Escuelas Públicas de New Bedford

www.newbedfordschools.org

PRIMARIA DEL DISTRITO

Manual para Estudiantes y Familias

2022/2023

ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL

Sr. Thomas Anderson, Superintendente
Sra. Karen Treadup, Superintendente Adjunta Sr. Andrew B. O'Leary, Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones
Sra. Heather Emsley, Directora Ejecutiva de Servicios de Capital Humano
Sra. Jennifer Ferland, Directora Ejecutiva de Iniciativas Estratégicas y Asociaciones
Sr. Matthew Kravitz, Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios para Estudiantes
Sra. Tammy Morgan, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles
Sra. Sonia Walmsley, Directora Ejecutiva de Acceso y Caminos Educativos

Oficina Central Localizada en: 455
County Street
New Bedford, MA 02740

COMITÉ ESCOLAR

Honorable Jonathan F. Mitchell, Presidente Ex-Officio
Sra. Colleen Dawicki, Vicepresidente
Sra. Melissa Costa
Sr. Christopher A. Cotter
Sr. Ross Grace
Sr. Joaquim "Jack" B. Livramento, Jr.
Sr.Bruce J. Oliveira

SECCIONES DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

Introducción

Sección 1: Asistencia

Sección 2: Conducta y expectativas del estudiante responsable

Sección 3: Transporte, llegada y salida

Sección 4: Vida estudiantil, salud / seguridad y adaptaciones

Sección 5: Organización escolar, procedimientos y participación familiar

INTRODUCCIÓN

ÉXITO ESCOLAR

Cuando el personal de la escuela, las familias y los miembros de la comunidad trabajan juntos para crear un sistema de apoyo para los niños, el resultado son mejores resultados educativos y de desarrollo para los niños. "La participación de la familia y la comunidad es una responsabilidad compartida de las familias, las escuelas y las comunidades para el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes; es continuo desde el nacimiento hasta la edad adulta; y ocurre en múltiples entornos donde los niños aprenden. Los seis fundamentos de las asociaciones efectivas entre la familia, la escuela y la comunidad son: dar la bienvenida a todas las partes interesadas, comunicarse de manera eficaz, apoyar el éxito de los niños y jóvenes, defender a cada niño y joven, compartir el poder y la responsabilidad y asociarse con la comunidad (Massachusetts Family, School y Community Partnership Fundamentals, junio de 2011)."

Las Escuelas Primarias de New Bedford están trabajando para fortalecer las relaciones con las familias y la comunidad hacia una meta compartida del éxito académico de los estudiantes. Como parte de este esfuerzo, el distrito escolar ha establecido un Centro de Registro Familiar multilingüe en el Edificio Administrativo Paul Rodrigues, 455 County Street, salas 105 y 106. (508-997-4515); Abierto de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

El Centro de Registro Familiar se esfuerza por brindar apoyo y asistencia a todas las familias de New Bedford. Nuestro objetivo es brindarles a las familias las herramientas para navegar por el sistema escolar mientras fortalecemos las relaciones entre el hogar, la escuela y la comunidad auténtica para garantizar el éxito de los estudiantes. Nuestros especialistas en registro familiar trabajan con las familias y les brindan la información, los conocimientos y las habilidades necesarios para apoyar la educación de sus hijos.

Qué pueden hacer las familias para ayudar a los niños a tener éxito en la escuela

1. Asegúrese de que toda la información de contacto de su familia sea correcta y esté actualizada. Cuando ocurre una emergencia, es importante que la escuela pueda comunicarse con usted de inmediato y, si no está disponible, con otro adulto responsable en la vida de su hijo(a).

2. Recuérdele a su hijo la importancia de la asistencia regular y siempre llegar a tiempo. Pregúntele a su hijo(a):

   A. ¿Has ido a la escuela todos los días?

   B. ¿Has llegado a tiempo todos los días?

   C. ¿Ha entregado todos sus deberes? ¿Fue completo y puntual?

3. Comuníquese con la escuela / los maestros de su hijo(a)

4. Visite la escuela de su hijo con frecuencia. Las escuelas tienen muchos eventos programados que incluyen:

   A. Actuaciones de estudiantes

   B. Eventos deportivos

C. Conferencias de familia y maestros
D. Otras reuniones programadas

5. Lea con y para su hijo(a), todos los días, en el idioma que mejor conozca. Las familias deben leerles a sus hijos, todas las noches antes de acostarse, hasta que los niños pidan leer para sí mismos. Incluso entonces, los adultos pueden seguir leyendo en voz alta a los niños, turnándose y permitiendo que el niño o los niños lean algunas partes en voz alta. Si por alguna razón no puede leerle a su hijo(a), comuníquese con su biblioteca pública para obtener información sobre libros en cinta y otros programas en computadoras (disponibles en la biblioteca) que puede compartir con su hijo(a).

6. Hable con su hijo, todos los días, en el idioma que mejor habla.

Proporcione tiempo de tranquilidad en un espacio con buena iluminación para que su hijo haga la tarea y lea. Mire el reloj o configure el temporizador de la cocina (vea las sugerencias de tiempo y actividades a continuación). Si su hijo(a) termina temprano, pídale que lea un libro; tenga uno a mano. Si necesita más tiempo, déjelo. Sin embargo, en general, decirle a su hijo(a) que no hay tiempo de televisión, radio, teléfono o computadora hasta que suene el cronómetro es una buena manera de ayudarlo a ser responsable de su aprendizaje.

A. Si su hijo(a) está en el jardín de infantes o es menor, siéntese con él y lean y escriban juntos.

B. Si su hijo(a) está en 1² a 3 ² grado, programe el cronómetro en aproximadamente media hora para que su hijo(a) haga la tarea, lea y escriba todos los días. Siéntese con su hijo(a) y hágale preguntas sobre lo que está haciendo o leyendo, pero asegúrese de que su hijo(a) haga el trabajo; necesita aprender algo de independencia.

C. Si su hijo(a) está entre 4ᵍ y 5 ² grado, programe el temporizador en unos 45 minutos.

Preguntas que las familias deben hacer a los niños

Haga dos de las siguientes preguntas (elija diferentes cada día) a su hijo(a), después de cada día escolar (tardes) y antes de cada día escolar (mañanas). Si su hijo no puede responder una pregunta por completo (por ejemplo, si su hijo(a) dice "no estamos leyendo nada en la escuela"), dígale a su hijo(a) que está preocupado y que tendrá que hablar con los maestros. A menudo, los niños responderán con una respuesta. Si persisten en decir que no están leyendo (o haciendo matemáticas, o ciencias, etc.) y responden que no están aprendiendo estas materias durante un período de tiempo (al menos una semana), entonces es hora de llamar a la escuela y pida reunirse con el maestro / maestros de su hijo. Dependiendo de la situación y la edad de su hijo(a), es posible que desee pedirles a los maestros que se reúnan con su hijo(a), Considere publicar las preguntas en la puerta de su refrigerador.

1. ¿Qué aprendiste hoy en la escuela? ¿Qué crees que aprenderás mañana en la escuela?

2. ¿Qué tarea tienes?

3. ¿Qué es algo que disfrutó en la escuela? ¿Qué es algo que te resultó difícil hacer hoy en la escuela?

4. ¿Qué leíste hoy en la escuela?

5. ¿Qué estás aprendiendo en matemáticas? ¿Qué estás aprendiendo en ciencia?

6. ¿Qué estás aprendiendo en la historia?

7. ¿Hiciste alguna pregunta en la escuela hoy? ¿Qué preguntas hiciste? (Si su hijo(a) dice que no hizo una pregunta, ayúdelo a practicar una pregunta para hacer el próximo día escolar. Es posible que desee trabajar con su hijo(a) para elegir un maestro o director para hacer su pregunta).

8. ¿Cómo crees que te va en la escuela?

A. ¿Hablaste con tus profesores?

B. ¿Ha pedido ayuda adicional (después de la escuela, tutoría, otros)?

¿Qué pueden hacer los padres?

1. iHágale saber a su hijo(a) lo importante que cree que es la educación!
2. iAsegúrese de que su hijo(a) llegue a la escuela a tiempo!
3. iEspere que su hijo(a) se gradúe!
4. Ayude a su hijo(a) a establecer metas a corto y largo plazo y a determinar hacia dónde se dirigen en la vida.
5. Conéctese con la escuela de sus hijos y hable con sus maestros y consejeros.

Póliza De Tarea

La responsabilidad del distrito escolar de educar al estudiante la llevan a cabo los maestros a través de una instrucción eficaz en el aula y la cuidadosa delegación del estudio independiente. Es importante que al estudiante se le enseñen los conceptos relacionados con el área de contenido y cómo estudiar en la escuela antes de que se le asignen tareas para completar en casa. Por lo tanto, hay un aumento progresivo en la cantidad de tarea que se espera de los estudiantes desde la primaria hasta la secundaria.

La tarea intencionada beneficia a los estudiantes. La tarea debe ser una extensión de la lección de la clase, ser claramente comprendida por los estudiantes, estar bien planificada y ser significativa.

La tarea se puede evaluar de varias maneras a través de la revisión, la discusión en el aula o en grupos pequeños y / o la evaluación directa. La finalización de la tarea contará para la calificación acumulativa de los estudiantes para el área de contenido.
El propósito inmediato de una tarea específica puede ser:

1. Fortalecer las habilidades básicas

2. Ampliar el aprendizaje en el salón

3. Estimular y promover intereses

4. Reforzar las habilidades de estudio independiente

5. Desarrollar iniciativa, responsabilidad, autodirección y reflexión.

6. Estimular el uso del tiempo libre que aumenta la comprensión y el amor por el aprendizaje.

7. Familiarizar a los padres con el contenido y los conceptos estudiados en la escuela.

Las asignaciones de tareas se planificarán de acuerdo con los siguientes principios:

1. Para que la tarea tenga valor, el estudiante debe comprender claramente su propósito y relación con lo aprendido en el salón

2. Los estudiantes deben comprender no solo qué hacer, sino también cómo hacerlo.

3. La tarea debe surgir de discusiones, problemas, proyectos e inquietudes en el salón.

4. La edad del estudiante, la necesidad de tiempo de juego y las responsabilidades fuera de la escuela deben ser consideradas al decidir la duración de cualquier asignación. El estudiante debe asumir la responsabilidad de administrar su tiempo de manera que la tarea se pueda completar y entregar a tiempo.

5. Las asignaciones deben hacer uso de una variedad de habilidades y conocimientos previos.

6. Cada asignación de tarea debe ser correctamente corregida y / o evaluada de acuerdo con el propósito de la asignación. En la medida de lo posible, dichas correcciones / evaluaciones se compartirán con los estudiantes involucrados de manera oportuna.

7. Cuando la calificación o las expectativas de aprendizaje de un estudiante se vean afectadas negativamente por un desempeño deficiente en las tareas o por no completar las asignaciones, el maestro se comunicará oralmente o por escrito de manera oportuna con los padres / tutores sobre el problema.

8. Toda la tarea asignada se reflejará en la calificación acumulada del niño(a) o en la expectativa de aprendizaje al final del período.

El Comité Escolar alienta a la administración a ayudar a los maestros a planificar las asignaciones de tareas de acuerdo con las pautas anteriores. Adicionalmente:

1. El Comité espera que los directores (o directores / supervisores de instrucción cuando sea apropiado) monitorearán la implementación de esta política de tareas a través de varios enfoques, como revisión de planes de lecciones, observación de clases, conferencias con maestros, examen de trabajos de estudiantes y / u otras actividades relacionadas.

2. El Comité espera que cada director de contenido defina claramente la póliza de tareas de su departamento. Todas estas políticas departamentales deben cumplir con esta póliza de tareas del Comité Escolar.

3, El Comité espera que los padres proporcionen un lugar adecuado para que los estudiantes hagan su tarea y supervisen a sus hijos al interrogarlos al completar sus asignaciones.

Tiempo promedio:

K (45 minutos) 1-3

(150 minutos) 4-5

(175 minutos) 6-8

(300 minutos)

SECCIÓN 1: HORARIO ESCOLAR, HORARIO, ASISTENCIA

ESCUELAS PRIMARIAS:

ESCUELA PRIMARIA GOMES:

ESTUDIANTES (GRADOS PreK - 5) 8:00 AM - 3:30 PM ESCUELA

PRIMARIA HAYDEN-MCFADDEN:

ESTUDIANTES (GRADOS PreK - 5) 7:45AM - 3:30 PM ESCUELA

PRIMARIA PARKER:

ESTUDIANTES (GRADOS PreK - 5) 7:45 AM - 2:30 PM ESCUELA

PRIMARIA PULASKI:

ESTUDIANTES (GRADOS K - 5) 8:45 AM - 3:00 PM

ESCUELA COMUNITARIA RENACIMIENTO PARA LAS ARTES:

ESTUDIANTES:

GRADOS 1-5 (M, T, Th, F) 8:00-4:30y (Mié) 8:00-3:00GRADOS

Pre-K (M-F)8:00- 3:

TODAS LAS DEMÁS ESCUELAS PRIMARIAS:

ESTUDIANTES (GRADOS K - 5) 8:15 AM - 2:30 PM

ESCUELA INTERMEDIA KEITH:

ESTUDIANTES

7:50 AM - 2:35 PM (1? salida)

-2:45PM (2? salida)

-3:15 PM (despido final)

ESCUELA INTERMEDIA NORMANDIN:

ESTUDIANTES

7:50 AM - 2:30 PM (1? salida)

-2:45 (2^2 salida)

-3:15 PM (despido final)

ESCUELA INTERMEDIA ROOSEVELT:

ESTUDIANTES

7:50 AM - 2:30 PM (1er despido)

2:45 PM (segunda salida)

3:15 PM (despido final)

ESCUELA SECUNDARIA NEW BEDFORD:

ESTUDIANTES

7:28 AM - 2:40 PM (1? salida)

-3:00PM (salida después de la escuela uno)

-3:30 PM (salida después de la escuela dos)

ACADEMIA DEL DíA TRINIDAD:

ESTUDIANTES

7:30 a 2:09 PM

ESCUELA SECUNDARIA WHALING CITY JR./SR.:

ESTUDIANTES

7:30 am 2:09pm

PROGRAMA PARENTING TEENS:

ESTUDIANTES

8:00am-2:OOpm

Inclemencias del tiempo

Cuando se anuncie un cronograma de "DESPIDO ANTICIPADO", se aplicarán los siguientes tiempos de liberaci6n:

ESCUELA PRIMARIA - No hay pre-K por la tarde en Ios dias de salida temprana

11:30 AM Estudiantes (excepto Parker & Pulaski School)

12:00 PM Estudiantes en la Escuela Pulaski

12:15 Estudiantes en Parker School

ESCUELAS INTERMEDIAS

10:50 Estudiantes de Normandin y Roosevelt

10:55 AM Estudiantes de Keith

ESCUELAS SECUNDARIAS

10:35 Estudiantes de New Bedford High

10:10 Whaling City Jr./Sr. High School

10:10 Academia del Dia de la Trinidad

10:10 Programa para padres adolescentes

La informaci6n sobre "Cancelacfones", "Despido anticipado" se publicarå / transmitirå en 10 siguiente:

Sitio web de la Escuela Püblica de New Bedford: wwvv.newbedfordschools.org:

Canal de cable local 9

Horario eståndar sitio web: www.southcoasttoday.com

canal 4 WBZ-TV/1030 AM

Canal 5 WCVB-TV

Canal 6 WLNE

Canal 7 WHDH-TV
Canal 12 WPRI-TV
Estaci6n de radio WBKO-AM
Estaci6n de radio WBSM
Canal 10 WJAR
FOX 25 WFXT
Estaci6n de radio WSAR
Estaci6n de radio FUN 107

NBPS trata de tomar estas decisiones 10 antes posjble para acomodar a nuestras familias trabajadoras.

Todos los días cuentan

Consejos para familias

- Lleve a su hijo(a) a la escuela todos los días, a tiempo, con la tarea completa.
- Las ausencias injustificadas, incluido el mal tiempo o problemas con el automóvil, contarán como ausencias en el expediente de su hijo(a).
- Las vacaciones prolongadas, los fines de semana largos y las citas frecuentes durante la escuela harán que su hijo (a) se refrase en la escuela.
- Estar en la escuela todos los días aumenta las posibilidades de que su hijo(a) ten ga mejores resultados en clase, en los exámenes y obtenga mejores calificaciones
- Siga las pautas de la escuela para informar las ausencias justificadas de inmediato
- Permita que su hijo(a) se quede en casa SÓLO cuando tenga una enfermedad contagiosa o esté demasiado enfermo para asisfir a la escuela,
- Ayudar con la tarea o hablar con su hijo(a) sobre su trabajo escolar o experiencia en la clase todos los días.
- Ayude a su hijo a mantenerse saludable: hacer ejercicio, llevar una dieta equilibrada y dormir lo suficiente.

estar mental y físicamente preparado para la escuela

- Comuníquese regularmente con la escuela de su hijo(a)

suficiente para estar mental y físicamente preparado para la escuela

- Comuníquese regularmente con la escuela de su hijo(a).

Póliza y Filosofía de Asistencia de las Escuelas Públicas de New Bedford

El aprendizaje y los logros son las prioridades más altas en las Escuelas Públicas de New Bedford. La asistencia es un factor importante que influye en el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes no pueden aprender si están ausentes, La asistencia regular a la escuela se puede lograr mediante una asociación entre los estudiantes, los padres y la escuela.

La asistencia de los estudiantes es el factor número uno que afecta el rendimiento general de los estudiantes. Enseñar a los estudiantes la disciplina que para sobrevifr en el lugar de trabajo del siglo es uno de nuesfros fiabajos principales, y debemos ayudar a los estudiantes a comprender las consecuencias de la mala asistencia a lo largo de su carrera educativa De hecho, la buena asistencia es el problema número uno que los empleadores identifican como buenos empleados.

Esta política de asistencia está diseñada para fomentar una cultura de aprendizaje en las Escuelas Públicas de New Bedford. Esta política:

* Establece expectativas firmes de que la asistencia a clases y a la escuela a tiempo es importante para mantener el entorno de aprendizaje y satisfacer las necesidades de aprendizaje individuales.
* Proporciona una gran flexibilidad y oportunidades para adaptarse a las ausencias o retrasos legítimos con un mínimo de procedimiento administrativo.
* Asegura el flujo oportuno de información de los padres a la escuela y de la escuela a los padres sobre la asistencia a la escuela y en clase para que ambos puedan trabajar para mejorar una situación antes de que la educación de un estudiante sufra.
* Define claramente las responsabilidades de los estudiantes, educadores y padres con respecto a las ausencias, tardanzas y despidos.
* Emplea un modelo escalonado de intervenciones de apoyo que se enfocan en las necesidades del "niño en su totalidad", una asociación productiva entre el hogar y la escuela, y la utilización de un tribunal de menores como último recurso para garantizar que los estudiantes y los padres se adhieran a la ley estatal de asistencia.

Leyes Generales de Massachusetts Relacionadas con la Asistencia

El Capítulo 76, Sección 1 de las Leyes Generales de Massachusetts (MGL) establece que los niños entre las edades de seis y dieciséis años deben asistir a la escuela. Los estudiantes, así como los padres / tutores, pueden ser acusados de una petición de CRA-Niño que requiere asistencia si un estudiante tiene siete o más ausencias injustificadas en un período de seis meses (o semestre).

Los administradores escolares, según lo requiera MGL, notificarán a los padres / tutores de cualquier estudiante de dieciséis años o más que haya estado ausente durante diez (10) días consecutivos de su derecho a una reunión con el Housemaster antes de que se pueda considerar que el estudiante ha abandonado permanentemente la escuela. colegio. Se notificará al padre / tutor por escrito en Inglés o en el idioma en el que el padre / tutor le ha informado al distrito que preferiría recibir información. El padre / tutor y el estudiante pueden reunirse con el administrador dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha del aviso, a menos que el padre / tutor solicite una extensión, pero no más de catorce (14) días adicionales. El propósito de la reunión será discutir las razones por las que el estudiante deja la escuela y la educación alternativa u otras ubicaciones. Si bien el Administrador informará al estudiante y al padre / tutor que la inscripción es voluntaria después de que el estudiante cumpla dieciséis (16) años, el

Administrador también les informará sobre el derecho del estudiante a regresar a la escuela.

El Capítulo 119, Sección 21 de las Leyes Generales de Massachusetts (MGL) establece la "Protección y cuidado de
Niños y procedimientos contra ellos La sección define CRA-Niño que requiere asistencia como:

* un niño menor de diecisiete años que persistentemente se escapa de la casa de sus padres o tutor legal, o se niega persistentemente a obedecer las órdenes legales y razonables de sus padres o tutor legal, lo que resulta en la incapacidad de dicho padre o tutor para cuidar

adecuadamente para y proteger a dicho niño, o un niño entre las edades de seis y dieciséis que persiste y deliberadamente no asiste a la escuela o viola repetidamente las regulaciones legales y razonables de su escuela.

* Estas secciones están sujetas a modificaciones tras la adopción de una nueva versión revisada. Leyes generales de Massachusetts relacionadas con la deserción escolar y CRA Niños que requieren asistencia.

El Rol del Oficial de Asistencia

De acuerdo con la Sección 1 del Capítulo 76 de MGL, "el comité escolar de cada pueblo deberá asegurar y hacer cumplir la asistencia escolar de todos los niños que realmente residen allí de acuerdo con este documento".

Las Escuelas Públicas de New Bedford emplean oficiales de asistencia en los niveles de escuela primaria, intermedia y secundaria, El personal tiene la responsabilidad de monitorear e investigar las tendencias de asistencia en toda la escuela, así como la asistencia individual de los estudiantes. Los oficiales de asistencia se comunican con frecuencia con los padres / tutores a través de notificaciones por escrito, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias. También trabajan en estrecha colaboración con los maestros y la administración para desarrollar planes e intervenir si un estudiante desarrolla un patrón de asistencia crónica. Siguiendo los apoyos e intervenciones provistas por las Escuelas Públicas de New Bedford, si un estudiante continúa sin asistir a la escuela con regularidad o un padre / tutor no envía a su hijo a la escuela, es responsabilidad del Oficial de Asistencia proteger los derechos del niño y archivar una queja de CRA-Child Requiring Assistance el sistema de tribunales de menores. Si en cualquier momento un Oficial de Asistencia (informante obligatorio) cree que un niño está en peligro, debe presentar una queja 51A ante el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).

Metas de asistencia de las Escuelas Públicas de New Bedford

Aumentar la tasa de asistencia diaria promedio para todos los estudiantes en un 10% en los próximos tres años.

Definiciones

AUSENCIA JUSTIFICADA: Si bien la escuela reconoce razones "legítimas" para una interrupción en el educación, el "día libre" casual no será reconocido como una ausencia justificada. La siguiente lista de circunstancias, todas las cuales requieren verificación o documentación oficial por escrito, constituirían una ausencia / tardanza excusable:

- Medical Citas médicas / enfermedades verificadas por escrito por un proveedor de atención médica profesional o la enfermera de la escuela
- Muerte de un miembro de la familia
- Observancia de una festividad religiosa importante

- Ausencia relacionada con la escuela (es decir, salidas por excursiones, suspensiones, ASA, eventos deportivos, etc.)
- Obligaciones legales
- Visitación verificada posterior a la escuela secundaria
- Ausencia aprobada por el director

Si un estudiante está ausente por una de las razones anteriores, le proporcionará a su maestro de aula la documentación correspondiente.

- Los estudiantes son responsables del trabajo de recuperación asociado con TODAS las ausencias justificadas.

AUSENCIA INIUSTIFICADA: Cuando estén en la escuela, se espera que los estudiantes asistan a todas las clases a menos que sean excusados por un administrador o la enfermera.

Si un estudiante está en la escuela, no asiste a una clase y no tiene tal excusa, la ausencia de la clase es injustificada.

Si un estudiante llega a clase más allá del punto medio sin una excusa válida y el pase correspondiente, la tardanza será considerada una ausencia injustificada para esa clase.

Si un padre no proporciona documentación por escrito que indique una razón válida para una ausencia, la escuela clasificará la ausencia como injustificada (consulte la lista de ausencias justificables anterior).

TARDANZAS: Si un estudiante no está presente en su salón de clases / salón principal cuando suena la campana, el estudiante será marcado como tarde; un estudiante que asiste menos de la mitad del día escolar se considera ausente. Se requiere una excusa por escrito (como se describió anteriormente).

Tenga en cuenta: Llegar tarde a la escuela o clase puede resultar en la asignación de acciones disciplinarias apropiadas por parte del director, que pueden incluir, contacto con los padres, detenciones, suspensión en la escuela y días alternativos a la suspensión los sábados. El incumplimiento puede resultar en más acciones disciplinarias.

SALIDA: Un estudiante que desee ser despedido durante una sesión debe presentar una nota firmada por padre o tutor al director. Debe incluir el nombre completo del estudiante, el motivo, la fecha y la hora de la salida y un número de teléfono donde el director puede comunicarse con el padre o tutor para verificación y aprobación.

SUSPENSIÓN: Los estudiantes que estén ausentes debido a una suspensión fuera de la escuela serán marcados como ausentes y se espera que recuperen las asignaciones, tareas y exámenes perdidos.

AUSENTISMO: El absentismo escolar se define como estar ausente de la escuela sin el permiso de un padre o tutor. Se puede requerir que cualquier estudiante que se encuentre ausente injustificado

regrese a la escuela acompañado por un padre o tutor. Tenga en cuenta: La nota de los padres no puede justificar el absentismo escolar si la ausencia no cumple con los criterios de una ausencia justificada.

AU ENCIA CRÓNICA: Falta el 10% (18 días) o más de un año escolar. Las investigaciones han encontrado que a tar tanto tiempo a la escuela está asociado con una disminución del rendimiento académico, comenzando desde el jardín de infantes. Controlada con regularidad, esta medida del 10 por ciento se puede utilizar a principios del año académico para identificar a los estudiantes o escuelas antes de que la mala asistencia afecte negativamente el rendimiento académico.

Requisitos de documentación

Se requiere documentación escrita de un padre o tutor para todas y cada una de las ausencias, tardanzas y salidas en los grados K-8.

La nota debe incluir la (s) fecha (s) de ausencia (s); el nombre completo del estudiante y debe indicar claramente el motivo de la ausencia. La documentación recomendada incluye, pero no se limita a:

- Notas de médicos o dentistas
- Documentación judicial / legal para la obligación legal del estudiante (no familiares y amigos)
- Documentación de visita a la universidad o después de la escuela secundaria verificada, etc.
- El estudiante entregará la documentación indicando las razones de su ausencia al maestro de aula. Todas las notas serán verificadas y archivadas.
- El documento debe incluir la fecha de ausencia, el motivo de la ausencia, un número de teléfono de trabajo donde se pueda localizar a un padre o tutor y la firma del padre o tutor.
- El Housemaster o el Oficial de Asistencia puede solicitar una copia de un obituario o verificación de afiliación religiosa.
- Si un funcionario escolar se entera de que se ha fabricado documentación escrita para cualquier ausencia, la ausencia no se considerará "aprobada" y no se permitirá para la opción de recompra.

Tenga en cuenta: La política del distrito de las Escuelas Públicas de New Bedford no reconoce las vacaciones familiares como una ausencia justificada.
Los incentivos de asistencia y las intervenciones para mejorar la asistencia pueden variar en cada escuela. Comuníquese con el director de su escuela para obtener más información sobre las prácticas de mejora de la asistencia escolar.

SECCIÓN 2: Conducta y Expectativas del Estudiante Responsable

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y DEBIDO PROCESO

Los estudiantes tienen derecho al debido proceso y tratamiento justo por parte de todos los empleados de las Escuelas Públicas de New Bedford. Los estudiantes tienen la oportunidad de apelar acciones que los afecten adversamente y de explicar sus posiciones. Las apelaciones relacionadas con asuntos relacionados con actividades co-curriculares o atléticas deben presentarse primero al administrador apropiado del programa. Las apelaciones relacionadas con los estándares o requisitos del salón de clases deben presentarse primero al director académico correspondiente.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

1. SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA: El director o la persona designada puede dar una suspensión de emergencia a un estudiante si el director o la persona designada tiene una causa razonable para creer que:

a. La seguridad fisica del estudiante o de otros está sustancialmente en peligro y seguirá estando en peligro; o

b. El estudiante está causando y seguirá causando una interferencia sustancial con la instrucción en el aula o una interrupción en el entorno escolar.

2. SANCIONES DISCIPLINARIAS A CORTO PLAZO:

Excepto cuando se justifique una Suspensión de Emergencia, se le dará al estudiante y a los padres/tutores del estudiante un aviso oral y escrito de la ofensa por la cual se le acusa y se le proporcionará una audiencia disciplinaria antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que podría resultar en la suspensión del estudiante de la escuela por diez (10) días o menos. En dicha audiencia, el estudiante y los padres/tutores del estudiante recibirán un informe por escrito del cargo y tendrán la oportunidad de proporcionar información adicional para informar la determinación. En el caso de que el director, o la persona designada, determine que el estudiante será suspendido de la escuela, el estudiante y los padres o tutores del estudiante recibirán una copia del resultado por escrito. Si los padres/tutores no estuvieron presentes en la reunión, los padres/tutores del estudiante serán notificados por teléfono al número que proporcionaron a la escuela sobre el resultado.

3. SANCIONES DISCIPLINARIAS A LARGO PLAZO: Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o en la expulsión, el estudiante y los padres/tutores legales del estudiante ser notificado de una audiencia en la que pueden ser representados por un abogado a sus expensas y podrá interrogar y presentar testigos y pruebas documentales. Después de esta audiencia, el director o la persona designada emitirá una decisión por escrito. El estudiante y los padres/tutores del estudiante tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una exclusión a largo plazo de la escuela. El estudiante y los padres/tutores del estudiante tendrán cinco (5) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente de Escuelas. Para las exclusiones impuestas conforme a M.G.L. C. 71 S37H, M.G.L. C. 71 S37H%, consulte las páginas D6 y D7 de este Manual.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La disciplina es responsabilidad dual del hogar y la escuela.

Las Leyes Generales de Massachusetts requieren que el Comité Escolar adopte políticas, reglas y regulaciones escritas que no sean incompatibles con la ley, que pueden estar relacionadas con el estudio, la disciplina, la conducta, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, o cualquier clasificación de los mismos, inscritos en el sistema de escuelas públicas.

La implementación de las reglas generales de conducta es responsabilidad del director y del personal certificado del edificio. Para hacer esto, el personal de cada escuela en el Distrito Escolar deberá desarrollar reglas específicas, que no sean inconsistentes con la ley ni estén en conflicto con las políticas del Distrito Escolar, siendo más específico en lo que se refiere a escuelas específicas.

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con justicia y equidad, teniendo en cuenta las circunstancias individuales en cada incidente de mala conducta del estudiante.

Los estudiantes que violen cualquiera de las pautas sobre la conducta y el control de los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean a cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas pautas.

La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria pueden resolverse dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren mediante una reprimenda razonable pero firme, y / o conferencias de maestros con el estudiante y / o padres o tutores.

Con el fin de mantener la equidad en las acciones disciplinarias en todo el distrito, todos los administradores escolares se guiarán por las pautas del distrito para la disciplina de los estudiantes de primaria y secundaria al definir los actos de mala conducta de los estudiantes y al proporcionar consecuencias para los estudiantes por conductas definidas de los estudiantes. Se espera que las acciones disciplinarias sean de naturaleza progresiva y que la suspensión fuera de la escuela se utilice como sanción de último recurso.

Si surge una situación en la que no existen pautas escritas aplicables, se espera que el miembro del personal ejerza un juicio razonable y profesional.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. Capítulo 71, S. 371-1 y 37L; M.G.L. Capítulo 76, S. 16 y 17; Capítulo 380 de las Leyes de 1993 y Capítulo 766 del Reglamento, S. 338.0 también, Departamento de Educación de Massachusetts, Opinión Consultiva sobre Disciplina Estudiantil, 27 de enero de 1994.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

La persona, las pertenencias personales y el casillero de un estudiante pueden ser registrados siempre que los administradores de la escuela tengan sospechas razonables de que el estudiante está en posesión de artículos / materiales ilegales, prohibidos o de contrabando. Todos y cada uno de los materiales ilegales, prohibidos o de contrabando que se descubran como resultado de dicha búsqueda serán confiscados. Los estudiantes que se encuentren en posesión de dichos artículos o materiales estarán sujetos a medidas disciplinarias y / o enjuiciamiento penal.

ACTIVIDAD DE PANDILLAS

Para ayudar a garantizar escuelas seguras y libres de violencia, las pandillas y las actividades de pandillas están prohibidas en todas las NBPS.

Escuelas primarias de acuerdo a lo siguiente:

A. Definición: A los efectos de la política, una "pandilla" es cualquier grupo de tres o más personas que muestran o comunican su pertenencia a ese grupo y cuyo propósito o

actividades incluyen la comisión de actos ilegales o la violación de las reglas disciplinarias de cada NBPS. Escuela primaria, media y secundaria. Los clubes, grupos, organizaciones y / o equipos deportivos patrocinados por la escuela no se considerarán "pandillas" a los efectos de esta política.

B. Prohibiciones: En cualquier área bajo el control del distrito escolar, o en cualquier actividad supervisada por el personal escolar empleado por el distrito, ningún estudiante deberá:

1. Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, letrero u otro artículo que evidencie o refleje membresía o afiliación con cualquier pandilla.

2. Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluyendo gestos o apretones de manos y demostraciones de membresía o afiliación con cualquier pandilla.

3. Participar en cualquier acto que promueva los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:

a. Solicitar membresía o afiliación a cualquier pandilla.

b. Solicitar a cualquier persona que pague por "protección" o amenazar a cualquier persona, explícita o implícitamente, con cualquier otro acto ilegal o prohibido.

c. Pintar, escribir, tatuar o inscribir grafitis, mensajes, símbolos o letreros relacionados con pandillas (o grafiti, mensajes, símbolos o letreros que no estén relacionados con pandillas, pero que una persona razonable creería que están relacionados con pandillas debido a similitud en forma, tamaño, color o forma), en propiedad escolar o propiedad personal.

d. Participar en actos de violencia, extorsión o cualquier otro acto ilegal o violación de la política de la escuela. mi. Solicitar a cualquier persona que se involucre en violencia física contra cualquier otra persona,

C. Violaciones: Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a una suspensión y / o expulsión fuera de la escuela, además de las sanciones penales y civiles aplicables.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS c. 269:
UN ACTO QUE PROHIBE LA PRÁCTICA DE HAZING

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

El término "Novatadas" como se usa en esta sección y en la sección dieciocho, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpizas, marcas, calistenia

forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente el estado físico. salud o seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso, o el aislamiento prolongado.

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de quinientos dólares.

NOVATADA

La práctica de "Novatadas" en las Escuelas Públicas de New Bedford será prohibida.

A. Cualquier organización culpable de dicha práctica será disuelta por el resto del año escolar y por el siguiente año escolar.

B. Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada como se define arriba y que se encuentra en la escena de dicho crimen deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, reportar tal crimen a un oficial apropiado lo antes posible. Quien no informe de tal delito a un oficial apropiado tan pronto como sea posible será castigado con la remoción de su puesto (asesor) con una reprimenda oficial del Superintendente de Escuelas y / o será llamado ante el Comité Escolar (asesor y / o estudiante) por posible despido, suspensión o expulsión.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H

(a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, 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 sujeta a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

(b) Cualquier estudiante que agreda a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar. por el director.

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

Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya sido determinado por el director de haber violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones, y los padres / tutores de dicho estudiante, tendrán derecho a apelar al Superintendente. El estudiante expulsado y sus padres / tutores tendrán diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante y sus padres / tutores tienen derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente.

El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

(e) Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del Estado Libre Asociado deberá admitir a dicho estudiante o proporcionar servicios educativos a dicho estudiante. Si dicho estudiante solicita admisión a otra escuela o distrito escolar, el Superintendente del distrito escolar al que se hace la solicitud podrá solicitar y recibirá del Superintendente del distrito escolar que expulsa a dicho estudiante una declaración escrita de las razones de dicha expulsión. .

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H%

(1) Tras la emisión de una denuncia penal que acusa a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director o director 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 y sus padres / tutores recibirán una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que la suspensión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizado por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente.

El estudiante y / o sus padres / tutores deberán notificar al Superintendente por escrito de 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 los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante y sus padres / tutores tendrán derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) En caso de que un estudiante sea declarado culpable de un delito grave o de una sentencia o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito o delincuencia graves, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dichos estudiantes 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 y sus padres / tutores recibirán una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El estudiante y sus padres / tutores también recibirán una notificación por escrito de su

derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanecerá 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 notificará 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 los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante y / o los padres / tutores del estudiante tendrán derecho a presentar testimonio oral y escrito en nombre del estudiante y tendrán derecho a un abogado.

El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H%

Sección 37H3 / 4. (a) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de los estudiantes matriculados en una escuela pública del Estado Libre Asociado que no estén acusados de una infracción de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37 H o de un delito grave según la sección 37H1 / 2.

(b) Cualquier director, director, superintendente u otra persona que actúe como un tomador de decisiones en una reunión o audiencia estudiantil, 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 o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito, o una persona designada, proporcionará al estudiante y al padre o tutor del estudiante, una notificación 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 el director, o una persona designada, para discutir los cargos y las razones de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión entre en vigencia. 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 tener lugar sin el padre o tutor solo si el director o el 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 bajo esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en las reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes bajo esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o director, o una 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, en el hora de la decisión de suspensión o expulsión, notificación por escrito de un 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 director o su designado notificará al superintendente por escrito, incluyendo, pero no limitado a, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado desde jardín de infantes hasta el grado 3 antes de que dicha suspensión entre en vigencia. Esa notificación describirá la supuesta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. Para los propósitos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" significará una acción disciplinaria impuesta por los funcionarios escolares para retirar a un estudiante de la participación en las 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 acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá derecho a apelar la suspensión o expulsión al superintendente, El estudiante o un padre o tutor del estudiante notificará 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; siempre que un estudiante y un padre o tutor del estudiante puedan solicitar, y si así lo solicitan, se le otorgará una extensión de hasta 7 días calendario. El superintendente o su designado celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares siguientes 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 otorgará una extensión de hasta 7 días calendario; siempre que el superintendente, o su designado, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o su designado, 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 emitir una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores 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 de tiempo que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

PÓLIZA DE EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES

Si se considera necesaria una recomendación de expulsión de la escuela, el director y el oficial de audiencia seguirán las siguientes regulaciones [JGD / JGE] relacionadas con las suspensiones para establecer y llevar a cabo una audiencia, excepto:

1. Un oficial de audiencia imparcial, que puede ser un empleado del Comité Escolar, pero no asignado a la escuela donde está inscrito el estudiante, será designado por el superintendente o su designado para conducir una audiencia; y

2. Todos los testigos que presenten testimonio en contra del estudiante aparecerán en persona en la audiencia, El estudiante, su / sus padres o tutores y su abogado podrán interrogar a dichos testigos; y

3. Se hará una grabación o transcripción textual de la audiencia y el estudiante podrá disponer de una copia si la solicita sin costo alguno.

Para imponer la expulsión, el panel de audiencia debe encontrar:

1. El estudiante violó las reglas de conducta del estudiante al menos tres (3) veces durante un año escolar y que cada infracción fue lo suficientemente grave, en ausencia de otras infracciones, como para justificar la suspensión; o

2. La presencia continua del estudiante en la escuela pondría en peligro la seguridad física de otros o
causaría una interferencia sustancial con el derecho de otros a seguir una educación.
Ninguna expulsión excederá el final del año escolar durante el cual ocurrieron los actos que llevaron directamente a la expulsión.

En cualquier caso, donde el panel de audiencia imponga la expulsión, el estudiante tendrá derecho a solicitar una audiencia de apelación ante el Comité Escolar de New Bedford. La audiencia de apelación se llevará a cabo dentro de una semana a partir de la fecha en que se haga dicha solicitud.

El Comité Escolar de New Bedford, mientras lleva a cabo la audiencia de apelación, determinará específicamente si hubo evidencia suficiente para encontrar que ocurrieron las presuntas violaciones y si la sanción impuesta fue apropiada para las violaciones.

CAPÍTULO 272, S.40, PERTURBACIÓN DE LA ESCUELA O REUNIÓN PÚBLICA

WQuien intencionalmente interrumpa o perturbe una escuela u otra asamblea de personas reunidas con un propósito lícito, será castigado con prisión por no más de un mes o con una multa de no más de cincuenta dólares; disponiéndose, sin embargo, que quien dentro de un año después de haber sido condenado dos veces por una violación de esta sección, vuelva a violar las disposiciones de esta sección será sancionado con prisión por un mes, y la pena que imponga tal prisión no será suspendida. Enmendado por St, 1969, c.463, s.l.

PROHIBICIÓN DEL USO DE TABACO

La Sección 37H de la Ley de Reforma Educativa de 1993 "prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, en los terrenos de la escuela o en los autobuses escolares por cualquier individuo, incluido el personal escolar".
La ley anterior entró en vigor el viernes 18 de junio de 1993 y, por lo tanto, nadie permite fumar en ningún edificio, instalación, área o terreno escolar del Departamento Escolar.

DISCIPLINA Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y las reglamentaciones relacionadas requieren que las disposiciones adicionales de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y las reglamentaciones relacionadas exijan que se establezcan disposiciones adicionales para los estudiantes que se hayan determinado que son elegibles para recibir servicios de educación especial o que el distrito escolar conoce o tiene razones para saber que podrían ser elegibles para tales servicios. Los estudiantes que tienen una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como se define en la S504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también

tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer medidas disciplinarias que resultarán en la expulsión del estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando hay un patrón de retiros a corto plazo que exceden los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidades:

(1) El PEI de cada estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados deberá indicar si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe modificarse para abordar las necesidades individuales del estudiante.

(2) Los estudiantes con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas hasta por diez (10) días escolares en la medida en que dichas sanciones se apliquen a todos los estudiantes. Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de su programa por más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o sujeto a un patrón de remoción que constituya un "cambio de ubicación", los administradores del edificio, el padre (s) / tutor (es) y miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante (Determinación de la manifestación). En la mayoría de los casos, durante las exclusiones disciplinarias que exceden los diez (10) días escolares en un solo año escolar, los estudiantes que reciben servicios de conformidad con un IEP tendrán derecho a recibir los servicios identificados como necesarios por el Equipo para brindarles una educación pública durante el período de exclusión. Según la Sección 504, los estudiantes no tienen derecho a los servicios si el equipo determina que la conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

(3) Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, pero continuarán brindando una educación pública apropiada y gratuita a aquellos estudiantes con IEP. El IEP del estudiante o el Equipo 504 identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública apropiada y gratuita durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención de comportamiento existente o, cuando sea apropiado, realizará una evaluación de comportamiento funcional.

(4) Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del PEI del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta que dio lugar a una acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no estará sujeto a una mayor remoción o exclusión del programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que se desarrolle el PEI o el Equipo 504, y los padres / tutores (s) dar su consentimiento para una nueva ubicación o al menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) autorizando un cambio en la ubicación del estudiante. El equipo del estudiante también revisará y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención conductual existente o coordinará una evaluación conductual funcional.

(5) Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa lesiones corporales graves a otra persona en los terrenos de la escuela o en una función escolar, el distrito puede colocar al estudiante en un Entorno educativo alternativo interino (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un oficial de audiencia de la

corte o de la BSEA también puede ordenar la ubicación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de daño a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

PÓLIZA DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

La intención del Comité Escolar es que las escuelas públicas de New Bedford ayuden a los estudiantes a lograr el máximo desarrollo del conocimiento, las habilidades y la competencia individuales, y que aprendan patrones de comportamiento que les permitan ser miembros responsables y contribuyentes de la sociedad.

El comité aprobará, en varias ocasiones, reglas de conducta para los estudiantes que deben indicar claramente las formas de comportamiento que serán inaceptables en la propiedad escolar o en funciones escolares.

Será responsabilidad del Superintendente asegurarse de que las copias de las reglas de conducta aprobadas por el Comité se exhiban en un lugar destacado dentro de cada edificio escolar y que las copias estén disponibles, sin cargo, para los residentes interesados de la ciudad de New Bedford.

TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Las Escuelas Públicas de New Bedford promueven el uso de la tecnología como un entorno eficaz para el aprendizaje. Sin embargo, dado el grado en que el uso no regulado de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales puede interferir con la enseñanza y el aprendizaje, las regulaciones se aplicarán hasta junio de 2015, momento en el cual se revisará esta política.

1. Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales deben estar apagados y no visibles durante el día escolar. Está prohibido enviar mensajes de texto. El contacto con los padres y tutores durante el día escolar debe realizarse a través de la oficina. Los teléfonos celulares se pueden usar después de que termine el día escolar.
2. Los dispositivos electrónicos necesarios para un propósito educativo específico y / o la necesidad individual de un estudiante pueden

utilizado en clase con la aprobación del maestro supervisor / miembro del personal.

Consecuencias:

PRIMERA OFENSA: Los estudiantes recogerán su teléfono / dispositivo después de la escuela.

SEGUNDA OFENSA: El padre / tutor debe levantar el teléfono / dispositivo

TERCERAS INFRACCIONES Y POSTERIORES: se llevará a cabo una reunión con el padre / tutor y el estudiante.

Es la expectativa de la Administración Escolar que todos los estudiantes cumplan con estas pautas. Los estudiantes que no se adhieran a las pautas de esta PÓLIZA estarán sujetos a las consecuencias descritas en el manual del estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford no se responsabilizan por la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos en ninguna circunstancia.

ACCESO A RECURSOS DIGITALES

El Comité Escolar apoya el derecho de los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad a tener acceso razonable a varios formatos de información y cree que corresponde a los usuarios utilizar este privilegio de manera adecuada.

Procedimientos y pautas de seguridad

El Superintendente, en conjunto con el director de Tecnología, desarrollará e implementará procedimientos apropiados Dara brindar orientación para el acceso a los recursos digitales. Las pautas abordarán la supervisión del maestro sobre el uso de computadoras o tabletas por parte de los estudiantes, el uso ético de los recursos digitales y los problemas de privacidad frente a la revisión administrativa de los archivos electrónicos v las comunicaciones. Además, las pautas prohibirán la utilización de recursos digitales para actividades prohibidas o ilegales y para el uso de otros programas con el potencial de dañar o destruir programas o datos.

Se implementarán medidas de seguridad en Internet que aborden de manera efectiva lo siguiente:

- Controlar el acceso de menores a material inapropiado en Internet según lo definido por la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA) y la Ley de Proteccion de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA)•
- Seguridad y protección de fos menores cuando utilizan correo electrónico, aplicaciones de mensalería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa;
- Prevenir er acceso no autorizado, incluyendo piratería, virus y otras actividades ilegales por parte de menores en línea;
- Reveración, uso y difusión no autorizados de información personal de menores.

El Distrito Escolar proporcionará un aviso público razonable para abordar y comunicar sus medidas de seguridad en Internet.

Uso Digital Empoderado

Todos los estudiantes y el personal docente deben aceptar y firmar un formulario de uso digital autorizado antes de que se otorgue al estudiante o miembro del personal acceso independiente a los recursos digitales y las redes del distrito. El formulario requerido, que especifica las pautas para el uso de los recursos digitales y las redes del distrito, debe ser firmado por el padre o tutor legal de los estudiantes menores de edad (menores de 18 años) y también por el estudiante. Este documento se mantendrá en archivo como un documento legal y vinculante. Para modificar o rescindir el acuerdo, el padre/tutor del estudiante (o el estudiante que tenga al menos 18 años) debe proporcionarle al Director de Tecnología una solicitud por escrito.

Uso del Empleado

Los empleados deberán usar el correo electrónico del distrito, los dispositivos del distrito y las redes del distrito solo para fines directamente relacionados con la educación y la instrucción.

Uso Comunitario

Por recomendación del Superintendente en conjunto con el director de Tecnología, el distrito determinará cuándo y qué equipo de cómputo, software y sistemas de acceso a la información

estarán disponibles para la comunidad. A todos los invitados se les pedirá que acepten la Política de acceso a recursos digitales del distrito antes de acceder a la red del distrito.

Incumplimiento de las reglas y responsabilidad por daños

Las personas que se nieguen a firmar los documentos requeridos de uso digital autorizado o que violen las reglas del distrito que rigen el uso de la tecnología o las redes del distrito estarán sujetas a la pérdida o restricción del privilegio de usar equipos, software, sistemas de acceso a la información y redes.

Las personas deberán reembolsar al distrito por la reparación o el reemplazo de la propiedad del distrito perdida, robada, dañada o destrozada mientras estaban bajo su cuidado.

REFERENCIAS LEGALES: 47 USC S 254

Adoptado/Revisado/Actualizado: 10/24/2016

POLÍTICA DE USO DIGITAL EMPODERADO

Objetivo

El Comité Escolar reconoce la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el distrito brinda instrucción estudiantil continua que desarrolla conjuntos de habilidades de ciudadanía digital para usar la tecnología como herramienta. La tecnología de la información y la comunicación es una parte integrada de nuestro plan de estudios en todas las materias y grados de manera apropiada para el desarrollo y está alineada con los marcos y estándares del plan de estudios de Massachusetts, incluida la búsqueda de conocimiento y comprensión; pensar críticamente y resolver problemas; escuchar, comunicarse e interactuar de manera efectiva; y comprometerse y competir en un entorno global.

Disponibilidad

El Superintendente o la persona designada implementará, monitoreará y evaluará el sistema/red del distrito para fines educativos y administrativos.

Todos los usuarios deben reconocer que entienden que el uso de dispositivos digitales, ya sean personales o propiedad de la escuela, y la red del distrito escolar es un privilegio y cuando los usen de acuerdo con las pautas del Distrito Escolar, conservarán ese privilegio.

El Superintendente o su designado desarrollará e implementará pautas administrativas, reglamentos, procedimientos y acuerdos de usuario, de conformidad con la ley y la política, que incluirán, entre otros, lo siguiente:

- Los dispositivos digitales, el software y las redes se utilizarán en la escuela con fines y actividades educativas.
- La información personal de una persona (incluidos los números de teléfono fijo/móvil, las direcciones postales y las contraseñas) y la de los demás se mantendrán en privado.

- Las personas mostrarán respeto por sí mismas y por los demás cuando utilicen la tecnología, incluidas las redes sociales.

' Los usuarios deberán dar reconocimiento a otros por sus ideas y trabajo

- Los usuarios deberán reportar el uso inapropiado de la tecnología inmediatamente

Estos procedimientos serán revisados anualmente por la administración del distrito junto con los estudiantes y maestros y proporcionarán un trampolín para la enseñanza y el aprendizaje sobre temas como la seguridad en Internet, la ciudadanía digital y el uso ético de la tecnología.

Adoptado/Revisado/Actualizado: 10/24/2016

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO (BULLYING)

El 3 de mayo de 2010, el gobernador Patrick firmó una ley relativa a la intimidación en las escuelas (M.G.L. c. 71, S 370). Esta ley prohíbe el acoso y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de acoso.

La escuela o el distrito espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación, acoso o represalia que involucre a un estudiante lo informen al director o su designado. Los informes se pueden hacer de forma anónima y se llevará a cabo una investigación, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o tutores y otros pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporcionarán formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad para informar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el director o su designado, o el superintendente o su designado cuando el director o el subdirector sea el presunto agresor.

Las siguientes definiciones son directamente de M.G.L. C. 71, S370.

El Agresor es un estudiante o miembro del personal de la escuela que participa en acoso, acoso cibernético o represalias hacia un estudiante.

Acoso Escolar (Bullying), como se define en M.G.L. C. 71, S 370, es el uso repetido por uno o más estudiantes o un miembro del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

i.causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo; ii. places coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su o su propiedad; iii.crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; iv. infringe los derechos del objetivo en la escuela; o

v.interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El Acoso Cibernético es el acoso a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otros, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet. Ver M.G.L. C. 71, S 370 para la definición legal de ciberacoso.

El Acoso incluye, pero no se limita a, la conducta relacionada con el sexo (género), raza, color, origen nacional, religión, edad, discapacidad y / o discapacidad y orientación sexual de una persona y cuando dicha conducta no es bien recibida por el destinatario. Para dar lugar a una queja, el acoso debe ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para afectar adversamente la educación de un estudiante al crear un ambiente intimidante, hostil o humillante. Para que un incidente único alcance el nivel de acoso, debe ser severo. Consulte la Póliza 5147 de FPS para obtener más información.

Hot Spot es cualquier lugar dentro o alrededor de los terrenos de la escuela que tiende a ser un área común donde comúnmente ocurrirá la intimidación / acoso.

Entorno hostil como se define en M.G.L. C. 71, S 370, es una situación en la que el acoso escolar hace que el entorno escolar esté impregnado de intimidación, burla o insulto lo suficientemente grave o generalizado como para alterar las condiciones de educación de un estudiante.

Represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que informa sobre intimidación o acoso, proporciona información durante una investigación de intimidación o acoso, o testigos o tiene información confiable sobre intimidación o acoso.

El personal incluye, entre otros, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o para profesionales.

Target es un estudiante contra quien se ha cometido intimidación, ciberacoso. acoso o represalias.

ACOSO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

No se tolerará el acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes en las Escuelas Públicas de New Bedford. Esta política está en vigor mientras los estudiantes se encuentren en los terrenos de la escuela, propiedad del Distrito Escolar o propiedad dentro de la jurisdicción de las Escuelas Públicas de New Bedford, en los autobuses escolares o asistiendo o participando en actividades escolares.

El acoso prohibido por las Escuelas Públicas de New Bedford incluye, entre otros, acoso por motivos de raza, sexo, credo, identidad de género, expresión de género, dominio del inglés, ascendencia, falta de vivienda, religión, color, origen nacional, orientación sexual, matrimonio. estado o discapacidad. Los estudiantes cuyo comportamiento infrinja esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión.

Acoso significa una conducta de naturaleza verbal o física que está diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, molestar o molestar a los estudiantes cuando:

- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de la educación de un estudiante o de la participacion de un estudiante en programas o actividades escolares;
- La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante, o;
- Tal conducta tiene el propósito de interferir irrazonablemente con el desempeño de un estudiante o crear un ambiente de aprendizaje intimidante u hostil.

El acoso como se describe arriba puede incluir, pero no se limita a:

- Acoso o abuso verbal, físico o escrito (incluidos mensajes de texto, blogs u otros métodos tecnológicos);
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante;
- Amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, logros u otros asuntos escolares.
- Bromas, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford investigarán pronta y razonablemente las acusaciones de acoso. El director de cada edificio será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes que aleguen acoso.
También se prohíbe la represalia contra un estudiante, porque un estudiante ha presentado una queja de acoso o ha ayudado o participado en una investigación o procedimiento de acoso. Un estudiante que haya tomado represalias contra otro en violación de esta política estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión y la expulsión.
El Superintendente desarrollará pautas y procedimientos administrativos para la implementación de esta póliza.

FUENTE: MASC
REFERENCIA LEGAL.: M.GL. 151B:3A
Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada
Normativa BESE 603 CMR 26.00 REFS .: "Words that Hure, American School Board Journal, Red Nacional de Políticas de Educación de septiembre de 1999, NSA

USO DE GRABACIONES DE VIDEO CON FINES DISCIPLINARIOS ESCOLARES

Las Escuelas Públicas de New Bedford utilizan videos / grabaciones para monitorear a quienes ingresan al edificio, el exterior de algunos edificios, para monitorear las aulas y pasillos en las escuelas secundarias y para monitorear el comportamiento en algunos autobuses.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD PERSONAL

Cada estudiante es responsable de su propiedad personal. Deben dejarse en casa grandes sumas de dinero, joyas caras y dispositivos electrónicos.

Si es necesario que un estudiante traiga una gran suma de dinero o un artículo de valor a la escuela, se recomienda encarecidamente que el estudiante lo lleve a la oficina principal para guardarlo durante el día escolar.

Se aconseja a todos los estudiantes que revisen sus objetos de valor con sus maestros de Educación Física para mantenerlos a salvo durante sus clases de gimnasia. Las escuelas primarias de New Bedford no son responsables por artículos perdidos o robados.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

La propiedad de la escuela es propiedad de cada estudiante. Los estudiantes deben tratar dicha propiedad con la misma consideración que tendrían por su propia propiedad.

Los estudiantes deben enorgullecerse de mantener limpios los pasillos y el campus y tirar los materiales de desecho en los contenedores provistos para este propósito.

Los estudiantes no deben marcar escritorios, casilleros, etc. Este equipo es caro y está sujeto a un desgaste intenso debido al uso diario normal. Dado que la escuela opera con un presupuesto limitado, los estudiantes pueden ayudar a mantener bajos los costos para ellos, sus familias y los contribuyentes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes estén ordenados y limpios y que usen ropa que no distraiga a la población estudiantil y del personal. Los siguientes son algunos artículos que no se pueden usar:

- Camisas que contienen lenguaje vulgar o representaciones.
- Se debe prestar especial atención a los tipos de zapatos que se usan. Los zuecos, sandalias, chanclas y calzado con plataforma pueden ser un problema de seguridad.
- Sombreros, pañuelos o cualquier otra prenda definida como cubierta para la cabeza
- Grandes cadenas, narigueras o cualquier adorno que pueda causar lesiones
- Uñas postizas
- Vestimenta que expone la carne de manera inapropiada (escote, diafragma, pecho, muslos, etc.), como músculos camisas, camisetas para el vientre, pantalones cortos, camiseta de tubo

Sección 3: Transporte, Llegada y Salida

Póliza de seguridad de furgonetas y autobuses escolares universales

Para promover una conducta adecuada y la seguridad, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

1, Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga. Al acercarse a su parada, no intente caminar por el pasillo mientras el autobús todavía está en movimiento. Si el autobús se detiene rápidamente, puede ocurrir una lesión.

2. Al bajar del autobús, camine, no corra.

3. Una vez en la calle, camine; no corra, especialmente en condiciones climáticas adversas.

4. Si cruza la calle, asegúrese de mirar a ambos lados. Cruce frente al brazo de seguridad extendido mientras las luces del autobús todavía están parpadeando.

5. Permanezca sentado en todo momento. No se suba a los asientos ni cambie de asiento. No arroies objetos por las ventanas del autobús.

6. Escuche al conductor del autobús y sea un buen pasajero. Abstenerse de usar insultos o profanos idioma. No peleas en el autobús. Sea respetuoso el uno con el otro.

7. Si tiene un problema con alguien en el autobús, infórmelo al conductor y al maestro o director cuando llegue a la escuela.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Se proporcionan autobuses para aquellos estudiantes cuya salud o la distancia de sus hogares a la escuela hacen que este servicio sea esencial. Todos los estudiantes que viajan en los autobuses escolares deben ser informados y se espera que cumplan con las siguientes reglas de comportamiento:

1. Los estudiantes deben esperar el autobús en la acera hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en una sola fila.
3. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que lleguen a su destino.
4. Los estudiantes no deben sacar ninguna parte de su cuerpo por las ventanas del autobús.
5. Los estudiantes no deben comer en los autobuses. No se permite llevar comida en los autobuses del programa de almuerzos escolares.
6. El conductor o su ayudante abrirán las ventanillas del autobús.
7. No se deben arrojar objetos dentro o fuera de los autobuses ni extenderlos fuera de ellos.
8. Los estudiantes no deben dañar los autobuses de ninguna manera.
9. No se permite fumar en los autobuses en ningún momento.

10. Se espera que los estudiantes observen las reglas de comportamiento cortés y considerado en los autobuses en todo momento.
11. Los estudiantes deben tener un permiso de los padres por escrito para dejar los autobuses en otro lugar que no sea en sus hogares o la escuela se detiene.
12. Las peleas, la vulgaridad, los ruidos fuertes y otros comportamientos agresivos no están permitidos en los autobuses.
13. Los estudiantes que se niegan a obedecer de inmediato las instrucciones del conductor o ayudante o se niegan a obedecer las regulaciones pueden perder su privilegio de viajar en autobuses por un período de tiempo específico.

ACCIÓN DISCIPLINARIA POR VIOLACIÓN DE LA CONDUCTA ESCOLAR EN UN AUTOBÚS ESCOLAR

Las ofensas enumeradas anteriormente están sujetas a una pena mínima de una reprimenda verbal a una pena máxima de suspensión fuera de la escuela y / o pérdida de su privilegio de viajar en autobuses por un período de tiempo específico basado tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de los delitos.

Sección 4: Vida estudiantil, salud / seguridad y adaptaciones

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Y PÓLIZA QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN

El Distrito de Escuelas Públicas de New Bedford no discrimina a los estudiantes, padres, empleados o al público en general por motivos de raza, identidad de género, etnia, dominio del idioma inglés (estudiantes), expresión de género, ascendencia, estado militar, genética, falta de vivienda, color, sexo, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual o discapacidad, en el funcionamiento de los programas educativos, actividades o prácticas laborales en sus programas y actividades.

Las Escuelas Públicas de New Bedford cumplen con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, que incluyen, entre otros, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Leyes Generales de Massachusetts, c.151B, c.151C, c.76, S5 y c. 71 B.

Además, las Escuelas Públicas de New Bedford se comprometen a mantener un entorno escolar libre de acoso y no tolera el acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, religión, orientación sexual, ascendencia, identidad de género, expresión de género. , genética, etnia, dominio del idioma inglés, estado militar, discapacidad o falta de vivienda. El acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. El Sistema de Escuelas Públicas de New Bedford requiere que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

Procedimientos de Discriminación y Acoso de las Escuelas Públicas de New Bedford

Este procedimiento ha sido adoptado por las Escuelas Públicas de New Bedford para proporcionar un método de resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados sobre discriminación y acoso.

Definiciones

A los efectos de este procedimiento:

A. Una "queja" se define como una alegación de que un estudiante o empleado ha sido discriminado o acosado por motivos de raza, color, ascendencia, identidad de género, expresión de género, genética, etnia, falta de vivienda, estado militar, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad o religión.

B. "Discriminación o acoso" significa discriminación o acoso a

la base de raza, edad, color, ascendencia, etnia, identidad de género, expresión de género, falta de vivienda, estado militar, origen nacional, genética, etnia, sexo, orientación sexual, discapacidad o religión.

C. "Designado" se refiere al director de la escuela u otro miembro del personal asignado para investigar la queja.

Cómo presentar una queja

A. Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su preocupación de inmediato al director de la escuela. Si el director de la escuela recibe el informe, investigará la queja a fondo. Se anima a los estudiantes o empleados que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación o acoso a que discutan la situación con su consejero escolar o el director de la escuela.

Coordinadores de derechos civiles para estudiantes Raza, color, origen nacional, religión, ascendencia, etnia, género Identidad, expresión de género, indigencia, discapacidad, genética, género, orientación sexual y edad Y el Coordinador de la Sección 504 para Empleados: Especialista en Equidad, Diversidad y Reclutamiento - Gerente de Equidad, Diversidad y Reclutamiento 455 County Street
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 xi4351

Coordinador de la Sección 504 de Discapacidad para Estudiantes:
Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios Estudiantiles
455 County Street
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 xi4400

Coordinadora de Derechos Civiles para Actividades Laborales
Para cuestiones de presunta discriminación con respecto a actividades laborales, incluidas, entre otras, acusaciones sobre raza, religión, color, identidad de género, expresión de género, estado militar, genética, orientación sexual, edad, nacionalidad, ascendencia, etnia, Sección 504 (discapacidad) y Título IX (género), comuníquese con:
Servicios de Capital Humano

455 County Street
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 xi4300

B. Se espera que el personal de la escuela informe sobre posibles incidentes de discriminación o acoso de estudiantes y compañeros de trabajo. También se alienta a los padres y otros adultos a informar cualquier inquietud sobre una posible discriminación o acoso de estudiantes o empleados que supuestamente haya ocurrido en los terrenos de la escuela, en eventos relacionados con la escuela o acciones que ocurrieron fuera de la escuela pero que posiblemente creen un ambiente hostil para un estudiante o empleado mientras está en la escuela.

C. No se tomarán represalias contra los estudiantes y empleados por presentar una queja. Cualquier represalia por parte de los estudiantes o el personal de la escuela resultará en medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión o el despido.

D. Se anima a los estudiantes y empleados a utilizar el Procedimiento de Quejas del distrito. Sin embargo, se notifica a los estudiantes y empleados que también tienen derecho a informar quejas a:
Departamento de Educación de los Estados Unidos
Oficina de Derechos Civiles
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, Massachusetts 02110-1491
Telephone: (617) 289-0111
Fax: 617-289-0150
TDI): 877-521-2172 or
Servicios de aseguramiento de la calidad del programa
Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
Telephone: 781-338-3700
TTY: N.E.T. Relay: 1-800-439-2370
FAX: 781-338-3710

Manejo e investigación de quejas

A. El director de la escuela informará de inmediato al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente y a la (s) persona (s) que es el sujeto de la Queja, que se ha recibido una Queja.

B. El director o su designado puede buscar una resolución informal de la Queja con el acuerdo de las partes involucradas. La resolución informal es óptima, pero el demandante puede optar por proceder de acuerdo con el procedimiento de resolución formal en cualquier momento antes de completar la resolución informal.

C. La Queja será investigada por el Coordinador de Derechos Civiles apropiado, el director de la escuela u otra persona designada por el director. Cualquier queja sobre un empleado que ocupa un puesto de supervisor será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Cualquier queja sobre el superintendente debe presentarse al presidente del comité escolar, quien consultará con un asesor legal sobre el manejo de la investigación de la queja.

1. El denunciante tendrá la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas relevantes al investigador.

2. La persona que es objeto de la denuncia tendrá la oportunidad de ser escuchada como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos para la consideración del investigador.

3. Los derechos de privacidad de todas las partes de la Queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.

5. El investigador puede tomar medidas correctivas provisionales para reducir el riesgo de más discriminación o acoso mientras la investigación está pendiente.

6. La investigación se completará dentro de los veintiún (21) días calendario a partir de la fecha de recepción de la Queja.

7. El director o su designado puede extender el período de investigación más allá de veintiún (21) días calendario debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de la ley. cumplimiento y otras investigaciones de agencias externas. Si el director o su designado extiende la investigación, él o ella notificará al demandante de la extensión.

8. Si se recibe una queja o informe de discriminación o acoso después del 1 de junio de un año escolar determinado, el director o su designado intentará completar la investigación para el final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el distrito hará los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del período de tiempo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. Si el director o la persona designada extiende la investigación, notificará al demandante de la extensión y hará los esfuerzos razonables para entrevistar a los testigos durante el período de vacaciones de verano.

9. Nada en este procedimiento impedirá que el director o la persona designada, a su discreción, complete la investigación antes de los veintiún (21) días calendario descritos anteriormente.

D. Si el investigador determina que NO ha ocurrido discriminación o acoso, deberá, dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la finalización de la investigación, notificar al Demandante y al sujeto de la Demanda el resultado de la investigación por escrito.

E. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación o acoso, deberá tomar medidas para eliminar el entorno discriminatorio o de acoso, que incluyen, entre otros:

1. Determinar qué acción disciplinaria se debe tomar contra la (s) persona (s) que participó en discriminación o acoso, si corresponde;

2. Determinar qué pasos son necesarios para prevenir la repetición de cualquier comportamiento discriminatorio, incluyendo, pero no limitado al acoso, y para corregir sus efectos discriminatorios si es apropiado; y

3. Informar al Demandante ya la (s) persona (s) que fueron objeto de la Demanda sobre los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales aplicables) dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la finalización de la investigación.

F. Si el Demandante o los padres / tutores legales del estudiante no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al Superintendente Adjunto dentro de los catorce (14) días calendario después de recibir la notificación del resultado de la investigación. En la apelación, el apelante debe identificar cualquier presunto error fáctico o legal específico y explicar por qué los errores deben dar lugar a una conclusión diferente. El superintendente adjunto revisará el informe de la investigación y podrá realizar más investigaciones si lo considera apropiado. La decisión del Superintendente Adjunto será final, sujeta a más apelaciones ante el Superintendente.

Si el empleado o los padres o tutores legales del estudiante no están satisfechos con la decisión del Superintendente Adjunto, se puede presentar una apelación dentro de los siete (7) días calendario después de recibir la notificación de la decisión del Superintendente Adjunto. El superintendente considerará la apelación. La decisión del Superintendente será final.

NO DISCRIMINACIÓN POR SEXO

El Comité Escolar de New Bedford, de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, declara que las Escuelas Públicas de New Bedford no discriminan ni discriminarán por motivos de sexo en los programas y actividades educativos de las escuelas públicas. Esta política se extenderá no solo a los estudiantes con respecto a las oportunidades educativas y extracurriculares, sino también a los empleados con respecto a las oportunidades de empleo.

El Comité Escolar de New Bedford continuará garantizando oportunidades educativas y laborales justas y equitativas, sin importar el sexo, para todos sus estudiantes y empleados.

El Comité Escolar de New Bedford ha designado a Servicios de Capital Humano para actuar como el oficial de cumplimiento del Título IX de las Escuelas Públicas de New Bedford. Todos los estudiantes y empleados pueden reunirse o comunicarse con el oficial de cumplimiento del Título IX.

Servicios de Capital Humano
455 County Street, Room 101
New Bedford, MA 02740
508-997-4511 xi4353

PÓLIZA Y PROCEDIMIENTOS DE ACOSO SEXUAL

1. PÓLIZA

Las Escuelas Públicas de New Bedford dependen de un ambiente laboral de tolerancia y respeto por el logro de sus metas. El Departamento de Escuelas Públicas de New Bedford se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de toda forma de abuso o acoso. El Departamento de

Escuelas Públicas de New Bedford reconoce el derecho de todos los empleados a ser tratados con respeto y dignidad.

El acoso sexual es una forma de comportamiento que afecta negativamente a la relación laboral. Está prohibido por las leyes estatales y federales. El Departamento Escolar de New Bedford también condena y prohíbe el acoso sexual por parte de cualquier empleado.

El acoso sexual no se refiere a actividades sociales puramente voluntarias. Se refiere a un comportamiento que no es bienvenido por el empleado, que es personalmente ofensivo para él o ella y que socava la moral y / o interfiere con la capacidad del empleado para trabajar con eficacia. El acoso sexual incluye acciones no deseadas como:

- abuso verbal orientado al sexo.
- comentarios o bromas sexuales.
- contacto físico que incluye palmaditas, pellizcos o roces repetidos contra el cuerpo de otra persona.
- demandas o solicitudes de favores sexuales acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial o amenazas relacionadas con la condición de empleado de una persona.
- agresiones o acoso sexual; y
- Publicar o distribuir imágenes u otros materiales de orientación sexual a través de cualquier medio.

Por lo tanto, va en contra de las pólizas del Departamento Escolar de New Bedford que cualquier empleado del Departamento de la escuela de New Bedford, hombre o mujer, para acosar sexualmente a otro empleado, es decir, haciendo insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o fisica no solicitada de naturaleza sexual cuando:

1. la sumisión a tal conducta se hace implícita o explícitamente un término o condición del empleo de un empleado;

2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se convierte en la base para la decisión de empleo que afecta al empleado.

3. tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño laboral de un individuo.

4. se amenaza o se toma represalia contra una persona que se queja de que dicha conducta está interfiriendo con su desempeño laboral; o
5. Se crea un ambiente de trabajo hostil o intimidante para el empleado. ll. VIOLACIÓN DE PÓLIZA

Cualquier empleado que viole esta póliza estará sujeto a la disciplina apropiada, incluido el posible despido por parte del Departamento Escolar de New Bedford.

111: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS

El Departamento Escolar de New Bedford ha designado Oficiales de Quejas de Acoso Sexual. Los Oficiales de Quejas por Acoso Sexual están en la oficina de Servicios de Capital Humano (508-997-4511, extensión 14300/14352).

Si algún empleado cree que ha sido objeto de acoso sexual, el empleado debe iniciar una queja comunicándose con uno de los Oficiales de Quejas de Acoso Sexual lo antes posible. El empleado debe presentar la queja inmediatamente después de cualquier incidente de presunto acoso. El empleado debe ser consciente de que cuanto más largo sea el período de tiempo entre el evento que dio lugar a la queja y la presentación, más difícil será para los funcionarios de quejas por acoso sexual reconstruir lo ocurrido. Se le pedirá al empleado que escriba su conformidad para documentar el cargo.

Los empleados no tendrán que pasar por la cadena regular de procedimientos de denuncia cuando denuncien el acoso sexual. Si el empleado no se siente cómodo al comunicarse con uno de los Oficiales de Quejas de Acoso Sexual porque cree que el Oficial de Quejas de Acoso Sexual puede no recibir la queja de manera imparcial, el empleado puede comunicarse con el otro Oficial de Acoso Sexual.

Al recibir la queja, el Oficial de Quejas de Acoso Sexual tendrá de inmediato una investigación preliminar confidencial sobre el asunto. Si después de la finalización de esta investigación preliminar se determina que existe una causa razonable para encontrar una violación de esta política, el Oficial de Quejas de Acoso Sexual notificará al demandante y al empleado acusado del hallazgo oralmente. Se le pedirá al empleado acusado que responda a la queja, Se realizará una investigación adicional en la medida apropiada en cada caso. Este proceso será confidencial en la medida en que sea compatible con una investigación eficaz.

Después de que se haya dado la respuesta del empleado acusado y se haya llevado a cabo cualquier investigación adicional que pueda justificarse, el Superintendente de Escuelas o su designado tomará una decisión final. Si el Superintendente de Escuelas o su designado determina que las acusaciones en la queja han sido establecidas por la investigación, el Superintendente de Escuelas o su designado iniciará la disciplina del empleado acusado. La disciplina será apropiada para la ofensa y los empleados involucrados y puede incluir el despido.

Se notificará al denunciante de la disposición sobre la investigación.

W: RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES

Además de lo anterior, si cree que ha sido objeto de acoso sexual, puede presentar una queja formal ante una o ambas agencias gubernamentales que se establecen a continuación. El uso de nuestro proceso de quejas no le prohíbe presentar una queja ante estas agencias.

1. Igualdad de empleo en los Estados Unidos
(EEOC) Comisión de oportunidad
25 Sudbury
Boston, MA 02222

Aprobado: 27 /2/95
Modificado: 19/5/97
Modificado: 19/6/00 Modificado: 8/3/64
Modificado: 21/8/06

2. La Comisión de Massachusetts
Contra la discriminación (MCAD) One Congress St, 10 th fl Boston office:
OneAshburn Place, Room 601 (617) 565-3200
Boston, MA 02108 (617) 727-3990

SERVICIOS Y ALOJAMIENTOS PARA ESTUDIANTES C0N DISCAPACIDADES

Algunos estudiantes con discapacidades requieren instrucción especializada y / o servicios de apoyo para ayudarlos a progresar eficazmente en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia del habla, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un salón de clases especial. Padres/ Los tutores o maestros pueden referir a los estudiantes que les preocupan a la Oficina de Servicios Estudiantiles. Dentro de los cinco (5) días escolares de dicha remisión, se enviará a los padres / tutores un formulario de consentimiento que autoriza una evaluación del estudiante. Una vez recibido el consentimiento de los padres / tutores, se llevará a cabo una evaluación y se llevará a cabo una reunión de EQUIPO para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Si se determina que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial, el equipo desarrollará un programa de educación individualizado (PEI) identificando los servicios necesarios.

En algunos casos, el equipo de evaluación determina que un estudiante con una discapacidad puede requerir solo adaptaciones individuales en lugar de instrucción especializada y / o servicios relacionados. Luego, dichos estudiantes son referidos para una evaluación de su elegibilidad para un plan de acomodación individual de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Para obtener más información sobre los servicios disponibles para los estudiantes con discapacidades, comuníquese con el consejero escolar, el director o el director ejecutivo de Educación Especial y Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de New Bedford.

PÓLIZA DE NOTIFICACIÓN PARA PADRES / TUTORES EDUCACIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA

DECLARACIÓN DE PÓLIZA:

La política de las Escuelas Públicas de New Bedford es que la implementación y / o el mantenimiento de los planes de estudio que involucran principalmente la educación sobre la sexualidad humana o asuntos relacionados con la sexualidad humana garantizará la notificación a los padres / tutores. Los padres / tutores tendrán la flexibilidad de eximir a sus hijos de cualquier parte de dicho plan de estudios mediante notificación por escrito al director de la escuela. Ningún niño así exento será penalizado en razón de dicha exención.

En la medida de lo posible, los materiales de instrucción del programa para dicho plan de estudios serán razonablemente accesibles a los padres, tutores, educadores, administradores escolares y otros para su inspección y revisión.

PROCEDURES:

1. El plan de estudios aprobado por el Comité Escolar cubrirá una amplia gama de temas. Los maestros presentarán planes de estudios a los estudiantes de los grados PreK-12 que pueden cubrir la educación sobre la sexualidad humana o temas relacionados con la sexualidad humana.

2. El alcance y la secuencia de estos planes de estudio para cada año escolar estarán disponibles para los padres, tutores, educadores y administradores escolares. Alentamos a los estudiantes a discutir los temas presentados en clase con un adulto cariñoso en su familia.

3. Los planes de estudio estarán disponibles para su inspección y revisión con cita previa en el director de Departamento.

Oficina. Las citas se pueden hacer comunicándose con el jefe del Departamento durante el horario escolar regular.

4. Se anima a los padres / tutores a que inspeccionen y revisen el plan de estudios y hablen con el director del departamento antes de ejercer su derecho a eximir a sus hijos de cualquier parte del plan de estudios que implique principalmente la educación sobre la sexualidad humana o cuestiones relacionadas con la sexualidad humana mediante notificación por escrito al director de la escuela. Ningún niño(a) así exento será penalizado debido a dicha exención.

Aprobada: 07/14/97

Protocolos entre las Escuelas Públicas de New Bedford (NBPS) y Departamento de Niños y Familias (DCF), Oficina del Área de New Bedford

Estos protocolos están destinados a brindar orientación al personal del departamento escolar y al personal del DCF con respecto a nuestro compromiso compartido de asegurar que los niños en hogares de crianza tengan los mismos éxitos educativos que la población en general. Los protocolos están impulsados por el plan estratégico de tres años de las Escuelas Públicas de New Bedford y varios de los valores fundamentales del Departamento de Niños y Familias de la práctica de bienestar infantil impulsada por los niños y basada en la comunidad.

Los administradores principales de NBPS y DCF están comprometidos con estos protocolos y se reunirán periódicamente para revisar el progreso,

Contacto inicial

1.Cuando se coloca a un niño en cuidado de crianza temporal, el trabajador social del DCF notificará al director, ajuste escolar
Consejero (SAC) o consejero de la escuela a la que asiste el niño.

2. Cuando un niño es colocado en cuidado de crianza y necesita cambiar de escuela, el Trabajador Social del DCF solicitará que los registros escolares se envíen a la nueva escuela.

3. El trabajador social del DCF se asegurará de que cuando un niño se registre en una nueva escuela, el director o el personal designado reciba una copia del mittimus de la corte (prueba de custodia) y todos los registros, si están disponibles. Si los registros no están disponibles en el momento de la inscripción.

una. El estudiante se inscribirá independientemente de la falta de registros según McKinney Vento.

B. El DCF también solicitará que los registros en poder de la escuela que se transfiere (es decir, registro de nacimiento, tarjeta de transferencia, registros académicos, IEP, registros de disciplina, etc.) se envíen a la escuela receptora lo antes posible.

4. El trabajador social del DCF y el director o el personal escolar designado coordinarán una reunión para incluir al padre de crianza dentro de los 5 días para revisar las necesidades y desafíos del estudiante para el éxito educativo.

5. El personal de la escuela debe comunicarse con el trabajador social del DCF si tiene alguna inquietud con respecto a la ubicación de crianza temporal del niño. Si no pueden comunicarse con el trabajador social, se puede contactar a un supervisor, gerente de programa de área o director de área.

Comunicación permanente

1.Como parte del esfuerzo conjunto de NBPS y DCF para mejorar el bienestar de los estudiantes en cuidado de crianza temporal, el DCF y el personal escolar deben comunicarse entre sí con respecto a cualquier cambio importante en la vida del estudiante que pueda afectar la educación, como cambios en colocaciones, cierre de casos, cuestiones disciplinarias, etc.

2. NBPS y DCF acuerdan que todos los estudiantes que requieran servicios de educación especial deben mantenerse en el entorno menos restrictivo según sus necesidades educativas y que DCF participará en el proceso del IEP.

3. Los designados del Departamento de Educación Especial de NBPS y el DCF mantendrán una comunicación continua mensual con respecto a los estudiantes compartidos.

Recopilación de datos

1. NBPS y DCF se comprometen a recopilar datos claros y precisos sobre el rendimiento académico de los estudiantes en hogares de crianza para asegurar la planificación del éxito académico.

2. El DCF se asegurará de que los datos educativos se carguen regularmente en el sistema electrónico
(Family Net) de una manera que permitirá que la interfaz DESE rastree los resultados educativos,

3. NBPS y DCF designarán cada uno al personal principal de recopilación de datos para diseñar e integrar un sistema de seguimiento en todo el distrito para los estudiantes en hogares de crianza. Este sistema permitirá rastrear desde el ingreso hasta el alta, así como monitorear los resultados educativos de este grupo de estudiantes.

ENFERMERIA

Las enfermeras de la escuela primaria son enfermeras registradas que están autorizadas por el Depalümento de Educació y son miembros valiosos del equipo educaüvo. Ofrecen oportunidades úlicas pan que los estudiantes aprendan comporümientos saludables y reciban servicios de salud de fácil acceso dentro de un entorno escolar. Esún especialmente acitadosen promoción y evaluación de la salud, responden hábilmente a las necesidades de atención en constante cambio de los estudiantes de hoy en día y conocen los procedimientos de derivación y más adecuados.

Todos los estudiantes nuevos que ingresan a una escuela primaria de New Bedford deben ver a una enfermera de la escuela para una evaluación de su estado de salud y vacunas. Esta evaluación generalmente se completa en el Centro de bienvenida familiar pala los estudiantes que ingresan a la escuela primaria

Los estudiantes que se lesionen o se enfermen durante el horario escolar deben consultar con la enfermera de turno. Un estudiante que se sienta enfermo debe reportarse a la enfermería con el consentimiento del maestro de la clase. Excluyendo emergencias, ningún estudiante puede visitar la oficina de la enfermera sin un pase de un maestro.

Los despidos por enfermedades solo pueden ser emitidos por una enfermera de la escuela. Se hará una llamada telefónica a los padres o tutores cuando sea necesario el despido. Al regresar a la escuela de una salida por enfermedad o lesión, los estudiantes deben reportarse primero a la Oficina de Enfermeras antes de regresar a clases. La enfermera le entregará al estudiante un formulario de regreso a clase.

Por favor, a su hijo(a)en casa y no vaya a la escuela si ha tenido fiebre en las últimas 24 horas, si su hijo está vomitando, fene diarrea o Gene una enfermedad como faringitis estreptocócica, gripe o vaicela

Cualquier estudiante que un cambio en el de salud (cirugía, muletas, silla de ruedas debe presentarse primero en la enfermería Las de exclusión para el grnnasio deben llevarse a la oficina de enfermeras para que se puedan realimr las adaptaciones.

En de un accidente, no impona cuán pequeño sea, el esaldiante debe informar ese accidente al de inmediato y luego informar a la enfermería En el caso de accidentes graves o enfermedades agudas, se blindará atención de emergencia y se notificará a los padies/tut01m

Póliza de medicación

Las regulaciones estatales que rigen la administración de medicamentos recetados en la escuela garantizan la salud y seguridad de los niños que necesitan medicamentos durante el día escolar. Estas regulaciones requieren que los siguientes formularios estén archivados en el registro de salud de su hijo antes de que se administre cualquier medicamento (incluidos los medicamentos de venta libre) en la escuela. Estos formularios los puede obtener el proveedor de atención médica de su hijo o la enfermera de la escuela.

1. Orden de medicación firmada. El médico con licencia de su hijo, la enfermera practicante, el dentista, etc. debe completar un formulario de pedido de medicamentos por escrito y devolverlo a la enfermera de la escuela. Las órdenes de mediación deben renovarse cuando haya un cambio y al comienzo de cada año académico.

2. Consentimiento de los padres. Un consentimiento firmado por el padre o tutor legal para administrar el medicamento.

Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela en una farmacia o en un recipiente con la etiqueta del fabricante por un padre o un adulto responsable designado por el padre. No se debe entregar un suministro de más de treinta días a la enfermera de la escuela junto con una nota que indique la cantidad de medicamento enviado a la escuela. No se administrará ningún medicamento de venta libre en la escuela sin los formularios de medicamentos requeridos y firmados. Los estudiantes no deben estar en posesión de ningún medicamento de venta libre mientras estén en la escuela.

Exámenes físicos. evaluaciones e inmunizaciones requeridos

Todos los estudiantes de I Q 4 2 7 2 10 2 grado y los nuevos participantes deben tener un examen de salud en el archivo de la enfermería. La Ley General de Massachusetts, 105 CMR, Sección 200 requiere que las escuelas públicas tengan archivado el informe de un examen físico de cada niño al ingresar o transferirse al sistema escolar y cada 3 0 4 años a partir de entonces. Este examen debe ser realizado por el proveedor de atención primaria de su hijo y debe entregarse una copia a la enfermera de la escuela.

Las enfermeras escolares cumplen con los requisitos del Departamento de Salud Pública de Massachusetts para la detección de problemas de crecimiento, dentales, posturales, auditivos y visuales en los niños. Notifique a la enfermera de la escuela de su hijo si no desea que su hijo participe en el proceso de selección.

Se requiere que todos los estudiantes tengan un registro de vacunación archivado en la oficina de la enfermera. Las vacunas deben estar actualizadas para cada niño de acuerdo con las pautas de vacunación de Massachusetts. Tenga en cuenta que cualquier estudiante que no cumpla completamente con los requisitos estatales de vacunación y no presente la documentación correspondiente será excluido de la escuela. Como lo requiere la ley, las autoridades apropiadas serán notificadas si un estudiante es excluido y permanece en incumplimiento después de la fecha de exclusión.

Hepatitis B	Amplificador de T / D	Polio	MMR	Varicella
3 dosis	Prueba de refuerzo dentro de los 5 años	3 0 más dosis	2 dosis-sarampión 1 dosis-paperas 1 dosis de rubéola	1 dosis o 2 si el primero se administra después de los 13 años

Durante la primera semana de clases, se le dará información sobre varios planes de seguro. Si necesita ayuda para obtener un seguro médico, comuníquese con la enfermera de la escuela.

SÍNDROME DE DEFICIENCIA INMUNE ADQUIRIDA (SIDA)

Todos los niños diagnosticados con SIDA o con evidencia clínica de infección con el virus asociado al SIDA (VIH) y que reciben atención médica regular pueden asistir a la escuela, excepto cuando se presentan ciertas condiciones como se especifica en la Política de asistencia escolar sobre SIDA del Departamento de Salud Pública de Massachusetts. adoptado por el Comité Escolar.

POLÍTICA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO

Es política de las Escuelas Públicas de New Bedford cumplir con los criterios de asesoramiento de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento. En la medida en que sea práctico y lo exija la ley, las Escuelas Públicas de New Bedford trabajarán con los estudiantes sin hogar y sus familias para brindar estabilidad en la asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y la asistencia de los estudiantes sin hogar de PK-12 que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar de PK-12 recibirán los servicios del distrito para los que son elegibles, incluidos Head Start y programas preescolares

comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para dotados y talentosos, programación de verano, actividades extracurriculares y programas de nutrición escolar.

PROCEDIMIENTOS

Las Escuelas Públicas de New Bedford:

1. El superintendente designará a un administrador del distrito para que actúe como enlace del programa de educación para personas sin hogar de McKinney-Vento, cuya función es ayudar a los estudiantes sin hogar y sus familias a inscribirse en la escuela y garantizar que reciban los servicios educativos para los que son elegibles..

2. Inscriba inmediatamente a los estudiantes de McKinney-Vento en la escuela, incluso si no tienen los documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, certificado de nacimiento, registros médicos y de vacunación o comprobante de residencia.

3. Con base en la política de transporte del distrito para la elegibilidad, asegúrese de que el transporte se proporcione de manera oportuna dentro de los 45 minutos de viaje para los estudiantes de PK - K y dentro de los 60 minutos de viaje para los estudiantes de los grados 1 al 12. El transporte será organizado por la oficina de transporte a pedido de los padres, los refugios del área, las agencias y otros distritos escolares, el tutor o los jóvenes no acompañados, hacia y desde la escuela de origen.

4. Brindar a los niños en edad preescolar sin hogar la misma oportunidad de inscribirse, asistir y tener éxito en el preescolar que los niños en edad preescolar que no tienen hogar, minimizando así su interrupción educativa debido a la falta de hogar.

5. Colaborar con el Departamento de Servicios Sociales y otras agencias del área para identificar y atender a un (1) joven no acompañado (jóvenes sin hogar y que no están bajo la custodia fisica de un padre / tutor; y que no están bajo la custodia de una agencia estatal) ; y dos (2) niños y jóvenes bajo el cuidado o custodia del estado (niños adoptivos) que han sido colocados fuera de sus hogares en colocaciones de vivienda temporales, de transición o de emergencia y, por lo tanto, se consideran personas sin hogar.

6. Adaptar los procedimientos y formularios de resolución de disputas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. En el caso de una disputa de selección de escuela o inscripción, el estudiante será inscrito inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción, en espera de la resolución de la disputa. Se informará al padre o tutor de la decisión del distrito y sus derechos de apelación por escrito. El enlace para personas sin hogar de NBPS llevará a cabo la resolución de disputas según lo dispuesto por la ley estatal.

Aprobado: 06/11/07
Modificado: 05/13/2019

Sección 5: Organización escolar, procedimientos y participación familiar

Igualdad de Oportunidades Educativas

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros estudiantes y con el gran deseo de responder a ellos, el Comité Escolar hará todo lo posible para proteger la dignidad de los estudiantes como individuos. También ofrecerá una consideración cuidadosa y una comprensión comprensiva de sus sentimientos personales, particularmente con referencia a su raza, color, identidad de género, expresión de género, ascendencia, dominio del inglés, discapacidad, falta de vivienda, religión, origen nacional, orientación sexual o diferencias físicas e intelectuales.

Para lograr esto, el Comité y su personal harán todo lo posible para cumplir con la letra y el espíritu de la ley de igualdad de oportunidades educativas de Massachusetts, que prohíbe la discriminación en las admisiones y programas de las escuelas públicas. La ley dice lo siguiente:
Ningún niño será excluido o discriminado en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y curso de estudios de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, expresión de género, religión, origen nacional, dominio del inglés, discapacidad, ascendencia, indigencia u orientación sexual.

Esto significará que todos los estudiantes tendrán las mismas oportunidades en la admisión a la escuela, la admisión a los cursos, el contenido del curso, la orientación, el acceso a la consejería y las actividades extracurriculares y deportivas. La consejería incluye la búsqueda de programas o estudios, la participación en actividades extracurriculares, la participación en deportes intramuros e Inter escolares, la consejería en el idioma que un estudiante entiende mejor y la búsqueda de programas no tradicionales para el género de un estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford también revisarán periódicamente el proceso de asesoramiento y los materiales de asesoramiento, incluidas becas, premios y premios patrocinados o administrados por NBPS, para garantizar que el asesoramiento y la información estén libres de prejuicios y estereotipos por motivos de raza, color, sexo o religión. , origen nacional, ascendencia, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad y desamparo y que se brinde asesoramiento y materiales a los estudiantes en el idioma que mejor entienden.

Se seguirán todas las disposiciones de implementación emitidas por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de conformidad con esta ley.

FUENTE: MASC
REFERENCIAS LEGALES: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964
Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 enmendada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972
Orden Ejecutiva 11246, según enmendada por E.O. 11375
Título IX, Enmiendas a la educación de 1972
M.G.L. 76: 5; 76:16 (Capítulo 622 de las Actas de 1971) Regulaciones BESE 603 CMR 26.00
Regulaciones BESE 603 CMR 28.00
REFERENCIA CRUZADA: AC, No discriminación

Traducción e Interpretación

Las Escuelas Públicas de New Bedford se comprometen a proporcionar a las familias la información que necesitan para comprender la educación de sus hijos en un idioma y/o forma que la familia entienda mejor, incluso en dos idiomas para aquellas familias en las que un hogar habla un idioma y el otro hogar habla otro. idioma. Las familias recibirán toda la información general proporcionada por el distrito en inglés y en el idioma de su hogar. Para las reuniones, las familias recibirán interpretación oral en un idioma que entiendan. Para la comunicación escrita, las familias recibirán una traducción escrita en su idioma materno. Nunca se les pedirá a las familias que firmen un documento en un idioma que no entiendan. Para aquellas familias que no posean habilidades de alfabetización o un idioma nativo escrito, la información se comunicará oralmente, en su totalidad, antes de que firmen cualquier documento.

Según la ley estatal y federal, las Escuelas Públicas de New Bedford harán todo lo posible para brindarles a los estudiantes y las familias acceso a documentos importantes relacionados con la educación de sus hijos (Título VI de la Ley Federal de Derechos Civiles; EEOA: 20 U.S.C. 1703 (f); M.G.L. c .76, artículo 5 y 603 CMR 26.02 (2).

Selección de materiales didácticos, libros de texto y programas

El Comité Escolar de New Bedford cree que los materiales apropiados para las necesidades del programa escolar deben estar disponibles para cada estudiante y maestro. Estos serán provistos por el Comité Escolar sujeto a restricciones presupuestarias.

La tarea de seleccionar los materiales didácticos para los programas se delegará al personal profesional de las Escuelas Públicas de New Bedford. Debido a que los programas y materiales de instrucción son de gran importancia, solo aquellos que cumplan con los siguientes criterios serán aprobados por el Comité Escolar de New Bedford:

1. Deben presentar puntos de vista equilibrados sobre temas y programas internacionales, nacionales y locales del pasado, presente y futuro.
2. Deben proporcionar materiales que estimulen el crecimiento en el conocimiento fáctico, la apreciación literaria, los valores estéticos y éticos.
3. Deben ayudar a desarrollar y fomentar la apreciación de la diversidad cultural y el desarrollo en los

Estados Unidos.

Estados Unidos y en todo el mundo.

4. Deben reflejar un proceso estándar para su selección que incluirá, siempre que sea posible, un proceso que incluya las voces de los maestros y la comunidad que reflejen las diversas clases protegidas.
5. Deben brindar a todos los estudiantes una educación básica efectiva que no discrimine por motivos de raza, edad, color, religión, origen nacional, sexo, etnia, identidad de género, expresión de género, falta de vivienda, ascendencia, discapacidades físicas o preferencia sexual. .
6. Deben permitir suficiente flexibilidad para satisfacer las necesidades especiales de estudiantes individuales y grupos de estudiantes.
7. Deben ser adaptables o inclusivos a las necesidades de los niños con discapacidades y aquellos que trabajan para adquirir el dominio del inglés.

<u>Definiciones de materiales de instrucción básicos. libros de texto y programas:</u>

Programas integrales y/o libros de texto (versiones impresas o digitales) para uso en todo el distrito para un área de currículo y nivel(es) de grado específicos.

Materiales utilizados para probar y evaluar los conocimientos y habilidades de los estudiantes. Materiales utilizados para la orientación de los estudiantes.

<u>Definición de materiales complementarios:</u>

Cualquier material de instrucción que no sean libros de texto (versiones impresas o digitales), incluidos, entre otros, libros, publicaciones periódicas, periódicos, imágenes, diagramas, mapas, gráficos, diapositivas, tiras de película, películas, registros, cintas de audio y aplicaciones tecnológicas adecuadas que se relacionen directamente al currículo adoptado. Los materiales complementarios también incluyen becas, premios y/o premios proporcionados por NBPS. Si es necesario recomendar

materiales complementarios para uso en todo el distrito, habrán cumplido con los mismos criterios que se enumeran para los materiales de instrucción básicos, libros de texto y programas.

REF. LEGALES: M.G.L. 71:48; 71:49; 71:50
Reglamento BESE 603 CMR 26.00

Adoptada / Actualizada: 10/24/2016

Selección de materiales didácticos, libros de texto y programas

El Comité Escolar de New Bedford cree que los materiales apropiados a las necesidades del programa escolar deben estar disponibles para cada alumno y maestro. Estos serán proporcionados por el Comité Escolar sujeto a restricciones presupuestarias.

La tarea de seleccionar los materiales de instrucción para los programas se delegará al personal profesional de las Escuelas Públicas de New Bedford. Debido a que los programas y materiales educativos son de gran importancia, solo aquellos que cumplan con los siguientes criterios serán aprobados por el Comité Escolar de New Bedford: 1. Deben presentar puntos de vista equilibrados de los problemas y programas internacionales, nacionales y locales del pasado, presente y futuro.

2. Deben proporcionar materiales que estimulen el crecimiento del conocimiento fáctico, la apreciación literaria, los valores estéticos y éticos.
3. Deben ayudar a desarrollar y fomentar la apreciación de la diversidad cultural y el desarrollo en los Estados Unidos.
Estados y en todo el mundo.
4. Deben reflejar un proceso estándar para su selección que incluirá, siempre que sea posible, un proceso que incluya a los maestros y las voces de la comunidad que reflejen las diversas clases protegidas.
5. Deben proporcionar a todos los estudiantes una educación básica efectiva que no discrimine por motivos de raza, edad, color, religión, origen nacional, sexo, etnia, identidad de género, expresión de género, falta de vivienda, ascendencia, discapacidades físicas o preferencia sexual. .
6. Deben permitir suficiente flexibilidad para satisfacer las necesidades especiales de estudiantes individuales y grupos de estudiantes.
7. Deben ser adaptables o incluir las necesidades de los niños con discapacidades y aquellos que trabajan para adquirir dominio del inglés.

Definiciones de programas. libros de texto y. materiales educativos básicos:

Programas integrales y / o libros de texto (versiones impresas o digitales) para usar en todo el distrito para un área curricular específica y nivel (s) de grado.

Materiales utilizados para probar y evaluar el conocimiento y las habilidades de los estudiantes. Materiales utilizados para asesorar a los estudiantes.

Definición de materiales complementarios:

Cualquier material de instrucción que no sean libros de texto (versiones impresas o digitales), incluidos, entre otros, libros, publicaciones periódicas, periódicos, imágenes, diagramas, mapas, gráficos, diapositivas, tiras de película, películas, registros, cintas de audio y aplicaciones tecnológicas

adecuadas que se relacionen directamente al plan de estudios adoptado. Los materiales complementarios también incluyen becas, premios y / o premios proporcionados por NBPS. Si es necesario recomendar materiales suplementarios para uso en todo el distrito, habrán cumplido con los mismos criterios que se enumeran para los materiales, libros de texto y programas de instrucción básicos.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L, 71:48; 71:49; 71:50
Normativa BESE 603 CMR 26.00

Adoptado: 9/10/2012

Notificación a los padres sobre las calificaciones de los maestros

La Ley Federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 requiere que los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I notifiquen a los padres de su derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de aula que instruyen a sus hijos.

Como receptor de estos fondos, las Escuelas Públicas de New Bedford le proporcionarán esta información de manera oportuna si la solicita. Específicamente, tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de clase de su hijo(a):

- Si el maestro cumple con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los grados y materias que enseña.
- Si el maestro está enseñando en situación de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene algún título avanzado y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si los para profesionales brindan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

Actividades extracurriculares

Todas las actividades extracurriculares y funciones escolares se consideran eventos privilegiados. El director puede optar por no permitir que ningún estudiante asista o participe en ninguna actividad, club o evento extracurricular en cada escuela secundaria de New Bedford. Todas las reglas y regulaciones escolares se aplican a todos los clubes, eventos y actividades extracurriculares.

Se les recuerda a los estudiantes que mientras asisten a cualquier función, evento o actividad escolar, se requieren modales adecuados, respeto y un comportamiento seguro y considerado. Una actitud y / o comportamiento inadecuado podría resultar en que se lo retenga después de la escuela o que no se le permita asistir a funciones escolares en el futuro. Los estudiantes deben asistir a la escuela el día de la función, evento o actividad. Todas las actividades extracurriculares y funciones escolares se consideran eventos privilegiados. El director / designado puede restringir o suspender los privilegios de un estudiante por un período de hasta (1) año para garantizar la seguridad, el orden y la disciplina en la escuela. Las actividades escolares pueden incluir, entre otras:

Banda
Coro
Viajes al campo
Club de Ciencias
Club de Ajedrez
Caminata matutina / Gimnasio
Periódico escolar
Consejo estudiantil
Deportes intramuros
Club de escritura
Comité del Anuario
Fiesta de firma del anuario
Sociedad de Honor
Club de cocina
Club de limpieza ecológica
Club del libro
Día / Noche de Apreciación al Estudiante
Club de Arte
Club de computacion
Bailes
Club de Yoga

Excursiones

Todos los estudiantes que vayan a una excursión relacionada con el plan de estudios deberán tener un formulario de notificación a los padres firmado y devuelto a la escuela. Todas las excursiones esMn relacionadas con el plan de estudios e incluirán a todos los estudiantes asignados al equipo de maestros. Los estudiantes que vayan a una excursión a áreas especiales o clubes deberán tener la aprobación de un administrador (por ejemplo, competencia de banda y coro, etc.) y un formulario de notificación a los padres firmado y devuelto a la escuela.

(Todos los acompañantes deben tener una información de registro de delitos penales (CORI.) y una verificación del Departamento de Sen,'icios Sociales a través del sistema escolar de New Bedford antes de asistir a todas las excursiones).

LAS PÓLIZAS DE EXCURSIONES

El Comité Escolar reconoce el valor educativo de los viajes de campo, recorridos y excursiones, cuando están vinculados a los estándares del plan de estudios y cuando se utilizan para aumentar el aprendizaje en el aula. Para que todos los estudiantes participen plenamente en el aprendizaje ofrecido por las experiencias de excursiones, es responsabilidad de cada escuela idear un medio para cubrir los gastos relacionados con las excursiones para que todos los estudiantes puedan asistir, independientemente de su capacidad de pago.

Estas actividades deben ser adjums a un progana aprobado y diseñadas para logar objetivos espedficns del programa ElComité Escolar siente que las acursiones son un privi14) y no un derecho. En la medida en que lo permitan los recusos presupuestaios, el Comié fomenta ysandonalosviajes de los estudiantes y otrasacüvidades escolares fuera del disüib, induida la partidpación en pmyectos úvicos comunitarios y intemadonales que son wliosos para ayudar a logar los objeüvos eduativos de ada estudiante pati(ipante

Todas las excursiones requieren la aprobación administrativa tanto del director como del superintendente. Las solicitudes de viajes nocturnos deben ser aprobadas por el Superintendente o su designado, prestando atención a los objetivos educativos específicos y al valor educativo general del viaje. Todos los viajes y excursiones fuera del estado o extendidos (durante la noche), excepto aquellos requeridos para la participación de los estudiantes en torneos o concursos, deben contar con la aprobación previa del Comité Escolar. Las actividades de recaudación de fondos para tales viajes estarán sujetas a la aprobación del Superintendente. Todas las políticas del Comité y las regulaciones administrativas relativas a los estudiantes estarán vigentes para todos los viajes de campo, excursiones y experiencias de viaje aprobadas.

Aprobado: 08/10/09

Todos los acompañantes deben tener un C.O.RI. y el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCF) verifique a través del sistema escolar de New Bedford antes de asistir a cualquiera o todas las excursiones.

Simulacros de incendio / Emergencias

Pasar durante los simulacros de incendio se hará rápida y silenciosamente de acuerdo con las instrucciones dadas en cada salón. Cualquier estudiante que se comporte mal o cause una interrupción durante un simulacro de incendio o una evacuación estará sujeto a consecuencias disciplinarias graves que incluirán, entre otras, la asignación alternativa de almuerzo silencioso, detención en la oficina / escuela los sábados, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía y / o presentación de cargos. de interrupción de una asamblea escolar. Recuerde: ¡Sea seguro, considerado y haga lo correcto!

Salón Principal

La asistencia se tomará durante el salón de clases en la mañana. Todos los estudiantes permanecerán en el salón de clases a menos que sean excusados por el maestro de salón. Todos los estudiantes permanecerán sentados durante este tiempo y planearán su día con anticipación.

Biblioteca

La biblioteca tiene una variedad de libros y recursos para enriquecer su trabajo en el salón de clases y también para fomentar la lectura solo por diversión. Deben mantenerse en buenas condiciones y devolverse a su debido tiempo. Los libros de consulta no salen de la biblioteca.

- Los estudiantes deben pagar o reemplazar los libros perdidos o dañados.
- Los estudiantes que vienen a la biblioteca deben tener un pase.
- Los estudiantes deben recordar que la biblioteca es un lugar para trabajar y estudiar proyectos. El buen comportamiento y la consideración por los demás son importantes.
- A cualquier estudiante que abuse del privilegio de la biblioteca se le asignará la consecuencia apropiada.
- No se permiten mochilas, abrigos, etc. en la biblioteca.
- Hay un área de computadoras en la biblioteca; se publican las pautas para el uso de los estudiantes.

Los Casilleros (Lockers)

Todos los estudiantes recibirán un casillero. Los casilleros son propiedad del sistema escolar y pueden ser inspeccionados por la administración de la escuela cuando la información razonable requiera su acción.

- Los estudiantes deben usar los casilleros que les han sido asignados.
- Los casilleros no se deben compartir con otros estudiantes.
- La escuela no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de cualquier artículo.
- Los casilleros se mantendrán ordenados, limpios y organizados. No se colocarán fotografías ni carteles en el casillero ni en el interior ni en el exterior.
- Los sombreros, abrigos y chaquetas deben guardarse en los casilleros durante el día escolar.
- Preséntese en los casilleros en silencio y solo en los horarios designados.
- Los casilleros deben cerrarse completamente sin objetos que sobresalgan.
- Los tiempos designados son:
- Antes o después de la escuela o Según lo permita el maestro de su equipo o Al final de la jornada escolar
- Los estudiantes deben recuperar los materiales apropiados y regresar a clase con prontitud.
- Candados perdidos - Se puede obtener un candado de reemplazo en la oficina administrativa de los estudiantes a un costo de $ 5.00.

Objetos perdidos

Cualquier artículo encontrado por los estudiantes debe llevarse a la Oficina de la Casa del estudiante de inmediato. Los estudiantes que pierdan un artículo deben consultar primero con los maestros relacionados con la asignatura y el salón de clases y luego con la oficina.

Sesiones obligatorias de apoyo académico

En un esfuerzo por asegurar el éxito de todos los estudiantes, los equipos académicos pueden requerir que los estudiantes asistan a "Sesiones obligatorias de apoyo académico". Estas sesiones se llevarán a cabo después de clases durante el octavo período. Los maestros pueden requerir que los estudiantes permanezcan hasta las 3:15 pm (se notificará a los padres / tutores). Las cesiones

obligatorias de apoyo académico tendrán prioridad sobre todos los demás programas y actividades escolares. Cualquier estudiante que no asista a una Sesión de Apoyo Académico Obligatorio asignada estará sujeto a consecuencias disciplinarias más serias, es decir, detención en la oficina / detención académica / escuela los sábados, conferencia entre padres y estudiantes, suspensión, etc.

Póliza de Retención / Promoción

El director de la escuela tendrá la autoridad para realizar la asignación de grado final para cualquiera / todos los estudiantes en los grados 6, 7 y 8. El director de la escuela, en consulta con el director de la escuela secundaria, hará la asignación / asignación de grado para cualquier estudiante de grado 8 que Ha completado un año completo en el octavo grado y es posible que no haya cumplido con los estándares académicos y / o los requisitos de asistencia para la promoción.

Criterios de promoción / retención en los grados 6. 7. 8

Al final de cada año escolar, el director / la administración revisará el rendimiento académico y el estado de cada estudiante, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Se espera que todos los estudiantes cumplan con altas expectativas y altos estándares académicos en todas las materias que se ofrecen en la escuela intermedia.
2. Todos los estudiantes deben cumplir con los altos estándares académicos y aprobar todas las áreas de contenido (Matemáticas, ELAD Ciencias, Estudios Sociales) para ser promovidos al siguiente grado.
3. Cualquier estudiante que no haya cumplido con los estándares del nivel de grado puede ser asignado a un programa de verano / año escolar extendido obligatorio * por el director.
4. Cualquier estudiante que no haya cumplido con el requisito de asistencia de las Escuelas Públicas de New Bedford será asignado por el director a un programa de verano / año escolar extendido obligatorio.

* El propósito del programa de verano / año escolar extendido es ayudar a los estudiantes a completar su trabajo académico y completar sus esfuerzos para cumplir con los estándares de nivel de grado en materias en las que aún no han alcanzado el estándar académico y no han aprendido el material. Cualquier estudiante asignado por el director para asistir al programa de verano / año escolar extendido debe asistir todos los días y completar el programa con éxito. Al finalizar el año escolar extendido / programa de verano, el director revisará nuevamente el estado académico del estudiante y se finalizará una asignación de grado / asignación para el año escolar siguiente. Tras la revisión de los datos de rendimiento académico de todos los estudiantes, es decir, calificaciones, proyectos académicos / carpeta de trabajos, asistencia, información del año escolar extendido, etc., el director tomará la determinación final si el estudiante ha cumplido con el estándar académico en todas las materias.

REGLAMENTOS DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES V LEY DE PRIVACIDAD DE DERECHOS EDUCA TIVOS FAMILIARES

Las Escuelas Públicas de New Bedford cumplen con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables relacionados con los registros de los estudiantes. Esas leyes y regulaciones están diseñadas para garantizar los derechos de los padres / tutores y del estudiante elegible para acceder, inspeccionar y solicitar enmiendas al expediente estudiantil del niño.

Las regulaciones de Registro de Estudiantes de Massachusetts y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) se aplican a la información del estudiante mantenida por una escuela de tal manera que el estudiante pueda ser identificado individualmente. Las regulaciones dividen el registro en transcripción permanente y registro temporal. La transcripción incluye solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante. Esta información incluye el nombre del estudiante, la dirección, los títulos de los cursos, las calificaciones, los créditos y el nivel de grado completado. El sistema escolar conserva la transcripción durante al menos sesenta (60) años después de que el estudiante deja el sistema.

El registro temporal contiene la mayor parte de la información que mantiene el sistema escolar sobre el estudiante. Esto puede incluir cosas tales como resultados de exámenes estandarizados, rango de clase, actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela y evaluaciones y comentarios de maestros, consejeros y otras personas. El registro temporal se destruye a más tardar siete (7) años después de que el estudiante deja el sistema escolar.

El siguiente es un resumen de los principales derechos de los padres / tutores y de los estudiantes con respecto a sus registros de estudiantes:

Inspección del expediente: un padre / tutor y cualquier estudiante que haya ingresado al noveno grado o tenga al menos catorce (14) años, tiene el derecho de inspeccionar todas las partes de dicho expediente estudiantil si lo solicita. El registro debe estar disponible para el padre / tutor o estudiante dentro de los diez (10) días calendario de la solicitud, a menos que el padre / tutor o estudiante consienta en una demora. En caso de que el padre / estudiante solicite copias de un expediente del estudiante, el distrito puede cobrar a los padres / tutores / estudiante por dichas copias a la tarifa del Distrito.

Confidencialidad del registro: con algunas excepciones, ningún individuo u organización, excepto el padre / tutor, el estudiante y el personal de la escuela que trabaja directamente con el estudiante, pueden tener acceso a la información en el registro del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito del padre / tutor o el estudiante.

Enmienda del expediente: el padre / tutor y el estudiante elegible tienen derecho a agregar comentarios, información u otros materiales escritos relevantes al expediente del estudiante. Además, el padre / tutor y el estudiante elegible tienen derecho a solicitar que se modifique o elimine la información del registro. El padre / tutor y el estudiante elegible tienen derecho a una conferencia con el director de la escuela para dar a conocer sus objeciones. Dentro de una semana después de la conferencia,

el director debe tomar una decisión por escrito. Si el padre / tutor y el estudiante no están satisfechos con la decisión, las regulaciones contienen disposiciones a través de las cuales la decisión puede ser apelada a autoridades superiores en el sistema escolar.

Información de directorio: la ley federal requiere que el distrito divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior a pedido para fines de reclutamiento y becas sin consentimiento previo. Además, el distrito puede divulgar la siguiente información del directorio sobre un estudiante sin consentimiento previo: nombre, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, campos principales de estudio, fechas de asistencia, peso y estatura de los miembros de atletismo. equipos, participación en clase en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, planes posteriores a la escuela secundaria e información de directorio, como asignaciones de aulas. Sin embargo, en todos los casos, los padres pueden solicitar que dicha información del directorio no se divulgue sin consentimiento previo notificando por escrito a la oficina del edificio de la escuela antes de finales de septiembre de cada año escolar.

Destrucción de registros: las regulaciones requieren que ciertas partes del registro del estudiante, como el registro temporal, se destruyan un cierto período de tiempo después de que el estudiante abandone el sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir información engañosa, desactualizada o irrelevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes

de que dicha información pueda ser destruida, el padre y el estudiante deben ser notificados y tener la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

Transferencia de expedientes: Es práctica de las Escuelas Públicas de New Bedford enviar el expediente del estudiante de cualquier estudiante que se transfiera a otra escuela pública o distrito escolar a solicitud de la escuela o distrito receptor.

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

G.L. c. 71, S34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia.

M.G.L. c,71, S34H, 603 CMR 23.07.

Acceso de terceros: personal escolar autorizado, que incluye: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que son empleados del comité escolar o que brindan servicios al estudiante en virtud de un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y quienes están trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, docente, de consejería y / o de diagnóstico; (b) personal de la oficina administrativa y personal de oficina, empleado por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas funciones requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes con el fin de procesar la información para el registro del estudiante; y (c) el Equipo de Evaluación que evalúa a un estudiante, tendrá acceso al expediente estudiantil de los estudiantes a los que están brindando servicios, cuando dicho acceso sea requerido en el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento del padre o del estudiante elegible.

Acceso de grupo: personal escolar autorizado, que incluye: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que son empleados del comité escolar o que brindan servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que están trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, docente, de consejería y / o de diagnóstico; (b) personal de la oficina administrativa y personal de oficina, empleado por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas funciones requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes con el fin de procesar la información para el registro del estudiante; y (c) el Equipo de Evaluación que evalúa a un estudiante, tendrá acceso al expediente estudiantil de los estudiantes a los que están brindando servicios, cuando dicho acceso sea requerido en el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento del padre o del estudiante elegible,

Quejas: Un padre / tutor o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202- 5901, (202) 260-3887 0 con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3000. Si tiene alguna pregunta con

respecto a este aviso, o si desea obtener más información y / o una copia del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, comuníquese con el director de la escuela.

Aviso y consentimiento/exclusión voluntaria de PPRA para actividades específicas

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno de 2001 se aplica a las escuelas que aceptan fondos federales, lo que hacen las Escuelas Públicas de New Bedford. La PPRA busca garantizar que los materiales de instrucción estén disponibles para los padres / tutores para su inspección si esos materiales se utilizarán en relación con una encuesta, análisis o evaluación en la que participen sus hijos.

Además, para las encuestas financiadas por fuentes distintas al Departamento de Educación, las políticas adicionales abordan estos problemas de privacidad de los estudiantes.

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 U.S.C. S 1232h, requiere que las Escuelas Públicas de New Bedford le notifiquen y obtengan su consentimiento o le permitan optar por que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de los estudiantes que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre / tutor del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres / tutores; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Los padres, tutores o estudiantes que crean que sus derechos bajo la PPRA pueden haber sido violados pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. Escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares. Las quejas deben contener alegaciones específicas de hechos que den motivos razonables para creer que ocurrió una violación de la PPRA.

Para obtener información adicional o asistencia técnica, puede llamar al (202) 260-3887 (voz). Las personas que usan TDD pueden llamar al Servicio de retransmisión de información federal al 1-800-877-8339. O puede comunicarse con lo siguiente:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
U.S. Departamento de Educación

400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

PÓLIZA DE LITERATURA NO ESCOLAR

Está prohibido distribuir literatura que no sea de la escuela durante el horario escolar en o dentro de la propiedad escolar. Este material aprobado se puede distribuir en un lugar y en un momento designado por el director. Antes de la distribución, se debe proporcionar una copia del mismo al director indicando la hora y el lugar de distribución. No se otorgará permiso a personas u organizaciones ajenas a la escuela para vender o distribuir material en el campus sin la autorización del Comité Escolar.

Este material no debe ser obsceno, difamatorio, omnipresente indecente o vulgar, ni publicitar ningún producto o servicio no permitido por la ley a menores y / o adultos. Además, no debe presentar una probabilidad clara y presente de que cause una interrupción del funcionamiento y disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares.

Notas de Construcción

Ayúdanos a mantener limpios el edificio y los terrenos. Para la seguridad de todos los estudiantes, informe a sus maestros sobre cualquier accesorio o equipo roto o dañado. Para promover y mantener un ambiente escolar seguro y positivo, los estudiantes deben informar inmediatamente al personal y a la administración de cualquier situación peligrosa, es decir: armas, extraños, amenazas, etc.

Cafetería

El desayuno y el almuerzo están disponibles para los estudiantes.

Los estudiantes deben mantener un ambiente tranquilo en la cafetería durante el almuerzo y observar las siguientes reglas:

- Los estudiantes deben ingresar a la cafetería y tomar asiento según lo asignado.
- Las filas para el almuerzo serán en una sola fila y ordenadas, sin cortes.
- Se esperan y requieren buenos modales, respeto y cortesía. ¡Hacer lo correcto!
- Cada estudiante es responsable de limpiar su propio lugar en las mesas y devolver todos los utensilios, bandejas, platos y basura de papel a las áreas designadas. ¡Se considerado!
- Cada estudiante debe permanecer sentado en la cafetería hasta que el funcionario escolar lo despida en la cafetería.
- No se espera que los estudiantes corran, griten, peleen o arrojen nada en la cafetería.
- Los estudiantes no pueden masticar chicle en la escuela que incluye la cafetería.
- Cualquier estudiante que interrumpa la cafetería durante el (los) período (s) de almuerzo estará sujeto a una acción disciplinaria seria que incluye, entre otros, asientos asignados, asignación de almuerzo alternativa, detención en la oficina / escuela los sábados, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía y / o presentar cargos por interrupción de una escuela.

Ascensores

Los ascensores están ubicados en las áreas de oficina y cafetería. Solo a las personas que presenten documentación médica y no puedan usar las escaleras se les asignará un pase de ascensor. Nadie debe usar el ascensor sin permiso previo. La enfermera de la escuela puede otorgar un permiso a corto plazo para usar el ascensor por razones médicas. Cualquier uso no autorizado del elevador resultará en serias consecuencias disciplinarias.

Visitantes

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal para obtener un pase de visitante. Los estudiantes no pueden traer visitas a la escuela. Los padres / tutores siempre son bienvenidos, pero primero deben presentarse en la oficina. Todos los visitantes deben registrar su visita en el registro de la oficina administrativa de la escuela y usar un gafete de visitante mientras estén en el edificio.

La comunicación es vital para el éxito de los estudiantes. Con el fin de atender mejor las necesidades de todos los estudiantes, el personal de la escuela estará disponible para conferencias de padres con cita previa.

Voluntarios

Los padres son bienvenidos a ser voluntarios. Los voluntarios se utilizan como acompañantes, en la tienda de la escuela y en las oficinas administrativas. Todos los voluntarios deben tener una verificación de información de antecedentes penales de delincuentes (C.O.R.I.) antes de convertirse en voluntarios, que demora de tres a cuatro semanas en procesarse.