicos y de ciudadanía es elegible para ser elegido funcionario o representante del Consejo Estudiantil.

Anuario

Los estudiantes de cada grado están invitados a trabajar en el anuario de la Escuela Fowler. El anuario presenta las actividades del año y fotografías de los estudiantes y el personal de nuestra escuela. Los estudiantes aprenden técnicas de diseño y composición para preparar el libro para su publicación.

Atletismo

Elegibilidad para deportes y actividades

Ver Manual para estudiantes-atletas del Departamento de Deportes de las Escuelas Públicas de Maynard para políticas y procedimientos.

X.FERPA

Las Escuelas Públicas de Maynard se conducirán de acuerdo con los requisitos de la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") (20 U.S.C. § 1232g), la ley de registros estudiantiles de Massachusetts (M.G.L., c. 71, §§ 34A, 34B, 34D, 34E, 34H) y las regulaciones que acompañan a esas leyes. Cada edificio escolar dentro del Distrito mantiene copias de Massachusetts *et seq*. 20 USC § 1232g.

Los registros estudiantiles, que se describen a continuación, contienen información que puede ser importante para usted en el futuro. Debido a esto, usted tiene la oportunidad de examinar y recibir copias de cualquiera o todos los registros antes de su destrucción.

De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, diferentes partes del registro serán destruidas en dos momentos en el futuro. La mayor parte de la información será destruida dentro de cinco años.

En concreto, la información que se destruirá dentro de cinco años incluye:

- Resultados de pruebas estandarizadas, incluidas 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
- Toda otra información que no aparezca a continuación

La siguiente información podrá ser destruida después de sesenta años:

- Información de identificación sobre el estudiante y los padres o tutores.

- Títulos de los cursos y calificaciones recibidas.
- Nivel de grado completado y año completado.

Tiene derecho a examinar y recibir una copia de toda o parte de la información anterior en cualquier momento antes de su destrucción. Si tiene alguna pregunta sobre el expediente estudiantil de su hijo, comuníquese con el director de la escuela Keith Kinney-Fowler al 978-897-0406.

Los padres están obligados a notificar a la escuela sobre cualquier cambio en las órdenes de custodia. Si un estudiante es objeto de alguna orden, decreto o acuerdo de custodia temporal/permanente, ya sea firmado por el juez del tribunal testamentario en el caso de una orden o decreto, o firmado por ambos padres en el caso de un acuerdo, debe estar en expediente en la oficina del director. Esta documentación es necesaria para brindarle al tutor acceso a los registros del estudiante, el derecho a que un estudiante sea despedido, el derecho a tener acceso a los maestros de un estudiante y cuestiones similares.

XI. Apéndice

Ley de Protección y Derechos Educativos de la Familia Registros Estudiantiles

A. Disposiciones generales

El expediente del estudiante contiene toda la información relativa a un estudiante que conserva el distrito escolar y que identifica personalmente al estudiante; consta del acta temporal y de la transcripción. Para propósitos de estos procedimientos, padre con custodia se refiere a un padre divorciado o separado que tiene la custodia física del niño, y el padre sin custodia es el padre que no tiene la custodia física del niño. Es posible que los padres sin custodia no sean elegibles para acceder al expediente estudiantil de su hijo o que tengan que seguir ciertos procedimientos para acceder al expediente estudiantil. Consulte la Sección C a continuación.

Los derechos descritos a continuación pueden ser ejercidos por los padres/tutores con custodia de un estudiante menor de 14 años, o conjuntamente por el estudiante y los padres/tutores con custodia de un niño durante el edad de 14 años. Un estudiante mayor de 14 años se denomina "estudiante elegible". Un estudiante de 18 años o más puede, por escrito, negarle a sus padres con custodia/padres sin custodia el acceso a su expediente estudiantil, con excepción de expedientes académicos, boletas de calificaciones y/o informes de progreso.

Cada estudiante elegible y padre/tutor con custodia, excepto según lo limitado en este documento para ciertos padres, tiene derecho a ver el expediente estudiantil de ese estudiante dentro de los diez (10) días posteriores a la presentación de una solicitud por escrito para ver los registros. Se pueden obtener copias de cualquier registro previa solicitud y se proporcionarán dentro de los diez (10) días posteriores a la solicitud. El Distrito puede cobrar una tarifa razonable para cubrir los costos de reproducción de los registros.

El registro del estudiante está disponible para el personal escolar autorizado que trabaja directamente con el estudiante, o para el personal administrativo/oficinista que necesita tener acceso a los registros para poder llevar a cabo sus responsabilidades. El término "personal escolar autorizado" incluye, entre otros, administradores, maestros, consejeros, terapeutas, paraprofesionales, enfermeras, personal de oficinas administrativas y personal administrativo. El

personal escolar autorizado incluye aquellos empleados por el Distrito o bajo contrato con el Distrito como contratista independiente. El personal escolar autorizado no necesita permiso para ver los registros de los estudiantes.

Ninguna información en el expediente del estudiante está disponible para ningún tercero fuera del sistema escolar sin el permiso por escrito del estudiante elegible y/o del padre y/o tutor, a menos que la parte solicitante esté incluida como una excepción según las regulaciones de Registros Estudiantiles. Las excepciones al requisito de permiso por escrito incluyen, entre otras, un oficial de libertad condicional, una orden judicial, una citación, cuando la salud o la seguridad requieran la divulgación de información/registros del estudiante, o en caso de transferencia a otro distrito escolar. Sin embargo, los estudiantes elegibles y/o sus padres/tutores generalmente serán notificados antes de que se publiquen estos registros. Se debe firmar una autorización por escrito para que cualquier parte del expediente escolar se envíe fuera de la escuela. Esto incluye, entre otros, posibles empleadores, escuelas técnicas y universidades.

Un estudiante elegible y un 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 estudiantiles de Massachusetts, 603 CMR 23.00 et seq, 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 Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las Regulaciones de Registros Estudiantiles en 603 CMR 23.00 *et seq*.

La siguiente información sobre los estudiantes se considera información del directorio: (1) nombre, (2) dirección, (3) número de teléfono, (4) fecha y lugar de nacimiento, (5) campo principal de estudio, (6) participación en universidades oficialmente reconocidas. actividades y deportes, (7) peso y altura de los miembros de equipos deportivos, (8) fechas de asistencia, (9) títulos, honores y premios recibidos, (10) planes posteriores a la escuela secundaria del estudiante.

La información del directorio puede divulgarse para cualquier propósito a discreción del sistema escolar, sin el consentimiento de los padres de un estudiante o de un estudiante elegible. Sin embargo, los padres de estudiantes y estudiantes elegibles tienen el derecho de negarse a permitir la designación de parte o toda la información anterior como información del directorio; dicha negativa deberá constar por escrito y realizarse anualmente. En ese caso, esta información no se divulgará excepto con el consentimiento de un padre o estudiante, o según lo permitido por FERPA y 603 CMR 23.00. *et seq.*

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, según 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 este efecto al director a más tardar el día 15 de cada septiembre.

En caso de que no se presente una denegación, se supone que ni los padres de un estudiante ni el estudiante elegible se oponen a la divulgación de la información del directorio designada.

DO. Derechos de ciertos padres divorciados o separados

Es necesario que los padres divorciados presenten una copia del acuerdo u orden de custodia, y cualquier cambio posterior realizado al mismo, al Distrito para que el personal del Distrito pueda identificar cuál de los padres tiene la custodia física del niño. 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 visitas supervisadas, basándose en una amenaza a la seguridad del estudiante, y la amenaza se indica específicamente en la orden correspondiente a la custodia o visitas supervisadas, o;
2. Al padre se le han negado las visitas, 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. Existe una orden de un juez de sucesiones y de familia que prohíbe la distribución de registros estudiantiles a los padres.

El Distrito colocará 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:

En el caso de un padre sin custodia que sea elegible para acceder al expediente del estudiante, es decir, que no encaje en ninguna de las cuatro (4) categorías mencionadas en 1-4 anteriores, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito para el estudiante. registro al director de la escuela. Al recibir la solicitud, el director y/o su designado notificarán inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que le brindará acceso al padre sin custodia. después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director documentación de que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso como se establece en 1-4 arriba.

Cuando el expediente del estudiante se entrega al padre sin custodia, la escuela eliminará toda la información de direcciones electrónicas y postales y números de teléfono relacionados con la ubicación

del trabajo o del hogar del padre con custodia de los registros del estudiante proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros se marcarán para indicar que no se utilizarán para inscribir al estudiante en otra escuela.

D. Modificar un expediente estudiantil

1. Un padre tiene derecho a agregar información, comentarios, datos o cualquier otro material escrito relevante al expediente del estudiante. Los padres deben enviar la información adicional por escrito al director con una solicitud por escrito para que la información se agregue al expediente del estudiante.
2. Un padre tiene derecho a solicitar por escrito la eliminación o corrección de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, excepto la información que fue insertada en ese expediente por el equipo del IEP. Dicha información insertada por el equipo del IEP no estará sujeta a dicha solicitud hasta después de la aceptación del Plan Educativo Individual (IEP) o, si se rechaza el IEP, después de completar el proceso de apelación de educación especial. Cualquier supresión o modificación se realizará de conformidad con el procedimiento que se describe 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 su designado para que dé a conocer las objeciones.
    b. El director o su designado deberá, dentro de una semana después de la conferencia o de recibir la objeción, si no se solicitó una conferencia, presentar a dicho padre una decisión por escrito, indicando el motivo o los motivos de la decisión. Si la decisión es a favor de los padres, el director o su designado deberá tomar rápidamente las medidas necesarias para poner la decisión en vigor.
    c. Si la decisión del director no es satisfactoria para los padres, los padres pueden presentar una apelación ante el Superintendente. Dicha apelación deberá realizarse por escrito y presentarse al Superintendente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del director. El Superintendente deberá emitir una decisión por escrito sobre la apelación dentro de las dos (2) semanas siguientes a la recepción de la apelación por escrito.
    d. Si la decisión del Superintendente no es satisfactoria para los padres, los padres pueden apelar ante el Comité Escolar presentando una apelación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Superintendente. El Comité Escolar llevará a cabo una audiencia según lo requerido en la apelación según lo exige 603 CMR §23.09(4).

Y. Aviso sobre transferencia a otras escuelas

De conformidad con 603 CMR 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 registro escolar completo de un estudiante transferido a las escuelas en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Dicha transferencia de registros 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 que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire de las Escuelas Públicas de Maynard. Se notifica a los padres/tutores, mediante la inclusión de este documento en el Manual del estudiante, de esta destrucción. Cuando el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira de la escuela, y si el estudiante elegible o el padre/tutor desean el registro temporal, deben solicitar, por escrito, antes del último día de clases, que se les proporcionen los documentos. No se proporcionará al estudiante ni a sus padres/tutores ningún aviso adicional, aparte del contenido en el Manual de la escuela, sobre dicha destrucción.
2. Además, cada año, el director y/o los maestros y/u otros proveedores de servicios pueden destruir los siguientes documentos que se consideran parte del expediente temporal del estudiante: registros disciplinarios (que no sean documentación de suspensiones/expulsiones/exclusiones), cualquier nota de el padre/tutor u otros documentos relacionados con ausencias, salidas tempranas, llegadas tarde, así como ejemplos de trabajo estudiantil. Si el estudiante elegible o el padre/tutor quieren esos registros, deben solicitar, por escrito, antes del último día de clases, que se les proporcionen los documentos, en lugar de destruirlos. No se proporcionará al estudiante ni a sus padres/tutores ningún aviso adicional, aparte del contenido en el Manual de la escuela, sobre dicha destrucción.

GRAMO. Exhibición/Publicación del Trabajo Estudiantil

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

Procedimiento de queja

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 cuestiones relacionadas con los registros de los estudiantes según FERPA. La dirección de FPCO es:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Avenida Maryland
Washington DC 20202-5920

31 de agosto de 2022