



WHITMAN
HANSON

Manual de primaria 2023-2024

Escuela Louise A. Conley 100
Forest Street
Whitman, MA 02382
781-618-7050

Escuela John H. Duval, Jr. 60
Regal Street
Whitman, MA 02383
781-618-7055

Escuela principal india
726 Calle Cabeza India
Hanson, MA 02341
781-618-7065

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE WHRSD	5
MISIÓN, VISIONES, DECLARACIÓN DE EQUIDAD/DIVERSIDAD Y VALORES FUNDAMENTALES DE WHRSD	6
SECCIÓN I: Información de la escuela primaria	8
Información de contacto de la escuela primaria	9
Horas de escuela	10
Caminar y andar en bicicleta a la escuela	10
No hay clases (cierres de emergencia) – Política EBCD	11
Salida temprana	11
Simulacros de incendio y crisis	12
Gestión del aula de primaria	12
Tarea	13
Sistema de calificación	13
Juramento de lealtad	14
Biblioteca/Centro multimedia	14
Cafetería	14
Todas las reuniones/asambleas escolares	14
Política de dispositivos electrónicos	15
Chromebook – Programa de tecnología 1:1	15
Viajes al campo	15
Código de vestimenta	15
SECCIÓN II: Servicios de Asistencia y Apoyo	17
Despido de la escuela	18
Asistencia - Política JH	18
Inicio/Tutoría hospitalaria	19
Vacaciones familiares durante el año escolar	19
Programa de Comidas-Mis Pagos Plus	19
Servicios de apoyo a la educación especial	20
Consejeros	20
Los estudiantes del idioma inglés	21
Título I	21
SECCIÓN III: Servicios de Salud	22
Programa de servicios de salud para estudiantes - Política JLC	23
Formulario de contacto de emergencia	23
Formulario de actualización de información de salud del estudiante	23
Condiciones médicas	23
Planes de alimentación modificados	23

Proyecciones y exámenes	24
Exámenes físicos – Política JLCA	24
Exámenes de audición y visión	24
Evaluación postural	24
Detección del índice de masa corporal (IMC)	24
vacunas	24
Ley de Vacunación Escolar MGL c. 76, § 15, 105 CMR 220.000	24
Enfermedades contagiosas	25
Demasiado enfermo para la escuela	25
Fiebre	25
Dolor de estómago, vómitos, diarrea.	25
Síntomas de resfriado, tos, dolor de garganta	25
Ojo rojo	25
piojos	26
Primeros auxilios	26
Uso de dispositivos de asistencia en la escuela	26
Medicamentos	26
Medicamentos recetados	27
Medicamentos no recetados (OTC)	27
Órdenes de medicamentos	27
Dispensación de aspirina/sin aspirina	27
Medicamentos en excursiones	27
Analgésicos narcóticos en la escuela	27
Uso de anestésicos locales para procedimientos dentales	27
Manejo de la atención de estudiantes con conmociones atléticas	28
Pautas de política médica	28
Datos sobre la transmisión del VIH	28
SECCIÓN IV: Código de Conducta	31
Código de disciplina de las escuelas primarias	32
Debido Proceso para Suspensiones	32
SECCIÓN V: Políticas, regulaciones y directrices de WHRSD	43
Políticas de WHRSD	44
Reglamentos y Directrices	46
Política de uso o alquiler del edificio	46
Promoción y Retención de Estudiantes - IKE	46
Reglamento que rige el transporte en autobús escolar	47
Información del estudiante	48
Planes de gestión de amianto	51
Política de prevención del acoso	51
Acoso, Prejuicio y No Discriminación (Política AC)	54
Título IX	56

Política de acoso sexual y procedimiento de denuncia para estudiantes	58
Sección 504/Procedimientos de quejas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades	61
Secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾ de la Ley General de Massachusetts	63

INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE WHRSD

Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson
Calle Franklin 610
Whitman, MA 02382
Teléfono: 781-618-7000

Sr. Jeffrey Szymaniak, Superintendente Sr.
George Ferro, Superintendente Adjunto Sr. John
Stanbrook, Director de Negocios y Finanzas Sr. Michael
Losche, Director de Educación Especial Sra. Nicole
Semas-Schneeweis, Directora de Equidad y MTSS Sr. Michael
Discroll, Operaciones Coordinadora Sra. Nadine
Doucette, Directora de Servicios de Alimentación

Notificación: El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson, de conformidad con el Título II, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y MGL c. 76, art. 5 por la presente notifica a los estudiantes, padres, empleados y al público en general que todos los programas, actividades y oportunidades de empleo se ofrecen sin distinción de raza, color, género, afiliación religiosa, origen nacional, orientación sexual, identidad de género y discapacidad. Para obtener más información, comuníquese con las personas que se enumeran a continuación.

MISIÓN, VISIONES, DECLARACIÓN DE EQUIDAD/DIVERSIDAD Y VALORES FUNDAMENTALES DE WHRSD

Misión

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson ofrece un entorno de aprendizaje seguro y oportunidades integrales de aprendizaje centradas en el estudiante que son relevantes y desafiantes. En asociación de apoyo con todas las partes interesadas, nuestro Distrito está comprometido a desarrollar una base académica que enfatice el pensamiento crítico, la creatividad y las habilidades de comunicación. Cada estudiante, como aprendiz de por vida, está preparado para enfrentar los desafíos del futuro con las habilidades necesarias para convertirse en un ciudadano responsable.

Visión

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson está comprometido a brindar a cada estudiante una educación de alta calidad que promueva el éxito estudiantil y la ciudadanía responsable.

Visión de un estudiante de WH

Un estudiante de Whitman-Hanson está equipado con las habilidades para elegir su propio camino y contribuir a una comunidad en constante cambio de una manera saludable y vibrante.

Declaración de equidad/diversidad

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson se esfuerza por brindar un ambiente inclusivo para estudiantes, empleados y familias respetando la raza, etnia, origen nacional, idiomas, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, capacidad, composición familiar y estatus socioeconómico de cada miembro de la comunidad. El Distrito está comprometido a brindarles a todos los estudiantes oportunidades significativas para explorar intereses y participar de manera segura en el aprendizaje.

Valores fundamentales

Creemos que nuestras escuelas:

- Tomar todas las decisiones en el mejor interés de los estudiantes.
- Estamos comprometidos a proporcionar un entorno seguro y saludable. • Establecer altos estándares académicos que brinden una oportunidad para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial. • Modelar responsabilidad personal y comprensión y respeto por los demás. • Proporcionar entornos de aprendizaje centrados en los estudiantes donde los éxitos y los errores se valoren como parte del aprendizaje proceso.
- Apoyar la iniciativa, la innovación y el desarrollo profesional del personal. • Compartir la responsabilidad de la educación con los estudiantes, las familias y la comunidad. • Promover una comunicación amplia y asociaciones entre la escuela, la familia y la comunidad. • Utilizar la tecnología como parte esencial de la enseñanza y el aprendizaje.

Teoría de la acción Una

teoría de la acción es una declaración que describe las creencias y suposiciones de una organización sobre lo que conducirá al éxito y al cambio a largo plazo. La declaración articula cómo una organización pasará de su estado actual al futuro deseado. estado.

WHRSD cree que si nosotros...

- Comprometerse a desarrollar y mantener una cultura de inclusión y pertenencia para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes;

- Aumentar la capacidad del distrito y de los equipos escolares para colaborar, aprender y diseñar sistemas sostenibles que transformen positivamente el aprendizaje de manera fiscalmente responsable;
- Promover el diálogo profesional que permita a las personas articular, apreciar y ampliar explícitamente su comprensión de las prácticas de enseñanza y aprendizaje; • Ampliar el enfoque del Distrito en el aprendizaje socioemocional como un medio para apoyar el bienestar de todos los individuos de la comunidad escolar;
- Desarrollar prácticas y cultura que promuevan la contratación, el desarrollo y la retención de personal diverso y altamente calificado; • Mejorar la comunicación con las ciudades miembro que enfatice las necesidades educativas de Whitman-Hanson. estudiantes y promueve una asignación de recursos consistente y fiscalmente sostenible;

Entonces...

Cada escuela podrá brindar a todos los estudiantes acceso a experiencias de aprendizaje apropiadas y de alta calidad, así como el apoyo que necesitan para tener éxito;

De modo que...

Cada estudiante de Whitman-Hanson estará equipado con las habilidades para elegir su propio camino y contribuir a una comunidad en constante cambio de una manera saludable y vibrante.

SECCIÓN I: Información de la escuela primaria

Información de contacto de la escuela primaria

Escuela Louise A. Conley Sra.

Karen Downey, Directora Sr. Jeffrey

Maynard, Asistente. Teléfono Principal:

781-618-7050 Clínica:

781-618-7050 ext. 1356

Grados K-5

Escuela John H. Duval, Jr. Dra.

Darlene Foley, Directora Sr.

Daniel Mulhall, Asistente. Teléfono

Principal: 781-618-7055 Clínica:

781-6187055 x 5356

Grado K-5

Escuela principal india

Dr. Joel Jocelyn, Director Sra.

Jennifer Costa, Asistente. Teléfono

Principal: 781-618-7065 Clínica:

781-618-7065 ext. 3356

Grados K-4

Sitio web del distrito: www.whrsd.org

Horas de escuela

Escuela Conley

8:40 a. m. - 2:40 p. m.

Las puertas se abren a las 8:25 a.m.

Día de salida temprana La hora de salida es a las 11:40 a. m.

Escuela Duval

9:15 a. m. - 3:20 p. m.

Las puertas se abren a las 9:00 a.m.

La hora de salida del día de salida temprana es a las 12:10 p.m.

cabeza india

9:05 a. m. - 3:05 p. m.

Las puertas se abren a las 8:50 a.m.

La hora de salida del día de salida temprana es a las 12:00 p.m.

Los estudiantes deben llegar a más tardar diez minutos después de que se abran las puertas para que estén en sus aulas a la hora oficial de inicio.

Caminando y Andando en Bicicleta a la

Escuela El área de cruce de peatones siempre debe ser utilizada por los estudiantes que caminan o andan en bicicleta a la escuela. En las escuelas primarias de WHRSD, siempre espere hasta que el guardia de cruce dé instrucciones antes de cruzar. Al salir de la escuela, los estudiantes que viajan en autobús deben tomar el autobús asignado a casa; Se espera que los caminantes regresen directamente a casa.

Caminar o ir en bicicleta a casa sin la supervisión de un adulto requiere responsabilidad y los niños deben tomárselo en serio.

Revise los siguientes consejos de seguridad con su hijo:

- Espere a que el guardia de cruce indique un cruce seguro. • Siempre mire a ambos lados antes de cruzar la calle (mire a la izquierda, mire a la derecha, mire a la izquierda nuevamente) y luego continúe con cuidado
- Camine, no corra ni cruce la calle en bicicleta ni cruce la calle. • Siempre cruce en la esquina. No cruce por la mitad de la cuadra ni camine entre autos estacionados. • Tenga cuidado con los autos que giran a la derecha con un semáforo en rojo. • Preste atención a las imágenes y sonidos del tránsito; No use audífonos ni hable por teléfono celular en el camino a escuela.
- Siga siempre la misma ruta segura para ir y volver de la escuela, ¡y nunca haga autostop! • Nunca hables con extraños y nunca aceptes viajes de extraños. • Te sugerimos viajar con un amigo. Dos cabezas piensan mejor que una, especialmente si hay una emergencia.
Los extraños suelen molestar a una persona, no a dos. • Si un automóvil lo sigue o le hace señas mientras camina, no se acerque al automóvil; en lugar de eso, gira y Camine rápidamente en la otra dirección.

- Si cree que está en peligro, grite y corra a la tienda, a su casa o de regreso a la escuela más cercana.
- Evite a los extraños que parecen estar merodeando por los baños públicos o el campus escolar. Díselo a tu maestro o a otro adulto en quien confíes.
- Si alguna vez te encuentras en una situación que te hace sentir incómodo de alguna manera, tienes derecho a decir que no en voz alta y clara, y aléjese.
- Si se le acercan de manera inapropiada, asegúrese de informarlo a un adulto y/o llame al 911 de inmediato.

Las Escuelas Primarias de WHRSD apoyan y harán cumplir la Ley General de Massachusetts y el Reglamento de Operaciones de Bicicletas Cap. 85, Sección 11B. Los estudiantes de 12 años o menos deben usar un casco cuando andan en bicicleta. El incumplimiento de esta ley resultará en la pérdida inmediata y permanente del privilegio de ir a la escuela en bicicleta. Los estudiantes deben asegurar sus bicicletas al portabicicletas con un candado.

NOTA: El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson no es responsable de bicicletas dañadas o robadas en la propiedad escolar. Montarlos y estacionarlos bajo su propio riesgo.

No hay clases (cierres de emergencia) – Política EBCD Cuando

se considere, en opinión del Superintendente de Escuelas, que las condiciones climáticas no permiten el transporte seguro de los alumnos, él/ella cancelará las clases por ese día o instituirá una apertura retrasada. Los padres serán notificados mediante una llamada telefónica de "School Messenger".

La notificación se realizará a través de las emisoras de radio y televisión antes mencionadas y sus sitios web. Si es necesario, se pueden utilizar autobuses lanzadera hasta que mejoren las condiciones para caminar. Las rutas de transporte en autobús se publicarán en la televisión por cable.

Salida temprana En

casos muy raros, como una tormenta que se acerca rápidamente u otras condiciones de emergencia, puede ser necesario cerrar temprano la escuela y/o cancelar actividades después de la escuela. Se realizarán llamadas telefónicas de School Messenger para notificar a las familias sobre dichos despidos de emergencia. La información está publicada en el sitio web del distrito en www.whrsd.org. Cuando la escuela termina inesperadamente, cada familia debe organizar algún tipo de plan de contingencia para su hijo, y el personal de la oficina debe ser notificado de dicho plan.

Tenga en cuenta que los planes de contingencia que involucran que los niños vayan a la casa de un vecino o amigo deben realizarse dentro de los límites de la ruta de autobús asignada a cada niño si él o ella es un estudiante de autobús.

La salida temprana de emergencia se dará a través de las siguientes estaciones de radio/TV y sus sitios web: · WBZ -4, Boston.

· WCVB-5, Boston · WHDH

-7, Boston · WATD-FM

(95.9), Marshfield · WFTX-25, Boston ·

WPLM-FM (99.1), Plymouth

· Televisión por cable educativa local

(Canal 98)

· Línea WH Storm 781-618-7495

En caso de emergencias que resulten en el cierre temprano de las escuelas de las comunidades circundantes, les pediríamos a los padres que no llamen a la escuela de sus hijos, ya que tales llamadas inhiben gravemente nuestros esfuerzos por comunicarnos con los padres.

Llame al número de emergencia por tormentas al 781-618-7495.

Simulacros de incendio y crisis

Simulacros de incendio

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes y el personal, se realizan simulacros periódicos. Las instrucciones están publicadas en cada habitación que describen las direcciones en caso de incendio. Cada estudiante está obligado a conocer su tarea para evacuar la escuela. Una vez que el estudiante conozca su horario de clases, el maestro le informará las salidas o áreas que utilizará mientras se encuentre en un salón determinado. La asistencia se tomará en el área asignada después de que el edificio haya sido evacuado. Es muy importante que los estudiantes sigan las instrucciones del maestro y que se muevan rápida y silenciosamente.

Simulacros de crisis

Teniendo en cuenta la seguridad de todos los estudiantes y el personal del distrito escolar, se llevarán a cabo simulacros de crisis periódicamente. Los simulacros de crisis se planificarán, organizarán e implementarán mediante los esfuerzos conjuntos de los departamentos de policía y bomberos de las comunidades y el personal de seguridad del distrito escolar.

Gestión del aula de primaria WHRSD combina

enfoques de aprendizaje socioemocional con un aula receptiva para crear entornos de aprendizaje seguros y de apoyo para los estudiantes. Responsive Classroom es un enfoque de enseñanza y disciplina basado en evidencia que se centra en involucrar a los académicos, una comunidad positiva, una gestión eficaz y el desarrollo de conciencia.

Los maestros utilizan estrategias de Responsive Classroom para unir el aprendizaje social y académico a lo largo del día y fomentar aulas de primaria seguras, desafiantes y alegres. Los educadores que utilizan las estrategias de Responsive Classroom informan aumentos en la inversión, la responsabilidad y el aprendizaje de los estudiantes y una disminución en los comportamientos problemáticos. El enfoque de Aula Responsiva incluye las siguientes estrategias y elementos de enseñanza principales:

- Morning Meeting es una rutina diaria que construye comunidad, crea un clima positivo para el aprendizaje y refuerza las habilidades académicas y sociales.
- Reglas y Consecuencias Lógicas abarcan un enfoque claro y consistente de la disciplina que fomenta la responsabilidad y el autocontrol.
- Descubrimiento guiado es un formato para presentar materiales que fomentan la investigación, aumentan el interés y enseñan a cuidar el entorno escolar.

- Las estrategias también incluyen la organización del aula que maximiza el aprendizaje e ideas para involucrar a las familias. como verdaderos socios en la educación de sus hijos.
- El objetivo final de Responsive Classroom es que los niños adopten un conjunto específico de habilidades sociales para que puede florecer, tanto social como académicamente.

Tarea

Los estudiantes pueden beneficiarse de la tarea para practicar habilidades previamente enseñadas. Ayuda a desarrollar la adquisición de conocimientos académicos. habilidades, así como habilidades de organización y gestión del tiempo. En el nivel elemental, la fluidez en lectura y operaciones matemáticas son prioridades a menudo asignadas como tarea. Las tareas generalmente no se califican, pero los maestros pueden revisarlas para ver si terminación. La cantidad de tarea asignada será apropiada para el desarrollo del grado.

Los estudiantes deben recuperar el trabajo no completado debido a la ausencia de la escuela. La regla general es de dos (2) días para recuperar el trabajo por cada día de ausencia. Alumnos que tienen ausencias prolongadas o casos difíciles debido a situaciones extremas. circunstancias deben hacer que sus padres se comuniquen con la oficina de la escuela para obtener una excepción a esta regla.

Sistema de calificación

Desde jardín de infantes hasta cuarto grado

Los siguientes niveles de desempeño para Colaboración y Presentación de Conocimientos e Ideas, Lectura,

Se utilizan Escritura, Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencias e Ingeniería, Arte, Música, Bienestar:

- 4 - El estudiante excede consistente e independientemente los estándares de su grado en habilidades, conocimientos y desempeño.
- 3 - El estudiante cumple consistente e independientemente con los estándares de su grado en habilidades, conocimiento y desempeño.
- 2 - El estudiante está cumpliendo con los niveles de nivel de grado en habilidades, conocimientos y desempeño con el apoyo del maestro.
- 1 - El estudiante está progresando hacia niveles de nivel de grado en habilidades, conocimientos y desempeño con el maestro apoyo

Grado 5

El quinto grado pasa a calificaciones con letras en artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales, ciencias, arte, música y Bienestar :

A+ 97-100	B+ 87-89	C+ 77-79	D+ 67-69	F 50-59
Un 94-96	B 84-86	C 74-76	D 64-66	Yo incompleto*
A-90-93	B-80-83	C-70-73	D-60-63	

*Incompleto: Al estudiante se le permite tiempo para recuperar el trabajo no realizado debido a una enfermedad prolongada.

Cada área temática también incluye Conducta y Esfuerzo utilizando los siguientes niveles de desempeño:

- 4 - ejemplar
- 3 - Apropiado

2 - Necesita mejorar

1 - Insatisfacción

EE.UU. - No puntuable

Las conferencias de padres y maestros y las fechas del período de calificaciones se realizarán de acuerdo con el calendario escolar y del distrito.

Juramento a la Bandera El

juramento a la Bandera se llevará a cabo en cada salón de clases cada mañana y se observará un momento de silencio.

Biblioteca/Centro de Medios 1.

La Biblioteca/Centro de Medios es un lugar para conseguir libros. 2.

Los estudiantes son responsables de devolver todos los libros a tiempo y en buenas condiciones.

3. Se espera que los estudiantes paguen por los libros perdidos o dañados.

4. Los libros podrán circular por un período de dos semanas y podrán renovarse por un período más.

5. Los materiales de referencia deben usarse únicamente en la Biblioteca/Centro de Medios a menos que el Bibliotecario otorgue un permiso especial.

Cafetería

Todos los estudiantes deben usar modales adecuados en la mesa y comportamientos esperados en toda la escuela. El almuerzo es un momento importante durante el día escolar en el que un estudiante puede relajarse, disfrutar de una comida y hablar con amigos. Los estudiantes deben ingresar su número de identificación de estudiante al comprar alimentos. Es responsabilidad de los estudiantes limpiar lo que ensucian, dejando las mesas limpias de comida y basura, tirando la basura en los recipientes adecuados y entregando las bandejas y utensilios usados en el área adecuada de la cafetería para su limpieza.

Los estudiantes pueden salir de la cafetería para usar el baño o salir solo con el permiso del personal o administrador de turno.

Todas las reuniones/asambleas escolares

Durante el año escolar, los estudiantes verán presentaciones educativas y entretenidas de organizaciones que provienen de fuera de la escuela.

Se espera que los estudiantes se comporten de manera educada y respetuosa.

Política de dispositivos electrónicos

El uso de dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, computadoras portátiles, tabletas, iWatch, iPods, punteros láser, juegos portátiles y dispositivos similares queda a discreción del director del edificio. Está prohibido llamar, enviar mensajes de texto o tomar fotografías en el autobús y en los terrenos de la escuela. Si un estudiante trae un dispositivo personal a la escuela, debe permanecer en la mochila del estudiante y debe estar en silencio o vibrar cuando el estudiante esté en clase. El distrito no es responsable por propiedad perdida, robada o dañada.

Chromebook – Programa de tecnología 1:1 WHRSD

participa en un programa de Chromebook 1:1 para todos los estudiantes en los grados K-12. Los estudiantes en los grados 3-12 pueden traer sus dispositivos asignados hacia y desde la escuela para permitir el acceso a recursos en línea para el aprendizaje en cualquier momento.

Todos los padres/tutores y estudiantes deben revisar y firmar los Acuerdos de Usuario de Chromebook 1:1 de WHRSD y de Usuario de GoGuardian como condición para recibir un Chromebook. GoGuardian monitorea las cuentas de Google de los estudiantes en busca de lenguaje autolesivo, material/lenguaje explícito y sitios inapropiados.

La escuela puede comunicarse con los padres/tutores si ocurre algún problema. Los estudiantes son responsables de mantener sus dispositivos proporcionados por el distrito seguros y en buen estado de funcionamiento. Esperamos que los estudiantes utilicen toda la tecnología del distrito de manera responsable, según la Política de acceso a la red de WHRSD. Los estudiantes deben devolver su Chromebook asignado si se transfieren fuera del distrito o al final del plazo asignado. De no hacerlo, se le cobrará el costo total de reemplazo.

Excursiones

Las excursiones deben considerarse experiencias y privilegios educativos. Sólo los acompañantes seleccionados por el personal de la escuela podrán ir a las excursiones. Si un alumno ha tenido mala conducta repetida o continua, es posible que no se le permita asistir a la excursión con la clase. Esta medida es para garantizar la seguridad de todos los alumnos y proporcionar una experiencia de aprendizaje valiosa. Con excepción de una situación de emergencia, los padres serán notificados con anticipación. Llame o escriba una nota a la enfermera de la escuela para hacer arreglos si su hijo necesita tomar medicamentos durante la excursión. La entrega de medicamentos en todas las excursiones será realizada únicamente por los padres, la enfermera de la escuela o la persona designada según la receta emitida por el médico.

Código de

vestimenta La responsabilidad principal de la vestimenta adecuada es del estudiante y sus padres o tutores. Se debe considerar una atmósfera de profesionalismo al determinar la vestimenta adecuada. Cualquier forma de vestimenta que se convierta en un peligro para la seguridad en el aula, sea perjudicial para el proceso educativo o no sea saludable, no es adecuada para la escuela. La vestimenta inapropiada puede resultar en que se llame a los padres para que traigan la vestimenta adecuada o recojan a un estudiante. Se puede permitir vestimenta especial en ocasiones para propósitos especiales, pero esta vestimenta se deja a discreción de la administración de la escuela. Con el fin de mantener el clima escolar requerido y esencial para la enseñanza y el aprendizaje significativos, el director puede prohibir la vestimenta que sea inapropiada debido a la salud, la seguridad y/o que perturbe el proceso educativo. Los estándares de vestimenta para los estudiantes deberán cumplir con las siguientes pautas:

1. La vestimenta, incluidas las joyas, no debe contener lenguaje obsceno o profano ni contener dibujos o palabras relacionadas con el alcohol, el tabaco, las drogas o las armas de fuego que creen distracciones y/o interfieran con el proceso educativo o los derechos de los demás; Los mensajes en la ropa pueden no ser de naturaleza incendiaria.
2. La vestimenta no debe ser destructiva para la propiedad escolar (tacos, etc.)
3. La ropa debe usarse de tal manera que no revele la ropa interior ni exponga la piel normalmente cubierta por ropa.. La ropa interior no se puede usar como ropa exterior.
4. No se permite que los estudiantes usen capuchas durante el día escolar.

SECCIÓN II: Servicios de Asistencia y Apoyo

Salida de la escuela Los

estudiantes recibirán permiso para salir de la escuela al recibir una nota escrita o correo electrónico de un padre/tutor indicando la hora y el motivo del cambio en la salida. Los padres deben notificar a la escuela antes de las 9:30 a. m. sobre cualquier cambio en la salida por motivos de seguridad de los estudiantes. No se permitirán salidas en las Escuelas Whitman-Hanson hasta que un padre, o una persona designada por el padre, recoja al estudiante en la oficina después de mostrar la identificación adecuada.

Los estudiantes que se enfermen durante el día escolar serán despedidos por el padre o la persona responsable a pedido de la enfermera o secretaria de la escuela. Los padres o personas designadas deberán firmar un registro ubicado en la oficina de la escuela al despedir a un estudiante de la escuela.

Asistencia - Política JH Se

espera que todos los niños asistan a la escuela de manera regular. Las violaciones a este reglamento se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 1, Capítulo 76 de las Leyes Generales del Estado Libre Asociado. Cuando un niño está ausente, se les pide a los padres que llamen a la oficina de la escuela antes de las 9:30 a. m. Se espera una carta firmada de los padres o tutores explicando el ausentismo o las llegadas tarde a la escuela.

La escuela notificará a los padres o tutores si la escuela no ha recibido notificación de una ausencia dentro de los 3 días de la ausencia, y notificará a los padres o tutores en el caso de lo siguiente:

- el estudiante tiene al menos 5 días en los que ha faltado 2 o más períodos injustificados en un año escolar
- el estudiante ha faltado 5 o más días escolares injustificadamente en un año escolar

El director o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o tutor de un estudiante que tiene 5 o más ausencias injustificadas para desarrollar pasos de acción para la asistencia del estudiante.

Se considerarán ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedades personales verificadas por nota del médico;
- Fiestas religiosas reconocidas;
- Muerte de un familiar directo;
- Tribunal u otros asuntos oficiales

Se considera que los estudiantes llegan tarde si llegan más tarde de la hora oficial de inicio de la escuela. Los estudiantes deben ser registrados en la oficina principal de la escuela por un padre/tutor/cuidador. Las llegadas tarde son muy perjudiciales y se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Las tardanzas crónicas y los despidos serán monitoreados cuidadosamente por el subdirector y pueden resultar en medidas disciplinarias.

Tutoría en el hogar/hospital

Servicios educativos en el hogar o en el hospital 603 CMR 28.03(3)(c)

Al recibir una orden escrita de un médico que verifique que cualquier estudiante matriculado en una escuela pública o colocado por la escuela pública en un entorno privado debe permanecer en casa o en un hospital durante el día o la noche o cualquier combinación de ambos, por razones médicas. razones por un período de no menos de catorce días lectivos en cualquier año escolar, el director se encarga de la prestación de servicios educativos en el hogar o en el hospital.

Dichos servicios se brindan con suficiente frecuencia para permitir que el estudiante continúe con su programa educativo, siempre y cuando dichos servicios no interfieran con las necesidades médicas del estudiante. El director coordina dichos servicios con el administrador de educación especial para estudiantes elegibles.

Dichos servicios educativos no se consideran educación especial a menos que se haya determinado que el estudiante es elegible para dichos servicios y los servicios incluyen servicios en el IEP del estudiante.

Vacaciones familiares durante el año escolar Se

desaconseja a los padres sacar a los estudiantes de la escuela para vacaciones familiares. Cada año se publica un calendario escolar que debe revisarse antes de hacer planes de vacaciones. Cada día escolar es importante y no se puede duplicar proporcionando tareas que se realicen en un viaje familiar durante el año escolar. Los maestros no son responsables de proporcionar tareas a los estudiantes antes de las vacaciones familiares. Tenga en cuenta que estas ausencias no se considerarán ausencias justificadas.

Programa de comidas: My Payments Plus My

Payments Plus es un portal simple y seguro para financiar la cuenta de comidas de su hijo en la escuela.

My Payments Plus se asegurará de que su dinero se deposite rápidamente y directamente en la cuenta electrónica de su hijo en su escuela.

Con My Payments Plus, los padres pueden configurar planes de pago automáticos, ver saldos de cuentas, historial de compras y recibir notificaciones automáticas sobre saldos y más. Su hijo recibirá una identificación de estudiante, que le permitirá acceder a su cuenta de comidas. Los estudiantes ingresan su número de identificación en el teclado de la caja registradora de la cafetería. Cuando los estudiantes acceden a su cuenta, su foto y la información de la cuenta aparecen en la pantalla del cajero. Esto garantiza que el estudiante correcto acceda a la cuenta. Una vez que la cuenta haya recibido fondos, los saldos permanecerán y podrán trasladarse entre edificios del distrito. La participación es totalmente voluntaria. Los estudiantes pueden continuar trayendo y usando efectivo todos los días si lo desean.

Los padres pueden depositar dinero en las cuentas de los estudiantes mediante los siguientes métodos:

- Usando un cheque electrónico o una tarjeta de crédito a través del sitio web seguro en línea, www.mypaidplus.com • Usando un cheque electrónico o una tarjeta de crédito a través de la función de pago por teléfono My Payments Plus marcando sin costo al 877-237-0946 • Enviando efectivo o cheque con el estudiante a la escuela. El personal de la cafetería puede depositar fondos en la cuenta del estudiante.

My Payments Plus cobrará una tarifa de transacción del 4,75 % para procesar transferencias con tarjeta de crédito o EBT.

Whitman-Hanson no paga por utilizar este servicio y no recibimos dinero por esta tarifa. La tarifa es

Se utiliza para cubrir los costos de procesamiento de tarjetas de crédito o cheques electrónicos. No hay ningún cargo por utilizar MyPaymentsPlus.com para revisar el historial de compras de su hijo, revisar su saldo actual de comidas o configurar recordatorios por correo electrónico de saldo bajo. Si tiene preguntas específicas sin respuesta, el equipo de soporte de My Payments Plus está disponible al 877-237-0946. Podrán responder preguntas sobre el uso de soporte web o telefónico. Whitman-Hanson ha establecido un número de soporte separado para preguntas de los padres. Puede comunicarse con el soporte de Whitman-Hanson llamando al 781-618-8100. El almuerzo se servirá los días de salida temprana, a discreción del director del edificio.

Servicios de apoyo a la educación especial Los

niños que reciben servicios de educación especial tienen sus servicios descritos en un Plan de educación individualizado (IEP). Los estudiantes pueden recibir servicios de Educación Especial dentro de sus aulas regulares de parte de asistentes de instrucción asignados y/o maestros de Educación Especial. Los estudiantes también pueden recibir servicios en un ambiente de apoyo fuera del aula de educación general. El apoyo y la ayuda se adaptarán a las necesidades de aprendizaje del estudiante y se brindarán en grupos pequeños o de forma individual. Además, si se especifica en el IEP del estudiante, el estudiante puede recibir otros servicios como terapia del habla y del lenguaje, fisioterapia, terapia ocupacional, apoyo conductual o asesoramiento.

Consejeros

Creando que cada niño es una persona importante que puede aprender y crecer, los consejeros escolares escuchan a los niños e intentan ayudarlos a encontrar maneras de manejar sus problemas. Los problemas que surgen pueden involucrar al aula, el hogar, la comunidad o su círculo de amigos. Estos problemas van desde pequeños hasta graves.

Los consejeros trabajan con algunos niños individualmente y con otros en grupos. Los consejeros también están disponibles para reunirse con los padres en la escuela. Uno de los trabajos más importantes que realizan los consejeros escolares es hacer que la escuela y la comunidad sean más conscientes y sensibles a las necesidades y problemas de los niños.

¿Cómo recibe un niño la ayuda de un consejero? Los niños pueden entrar y pedir una cita. Un niño tímido puede pedirle a un maestro o a sus padres que se comuniquen con el consejero. Algunas referencias las hacen directamente los padres, maestros, administradores y consejeros anteriores.

Además de estos servicios, el consejero vocacional ayuda a los estudiantes de octavo grado y a sus padres a tomar decisiones sobre la elección de la escuela secundaria y la selección de cursos. Todas las solicitudes de escuelas privadas se procesan a través de la oficina de orientación. Se les puede pedir a los padres que proporcionen sobres estampados con su dirección para ayudar con este proceso.

Estudiantes que aprenden inglés

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson honra las solicitudes realizadas por estudiantes y familias que hablan inglés como segundo idioma para la traducción de documentos, avisos, manuales y otra información pertinente relacionada con la escuela. Las solicitudes deben dirigirse al director del edificio, al director de orientación o al Sr. Michael Losche, Director de Educación Especial, 610 Franklin Street, Whitman, MA 02382 por carta, por teléfono al 781-618-7428 o por correo electrónico a Michael.Losche@whrsd.org.

Título

I El Título I es un programa federal que brinda asistencia financiera a los distritos escolares públicos para ofrecer servicios educativos complementarios para niños identificados. Para recibir fondos federales, el Distrito determina anualmente la elegibilidad de las escuelas y el diseño del programa mediante la realización de una evaluación de necesidades y el cálculo de indicadores de pobreza. El propósito del programa es ayudar a los niños a tener éxito en el aula regular, alcanzar el dominio del nivel de grado y mejorar su rendimiento académico en habilidades básicas y más avanzadas. El programa enfatiza y fomenta la participación de los padres. Los maestros, el director o los padres pueden derivar a los niños a servicios de Título I. Después de que un niño es referido, se utilizan múltiples criterios objetivos relacionados con la educación para determinar la elegibilidad para el programa.

Los padres deben dar permiso por escrito antes de que un niño pueda recibir servicios de Título I. Los servicios del Título I se brindan durante un período de artes relacionadas utilizando un modelo extraíble. Los niños son evaluados anualmente para determinar el progreso individual en el Programa Título I. Las preguntas sobre este programa deben dirigirse al director del edificio.

SECCIÓN III: Servicios de Salud

Programa de Servicios de Salud Estudiantil - Política JLC EI

Programa de Servicios de Salud Escolar es una parte integral del plan de estudios educativo total. Las enfermeras de la escuela trabajan en colaboración con el médico de la escuela para la supervisión y consulta médica. El Distrito Escolar Regional Whitman Hanson (WHRSD) tiene una enfermera registrada de tiempo completo asignada a cada escuela. La enfermera escolar de WHRSD brinda servicios de salud preventivos y de apoyo para facilitar el crecimiento y desarrollo físico, mental, emocional y social óptimo de los estudiantes en el entorno educativo. La enfermera de la escuela brinda servicios de enfermería para permitir que los estudiantes con necesidades de atención médica accedan exitosamente a la educación. La enfermera escolar de WHRSD apoya el proceso educativo trabajando para asegurar la salud de toda la comunidad escolar.

Nuestras enfermeras están disponibles para la cobertura cruzada de las escuelas según sea necesario cuando la enfermera habitual del edificio no está disponible. Desafortunadamente, el distrito no puede garantizar que una enfermera registrada esté siempre presente en cada edificio cada día escolar. Si su hijo requiere atención médica, un procedimiento médico o medicamento cuando una enfermera no está físicamente presente en el edificio, nos comunicaremos con usted o la persona que usted designe. Si el personal de la escuela determina que un niño puede necesitar atención médica inmediata, se llamará al 911. Las enfermeras del distrito no participan habitualmente en excursiones patrocinadas por la escuela a menos que el administrador de la escuela y la enfermera de la escuela del edificio lo consideren necesario.

Los medicamentos de rescate recetados, como inhaladores y epinefrina de emergencia, siempre están disponibles en la clínica con documentación del médico y permiso escrito de los padres.

Formulario de contacto de _____

emergencia Con cada nuevo año escolar, se requiere que cada estudiante tenga un formulario de contacto de emergencia completo y firmado (verificación del censo), que se guarda en los archivos de la oficina. El padre/tutor debe notificar de inmediato a la escuela sobre cualquier cambio en la información de emergencia.

Formulario de actualización de información de salud del _____

estudiante Estos formularios deben completarse cada año escolar para brindarle a la enfermera de la escuela información de salud actualizada y para obtener el permiso de los padres para la administración de medicamentos sin receta, como Tylenol y Motrin.

Condiciones Médicas Es _____

muy importante que cualquier niño que tenga alguna condición médica (alergias, diabetes, convulsiones, etc.) lleve una vida lo más normal posible. Es imperativo que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela de su hijo sobre cualquier inquietud médica existente para permitir que la escuela brinde asistencia de manera oportuna.

Planes de alimentación modificados

Para garantizar que todos los niños reciban la nutrición que necesitan, comuníquese con Nadine Doucette, Directora de Servicios de Alimentos para solicitar modificaciones en las comidas al 781-618-7477 o envíe un correo electrónico a Nadine.Doucette@whrsd.org.

Todas las solicitudes de modificación de comidas requieren que la documentación del médico de su hijo se envíe a la enfermera de la escuela para su revisión. Todas las comidas modificadas aprobadas se le proporcionarán a su hijo sin costo adicional.

Por lo tanto, si su hijo recibe comidas gratis o a precio reducido o paga el precio completo, las modificaciones de las comidas no superarán el costo establecido.

Proyecciones y exámenes

Exámenes físicos – Política JLCA EI

Departamento de Salud Pública exige exámenes físicos periódicos de los estudiantes para garantizar el crecimiento y desarrollo adecuados, identificar cualquier problema médico nuevo y evaluar cualquier problema de salud existente. Estos exámenes físicos deben realizarse en jardín de infantes y en los grados 4, 7 y 9. El médico de atención primaria de su hijo puede proporcionar una copia del formulario de examen físico, que debe enviarse a la enfermera de la escuela antes o durante el año escolar. como se enumera arriba. Cualquier estudiante nuevo que ingrese a las escuelas Whitman-Hanson debe presentar un formulario de examen físico reciente antes de ingresar. Si el niño no tiene un médico de atención primaria, se pueden hacer arreglos para que el médico de la escuela realice un examen físico. Además, TODOS los estudiantes de secundaria y preparatoria deben aprobar un examen físico dentro de los 13 meses posteriores a cualquier participación deportiva (política de MIAA). El examen físico debe estar archivado en la oficina de la enfermera antes de participar.

Exámenes de audición y visión

Según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública, se realizan exámenes de audición y visión anualmente para los estudiantes en los grados 1-5 (visión), K-3 (audición), 7.º y 10.º (visión y audición). Los estudiantes de otros grados serán evaluados por referencia según sea necesario. Los exámenes los realiza la enfermera de la escuela o un miembro del personal capacitado bajo la supervisión de la enfermera de la escuela. Si hay más inquietudes como resultado de la evaluación, la enfermera de la escuela notificará al padre/tutor por escrito.

Evaluación postural

Los maestros de educación física y/o la enfermera de la escuela realizan pruebas de detección de escoliosis en los grados 5 a 9, según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública. Este programa identifica a los niños que deben someterse a una evaluación médica adicional. La enfermera de la escuela realiza nuevas evaluaciones y luego notifica a los padres cualquier inquietud o hallazgo positivo.

Detección del índice de masa corporal (IMC)

La evaluación del IMC la realiza en los grados 1, 4, 7 y 10 la enfermera de la escuela o un miembro del personal capacitado bajo la supervisión de la enfermera de la escuela según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública. El IMC se calcula con la altura y el peso del niño. Es una forma de comprobar si su hijo tiene un peso saludable.

Los resultados del examen comparan la altura y el peso de su hijo con los de otros niños de la misma edad y sexo. Los resultados se dan como un "percentil". Los padres pueden solicitar los resultados del IMC de su hijo, junto con recomendaciones si el niño no se encuentra en un rango de peso saludable, comunicándose con la enfermera de la escuela.

NOTA: Un padre/tutor puede decidir que su hijo no participe en las evaluaciones obligatorias. Se debe enviar una carta escrita indicando esta solicitud a la enfermera de la escuela antes del 15 de septiembre de cada año escolar.

Vacunas

Ley de Vacunación Escolar MGL c. 76, § 15, 105 CMR 220.000

“Ningún niño será admitido a la escuela, salvo lo dispuesto a continuación, excepto previa presentación de un certificado médico que indique que el niño ha sido inmunizado exitosamente contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, el sarampión y la poliomielitis y otras enfermedades transmisibles que se especifiquen de vez en cuando. tiempo por el Departamento de Salud Pública”.

El Departamento de Salud Pública de Massachusetts exige que cada niño debe estar al día con todos los requisitos

vacunas antes de ingresar a la escuela a menos que se proporcione documentación para una exención médica o una exención religiosa.

Se debe presentar a la escuela un registro de vacunación certificado por un médico junto con la inscripción. Se requieren las

siguientes vacunas antes de ingresar a la escuela: 1. DTP o DTaP (difteria, tétanos, tos ferina) –

4 o 5 dosis 2. Polio – 3 o 4 dosis 3. MMR (sarampión, paperas, rubéola) – 2 dosis

4. Hib (Haemophilus Influenza

tipo B) – 1 a 4 dosis (solo pre-K)

5. Hepatitis B – 3 dosis 6.

Varicela (varicela) – 2 dosis o documentación de enfermedad/inmunidad 7. Refuerzo Tdap

(tétanos, difteria, tos ferina) – 1 dosis antes de ingresar al grado 7 – Se requiere que todos los estudiantes que ingresan al grado 7

proporcionar un registro de vacunación actualizado antes del 1 de octubre

Prueba de plomo: todos los niños deben mostrar prueba de plomo al menos una vez para poder ingresar al jardín de infantes.

Enfermedades contagiosas

Las enfermedades infecciosas que pueden transmitirse de un individuo a otro se denominan enfermedades contagiosas o transmisibles.

Para prevenir la propagación de infecciones, WHRSD sigue las pautas del MDPH y DESE. Si su hijo muestra síntomas de tener una

enfermedad transmisible, debe mantenerlo en casa. Si se notan síntomas durante el día escolar, su hijo saldrá lo antes posible. Si

los padres no están disponibles, el niño queda al cuidado de una persona nombrada en su Formulario de contacto de emergencia. Un

niño está excluido de la escuela hasta que ya no se le considere contagioso. Algunas enfermedades transmisibles incluyen varicela o

culebrilla, impétigo, faringitis estreptocócica, conjuntivitis, tos ferina, salmonella y meningitis. Cuando un niño padece algo

distinto de una enfermedad transmisible, el procedimiento de despido es el mismo.

Demasiado enfermo para la escuela

Para prevenir la propagación de enfermedades y proteger la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, se recomienda lo siguiente:

Fiebre

La fiebre generalmente es un signo de infección. La temperatura de su hijo debe ser inferior a 100 grados durante 24 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol o Motrin, antes de que pueda regresar a la escuela.

Dolor de estómago, vómitos, diarrea.

Un niño con vómitos o diarrea debe permanecer en casa hasta que sus síntomas hayan desaparecido durante aproximadamente 12 horas y haya demostrado que puede retener alimentos y líquidos.

Síntomas de resfriado, tos, dolor de garganta

Su hijo puede asistir a la escuela si sus síntomas no están asociados con fiebre. También deben estar libres de molestias significativas debido a los síntomas del resfriado para que puedan participar en sus tareas escolares. Si su hijo tiene síntomas de tos persistente o secreción nasal espesa, amarilla o verde, que dura más de una semana, o se queja de dolor de oído, es posible que desee consultar a su médico para un posible tratamiento. Si a su hijo le han diagnosticado faringitis estreptocócica, puede regresar a la escuela después de tomar antibióticos durante 24 horas, para asegurarse de que su infección no sea contagiosa para otros.

Ojos rojos

Los ojos rojos, irritados y con picazón y secreción pueden ser causados por una infección bacteriana, alergias o un virus. Si la parte blanca del ojo se ve roja y produce una secreción con costras amarillas o verdes con pestañas enmarañadas, su

El niño puede tener conjuntivitis. La conjuntivitis, o "conjuntivitis", como se la conoce comúnmente, es una infección contagiosa que debe ser tratada por un médico. Su hijo puede regresar a la escuela después de 24 horas de tratamiento prescrito.

Piojos

La pediculosis (piojos) es un problema común en los niños en edad escolar. Los piojos no representan un riesgo real para la salud de la población y los profesionales de la salud los consideran no más que una molestia. Sin embargo, dado que la afección puede transmitirse a otras personas, es esencial un tratamiento adecuado y exitoso. Nuestro objetivo es educar a los estudiantes y padres sobre la identificación y eliminación adecuada de piojos y liendres lo más rápido posible para minimizar la interrupción del tiempo en el aula. WHRSD seguirá las pautas de acuerdo con las recomendaciones del DPH de Massachusetts sobre políticas y procedimientos para el control de piojos en el entorno escolar.

1. Cualquier estudiante identificado con un caso de Pediculosis (liendres o piojos vivos) será evaluado/inspeccionado y regresar a clase y/o salir de la escuela a discreción de la enfermera.
2. La enfermera evaluará a los hermanos y cualquier contacto cercano que asista al Centro Regional Whitman-Hanson. Escuelas.
3. Se enviará una notificación a casa a los padres/tutores de los niños en el salón de clases en la enfermería. discreción.
4. Los padres/tutores recibirán información sobre el tratamiento de los piojos.
5. El estudiante debe ser reevaluado por la enfermera de la escuela para su reingreso a la escuela. Siempre que sea posible, el estudiante deberá estar acompañado por un padre/tutor hasta que se complete este examen.
6. Si se encuentran liendres después del tratamiento, el estudiante podrá asistir a la escuela a discreción de la enfermera.

Primeros

auxilios La enfermera de la escuela brindará primeros auxilios inmediatos y temporales cuando sea necesario. La escuela no se hace responsable de las lesiones que hayan ocurrido fuera del horario escolar. Si la enfermera evalúa la necesidad de una llamada de emergencia al 911, se comunicará con un padre/tutor. Si un padre/tutor no está disponible, se llamará al contacto de emergencia. En caso de que se necesite transporte al hospital y un padre o una persona de contacto de emergencia no esté disponible, un miembro del personal puede acompañar al estudiante en la ambulancia según lo determine el administrador de la escuela.

Uso de dispositivos de asistencia en la escuela

Cualquier estudiante que requiera el uso de dispositivos de asistencia durante el horario escolar (es decir, muletas, silla de ruedas, botas para caminar, etc.) debe presentar la documentación escrita del médico requerida para el reingreso a la escuela que indique:

- Alcance de la lesión/cirugía •
- Instrucciones del médico para el uso del dispositivo de asistencia •
- Limitaciones específicas con respecto a la actividad
- Plazo para el uso del dispositivo de asistencia El uso de

los dispositivos de asistencia debe ser proporcionado por la familia del estudiante. Los padres/tutores deben consultar con la enfermera de la escuela antes del reingreso del estudiante. La enfermera de la escuela debe estar al tanto de que un estudiante ha regresado a la escuela y está usando un dispositivo de asistencia o tiene un yeso.

Medicamentos

Un padre, tutor o padre/tutor adulto responsable designado deberá entregar todos los medicamentos recetados para que los administre el personal de la escuela o los tomen los estudiantes que se automedican, si así lo requiere el acuerdo de autoadministración (105 CMR 2100.006(B)), a la enfermera de la escuela u otra persona responsable designada por la enfermera de la escuela.

- (1) El medicamento recetado debe estar en un envase de farmacia o etiquetado por el fabricante.

- (2) La enfermera de la escuela u otra persona responsable que reciba la receta deberá documentar la cantidad de medicamento recetado recibido.

Medicamentos recetados

Se prefiere que los medicamentos se programen fuera del día escolar siempre que sea posible. Todos los medicamentos recetados (incluidos los medicamentos psicotrópicos y los inhaladores) que se administrarán durante el día escolar deben ir acompañados de lo siguiente:

- Frasco etiquetado de farmacia (debidamente etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis del medicamento y la frecuencia con la que se debe administrar el medicamento)
- Formulario de orden de medicación del médico
- Formulario de autorización de los padres

Además, un padre o persona designada debe entregar TODOS los medicamentos a la escuela. A los estudiantes NO se les permite transportar medicamentos a la escuela. Dichos medicamentos deben dejarse a cargo y deben ser administrados SOLAMENTE por la enfermera de la escuela. TODOS los medicamentos recetados deben cumplir con estos estándares; de lo contrario, NO se administrará el medicamento y se informará a los padres sobre el procedimiento correcto.

Medicamentos no recetados (OTC)

Todos los medicamentos sin receta deben ir acompañados de un permiso de los padres que indique el nombre del medicamento, la dosis que se administrará y la hora en que se administrará el medicamento y el motivo por el que el estudiante lo toma. Los medicamentos deben estar en el envase original. No se administrarán medicamentos a menos que se sigan estas normas. médico escolar

Órdenes de medicamentos

La enfermera de la escuela puede administrar medicamentos según sea necesario según las órdenes permanentes del médico de la escuela que se renuevan anualmente. Dichos medicamentos pueden incluir: Motrin, Tylenol, Tums, Benadryl y epinefrina de emergencia (Epi Pen).

Dispensación de aspirina/sin aspirina

La aspirina se dispensará únicamente con una orden médica escrita y será suministrada por los padres.

Medicamentos en excursiones Si su

hijo toma medicamentos durante el día escolar, una enfermera registrada o un adulto que haya sido designado por la enfermera para la delegación de medicamentos debe estar disponible durante el viaje para la administración de todos los medicamentos. Si decide que su hijo no tome sus medicamentos en la excursión, entonces se debe enviar documentación escrita a la enfermera indicando ello.

Analgésicos narcóticos en la escuela Si

un estudiante requiere un analgésico narcótico para controlar el dolor durante el día escolar, deberá traer una orden escrita del médico a la enfermera de la escuela indicando que el estudiante puede asistir a la escuela mientras toma el analgésico narcótico.

Uso de anestésicos locales para procedimientos dentales

Cualquier estudiante que requiera anestesia local (es decir, novocaína) para un procedimiento dental durante el horario escolar debe presentar una autorización de dentista/cirujano oral a la enfermera de la escuela para que el estudiante pueda regresar a la escuela.

Manejo de la atención de estudiantes con conmociones atléticas Las

investigaciones han estimado que entre el 5 y el 10 % de los atletas de deportes de contacto de escuelas secundarias o universidades sufren una conmoción cerebral cada año. Es probable que estas estimaciones subestimen la verdadera incidencia de la conmoción cerebral. En una investigación, más del 50% de los atletas de fútbol de la escuela secundaria no informaron su lesión a sus padres, entrenador o profesional médico. Una conmoción cerebral es una alteración del estado mental resultante de una sacudida del cerebro dentro del cráneo debido a un golpe en la cabeza o el cuerpo. Entre los muchos síntomas asociados con la conmoción cerebral, se informan comúnmente dolor de cabeza, mareos, confusión, amnesia, náuseas y desorientación. Sin embargo, la pérdida del conocimiento solo ocurre en menos del 10% de todas las lesiones y no es un indicador de la gravedad de la conmoción cerebral. Además, tras la lesión el deportista puede experimentar otras dificultades como sensibilidad a la luz y al sonido, olvidos, fatiga y cambios emocionales como ansiedad o depresión.

La mayoría de los atletas que sufren una conmoción cerebral pueden recuperarse completamente siempre que el cerebro tenga tiempo de sanar antes de sufrir otro golpe; pero confiar únicamente en el autoinforme de los síntomas de un atleta para determinar la recuperación de la lesión es inadecuado ya que muchos atletas de secundaria no son conscientes de los signos y síntomas de la lesión, la gravedad de las lesiones por conmoción cerebral o pueden sentir presión por parte de los entrenadores, padres, y/o compañeros de equipo para volver a jugar lo más rápido posible. Uno o más de estos factores probablemente darán como resultado un diagnóstico insuficiente de la lesión y un regreso prematuro al juego. Las investigaciones han demostrado que los atletas jóvenes con conmoción cerebral que regresan a jugar demasiado pronto, antes de que su cerebro haya sanado, son altamente vulnerables a un síndrome posconmoción más prolongado o, en casos raros, a una lesión neurológica catastrófica conocida como síndrome del segundo impacto.

La Commonwealth de Massachusetts ha promulgado una legislación que exige que las escuelas sean más proactivas y coherentes en lo que respecta al tratamiento de lesiones cerebrales y en la cabeza. El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson cumplirá con todos los aspectos de la nueva ley. (<http://www.miaa.net/concussions-proposed-final-regulation.pdf>)

Directrices de política médica Niños

y adolescentes con infección por VIH/SIDA en entornos escolares Los estudiantes con infección por SIDA/VIH tienen el mismo derecho a asistir a clases o participar en programas y actividades escolares que cualquier otro estudiante.

Datos sobre la transmisión del VIH

El VIH se puede transmitir a través de relaciones sexuales sin protección, a través del contacto de sangre a sangre (como compartir agujas y jeringas para drogas inyectables) y de una mujer infectada a su bebé en el momento del nacimiento o antes. Una gran cantidad de investigaciones han demostrado que el VIH no se transmite a través de contacto casual, como en un ambiente escolar. Por lo tanto, excepto en casos muy raros (Apéndice A), no existe ninguna razón legítima de salud pública para excluir de la escuela a los estudiantes con SIDA o infección por VIH.

Un estudiante al que se le diagnostica SIDA o presenta evidencia de estar inmunocomprometido tiene un mayor riesgo de contraer infecciones. Esto significa que puede haber buenas razones para informar a la enfermera o al médico de la escuela sobre el diagnóstico de SIDA o el estado de infección por VIH de un estudiante. Los padres o tutores de este estudiante se beneficiarían de la información de la enfermera de la escuela o del médico de la escuela sobre la aparición de enfermedades contagiosas amenazantes (como varicela o influenza) al tomar una decisión con respecto a la asistencia a la escuela.

Es posible que la enfermera o el médico de la escuela también deban atender las necesidades particulares de los estudiantes infectados por el VIH con respecto a los calendarios de vacunación y los medicamentos.

En consulta con el médico de atención primaria del estudiante, los padres o tutores del estudiante pueden decidir informar a cierto personal de la escuela sobre el estado de SIDA/VIH del estudiante, particularmente la enfermera o el médico de la escuela. Si así lo desean, se recomiendan las siguientes pautas:

Los padres o tutores del estudiante pueden informar directamente a la enfermera o al médico de la escuela. Alternativamente, los padres o tutores del estudiante pueden solicitar que su médico de atención primaria haga la divulgación. En este caso, se requiere el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores del estudiante.

La divulgación adicional del estado de VIH de un estudiante por parte de la enfermera o el médico de la escuela a otro personal de la escuela requiere el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores del estudiante.

Estatutos que rigen la divulgación

Como regla general, los registros médicos de un estudiante relacionados con el SIDA/VIH deben considerarse confidenciales. Las Leyes Generales de Massachusetts, c.111, s.70F, prohíben a los proveedores de atención médica, médicos y centros de atención médica (incluidas las clínicas escolares) revelar los resultados de las pruebas de VIH, o incluso el hecho de que se ha realizado una prueba, sin la autorización específica. Consentimiento informado y por escrito de la persona que ha sido sometida a la prueba. Este estatuto prohíbe realizar pruebas de anticuerpos contra el VIH a personas sin su permiso y protege contra la divulgación no consensuada de registros médicos (incluidos registros de salud escolares) que contengan dicha información.

Estos requisitos legales se aplican específicamente a los proveedores de atención médica. Sin embargo, la jurisprudencia en Massachusetts y otros estados lleva a la conclusión de que otros miembros del personal escolar, además de los proveedores de atención médica, pueden ser responsables de daños civiles en caso de divulgación no consensuada de información relacionada con el estado del VIH o el diagnóstico de SIDA. En resumen, la información sobre el estado de SIDA/VIH de una persona debe tratarse como altamente confidencial y divulgarse sólo con el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores de la persona.* Según el estatuto estatal de salud pública MGL c. 112 s.12F, los menores pueden dar su consentimiento para recibir cuidados dentales y pruebas, diagnósticos y tratamientos médicos en determinadas circunstancias (incluida la infección por VIH). Esta ley exige la confidencialidad de la información y los registros médicos, excepto cuando un médico o dentista cree razonablemente que la condición del menor es tan grave que su vida o extremidad están en peligro. En consecuencia, si un estudiante adolescente ha solicitado una prueba de anticuerpos contra el VIH independientemente del consentimiento de los padres, ese estudiante tiene derecho a mantener esta información confidencial, y cualquier divulgación de esta información requeriría el consentimiento específico, informado y por escrito del estudiante.

Directrices médicas sobre estudiantes que sangran de forma incontrolable en un entorno escolar Varias enfermedades infecciosas graves se transmiten por contacto con sangre humana. Entre estas infecciones transmitidas por la sangre se encuentran el virus de la hepatitis B y el VIH (el virus que causa el SIDA). En consecuencia, los estudiantes que sangran incontrolablemente no deberían tener contacto rutinario con otras personas en el entorno escolar.

Como medida de salud pública, se debe advertir a los estudiantes que presenten las siguientes condiciones que no asistan a la escuela hasta que se resuelvan estas condiciones:

1. si un estudiante tiene llagas en la piel o en la boca que lloran o tienen sangre y no se pueden cubrir o controlar exitosamente con medicamentos
2. si el estudiante muestra mordeduras con una frecuencia o gravedad inusuales que estarían acompañadas de una transferencia real de sangre del mordedor, como podría suceder solo en un estudiante con encías o boca con sangre crónica.
3. si el estudiante presenta diarrea con sangre.

Estas condiciones son motivo de exclusión de cualquier estudiante de un entorno escolar, independientemente de si se sabe o se sospecha que alberga una infección transmitida por la sangre. Adaptado de Actualización médica a las pautas de políticas: bebés, niños pequeños y preescolares con infección por VIH/SIDA en entornos de la primera infancia (Departamento de Salud Pública, 6/89)

Precauciones universales para entornos escolares

Las precauciones universales se refieren a las medidas habituales y ordinarias que todo el personal escolar debe tomar para reducir el riesgo de infección por VIH, el virus que causa el SIDA, así como todos los demás organismos transmitidos por la sangre (como el Virus de la hepatitis B).

Son universales porque se refieren a medidas que deben adoptarse en todos los casos, no sólo cuando se sabe que un miembro del personal o un estudiante está infectado por el VIH.

Son precauciones porque requieren previsión y planificación, y deberían integrarse en las directrices de seguridad existentes.

1. Equipo adecuado (trapeadores, baldes, lejía, agua caliente, jabón de manos, toallas desechables y látex).

guantes) deben estar fácilmente disponibles para los miembros del personal responsables de la limpieza de derrames de fluidos

corporales. a. Trate los derrames de sangre

humana con precaución b. Limpiar los

derrames de sangre rápidamente c. Inspeccione la integridad de la piel en todas las partes expuestas del cuerpo,

especialmente las manos. Cubra todos y cada uno de los cortes abiertos o la piel rota, o pídale a otro miembro

del personal que haga la limpieza. Los guantes de látex aportan una medida adicional de

protección, pero no son esenciales si la piel está intacta d. Limpie los derrames de sangre con una solución de una

parte de lejía doméstica por diez partes de agua, vertiendo la solución alrededor de la periferia del derrame.

Desinfecte trapeadores, baldes y otros

equipos de limpieza con solución de lejía fresca e. Lávese siempre las manos después de cualquier contacto con

fluidos corporales. Esto debe hacerse inmediatamente para evitar contaminar otras superficies o partes del

cuerpo (tenga especial cuidado de no tocarse los ojos antes de lavarse). El agua

y el jabón matarán el VIH. 2. Limpie otros derrames de fluidos corporales (orina, vómito, heces), a menos que estén muy contaminados con sa

manera. No suponen un riesgo significativo de infección por VIH.

Adaptado de Precauciones universales para entornos escolares, Departamento de Educación de Massachusetts y Actualización médica de las pautas de políticas de Massachusetts: bebés, niños pequeños y preescolares con infección por VIH/SIDA en entornos de primera infancia (junio de 1989).

SECCIÓN IV: Código de Conducta

Código de Disciplina de Escuelas Primarias El

código de disciplina es un conjunto de reglas y regulaciones para guiar a los estudiantes del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson mientras trabajan y juegan en diversos entornos escolares. Se supone que todo el personal de la escuela mostrará un interés amistoso y sincero en el bienestar de cada niño, pero al mismo tiempo mantendrá un grado de control que asegurará un buen ambiente de aprendizaje, uno que suscite confianza mutua para cada uno. otro.

Una de las lecciones más importantes que debe enseñar la educación es la disciplina. Si bien no aparece como una materia, subyace a toda la estructura educativa. Es el entrenamiento el que desarrolla el autocontrol, el carácter, el orden y la eficiencia. Es la clave para la buena conducta y la debida consideración hacia los demás.

Con una comprensión de los propósitos de la disciplina en una escuela, un estudiante puede formar una actitud correcta hacia ella, y no sólo hacer su parte para hacer de nuestra escuela un lugar eficaz de aprendizaje, sino también desarrollar el hábito del autocontrol, lo que hará que la disciplina sea efectiva. estudiante una mejor persona.

Reglas y regulaciones

General:

1. Todos los alumnos respetarán y adherirán a los estándares establecidos por cada salón de clases y a los estándares establecidos para el conjunto del entorno escolar.
2. Los padres serán financieramente responsables de los libros y otros equipos/propiedades escolares asignados a su hijo durante el año escolar.
3. No se permite a los alumnos traer a la escuela ningún artículo que constituya un peligro para ellos mismos o para su seguridad. otros niños (por ejemplo, cuchillos, pistolas de juguete, fuegos artificiales y cerillas).
4. No se tolerarán prácticas discriminatorias o críticas entre estudiantes por cualquier motivo.

Debido Proceso para Suspensiones

AVISO DE SUSPENSIÓN PROPUESTA

Excepto en el caso de una expulsión de emergencia o falta disciplinaria definida en MGL c. 71, §§37H o 37H1/2 o una suspensión dentro de la escuela según lo definido por 603 CMR 53.02(6), la escuela deberá proporcionar al estudiante y al padre/tutor un aviso escrito y oral de la suspensión fuera de la escuela propuesta, la oportunidad de ser escuchado en la audiencia y la oportunidad de participar en la audiencia.

El aviso deberá establecer en lenguaje sencillo:

- A. la falta disciplinaria;
- B. la base del cargo;
- C. las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante;

- D. la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente y que el padre/tutor asista a la audiencia;
- E. la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- F. el derecho del estudiante y del padre/tutor del estudiante a recibir servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar;

El director deberá hacer esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre/tutor sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin el padre/tutor presente, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre/tutor. Se presume un esfuerzo razonable si el principal envió notificación escrita y documentado al menos dos intentos de comunicarse con el padre/tutor de la manera especificada por el padre/tutor para situaciones de emergencia.

Todas las comunicaciones escritas relacionadas con el aviso de suspensión propuesta se realizarán en mano entrega o entregado por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el director y padre/tutor) en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda.

SUSPENSIONES A CORTO PLAZO: AUDIENCIA Y DETERMINACIÓN DEL PRINCIPAL

Una suspensión a corto plazo es la retirada del estudiante de las instalaciones escolares y la suspensión regular. actividades en el aula durante diez (10) días consecutivos o menos. Suspensiones de corto plazo fuera de la escuela que no superen acumulativamente en el transcurso del año escolar diez (10) días de suspensión se llevará a cabo de acuerdo con esta sección.

Audiencia Principal. El propósito de la audiencia con el director es escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionar la estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente, determinar si el estudiante ha cometido la falta disciplinaria, la base para la cargo, y cualquier otra información pertinente. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos los hechos atenuantes. Un padre/tutor presente en la audiencia tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluida la mitigación

circunstancias.

Con base en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el director hará una determinación de si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, la consecuencia. El director notificará por escrito su determinación en forma de actualización al estudiante y padre/tutor, y proporcionar razones para la determinación. Si el estudiante es suspendido, el director deberá informar al padre/tutor del tipo y duración de la suspensión, y deberá brindar una oportunidad para que el estudiante recupere tareas y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de remoción.

Si el estudiante está en los grados desde prekínder hasta 3º, el director enviará su determinación al superintendente y explicará las razones antes de imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entra en vigor. Todas las comunicaciones escritas sobre la audiencia y el director. La determinación se entregará en mano o por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico al dirección proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el director y padre/tutor) en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, o otros medios de comunicación cuando corresponda.

SUSPENSIONES A LARGO PLAZO: AUDIENCIA Y DETERMINACIÓN DEL PRINCIPAL

Una suspensión a largo plazo es la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y actividades en el aula durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o durante más de diez (10) días escolares acumulativamente por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. El propósito de la audiencia con el director debe escuchar y considerar la 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 en torno al presunto incidente, determinar si el estudiante ha cometido la falta disciplinaria, la base para el cargo, y cualquier otra información pertinente. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes, que el director considerará al determinar si existen alternativas a la suspensión, tales como pérdida de privilegios, detención, disculpa, contrato estudiantil, restitución y/o período de prueba son adecuado.

Además, el estudiante tendrá los siguientes derechos adicionales:

- i. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede confiar en tomar una determinación para suspender al estudiante o no;
- ii. el derecho a ser representado por un abogado o una persona no profesional de su elección, a nombre del estudiante y/o gastos de los padres/tutores;
- III. el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante no podrá ser obligado a hacerlo; y. el derecho a interrogar testigos presentados por el distrito escolar;
- IV. el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director. Se informará a todos los participantes que La audiencia está siendo grabada por audio. Se proporcionará una copia de la grabación de audio al estudiante o padre/tutor a petición.

Con base en la evidencia presentada en la audiencia, el director tomará una determinación en cuanto a si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar mitigarla circunstancias y alternativas a la suspensión (el uso de estrategias y programas basados en evidencia, como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa e intervenciones y apoyos positivos) ¿qué remedio o se impondrá consecuencia. Si el director decide imponer una suspensión a largo plazo, la notificación por escrito determinación deberá:

- i. Identifique la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la misma. audiencia;
- ii. Establecer hechos clave y conclusiones alcanzadas por el director;
- III. Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela;
- IV. Incluir aviso de la oportunidad del estudiante de recibir una lista específica de servicios educativos para hacer progreso académico durante la remoción y la información de contacto de un miembro de la escuela que puede proporcionar Información más detallada.
- v. Informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado (solo si se ha impuesto una suspensión a largo plazo) dentro de cinco (5) días calendario, lo que puede extenderse mediante solicitud por escrito del padre/tutor por siete (7) días calendario adicionales.

La suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el superintendente decida revocar la determinación del director en la apelación.

Si el estudiante está en los grados desde prekínder hasta tercer grado, el director enviará su determinación a

al superintendente y explicarle las razones antes de imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto plazo o a largo plazo, antes de que la suspensión entre en vigor.

Todas las comunicaciones escritas relacionadas con la audiencia y la determinación del director se entregarán personalmente o entregado por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el director y padre/tutor) en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, o por otros medios de comunicación cuando corresponda.

APELACIÓN DE SUSPENSIÓN DE LARGA DURACIÓN

Un estudiante que recibe una suspensión a largo plazo tendrá derecho a apelar la decisión del director. decisión al superintendente si se presenta apropiada y oportunamente. Se hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor en la audiencia. La apelación se llevará a cabo dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la apelación, a menos que el estudiante o padre/tutor solicite una extensión de hasta siete (7) días naturales adicionales, que otorgará el superintendente.

El estudiante y el padre/tutor tendrán los mismos derechos otorgados en la suspensión a largo plazo. audiencia principal. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia, el superintendente emitirá su decisión escrita que cumpla con los criterios requeridos para la determinación del director. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el superintendente puede imponer la igual o menor consecuencia que la del principal. La decisión del superintendente será definitiva.

RETIRO DE EMERGENCIA

Un estudiante puede ser retirado temporalmente antes del aviso y la audiencia cuando se le acusa de un falta disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, en opinión del director

juicio, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la perturbación. el temporal

la remoción no excederá los dos (2) días escolares, después del día de la remoción de emergencia.

Durante la remoción de emergencia, el director deberá hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y al padre/tutor del estudiante sobre la remoción de emergencia y el motivo de la remoción de emergencia.

El director no puede sacar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una falta disciplinaria hasta que

Se han tomado medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante. El director también deberá proporcionar

los requisitos del debido proceso de notificación por escrito para suspensiones y prever una audiencia que cumpla con los debidos procesar los requisitos de una suspensión a largo plazo dentro del período de dos (2) días escolares, a menos que una extensión El director, el estudiante y el padre/tutor acuerdan de otro modo el plazo para la audiencia.

La decisión se dictará oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día de escuela. La decisión deberá cumplir con todos los requisitos del debido proceso de la determinación del director en un suspensión de larga duración.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA BAJO 603 CMR 53:02(6) y 603 CMR 53.10

La suspensión dentro de la escuela se define como la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no en las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el transcurso del año escolar. un en la escuela La suspensión podrá utilizarse como alternativa a la suspensión a corto plazo.

Un director puede imponer una suspensión dentro de la escuela como se define anteriormente de acuerdo con lo siguiente procedimientos:

El director informará al estudiante de la falta disciplinaria acusada y la base del cargo, y brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias. en torno al presunto incidente. Si el director determina que el estudiante cometió la acción disciplinaria infracción, el director deberá informar al estudiante de la duración de la suspensión en la escuela del estudiante, que no excederá diez (10) días, acumulativos o consecutivos, en un año escolar. El mismo día que el decisión de suspensión dentro de la escuela, el director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente de la falta disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y el duración de la suspensión dentro de la escuela. El director también invitará a los padres a una reunión para discutir la desempeño académico y comportamiento del estudiante, estrategias para la participación estudiantil y posibles respuestas a la conducta. Dicha reunión se programará el día de la suspensión, si es posible, y en caso contrario, lo antes posible. Si el director no puede comunicarse con los padres después de hacer y documentando al menos dos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para propósitos de informar oralmente a los padres de la suspensión dentro de la escuela.

El director enviará una notificación por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitando a los padres a una

reunión con el director para el propósito establecido anteriormente, si dicha reunión aún no se ha ocurrido. El mandante deberá entregar dicha notificación el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para la escuela comunicaciones, o por otro método de entrega acordado por el director y los padres.

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN POR INFRACCIONES DISCIPLINARIAS BAJO MGL 71 §§37H

y 37H12 Los requisitos de audiencia y notificación de debido proceso en las secciones anteriores no se aplican a siguientes faltas disciplinarias:

- Posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada o agresión al personal. Un estudiante puede estar sujeto a expulsión si se le encuentra en posesión de un arma peligrosa, posesión de un objeto controlado sustancia, o el estudiante agrede a un miembro del personal educativo, y el director determina la La presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el estado general. bienestar de la escuela. El Director notificará al estudiante y a los padres/tutores por escrito de la oportunidad de una audiencia y el derecho a tener representación en la audiencia, junto con la oportunidad presentar pruebas y testigos. Después de dicha audiencia, el director podrá, a su discreción, decidir imponer una suspensión en lugar de una expulsión. Un estudiante expulsado por tal infracción tendrá derecho a apelar la decisión ante el Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente su apelación. El estudiante tiene derecho a abogado en la audiencia ante el Superintendente. El objeto del recurso no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante era culpable del presunto delito.
- Queja por delito grave o emisión de denuncia por delincuencia grave. Tras la emisión de un penal denuncia acusando a un estudiante de un delito grave, o la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director puede suspender a un estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por el Director si el Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. El director notificará al estudiante por escrito de los cargos, los motivos de la suspensión (antes de que dicha suspensión entre en vigor) y el derecho a apelar. El director también proporcionará al estudiante y a los padres/tutores el proceso para apelar la suspensión ante el Superintendente. La solicitud de recurso deberá formularse por escrito dentro del plazo cinco (5) días calendario. La audiencia se celebrará dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud. La suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación ante el Superintendente. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, y derecho a un abogado. el superintendente

tiene la autoridad para revocar o alterar la decisión del Mandante. El Superintendente rendirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia.

- Condena por delito grave o adjudicación/admisión en el tribunal de culpabilidad por un delito grave o delincuencia grave. El director puede expulsar a un estudiante condenado por un delito grave, o tiene una adjudicación o admisión de culpa con respecto a un delito grave, si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tener un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá notificación por escrito de los cargos y motivos de la expulsión propuesta. El estudiante también deberá recibir notificación por escrito de su derecho a apelar la decisión ante el Superintendente, así como la proceso de apelación. La expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente. El estudiante deberá notificar al Superintendente por escrito su solicitud de apelación. La decisión a más tardar cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la expulsión. el superintendente La audiencia se llevará a cabo con el estudiante y los padres/tutores dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, y tendrá derecho a un abogado. El Superintendente tiene la autoridad para revocar o alterar la decisión de el director. El Superintendente deberá resolver la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a el oír. Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal delito tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

PLAN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES A CORTO O LARGO PLAZO

SUSPENSIÓN

- (1) Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos, y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de su expulsión desde el aula o la escuela. El director informará al estudiante y a los padres de esta oportunidad en por escrito cuando se impone dicha suspensión o expulsión.
- (2) Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en escuela o fuera de ella, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y de realizar logros académicos. progreso hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos para toda la escuela.
- (3) Cada escuela tiene un proceso para desarrollar planes de servicios educativos para toda la escuela para servicios educativos. que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que sean expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez días consecutivos. Cada plan está individualizado según las necesidades de cada estudiante y es

desarrollado en colaboración con el departamento de orientación, el departamento de educación especial y el aula docentes, según corresponda. Los estudiantes y sus padres serán notificados del proceso para desarrollar y organizar dichos servicios en el momento de la suspensión/expulsión. Los servicios educativos se basarán en y ser proporcionado de manera consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecido para todos los estudiantes bajo MGL c 69, §§ 1D y 1F.

(4) Aviso de Servicios Educativos para Estudiantes en Suspensión a Largo Plazo y Expulsión; Inscripción Informes.

(a) El director notificará a los padres y al estudiante sobre la oportunidad de recibir servicios educativos.

en el momento en que el estudiante es expulsado o colocado en suspensión a largo plazo. Se proporcionará aviso en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante si no es inglés, o otros medios de comunicación cuando corresponda. El aviso incluirá una lista de los aspectos específicos servicios educativos que están disponibles para el estudiante e información de contacto de un distrito escolar miembro del personal que pueda proporcionar información más detallada.

(b) Por cada estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos,

ya sea dentro o fuera de la escuela, el distrito escolar deberá documentar la inscripción del estudiante en servicios de educación. Para fines de presentación de datos, la escuela deberá realizar un seguimiento e informar la asistencia, progreso académico y otros datos que indique el Departamento.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (IEP/504)

Procedimientos para suspensiones de estudiantes con discapacidades cuando las suspensiones exceden los 10 días escolares consecutivos o se ha desarrollado un patrón de suspensiones que exceden los 10 días acumulados; responsabilidades del Equipo; responsabilidades del distrito.

1. Una suspensión superior a 10 días consecutivos o una serie de suspensiones inferiores a 10 días

días consecutivos pero que constituyen un patrón se consideran un cambio de colocación.

2. Cuando una suspensión constituye un cambio de colocación de un estudiante con discapacidades, el personal del distrito,

los padres y otros miembros relevantes del equipo, según lo determinen los padres y el distrito,

reunirse dentro de los 10 días posteriores a la decisión de suspender para revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante.

archivo, incluido el IEP, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante de los padres, para

determinar si la conducta fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la

discapacidad o fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte del distrito: "una manifestación determinación."

3. Si el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del equipo determinan que el comportamiento es NO es una manifestación de la discapacidad, entonces la suspensión o expulsión puede continuar de acuerdo con políticas aplicadas a cualquier estudiante sin discapacidades, excepto que el distrito aún debe ofrecer: a. servicios a Permitir al estudiante, aunque en otro entorno, continuar participando en la educación general. plan de estudios y para progresar hacia las metas del IEP; y B. según corresponda, una evaluación del comportamiento funcional y servicios de intervención y modificaciones del comportamiento, para abordar el comportamiento de modo que no se repita.
4. Entorno educativo alternativo provisional. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (según lo determine el Equipo) por hasta 45 días escolares a. por su propia autoridad si el comportamiento involucra armas o drogas ilegales u otra sustancia controlada o infligir lesiones corporales graves a otra persona mientras se encuentra en la escuela o en un función escolar o, considerado caso por caso, circunstancias únicas; o b. en la autoridad de una audiencia oficial si el oficial ordena la colocación alternativa después de que el distrito proporciona evidencia de que el estudiante es "sustancialmente probable" que se lastime a sí mismo o a otros. Características. En cualquier caso, el interino Un entorno de educación alternativa permite al estudiante continuar en el plan de estudios general y continuar recibir servicios identificados en el IEP y proporcionar servicios para abordar el problema de conducta.
5. Si el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del equipo determinan que el comportamiento ES una manifestación de la discapacidad, luego el equipo completa una evaluación de comportamiento funcional y plan de intervención conductual si aún no lo ha hecho. Si ya existe un plan de intervención conductual lugar, el Equipo lo revisa y modifica, según sea necesario, para abordar el comportamiento. Excepto cuando él o ella ha sido colocado en un entorno educativo alternativo provisional de acuerdo con la parte 4, el estudiante regresa a la ubicación original a menos que los padres y el distrito acuerden lo contrario o el funcionario de audiencias ordena una nueva colocación.
6. A más tardar en la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias, el distrito escolar notifica a los padres de esa decisión y les proporciona la notificación por escrito de las garantías procesales. si el padre decide apelar o el distrito escolar solicita una audiencia porque cree que mantener la Es muy probable que la ubicación actual del estudiante resulte en lesiones para el estudiante o para otros, el estudiante permanece en la colocación disciplinaria, si corresponde, hasta la decisión del funcionario de audiencia o el final del período de tiempo para la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que los padres y el distrito escolar acordar lo contrario.

Los requisitos de procedimiento se aplican a los estudiantes que aún no han sido determinados como elegibles para educación especial.

1. Si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones a disposición del estudiante hasta y a menos que el estudiante sea posteriormente se determinó que no era elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:

a. El padre había expresado su preocupación por escrito; o

b. El padre había solicitado una evaluación; o

c. El personal del distrito había expresado directamente al director de educación especial u otro supervisor

preocupaciones específicas del personal sobre un patrón de conducta demostrado por el estudiante. El

No se puede considerar que el distrito haya tenido conocimiento previo si el padre no ha dado su consentimiento para

evaluación del estudiante o ha rechazado servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante

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

Después de la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con las leyes federales.

requisitos para realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad. 3. Si se encuentra al estudiante

elegible, entonces él/ella recibe todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de elegibilidad.

Consulte las políticas, regulaciones y pautas de WHRSD para [las secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾ de la ley general de Massachusetts.](#)

SECCIÓN V: Políticas, regulaciones y directrices de WHRSD

Políticas de WHRSD

Todas las políticas se pueden encontrar en el sitio web del Distrito en www.whrsd.org, donde se actualizan periódicamente. Las políticas están organizadas en doce secciones A – L y cuentan con un código de referencia. Para su comodidad, algunos se enumeran políticas, códigos de referencia y descripciones. Para revisar una lista completa de políticas, descripciones, para obtener información detallada y precisa sobre la política, consulte el sitio web.

Clasificación de Políticas de Sección	
A	Fundamentos y Compromisos Básicos
B	Gobierno y operaciones de la Junta
C	Administración General de la Escuela
D	Gestión Fiscal
mi	Servicios de apoyo
F	Desarrollo de instalaciones
G	Personal
H	Negociaciones
I	Instrucción
j	Estudiantes
K	Relaciones Comunitarias
l	Relaciones con agencias de educación

Título de la póliza	CÓDIGO
Consumo de alcohol, tabaco y drogas por parte de los estudiantes Prohibido	jich
Prevención del acoso	JICFB
Educación Compensatoria	BHI
Política de lugar de trabajo libre de drogas	GBEC
Emergencias	EBC y EBCD
Licencia Familiar y Médica	CCCG
Obsequios y solicitudes del personal	GBEBC
Lesión en la cabeza y conmoción cerebral	JJIF
Política de cargo de comidas	EFD
Política de acceso a la red	IJNBD
No discriminación	C.A.
No discriminación por motivos de sexo	ACA
Restricción física	JKAA
Política de Público Gratuito y Apropiado Educación bajo la Sección 504/Americanos con Ley de discapacidad	AS
Programas para estudiantes con discapacidades	IHBA
Prohibición de novatadas	JICFA
Promoción y Retención de Estudiantes	IKE
Quejas Públicas	KE, KEB, KEC
El derecho del público a saber	KDB
Programa de seguridad	EB
Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades	AS
Procedimientos de queja	
Búsquedas e interrogatorios	jih
Política de acoso sexual	ACAB
Quejas y quejas del personal	GBK
Conducta del personal	GBEB
Ética del personal/Conflicto de intereses	GBEA
Conducta estudiantil	JIC
Disciplina Estudiantil	JKA y JKA
Código de vestimenta estudiantil	JICA
Servicios y requisitos de salud estudiantil	JLC
Registros estudiantiles	JRA y JRA-R
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	Jl
Transporte estudiantil	EEE, EEAA, EEAC, EEAE, EEAEC, EEAE-R, EEAG
Bienestar estudiantil (51a)	jl
Acoso de estudiante a estudiante -	JBA

Vandalismo	CEAC
Visitantes a las escuelas	KI
Pautas y procedimientos del sitio web para Aprobación	IJNDC-R

Reglamentos y Directrices

Política de uso o alquiler del edificio Las

escuelas del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson están disponibles para uso comunitario. Las solicitudes (formularios de uso del edificio) están disponibles en la oficina del director. Las solicitudes deben presentarse al menos tres semanas antes del uso previsto.

Promoción y Retención de Estudiantes - IKE

Desde preescolar hasta quinto grado:

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson reconoce a cada alumno como un individuo y también reconoce la amplia variación en los patrones de crecimiento individual, emocional, social, físico e intelectual. La retención es una acción educativa muy seria que sólo se recomienda en situaciones excepcionales. Los factores que desempeñan un papel importante a la hora de llegar a una decisión respecto de la promoción y retención son las recomendaciones de los maestros, las recomendaciones de los consejeros y especialistas, las recomendaciones de los administradores escolares, los puntajes de las pruebas del estudiante en los diversos instrumentos de evaluación del Departamento Escolar, las boletas de calificaciones periódicas y la evaluación del estudiante. potencial para lograr La Política de Promoción y Asistencia/Grados K a 5 intenta proporcionar un equilibrio entre las tasas de crecimiento individuales y los estándares básicos.

Jardín de infantes: la promoción de este grado al siguiente depende del progreso efectivo de los alumnos en la preparación académica y las áreas sociales y emocionales del desarrollo estudiantil.

Grados 1 a 5: La promoción de cada uno de estos grados al siguiente nivel depende del progreso efectivo de los estudiantes en las áreas de lectura, artes del lenguaje inglés y matemáticas, incluido el aporte de evaluaciones estatales y de otro tipo.

Requisitos de asistencia: De acuerdo con el Capítulo 76, Sección 2 de las Leyes Generales de Massachusetts, "Toda persona que tenga el control de un niño descrito en la sección uno deberá hacer que asista a la escuela según lo requerido, y si no lo hace durante sesiones de 7 días o 14 sesiones de medio día dentro de cualquier período de 6 meses" estarán sujetas a medidas adicionales.

Además; Los estudiantes pueden ser considerados para retención

si: --Se pierden más de 30 días en un año escolar.

--Se pierden más de 15 días en un período de calificaciones.

Esta Política de Asistencia puede no aplicarse en casos de problemas médicos prolongados de los estudiantes o en otras circunstancias atenuantes, incluida la Política del Departamento de Educación sobre la disciplina de los estudiantes con Necesidades Especiales.

Notificación a los padres/tutores sobre posible retención: Se notificará a los padres por escrito si su hijo está en peligro de ser retenido para el siguiente año escolar, a mitad del año escolar actual.

Decisiones sobre promoción y asistencia: Aquellos estudiantes que estén en peligro de ser retenidos serán remitidos inmediatamente al director de la escuela, al consejero de adaptación, a los maestros y a otros miembros del personal que participan en la educación de un niño en particular.

Se notificará al equipo de prerreferencia del edificio para que evalúe el estado educativo general de los estudiantes recomendados en un esfuerzo por encontrar modificaciones para que esos estudiantes experimenten un mayor grado de éxito antes de que se hagan recomendaciones de retención.

En el caso de que un estudiante no tenga éxito en cumplir con los estándares de promoción del Distrito Escolar Whitman-Hanson, el director notificará a los padres/tutores sobre la intención de retener a su hijo en un nivel de grado particular antes de la última semana de clases o antes si es posible. .

Regulaciones que rigen el transporte en autobús escolar

Procedimientos de carga y descarga de autobuses De

acuerdo con el Capítulo 118 de las Leyes de 1974, todos los alumnos entrarán o saldrán del autobús cuando las luces/lámparas estén parpadeando. Además, nuestro procedimiento de subida y bajada requiere que los alumnos pasen al menos diez (10) pasos delante del autobús por el lado de las luces intermitentes. Los administradores del edificio y los maestros de salón informarán a los alumnos que no deben esperar en los bancos de nieve ni intentar escalar los bancos de nieve después de ser bajados de un autobús. Las rutas de autobús se establecen al comienzo del año escolar basándose en la inscripción total de la escuela y el número de pasajeros en rutas de autobús individuales. Por lo tanto, no se pueden aceptar las solicitudes para que los estudiantes viajen en autobuses y se bajen en paradas distintas a aquellas a las que fueron asignados en septiembre.

Suspensión de los privilegios del

autobús El transporte en autobús es un privilegio y el administrador del edificio puede denegarlo por causa justa. Los casos extremos de mala conducta en el autobús o en la parada del autobús serán informados por el administrador del edificio al oficial de seguridad escolar. En relación con la posible suspensión del privilegio de viajar en autobús, se tramitarán los siguientes procedimientos:

Penalizaciones

1. Primer informe del autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de dos (2) días.
2. Segundo informe del autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de cinco (5) días.
3. Tercer informe del autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de diez (10) días.
4. Cuarto Informe del Autobús: El estudiante podrá ser retirado del autobús por un período de treinta (30) días.
5. Quinto Informe del Autobús: El estudiante puede ser retirado del autobús por un período de sesenta (60) días.
6. Sexto Informe del Autobús: El estudiante podrá ser retirado del autobús por un período de ciento ochenta (180) días.
7. Autobús tarde: La primera remisión disciplinaria puede resultar en la expulsión del estudiante durante 30 días; segundo informe, para el resto del año escolar.

Es posible que se solicite a los padres que se reúnan con el administrador del edificio para obtener un permiso para volver a abordar el autobús. Los operadores de autobuses no permitirán que los alumnos vuelvan a abordar el autobús hasta que reciban el permiso firmado por el administrador del edificio.

Las sanciones pueden trasladarse a un año escolar posterior a discreción del administrador del edificio.

Se pueden emitir informes de autobús por, entre otros, los siguientes casos: • Sacar

el brazo, la cabeza o cualquier cosa por la ventana. • Tirar

cualquier cosa por la ventana. • Empujar, golpear a

otro alumno o agarrar propiedad de otro alumno. • Estar de pie cuando hay un asiento disponible.

• Encender cerillas o encendedores. •

Pelear. •

Lenguaje vulgar o profano. • Vandalismo

como desfigurar o cortar asientos. • Abrir la puerta de emergencia

o cualquier acción que pueda causar daño a otro alumno. • Negarse a obedecer reglas razonables de la autoridad del autobús y del operador.

• Fumar o beber. • Posesión de

exhibir armas o instrumentos similares. • Acoso a otros alumnos o al

conductor. • Violencia física o amenaza de violencia

física hacia un operador de autobús. • Posesión de una sustancia controlada.

Nota: Los estudiantes están sujetos a vigilancia por video y audio mientras viajan en los autobuses del Distrito.

Información del estudiante

Una ley que prevé la distribución de información a ciertos padres de niños inscritos en Escuelas primarias y secundarias

Promulguese por el Senado y la Cámara de Representantes reunidos en el Tribunal General, y por la autoridad de los mismos, como sigue: Se modifica el Capítulo 71 de las Leyes Generales insertando después del artículo 34G el siguiente artículo:

Sección 34H

- a. Cada escuela primaria y secundaria pública deberá proporcionar la siguiente información de manera oportuna y adecuada a los padres de un niño matriculado en la escuela si el padre es elegible para recibir información de conformidad con esta sección y solicita la información de la manera establecida en esta sección. : boletas de calificaciones e informes de progreso; los resultados de las pruebas de inteligencia y rendimiento; notificación de una remisión para una evaluación de necesidades especiales; notificación de inscripción en un programa bilingüe de transición; notificación de ausencias; notificación de enfermedades; notificación de cualquier detención; suspensiones o expulsión; y notificación de retiro permanente de la escuela. Cada escuela también deberá hacer esfuerzos razonables para garantizar que otra información escrita que se proporcione al padre con custodia pero que no se especifica en la oración anterior se proporcione al padre solicitante si ese padre es elegible para recibir información de conformidad con esta sección y solicita la información en el forma aquí establecida. Toda la información de dirección y número de teléfono se eliminará de la información proporcionada.

de conformidad con esta sección. La recepción de esta información no obligará a participar en ningún procedimiento al que corresponda la notificación ni autorizará la participación en procedimientos y decisiones sobre el bienestar del niño que no se otorgan mediante la concesión de la custodia. Para los fines de esta sección, cualquier padre que no tenga la custodia física de un niño será elegible para recibir información de conformidad con los procedimientos de esta sección, a menos que a dicho padre se le haya negado la custodia legal del niño basándose en una amenaza a la seguridad. del niño o al padre con custodia, o a quien se le han negado visitas, o a quien se le ha ordenado visitas supervisadas, o cuyo acceso a su hijo o al padre con custodia ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente a menos que dicha orden de protección, o cualquier orden posterior que modifique dicha orden de protección, permita específicamente el acceso a la información descrita en esta sección.

- b. El padre elegible para recibir información de conformidad con esta sección que desee tener esta información deberá presentar una solicitud por escrito al director de la escuela anualmente. La solicitud inicial deberá incluir: una copia certificada de la orden o sentencia del tribunal testamentario relativa a la custodia del niño que indique que el padre solicitante no ha buscado ni se le ha negado la custodia legal compartida según se define en la sección 31 del capítulo 208 con base en una amenaza a la seguridad del niño o del padre con custodia y tiene derecho a visitas no supervisadas con su hijo, o una copia certificada de una orden de un juez del tribunal de familia y testamentos que ordene específicamente que esta información se ponga a disposición del padre solicitante que certifique en su apariencia que se realiza después de una revisión de los registros, si los hubiera, de la sentencia de custodia y los antecedentes penales del peticionario, que no se ha determinado que la provisión de la información solicitada represente un riesgo para la seguridad del padre con custodia o de cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia y que es en el mejor interés del niño que dicha información se proporcione al peticionario; y una declaración jurada del padre solicitante que certifique que la sentencia u orden permanece en vigor y que no está vigente ninguna orden de protección temporal o permanente que restrinja el acceso al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia. C. Al recibir una solicitud de información de conformidad con esta sección, la escuela notificará inmediatamente al padre con custodia del recibo de la solicitud. La notificación debe realizarse por correo certificado y por correo de primera clase tanto en el idioma principal del padre con custodia como en inglés. La escuela puede solicitar el reembolso del costo del envío al padre solicitante. La notificación también informará al padre con custodia que la información solicitada de conformidad con esta sección se proporcionará al padre solicitante después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director de la escuela documentación de cualquier orden judicial que prohíba el contacto con el niño, o prohíba la distribución de la información mencionada en esta sección o que sea una orden temporal o permanente emitida para brindar protección al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia contra el abuso por parte del padre solicitante, a menos que dicha orden de protección o cualquier orden posterior que modifique dicha orden de protección, permite específicamente el acceso a la información descrita en esta sección. d. En cada año subsiguiente, el padre elegible para recibir información conforme a esta sección deberá indicar en la solicitud anual que continúa teniendo derecho a visitas sin supervisión con su hijo y a ser elegible para recibir la información conforme a esta sección. Al recibir una solicitud de información de conformidad con esta sección, la escuela notificará inmediatamente al padre con custodia del recibo de la solicitud. La notificación se realizará por correo certificado y por correo de primera clase tanto en el idioma principal del padre con custodia como en inglés. La escuela puede solicitar el reembolso del costo del envío al padre solicitante. La notificación también informará al padre con custodia que la información solicitada de conformidad con esta sección se proporcionará al padre solicitante después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director de la escuela documentación de cualquier orden judicial que prohíba el contacto con el niño, o prohíba la distribución de la información mencionada en esta sección o que sea una orden temporal o permanente emitida para brindar protección al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia contra el abuso por parte del padre solicitante. mi. En cualquier momento al director de una escuela se le presente una orden de un juez del tribunal sucesorio y de familia que prohíba la distribución de información de conformidad con esta sección, la escuela dejará inmediatamente de proporcionar dicha información y notificará al padre solicitante que la distribución de

la información cesará.

F. El director de cada escuela pública primaria y secundaria designará un miembro del personal cuya

Sus deberes incluirán la implementación adecuada de esta sección.

gramo. Las solicitudes de información realizadas de conformidad con esta sección que se realicen mientras esté vigente una orden de protección permanente que restringe el acceso al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia constituirán una violación de dicha orden de protección y estarán sujetas a las sanciones aplicables.

h. El Departamento de Educación promulgará reglamentos para implementar las disposiciones de esta sección. Dichos reglamentos incluirán disposiciones que aseguren que la información a la que se hace referencia en esta sección esté marcada adecuadamente para indicar que dicha información no puede usarse para respaldar la admisión del niño a otra escuela.

Notificación de derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para Escuelas primarias y secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 10 días siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere inexactos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto. Deben escribirle al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta. Si la Escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la Escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la Escuela tiene un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayudar a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestas fallas por

al Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas
Familiars Departamento de Educación
de EE. UU. 400 Maryland Avenue,
SW Washington, DC 20202-4605

Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PRPA)

PPRA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas O envíe un correo electrónico, al menos anualmente al comienzo de cada año escolar, de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brinde la oportunidad de optar por una estudiante fuera de participar en:

Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución. • Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el ED. • Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres/estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante

Oficina de Cumplimiento de Políticas
Familiars Departamento de Educación
de EE. UU. 400 Maryland Avenue,
SW Washington, DC 20202-4605

Planes de manejo de asbesto Los

planes de manejo de asbesto del distrito escolar están disponibles para su revisión en la oficina central ubicada en la escuela secundaria regional Whitman-Hanson. Cualquier pregunta sobre estos planes puede dirigirse al Superintendente de Escuelas.

Política de prevención del acoso

escolar El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson está comprometido a brindar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético. Intimidación como se define en MGL c. 71, § 37O, es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que:

- i. causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; ii. coloca a la víctima en un temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad; III. crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; IV. infringe los derechos de la víctima en la escuela; o v.
- interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

A los efectos de esta sección, el acoso incluirá el acoso cibernético”.

"Ciberacoso" significa acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escrituras, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad. o en parte por:

- Cable •
- Radio •
- Electromagnético •
- Sistema fotoelectrónico o fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, Internet comunicaciones, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El acoso cibernético también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o, a sabiendas, se hace pasar por otra persona como autor del contenido o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en el Definición de acoso.

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

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

A los efectos de esta política, siempre que se utilice el término acoso, es para denotar acoso o acoso cibernético.

El acoso está prohibido: •

- En terrenos escolares; • En propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela; •
- En actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela; •
- En funciones o programas, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. • En las paradas de autobús escolar; • En autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, arrendados o utilizados por el distrito es. Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, alquilado o utilizado por el Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson.

El acoso y el acoso cibernético están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson, no esté alquilado ni utilizado por él si el acto o actos en cuestión: * crear un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; • infringir los derechos del destinatario en la escuela; y/o • interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Plan de Prevención e Intervención

El Superintendente y/o su designado supervisarán el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, que pueden incluir maestros, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, autoridades locales.

agencias, estudiantes, padres y tutores, de conformidad con los requisitos de esta política, así como con las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención del acoso escolar deberá revisarse y actualizarse al menos cada dos años.

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

Denunciar

Los estudiantes que crean que son objeto de acoso, observen un acto de acoso o que tengan motivos razonables para creer que se están produciendo estos comportamientos, están obligados a informar los incidentes a un miembro del personal de la escuela. Sin embargo, la víctima no estará sujeta a medidas disciplinarias por no denunciar el acoso.

Cada escuela tendrá un medio para que los estudiantes denuncien de forma anónima incidentes de intimidación (781-618-7086). No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

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

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

Un miembro del personal de la escuela deberá informar inmediatamente al director de la escuela o a su designado cualquier caso de intimidación que el miembro del personal haya presenciado o del que haya tenido conocimiento.

Procedimientos de investigación

El director o su designado, al recibir un informe viable, se comunicará de inmediato con los padres o tutores de un estudiante que ha sido el presunto objetivo o el presunto autor de intimidación. Se discutirán las acciones que se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación.

El director de la escuela o una persona designada deberá investigar de inmediato el informe de acoso, utilizando un Formulario de informe de acoso/acoso cibernético que puede incluir entrevistar al presunto objetivo, al presunto autor, a los miembros del personal, a los estudiantes y/o a los testigos.

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

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

Si el director de la escuela o una persona designada determina que ha ocurrido intimidación, deberá tomar las medidas disciplinarias apropiadas. El director deberá notificar al personal policial local, al Director de Seguridad y Vigilancia y al Superintendente si se cree que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador.

La agencia policial local determinará si se justifican cargos penales.

La investigación deberá completarse dentro de catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Se contactará a los padres o tutores al finalizar la investigación y se les informará de los resultados, incluso si se determinó que las acusaciones eran objetivas, si se encontró una violación de esta política y si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias. Como mínimo, el director o su designado se comunicará con los padres o tutores semanalmente sobre el estado de la investigación.

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

Cada escuela documentará cualquier incidente de intimidación que se informe según esta política y el director o su designado mantendrá un archivo. Se proporcionará una copia de cada informe de incidente al Director de Seguridad, quien informará al Superintendente. En el caso de que esté involucrado un estudiante identificado con necesidades especiales, se notificará al Administrador de Educación Especial.

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

Represalias

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

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

Asistencia al objetivo El

Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson proporcionará asesoramiento o derivación a servicios apropiados, incluida orientación, intervención académica y protección a los estudiantes, tanto objetivos como perpetradores, afectados por el acoso, según sea necesario.

Capacitación y evaluación Se

brindará capacitación anual a los empleados y voluntarios de la escuela que tengan contacto significativo con los estudiantes para prevenir, identificar, responder y denunciar incidentes de intimidación.

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

Publicación y aviso Se deberá

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

Se proporcionará a todo el personal de la escuela una notificación anual por escrito sobre el plan de prevención e intervención del acoso. El cuerpo docente y el personal de cada escuela deberán recibir capacitación anualmente sobre el plan de prevención e intervención del acoso escolar aplicable a la escuela.

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

El plan de intervención y prevención del acoso escolar se publicará en el sitio web del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson.

Acoso, Prejuicio y No Discriminación (Política AC)

Información general

La política de no discriminación del Comité Escolar se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; Ninguna persona será excluida ni discriminada en

admisión a una escuela pública de cualquier pueblo o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado por su raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género o discapacidad, su queja debe registrarse ante el oficial de cumplimiento del Título IX.

El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson es una comunidad de estudiantes que rechaza el acoso o los prejuicios en todas sus formas y cree que los niños aprenden mejor cuando no están influenciados por ideas u opiniones estereotipadas o preconcebidas que ignoran los hechos. El acoso o prejuicio se demuestra por intolerancia, odio o prejuicio hacia otros con la intención de causar daño físico o emocional a la víctima. El acoso y los actos perjudiciales son perjudiciales porque niegan la individualidad y la dignidad de la(s) persona(s). Si bien nadie está libre de prejuicios, nuestro Distrito cree que a nadie se le debe permitir acosar abiertamente o demostrar prejuicios hacia otros. Actuar de manera acosadora o perjudicial será tratado en consecuencia. Este acoso puede incluir comportamientos, como el uso de ropa o símbolos, que denigre a otros o que sea ofensivo para otros debido a sus connotaciones raciales, religiosas o étnicas negativas. Algunos ejemplos de actos de acoso o prejuicio son:

- Dibujar (o usar) esvásticas u otros símbolos negativos en una pared, libro, etc.
- Hacer declaraciones negativas dirigidas a una persona o grupo de personas basadas en la religión.
- Hacer comentarios negativos dirigidos a una persona o grupo de personas según su trabajo o situación económica.
- Hacer comentarios perjudiciales a una persona o grupo de personas basándose en la capacidad intelectual de una persona.
- Pelear, patear, golpear, hacer tropezar, pellizcar, arañar y/u otras conductas violentas.
- Otra conducta física, que no sea de naturaleza violenta, como tocar, mirar fijamente, bloquear una puerta, seguir a una persona y/o reírse/burlarse de una persona.
- Destrucción de la propiedad de una persona.
- Llamar a una persona a su domicilio, enviar correo postal o electrónico a su domicilio y/o seguir la persona, y/o estar en la casa de la persona en un intento de acosar/intimidar.

Todos los actos de acoso o prejuicio, cuando se informen a los funcionarios escolares, se investigarán exhaustivamente utilizando el mismo proceso que está disponible para las investigaciones de acoso racial o sexual.

Acoso racial

De conformidad con el Título VI y el Título VII de las Leyes de Derechos Civiles, no se tolerará el acoso racial de un estudiante, empleado actual o potencial o visitante. La infracción, si se demuestra, dará lugar a medidas disciplinarias. Cualquier persona que crea que ha sido víctima de acoso racial puede buscar reparación a través del Procedimiento de Quejas por Acoso Racial de Whitman-Hanson comunicándose con el director de su edificio como se indica al final de esta sección, o comunicándose con la Oficina del Superintendente al 781-618. -7000.

El acoso racial se define como:

Conducta verbal o física que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el trabajo o desempeño educativo de un individuo, o crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo, cuando dicha conducta se lleva a cabo debido a la raza y/o color de la persona. contra quién se dirige la conducta.

Ejemplos de conducta de acoso racial incluyen, entre otros:

- epítetos raciales; •

- Uso de estereotipos raciales; •

- Graffiti, notas, cartas, tarjetas, imágenes que utilicen epítetos raciales, insultos raciales, estereotipos raciales y/o referencias degradantes a un miembro de una raza; • Pelear, patear,

- golpear, hacer tropezar, pellizcar, arañar y/u otra conducta violenta cuando se hace debido a la raza de la víctima; • Otra conducta física, que no sea de

- naturaleza violenta, como tocar, mirar fijamente, bloquear una puerta, • seguir a una persona y/o reír/burlarse de una persona cuando dicha conducta se lleva a cabo debido a

- la raza de la persona;

- Destrucción de la propiedad de una persona debido a su raza; y • Llamar a una persona

- a su casa, enviar correo a la residencia de la persona y/o seguirla, y/o estar en la casa de la persona en un intento de acosar/intimidar debido a su raza/color.

El acoso racial no se limita a la conducta prohibida de un empleado supervisor hacia un empleado no supervisor o de un maestro hacia un estudiante. El acoso racial incluye, entre otras, las siguientes consideraciones:

R. El acosador no tiene que ser el supervisor de la víctima. También podrá ser agente del

empleador, un empleado supervisor que no supervisa a la víctima, un empleado que no es supervisor (compañero de trabajo) o, en algunas circunstancias, incluso un no empleado (estudiante, padre).

B. Tanto el acosador como la víctima pueden ser estudiantes.

C. El acosador podría ser un estudiante o un miembro del personal, y la víctima podría ser un estudiante o un miembro del personal. miembro del equipo.

D. No es necesario que la víctima sea la persona a quien se dirige la conducta. La víctima también puede ser aquella que se ve afectada por dicha conducta cuando ésta se dirige hacia otra persona. Por ejemplo, los intentos inapropiados de humor o el acoso racial de una persona pueden crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo para otra o pueden interferir injustificadamente con el desempeño laboral o educativo de un individuo.

Todo el personal y los estudiantes serán responsables de implementar, monitorear y hacer cumplir la política anterior. Todo el personal y los estudiantes deben cumplir estrictamente con esta política.

Contactos

del Título IX: Sr. Jeffrey Szymaniak 781-618-7412 Sr. George

Ferro 781-618-7466

Procedimiento de queja por acoso racial

Prefacio

Un estudiante, empleado, administrador y/o solicitante que crea que se han violado sus derechos descritos anteriormente puede presentar una queja formal en cualquier momento. Cada estudiante, miembro de la facultad, administrador o miembro del personal tiene la obligación de hacer todo lo posible para resolver los problemas de manera informal a medida que surjan. Se insta a todos los miembros de la comunidad a resolver los problemas de manera justa e informal para que no se conviertan en fuentes de quejas que deban perseguirse formalmente a través del procedimiento de quejas. Si una solución adecuada

no se puede llegar informalmente a través de medios independientes, se puede iniciar una queja formal.

Definiciones: Una "queja" será una queja presentada por un individuo de que ha habido una violación de la política de acoso racial.

- A. El agraviado debe presentar una declaración escrita de la queja dentro de los treinta (30) días siguientes a la supuesta acoso. La queja debe presentarse ante su supervisor o, en caso de que el supervisor sea el presunto acosador, ante el director del edificio o el asistente del superintendente. Si el reclamante es un estudiante, la queja debe presentarse ante el asesor, consejero y director u otro miembro del personal del estudiante.
- B. En el caso de que el reclamante no se sienta cómodo presentando la queja como se describe anteriormente, él/ella es libre de presentar la queja ante cualquier administrador que esté por encima de él en el organigrama. La queja debe presentarse por escrito debido a preocupaciones sobre el debido proceso para el presunto acosador. Sin embargo, si el agraviado no puede poner la queja por escrito, la queja será escrita por el administrador y deberá ser firmada por el agraviado antes de proceder.
- C. Una vez recibida la queja, se llevará a cabo una investigación adecuada de la queja. En el caso de una queja de un estudiante, la investigación la realizará el director o su designado.
- D. Dicha investigación podrá consistir, entre otras, en las siguientes acciones:
- Entrevista(s) con el agraviado. • Entrevista(s) con la persona presuntamente acosadora. • Entrevistas con otros empleados, otros estudiantes u otros testigos. • Entrevistas con otros individuos.
 - Revisión de registros pertinentes.
- E. Dentro de un tiempo razonable después de recibir la queja, se tomará una decisión sobre la queja y se informará al presunto acosador y al demandante de la decisión y de si las acusaciones se consideraron creíbles o no. a. Si las acusaciones no se consideran creíbles, se cerrará el asunto.
- Los documentos, notas y demás materiales de la investigación se conservarán como registro durante un período de tiempo adecuado. El propósito de conservar este registro es permitir que Whitman Hanson demuestre que llevó a cabo una investigación adecuada. b. Si las acusaciones, o cualquier parte de ellas, se consideran creíbles, se tomarán las medidas apropiadas.
- Se tomarán medidas contra el acosador.
- C. Las acciones correctivas dependerán de la gravedad del incidente. Una admisión de culpa, una el reconocimiento de una advertencia verbal, la promesa de no volver a cometer tal delito y otras medidas adoptadas para proporcionar el alivio adecuado al agraviado pueden ser una resolución suficiente. En esta etapa, se espera sensibilizar al culpable sobre los efectos de tal comportamiento, para que sea constructivo y no indebidamente punitivo en la acción disciplinaria. Si no se cumplen las resoluciones informales o si las acusaciones involucran conducta para la cual las resoluciones informales no son apropiadas, el administrador puede considerar necesario tomar medidas apropiadas que pueden incluir medidas disciplinarias que pueden incluir el despido (si es un empleado) o la exclusión (si es un empleado). alumno).
- F. Si el agraviado no está satisfecho con los resultados de la queja, puede apelar ante el Superintendente.
- G. Los reclamantes no se limitan a un procedimiento de queja formal, sino que pueden buscar alivio de otras agencias, incluida la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación.
- H. Cualquier acción de represalia de cualquier tipo por parte de un empleado o estudiante contra cualquier empleado o estudiante como resultado de que esa persona busque reparación bajo estos procedimientos, coopere en una investigación o participe de otro modo en cualquier procedimiento bajo esos procedimientos, está prohibida y será considerado como un asunto reclamable separado y distinto bajo este procedimiento.

- I. Todos los procedimientos de quejas serán, en la mayor medida posible, confidenciales para todas las personas involucradas directa o indirectamente en ellos.

Política de acoso sexual y procedimiento de denuncia para estudiantes

Introducción

Es política del Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson que todos los estudiantes puedan asistir a la escuela y participar en un ambiente de aprendizaje libre de cualquier tipo de acoso sexual. Por lo tanto, el acoso sexual viola las políticas del Distrito y también viola la ley, específicamente el Título IX y las Leyes Generales c. 151C.

¿Qué es el acoso sexual?

La definición legal de acoso sexual es: Insinuaciones no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se convierte, ya sea explícita o implícitamente, en un término o condición de un el éxito del individuo como estudiante;
2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones educativas que afectan a dichos individuos; o
3. Tal conducta tiene el propósito de interferir sustancialmente con el desempeño educativo de un individuo, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Algunos ejemplos de conducta de acoso sexual:

- tocamientos (brazos, senos, nalgas, etc.) • comentarios verbales (sobre partes del cuerpo, en qué tipo de sexo sería "buena" la víctima, ropa, miradas, etc.) • insultos (desde "cariño" hasta "perra" y cosas peores) • difundir rumores sexuales • miradas lascivas y fijas • chistes sexuales o "sucios" • dibujos animados, fotografías y pornografía • usar la computadora para dejar información sexual mensajes o grafitis o jugar juegos de computadora sexualmente ofensivos • gestos con las manos y el cuerpo • presión para la actividad sexual • acorralar, bloquear, pararse demasiado cerca, seguir • conversaciones que son demasiado personales • "calificar" a un individuo - por ejemplo, en un escala de 1 a 10
- camisetas, sombreros y broches obscenos • mostrar películas con clasificación R durante la clase (no basadas en el plan de estudios) • agresión sexual e intento de agresión sexual • masajear el cuello, masajear los hombros
- tocarse sexualmente delante de otros • Graffiti • hacer sonidos de besos o bofetadas; lamerse los labios de manera sugestiva • aullidos, abucheos, silbidos • invitar a salir repetidamente a alguien cuando no está interesado • "pinchar" (bajarle los pantalones a alguien) • expresiones faciales (guiñar un ojo, besar, etc.) • "golpear libros" (listas de nombres de estudiantes con comentarios sexuales despectivos escritos sobre ellos por otros

estudiantes)

- "besarse" en el pasillo

Procedimiento de queja Si

crea que alguien la ha acosado sexualmente o la está acosando sexualmente, debe presentar una queja lo antes posible siguiendo los pasos a continuación; de esta manera, la conducta de acoso sexual cesará, y la persona que te está acosando sexualmente sabrá que no te gusta ni aceptas dicha conducta.

Pasos para presentar una queja 1.

Hable o envíe una nota a cualquier empleado del sistema escolar en quien usted confíe, es decir, director, asistente.

director, maestro, enfermera, consejero, conserje, guardia de cruce, asistente, trabajador de la cafetería, etc. También puedes hablar con tus padres, quienes luego pueden notificar al director o al subdirector. Recuerde que el procedimiento de denuncia no comienza hasta que el personal del colegio reciba la denuncia.

2. Si no ha o no quiere poner la denuncia por escrito, el empleado lo hará. Esto debe hacerse a más tardar dos (2) días escolares después de haber hablado o entregado la nota al empleado. La queja debe presentarse por escrito para garantizar que el empleado comprenda su queja.
correcto.

3. El empleado remitirá la queja escrita al director. El director o su designado pueden hablar con usted para obtener más información. En cualquier caso, el director o su designado hablará con la persona que supuestamente lo acosó sexualmente (llamada "el demandado") para obtener información también. a. Si el director considera que la queja se puede resolver sin una

investigación formal, puede utilizar el procedimiento informal. El procedimiento informal simplemente intenta resolver la situación y puede realizarse de muchas maneras. Incluso si el director piensa que el procedimiento informal es aceptable, usted o el demandado pueden solicitar que se utilice el procedimiento formal, en lugar del procedimiento informal o después de él.

Algunos ejemplos

- son: • El director o su designado puede tener una conversación entre usted y el demandado donde usted puede decirle al entrevistado que el comportamiento le molesta y debe detenerlo.
- El director o su designado puede pedirle que escriba una carta al demandado diciéndole que el Este comportamiento le molesta y debe detenerse.
- El director o su designado pueden tener conversaciones separadas con usted y el demandado.

Ejemplos de posibles resoluciones son: •

- Cartas de disculpa •
- Garantías de que el comportamiento ofensivo terminará •
- Acción disciplinaria 4. El

procedimiento informal se completará dentro de cinco (5) días escolares a partir de la fecha en que el director reciba la queja. El director o su designado les notificará a usted y al demandado sobre los resultados del procedimiento informal. La resolución de la situación puede ocurrir o no como resultado del procedimiento informal. Si todas las partes involucradas en este procedimiento informal consideran que se ha logrado una resolución, esta discusión permanecerá confidencial y no se tomarán más medidas. Si alguna de las partes considera que no se ha logrado una resolución, se utilizará el siguiente procedimiento formal.

Los plazos de investigación pueden ampliarse en circunstancias atenuantes, como una enfermedad.

Procedimiento formal:

1. El procedimiento formal se utiliza cuando ocurre alguna de las siguientes situaciones:
 - a. Usted o el demandado solicitan que se utilice el procedimiento formal, b. El director o su designado decide que se debe utilizar el procedimiento formal, o c. Usted o el demandado consideran que el procedimiento informal no fue útil o adecuado y uno de usted solicita dentro de los cinco (5) días escolares, que se utilice el procedimiento formal.
2. El trámite formal se completará dentro de los veinte (20) días escolares siguientes a la presentación de la denuncia con el director, o si se utilizó el procedimiento informal, dentro de los veinte (20) días escolares siguientes a la solicitud para iniciar el procedimiento formal.
3. El director o su designado investigará la queja y completará un informe escrito, que incluirá:
 - Todos los hechos y circunstancias del incidente.
 - Un resumen de la investigación que incluirá entrevistas con cualquier persona que razonablemente se crea que tiene información relevante, es decir, usted, el demandado y, si alguno de ellos es menor de 18 años, sus padres (si corresponde), testigos y cualquier otra persona que pueda haber experimentado una conducta similar.
 - Una descripción de cualquier acción ya tomada y/o propuesta por el director o su designado.

Se enviarán copias de este informe escrito, incluida la decisión del director, los fundamentos y la documentación del mismo a cada una de las partes involucradas dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la finalización de la investigación. Toda la documentación de las quejas de acoso sexual se mantendrá archivada con el Asistente del Superintendente.

Si el director o su designado descubre que se ha producido una conducta de acoso sexual, entonces puede disciplinar al demandado, exigirle que se disculpe con usted, exigir que asista a asesoramiento o capacitación, tomar cualquier combinación de estas acciones o cualquier otra acción apropiada.

Usted o el demandado pueden apelar la decisión por escrito al Asistente del Superintendente, dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de las conclusiones del procedimiento formal. La decisión será revisada para garantizar la idoneidad de la investigación y las conclusiones. Las partes tendrán la oportunidad de presentar información adicional. El Superintendente Asistente tomará una decisión y se la comunicará por escrito a usted y al demandado dentro de los treinta (30) días.

Otros recursos

Las personas también tienen derecho a solicitar una reparación ante la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts, One Ashburton Place, Boston, MA 02108, (617) 727-3990, y la Oficina Regional de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., 222 John W. McCormack. Edificio, Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

Represalias

Nadie puede tomar represalias contra usted por presentar una queja. Además, nadie puede tomar represalias contra ningún estudiante o empleado porque proporcionó información o ayudó en la investigación. Si alguna persona siente que ha sido objeto de represalias, debe presentar una queja ante el director.

Consideraciones para recordar

- Tanto un hombre como una mujer pueden ser víctimas de acoso sexual, y tanto una mujer como un hombre, puede ser el acosador.

- La víctima puede ser del mismo sexo o del sexo opuesto que el acosador.
- La víctima no tiene que ser la persona a quien se dirige la conducta sexual no deseada. La víctima también puede ser aquella que se ve afectada por dicha conducta cuando ésta se dirige hacia otra persona. Por ejemplo, en intentos apropiados de humor o el acoso sexual de una niña (o niño) puede crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para otra niña (o niño) o puede interferir irrazonablemente con el desempeño educativo de un individuo.

Proceso de Difusión

Para asegurar que todos nuestros estudiantes tengan la oportunidad de comprender esta política, se distribuirá anualmente de la siguiente manera:

- a. Si se le solicita en cualquier nivel, el director de la escuela, el subdirector, el consejero de adaptación escolar, el consejero vocacional o el psicólogo escolar pueden ayudar a los padres a ayudar al niño a comprender el significado de la política. También será revisado por el director del edificio al comienzo del año escolar y con cada nuevo estudiante inscrito por el consejero vocacional de ese estudiante.
- b. Para los estudiantes de PK y K, los padres recibirán una copia de la política en su paquete de inscripción. Padres Se les pedirá que revisen esta política con sus hijos.
- c. Para los estudiantes de 1.º a 8.º grado, cada maestro de salud del edificio revisará esta política en clase como parte del plan de estudios. También se incluirá en el manual del estudiante. Esta actividad curricular no se considerará un componente del plan de estudios sobre sexualidad humana y, por lo tanto, no estará cubierta por la Sección 32A de la Ley General de Massachusetts (Ley de Notificación a los Padres).
- d. Para los estudiantes de los grados 9 a 12, cada uno recibirá una copia de esta política al comienzo de la escuela. año, ya sea en copia impresa o mediante el manual del estudiante.
- mi. Para clases independientes u otras situaciones únicas, el maestro de aula o el especialista asignado será responsable de revisar esta política con el estudiante según lo indique el administrador de Educación Especial.

Sección 504/Procedimientos de quejas de la Ley de Estadounidenses con

Discapacidades El Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson no discrimina por motivos de discapacidad con respecto a la admisión, el acceso a servicios, el tratamiento o el empleo en sus programas o actividades. Cualquier supuesta práctica discriminatoria dentro del alcance de la Sección 504 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades debe abordarse mediante los procedimientos de quejas que aparecen a continuación.

Paso 1:

cualquier estudiante o padre/tutor que crea que tiene motivos para presentar una queja según la Sección 504 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades deberá discutir informalmente la queja con el coordinador 504/ADA de su edificio. El Coordinador del Edificio 504/ADA investigará y documentará la queja (incluidas las fechas de las reuniones, la disposición y las fechas de la disposición) y dará una respuesta por escrito al denunciante dentro de los diez días hábiles posteriores a la reunión con el denunciante.

Paso 2:

si la queja no se resuelve satisfactoriamente mediante el Paso 1, el denunciante podrá presentarla por escrito. Para ser considerada, la denuncia escrita debe exponer plenamente las circunstancias que dieron lugar a las alegaciones y

debe presentarse ante el Coordinador del Edificio 504/ADA dentro de los 10 días hábiles posteriores a la disposición en el Paso 1. El Coordinador del Edificio 504/ADA deberá notificar al Coordinador del Distrito ADA de la queja por escrito.

El Coordinador del Distrito 504/ADA nombrará un funcionario de audiencias dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la queja por escrito del Coordinador del Edificio 504/ADA.

El funcionario de audiencias llevará a cabo una audiencia sobre la queja dentro de los 15 días hábiles posteriores a su nombramiento. El funcionario de audiencias deberá brindarle al padre o al estudiante la oportunidad completa y justa de presentar evidencia relevante a los asuntos planteados bajo la queja. El padre o el estudiante podrá, por su propia cuenta, ser asistido o representado por personas de su elección (excluidos los miembros del Comité Escolar), incluido un asesor legal. El funcionario de audiencias presentará su decisión por escrito al Coordinador del Distrito 504/ADA y al demandante dentro de los 10 días hábiles posteriores a la audiencia.

Paso 3:

si la queja no se resuelve satisfactoriamente mediante el Paso 2, el demandante puede presentar una apelación por escrito al Superintendente de Escuelas. Para ser considerada, la queja escrita debe indicar completamente las circunstancias que dieron lugar a la supuesta queja y debe presentarse ante la Oficina del Superintendente dentro de los 5 días hábiles posteriores a la disposición en el Paso 2. El Superintendente revisará todos los aspectos de la queja y emitirá un hallazgo dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la queja. Si el Superintendente no puede llegar a un acuerdo con las partes interesadas, enviará la queja al Comité Escolar inmediatamente.

Paso 4:

El Comité Escolar abordará la queja en su próxima reunión programada regularmente siempre que la queja por escrito se reciba en la Oficina del Superintendente al menos una semana antes de la próxima reunión programada del Comité Escolar. Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la atención de la queja, el Comité Escolar emitirá una disposición por escrito de la supuesta queja.

Paso 5-

Si la queja no se resuelve satisfactoriamente después del Paso 4, se puede presentar una apelación adicional ante los Estados Unidos. Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, DC 20201

Como mínimo, el funcionario de audiencias debe incluir los siguientes documentos como parte del informe completo investigación:

Una exposición de los hechos alegados por cada una de las partes. Una declaración de los hechos encontrados por el Oficial de Audiencias e identificación de todas las pruebas para respaldar cada hecho.

Una lista de todas las entrevistas de los testigos y los documentos revisados durante la investigación. Una narrativa que describa los intentos de resolver la queja. La conclusión del funcionario de audiencias sobre si las alegaciones en la queja son meritorias o no. Si el funcionario de audiencias cree que la queja es válida, recomendará la acción apropiada al Coordinador del Distrito ADA/504.

El Coordinador del Distrito 504/ADA es: Sr. George Ferro, Superintendente Asistente, 781-618-7413.

Secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾ de la Ley General de Massachusetts

Sección 37H: Políticas relativas a la conducta de maestros o estudiantes; manuales estudiantiles Sección

37H. El superintendente de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito relacionadas con la conducta de maestros y estudiantes. Dichas políticas prohibirán el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, las instalaciones escolares o en los terrenos escolares o en los autobuses escolares por parte de cualquier individuo, incluido el personal escolar. Dichas políticas restringirán aún más que los operadores de autobuses escolares y vehículos motorizados personales, incluidos estudiantes, profesores, personal y visitantes, dejen dichos vehículos en ralentí en los terrenos escolares, de conformidad con la sección 16B del capítulo 90 y las regulaciones adoptadas de conformidad con el mismo y por el departamento. Las políticas también prohibirán el acoso como se define en la sección 37O e incluirán las secciones relacionadas con los estudiantes del plan de prevención e intervención del acoso requerido por dicha sección 37O. Se proporcionarán copias de estas políticas a cualquier persona que lo solicite y sin costo por parte del director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar relacionadas con la conducta de los estudiantes incluirán lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluidos procedimientos que garanticen el debido proceso; normas y procedimientos para suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relacionados con la disciplina de estudiantes con necesidades especiales; estándares y procedimientos para garantizar la seguridad del edificio escolar y de los estudiantes y el personal escolar; y las medidas disciplinarias que se tomarán en casos que involucren la posesión o uso de sustancias o armas ilegales, el uso de fuerza, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. Los códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar dichos códigos, se presentarán ante el departamento de educación únicamente con fines informativos.

En cada edificio escolar que contenga los grados noveno a duodécimo, inclusive, el director, en consulta con el consejo escolar, preparará y distribuirá a cada estudiante un manual estudiantil que establezca las reglas relativas a la conducta de los estudiantes. El manual del estudiante deberá incluir un resumen apropiado para la edad de las secciones relacionadas con el estudiante del plan de intervención y prevención del acoso requerido por la sección 37O. El consejo escolar revisará el manual del estudiante cada primavera para considerar cambios en la política disciplinaria que entrarán en vigencia en septiembre del siguiente año escolar, pero puede considerar cambios de política en cualquier momento. La revisión anual cubrirá todas las áreas de conducta estudiantil, incluidas, entre otras, las descritas en esta sección.

Sin perjuicio de cualquier ley general o especial en contrario, todos los manuales estudiantiles contendrán las siguientes disposiciones:

(a) 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.

(b) Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares 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 el director.

(c) Cualquier estudiante acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.

Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que, según el director, haya violado cualquiera de los párrafos (a) o (b).

(d) 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 diez 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.

(e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos en un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

(f) Los distritos deberán informar al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de su duración o tipo, en la manera y forma establecida por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria utilizará sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y modificará esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria pondrá a disposición del público en línea en un formato legible por máquina datos y análisis no identificados a nivel del distrito, incluido el número total de días que cada estudiante está excluido durante el año escolar. Este informe incluirá datos a nivel de distrito desglosados por estado de estudiante y categorías establecidas por el comisionado.

(g) Según los reglamentos promulgados por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a un número significativo de estudiantes por más de 10 días acumulados en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen pasos intermedios antes del uso de la suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se informarán públicamente a nivel del distrito escolar.

Sección 37H1/2: Denuncia por delito grave o condena del estudiante; suspensión; expulsión; derecho a apelar la

Sección 37H1/2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado ochenta y cuatro y en los apartados dieciséis y diecisiete del capítulo setenta y seis:

(1) Al emitirse una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o al emitirse una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director de una escuela en la que el estudiante está matriculado puede suspender a dicho estudiante por un período de el tiempo que dicho director o director determine apropiado si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá pronunciarse sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, el director de una escuela en la que está matriculado el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si tal El director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y motivos de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá pronunciarse sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le brindará servicios educativos bajo un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

Sección 37H3/4: Suspensión o expulsión por motivos distintos a los establecidos en los Secs. 37H o 37H1/2 Sección 37H3/4.

(a) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de estudiantes matriculados en una escuela pública del Commonwealth que no estén acusados de una violación de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave según la sección 37H.5.

(b) Cualquier director, director, superintendente u otra persona que actúe como tomador de decisiones en una reunión o audiencia de estudiantes, al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá ejercer su discreción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitar utilizar la expulsión como consecuencia hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias.

(c) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director de una escuela en la que el estudiante está matriculado, o una persona designada, deberá proporcionar al estudiante y a los padres o tutores del estudiante un aviso de los cargos. y el motivo de la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el director o la persona designada para discutir los cargos y los motivos de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión entre en vigor. El director o director, o una persona designada, se asegurará de que el padre o tutor del estudiante esté incluido en la reunión, siempre que dicha reunión pueda llevarse a cabo sin el padre o tutor solo si el director o director, o una persona designada, puede documentar esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión. El departamento promulgará reglas y regulaciones que aborden los deberes del director según esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes según esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o la persona designada actualizará la notificación de suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirán, al hora de la decisión de suspensión o expulsión, notificación por escrito del derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante; siempre que, sin embargo, la suspensión o expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación. El director o la persona designada notificará al superintendente por escrito, incluido, entre otros, por medios electrónicos, sobre cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado desde jardín de infantes hasta el tercer grado antes de que dicha suspensión entre en vigor. Esa notificación describirá la supuesta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. A los efectos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" significará una acción disciplinaria impuesta por funcionarios escolares para retirar a un estudiante de la participación en actividades escolares durante 1 día o más.

(e) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá derecho a apelar la suspensión o expulsión ante el superintendente. El estudiante o un padre o tutor del estudiante deberá notificar al superintendente por escrito de una solicitud de apelación a más tardar 5 días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; disponiéndose, que un estudiante y un padre o tutor del estudiante podrán solicitar, y si así lo solicitan, se les concederá una extensión de hasta 7 días calendario. El superintendente o una persona designada deberá celebrar una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares posteriores a la solicitud de apelación del estudiante; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante pueda solicitar y, si así lo solicita, se le concederá una extensión de hasta 7 días calendario; siempre que, además, el superintendente, o una persona designada, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, interrogar a los testigos y tendrá derecho a un abogado. El superintendente deberá tomar una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario siguientes a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(f) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un período que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

DISTRITO ESCOLAR REGIONAL DE WHITMAN-HANSON

SECCIÓN 504/FORMULARIO DE QUEJA ADA

Fecha: _____

Su nombre _____

Su escuela y/o puesto _____

Lugar donde se le puede localizar _____

DIRECCIÓN _____

Teléfono _____

Naturaleza de su queja: (Describa la política o acción que cree que puede estar en violación del Título IX u otro estatuto de derechos civiles: identifique a las personas) que cree que pueden ser responsables). (Adjunte una página separada si lo desea).

Si otras personas se ven afectadas por la posible infracción, indique sus nombres y/o cargos:

Describa cualquier acción correctiva que desee que se tome con respecto a la posible infracción. También puede proporcionar otra información relevante a esta queja.

Firma del reclamante

Fecha

Firma de la persona que recibe la queja

Fecha

Ubicación