

HORARIO ESTUDIANTIL

NOMBRE					
TALLER/GRADO					
HOMEROOM					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Periodo 1					
Periodo 2					
Periodo 3					
Periodo 4					
Periodo 5					
Periodo 6					
Periodo 7					
Periodo 8					

Aviso de no discriminación

Shawsheen Valley Technical High School no discrimina en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades por motivos de raza, color u origen nacional, de acuerdo con la ley *Title VI of the Civil Rights Act of 1964* (Title VI); de sexo, según la ley *Title IX of the Education Amendments of 1972*; por discapacidad, de acuerdo con *Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504)* y Title II de la ley *Americans with Disabilities Act (ADA)*; ni por edad según la ley *Age Discrimination Act of 1974 (Age Discrimination Act)*. Tampoco discrimina por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, orientación sexual o identidad de género, religión, discapacidad o situación de indigencia de acuerdo con las leyes *Chapter 622 of the Acts of 1971 (M.G.L. c.76 §5)* y *Chapter 151B of the General Laws*.

ÍNDICE

PARTE 1. INTRODUCCIÓN

- 1-1 Miembros del Comité del Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School
- 1-2 Calendario escolar 2021-2022
- 1-3 Misión y Filosofía

PARTE 2. PROCEDIMIENTOS GENERALES

- 2-1 Transportación en autobús
- 2-2 Transportación en auto y Pases de estacionamiento estudiantiles
- 2-3 Transportación subsecuente
- 2-4 Cierre de la escuela u Apertura tardía
- 2-5 Homeroom
- 2-6 Anuncios diarios
- 2-7 Horario de campanadas y Horario de almuerzos
- 2-8 Tarjetas para fichar
- 2-9 Uso de casilleros
- 2-10 Pases e Identificaciones estudiantiles
- 2-11 Política de uso de baños
- 2-12 Reglas de alimentos y bebidas
- 2-13 Simulacros de incendio
- 2-14 Evacuación
- 2-15 A.L.I.C.E.
- 2-16 Visitantes
- 2-17 Viajes de estudio
- 2-18 Video vigilancia y grabación de audio
- 2-19 Reglas AHERA
- 2-20 *General Law c.111 F Right to Know Law*

PARTE 3. ASISTENCIA A LA ESCUELA

- 3-1 Reglas de asistencia
- 3-2 Ausencias válidas
- 3-3 Ausentismo
- 3-4 Permiso para retirarse
- 3-5 Retardos

PARTE 4. CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

- 4-1 Política de Cursos generales: Grados 9-12
- 4-2 Taller y Clases relacionadas
- 4-3 Educación física y Bienestar
- 4-4 Escuela de verano
- 4-5 Calificaciones
- 4-6 Trampa
- 4-7 Política de tarea en casa
- 4-8 Sesiones de ayuda adicional y Política para compensar trabajo
- 4-9 Calificaciones incompletas
- 4-10 Cuadro de honor
- 4-11 Programa de Educación cooperativa y Procedimientos
- 4-12 Programa fuera del campus
- 4-13 Egreso de alumnos senior y Requisitos de graduación

PARTE 5. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

- 5-1 General
- 5-2 Detenciones, Eliminación de Privilegios, Suspensión y Expulsiones
- 5-3 Derecho estudiantil de juicio justo: suspensión fuera de la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión
- 5-4 Disciplina y estudiantes con discapacidades
- 5-5 Política libre de tabaco
- 5-6 Política de abuso de drogas y alcohol
- 5-7 Cateo de estudiantes por parte del personal escolar
- 5-8 Cateos de las fuerzas del orden en propiedad escolar con perros
- 5-9 Armas, agresiones y emisión de una denuncia penal o emisión de un delito grave
- 5-10 Novatadas
- 5-11 Acoso discriminatorio / delitos de odio
- 5-11.5 Acoso sexual/*Title IX of the Education Amendments of 1972*
- 5-12 Hostigamiento y otros actos de comportamiento interpersonal abusivo
- 5-13 Peleas
- 5-14 Vandalismo
- 5-15 Robos
- 5-16 Insubordinación
- 5-17 Detención
- 5-18 Código de vestimenta
- 5-19 Teléfonos celulares/Aparatos electrónicos
- 5-20 Muestras de afecto en público
- 5-21 Libros de texto, libros de la biblioteca y herramientas
- 5-22 Personal de seguridad

PARTE 6. SERVICIOS ESTUDIANTILES

- 6-1 Servicios de orientación
- 6-2 Servicios y arreglos para estudiantes con discapacidades
- 6-3 Enfermeros escolares
- 6-4 Biblioteca y centro de medios Benjamin Wolk Memorial
- 6-5 Legislación federal sobre educación y derechos civiles
- 6-6 Procedimiento de querrela de igualdad de oportunidades educativas / derechos civiles
- 6-7 No discriminación por motivos de identidad de género
- 6-8 Enseñanza sobre alcohol, tabaco y drogas
- 6-9 Plan de prevención e intervención del acoso escolar
- 6-10 Política de restricción física

PARTE 7. ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y CO-CURRICULARES

- 7-1 Elegibilidad
- 7-2 Gobierno estudiantil
- 7-3 Sociedad nacional de honra
- 7-4 Sociedad nacional de honra vocacional – técnica
- 7-5 Clubes vocacionales
- 7-6 Otros clubes
- 7-7 Atletismo (incluido el protocolo de conmoción cerebral)
- 7-8 Bailes / Fiesta de graduación

PARTE 8. BECAS Y PREMIOS

- 8-1 Patrocinadores
- 8-2 Ciudadanía

PARTE 9. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET Y RED DE COMPUTADORAS (AUP)

PARTE 10. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL VIAJERO DE SHAWSHEEN

PARTE 11. DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA

11-1 *Rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*

11-2 *Rights under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)*

PARTE 12. REFERENCIA DE PÁGINAS PARA FIRMAR

BIENVENIDOS

A nombre del Distrito escolar de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School, el Consejo Escolar desea extender la más cordial bienvenida a todos los estudiantes de Nuevo ingreso del primer año.

Estás a punto de iniciar una aventura en Shawsheen. Si tú así lo deseas, tus años en la secundaria serán emocionantes y gratos. Recordarás este período por el resto de tu vida.

Shawsheen es un trampolín hacia tu futuro. Aquí vas a adquirir una gran cantidad de conocimientos académicos y ocupacionales. Obtendrás los beneficios de una capacitación práctica en todo taller ofrecido en Shawsheen. Estás invirtiendo en tu futuro. Cuando asistas a la escuela diariamente, hazlo con muchas ganas de aprender y con voluntad de esmerarte. Las recompensas que te aguardan al asistir a Shawsheen son ilimitadas y sin duda valdrá la pena el tiempo y el esfuerzo que inviertas en esta experiencia.

Dado que las puertas de Shawsheen están abiertas para otros estudiantes del distrito, al principio verás muchas caras desconocidas. Con el tiempo, cimentarás amistades entrañables y perdurables.

Si tienes alguna pregunta con respecto a este manual, comunícate con cualquiera de los siguientes miembros del personal:

Christine Tobin, <i>Decana de estudiantes</i>	X 638
Jessica Cook, <i>Directora</i>	X 640
Jenna Lesko, <i>Subdirectora</i>	X 636
Tracy Lucci, <i>Psicóloga escolar</i>	X 635
Jeffrey Albert, <i>Director de Servicios estudiantiles</i>	X 647
Danica Johnston, <i>Directora de Programas académicos</i>	X 607
David Norkiewicz, <i>Director de Programas Vocacional-Técnicos</i>	X 642
Bradford L. Jackson, Ed.D., <i>Superintendente-Director</i>	X 603

Te deseamos la mejor de las suertes al comenzar a “escalar la escalera” a tu futuro.

CALENDARIO ESCOLAR 2021-2022

AGOSTO/SEPTIEMBRE 2021

	D	L	M	M	J	V	S
	23	24	25 ^P	26 ^P	27	28	
	Septiembre						
1	29	30 ⁹	31 ^{All}	1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
1	12	13	14	15	16	17	18
2	19	20	21	22	23	24	25
1	26	27	28	29 ^W	30		

FEBRERO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
2			1	2	3	4	5
1	6	7	8	9	10	11	12
2	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
1	27	28					

OCTUBRE 2021

	D	L	M	M	J	V	S
1						1 ^M	2
2	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16
2	17	18	19	20 ^W	21	22	23
1	24	25	26	27	28	29	30
	31						

MARZO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1			1	2	3	4 ^M	5
2	6	7	8	9	10	11	12
1	13	14	15	16 ^W	17	18	19
2	20	21	22	23	24	25	26
1	27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE 2021

	D	L	M	M	J	V	S
2		1	2	3	4	5 ^E	6
1	7	8	9	10	11	12 ^P	13
2	14	15	16	17	18	19 ^W	20
1	21	22	23	24 ^W	25	26	27
2	28	29	30				

APRIL 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1						1 ^E	2
2	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
2	24	25	26	27	28	29 ^W	30

DICIEMBRE 2021

	D	L	M	M	J	V	S
2				1	2	3	4
1	5	6	7	8	9	10 ^M	11
2	12	13	14	15	16	17	18
1	19	20	21	22	23 ^W	24	25
	26	27	28	29	30	31	

MAYO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13 ^M	14
1	15	16	17	18 ^W	19	20	21
2	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31				

ENERO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
							1
2	2	3 ^P	4	5	6	7	8
1	9	10	11	12	13	14	15
2	16	17	18	19	20	21 ^E	22
1	23	24	25	26	27	28 ^W	29
2	30	31					

JUNIO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1				1	2	3 ^W	4
2	5	6	7	8	9	10	11
1	12	13	14 ^E	15	16	17	18
2	19	20	21	22	23	24	25
1	26	27	28	29	30		

Fecha en que termina cada trimestre

- 1° **Noviembre 5**
- 2° **Enero 21**
- 3° **Abril 1**
- 4° **Último día de clases**

Exámenes
Medio año
 T1 = Oct. 1
 T2 = Dic. 10
 T3 = Marzo 4

Semana 1 – 9 y 11 Académicas/10 y 12 Voc/Taller
 Semana 2– 10 y 12 Académicas /9 y 11 Voc/Taller

- Evento – ver detalles en el reverso
- M Reportes de progreso
- E Final del trimestre
- P Día de capacitación para maestros – No hay clases para alumnos
- No hay clases Fechas sombreadas
- W Taller para maestros- Salida temprana para estudiantes
- Junio 15, 16, 17, 21,22 fechas para compensar cancelaciones**

AGOSTO 2021

- 25 Día de capacitación maestros (sin alumnos)
- 26 Día de capacitación maestros (sin alumnos)
- 30 Solo alumnos de 9o grado - Orientación
- 31 Asisten todos los alumnos (incluso alumnos senior)

SEPTIEMBRE 2021

- 6 Labor Day – No hay clases
- 29 Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43

OCTUBRE 2021

- 1 Punto medio (T1)
- 11 Columbus Day – No hay clases
- 20 Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43

NOVEMBER 2021

- 5 Fin primer trimestre
- 11 Veteran's Day – No hay clases
- 12 Día de capacitación maestros – No hay clases para alumnos
- 18 Conferencias padres / maestros
- 19 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*
- 24 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*
- 25-26 Vacaciones Thanksgiving

DECIEMBRE 2021

- 10 Punto medio (T2)
- 23 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*
- 24-31 Vacaciones de invierno

ENERO 2022

- 1 Día de año nuevo
- 3 Día de capacitación maestros (sin alumnos)
- 17 Natalicio de Martin Luther King – No hay clases
- 21 Fin del Segundo trimestre
- 27 Conferencias padres / maestros
- 28 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*

FEBRERO 2022

- 21 President' Day – No hay clases
- 22-25 Vacaciones de febrero

MARZO 2022

- 4 Punto medio (T3)
- 16 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*

ABRIL 2022

- 1 Fin tercer trimestre
- 15 Viernes Santo – No hay clases
- 18 Patriot's Day – No hay clases
- 19-22 Vacaciones de abril
- 29 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*

MAYO 2022

- 13 Punto medio (T4)
- 18 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*
- 30 Memorial Day – No hay clases

JUNIO 2022

- 2 Graduación
- 3 Fecha reservada para graduación
- 3 *Taller maestros – Alumnos salen temprano 10:43*
- 14 Ultimo día de clases (si no se pierde un solo día)
- 20 Juneteenth Day – No School

***Días para compensar días perdidos por nevada
Junio 15,16,17,21,22***

PARTE 1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es proporcionar información y orientación a los estudiantes y sus padres / tutores sobre las políticas, actividades, reglas y horarios de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School District (SVRVTSD). Esperamos que durante todo el año ustedes consulten este documento para responder cualquier pregunta. Es preciso leer detalladamente este manual ya que todo alumno deberá cumplir con los requisitos de conducta y procedimientos de disciplina descritos en este documento.

Se proporcionarán copias electrónicas de los siguientes formularios para firmar electrónicamente:

- una declaración de reconocimiento que debe ser firmada tanto por los estudiantes como por sus padres / tutores indicando que han leído, comprenden y cumplirán las reglas y regulaciones de SVRVTSD;
- una autorización para ser firmada por el padre / tutor con respecto a la grabación de videos y las fotografías durante el año escolar;
- un acuerdo para una establecer una cuenta en nuestro sistema de comunicación electrónica en la red de computadoras del distrito así como la política de uso aceptable de Internet que deben firmar tanto los estudiantes como sus padres / tutores;
- un formulario de código de conducta del viajero que debe firmar el padre / tutor.

Se proporcionan copias de estos formularios para su referencia al final de este manual.

Shawsheen Valley Technical High School admite estudiantes y pone a su disposición sus ventajas, privilegios y curso de estudio sin distinción de raza, religión, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, origen nacional, discapacidad, estado de embarazo o paternidad, estado de veterano o cualquier otro estado o condición protegida por la ley.

1-1 Los miembros del Comité de distrito de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School District Committee son:

- | | |
|----------------------------|------------|
| • Nancy Asbedian | Bedford |
| • Brian O'Donnell | Bedford |
| • Ronald Fusco | Billerica |
| • Taryn Gillis | Billerica |
| • Christine Kim | Burlington |
| • Kent Moffatt | Burlington |
| • Cheryl Bartolone | Tewksbury |
| • Patricia W. Meuse, Esq. | Tewksbury |
| • Charles Fiore | Wilmington |
| • Robert G. Peterson, Esq. | Wilmington |

Para comunicarse con cualquier miembro del Comité Escolar, llame a la Sra. Karen Faiola, Asistente Administrativa Ejecutiva, al (978)-671-3603.

1-3 Misión y Filosofía

Misión

En Shawsheen Valley Technical High School, nuestra misión es brindar una experiencia educativa positiva en un entorno seguro que aliente a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial, enfatizando el valor de una ética de trabajo sólida para prepararlos para la vida adulta en un mundo competitivo.

Filosofía

Shawsheen Valley Technical High School proporciona oportunidades ricas y variadas para que los estudiantes crezcan y aprovechen al brindarles el más alto nivel de educación académica y vocacional / técnica. La experiencia de Shawsheen hace patente entre los alumnos el entendimiento de que la educación es un proceso continuo y de por vida, con múltiples caminos hacia una vida adulta exitosa y satisfactoria. Reconociendo que cada estudiante es motivado por sus propios talentos e intereses únicos, ofrecemos instrucción vocacional que modela los estándares vigentes en la industria e inculca habilidades positivas de pensamiento crítico y ocupacional. Con la diversidad y la igualdad en mente, fomentamos la selección y colocación de taller no tradicionales. La implementación de programas académicos rigurosos respalda aún más nuestro objetivo de brindar una experiencia educativa integral. Los graduados de Shawsheen están preparados para tener éxito en la industria y en su educación postsecundaria.

A través de un plan de estudios relevante, exploración, desarrollo de habilidades y experiencias auténticas basadas en la comunidad, Shawsheen Valley Technical High School enseña a los estudiantes aprenden a tomar decisiones profesionales de manera informada. Los estudiantes también aprenden a pensar críticamente, comunicarse de manera efectiva y valorar nuestro mundo diverso, culminando en el empleo cooperativo. Rasgos valiosos tales como la resolución de problemas, la administración del tiempo y la asistencia constante se encuentran entre los principios que reforzamos con los estudiantes. Continuamente celebramos los logros de los estudiantes y les ofrecemos diversas oportunidades para que desarrollen diferentes habilidades. Reconocemos la necesidad de evaluar las diferentes habilidades y capacidades de los estudiantes y de ajustarnos de manera innovadora para dar cabida a esas diferencias.

Shawsheen Valley Technical High School mantiene un cuerpo docente y personal altamente capacitado que modelan carreras y comportamientos profesionales y participan en oportunidades de desarrollo profesional proporcionadas por el distrito. Nuestros educadores colaboran con líderes de la industria, con asesores y entre sí para crear una escuela secundaria técnica y profesional que exceda los estándares nacionales y dé la bienvenida a la competencia global, al mismo tiempo que prioriza nuestro compromiso con la comunidad regional. Fomentamos una relación de beneficio mutuo entre nuestros estudiantes y nuestra comunidad, y el distrito proporciona recursos para apoyar esta misión.

PARTE 2. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Los estudiantes pueden entrar al edificio antes del inicio de la sesión *Homeroom*, pero no antes de las 7:00 am, a través de una de las dos entradas: el vestíbulo delantero o las puertas del patio junto a la cafetería. Los estudiantes no pueden ingresar al edificio desde ningún otro lugar. Cuando los estudiantes llegan a la escuela, deben reportarse a las áreas designadas establecidas en el edificio y permanecer en esos espacios hasta que comience la sesión de *Homeroom*. Los estudiantes no pueden congregarse en el patio, en el estacionamiento o en los pasillos durante este tiempo.

Antes de iniciar la jornada escolar, los alumnos podrán aprovechar el programa de desayuno en la cafetería, si así lo desean.

2-1 Transportación en autobús

El distrito proporciona transporte en autobús a todos los estudiantes para ir a la escuela y para volver a casa. Los horarios de los autobuses se envían por correo a cada hogar antes de la apertura de la escuela. Se espera que cada estudiante aborde y descienda del autobús en su parada designada. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús al menos cinco (5) minutos antes de la hora programada para recogerlos. Perder el autobús no es una razón aceptable para llegar tarde.

Viajar en autobús es un privilegio. Se espera que los estudiantes se porten bien y sean corteses. Si una persona es denunciada a las autoridades escolares por rebeldía o bien por poner en peligro la seguridad de otros, se le revocará el privilegio de viajar en autobús. Estudiantes se encuentran bajo la autoridad de la escuela desde el momento en que abordan el autobús por la mañana y hasta el momento en que descienden del mismo por la tarde. El conductor del autobús tiene la misma autoridad en un autobús que un maestro en el aula.

Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús y serán impuestas por el Decano de Estudiantes. Además, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes reglas mientras estén en el autobús:

- Los estudiantes deben subir al autobús de manera ordenada, ir directamente a un asiento y permanecer sentados hasta que el autobús llegue a su destino.
- Los estudiantes que estropeen un autobús o cualquier propiedad escolar serán responsables de los costos de reparación o reemplazo.
- Los estudiantes deben mantener sus manos, cabeza y brazos dentro del autobús.
- No se colocarán artículos en el pasillo.
- No se permite fumar y / o vapear en el autobús en ningún momento.
- No se deben arrojar objetos desde los autobuses.
- No se puede comer comida en el autobús.

2-2 Transportación en auto y Pases de estacionamiento estudiantiles

Se requiere que los estudiantes traigan los materiales requeridos de su automóvil a su llegada. Los estudiantes no pueden regresar a sus vehículos antes de la salida sin permiso y una escolta de la oficina del Decano.

Las solicitudes de permisos de estacionamiento están disponibles en la oficina del Decano. Debido al espacio limitado de estacionamiento, los permisos de estacionamiento se entregarán únicamente a los estudiantes de undécimo y duodécimo grado. Después de firmar la salida de los estudiantes de último año en mayo, los estudiantes de décimo grado pueden solicitar permisos de estacionamiento.

Si se otorga un permiso, se emitirá un tarjetón de estacionamiento que deberá ser colocado en el vehículo. Los estudiantes pueden estacionarse solo en las áreas de estacionamiento a las que están asignados. Los automóviles sin permiso de estacionamiento y / o los automóviles estacionados en áreas no asignadas serán remolcados con cargo al propietario. Los estudiantes deben tener en cuenta el límite de velocidad de diez millas por hora mientras se encuentran en la propiedad escolar.

La escuela está rodeada de carriles contra incendios. El estacionamiento que restringe el acceso al carril de incendios puede resultar en una multa por parte de la Ciudad de Billerica.

Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, tenga en cuenta que la ley del estado de Massachusetts prohíbe el ralenti innecesario de los vehículos motorizados en los terrenos escolares. Los infractores pueden estar sujetos a una multa monetaria.

El privilegio de conducir un auto a la escuela y estacionarse en la propiedad escolar será revocado si el estudiante no cumple con las reglas antes mencionadas. Los privilegios de estacionamiento reservados para estudiantes que registren su(s) vehículo(s) de la manera prescrita por la Dirección y que sigan siendo elegibles en términos de desempeño escolar, asistencia y política de disciplina. El permiso de estacionamiento de un estudiante puede ser suspendido por 30 días o ser rescindido durante el resto del año escolar por infracciones que incluyen, entre otras:

- Bajo rendimiento académico.
- Tardanzas excesivas a la escuela.
- Suspensión disciplinar administrada por el Decano.
- Conducir peligrosamente en la escuela o sus terrenos aledaños (exceso de velocidad, imprudencia, piruetas vehiculares, conducir en la acera, no detenerse o no ceder el paso cuando un funcionario escolar así lo indique.
- Comentarios o gestos públicos inapropiados.
- Visitas no autorizadas al estacionamiento.
- Salir de los terrenos escolares durante el día o antes de la salida al final del día.
- Estacionarse en un área no autorizada.
- Permitir que otra persona use el permiso de estacionamiento.
- No usar el cinturón de seguridad, como lo requiere la ley de Massachusetts.
- Falsificar un permiso.

Los permisos de estudiantes cuyos privilegios de estacionamiento han sido suspendidos por 30 días o rescindidos durante el año deben entregarse a la oficina del Decano hasta que se restablezcan los privilegios.

Los permisos de estacionamiento pueden suspenderse temporalmente en respuesta a restricciones de espacio durante las inclemencias del tiempo u otras condiciones inusuales.

Los permisos de estacionamiento se emiten solo para vehículos de Clase D y Clase M.

Se cobrará una tarifa nominal de \$25 por cada permiso de estacionamiento.

Las siguientes sanciones resultarán por infracciones de manejo inseguro:

- Primera infracción: La operación insegura de un vehículo motorizado en la propiedad escolar resultará en la pérdida de privilegios de estacionamiento y una consecuencia disciplinaria. La infracción puede remitirse ante la policía local para que se tomen medidas adicionales. Además, los estudiantes perderán sus privilegios de estacionamiento si se retiran a sí mismos y / o a otros estudiantes de la propiedad escolar en automóvil durante el horario escolar.
- Segunda infracción: La operación insegura continua de un vehículo motorizado resultará en la pérdida de los privilegios de estacionamiento por el resto del año escolar y suspensión. El infractor será referido a la policía local para que sean tomadas medidas adicionales.

Política de cinturones de seguridad. Todos los operadores y pasajeros de vehículos motorizados deben abrocharse correctamente los cinturones de seguridad mientras se encuentren en la propiedad escolar. Cualquier operador de un vehículo en el que el conductor o cualquier pasajero no lleven puesto el cinturón de seguridad, o no esté correctamente sujeto en un asiento para bebés o niños, recibirá las siguientes sanciones:

El estudiante que infrinja por primera vez recibirá una advertencia por escrito y se notificará a su padre / tutor.

El estudiante infrinja por segunda vez perderá los privilegios de estacionamiento en la escuela durante dos semanas y se notificará a su padre / tutor.

El estudiante infrinja por tercera vez tendrá sus privilegios de estacionamiento en la escuela secundaria revocados por el resto del año escolar y se notificará a sus padres / tutores.

Cualquier otro operador que no sea un estudiante recibirá una advertencia junto con material educativo de seguridad.

Cualquier administrador escolar, miembro del personal u oficial de policía puede reportar una violación del cinturón de seguridad de esta política al administrador escolar apropiado.

2-3 Transportación subsecuente

Los autobuses tardíos salen del área del patio / gimnasio a las 3:20 p.m. de lunes a jueves para transportar a los alumnos que presentan pruebas de recuperación, reciben ayuda adicional, o bien participan en actividades extracurriculares o cumplen con una detención.

Los autobuses deportivos normalmente salen de la misma área de lunes a viernes a las 5:40 p.m. Los horarios variarán según la temporada deportiva. El director atlético programará y publicará avisos de autobuses tardíos de acuerdo con la temporada. Los estudiantes deben permanecer en la propiedad escolar y participar en actividades patrocinadas por la escuela después del horario escolar para utilizar los autobuses que llegan tarde.

2-4 Cierre de la escuela u Apertura tardía

El clima invernal puede causar malas condiciones en las carreteras temprano en la mañana. A menudo, las condiciones de la carretera suelen mejorar. En tales casos, SVRVTSD puede operar en base a una “apertura retrasada” de dos horas. Si las condiciones climáticas no mejoran, se hará un anuncio cancelando las clases.

Los padres / tutores y los estudiantes deben tener en cuenta que cuando la escuela se retrasa, los estudiantes deben presentarse en la escuela o en sus paradas de autobús dos horas más tarde de la hora habitual. El almuerzo y la salida serán a la hora habitual.

Apertura retrasada y / o anuncios de no escuela se publicarán en el sitio web de Shawsheen, Twitter y Facebook y aparecerán en todas las estaciones de televisión de Boston. El director enviará llamadas automáticas a los números de teléfono proporcionados a todos los estudiantes y padres / tutores. Los padres / tutores pueden llamar al (978) 667-2111 después de las 7:00 a.m. cualquier mañana para obtener aclaraciones sobre retrasos o cancelaciones escolares, siempre que las condiciones permitan al personal acceder al edificio.

Los padres / tutores o estudiantes no deben llamar a la compañía de autobuses, la Policía de Billerica o los Departamentos de Bomberos de Billerica.

2-5 Homeroom

Todos los estudiantes deben presentarse a la sesión de *Homeroom* entre las 7:25 y las 7:30 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 7:30 am deben presentarse en la Dirección de la escuela para registrarse. De acuerdo con la ley de Massachusetts, SVRVTSD observará un momento de silencio y se recitará el Juramento de lealtad en cada salón cada mañana.

2-6 Anuncios diarios

Los anuncios diarios se harán durante el período de clases y al final del día escolar. Todos los anuncios deben ser presentados en un formulario de solicitud de anuncios por parte de un asesor, entrenador o maestro. Los anuncios serán aprobados por adelantado por parte de un administrador.

2-7 Horario de campanadas y Horario de almuerzos

El horario durante los días escolares completos es el siguiente:

Aviso inicial	7:24	Periodo 5a	10:47 - 11:29
Homeroom	7:30 - 7:47	Periodo 5b	11:08 - 11:50
Periodo 1	7:51 - 8:31	Periodo 6a	11:33 - 12:15
Periodo 2	8:35 - 9:15	Periodo 6b	11:54 - 12:36
Periodo 3	9:19 - 9:59	Periodo 7	12:40 - 1:20
Periodo 4	10:03 - 10:43	Periodo 8	1:24 - 2:04

Almuerzo 1	10:43 – 11:04
Almuerzo 2	11:04 – 11:29
Almuerzo 3	11:29 – 11:50
Almuerzo 4	11:50 – 12:15
Almuerzo 5	12:15 – 12:36

El horario durante los días de salida temprana para los estudiantes es el siguiente:

Aviso inicial	7:24	Periodo 4	8:49 - 9:09
Homeroom	7:30 - 7:35	Periodo 5	9:13 - 9:33
Periodo 1	7:39 - 7:59	Periodo 6	9:36 - 9:56
Periodo 2	8:02 - 8:22	Periodo 7	10:00 - 10:23
Periodo 3	8:26 - 8:46	Periodo 8	10:23 - 10:43

No hay almuerzos en los días de salida anticipada.

2-8 Tarjetas para fichar

Las tarjetas para fichar, presentadas diariamente por cada estudiante, deben ser aprobadas por el instructor del taller al final de cada semana. Estas tarjetas son importantes y se debe tener cuidado al completarlas. El instructor del taller explicará el método estándar utilizado en toda la escuela para preparar estas tarjetas.

2-9 Uso de casilleros

Los casilleros del pasillo y del taller proporcionados a los alumnos son propiedad exclusiva de SVRVTSD. Se debe evitar el ruido excesivo y las conversaciones ruidosas durante las visitas a los casilleros.

Los alumnos no deben asumir la privacidad en cuanto al contenido de sus casilleros pues la Dirección escolar se reserva el derecho de abrir e inspeccionar cualquier casillero con o sin la presencia o conocimiento del estudiante. Dicha inspección se llevará a cabo bajo la supervisión de un

administrador escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por artículos perdidos / robados y, en ninguna circunstancia, ningún alumno debe usar el casillero de otro estudiante.

Los estudiantes serán responsables de cualquier costo derivado de la reparación por daños a los casilleros de la escuela y pueden perder el privilegio de utilizar un casillero en la escuela.

2-10 Pases e Identificaciones estudiantiles

Los estudiantes son asignados a un taller, aula o cafetería durante cada período del día escolar. Ningún estudiante debe estar en los corredores durante el tiempo de clase sin un pase firmado por un maestro indicando que el estudiante ha sido autorizado, indicando el nombre del estudiante, la fecha y hora de salida y el destino. Los pases estudiantiles se proporcionarán en las páginas asignadas de la agenda estudiantil. Los estudiantes deben traer sus agendas en todo momento.

Los estudiantes recibirán tarjetas de identificación con foto y cordones. Se requiere que los estudiantes porten identificaciones en todo momento mientras se encuentren en la propiedad escolar o en eventos / actividades patrocinadas por la escuela, y que usen sus tarjetas de identificación para comprar el almuerzo en la cafetería.

Se cobrará una tarifa por el reemplazo de tarjetas de identificación con foto, cordones y agenda.

2-11 Política de uso de baños

En los talleres con instalaciones autónomas, los estudiantes deben contar con el permiso del maestro para usar el baño. Los estudiantes de estos talleres no deben recibir pases de corredor acudir al baño. Donde no exista un baño autónomo, se otorgará solamente un pase por cada clase para ir al baño a la vez.

De acuerdo con 2-10, los estudiantes deben traer sus agendas (con la página de pase firmada por un maestro) para usar el baño. Se espera que los estudiantes vayan directamente al baño y regresen inmediatamente a clase.

2-12 Reglas de alimentos y bebidas

- Antes de empezar las clases: A los estudiantes se les permitirá consumir alimentos y bebidas solo en la cafetería y otras áreas designadas antes de la primera campanada del día. Antes de pasar al salón principal, los estudiantes deben desechar todos los alimentos, bebidas y basura en los contenedores provistos.
- Durante el almuerzo: Los estudiantes pueden reportarse a la cafetería solo durante sus períodos de almuerzo programados. Los estudiantes deben caminar de manera ordenada hacia y desde la cafetería. No se permite correr por los pasillos. No se permite a los estudiantes sacar comida o bebida de la cafetería. No se permiten alimentos ni bebidas en la biblioteca durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden compartir bocadillos o comida entre ellos. Después de comer, los estudiantes deben desechar los desechos en los contenedores provistos. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que finalice el período de almuerzo. Nadie puede entrar al estacionamiento o salir de la escuela durante el período de almuerzo. No se permite ordenar alimentos al exterior.
- Al terminar las clases: Se pueden consumir alimentos y bebidas en áreas designadas después de la escuela, incluida la cafetería y el área de la mesa en la biblioteca.
- Durante el tiempo de aprendizaje estructurado: SVTHS ha observado una mayor incidencia de alergias potencialmente mortales (LTA) y, al mismo tiempo, es consciente del aumento a nivel nacional en el número de estudiantes con sobrepeso entre las poblaciones de escuelas primarias,

intermedias y secundarias, condiciones a las que se hace referencia en el Distrito. "Estadísticas anuales de salud de los estudiantes". Las siguientes restricciones relacionadas con los alimentos responden a estas preocupaciones con la intención de promover la seguridad y el bienestar entre todos los estudiantes durante el día escolar. Dentro de este contexto, el día escolar se define como aquellas horas del día durante las cuales los estudiantes participan en un tiempo de aprendizaje estructurado. El tiempo antes de la primera campanada, el almuerzo escolar programado, los descansos programados y las horas después de la escuela están explícitamente excluidos de la definición de día escolar. Por lo tanto, las restricciones no se aplican a los alimentos que traen los estudiantes para consumo personal durante el almuerzo, el descanso o el tiempo después de la escuela. Las restricciones generales que se aplican a los alimentos en los entornos de instrucción se detallan a continuación.

- No se permitirán fiestas o celebraciones de eventos especiales o festivos planificados o espontáneos en ningún entorno educativo.
- Los alimentos o bebidas no se utilizarán como recompensa o incentivo para ningún estudiante o grupo de estudiantes durante el tiempo de aprendizaje estructurado. No se permiten alimentos ni bebidas en ningún entorno educativo, salvo en las siguientes excepciones:
 - Se permitirán alimentos y / o bebidas en un entorno educativo si el PEI o el Plan 504 del estudiante estipula el acceso del estudiante a cualquiera de ellos. Si la estipulación no está clara, el maestro debe comunicarse con la enfermera de la escuela para obtener una aclaración.
 - Se permitirán alimentos y / o bebidas en un entorno educativo si un maestro incluye alimentos como un componente del plan de estudios. Se aplican dos condiciones a esta excepción.
 - Los bocadillos deben seleccionarse de la lista A de bocadillos John C. Stalker. *Ver* <http://www.johnstalkerinstitute.org/alist/>
 - Si un docente incluye comida casera como parte del proyecto, enviará una carta a los padres de todos los alumnos que estén inscritos en las clases a las que se asignan los proyectos. La carta, que debe enviarse al menos siete días naturales antes de la presentación de cada proyecto, especificará los alimentos que se incorporarán en cada proyecto. Si un estudiante no puede probar comida casera, el maestro y el padre idearán una estrategia alternativa para la participación del estudiante. Tanto el maestro como los padres son responsables de recordarle al alumno las restricciones alimentarias específicas asociadas con cualquier proyecto.
- Cuentas de la cafetería. Todos los estudiantes, al ingresar al Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School, tienen una cuenta de desayuno / almuerzo designado por su número de identificación individual en la cafetería de la escuela. Se puede abonar a la cuenta en efectivo, con cheque o tarjeta de crédito, ya sea en persona o en línea en www.shawsheentech.org a través del botón *Menú de almuerzo* ubicado en la parte inferior de la página web. Los estudiantes pueden usar estos fondos para comprar desayuno y / o almuerzo. Una vez que sus saldos alcanzan \$10 o menos, los estudiantes son notificados en la fila de la cafetería.

Una vez que los estudiantes hayan agotado los saldos de sus cuentas, las cuentas no podrán indicar un saldo negativo. Si los estudiantes pasan por la línea con saldo cero y sin otra forma de pago, se les entregará un almuerzo alternativo que cumpla con los lineamientos federales que consiste en proteínas, granos, vegetales y lácteos a un costo mínimo. Las personas que tengan preguntas deben comunicarse con Bob Roach en la oficina de la cafetería. En roach@shawtech.org o (978) 671 – 3669.

2-13 Simulacros de incendio

Los estudiantes se familiarizarán con el procedimiento de salida de emergencia de cada aula y taller a la que están asignados. Los maestros instruirán a los estudiantes para que se pongan de pie cuando suene la alarma y los acompañarán a un área designada fuera de la escuela. Los estudiantes deben regresar al edificio solo cuando se haga un anuncio indicándoles que lo hagan.

2-14 Evacuación

Se hará un anuncio a través del sistema de megafonía proporcionando instrucciones a todos los miembros del personal si es necesaria evacuar el predio. En caso de evacuación:

- Siga las instrucciones de su maestro en todo momento.
- Lleve todas las pertenencias personales que tenga cuando salga del edificio. (Los estudiantes no deben detenerse en los casilleros).
- A diferencia de un procedimiento de simulacro de incendio, no cierre las ventanas que estén abiertas antes de evacuar el aula o taller.
- Siga la ruta de evacuación al área designada para su salón aula/ taller o siga las instrucciones proporcionadas por su maestro.
- Permanezca con su clase y su maestro en el área designada hasta / a menos que se le indique lo contrario.

2-15 A.L.I.C.E.

En caso de una amenaza peligrosa, se emplearán protocolos de respuesta denominados A.L.I.C.E. Todo el personal y los estudiantes recibirán capacitación A.L.I.C.E. y se programarán simulacros durante el año escolar. Las sesiones de capacitación y los simulacros se llevarán a cabo en conjunto con el Departamento de Policía de Billerica.

2-16 Visitantes

Mientras la escuela está en sesión, SVRVTSD es un lugar solo para estudiantes inscritos, personal y personas autorizadas ajenas a la comunidad de SVRVTSD.

Los estudiantes no pueden permitir que nadie (incluidos a otros estudiantes o visitantes que conozcan) ingrese al edificio en ningún momento. Los visitantes deben ingresar por la entrada principal.

El consentimiento para los visitantes que asisten a las aulas a los talleres debe solicitarse al director al menos tres (3) días escolares antes de la visita prevista. La solicitud debe presentarse por escrito y firmada por los padres / tutores del estudiante de SVRVTSD y los padres / tutores del estudiante visitante. El incumplimiento de los procedimientos para obtener un pase de visitante o de las reglas y regulaciones de nuestra escuela resultará en la denegación de la solicitud y la salida inmediata del visitante del campus de la escuela.

Todo visitante debe presentarse en la dirección escolar para tramitar un pase de visitante y tener una reunión programada para ingresar. Los visitantes solo pueden ingresar a través del vestíbulo delantero, donde se les pedirá que se registren con su licencia / tarjeta de identificación estatal utilizando el sistema *Lobby Guard*. Como regla general, SVRVTSD no permite las visitas de estudiantes del área que están de vacaciones o que representan a escuelas que no están actualmente en sesión por una razón u otra. Aquellos estudiantes que planeen transferirse a SVRVTSD tendrán la oportunidad de programar una cita con un consejero vocacional.

2-17 Viajes de estudio

La participación de los estudiantes en las excursiones será a discreción del maestro y el Decano de Estudiantes.

- Para que un estudiante sea aprobado para participar en una excursión patrocinada por la escuela que cause la ausencia en clases, laboratorios y talleres programadas regularmente, se considerarán los siguientes criterios:
 - Aprobar calificaciones en todas las clases y talleres;
 - Asistencia diaria satisfactoria, incluidas las tardanzas y las salidas;
 - Expediente disciplinario satisfactorio.

Cualquier estudiante que tome medicamentos recetados programados regularmente debe informar al maestro que coordina la excursión una semana antes de la excursión. (Los estudiantes no pueden llevar medicamentos en la escuela o en excursiones). Los estudiantes deben tener archivado en la oficina de la enfermera:

- Orden de prescripción actual
- Autorización por escrito de los padres para permitir que el maestro almacene y proporcione el medicamento al estudiante.

2-18 Video vigilancia y grabación de audio

- Objetivo.

Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School utiliza cámaras de video en todo el campus con el propósito de mejorar la seguridad y la protección de la escuela. Los objetivos de la escuela son promover y fomentar un ambiente de enseñanza y aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal, para garantizar la seguridad pública de los miembros de la comunidad que visitan o usan nuestra propiedad escolar, y disminuir el potencial de pérdida o destrucción de propiedad personal y del distrito. Las grabaciones de las cámaras de seguridad serán visibles en cada edificio únicamente por personas designadas autorizadas.

- Colocación de la cámara.
 - El sistema de cámaras de seguridad se instala solo en áreas públicas. Estas áreas incluyen terrenos, áreas deportivas, entradas o salidas exteriores a los edificios escolares y grandes espacios de reunión que incluyen, entre otros, pasillos, cafetería, gimnasio, vestíbulo y entradas principales.
 - El uso de cámaras de seguridad está prohibido en cualquier espacio donde exista una expectativa razonable de privacidad. Los baños, vestuarios, oficinas privadas, oficinas de enfermeras y vestuarios están excluidos del uso de cámaras de seguridad.
- Uso de grabaciones de video.
 - El Superintendente o su designado expresamente autorizado supervisará la video vigilancia.
 - El sistema de cámaras SVTHS estará en funcionamiento y puede ser monitoreado por el personal de la escuela durante todo el año.
 - De conformidad con las leyes y reglamentaciones federales y estatales aplicables, la información registrada estará disponible para su uso según sea necesario por parte de los funcionarios escolares apropiados y / o el personal encargado de hacer cumplir la ley.
- Almacenamiento de grabaciones de video.

- Todas las grabaciones de video se almacenan en un lugar seguro para evitar manipulaciones y garantizar la confidencialidad de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.
 - La información obtenida a través de la video vigilancia solo se puede utilizar para investigaciones disciplinarias, seguridad o con fines policiales. No se debe monitorear ni grabar ningún sonido en relación con el sistema de video vigilancia.
 - Todas las grabaciones de video utilizadas con fines de seguridad en los edificios o terrenos escolares son propiedad exclusiva de SVTHS. La divulgación de dichos videos se hará solo según lo permitido de conformidad con la ley aplicable y con el permiso del Superintendente o su designado.
- Restricciones a las grabaciones de video.
 - Todas las personas en el campus de SVTHS están protegidas por una expectativa de privacidad razonable antes, durante y después del día escolar. De acuerdo con esa expectativa, ningún estudiante puede hacer una grabación de video y / o audio de cualquier otra persona en el recinto escolar sin el consentimiento previo y explícito de la persona que se está grabando. Esta restricción se aplica adicionalmente y especialmente a las grabaciones de video que son:
 - Mantenedas de forma privada por un individuo.
 - Compartidas de forma privada por dos o más personas.
 - Publicadas públicamente en cualquier red social.
 - Los maestros, entrenadores, administradores u otros educadores pueden ocasionalmente grabar videos y / o audio con fines educativos, por ejemplo. evaluación, colaboración profesional o relaciones públicas, después de obtener los formularios de autorización correspondientes de las personas registradas. El formulario de divulgación general en el Manual del estudiante incluirá las grabaciones realizadas para estos fines.
 - Restricciones a las grabaciones de audio.
 - La ley de escucha telefónica de Massachusetts, a menudo denominada ley de "*consentimiento de dos partes*", tipifica como delito grabar una conversación en secreto, ya sea en persona o por teléfono u otro medio.
 - De acuerdo con la ley de Massachusetts, ninguna persona puede ser registrada en el campus de SVTHS sin su permiso previo y explícito. Esta restricción se aplica adicional y especialmente a las grabaciones de video que contienen componentes de audio que son:
 - Mantenido de forma privada por una persona.
 - Compartido de forma privada por dos o más personas.
 - Publicado públicamente en cualquier red social.
 - Grabación pública permitida.
 - SVTHS alienta y autoriza a los padres, estudiantes, el público y los medios de comunicación a fotografiar y / o grabar en video o cinta de audio cualquier actividad escolar a la que el público esté invitado como espectador, incluidos, entre otros, eventos deportivos intramuros e inter escolares, eventos escolares, obras de teatro, o cualquier otro evento público similar.
 - Ni los estudiantes ni los miembros del personal tienen expectativas razonables de privacidad en tales eventos. Cualquier estudiante o padre / tutor del estudiante que se oponga a esta política puede ser excusado de participar en la actividad.

- En el caso de que una escuela esté realizando una obra de teatro o música con derechos de autor, la escuela está autorizada, según sea necesario y apropiado, para notificar al público que la grabación de video o audio está prohibida.

2-19 Reglas AHERA

De acuerdo con los requisitos del 40 CFR 763 Sección 84 (f) de la regulación AHERA, las inspecciones de asbesto y los planes de manejo de tal material están disponibles para su revisión en la oficina comercial durante el horario laboral normal.

2-20 General Law c.111 F Right to Know Law

El 26 de septiembre de 1984, Massachusetts promulgó la Ley del derecho a saber. La Ley requiere que todos los empleadores, públicos y privados, que fabrican, procesan, usan o almacenan sustancias que el Departamento de Salud Pública considera tóxicas o peligrosas, etiqueten las sustancias, informen a los estudiantes y empleados sobre las sustancias y las precauciones de seguridad y proporcionen información detallada información por escrito a estas personas que lo soliciten. **(insertado aquí a partir de la sección de Derechos Civiles)**

PARTE 3. ASISTENCIA A LA ESCUELA

3-1 Reglas de asistencia

Así como la asistencia de los estudiantes es extremadamente importante, la inasistencia constituye una de las principales causas del fracaso estudiantil. Es imposible aprender si no se está presente. Los padres / tutores deben exigir que sus hijos en edad escolar asistan a la escuela. La escuela es la carrera actual de los estudiantes y debe tomarse en serio.

- Reportar ausencias estudiantiles: Se requiere que los padres o tutores se comuniquen con la escuela si su hijo o hija estará ausente, llamando al 978-671-3634. Si no recibimos una llamada telefónica y su hijo o hija no está en la escuela, asumiremos que no usted está al tanto de dicha ausencia. El supervisor de asistencia hará todo lo posible para comunicarse con un padre / tutor en base a la información en nuestro registro escolar.
- Regla de asistencia. Debido a que existe una correlación directa entre la buena asistencia y el rendimiento escolar, la asistencia será monitoreada de cerca y resultarán serias consecuencias cuando la ausencia sea excesiva. La ausencia excesiva se definirá como siete (7) días de ausencia injustificada en cualquier período. Se considerará que un estudiante está ausente de la escuela si no asiste a las 9:00 a.m. o se le retira el día anterior a las 10:43 a.m.
- Programa de notificación de ausencia de alumnos:
 - Cuando un estudiante ha perdido dos (2) o más períodos de clases durante cinco (5) días escolares en el año escolar debido a tardanzas injustificadas o ha perdido cinco (5) o más días escolares en el año escolar debido a ausencias injustificadas, el padre / tutor y será notificado, brindándole la oportunidad de reunirse con el director o la persona designada por el director para desarrollar un plan de acción para abordar la asistencia escolar del estudiante.
 - Tras cinco (5) días escolares a partir de la 10ª (décima) ausencia consecutiva injustificada de un estudiante, el padre / tutor y el estudiante serán notificados por escrito por el director o la persona designada por el director de la oportunidad del estudiante y del padre / tutor de participar en una entrevista de salida. reunión para discutir la asistencia del estudiante, la

importancia de obtener un diploma de escuela secundaria y las opciones educativas alternativas que pueden estar disponibles para el estudiante. Dicho aviso y reunión deberán ser consistentes con los requisitos de la ley estatal. Los estudiantes que se nieguen a participar en la reunión de la entrevista de salida pueden ser dados de baja administrativamente de la escuela de acuerdo con M.G.L. C. 76, párrafo 18.

3-2 Ausencias válidas

Además de la llamada telefónica de notificación de ausencia del padre / tutor a la escuela (consulte la Sección 3-1, arriba), el padre o tutor debe presentar una nota escrita al maestro de aula del estudiante el día que el estudiante regrese a la escuela. La nota debe contener una razón aceptable para la ausencia, que incluye lo siguiente:

- Enfermedad que puede documentarse con una verificación por escrito de un médico o centro médico visitado por el estudiante en la (s) fecha (s) de la (s) ausencia (s).
- Comparecencia ante el tribunal documentada por una verificación judicial por escrito.
- Servicios de hospitalización o tratamiento diurno documentados mediante verificación médica por escrito.
- Principales observaciones religiosas
- Circunstancias familiares extraordinarias (excusadas a discreción del director)
- Suspensión de la escuela.
- Servicios de hospitalización o tratamiento documentados mediante verificación médica por escrito.
- Nota especial sobre la conmoción cerebral. Las ausencias de los estudiantes que presenten verificación médica de conmoción cerebral serán validadas y los arreglos recomendados por el médico (especialmente aquellas relacionadas con la asistencia escolar) se implementarán a discreción de la escuela durante el período de recuperación del estudiante. Sin embargo, el médico debe especificar por escrito la duración de tales arreglos. Los estudiantes y sus profesores acordarán un horario de recuperación al finalizar el período de adaptación.

Si después de dos (2) días no se recibe la documentación de una ausencia, el estudiante será tratado como si hubiera estado ausente sin excusa o autorización. Perder el autobús escolar, ayudar a familiares o completar citas que se pueden hacer fuera del horario escolar no serán razones aceptables para llegar tarde o ausentarse.

Las ausencias por las siguientes razones no serán justificadas.

- Enfermedad sin documentación médica
- Tardanza después de las 9:00 a.m.
- Salida por el resto del día antes de las 10:43 a.m.
- Absentismo escolar
- Vacaciones familiares tomadas fuera de las vacaciones escolares designadas
- Cualquier otra ausencia no definida como "Validada" o "Justificada".

Es responsabilidad del maestro de aula informar las ausencias que no estén validadas al Monitor de asistencia. Un padre / tutor de un estudiante que tiene cinco ausencias que no han sido validadas en un período determinado recibirá una carta que requiere una conferencia de padre / tutor con el Decano de Estudiantes. Un estudiante que tenga cinco (5) ausencias injustificadas en dos (2) períodos cualesquiera durante un año escolar puede ser puesto a prueba por la duración del período. En período de prueba, el estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares, atléticas y sociales y, si corresponde, se le suspenderán los privilegios de conducir y se le retirará. Del programa Co-op.

Un estudiante que acumula siete (7) ausencias injustificadas en cualquier período, reprobará inmediatamente todos los cursos académicos y vocacionales del período y recibirá calificaciones en todos los cursos de no más del 59%. Este estudiante ha violado la regla de asistencia del 85% y será puesto a prueba durante el próximo período completo. La libertad condicional se definirá como se indicó anteriormente. (Esto puede transferirse al próximo año escolar si un estudiante que regresa viola la regla del 85% durante el cuarto período de cualquier año). El padre / tutor de un estudiante que tiene siete (7) ausencias injustificadas en cualquier período recibirá una carta que requiera una conferencia de padres / tutores con el departamento de orientación.

Los padres / tutores deben evitar planificar viajes y vacaciones prolongadas cuando la escuela está en sesión, ya que tales interrupciones en la continuidad de la instrucción impactan negativamente la enseñanza y el aprendizaje.

Los padres / tutores que, sin embargo, programen tales ausencias deben comunicarse con el Director de Programas Académicos por lo menos con dos (2) semanas de anticipación, para que los estudiantes puedan hacer arreglos personalmente con cada maestro: (a) para adquirir todas las tareas asignadas antes de la ausencia y (b) enviar todas las tareas asignadas y programar evaluaciones de recuperación cuando el estudiante regrese a la escuela. Ningún estudiante puede participar o asistir a una función escolar a menos que esté presente durante el día escolar regular. Cualquier excepción debe obtenerse del Decano de Estudiantes.

3-3 Ausentismo

El ausentismo escolar se define como estar ausente sin autorización o una excusa válida.

- Primera ofensa: El estudiante recibirá cinco (5) detenciones. Se enviará por correo una notificación por escrito de la infracción a sus padres / tutores. Todo el trabajo debe recuperarse, pero no puede recibir más que un crédito mínimo para aprobar.
- Segunda ofensa: Se pedirá a los padres / tutores del estudiante que asistan a una conferencia con los padres / tutores dentro de las veinticuatro (24) horas. Al estudiante se le asignará una detención el sábado.
- Tercera ofensa: Se revisará el estado del estudiante, que incluirá la recomendación escrita de los instructores del taller, los maestros académicos y su consejero vocacional. Se programará una conferencia de padres / tutores con el Decano de Estudiantes para discutir otras posibles consideraciones que incluyen, entre otras, la suspensión dentro o fuera de la escuela.

Si un estudiante sale de la propiedad escolar durante el día escolar sin permiso, no se le permitirá volver a ingresar ese día sin el permiso del Decano de Estudiantes.

3-4 Permiso para retirarse

Los estudiantes que tengan notas de salida deben presentarlas en la Dirección escolar temprano en el día para obtener un pase de salida. Si por alguna razón un estudiante necesita salir de la escuela, todos los arreglos deben hacerse antes de la salida. Estos incluyen una nota de la casa (firmada y fechada por el padre / tutor) que especifica la fecha, la hora y el motivo específico del despido. El director o su designado no permitirá que ningún estudiante sea despedido de la escuela por una llamada telefónica. Cualquier estudiante que salga de la escuela debido a una enfermedad u otra emergencia imprevista puede ser despedido únicamente por la enfermera o el decano de estudiantes. Los estudiantes que salgan antes de las 10:43 a.m. se considerarán ausentes.

Para que un estudiante asista o participe en una actividad patrocinada después de la escuela, incluidos los eventos deportivos, debe estar presente durante todo el día escolar el día del evento o actividad. Se pueden hacer excepciones a discreción del director.

3-5 Retardos

Los estudiantes deben detenerse y obtener un pase de tardanza de la oficina principal cuando entren al edificio después de las 7:30 am. Una nota que indique el motivo de la llegada tardía es una explicación y no necesariamente una excusa. El Decano de Estudiantes decidirá si se justifica o no la llegada tardía.

Después de la séptima tardanza, el Decano de Estudiantes enviará una carta a los padres / tutores del estudiante para notificarles del patrón de comportamiento inaceptable. Después de la décima tardanza, los estudiantes con pases de estacionamiento perderán este privilegio durante treinta (30) días. A partir de la undécima tardanza, los estudiantes recibirán una detención por cada tardanza que no sea validada.

Cuando un estudiante falta a dos (2) o más clases durante cinco (5) días o más en un año escolar debido a la tardanza, los padres / tutores serán notificados por escrito e invitados a una reunión para desarrollar un plan de acción para abordar los problemas de ausentismo del estudiante.

3-6 Retiro permanente

El Distrito cumple con los requisitos de M.G.L. C. 76, § 18, con respecto al retiro permanente de un estudiante de la escuela secundaria.

PARTE 4. CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

4-1 Política de Cursos generales: Grados 9-12.

Para obtener información detallada sobre la política del curso, consulte el de Programa de estudios 2021-2022 de Shawsheen Valley Technical High School.

- Exploratorio. SVRVTSD tiene un plan de estudios diverso diseñado para producir un graduado con un alto nivel de experiencia en un área técnica vocacional particular. Durante el noveno grado, todos los estudiantes exploran 12 programas de taller. Al final del ciclo exploratorio final, los estudiantes son asignados a un taller permanente para los grados 10, 11 y 12.
- Requisitos de cursos académicos previos. La inscripción en algunos cursos académicos requiere la finalización de un trabajo de curso prerequisite u obtener un puntaje mínimo en una prueba de calificación. Los prerequisites, que ocurren en los grados 9-12 en los niveles de Honores, Preparación Universitaria y Desarrollo, se identifican en el Programa de Estudios.
- Promoción. El Programa de estudios también contiene una explicación completa de las ofertas de cursos y los créditos por nivel de grado.
 - Para ser promovido al segundo año, un estudiante debe haber completado con éxito treinta y cinco (35) créditos de primer año, que deben incluir inglés, ciencias sociales, matemáticas y ciencia.
 - Para ser promovido al tercer año, un estudiante debe haber completado con éxito treinta y cinco (35) créditos de segundo año, que deben incluir taller, teoría relacionada, dos (2) años

de inglés, dos (2) años de matemáticas, dos (2) años de ciencias sociales y dos (2) años de ciencias.

- Para ser promovido al último año, un estudiante debe haber completado con éxito treinta y cinco (35) créditos junior, que deben incluir dos (2) años de taller, dos (2) años de teoría relacionada, tres (3) años de inglés, tres (3) años de matemáticas, dos (2) años de ciencias sociales (que deben incluir Historia de los Estados Unidos I y II), dos (2) años de ciencias y un tercer^(3º) año de ciencias sociales o ciencia.
- Graduación. Para cumplir con los requisitos de graduación, un estudiante debe haber completado o demostrado con éxito lo siguiente:
 - Treinta y cinco (35) créditos senior
 - Cuatro (4) años de inglés, cuatro (4) años de educación física, tres (3) años de taller, tres (3) años de teoría relacionada, tres (3) años de matemáticas, dos (2) años de ciencias sociales (incluida la Historia de los Estados Unidos I y II), dos (2) años de ciencias y un tercer (3er) año de ciencias sociales o ciencias.
 - Competencia MCAS en ELA, Matemáticas y Ciencia/Tecnología/Ingeniería.

El Director ejercerá la autoridad final con respecto a la retención o promoción de un estudiante.

4-2 Taller y clases relacionadas

Como política general, SVRVTSO requiere que cada estudiante acumule 485 horas de tiempo de taller y 85 horas de teoría relacionada por año. Para graduarse de un programa de tres años (grados 10-12), un estudiante debe tener un mínimo de 1450 horas de tiempo de taller y 260 horas de instrucción teórica relacionada. El tiempo de exploración no se incluye en este requisito. Debido a que este requisito permite poco tiempo para el ausentismo, es imperativo que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Es posible que los estudiantes que no hayan acumulado las horas de trabajo necesarias y las horas relacionadas tengan que recuperarlas al final del grado 12 cuando, de lo contrario, podrían ser elegibles para la salida anticipada. Los estudiantes deben aprobar el taller y la teoría relacionada cada año para ser promovidos al siguiente grado. El taller y las clases teóricas relacionadas no se pueden recuperar durante la escuela de verano.

4-3 Educación física y bienestar

Los objetivos generales del programa de Educación Física y Bienestar en SVRVTHS son la conciencia de la salud y el estado físico de los estudiantes. El enfoque progresivo adoptado por el programa de Salud y Bienestar de SVTHS en respuesta a la proliferación en todo el estado de problemas de uso de alcohol y sustancias (particularmente opioides) prepara a los estudiantes para tomar decisiones informadas. El plan de estudios de salud de noveno grado aborda temas que incluyen, entre otros, habilidades de toma de decisiones críticas, desarrollo del cerebro de los adolescentes, efectos de los opioides en el cerebro, técnicas de prevención y alcance / recursos comunitarios. El plan de estudios de undécimo grado incorpora presentaciones documentales cuidadosamente examinadas. SVTHS fomenta la colaboración con el Coordinador de Prevención del Abuso de Sustancias de Billerica al invitar a oradores invitados con experiencia profesional o experiencia en recuperación asociada con la adicción a sustancias.

Los programas de acondicionamiento físico están diseñados para promover una visión positiva entre los estudiantes de la aptitud física como un objetivo para toda la vida, así como la actividad física como una interacción social agradable. Muchas actividades, tales como el fútbol *de bandera*, baloncesto, sóftbol y otros apoyan el trabajo en equipo. Otras actividades, como los deportes acuáticos, preparan a los estudiantes para la actividad recreativa de por vida. Las actividades curriculares de salud están diseñadas para crear conciencia sobre las opciones necesarias para

mantener un estilo de vida saludable y bienestar. La participación en el programa de Educación Física y Bienestar es obligatoria. Se requiere vestimenta atlética adecuada, incluidas zapatillas de deporte.

Participación y recuperación en educación física:

- La participación en el programa de Educación Física y Bienestar es obligatoria y un requisito de graduación.
- Se requiere la participación en deportes acuáticos en los grados 9 y 10.
- Todas las ausencias y clases de no participación deben recuperarse con cita previa después de la escuela en los horarios estipulados en el Plan de administración de clases del maestro.
- Todas las ausencias validadas se pueden recuperar para obtener crédito completo mediante cita en los horarios estipulados en el Plan de administración de clases del maestro.
- Se puede recuperar un máximo de tres ausencias injustificadas o clases perdidas para obtener crédito completo mediante cita en los horarios estipulados en el Plan de administración de clases del maestro oficial.
- Cualquier estudiante que no reponga una clase de Educación Física con cita previa como se estipula en el Plan de Manejo de Clases del maestro registrado será inmediatamente referido al Decano para una respuesta disciplinaria. Con la remisión, al estudiante se le asignará una calificación de cero para la clase que no ha sido recuperada; la respuesta disciplinaria no se acreditará como compensación de Educación Física.
- Se asignarán tareas escritas en lugar de la participación en clase cuando la incapacidad temporal para participar en las clases de Educación Física esté validada médicamente. Se asignará una tarea por cada día durante el cual el médico o la enfermera de la escuela excusen a un estudiante de participar. Cada tarea será leída y evaluada por el maestro. Suponiendo su cumplimiento de la tarea, el alumno temporalmente incapacitado no será sancionado por no participar.
- En casos extremos de incapacidad prolongada, una calificación administrativa de M excusará al estudiante de participar en el programa durante un período de calificaciones específico. En este escenario anómalo, no se requiere compensar el trabajo perdido del estudiante y no se acumula ninguna penalización académica.

4-4 Escuela de verano

Se ofrecen cursos compensatorios para los estudiantes que han reprobado un curso o cursos durante el año escolar. Los estudiantes de SVRVTSD requieren autorización por escrito de la Dirección para la admisión a cualquier curso. Los detalles completos sobre la escuela de verano están disponibles en un folleto separado. Para ser elegible para recuperar un curso en una escuela de verano aprobada, el estudiante debe haber recibido una calificación mínima de 45 en el curso reprobado. Es necesaria una calificación final de 70 en la escuela de verano para recibir crédito por cualquier clase reprobada en SVRVTSD. Solo se pueden recuperar dos asignaturas durante la escuela de verano. Los estudiantes reciben una calificación de 60 en cursos remediados con éxito durante el verano.

4-5 Calificaciones

Las calificaciones numéricas en los informes trimestrales representan los siguientes equivalentes alfabéticos de SVRVTSD:

A+	96-100	B-	80-82	D	63-66
A	93-95	C+	77-79	D-	60-62
A-	90-92	C	73-76	F	Debajo de 60
B+	87-89	C-	70-72	I	Incompleto*

B 83-86 D+ 67-69 M Médico**

* Requiere la finalización del trabajo de recuperación

** Excusa el requisito de compensación

Los informes de calificaciones se emiten cuatro (4) veces durante el año al final de cada período. Los informes de progreso de mitad de trimestre se emiten a mitad de período. Todos los informes de calificaciones están disponibles para su visualización en el Portal de la familia de Aspen.

Rango de clase y equivalencia de calificaciones (GPA). El rango de la clase, una medida basada en el GPA de un estudiante es un indicador claro de la posición académica de un estudiante en relación con sus compañeros de clase. El GPA de un estudiante se basa en la cantidad de cursos, el nivel de dificultad y las calificaciones recibidas durante su carrera académica. El rango de la clase recibe una gran consideración en las aceptaciones universitarias y en la concesión de becas.

Los puntos de calidad se determinan multiplicando el factor obtenido de la siguiente escala por el número de créditos de ese curso en particular. El promedio de puntos de calidad se obtiene dividiendo el número total de puntos de calidad por el número total de créditos. El promedio de puntos de calidad se utilizará para determinar el rango de la clase y como uno de los criterios utilizados para determinar la elegibilidad de la Sociedad Nacional de Honor y la Sociedad Nacional de Honor Vocacional.

Promedio final		Nivel de clase					
Numérico	Alfa	Inscripción concurrente	1	2	3	4	5
100-96	A+	4.20	4.00	3.80	3.50	3.20	3.00
95-93	A	4.15	3.95	3.75	3.45	3.15	2.95
92-90	A-	4.05	3.85	3.65	3.35	3.05	2.85
89-87	B+	3.95	3.75	3.55	3.25	2.95	2.75
86-83	B	3.70	3.50	3.30	3.00	2.70	2.50
82-80	B-	3.45	3.25	3.05	2.75	2.45	2.25
79-77	C+	3.20	3.00	2.80	2.50	2.20	2.00
76-73	C	2.95	2.75	2.55	2.25	1.95	1.75
72-70	C-	2.70	2.50	2.30	2.00	1.70	1.50
69-67	D+	2.45	2.25	2.05	1.75	1.45	1.25
66-63	D	2.20	2.00	1.80	1.50	1.20	1.00
62-60	D-	1.95	1.75	1.55	1.25	0.95	0.75
<59	F	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4-6 Trampa

La facultad y la Dirección instan a todos los estudiantes de SVRVTSD a comprometerse a evitar personalmente las trampas, a evitar prácticas que permitan a otros engañarlos y a hacer que la facultad y la Dirección sean conscientes de las prácticas de instrucción y administración que facilitan la realización de trampas sin ser detectadas.

La facultad y la Dirección piden la cooperación y el apoyo de todos los padres / tutores de los estudiantes de SVRVTSD en sus esfuerzos por reforzar, y cuando sea necesario, inculcar en los estudiantes de SVRVTSD un compromiso de hacer todo lo que esté a su alcance para eliminar las trampas en SVRVTSD. Los estudiantes que se encuentren haciendo trampas pueden recibir un "0" por el curso y pueden estar sujetos a una suspensión a largo plazo de la escuela. (Consulte la sección Disciplina del estudiante de este manual.)

4-7 Política de tarea en casa

La tarea es una extensión importante de las actividades iniciadas en la escuela por los estudiantes bajo la guía de sus maestros y continuadas en casa. Trabajando juntos, los padres / tutores y los maestros

pueden guiar a los estudiantes a medida que desarrollan sus capacidades para trabajar de forma independiente.

La tarea se asigna para estimular la iniciativa individual, la responsabilidad personal y la autodirección. También proporciona la práctica de habilidades y la aplicación de principios basados en el trabajo iniciado en el aula. Puede enriquecer las experiencias escolares y desarrollar intereses de ocio permanentes en el aprendizaje.

Debido a las diferencias en los niveles de grado y modos de instrucción entre los programas académicos y vocacionales, las expectativas de las tareas serán necesariamente diferentes.

Las responsabilidades de los maestros, los estudiantes y los padres / tutores con las tareas escolares siguen.

- Los maestros:
 - Asignarán tareas que sean significativas y útiles para las personas.
 - Permitirán la iniciativa en el enfoque de los estudiantes hacia sus tareas.
 - Serán sensible a los requisitos de tiempo de una persona para cada tarea.
 - Favorecerán el interés continuo por aprender.
 - Calificarán o responderá de otra manera a todas las tareas escritas. La tarea tendrá el valor de al menos una (1) prueba principal.
 - Proporcionarán un equilibrio entre las asignaciones a corto y largo plazo.
 - Supervisarán las asignaciones a largo plazo para evitar los esfuerzos de los estudiantes de último momento.

- Los alumnos:
 - Entenderán y registrará las instrucciones para la tarea.
 - Seguirán un horario y mantendrá el material en orden.
 - Pondrán esfuerzo creativo en el trabajo.
 - Presentarán productos rápidos, prolijos, precisos y significativos.
 - Planificarán el tiempo para completar las asignaciones a largo plazo.

- Los padres / tutores:
 - Proporcionarán un lugar adecuado para estudiar.
 - Ayudarán a los estudiantes a desarrollar hábitos sistemáticos de estudio en casa.
 - Mostrarán interés en completar las tareas sin hacer el trabajo real.
 - Posibilitarán experiencias que agreguen interés al aprendizaje.
 - Ayudarán a los estudiantes a hacer elecciones acertadas de cursos y niveles de cursos.
 - Estarán al tanto de las asignaciones a largo plazo y ayudará a los estudiantes a aprender a presupuestar su tiempo en consecuencia.

4-8 Sesiones de ayuda adicional y Política para compensar trabajo

Un estudiante que ha estado ausente o ha sido despedido es responsable de recuperar el trabajo perdido. El estudiante debe comunicarse con cada maestro para hacer arreglos para completar todas las asignaciones. Los estudiantes que tengan dificultades para organizar sesiones de recuperación o ayuda adicional deben comunicarse con el director. Los estudiantes deben reportarse puntualmente después de la escuela para citas de ayuda adicional. Los autobuses tardíos salen de lunes a jueves a las 3:20 p.m. desde el área del patio para acomodar a los estudiantes que requieren ayuda adicional.

4-9 Notas incompletas

La calificación "I" (incompleta) en la boleta de calificaciones de un estudiante indica que un estudiante no ha realizado el trabajo requerido para el período de calificaciones. Según el criterio del director, esta calificación se otorga cuando un estudiante ha estado ausente por un período prolongado debido a razones médicas documentadas o circunstancias atenuantes raras. La calificación "I" no se le da a un estudiante que simplemente no realiza el trabajo requerido para el período de calificaciones.

Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su consejero vocacional, quien coordinará un tiempo apropiado para compensar con los maestros necesarios. Todo el trabajo de recuperación para la calificación de incompleto vence diez (10) días después del regreso del estudiante a la escuela, a menos que el director establezca lo contrario. El maestro puede otorgar una extensión de tiempo en circunstancias atenuantes. Los consejeros de orientación supervisarán la recuperación durante el período de diez días.

En el caso de que un estudiante se niegue a recuperar o completar el trabajo, el maestro ajustará la calificación "I" a la calificación adecuada. La calificación de "I" se convierte automáticamente en una "F" (Reprobación) después de los diez días o la fecha límite establecido cuando el maestro envía un formulario de cambio de calificación a la Dirección.

4-10 Cuadro de honor

Se compila un Cuadro de Honor por cada período de calificaciones durante el año escolar para reconocer a aquellos estudiantes que alcanzan un alto nivel de logros. Para ser elegible para el Cuadro de Honor, un estudiante debe recibir una calificación mínima de "B" por cada curso en el que esté inscrito. Para ser elegible para altos honores, un estudiante no debe recibir una calificación inferior a una "A" (90) por cada curso en el que esté inscrito.

4-11 Programa de Educación cooperativa y Procedimientos

El Programa de Educación Cooperativa es un privilegio que brinda una oportunidad a los estudiantes de último año calificados y, al comienzo del cuarto trimestre, a los estudiantes de tercer año elegibles, de mejorar su capacitación vocacional y técnica a través de la experiencia laboral en la industria en un trabajo relacionado con su programa de estudio.

El Programa de Educación Cooperativa se lleva a cabo en semanas alternas durante las respectivas semanas vocacionales y técnicas programadas regularmente para estudiantes de último y tercer año. Se espera que los estudiantes que participan en el programa trabajen al menos seis (6) horas todos los días que la escuela esté en sesión. Si un estudiante no está en el trabajo y no asiste a la escuela, entonces él o ella debe llamar al empleador y al director de Educación cooperativa para informar que está enfermo o el estudiante será considerado ausente injustificado ese día. Si por alguna razón el empleador no tiene trabajo para un estudiante cooperativo durante la semana cooperativa, el estudiante debe reportarse a la escuela. Cada día que esto ocurra, el estudiante debe ir primero a reportarse a la sala de la casa y luego registrarse en la oficina de Educación cooperativa.

Participación senior: elegibilidad para el primer trimestre (basado en el año junior y el cuarto trimestre del año junior)

- Asistencia y puntualidad
 - Máximo de 12 días totales de ausencia durante el tercer año con no más de 3 días de ausencia en el 4º trimestre.
 - Máximo total combinado de 20 días de ausencias y tardanzas durante el tercer año con una máxima combinación de ausencias y tardanzas totales de no más de 5 días de tardanza en el cuarto trimestre.

- Calificaciones requeridas
 - Mínimo de un promedio B- (80%) en el programa vocacional-técnico tanto para el cuarto trimestre como para el grado final para el tercer año
 - Aprobar todas las asignaturas del 4º trimestre y del grado final del penúltimo año.
 - Promedio acumulativo de C- (70%) para las materias relacionadas y todas las materias académicas combinadas del cuarto trimestre y las calificaciones finales para el tercer año.
- Recomendaciones del maestro y verificación de 2 años
 - Recomendado por profesores de taller técnico-profesional, afines y académicos.
 - Verificación de la finalización de 2 años en el programa de estudios técnico-profesionales.
 - Los estudiantes deben haber tomado y completar exitosamente un Programa de Capacitación en Seguridad de OSHA de 10 horas o un Programa de Capacitación Profesional Segura de 10 horas, lo que sea más apropiado para su área de carrera técnica.

Participación senior: elegibilidad para el segundo, tercer y cuarto trimestre (basado en el trimestre anterior)

- Asistencia y puntualidad
 - Máximo de 3 días totales de ausencia durante el trimestre anterior.
 - Máximo total de ausencias y tardanzas combinadas de 5 días.
- Calificaciones requeridas
 - Nota Mínima de B- (80%) en programa técnico-profesional del trimestre anterior.
 - Aprobar todas las asignaturas del trimestre anterior.
 - Promedio acumulado de C- (70%) para todas las materias académicas relacionadas y combinadas para el trimestre anterior.
- Recomendaciones del maestro y verificación de 2 años
 - Recomendado por profesores de taller técnico-profesional, afines y académicos.
 - Verificación de la finalización de 2 años en el programa de estudios técnico-profesionales.
 - Los estudiantes deben haber tomado y completar exitosamente un Programa de Entrenamiento de Seguridad de OSHA de 10 horas o un Programa de Entrenamiento Seguro de Carrera de 10 horas, lo que sea más apropiado para su área de carrera técnica.
- Participación junior: elegibilidad para el cuarto trimestre (según los estándares para los primeros tres trimestres del año junior)
- Asistencia y puntualidad
 - Máximo de 6 días en total ausentes
 - Máximo total combinado de 9 días de ausencias y tardanzas
- Requisitos de calificación
 - Nota Mínima de B- (80%) en el programa técnico-profesional para el tercer trimestre y promedio de los primeros tres trimestres.
 - Nota Mínima de C- (70%) para todas las materias en el 3er trimestre y el promedio de los primeros tres trimestres de grado.
- Recomendaciones del maestro y verificación de 2 años
 - Recomendado por el taller técnico-profesional, afines y profesores académicos.

- Verificación de la finalización de 2 años en el programa de estudios técnico-profesionales.
- Los estudiantes deben haber tomado y completar exitosamente un Programa de Entrenamiento de Seguridad de OSHA de 10 horas o un Programa de Entrenamiento Seguro de Carrera de 10 horas, lo que sea más apropiado para su área de carrera técnica.

Participación Junior: Elegibilidad de verano (basada en los estándares para los primeros tres trimestres del año junior como se enumeran arriba y los estándares del cuarto trimestre enumerados a continuación).

- Asistencia y puntualidad
 - Máximo de 2 días totales de ausencia durante el 4º trimestre.
 - Máximo total de ausencias y tardanzas combinadas de 3 días.
- Calificaciones requeridas
 - Nota Mínima de B- (80%) en el programa técnico-profesional del 4º trimestre.
 - Nota Mínima de C- (70%) para todas las materias académicas 4º trimestre.
 - Nota Mínima de B- (80%) para el cuarto trimestre relacionado.
- Recomendaciones del maestro y verificación de 2 años
 - Recomendado por el taller técnico-profesional, afines y profesores académicos.
 - Verificación de la finalización de 2 años en el programa de estudios técnico-profesionales.
 - Los estudiantes deben haber tomado y completar exitosamente un Programa de Capacitación en Seguridad de OSHA de 10 horas o un Programa de Capacitación Profesional Segura de 10 horas, lo que sea más apropiado para su área de carrera técnica.

Estatus probatorio. Un estudiante en estatus probatorio debido a preocupaciones de asistencia será retirado de la participación en su Programa de Educación Cooperativa después de avisar a su empleador con dos semanas de anticipación. Un maestro puede retractarse de su recomendación de un estudiante para participar en el programa de educación cooperativa en cualquier momento notificando al director de Educación cooperativa por escrito explicando por qué se ha retractado la recomendación.

Recomendación del maestro. Un maestro puede retractarse de su recomendación de un estudiante para participar en el programa en cualquier momento notificando al Director de la Cooperativa por escrito explicando por qué se ha retractado la recomendación.

Circunstancias extenuantes. Los estudiantes que no son elegibles para el Programa de Educación Cooperativa debido a circunstancias atenuantes pueden presentar documentación escrita de estas circunstancias al Director de la Cooperativa para su revisión y una determinación de elegibilidad por parte de un administrador de la escuela.

Obtención de empleo en el programa de educación cooperativa. Se anima a los estudiantes a utilizar las ofertas de trabajo proporcionadas por la oficina de Educación cooperativa como guías en su búsqueda de empleo, así como los contactos que sus instructores técnicos vocacionales pueden proporcionar, y la Red de Recursos de Carreras de la Shawsheen Valley Technical High School. Es responsabilidad de cada estudiante encontrar y obtener empleo, relacionado con su programa de

estudio, con un empleador calificado que cumpla con las leyes federales y estatales de discriminación, salario y seguro de compensación para trabajadores.

Remoción de la participación.

- Los estudiantes pueden ser retirados de la participación en el Programa de Educación Cooperativa en cualquier momento por cualquiera de los siguientes:
 - Si el estudiante está en estado probatorio debido a una violación de la política de asistencia. (Sección 3-2 del manual).
 - No mantener la puntualidad, la asistencia, las calificaciones y los criterios de recomendación del maestro.
 - No entregar las tarjetas de tiempo al maestro de aula.
 - No entregar los informes académicos a la oficina de Educación cooperativa.
 - No llamar al director de Educación cooperativa para informar que está enfermo cuando no está en la escuela o en el trabajo.
 - Insatisfacción del empleador con el desempeño de los estudiantes.
 - No mostrar un nivel apropiado de madurez con respecto al comportamiento y la actitud como estudiante y empleado.

Tarjetas de tiempo. Los maestros de salón serán responsables de la recolección de tarjetas de tiempo durante la semana académica. Mantendrán registros precisos del estado de la tarjeta de tiempo de cada estudiante para cada semana cooperativa. Después de que se hayan recolectado todas las tarjetas, los maestros de aula:

- Envíe una copia al Director de Educación cooperativa.
- Enviar una copia al maestro que es responsable de registrar las horas de trabajo y las calificaciones de los participantes del programa.

Las tarjetas de tiempo semanales documentarán que:

- El estudiante trabajó un mínimo de seis horas cada día escolar.
- Esas horas acumuladas al total de horas de trabajo del estudiante.
- La calificación semanal del estudiante incluyó 80 puntos por mantener un trabajo.
- La calificación semanal del estudiante incluyó una evaluación de 0-20 puntos otorgados por el empleado.
- El empleador, a su elección, proporcionó comentarios sobre el desempeño del estudiante.
- La colocación está relacionada con el programa de estudios del estudiante.

Los maestros deben revisar las tarjetas de tiempo para detectar cualquier irregularidad que pueda aparecer e informar al Director de la Cooperativa de las irregularidades observadas o sospechas de inexactitudes. El director de Educación cooperativa o su designado supervisará a los estudiantes en el programa durante los meses de verano.

4-12 Programas fuera del campus

Un programa fuera del campus es una actividad vocacional / técnica en la que los estudiantes salen del campus para obtener conocimientos y habilidades adicionales específicos para su programa vocacional y brinda oportunidades para desarrollar competencias que no son posibles dentro del entorno escolar. Estas actividades promueven el crecimiento y ayudan a los estudiantes a dominar las competencias y alcanzar un estado de desempeño ejemplar. Solo los estudiantes que han demostrado hábitos de trabajo seguro y haber desarrollado competencias académicas y vocacionales asociadas con un año y medio de estudio a tiempo completo en su programa vocacional, son elegibles para participar en el Programa Fuera del Campus. También se deben seguir las siguientes políticas:

1. Los programas fuera del campus cumplirán con todas las regulaciones del Capítulo 74.

2. El instructor debe completar y mantener un Formulario de información fuera del campus y se debe enviar una copia a la oficina de la enfermera de la escuela.
3. El formulario de consentimiento de los padres fuera del campus y el formulario de procedimiento de tardanza del estudiante deben ser completados y firmados por el padre / tutor de cada estudiante que participa en un programa fuera del campus.
4. El maestro principal de un programa fuera del campus debe enviar todos los formularios de permiso de los estudiantes completados al presidente del departamento y al director de programas técnicos / vocacionales.
5. El maestro principal es responsable de mantener actualizados los formularios de permiso fuera del campus de todos los estudiantes mediante comprobaciones periódicas.
6. Al salir de los terrenos de la escuela, el maestro debe mantener en su poder una copia del Formulario de permiso fuera del campus de cada estudiante.
7. En caso de una emergencia fuera del campus, consulte la sección Situación de emergencia de la Política de vehículos / camionetas de SVTHS.

4-13 Egreso de alumnos senior y Requisitos de graduación

Todo estudiante debe cumplir con los siguientes criterios para ser elegible para la graduación:

- Cumplimiento satisfactorio de las horas de taller requeridas verificadas por el instructor de taller.
- Finalización satisfactoria de los créditos requeridos para la graduación verificados por el Departamento de Orientación, incluida la finalización satisfactoria de treinta y cinco (35) horas de crédito de expediente académico en el grado 12.
- Cumplimiento satisfactorio de todas y cada una de las obligaciones disciplinarias (es decir, detenciones pendientes).
- Completar toda la información solicitada en el Formulario de verificación de carrera / universidad.
- A los estudiantes que no hayan cumplido con las obligaciones financieras pendientes (por ejemplo, facturas pendientes de pérdida o daños de libros escolares, herramientas, cuotas) no se les negará un diploma, pero es posible que se les impida participar en la ceremonia de graduación y en las actividades y eventos escolares relacionados.

Para calificar para la salida anticipada, el estudiante debe proporcionar una de las siguientes tres formas de verificación al Director de Educación cooperativa:

- Verificación de trabajo en el programa de estudio del estudiante
 - Carta firmada por el empleador con membrete de la empresa con la siguiente información:
 - Nombre, dirección y número de teléfono del empleador;
 - Título de trabajo, deberes y responsabilidades del estudiante con tasa de pago;
 - Nombre del supervisor inmediato;
 - Fecha en que el estudiante comenzará a trabajar a tiempo completo.
- Verificación de educación continua
 - Copia de la carta de aceptación de un programa de estudios postsecundarios de cuatro años;
 - Copia de la carta de aceptación de un programa de estudios postsecundarios de dos años;
 - Copia de una carta de aceptación en un programa de aprendices;
- Verificación de alistamiento
 - Copia de los papeles de alistamiento de la rama del Servicio Militar que ingresará el estudiante.

PARTE 5. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

5-1 General

El propósito de la política disciplinaria es promover y mantener un entorno en el que pueda tener lugar el aprendizaje. Todos los estudiantes que asisten a SVRVTS D tienen derecho a esperar ese entorno. Ninguna persona tiene derecho a interferir con el proceso de aprendizaje de ningún estudiante por ningún motivo. Inicialmente, la disciplina es asunto del maestro. Cuando surge un

conflicto entre el maestro y el alumno, el primer paso debe ser intentar resolver la dificultad a través de una conversación con el alumno. Después de un intento fallido de resolver el problema, el maestro debe consultar con un consejero de orientación o con la Dirección en un orden que parezca prometer los mejores resultados. Se debe solicitar la consulta con los estudiantes tan pronto como la situación parezca estar empeorando.

Ciertas infracciones de conducta son tan graves que el director, o la persona designada por el director, puede suspender o expulsar a un estudiante a largo plazo según las disposiciones de M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H ½. Éstos incluyen:

- Posesión de un arma peligrosa mientras se encuentra en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela
- Posesión de una sustancia controlada mientras se encuentra en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela
- Un asalto a un administrador escolar, maestro, asistente de maestro u otro miembro del personal.
- Un cargo o condena por delito grave

Otras violaciones del código de conducta someterán al estudiante a una acción disciplinaria por parte del director o la persona designada por el director hasta e incluyendo mediación, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela a corto o largo plazo según las disposiciones de M.G.L. c. 71, § 37H ¾ and 603 CMR 53.00.

A todos los estudiantes se les proporcionará el debido proceso correspondiente antes de la imposición de una suspensión dentro de la escuela, una suspensión fuera de la escuela o una expulsión.

El director o la persona designada por el director tienen la autoridad para ejercer discreción al decidir las consecuencias para un estudiante que ha violado las reglas disciplinarias.

Oportunidad de progreso académico durante la suspensión / expulsión

Cualquier estudiante que reciba suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo de diez (10) días escolares consecutivos o menos tendrá la oportunidad de recuperar asignaciones, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para obtener resultados académicos. Progreso durante el período de retiro del aula o escuela. M.G.L. c. 76, §21.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos tendrá la oportunidad de seleccionar y recibir servicios educativos de acuerdo con el Plan de Servicios Educativos de la escuela que le permitirá al estudiante seguir progresando académicamente y ganar créditos para cumplir con los requisitos estatales y locales a través del Plan de Servicios Educativos para toda la escuela. El Plan de Servicios Educativos para toda la escuela incluye acceso a servicios de tutoría por parte del personal calificado de SVRTHS o proveedores contratados según lo asigne SVRVTHS; o acceso a la plataforma de educación en línea impartida por maestros con licencia de Massachusetts en cada área temática. El trabajo académico será consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes bajo M.G.L c. 69 §§ 1D y 1F.

5-2 Detenciones, Eliminación de Privilegios, Suspensiones y Expulsiones.

General. La mayoría de los casos de mala conducta de los estudiantes generalmente se corrigen con explicaciones simples o aclaraciones por parte de un miembro de la facultad, otro alumno o el razonamiento propio. Si un estudiante no está seguro de lo que se espera de él / ella, puede consultar este manual, un maestro, su consejero, otro miembro de la facultad, el Decano de Estudiantes o el Director. Preferimos prevenir la acción disciplinaria en lugar de aplicarla. Los estudiantes deben tener

en cuenta que representan a la escuela en todo momento y que su conducta no debe desacreditarlos ni a ellos mismos ni a la escuela. La acción disciplinaria (detenciones, eliminación de privilegios escolares, suspensión, expulsión) que involucre cualquier infracción de las siguientes reglas de conducta que no sean aprobadas por la escuela, será determinada por el Director o el Decano de Estudiantes, como designado por el Director para propósitos de disciplina escolar \ de acuerdo con la política del distrito escolar y las leyes y reglamentos estatales y federales. Los estudiantes, con la cooperación del padre / tutor, pueden solicitar alternativas para modificar el comportamiento que no sean la detención o suspensión. El programa alternativo debe ser completamente aprobado por el director o el decano de estudiantes y los padres / tutores. Se hará un acuerdo firmado con el estudiante, el padre / tutor y el director o el decano de estudiantes, quienes especificarán la hora, el lugar y quién supervisará al estudiante. Si un estudiante es suspendido, dentro o fuera de la escuela, en un día determinado y la escuela se cancela por cualquier motivo, la suspensión se cumplirá el próximo día escolar. Lo siguiente no está permitido en los terrenos de la escuela, en los autobuses escolares o en actividades patrocinadas por la escuela:

- Peleas.
- Ataques.
- Tardanza crónica a la escuela o clase.
- Ausencias excesivas.
- Intimidación.
- Amenazas.
- Acoso discriminatorio.
- Vagar en el edificio o en los terrenos de la escuela cuando el estudiante debería estar en clase, o después de que el estudiante haya sido despedido y / o suspendido de la escuela.
- Uso de blasfemias y / o lenguaje obsceno.
- Vandalismo: la destrucción o desfiguración de la propiedad de la escuela o la propiedad de otros.
- Conducta impropia o inmoral.
- Comportamiento irrespetuoso, desobediencia, insultos, insolencia, insubordinación.
- Salir de los terrenos de la escuela sin autorización.
- Abrir puertas exteriores para permitir que otros (incluidos otros estudiantes y visitantes conocidos) entren al edificio.
- Fumar / Vapear
- Juegos de azar.
- Robar.
- Hacer trampa
- Posesión y / o uso de bebidas alcohólicas.
- Posesión y / o uso de drogas o parafernalia de drogas.
- Lanzar bolas de nieve.
- Falsificación.
- Alboroto y gritos fuertes en la escuela y en los autobuses escolares.
- Faltar a clase. Los alumnos que se ausentan de las clases para deambular por el edificio, en los terrenos de la escuela o para salir de los terrenos de la escuela son considerados ausentes y serán disciplinados. Cualquier trabajo o examen realizado durante un período perdido debe ser compensado, sin recibir más que una calificación mínima aprobatoria.
- Comportamiento inadecuado en los pasillos. Correr y pelear por los pasillos en cualquier momento puede causar lesiones graves y no está permitido. No debe haber congregación o merodeo en los pasillos o al aire libre entre períodos.
- Tener artículos que puedan interrumpir o distraer el proceso educativo o que tengan el potencial de ser dañinos. Ejemplos de estos artículos incluyen, pero no se limitan a: armas de fuego, petardos, cuchillos (u otros instrumentos afilados), pistolas de agua, hondas, naipes, dados, radios y grabadoras, *nunchakus* (metálicos o de cualquier otra sustancia) o cualquier objeto

similar a una estrella puntiaguda) *clackers*, bombas fétidas, palos de kung fu (cualquier arma que consista en dos palos de madera, plástico o metal conectados en un extremo por un trozo de cuerda, cadena, alambre o cuero).

La violación de las reglas antes mencionadas dará lugar a una acción disciplinaria que incluye, entre otras, la asignación de detenciones, la exclusión de privilegios, la suspensión y / o, según lo dispuesto en M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H1 / 2, expulsión permanente. Se asume que los estudiantes están en la escuela secundaria para adquirir conocimientos. Cada maestro tiene poco tiempo para enseñar una lección. Un alumno cuya mala conducta persistente toma el tiempo del instructor obstruye el progreso educativo de otros estudiantes y no tiene un lugar legítimo en nuestra escuela secundaria.

Suspensión en la escuela. Suspensión dentro de la escuela significa sacar a un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no constituirá una suspensión dentro o fuera de la escuela y no estará sujeta a los requisitos de debido proceso aplicables. La suspensión dentro de la escuela por diez (10) días escolares o menos, de manera consecutiva o acumulativa durante un año escolar, no se considerará una suspensión a corto plazo según las regulaciones aplicables. Si un estudiante es colocado en suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión a largo plazo para el debido proceso, apelación y propósitos de informes.

El objetivo general del programa de suspensión en la escuela (ISS) es responsabilizar a los estudiantes por sus infracciones, abordar y modificar el comportamiento de los estudiantes y brindar al estudiante la oportunidad de mantener una posición académica y vocacional en un entorno estructurado.

Más específicamente, el programa ISS entregará consecuencias por las acciones de los estudiantes mientras modifica los comportamientos de raíz inapropiados con estrategias correctivas que incluyen, entre otras:

- Deliberación reflexiva sobre el comportamiento, la infracción y / o las acciones disciplinarias
- Habilidades para resolver problemas
- Capacidad para identificar habilidades de afrontamiento
- Resolución de conflictos
- Habilidades para la toma de decisiones

Debido proceso de suspensión en la escuela: Antes de imponer una suspensión en la escuela, el Director o la persona designada por el director informará al estudiante de la acusación disciplinaria y la base del cargo y le brindará al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente. Si el Director o designado determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el Director o designado informará al estudiante de la duración de la suspensión en la escuela del estudiante, que no excederá de diez (10) días escolares, acumulativa o consecutivamente, en un año escolar.

El mismo día de la decisión de suspensión en la escuela, el Director o la persona designada hará esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre y proporcionará un aviso por escrito al estudiante y al padre/ tutor de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración y las fechas de la suspensión en la escuela. El Director o la persona designada también invitará al padre / tutor a una reunión para discutir el rendimiento

académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para la participación del estudiante y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión, si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el Director o la persona designada no puede comunicarse con el padre/ tutor después de hacer y documentar al menos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables con el fin de informar oralmente al padre/ tutor de la suspensión en la escuela. Las regulaciones de Massachusetts no prevén que un estudiante apele una suspensión en la escuela impuesta por el Director o la persona designada por el mismo.

El programa ISS será administrado por un miembro de la Oficina del Decano. Si un estudiante se niega a participar y / o es perturbador mientras está en ISS, se pueden imponer consecuencias disciplinarias adicionales, que incluyen, entre otras, la suspensión fuera de la escuela.

Mientras están suspendidos en la escuela, los pupilos participarán y completarán el trabajo curricular del curso actual mientras reflexionan sobre sus acciones / incidentes que resultaron en la ISS.

Los estudiantes tienen prohibido participar en actividades extracurriculares y asistir a eventos extracurriculares patrocinados por la escuela en los días en que el estudiante está cumpliendo una suspensión en la escuela.

5.3 Derecho estudiantil de juicio justo: suspensión fuera de la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión

Al administrar la disciplina, los funcionarios escolares tendrán cuidado de observar el derecho al debido proceso bajo la ley de todo estudiante. La naturaleza de la violación determina el debido proceso que siguen los funcionarios escolares.

1. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO (A) PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE POSESIÓN DE UN ARMA PELIGROSA, POSESIÓN DE UNA SUSTANCIA CONTROLADA O ASALTO AL PERSONAL DE LA ESCUELA Y / O (B) PARA ESTUDIANTES QUE HAN SIDO ACUSADOS O PROCESADOS LEGALMENTE POR UN DELITO GRAVE (M.G.L. c. 71, § 37H, M.G.L. c. 71, § 37H ½).

- *Sanciones disciplinarias provisionales a corto plazo:* En situaciones limitadas en las que un estudiante es acusado de una violación a M.G.L. c. 71, § 37H o está sujeto a suspensión de acuerdo con M.G.L. c. 71, § 37H1/2, y se determina que representa una amenaza inmediata para las personas, la propiedad o el entorno educativo ordenado de la escuela, el Estudiante puede ser suspendido de la escuela sobre una base interina a corto plazo de diez (10) días escolares o menos en espera de una audiencia formal para considerar la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante. Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión provisional de un estudiante de la escuela durante diez (10) días escolares consecutivos o menos en espera de una audiencia de suspensión / expulsión a largo plazo, el estudiante recibirá un aviso oral de la ofensa de la que se le acusa y la oportunidad de responder. En el caso de que el Director o la persona designada determine que el estudiante será suspendido de la escuela de manera interina y a corto plazo en espera de una audiencia formal para considerar la posible suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, el estudiante y los padres / tutores del estudiante serán notificados por teléfono y por escrito.
- *Sanciones disciplinarias a largo plazo:* Prior to the imposition of any disciplinary sanction that might result in the student's suspensión de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos o expulsión, el estudiante y los padres / tutores recibirán un aviso por escrito en inglés y en el idioma principal de la casa del estudiante de una audiencia del Director en la

que el estudiante y el padre / tutor tienen derecho a ser representados por un abogado (a su cargo), examinar las pruebas contra el estudiante y presentar testigos y pruebas documentales en la defensa del estudiante. Después de esta audiencia, se emitirá una decisión por escrito. El estudiante y el(los) padre(s)/tutor(es) tendrán el derecho de apelar cualquier decisión que imponga una suspensión o expulsión a largo plazo de la escuela ante el Superintendente. Cuando el estudiante esté excluido de acuerdo con M.G.L. c. 71, §37H, el estudiante deberá contar con diez (10) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente. En el caso de las exclusiones impuestas en virtud de M.G.L. c. 71, §37H ½, el estudiante deberá tener cinco (5) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar un escrito ante el Superintendente. A la espera del resultado de dicho recurso, la sanción disciplinaria impuesta permanecerá en vigor. M.G.L. c. 71, §37H and M.G.L. c. 71, §37H ½.

2. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE OTRAS VIOLACIONES (M.G.L. c. 71, § 37H ¾ / 603 CMR 53.00).

▪ Aviso y Audiencia del Director:

Antes de la imposición de una suspensión a corto plazo fuera de la escuela o una suspensión a largo plazo en virtud de esta sección, el Director o la persona designada por el mismo debe proporcionar un aviso oral y escrito de los cargos y la posible sanción disciplinaria y del derecho del estudiante y de los padres / tutores a participar en una audiencia con el Director o la persona designada por el mismo para impugnar los cargos contra el estudiante y proporcionar pruebas, incluyendo hechos atenuantes, y testigos en la defensa del estudiante.

La audiencia puede llevarse a cabo sin los padres / tutores del estudiante si el Director o la persona designada ha enviado un aviso por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre / tutor de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

El propósito de la audiencia del Director es escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la infracción. En todos los casos de mala conducta del estudiante por los cuales se pueda imponer la suspensión en virtud de esta sección, el Director o Director designado ejercerá discreción al decidir la consecuencia de la ofensa y, cuando corresponda, evitará usar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir, pero no se limitan a, el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y las intervenciones y apoyos positivos.

El Director o la persona designada por el mismo determinará el alcance de los derechos que se le otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria basada en las consecuencias anticipadas de la infracción disciplinaria y de acuerdo con los requisitos de 603 CMR 53.00.

1. Suspensión a corto plazo

El Director o la persona designada por el mismo discutirán la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante y los padres/tutores tendrán la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el

Director o la persona designada por el mismo deben considerar al determinar si otros recursos y consecuencias pueden ser apropiados. El Director o la persona designada por el mismo proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el Director o la persona designada por el mismo deben considerar al determinar las consecuencias para el estudiante. Los estudiantes y los padres no tienen derecho bajo las políticas y regulaciones aplicables a ser representados por un asesor legal en una audiencia de suspensión a corto plazo.

Sobre la base de la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el Director o la persona designada por el mismo determinará si existe una preponderancia de evidencia para respaldar una determinación de que el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, de ser así, el remedio o consecuencia que se impondrá.

El Director o la persona designada por el mismo deberán notificar por escrito al estudiante y a los padres/tutores los hallazgos y la determinación del Directorio de la persona designada y las razones de ello, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de compensar las tareas y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para progresar académicamente durante el período de remoción. La determinación se hará por escrito y podrá ser en forma de una actualización de la notificación original por escrito de la audiencia.

1. Suspensión a largo plazo

Además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante y el padre / tutor también tendrán la oportunidad de revisar el registro del estudiante y los documentos en los que la escuela puede confiar para tomar la determinación de suspender al estudiante o no; el derecho a ser representado por un abogado o una persona leca de la elección del estudiante (a expensas del estudiante / padres / tutores); el derecho a presentar testigos en nombre del estudiante y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; el derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela; el derecho a solicitar que se grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio previa solicitud. Si el estudiante o padre solicita una grabación de audio, el Director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres que lo soliciten.

Si está presente, el padre/tutor deberá, además del estudiante, tener la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes que el Director o la persona designada por el mismo debe considerar al determinarlas consecuencias para el estudiante.

Con base en la evidencia, el Director o su designado determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, el recurso o consecuencia que se impondrá. El Director enviará la determinación por escrito en inglés y el idioma principal hablado en el hogar del estudiante al estudiante y al padre / tutor por correo certificado de primera clase y por correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el Director/ designado y el padre/ tutor.

Si el estudiante es suspendido por más de diez (10) días escolares por una sola infracción o por más de diez (10) días escolares acumulativamente por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el aviso incluirá una notificación por escrito del derecho a apelar al Superintendente y el proceso para apelar. A excepción de lo dispuesto en M.G.L.c. 71, §§37H y / o 37H1/2, ningún estudiante será suspendido por más de noventa (90) días escolares por una o más violaciones de las reglas escolares dentro de un año escolar.

- Remoción disciplinaria de emergencia de acuerdo con 603 CMR 53.07

El Director, o la persona designada por el mismo, puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una violación de las reglas de la escuela de acuerdo con M.G.L.c. 71 § 37H3/4 y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela, y, a juicio del Director de la persona designada, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción presentados. El Director notificará inmediatamente al Superintendente por escrito de la remoción de emergencia y la razón de esta, y describirá el peligro o interrupción presentado por el estudiante. La remoción de emergencia no excederá de dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia.

En el caso de una remoción de emergencia, el Director o la persona designada harán esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre / tutor del estudiante de la remoción de emergencia y las razones para ello. El Director o la persona designada proporcionará un aviso por escrito al estudiante y al padre / tutor como se proporcionó anteriormente, y le brindará al estudiante la oportunidad de una audiencia disciplinaria con el Director como se indicó anteriormente, y al padre / tutor la oportunidad de asistir a la audiencia, antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que el Director acuerde lo contrario en una extensión del tiempo para la audiencia, estudiante y padre/tutor.

El Director o la persona designada emitirá una decisión oralmente el mismo día de la audiencia disciplinaria, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de 603 CMR 53.08.

En el caso de una expulsión de emergencia de la escuela, el Director o la persona designada no liberará al estudiante hasta que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

- Violaciones a las Reglas Escolares (M.G.L.c. 71, §37H3/4) Audiencia de Apelación ante el Superintendente:

Los estudiantes no tienen derecho a apelar una suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela a corto plazo impuesta de conformidad con M.G.L.c. 71, § 37H3/4. Sin embargo, los estudiantes y los padres / tutores tienen derecho a apelar una suspensión a largo plazo impuesta por el Director o la persona designada por el mismo, ante el Superintendente. El estudiante y/o el(los) padre(s)/tutor(es) tendrán cinco (5) días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión para presentar una solicitud por escrito de apelación al Superintendente, pero se le puede otorgar una extensión de tiempo de hasta siete (7) días calendario. Si la apelación no se presenta a tiempo, el Superintendente puede denegar la apelación.

El Superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y los padres / tutores dentro de los tres (3) días escolares o la solicitud del estudiante para una apelación. El tiempo puede extenderse hasta siete (7) días calendario si así lo solicitan los padres/tutores. La audiencia del Superintendente puede continuar sin los padres / tutores solo si se hizo un esfuerzo de buena fe

para incluir a los padres / tutores. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si el Superintendente ha hecho esfuerzos para encontrar un día y hora para la audiencia que permita al padre y al Superintendente participar. El Superintendente enviará un aviso por escrito al padre/tutor de la fecha, hora y lugar de la audiencia tanto en inglés como en el idioma principal del hogar del estudiante.

En la audiencia de apelación, el Superintendente determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se acusa al estudiante y, de ser así, la consecuencia apropiada para ello. Los estudiantes tendrán todos los derechos otorgados a los estudiantes en la audiencia del Director para la suspensión a largo plazo. El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el Superintendente puede imponer la misma o menor consecuencia que el Director (o la persona designada por el mismo), pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del Director. La decisión de apelación del Superintendente es la decisión final de la escuela.

5-4 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 Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las regulaciones emitidas de conformidad con dichos estatutos requieren que se hagan disposiciones adicionales para:

- Estudiantes que han sido encontrados elegibles para servicios de educación especial bajo la IDEA.
- El estudiante que el distrito escolar conoce o tiene razones para saberlo podría ser elegible para los servicios de educación especial. Se considera que la escuela tiene conocimiento de que un estudiante es un estudiante con una discapacidad si antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria: (1) el padre/tutor del estudiante expresó su preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo, o al maestro del estudiante, de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados; (2) el padre/tutor del estudiante solicitó una evaluación del niño; o (3) el maestro del estudiante, u otro personal de la escuela, expresó preocupaciones específicas directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.
- No se considera que la escuela tenga conocimiento de una discapacidad si (1) el padre/tutor no ha permitido una evaluación o ha rechazado la educación especial y los servicios relacionados, o (2) el niño ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño con una discapacidad.
- Estudiantes que se ha encontrado que tienen una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según se define en §504 de la Ley de Rehabilitación.

Estos estudiantes generalmente tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer disciplina que resultará en la remoción del estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando haya un patrón de remociones a corto plazo que excedan los diez (10) días escolares en un año determinado.

Si se hace una solicitud para una evaluación de la elegibilidad de un estudiante para los servicios de educación especial durante el período de tiempo en que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación se llevará a cabo de manera expedita. Hasta que se complete la evaluación, el estudiante permanecerá en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares, que puede incluir la suspensión o expulsión sin servicios educativos.

Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de los estudiantes con discapacidades:

- Los estudiantes con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas durante diez (10) días escolares o menos en el año escolar 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 consecutivos en un año escolar determinado o sometido a un patrón de remoción que constituya un "cambio de colocación", los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP o el Equipo 504 del estudiante se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante. (Determinación de la manifestación).
- Si los Administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del PEI o del Equipo 504 del estudiante 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 continuará brindando una educación pública apropiada y gratuita a aquellos estudiantes con IEP. El equipo del IEP del estudiante identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública apropiada y gratuita durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención conductual existente o, cuando corresponda, realizará una evaluación funcional del comportamiento. Los estudiantes elegibles de la Sección 504 tendrán derecho a recibir servicios de educación alternativa de acuerdo con el Plan de Servicios Educativos de la escuela durante cualquier suspensión o expulsión que exceda los diez (10) días consecutivos.
- Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP o del Equipo 504 del estudiante 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 eliminación o exclusión del programa de educación actual del estudiante por el incidente de mala conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas, o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que el IEP o el Equipo 504 se desarrollen, y los padres / tutores den su consentimiento para una nueva colocación, o a menos que la escuela obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) o un tribunal que autorice un cambio en la colocación del estudiante. El equipo del estudiante también revisará y modificará según corresponda cualquier plan de intervención conductual existente o organizará una evaluación funcional del comportamiento.
- Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma en los terrenos de la escuela o causa lesiones corporales graves a otra en los terrenos de la escuela o en una función escolar, la escuela puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares, independientemente de si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Un tribunal o un oficial de audiencias de BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de lesiones a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

5-5 Política de Tabaco/ Vapeo

Fumar y vapear son un peligro tanto para los fumadores como para los transeúntes. Los programas de salud de SVTHS en educación física y ciencias proporcionan a los estudiantes información valiosa para que uno respete y cuide su cuerpo. Fumar/ vapear en la propiedad de la escuela es contra la ley. Las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, Sección 2A y la Junta de Regulaciones de Salud de Billerica BHR Capítulo 4, Sección 4.2.001 (6) (8) hacen que sea ilegal fumar/ vapear en edificios escolares, en autobuses escolares y en terrenos escolares. Por lo tanto, SVRVTSO prohíbe fumar/ vapear y el uso de cualquier producto de tabaco sin humo en todo momento en el edificio de la escuela, en los autobuses escolares y en los terrenos de la escuela, y en todas las actividades

escolares. Esto incluirá, pero no se limita a, dispositivos electrónicos para fumar, vaporizadores, dispositivos inhaladores.

Los productos de tabaco/ vapeo no se pueden llevar de ninguna manera durante el día escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Los productos visibles de tabaco / vapeo serán confiscados. Un padre/tutor del infractor puede solicitar que el producto sea devuelto personalmente al padre/tutor dentro de los cinco (5) días. Si no se realiza dicha solicitud, el producto de tabaco/ vapeo será destruido. Las violaciones de la Política Libre de Tabaco de SVTHS pueden someter a un estudiante a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión y finalización exitosa de un programa de desvío aprobado por la escuela.

La violación de la política contra el uso y / o posesión de parafernalia relacionada con el tabaco o el vapeo también puede resultar en la suspensión. La parafernalia relacionada con el tabaco y / o el vapeo incluye, pero no se limita a, encendedores de cigarrillos, portacigarrillos, pipas, paquetes, papeles de cigarrillos, vaporizadores, baterías de vaporizador, cartuchos de vaporizador, líquidos de vaporizador.

Los estudiantes que se encuentren en posesión de vaporizadores o líquidos vaporizadores que contengan extractos de marihuana, THC u otras sustancias controladas estarán sujetos a una posible suspensión o expulsión a largo plazo de la escuela de acuerdo con M.G.L. c. 71, §37H.

5-6 Política de Abuso de Drogas y Alcohol

El Comité Escolar SVRVTS D ha establecido una política de abuso de drogas / alcohol para proporcionar un ambiente estudiantil libre de drogas y alcohol. En lo que respecta a esta política, el término "droga" puede incluir cualquier sustancia controlada definida o controlada por el estatuto federal, estatal o local; así como cualquier otra sustancia, ya sea de origen o producción natural o sintética, cuyo uso pueda causar deterioro físico, neurológico, fisiológico, emocional o cognitivo. Esto incluye sustancias derivadas de ingredientes que de otro modo serían legales, diseñadas para sustituir o imitar los efectos de cualquier sustancia controlada.

La escuela continuará brindando, sin sanciones, asistencia a cualquier estudiante que busque voluntariamente tratamiento o asesoramiento sobre drogas y alcohol. Si el estudiante hace esta solicitud voluntaria y si él / ella no ha sido detenido por las autoridades escolares por cualquier violación de drogas / alcohol, entonces se considerarán los mejores medios posibles de intervención, incluido el uso de personal escolar, servicio de personal estudiantil, conferencias de equipo o recursos privados y comunitarios. El Programa de Desvío, la Consejería Individual y los programas de Consejería Grupal están disponibles. El consejero de orientación del estudiante será el agente de referencia para este programa.

Cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

- Venta de drogas/alcohol. Cualquier estudiante que venda drogas ilegales o sustancias controladas puede someter a un estudiante a una acción disciplinaria hasta e incluyendo suspensión y / o expulsión.
- Posesión de drogas/alcohol. Cualquier estudiante que esté en posesión de drogas ilegales o sustancias controladas puede someter a un estudiante a una acción disciplinaria que incluya la suspensión y / o expulsión.
- Uso de drogas/alcohol. Si el estudiante es detenido por los funcionarios de la escuela por una violación de drogas / alcohol, el estudiante puede someter a un estudiante a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión o expulsión.

Estudiantes sospechosos de estar bajo la influencia de drogas y / o alcohol: Si se sospecha que un estudiante está bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada, el estudiante será referido al Decano de Estudiantes y evaluado por la enfermera de la escuela. Los administradores de la escuela determinen que los estudiantes están bajo la influencia de una sustancia controlada en la escuela estarán sujetos a sanciones disciplinarias que incluyen, entre otras, la suspensión o expulsión a largo plazo y pueden remitirse a las autoridades policiales.

- Notificación del Departamento de Policía de Billerica: Todos los casos de posesión, uso, venta y / o distribución real de alcohol o una sustancia controlada en la escuela, en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela se informarán al Jefe de Policía de Billerica para que adopte las medidas apropiadas. El Director, o su designado, inmediatamente después de encontrar que un estudiante ha violado la política de abuso de drogas, proporcionará al Departamento de Policía un informe completo y materiales relacionados. Durante cualquier período de suspensión o expulsión, el estudiante tiene prohibido entrar en cualquier propiedad de la escuela, excepto con el propósito de mantener citas para audiencias, asesoramiento o tratamiento. Los nombres de los estudiantes suspendidos o expulsados se pasarán al Jefe de Policía para su aplicación.

5-7 Cateo de estudiantes por parte del personal escolar

Pupitres y casilleros escolares: Los pupitres y casilleros asignados a (o utilizados por) estudiantes individuales siguen siendo propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados o registrados por los funcionarios de la escuela en cualquier momento en el desempeño de sus funciones. Los artículos que se encuentren en el casillero o escritorio de un estudiante serán tratados como si estuvieran en posesión del estudiante.

Cateos de estudiantes: Los administradores de la escuela y sus personas designadas pueden registrar la persona y / o las pertenencias personales de un estudiante (incluidos bolsillos, bolsas de libros, carteras, etc.) ante la sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de artículos o materiales que constituirían una violación de las reglas de la escuela o las leyes aplicables. Se puede obtener una sospecha razonable mediante la observación del comportamiento del estudiante, la información de fuentes confiables u otros hechos que lleven a la escuela a creer que el estudiante está en posesión de contrabando. Las búsquedas se realizarán en presencia de un tercero, del mismo sexo que el alumno en cuestión.

Cateos de automóviles en la propiedad de la escuela: Los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad de la escuela pueden estar sujetos a registro si existe una sospecha razonable de que el vehículo contiene drogas, alcohol, armas o cualquier otro contrabando.

5-8 Cateos de las fuerzas del orden en propiedad escolar con perros

El Comité Escolar SVRTSD permitirá a la Dirección invitar a las agencias de aplicación de la ley u otras agencias o individuos calificados a registrar la propiedad de la escuela con perros entrenados con el fin de detectar la presencia de sustancias ilegales, cuando sea necesario, para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o propiedad, y para detectar la presencia de sustancias ilegales o contrabando, incluyendo alcohol y/o drogas. El uso de perros caninos entrenados para olfatear está sujeto a lo siguiente:

- La Dirección autorizará la búsqueda, y el Director o su designado estarán presentes mientras se lleva a cabo el cateo.
- Los padres y estudiantes serán notificados de la política a través de su inclusión en el manual del estudiante.

- Se pueden catear todas las propiedades de la escuela, como casilleros, aulas, áreas de estacionamiento y áreas de almacenamiento. Los perros no se utilizarán en habitaciones ocupadas por personas, excepto para fines de demostración con el manejador presente. Cuando se utiliza con fines de demostración, el perro no puede olfatear a ningún estudiante y / o personal.
 - Los individuos no serán sometidos a un cateo por parte de perros.
1. Una vez que se haya dado notificación a los padres/tutores y estudiantes a través de la inclusión de las políticas del manual del estudiante, el distrito escolar habrá cumplido con su obligación relativa a la notificación de dicha búsqueda. No es necesario dar avisos adicionales, y las horas o fechas reales de las búsquedas planificadas no deben publicarse con anticipación.
 2. Solo el adiestrador oficial del perro determinará lo que constituye una alerta por parte del perro. Si el perro alerta sobre un artículo o lugar en particular, la Dirección de la escuela buscará ese artículo o lugar. Si se encuentra algo, el estudiante será llamado al área o a la Dirección. Si un perro alerta sobre un vehículo, se le pedirá al estudiante que lo trajó a la propiedad del distrito que desbloquee el vehículo para su inspección.
- Las agencias de aplicación de la ley recibirán plena autorización para investigar y procesar a cualquier persona (s) que se encuentre responsable de armas y / o sustancias ilegales en la propiedad de la escuela.

5-9 Armas, agresiones y emisión de una denuncia penal o emisión de un delito grave

- Posesión de sustancias controladas (M.G.L. c. 71, §37H): Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la misma, incluyendo eventos deportivos, en posesión de una sustancia controlada como se define en M.G.L. C. 94C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a suspensión o expulsión permanente de la escuela.
- Posesión de armas (MGL c. 71, §37H): Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo, puede estar sujeto a expulsión o suspensión por parte del Director.
- Agredir a un miembro del personal de la escuela (MGL c. 71, §37H): cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos atléticos, pueden estar sujetos a expulsión o suspensión por parte del Director.
- Emisión de una queja penal por delito grave / Emisión de una queja por delincuencia por delito grave (MGL, c. 71, § 37H½): Tras la emisión de una queja penal acusando a un estudiante de un delito grave o sobre la emisión de una queja de delincuencia grave contra un estudiante, el Director puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo que el Director determine apropiado si el Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. Excepto en circunstancias que, en opinión del Director, justifiquen la exclusión provisional e inmediata del estudiante de los terrenos de la escuela, el Director proporcionará al estudiante y al padre / tutor una notificación por escrito de, y llevará a cabo, una audiencia en la que el estudiante tendrá derecho ser representado por un abogado (a expensas privadas), examinar la evidencia en contra del estudiante y ofrecer evidencia en la defensa del estudiante. Consulte la Sección 5.3. El estudiante tendrá derecho a apelar cualquier suspensión a largo plazo impuesta bajo esta sección ante el

Superintendente-Director dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la suspensión a largo plazo del estudiante.

- En caso de que un estudiante sea condenado por un delito mayor o de una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia, el Director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si dicho Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.
- Prohibición de armas de fuego en terrenos escolares por cualquier persona. De acuerdo con M.G.L. C. 269, §10, quien, no siendo un agente de la ley, y sin perjuicio de cualquier licencia obtenida por él bajo las disposiciones del Capítulo 140 de las Leyes Generales, lleve en su persona un arma de fuego y en lo sucesivo definida, cargada o descargada, u otra arma peligrosa en cualquier edificio o en los terrenos de una escuela primaria o secundaria, colegio o universidad sin la autorización por escrito del Comité SVRVTSD será castigado con una multa de no más de \$ 1,000 o con prisión por no más de un (1) año, o ambos. A los efectos del párrafo, se entenderá por arma de fuego cualquier pistola, revólver, rifle o brazo de ánima lisa desde el cual se pueda disparar un disparo, bala, perdigón o perdigón por cualquier medio.

5-10 Novatadas

M.G.L. C. 269, § 17 establece: "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 \$ 3,000 o con prisión en una casa de corrección por no más de un año, o ambos tal multa y encarcelamiento".

El término "novatadas" 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. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de comida, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la 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 extremo. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento en virtud de esta acción.

Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito al Decano de Estudiantes o una ley apropiada tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será castigado con una multa de no más de \$ 1000. Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado emitirá a cada grupo u organización bajo su autoridad o que opere en o en conjunto con su campus o escuela, y cada miembro, compromiso, compromiso o solicitante de membresía es dicho grupo u organización, una copia de esta sección y las Secciones 17 y 18. Un funcionario de cada grupo u organización, y cada individuo que reciba una copia de dichas Secciones 17 y 18 deberán firmar un acuse de recibo declarando que dicho grupo, organización o individuo ha recibido una copia de dichas Secciones 17 y 18.

- Primera ofensa. Los estudiantes involucrados en incidentes de novatadas deberán asistir a una conferencia con los padres / tutores a más tardar un (1) día escolar después del incidente informado. A esta reunión asistirán el estudiante, los padres / tutores, los directores o la persona designada por el director y el patrocinador de la actividad (maestro, entrenador y asesor). Después

de que el Director o la persona designada por el mismo esté convencido de que todas las partes comprenden la gravedad de esta infracción, y sujeto a la provisión del debido proceso de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, el estudiante puede recibir una suspensión de dos días. *

- Segunda infracción. Un estudiante denunciado por una segunda ofensa de novatada puede, sujeto a la provisión del debido proceso de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, ser suspendido a corto o largo plazo.*

* Las suspensiones a corto plazo mencionadas anteriormente se proporcionan solo como pautas generales. Dependiendo de la gravedad de cualquier novatada que se descubra que ha ocurrido, el Director o la persona designada por el mismo puede imponer exclusiones disciplinarias más importantes, incluida una suspensión a largo plazo de la escuela.

5-11 Acoso discriminatorio/Delitos de odio

SVTHS no tolerará ninguna forma de acoso discriminatorio o crímenes de odio. Los estudiantes y / o padres deben informar todos los casos de acoso a un maestro, consejero de orientación, director de servicios estudiantiles / coordinador de derechos civiles, decano de estudiantes y / o director y seguir el procedimiento de quejas correspondiente a través del director de servicios estudiantiles. Las personas que se encuentren en violación de las políticas contra el acoso de Shawsheen pueden estar sujetas a procedimientos disciplinarios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección Disciplina del estudiante de este manual. La acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o, según lo dispuesto en M.G.L. C. 71, § 37H1 / 2, expulsión. Las infracciones penales darán lugar a la notificación a las autoridades policiales.

El acoso discriminatorio incluye comunicaciones tales como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra mala conducta basada en raza, color, religión, nacionalidad, edad, género, identidad de género, orientación sexual y / o discapacidad. . Lo que una persona considera un comportamiento aceptable puede razonablemente ser visto como acoso por otra persona y / o por la Dirección de SVTHS. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones podrían ser vistas o impactar razonablemente a otras personas. También es importante que las personas dejen en claro a los demás cuándo un comportamiento o comunicación en particular no es bienvenido, intimidante, hostil u ofensivo.

Los delitos de odio son actos ilegales que serán procesados de acuerdo con la Ley General de Massachusetts. Los "delitos de odio" se definen de la siguiente manera:

- Cualquier acto delictivo en el que un motivo de prejuicio sea evidente como factor contribuyente
 - Motivo de sesgo: Odio, hostilidad o actitudes negativas o prejuicios contra cualquier grupo o individuo por motivos de raza, religión, etnia, discapacidad, género u orientación sexual, que esté contribuyendo, total o parcialmente, en la comisión de un acto criminal.
 - Cualquier acto que constituya una violación de M.G.L. c. 265 sec. 37 or 39; M.G.L. c. 266 & 127A; M.G.L. c. 272 sec. 92A

Las preguntas sobre el procedimiento para denunciar el acoso deben dirigirse a la Directora de Orientación / Coordinadora de Derechos Civiles al (978) 671-3612. Para obtener información específica sobre la denuncia y la investigación de acoso sexual, consulte la Sección 5-11.5 de este Manual.

5-11.5 Acoso sexual / Title IX of the Education Amendments of 1972

Shawsheen Valley Technical High School no tolera la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de sexo. SVTHS también se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo. La política de no discriminación de SVTHS se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; Ninguna persona será excluida o discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública de las Escuelas Públicas de Attleboro o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de sexo.

Los empleados y estudiantes tienen prohibido hacer insinuaciones sexuales no deseadas o solicitar favores sexuales y participar en cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando esas insinuaciones, solicitudes o conductas tengan el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la educación de otro estudiante o el ambiente de trabajo o cualquier empleado de la escuela creando un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual. El Capítulo 151C, Sección 1 (e) de las Leyes Generales de Massachusetts define el acoso sexual en una institución educativa de la siguiente manera:

Cualquier insinuación sexual, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (i) la sumisión o reflejo de tales insinuaciones, solicitudes o conducta se haga explícita o implícitamente un término o condición de la prestación de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o (ii) dichos avances, solicitud o conducta tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo al crear una educación intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensiva medio ambiente. M.G.L. c. 151C, §1(e).

- El acoso sexual puede abarcar una variedad de comportamientos, incluidos los insultos sexuales y los insultos, bromas subidas de tono, intimidación con palabras o acciones, toques ofensivos, presión para la actividad sexual. El acoso puede ser perpetrado por compañeros, personal de la escuela u otras personas con quienes la víctima debe interactuar para cumplir con las obligaciones escolares o laborales. En la escuela, el acoso sexual puede ser de estudiante a estudiante, de personal a estudiante, de estudiante a personal o de personal a personal.

De acuerdo a Title IX of the Education Amendments Act of 1972 y las regulaciones emitidas de conformidad con las mismas, el término "acoso sexual" incluye tres (3) tipos de mala conducta basada en el sexo:

- (1) cualquier caso de acoso quid pro quo por parte de un empleado de la escuela;
- (2) conducta no deseada basada en el sexo, incluida la conducta no deseada basada en estereotipos sexuales o sobre la base de las nociones tradicionales de masculinidad y feminidad, que sea lo suficientemente grave, generalizada y objetivamente ofensiva como para negar a una persona el acceso igualitario a la educación; o
- (3) cualquier caso de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso como se define a continuación.

- Agresión sexual: un delito que cumple con la definición de violación, manoseo, incesto o estupro según se utiliza en el sistema de denuncia uniforme de delitos del FBI y se establece a continuación:
 - Violación: La penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral de un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.
 - Caricias: El tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona con el propósito de gratificación sexual, sin el consentimiento de la víctima, incluidos los casos en los que la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su edad o debido a su o incapacidad mental permanente. En Massachusetts, de conformidad con M.G.L. C. 265, § 13B, un niño menor de 14 años es incapaz de dar su consentimiento al contacto indecente.
 - Incesto: Relaciones sexuales entre personas que están relacionadas entre sí dentro de los grados en los que el matrimonio está prohibido por la ley.
 - Violación legal: relaciones sexuales con una persona que no tiene la edad legal de consentimiento. En Massachusetts, de conformidad con M.G.L. C. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años.

- Violencia en el noviazgo: Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de dicha relación se determinará con base en la declaración de la parte informante y teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. Para los propósitos de esta definición, la violencia en el noviazgo incluye, pero no se limita a, abuso sexual o físico o la amenaza de tal abuso. La violencia en el noviazgo no incluye los actos cubiertos por la definición de violencia doméstica.

- Violencia doméstica: un delito grave o delito menor de violencia cometido por un cónyuge o ex cónyuge o pareja íntima de la víctima; por una persona con quien la víctima comparte un niño en común; por una persona que convive o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima; por una persona en situación similar al cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia; por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia.

- Acecho: Participar en un "curso de conducta" dirigido a una persona específica que causaría que una "persona razonable" tema por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás o que sufra "una angustia emocional sustancial."
 - Para los propósitos de esta definición, "Curso de conducta" significa dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador, directa, indirectamente o a través de terceros, mediante cualquier acción, método, dispositivo o medio, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza o se comunica con o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona. "Persona razonable" significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a la

víctima. "Angustia emocional sustancial" significa sufrimiento mental significativo o angustia que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento médico o profesional.

Procedimiento de notificación. En el caso de que cualquier estudiante de SVTHS crea que es víctima de acoso sexual o se entera del acoso sexual de un estudiante o miembro del personal u otras personas en la escuela o durante las actividades patrocinadas por la escuela, el estudiante debe informar de inmediato a un maestro, consejero de orientación, el Coordinador del Título IX de SVTHS (Director de Servicios Estudiantiles) y / o el Director. Todos los miembros del personal de la escuela deben notificar inmediatamente al Director o al Coordinador del Título IX de cualquier informe de acoso sexual realizado al miembro del personal o cualquier caso de posible acoso sexual observado por el miembro del personal. Todos los informes de acoso sexual serán respondidos de inmediato de acuerdo con la política de quejas correspondiente. Los informes de acoso sexual, según se define en el Título IX de las Enmiendas de educación de 1972, se responderán de acuerdo con el Procedimiento de queja por acoso sexual del Título IX de SVTHS. Se puede obtener una copia del procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX del Director o Coordinador del Título IX y también se puede acceder a través del sitio web de la Escuela. Los informes de acoso sexual que puedan constituir un delito también darán lugar a la notificación a las autoridades policiales. . Las quejas de acoso sexual que no cumplan con los requisitos del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, serán investigadas de acuerdo con los procedimientos generales de Quejas de No Discriminación de SVTHS.

SVTHS ha designado al Director de Servicios Estudiantiles como el Oficial del Título IX de toda la escuela. Se puede contactar al Director de Servicios Estudiantiles / Coordinador del Título IX al: 978-671-3647 o 978-671-3611.

Cualquier empleado o estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual estará sujeto a una acción disciplinaria. Los estudiantes pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección de disciplina estudiantil de este manual y las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Los miembros del personal que se determine que han participado en acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias profesionales, incluida la posible terminación del empleo.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX / Derechos Civiles y / o al Subsecretario del Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles.

5-12 Hostigamiento y otros actos de comportamiento interpersonal abusivo

"Acoso" es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluidos, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de un actividad extracurricular y paraprofesionales, de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- Causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima.
- Coloca a la víctima en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su propiedad.
- Crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima.
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

El "acoso cibernético" es el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluye, entre otros, cualquier transferencia de letreros, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier tipo. La tecnología puede incluir pero no se limita a

- Correo electrónico.
- Comunicaciones por Internet.
- Mensajes instantáneos.
- La creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona.

La intimidación estará prohibida en / en

- Terrenos de la escuela;
- Propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela;
- Una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela;
- Una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela;
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o una escuela; y
- En un lugar, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo o testigos, infrinja sus derechos en la escuela, o interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

SVRVTHSD reconoce que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a la intimidación o el acoso basado en características reales o percibidas. El Distrito apoya y nutre activamente un entorno escolar que es tolerante a las "características diferenciadoras", incluidas, entre otras:

- Raza.
- Color.
- Religión.
- Ascendencia.
- Origen nacional.
- Género.
- Identidad o expresión de género.
- Orientación sexual.
- Estatus socioeconómico.
- Falta de vivienda.
- Situación académica.
- Apariencia física.
- Embarazo o paternidad.
- Discapacidad mental, física o del desarrollo.
- Asociación con una persona que se percibe que posee una o más de estas características.

SVRVTHSD no tolerará la intimidación dirigida a ninguno de estos u otros individuos. El Distrito tampoco tolerará instancias individuales de comportamiento interpersonal inapropiado, abusivo y / o violento. En su promoción de un ambiente inclusivo y seguro, libre de abuso discriminatorio, la Dirección impondrá consecuencias disciplinarias en respuesta a instancias individuales o repetidas de las respectivas categorías de conductas inapropiadas. Los estudiantes que infrinjan la política contra el acoso escolar de Shawsheen pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección de disciplina estudiantil de este manual. La acción disciplinaria puede incluir suspensión a largo plazo de hasta noventa (90) días escolares.

Todos los asuntos relacionados con la violencia y el acoso en el noviazgo de adolescentes se tratarán con la máxima sensibilidad y se notificará a las agencias correspondientes para las derivaciones. La facultad y el personal de Shawsheen se consideran "informantes obligatorios" según el Capítulo de la Ley General de Massachusetts, que establece: "[Cualquier persona a la que se le pague para cuidar o

trabajar con un niño en cualquier instalación pública o privada .. que en su capacidad profesional tendrá una causa razonable creer que un niño menor de dieciocho años está sufriendo lesiones físicas o emocionales graves como resultado del abuso infligido a él o ella, incluido el abuso sexual, o por negligencia, incluida la desnutrición, o que se determina que es físicamente dependiente de una droga adictiva al nacer , informará inmediatamente dicha condición al Departamento de Niños y Familias mediante comunicación oral y haciendo un informe escrito 48 horas después de dicha comunicación oral....(Chapter 119, Section 51A)

CONDUCTAS INAPROPIADAS	CONSECUENCIAS
<p><i>Verbales/No verbales/Escritas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de humillaciones, insultos, insultos, palabrotas o lenguaje ofensivo • Gritar o gritarle a otro • Hacer amenazas, usar intimidación o hacer que los amigos amenacen o asusten a otra persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Advertencia / educación verbal • Conferencia maestro-alumno • Enviar a la oficina / Detención / Suspensión • Búsqueda de teléfonos móviles • Remisión inmediata al psicólogo escolar para la evaluación de amenazas. • • Notificación al departamento de policía local y / o la oficina del fiscal de distrito
CONDUCTAS INAPROPIADAS	CONSECUENCIAS
<p><i>Físicas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Golpear, golpear, pellizcar, empujar, empujar, agarrar, abofetear, patear, asfixiar, tirar del cabello, morder, arrojar cosas, torcer los brazos • Intimidación, bloquear salidas, golpear paredes, golpear cosas • Dañar o destruir la propiedad de otra persona • Restringir, inmovilizar a alguien contra la pared, bloquear sus movimientos • Usar armas • Acecho 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención / Educación / Suspensión • Programa de detención y desvío • Suspensión • Evaluación de peligrosidad • Suspensión • Expulsión (según lo permitido por M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H1 / 2) • Notificación a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley
CONDUCTAS INAPROPIADAS	CONSECUENCIAS
<p><i>Sexual</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmisión electrónica de imágenes sexuales • Insultos • Llamadas de gatos u otros ruidos o silbidos ofensivos • Difundir chismes o grafitis sexuales • Comentarios sobre el cuerpo de una persona o comentarios sexuales verbales o escritos no deseados 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención / Educación / Suspensión • Búsqueda de teléfonos móviles • Evaluación psicológica • Suspensión • Notificación a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley

<ul style="list-style-type: none"> • Mirar o mirar lascivamente con connotaciones sexuales, gestos sexuales • Forzar materiales obscenos a otros • Quitarse o levantar la ropa para exponer las partes íntimas • Violación o intento de violación 	
---	--

5-13 Peleas

De acuerdo con los estatutos estatales y federales, SVRVTSD puede aplicar y hacer cumplir los códigos de disciplina contra la conducta de los estudiantes que ocurra después del horario escolar y fuera de la escuela, lo que sería consistente con las reglas y regulaciones de nuestro manual del estudiante.

En el caso de que un miembro del personal intervenga para disolver una pelea entre estudiantes, los estudiantes deben detenerse inmediatamente. No detenerse de inmediato podría hacer que el miembro del personal tema por su seguridad, una condición que se interpretará como una agresión. Las peleas pueden someter a un estudiante a una acción disciplinaria.

- Primera ofensa: el estudiante, los padres / tutores y el decano de estudiantes se reunirán para discutir la pelea. Cuando el Decano de Estudiantes está satisfecho de que los estudiantes han dejado atrás el altercado, cada estudiante puede, sujeto a la provisión del debido proceso apropiado, recibir una suspensión de dos días. *
- Segunda ofensa: Un estudiante reportado por pelear por segunda vez puede, sujeto a la provisión del debido proceso apropiado, recibir un mínimo de tres (3) días de suspensión.*

* El Director, o la persona designada por el mismo, conservará la autoridad para imponer sanciones menores, cuando se determine apropiado, o sanciones disciplinarias más significativas cuando se determine que la conducta sujeta a disciplina es severa o atroz.

5-14 Vandalismo

- El vandalismo es la destrucción maliciosa de propiedad pública o privada. Tanto los estudiantes como el personal comparten el orgullo y la responsabilidad hacia las instalaciones de SVRVTSD. Cualquier estudiante denunciado por desfigurar o destruir propiedad escolar será facturado por la restitución inmediata por la Oficina Comercial.
- Primera ofensa. El Decano de Estudiantes organizará una conferencia con los padres / tutores, instituirá un plan para la restitución apropiada y tomará cualquier otra acción que el Decano considere apropiada, que puede incluir la suspensión dentro o fuera de la escuela.
- Segunda infracción. El Decano de Estudiantes organizará una conferencia con los padres / tutores, un plan de restitución apropiado e instituirá una revisión administrativa del estado del estudiante que conducirá a una posible suspensión a corto o largo plazo.

5-15 Robos

La Dirección y el Comité Escolar se reservan el derecho de involucrar a la policía local en la investigación y enjuiciamiento del robo de propiedad escolar. Los profesores y los estudiantes pueden presentar un formulario de reclamo de propiedad personal en el Departamento de Policía de Billerica

y denunciar el robo de propiedad personal a la oficina comercial de la escuela. Si un estudiante es sorprendido robando, se aplicará lo siguiente:

- El Decano de Estudiantes organizará una conferencia con los padres / tutores para discutir la restitución y las condiciones para continuar como estudiante de SVRVTSD.
- El estudiante puede recibir detención o ser suspendido.

5-16 Insubordinación

La insubordinación es no obedecer las demandas razonables de la autoridad. Las infracciones se consideran consecutivas hasta la conclusión de cada año escolar. Por lo tanto, el primer evento insubordinado de cualquier año escolar se considera la "Primera infracción" a pesar del historial disciplinario del estudiante. Pero debido a la amplia naturaleza del comportamiento insubordinado, siempre es un delito potencialmente susceptible de suspensión.

- Primera ofensa. El Decano de Estudiantes entrevistará al estudiante si es necesario, y se organizará una conferencia con su consejero vocacional. Las detenciones serán asignadas, a discreción del Decano de Estudiantes.
- Segunda infracción. El Decano de Estudiantes organizará la revisión del estado del estudiante. La revisión incluirá recomendaciones escritas del taller del estudiante y los maestros académicos y el consejero vocacional. El Decano de Estudiantes también organizará una conferencia con los padres / tutores. Se pueden imponer detenciones o una suspensión de acuerdo con los requisitos de debido proceso aplicables por el Director o el Decano de Estudiantes, como designado por el Director.

5-17 Detención

Los estudiantes deben cumplir (o comenzar a cumplir) detenciones dentro de una semana escolar desde que fueron asignados, y las detenciones múltiples deben cumplirse a razón de al menos una por semana. No hacerlo se considerará insubordinación, una infracción susceptible de suspensión. Las suspensiones emitidas por este motivo no reducirán el número de detenciones adeudadas. Las detenciones los sábados se ofrecerán periódicamente a lo largo del año escolar, y la finalización de una detención el sábado permitirá que un estudiante cumpla hasta cinco detenciones.

Si un estudiante tiene quince (15) detenciones no cumplidas, el Decano de Estudiantes puede prohibir que el estudiante participe en actividades extracurriculares hasta que el estudiante reduzca su número de detenciones no cumplidas a ocho. Se emitirá una notificación a los padres / tutores en diez (10) detenciones.

Todas las detenciones deben cumplirse durante el año escolar en el que se asignan.

5-18 Código de vestimenta

La Corte Suprema de los Estados Unidos ha dictaminado que aunque los estudiantes conservan el derecho a la libertad de expresión, las escuelas pueden establecer códigos de vestimenta para los estudiantes para proteger el entorno de aprendizaje.

El código de vestimenta de SVRVTSD es muy corto y sencillo. Los estudiantes que no cumplan con el código deben organizar su propio transporte a casa para hacer los cambios necesarios en la vestimenta. Es una ventaja para el estudiante usar un uniforme de taller en muchos talleres. La escuela recomienda que los estudiantes usen uniformes limpios. La escuela se esforzará por tener disponibles uniformes apropiados a un precio aceptable. Los zapatos con punta de acero, aunque no son obligatorios, se recomiendan encarecidamente para ciertos talleres.

- La ropa debe ser modesta, de buen gusto y un reflejo de las metas profesionales del estudiante. No debe verse ninguna prenda interior. Las faldas y los pantalones cortos deben ser más cortos que la longitud de la punta del dedo medio con los brazos colgando naturalmente a ambos lados del cuerpo.
- No se deben usar capuchas que cubran la cabeza en la escuela. * Se pueden hacer excepciones como arreglos basadas en religión o discapacidad.
- No se permiten camisetas con letras o dibujos inaceptables para la Dirección. De acuerdo con los estatutos estatales y federales, **LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN USAR ROPA QUE ANUNCIE O PROMUEVA PRODUCTOS O ACTIVIDADES ILEGALES EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.**
- Las prendas exteriores (chaquetas y abrigos) deben guardarse en el casillero del estudiante y recogerse al final del día escolar. Se anima a los estudiantes a usar sus casilleros para este propósito. Los sombreros se pueden usar en talleres y aulas solo con el permiso del maestro.
- Los estudiantes deben usar ropa apropiada para el lugar de trabajo y el entorno escolar. Los estudiantes no pueden usar ropa que interrumpa o interfiera con un proceso educativo o ponga en peligro la seguridad de los estudiantes u otros. La Dirección se reserva el derecho de tomar la determinación de qué ropa es aceptable.
- Los estudiantes no pueden usar ropa, joyas, botones o cualquier otro artículo que promueva, anuncie o muestre drogas, alcohol, productos de tabaco, actividad sexual, violencia, símbolos ofensivos, lenguaje vulgar u obsceno, fotografías o imágenes degradantes por el simple hecho de humor, lenguaje despectivo con respecto al origen étnico, origen nacional, creencias religiosas, orientación sexual o discapacidad de una persona, representan cualquier grupo de odio, pandilla, organización o filosofía que aboga por la violencia o la interrupción de los objetivos del programa educativo de la escuela.

La colocación laboral es un objetivo principal en SVRVTSD. La cuidadosa atención de la escuela a los hábitos de vestimenta ayuda a la colocación en nuestro programa cooperativo y a encontrar trabajo para nuestros estudiantes.

La naturaleza de la educación vocacional-técnica expone a los estudiantes a situaciones peligrosas a diario. Solo a través del conocimiento continuo de las reglas de seguridad se puede proteger a los estudiantes contra accidentes. Las recomendaciones para la vestimenta del taller se discutirán con los estudiantes de cada departamento. Los estudiantes que ignoren los requisitos de seguridad, creando así condiciones inseguras para ellos mismos y para otros estudiantes, serán retirados inmediatamente del área de la escuela.

- Especificaciones de seguridad. Cualquier persona que ingrese a las siguientes talleres debe usar anteojos de seguridad o antiparras:

HVAC-R	Hojalatería y acabado automotriz
Carpintería	Eléctrica Electrónica
Fontanería	Albañilería
Herrería	Fabricación avanzada

Los protocolos de seguridad varían según los requisitos del programa técnico individual. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de seguridad de cada programa técnico, y los arreglos se realizarán según las necesidades individuales.

5-19 Teléfonos celulares / Aparatos electrónicos

Únicamente a discreción del maestro, los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos solo se pueden usar con fines educativos en el ámbito académico o vocacional. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos con fines sociales antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela. Durante el almuerzo, los estudiantes pueden usar sus dispositivos en la cafetería y otras áreas asignadas únicamente. Incluso cuando estén autorizados a estar en posesión de teléfonos celulares personales o dispositivos electrónicos, los estudiantes tienen prohibido usar sus teléfonos u otros dispositivos personales para fotografiar, grabar video o grabar audio a cualquier individuo en los terrenos de la escuela sin el consentimiento informado específico del individuo. Se darán consecuencias disciplinarias a los estudiantes que violen esta regla. En caso de emergencia, los padres / tutores pueden comunicarse con el Decano de Estudiantes al (978) 671-3639.

Los estudiantes deben guardar sus teléfonos celulares / dispositivos electrónicos en un lugar que no sea visible entre clases. Los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos deben estar APAGADOS antes de que los estudiantes ingresen a cualquier salón de clases o taller vocacional. El personal confiscará cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico (a) que suene, vibre o se use por cualquier motivo sin el permiso del maestro, o que (b) se vuelva visible entre clases o durante una clase sin permiso. En respuesta a cualquiera de estas condiciones prohibidas, la negativa del estudiante a entregar un teléfono celular o dispositivo electrónico cuando se le pide que constituya insubordinación.

En el caso de que se confisque un teléfono celular o dispositivo electrónico, se seguirán las siguientes acciones disciplinarias:

- Primera infracción. El dispositivo se guardará en la oficina del decano hasta el final del día. Se emitirá una detención en la oficina.
- Segunda infracción. El dispositivo se guardará en la oficina del decano hasta el final del día. Se emitirán dos detenciones en la oficina.
- Tercera infracción. El dispositivo se guardará en la oficina del decano hasta el final del día. Se emitirán tres detenciones en la oficina.
- Cuarta infracción. El dispositivo se guardará en la oficina del decano hasta el final del día. Se emitirán cuatro detenciones en la oficina.
- Quinta infracción. El dispositivo se guardará en la oficina del decano hasta el final del día. Se puede emitir una suspensión. El teléfono celular / dispositivo electrónico se devolverá solo a los padres / tutores del estudiante durante una conferencia con el Decano.

No se permite que los estudiantes tomen fotos o videos del personal o de los estudiantes sin su consentimiento. El incumplimiento de esta regla puede resultar en una acción disciplinaria.

5-20 Muestras de afecto en público

No se permite el contacto físico visto como una demostración pública de afecto. Tales exhibiciones son de mal gusto, no tienen lugar en una escuela pública e infringen la sensibilidad de demasiadas personas. Tales exhibiciones son imperdonables y no pueden justificarse en un entorno escolar. El clima general de esta escuela, especialmente la conducta de los estudiantes, debe reflejar y estar de acuerdo con los valores, la moral y las demandas de nuestras comunidades. Un estudiante que persista en esta práctica será considerado insubordinado.

5-21 Libros de texto, libros de la biblioteca y herramientas

Los libros de texto, los libros de la biblioteca y las herramientas son propiedad del distrito escolar. Los estudiantes son responsables de asegurarse de que los materiales que se les presten se devuelvan en buenas condiciones. Los materiales que se pierdan o dañen deben ser pagados por el estudiante, antes del cierre de cada año escolar. A los estudiantes que deban dinero por la propiedad de la escuela no se les permitirá participar en actividades o eventos extracurriculares que incluyen, entre otros, actividades de graduación.

5-22 Personal de seguridad

SVRVTSD emplea a un oficial de seguridad para mantener el orden en el estacionamiento y los terrenos de la escuela. Al ayudar a la policía local, el oficial de seguridad mantiene el flujo de tráfico en la propiedad de la escuela y brinda protección contra visitantes no autorizados. El oficial de seguridad, como miembro del personal de SVRVTSD, recibirá el mismo respeto que se les da a los maestros, administradores y otro personal escolar. Se espera que los estudiantes y visitantes presenten su identificación, licencia de conducir y / o registro cuando lo solicite el oficial de seguridad.

PARTE 6. SERVICIOS ESTUDIANTILES

6-1 Servicios de orientación

Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes. La variedad de servicios proporcionados por el departamento de orientación tiene como objetivo ayudar al estudiante a aprovechar al máximo sus oportunidades educativas.

- **Orientación.** Los estudiantes de primer año que ingresan participan en una variedad de actividades para ayudar con la transición a la escuela secundaria. El Programa de Orientación, dirigido por estudiantes mentores y organizado por consejeros de primer año, fue diseñado para reducir la ansiedad y promueve la aclimatación sin problemas en la escuela secundaria. Después del día de orientación, los estudiantes de primer año participan en un programa de exploración previa durante el resto de la semana. El propósito de la exploración previa es familiarizar a los estudiantes con todas las opciones de programas vocacionales / técnicos disponibles para la exploración adicional del primer año. La orientación para estudiantes de último año está diseñada para enfatizar las expectativas específicas del estudiante, académicas y vocacionales mientras aborda las preguntas típicas de los estudiantes transferidos.
- **Información.** El departamento de orientación mantiene recursos profesionales y educativos para la planificación postsecundaria. Se anima a los estudiantes a consultar con sus consejeros para obtener los materiales informativos necesarios para tomar decisiones educativas y ocupacionales informadas.
- **Asesoramiento.** Entre las muchas responsabilidades, una de las funciones principales de los consejeros es ayudar a los estudiantes y hacer frente al mundo que los rodea. Los consejeros permiten a los estudiantes tomar decisiones razonables y reflexivas sobre sus relaciones, educación y oportunidades profesionales. Además, ayudan a los estudiantes a explorar, desarrollar y fortalecer sus habilidades e intereses. Los consejeros también responden y brindan referencias para estudiantes con angustia emocional.
- **Orientación del desarrollo.** Todos los estudiantes se reúnen periódicamente con su consejero vocacional en una clase estructurada. Las unidades se presentan en exploración de carreras, toma de decisiones / establecimiento de metas, comunicación efectiva, resolución de conflictos, relaciones saludables, habilidades laborales, desarrollo profesional y planificación futura relacionada con universidades y carreras.

- Orientación profesional y de colocación. El Departamento de Orientación, a través de la oficina del consejero de colocación, ayuda a los estudiantes en la colocación de tiempo parcial y de tiempo completo en la comunidad industrial. El consejero de colocación también coordina el programa de trabajo cooperativo mediante el cual las personas mayores calificadas se colocan en un trabajo relacionado con su campo de estudio durante su semana de trabajo.
- Uso de servicios de orientación. Se anima a los estudiantes que deseen ver a un consejero a hacer una cita previa al salón de clases por la tarde. Todos los estudiantes deben tener un pase de la Oficina de orientación con el fin de ser excusado para una cita de orientación a menos que existan circunstancias atenuantes. El uso del sistema de pases asegura que los profesores estén al tanto de la presencia del estudiante en todo momento para poder contabilizarlos con precisión. Cuando se hace una cita de orientación, la secretaria de orientación puede informar a cada estudiante sobre el consejero que se le asignó. Las asignaciones de los consejeros de los estudiantes de primer año se hacen de acuerdo con el apellido del estudiante. Las asignaciones de consejeros de clase alta se realizan de acuerdo con la colocación permanente de taller
- Expedientes de estudiantes. Las regulaciones de Massachusetts que gobiernan los registros de estudiantes, 603 CMR 23.00, fueron desarrolladas para asegurar a los padres / tutores, estudiantes y exalumnos de sus derechos de confidencialidad, enmienda y destrucción de los registros de estudiantes. A continuación, se muestra un resumen de los estatutos y regulaciones de Massachusetts con respecto a los registros de estudiantes:

Definiciones

Expediente del estudiante: El expediente del estudiante consiste en la transcripción y el expediente temporal, incluyendo todas las grabaciones de información y cintas de computadora, microfilm, microficha o cualquier otro material, independientemente de la forma física o las características relativas a un estudiante que son mantenidos por el distrito escolar y están organizados en base al nombre del estudiante o de una manera que dicho estudiante pueda ser identificado individualmente, y que sea mantenido por las escuelas públicas del Commonwealth como se define bajo la ley estatal. Las comunicaciones electrónicas (por ejemplo, correos electrónicos, mensajes de texto, etc.) no se considerarán registros mantenidos por la escuela a menos que estén impresos y colocados en el registro temporal del estudiante.

Padre: el padre, la madre o el tutor del estudiante, o la persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar o junto con el padre, la madre o el tutor. Cualquier padre que por orden judicial no tenga la custodia física del estudiante, se considera un padre sin custodia para los propósitos de M.G.L. C. 71, § 34H y 603 CMR 23.00. Esto incluye a los padres que por orden judicial no residen con el estudiante ni lo supervisan, incluso por períodos cortos de tiempo.

Estudiante elegible: Un estudiante que ha cumplido catorce (14) años de edad o que ha ingresado al noveno grado. Al cumplir los 18 años de edad, el estudiante adulto puede presentar una solicitud por escrito al director o al Superintendente de Escuelas para limitar los derechos de los padres de solicitar la enmienda o divulgación del expediente del estudiante. Sin embargo, según la ley de Massachusetts, el estudiante no puede limitar el derecho de los padres a inspeccionar el expediente del estudiante independientemente de la edad del estudiante M.G.L. c. 71, § 34E.

Personal escolar autorizado: (a) Administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales, incluido el personal de seguridad escolar y los equipos de evaluación, 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 que están trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, de asesoramiento docente y / o de diagnóstico. Cualquier miembro del personal que no sea empleado directamente por el comité escolar tendrá acceso únicamente a la información del expediente del estudiante que se requiere para que desempeñe sus funciones; (b) Personal de la oficina administrativa y personal de oficina, incluidos los operadores de equipo de procesamiento de datos o equipo que produce microfilm / microfichas, que son empleados del comité escolar o están empleados bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas funciones requieren que tengan acceso a los registros del estudiante con el propósito de procesar la información para el registro del estudiante. Dicho personal tendrá acceso solo a la información del expediente del estudiante que se requiere para que puedan desempeñar sus funciones.

Destrucción de expedientes de estudiantes

El expediente académico de cada estudiante se mantendrá durante sesenta (60) años después de la graduación, retiro o transferencia de la escuela del estudiante. Las regulaciones requieren que el registro temporal sea destruido dentro de los siete (7) años posteriores a la transferencia o graduación del estudiante. 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 / tutor y el estudiante elegible serán notificados por escrito y se les dará la oportunidad de obtener una copia de los registros que se destruyan.

Inspección de expedientes de estudiantes

Un padre / tutor y / o estudiante elegible tiene derecho a inspeccionar todas las partes del expediente del estudiante si lo solicita. El padre / tutor y / o estudiante elegible tienen derecho a recibir copias de cualquier parte del registro, aunque se puede cobrar una tarifa razonable por el costo de duplicar los materiales. El registro debe estar disponible para el padre / tutor o estudiante elegible a más tardar diez (10) días calendario después de la solicitud, a menos que el padre / tutor o el estudiante consientan una demora. El padre / tutor y / o estudiante elegible puede solicitar que un profesional calificado de la escuela interprete partes del registro, o puede invitar a cualquier otra persona de su elección a inspeccionar o interpretar el registro con ellos.

Confidencialidad de los expedientes de los estudiantes

Con algunas excepciones, ninguna persona u organización, excepto los padres / tutores, el estudiante elegible y el personal escolar autorizado son elegibles para acceder a la información en o desde un expediente del estudiante sin el consentimiento específico e informado por escrito de los padres / tutor o el estudiante. Una de esas excepciones es la autoridad del distrito escolar para enviar, sin consentimiento, el expediente completo del estudiante a las escuelas o distritos escolares a los que el estudiante se transfiere o se inscribe. SVRVTSD por la presente notifica que enviará los registros de los estudiantes a cualquier escuela o distrito escolar al que un estudiante se transfiera o se inscriba.

Enmiendas a los registros de estudiantes

Los estudiantes elegibles y / o padres / tutores tienen el derecho de agregar información adicional, comentarios, datos y / u otro material relevante al expediente del estudiante. Los estudiantes y / o padres elegibles también tienen derecho a solicitar por escrito que se modifique el expediente del estudiante. Cualquier solicitud de este tipo debe dirigirse al Director. El Director ofrecerá reunirse con la parte solicitante y, después de dicha reunión o si no se solicita una reunión, rendirá una decisión por escrito sobre dicha solicitud dentro de una (1) semana. La denegación de una solicitud para enmendar el expediente de un estudiante puede apelarse ante el Superintendente y, en última instancia, ante el Comité Escolar. 603 CMR 23,08.

Provisión del expediente del estudiante de la escuela de asistencia anterior

De acuerdo con M.G.L. c.71, § 37L, al momento de la inscripción, los estudiantes deben proporcionar una copia completa del registro del estudiante de la escuela o distrito escolar anterior del estudiante. Dichos registros incluyen, pero no se limitan a, registros de "cualquier incidente que involucre suspensión o violación o actos delictivos o cualquier informe de incidente en el que dicho estudiante haya sido acusado de cualquier acto susceptible de suspensión".

Envío de registros de estudiantes e información de identificación personal a empleadores y / o instituciones postsecundarias:

Los estudiantes y sus padres / tutores que soliciten el envío de información específica a un tercero, como una universidad o un empleador, deberán firmar un formulario que autorice la divulgación de los registros.

Acceso de los padres sin custodia a los expedientes de los estudiantes

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, a recibir información sobre los logros, participación, comportamiento del estudiante, etc. Un padre sin custodia que desee tener esta información deberá presentar una solicitud por escrito anualmente al Director de la escuela del niño. 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 padre con custodia proporcione documentación de la inelegibilidad del padre sin custodia para acceder a dicha información. En todos los casos en que los registros escolares se proporcionen 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 M.G.L. C. 71, § 34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al expediente del estudiante al padre sin custodia. M.G.L. C. 71, § 34H; 603 CMR 23.07.

Información del directorio

Las regulaciones federales y estatales autorizan a los distritos escolares a divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que el padre / tutor o el estudiante elegible hayan indicado específicamente al distrito escolar que no divulgue esta información, de acuerdo con los procedimientos del distrito. La información del directorio es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, como el nombre de un estudiante en un programa de graduación o una publicación del estado del cuadro de honor de un estudiante. El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del alumno (a)
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio

- Fechas generales de asistencia
- Nivel de grado
- Colocación de taller
- Colocación cooperativa
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente

Si no desea que la información del directorio de los registros educativos de su hijo se divulgue sin su consentimiento previo por escrito, notifique al Director por escrito a más tardar el 16 de septiembre.

SVRVTSD ejercerá la autoridad y discreción exclusivas con respecto a la divulgación de la información del directorio a las organizaciones comerciales.

Quejas

Un padre o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja con respecto a los registros del estudiante ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920, 800-8 72-5327; o con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Se puede encontrar más información sobre los derechos de los estudiantes en lo que respecta a los registros de los estudiantes en el apéndice de este Manual o se puede obtener de la Dirección o la oficina de Orientación.

6-2 Servicios y arreglos para estudiantes con discapacidades

El Distrito de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School se compromete a brindar educación de calidad a todos los estudiantes independientemente de sus fortalezas o debilidades. Algunos estudiantes con discapacidades requieren instrucción especializada y / o servicios de apoyo que les permitan progresar de manera efectiva en la escuela. Los padres / tutores o maestros pueden referir a los estudiantes para una evaluación de la elegibilidad del estudiante para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y / o M.G.L. C. 71B. 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 del 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 (IEP) identificando los servicios necesarios.

Además, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") requiere que un distrito escolar proporcione una "educación pública gratuita apropiada" (FAPE) a cualquier estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar. Bajo la Sección 504, una FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. La Sección 504 establece: "Ninguna persona con una discapacidad que califique de otra manera en los Estados Unidos. . . deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. . . "

Las personas que tengan quejas con respecto al cumplimiento del Distrito con la Sección 504 pueden entablar una demanda en un tribunal de distrito federal o presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA

02118. Con respecto a preocupaciones relacionadas con la identificación, evaluación y ubicación de estudiantes con discapacidades, los padres / tutores pueden presentar una solicitud de audiencia ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial de Massachusetts en 14 Summer Street, 4th Floor, Malden, MA 02148.

Si desea obtener más información sobre los servicios de educación especial en SVRVTSD, comuníquese con el Programa de Servicios de Apoyo de SVRVTSD o con el Coordinador de la Sección 504 de la escuela al 978-671-3647 o 978-671-3648.

6-3 Enfermeros escolares

La responsabilidad principal de la enfermería es administrar los primeros auxilios. Una enfermera titulada está de servicio en caso de enfermedad o accidente. No podemos ni hacemos un diagnóstico. Es responsabilidad de los padres / tutores solicitar una evaluación médica adicional. Los estudiantes deben tener un pase del maestro o consejero escolar para la enfermería, excepto en casos de emergencia.

Anualmente, todos los estudiantes deben proporcionar documentación de los registros de vacunación actualizados y el examen físico actual a la enfermera. Todas las notas relativas a problemas médicos deben enviarse directamente a la enfermería. Se recomienda que todos los exámenes físicos completos / exámenes físicos deportivos se entreguen en persona o se envíen por correo directamente a la oficina de la enfermera en lugar de a un maestro / entrenador. Cualquier estudiante que esté autorizado por su médico para auto administrarse medicamentos debe tener una autorización formal por escrito en el archivo de la enfermera de la escuela.

Se requiere que los estudiantes tengan formularios de permiso firmados por un padre / tutor para dispensar medicamentos, como Tylenol. Se requieren formularios de pedido del médico para medicamentos recetados para medicamentos como Ritalin, Wellbutrin o Adderall. Tenga en cuenta la política sobre drogas y alcohol en este manual; también se relaciona con el porte / posesión de un medicamento recetado.

Los exámenes de audición, visión, postura y presión arterial se realizan de forma continua. Las vacunas se registran según lo exigen las leyes de salud de Massachusetts.

6-4 Biblioteca y Centro de medios Benjamin Wolk Memorial Library

Un moderno centro de recursos bibliotecarios proporciona a los estudiantes la atmósfera y el material de referencia necesarios para llevar a cabo estudios e investigaciones independientes. Una colección de libros de más de 12.000 volúmenes se complementa con una amplia variedad de publicaciones periódicas, manuales técnicos y otros materiales de referencia apropiados.

Un laboratorio audiovisual totalmente equipado se encuentra junto a la biblioteca. Esta instalación está disponible para estudiantes y profesores para satisfacer las necesidades de sus requisitos de medios. La televisión de circuito cerrado y un estudio de televisión completo están disponibles como recurso de aprendizaje.

Todos los estudiantes y el personal que acceden al sistema de comunicaciones electrónicas en SVRVTSD deben tener un Acuerdo de Política de Uso Aceptable firmado en el archivo del administrador del sistema.

6-5 Legislación federal sobre educación y derechos civiles

- Título VI: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 Prohíbe la discriminación, el acoso, la exclusión de participación y la negación de beneficios por razones de raza, color u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. Título VI I codificado en 42 U.S.C.200d y siguientes; Se han promulgado reglamentos bajo el Código de Regulaciones Federales. en 28 CFR Parte 42 y siguientes. en <https://www.justice.gov/crt/fcs/TitleVI-overview>.
- EEOA: La Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 prohíbe la negación de la igualdad de oportunidades educativas en las escuelas públicas por motivos de raza, color, género u origen nacional debido a la segregación deliberada, la falta de medidas afirmativas para poner fin a la segregación deliberada o la falta de tomar las medidas adecuadas para superar las barreras del idioma que impiden la participación equitativa de sus estudiantes. La EEOA está codificada en 20 U.S.C.1701 et seq.
- Título IX: Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 Prohíbe la discriminación, el acoso, la exclusión de la participación y la negación de beneficios basados en el género en los programas y actividades educativos que reciben asistencia financiera federal. El Título IX está codificado en 20 U.S.C.1681 et seq .; Las regulaciones han sido promulgadas bajo este en el Código de Regulaciones Federales en 34 CFR Parte 106 en <https://www.justice.gov/crt/overview-title-ix-education-amendments-1972-20-use-1681-et-seq>.
- Sección 504: Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 Prohíbe la discriminación, el acoso, la exclusión de la participación y la negación de beneficios por discapacidad en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal. La sección 504 está codificada en 29 U.S.C.794; Las regulaciones han sido promulgadas bajo ella en el Código de Regulaciones Federales en 34 CFR Parte 104 en <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/504faq.html>.
- Title II: El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la denegación de beneficios por discapacidad en las entidades públicas, incluida la programación educativa. El Título II está codificado en 42 U.S.C.12131 et seq; Las regulaciones han sido promulgadas bajo este en el Código de Regulaciones Federales en 28 CFR Parte 35 en <https://www.ada.gov/reg2.htm>.
- IDEA: La Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 1997 rige la educación especial; requiere que cada estado tenga políticas y procedimientos para garantizar una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) para todos los estudiantes con discapacidades. IDEA está codificada hasta 20 U.S.C.1400 et seq; Las regulaciones se han promulgado bajo este en el Código de Regulaciones Federales en 34 CFR Parte 300 en <http://idea.ed.gov>.
- ESSA: Cada estudiante tiene éxito en la ley. Reemplazó la ley *No Child Left Behind* (NCLB). Los temas incluyen la responsabilidad y las pruebas, la calidad de los maestros, la investigación, la regulación, la financiación, la educación de la primera infancia y los derechos de los estudiantes en hogares de crianza. <https://www.ed.gov/essa?src=ft>
- Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento: Garantiza que cada niño de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada (FAPE), incluida la educación preescolar pública, que se proporciona a otros niños y jóvenes <http://www2.ed.gov/programs/homeless/legislation.html>.
- La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento requiere que las escuelas inscriban inmediatamente a los estudiantes sin hogar en la escuela, incluso si no tienen los

documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia, siempre que el estudiante haya sido debidamente inmunizado. La información sobre las pruebas de detección de plomo y los registros de vacunación se pueden transferir por teléfono. Los padres o tutores que tengan la intención de inscribir a los estudiantes sin hogar deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o asistir a la escuela donde residen temporalmente.
2. Los niños que de una situación de desamparo obtienen una residencia permanente durante el curso del año escolar Si el niño o joven continúa su educación en la escuela de origen pero comienza a vivir en un área atendida por otro distrito escolar, el distrito escolar de origen y el distrito escolar en el que vive el niño o joven sin hogar deben acordar un método distribuir la responsabilidad y los costos de proporcionar transporte al niño o joven hacia y desde la escuela de origen. Si los distritos escolares no pueden ponerse de acuerdo sobre un método, la responsabilidad y los costos del transporte se compartirán equitativamente.
3. Los estudiantes que opten por inscribirse en la escuela donde residen temporalmente deben inscribirse de inmediato, incluso si no traen consigo los registros que generalmente se requieren para inscribirse. Si un estudiante sin hogar llega sin registros, el enlace de educación para personas sin hogar del distrito escolar ayudará a la familia y se comunicará con el sistema escolar al que asistió anteriormente para obtener los registros requeridos.
4. Un niño sin hogar y cualquier escuela atendida por la agencia local es elegible para los servicios del Título I del Programa de Almuerzos Gratis y Reducidos.

Todo lo anterior está coordinado por el Director de Orientación y Servicios de Salud con la excepción de IDEA, que es coordinado por el Director de Servicios de Apoyo.

6-6 Procedimiento de querrela de igualdad de oportunidades educativas / derechos civiles

Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública o en cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. MG C. 76, párrafo 5.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 garantiza el derecho de las personas discapacitadas a la igualdad de oportunidades y la ausencia de discriminación en todos los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal. La Sección 504 establece: "Ninguna persona discapacitada de otra manera calificada en los Estados Unidos... será excluida, únicamente por razón de su (sic) discapacidad, de participar, que se le nieguen los beneficios o que sea objeto de discriminación en cualquier programa o actividad federal recibir asistencia financiera ". Si tiene alguna pregunta sobre las regulaciones de la Sección 504, comuníquese con la oficina del Coordinador de la Sección 504 de la escuela al 978-671-3647 o 978-671-3648, o con el Director al 978-671-3640 o 978-671-3637.

Cualquier persona que crea que se le ha negado el acceso a programas o actividades, o que ha recibido un trato desigual por motivos de raza, género, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, falta de vivienda o discapacidad, puede presentar una queja ante el Director de Orientación.

Procedimiento de querrelas de derechos civiles

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School y Shawsheen Valley Technical High School están comprometidos a mantener las escuelas libres de discriminación, acoso o represalias por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad.

Se prohíbe el acoso, la discriminación y las represalias en cualquier forma o por cualquier motivo. Esto incluye acoso o discriminación por parte de administradores, personal, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Las represalias contra cualquier individuo que haya señalado el acoso o la discriminación a la atención de los funcionarios de la escuela o que haya cooperado en una investigación de la queja bajo este procedimiento es ilegal y no será tolerada *por parte del Distrito escolar Shawsheen Valley Technical High School*.

No aplicabilidad de este procedimiento a las acusaciones de acoso sexual del Título IX

El Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles no se aplicará a los informes de acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y sus regulaciones de implementación ("Título IX") a partir de agosto de 2020.

Las acusaciones de conducta que, si se prueban, podrían cumplir con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se abordarán a través de los Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX del Distrito. De manera similar, las acusaciones de conducta que cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, y simultáneamente cumplen con las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII (empleados), M.G.L. C. 151B (empleados) y / o M.G.L. C. 151C (s) también se abordarán a través de los Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX. Consulte la Sección 5-11.5 anterior.

Las acusaciones de conducta que no cumplen con la definición de acoso sexual según el Título IX, pero que, si se prueban, podrían cumplir con la (s) definición (es) de acoso sexual según el Título VII (empleados), M.G.L. C. 151B (empleados) y / o M.G.L. C. 151C (estudiantes), se abordará a través del Procedimiento de reclamo de derechos civiles.

Definiciones

A los efectos de este procedimiento:

- A. "Discriminación" se refiere a la discriminación o el acoso por motivos de raza, edad, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión por los que se excluye a una persona de participar, se le niegan los beneficios o se le niegan los beneficios. sometido a discriminación bajo cualquier programa o actividad de la escuela.
- B. "Acoso" significa una conducta no deseada por motivos de raza, edad, color, origen nacional, discapacidad o religión que es grave, persistente o generalizada para crear o contribuir a un entorno hostil para el individuo en la escuela. El acoso puede incluir insultos, bromas desagradables, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otro comportamiento que se eleva al nivel de un entorno hostil. Un ambiente hostil es aquel que interfirió de manera irrazonable con la participación de un individuo, le negó los beneficios o lo sometió a discriminación bajo cualquier programa o actividad del Distrito.

a. Acoso sexual no incluido en el Título IX

MG C. 151B, § 1 - el término "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) se somete o rechaza tales insinuaciones, solicitudes o conductas ya sea explícita o implícitamente un término o condición de empleo o como base para decisiones de empleo; (b) tales avances, solicitudes o conductas tengan el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo al crear un ambiente laboral intimidante, hostil, humillante u sexualmente ofensivo. La discriminación basada en el sexo incluirá, pero no se limitará a, acoso sexual.

MG C. 151C, § 1 - el término "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (a) se somete o rechaza tales insinuaciones, solicitudes o conductas ya sea explícita o implícitamente un término o condición de la provisión de beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o (b) tales avances, solicitudes o conductas que tengan el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo al crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 - Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual es acoso sexual cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del empleo de un individuo; (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Se crea un ambiente hostil basado en el sexo cuando la conducta es severa o generalizada para alterar las condiciones de empleo.

Al determinar si un ambiente es hostil, el Distrito deberá considerar el contexto, la naturaleza, la frecuencia y la ubicación de los incidentes, así como la credibilidad de los testigos y la identidad, número y relaciones de las personas involucradas. El Distrito debe considerar si el presunto acoso fue suficiente para haber creado tal ambiente para una persona razonable de la misma edad, sexo y experiencia que el Demandante, y bajo circunstancias similares. La conducta no constituye acoso cuando el incidente ocurre fuera del campus en una actividad no patrocinada por la escuela y no crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima.

- C. Represalias: Los actos de represalia contra cualquier individuo que ejerza sus derechos bajo los estatutos de derechos civiles cubiertos por este procedimiento o el procedimiento de acoso sexual se consideran discriminación y son ilegales. Se prohíbe a los individuos coaccionar, intimidar, amenazar o interferir con un individuo porque el individuo ejerció cualquier derecho otorgado o protegido bajo este procedimiento y / o los Procedimientos de Acoso Sexual del Título IX.
- D. Demandante: una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir discriminación, acoso o represalia según este procedimiento. Los padres y / o tutores legales de un denunciante no se consideran denunciantes, pero pueden presentar denuncias formales

en nombre de un niño menor y actuar en nombre del menor en cualquier asunto de derechos civiles.

- E. Parte o Partes: El denunciante y / o demandado.
- F. Director: El director o la persona designada por el director.
- G. Demandado: Una persona que ha sido reportada como perpetrador de una conducta que podría constituir discriminación, acoso o represalia bajo este procedimiento.

Cómo presentar una querrela

Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su preocupación de inmediato al Director. Los estudiantes también pueden reportar incidentes de conducta de acoso a un maestro, administrador o consejero vocacional. Cualquier queja recibida por el personal de la escuela se informará de inmediato al Director o al Coordinador de Derechos Civiles. Se anima a los estudiantes o empleados que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación, acoso o represalias a que discutan la situación con el Director o el Decano de Estudiantes. Puede haber instancias en las que otro tercero, que no ha experimentado pero está al tanto de la ocurrencia de una conducta prohibida, puede presentar una queja bajo este procedimiento. En tales circunstancias, se hace referencia a esa persona como el "informador".

- A. Cualquier empleado de la escuela que observe o reciba un informe de discriminación, acoso o represalia deberá notificar de inmediato al Director o al Coordinador de Derechos Civiles, identificado a continuación. Cualquier empleado que observe discriminación, acoso o represalia contra un estudiante debe intervenir para detener la conducta e informar al Director. Al recibir un informe de discriminación, acoso o represalia, el Director informará de inmediato al Coordinador de Derechos Civiles pertinente del informe y responderá de manera coherente con este Procedimiento. Si el informe involucra una acusación contra el Director o el Coordinador de Derechos Civiles, el empleado deberá informar el incidente al Superintendente o su designado.
- B. Informes informales: las personas pueden desear presentar una queja formal de discriminación, acoso o represalia, o informar de manera informal (es decir, sin iniciar una queja formal). Dichos informes informales pueden hacerse al Director o al Coordinador de Derechos Civiles. La Dirección de la escuela informará a cualquier persona que haga un informe informal que puede iniciar una queja formal en cualquier momento, independientemente de las medidas que se estén tomando o se hayan tomado en respuesta a un informe informal.
- C. Informes anónimos: Los denunciantes y denunciados deben saber que, aunque la Dirección de la escuela a menudo podrá mantener la confidencialidad de las personas denunciadas, a veces puede ser necesario tomar medidas para proteger la seguridad de la comunidad escolar que pueden resultar en la identidad de que se entregue al denunciante (a la policía, por ejemplo). Cuando los denunciantes o los denunciados busquen permanecer en el anonimato o que sus identidades se mantengan confidenciales, se les informará que cumplir con una

solicitud puede limitar la capacidad de la Dirección de la escuela para responder por completo a cualquier evento informado, incluidas las limitaciones en la capacidad de tomar medidas disciplinarias. en contra de la Demandada.

- D. Proceso informal: Si la Dirección de la escuela concluye que es posible resolver un asunto, ya sea después de una queja formal o un informe informal, de manera rápida, justa y adecuada a través de un proceso informal que involucra y con el consentimiento del Demandante y Demandado, la Dirección de la escuela puede intentar hacerlo. El proceso informal es voluntario y el demandante y / o el demandado pueden terminar o rechazar cualquier proceso informal en cualquier momento, sin penalización.
- E. Proceso formal: Una queja formal deberá indicar (si lo conoce el denunciante o el denunciante) el nombre (s) de las personas involucradas y testigos de la conducta, describir la conducta e identificar, en la medida de lo posible, las fechas y lugares. de la conducta. La denuncia deberá estar firmada y fechada por el denunciante y / o el denunciante. Las quejas serán investigadas de manera pronta y equitativa por el Coordinador de Derechos Civiles o el Director. Las investigaciones pueden iniciarse siempre que se justifique, en el marco de una denuncia formal o después de que se haya retirado una denuncia formal.
- F. Evaluaciones iniciales: El coordinador o director de derechos civiles hará una evaluación inicial después de una queja. Con base en esa evaluación, el Coordinador o Director de Derechos Civiles puede: (a) si la conducta, incluso si está fundamentada, no constituye acoso, discriminación o represalia, desestimar la queja; (b) si la supuesta conducta (o queja) no pudiera, incluso si fuera cierta, constituir discriminación, acoso o represalia, pero está dentro del alcance de otro procedimiento, el Coordinador de Derechos Civiles remitirá el asunto al personal apropiado; (c) si el Coordinador o Director de Derechos Civiles concluye que es posible resolver la queja de manera rápida, justa y adecuada a través de un proceso informal que involucra y con el consentimiento de ambas partes, el Coordinador o Director de Derechos Civiles puede tratar de hacer solo de acuerdo con la Sección D anterior; o (d) si la supuesta conducta, si se corrobora, constituiría discriminación, acoso o represalia, el Coordinador de Derechos Civiles o el Director iniciará una investigación. El Coordinador o Director de Derechos Civiles también puede identificar e iniciar cualquier medida provisional. Consulte la sección G.
- G. Medidas provisionales: El Distrito proporcionará medidas provisionales rápidas y razonables durante la investigación pendiente, si corresponde, para apoyar y proteger la seguridad de las partes, el entorno educativo y el Distrito y / o la comunidad escolar; para disuadir las represalias; y preservar la integridad del proceso de investigación y resolución. Se supervisará cualquier medida provisional para garantizar que sea eficaz en función de las necesidades cambiantes de las partes. Las violaciones de las restricciones impuestas por las medidas provisionales podrían considerarse una violación de las reglas de la escuela y pueden considerarse para determinar si ha ocurrido discriminación, acoso o represalia.
- H. Plazos: La Dirección de la escuela buscará completar cualquier investigación dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de una queja y proporcionará la

notificación por escrito del resultado de la investigación dentro de los veinticinco (25) días escolares. El investigador puede imponer plazos razonables a todas las partes para facilitar la finalización oportuna de la investigación. El investigador puede extender el período de investigación más allá del período de tiempo identificado 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 policía y otras investigaciones de agencias externas. Si se recibe una queja o informe de discriminación, acoso o represalia dentro de las tres (3) semanas posteriores al final del año escolar académico, el investigador intentará completar la investigación para el final del año escolar. En caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, la Dirección hará los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del marco 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 investigador extiende la investigación, notificará al Demandante y al Demandado de la extensión. Un informe a la policía no retrasará automáticamente una investigación; sin embargo, una solicitud de la policía para retrasar la investigación puede requerir una suspensión temporal de una investigación, y el Distrito resumirá de inmediato su investigación cuando se le informe que la recopilación de pruebas de la policía se ha completado.

- I. Según el procedimiento de resolución formal, la denuncia será investigada por el Director, el Coordinador de Derechos Civiles u otra persona designada por el mismo o el Coordinador de Derechos Civiles que tenga la responsabilidad de buscar y reunir pruebas relacionadas con el. Una queja formal contra un empleado que ocupa un puesto de supervisor debe ser investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Durante el procedimiento de resolución formal:
 1. El denunciante tendrá la oportunidad de ser escuchado y tendrá la oportunidad de identificar testigos y otras pruebas relevantes para el investigador.
 2. El Demandado tendrá la oportunidad de ser escuchado como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar la consideración del investigador.
 3. Los derechos de privacidad de las partes se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.
 4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.
 5. La investigación se completará dentro de los veinte (20) días escolares a partir de la fecha de recepción de la queja.
 6. La notificación del resultado de la investigación, incluida, si corresponde, la descripción de los remedios adoptados, se proporcionará a las partes dentro de los veinticinco (25) días escolares posteriores a la recepción de la queja, a menos que se extienda por una buena causa. .
 7. Nada en este Procedimiento impedirá que el investigador, a su discreción, complete la investigación antes del período de tiempo descrito anteriormente.
- J. Estándar de prueba: La investigación deberá realizar hallazgos fácticos basados en una preponderancia de la evidencia estándar.

- K. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación, acoso o represalia, el Distrito tomará medidas para eliminar el entorno discriminatorio o acosador, que incluirán, entre otros,:
1. Identificar qué pasos son necesarios para prevenir la repetición de cualquier comportamiento discriminatorio, incluyendo pero no limitado a acoso o represalias, y corregir sus efectos discriminatorios si es apropiado; y
 2. Informar al demandante y al demandado de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales aplicables) de acuerdo con los plazos anteriores.
- L. La Dirección de la escuela también puede referirse al infractor para que los procedimientos disciplinarios se lleven a cabo de acuerdo con la ley federal y estatal. Nada en el Procedimiento se interpretará como una limitación o prohibición de la capacidad del Distrito para tomar las medidas disciplinarias apropiadas contra el infractor de acuerdo con los códigos de conducta o contratos de empleo o políticas aplicables, cuando corresponda, antes de la finalización de la investigación, de acuerdo con los derechos al debido proceso de los empleados y estudiantes, según corresponda.
- M. Apelación: Si el Demandante o el Demandado no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al Superintendente o su designado dentro de los siete (7) días calendario después de recibir la notificación del resultado de la investigación, excepto por circunstancias en Circunstancias en las que el Demandado está sujeto a una suspensión a largo plazo como resultado de un hallazgo de discriminación, acoso o represalia. En tal caso, los derechos de apelación del Demandado se proporcionarán de manera consistente con los requisitos del debido proceso disciplinario aplicables a las circunstancias (por ejemplo, M.G.L. c. 71, 37H, 37H ½ o 37H ¾). Las apelaciones deben hacerse por escrito (correo electrónico es suficiente) al Superintendente (o su designado), Shawsheen Valley Technical High School, 100 Cook Street, Billerica, MA 01821. El Superintendente (o su designado) decidirá la apelación dentro de los treinta (30) calendarios. días a partir de la fecha de recepción de la apelación por escrito.
- N. El Coordinador de Derechos Civiles para quejas de discriminación, acoso y represalias bajo este procedimiento es: el Director de Servicios Estudiantiles a quien se puede contactar al 978-671-3647 o 978-671-3648.
- O. *Información de la agencia de empleo:* agencias federales de aplicación de la discriminación en el empleo es la siguiente: 1) Federal - United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC); John F. Kennedy Federal Building; 15 New Sudbury Street, Room 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; EEOC Boston Area Office Website: <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>; 2) State: Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD); Boston Headquarters; One Ashburton Place; Sixth Floor, Room 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; MCAD Website <https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>.

6-7 No discriminación por motivos de identidad de género

- General Todos los estudiantes necesitan un ambiente escolar seguro y de apoyo para progresar académicamente y en el desarrollo. Los administradores, el profesorado, el personal y los estudiantes de SVTHS desempeñan un papel importante en la creación y el mantenimiento de un entorno y una cultura en los que los estudiantes transgénero y no conformes con el género se sientan seguros, apoyados y completamente incluidos, cumpliendo con la obligación de la escuela de brindar igualdad de oportunidades para todos los estudiantes de acuerdo con GL c. 76, §5 y las regulaciones estatales. Con el fin de promover un entorno escolar seguro y de apoyo para todos los estudiantes, SVTHS incorporará educación y capacitación sobre estudiantes transgénero y no conformes con el género en su plan de estudios anti-hostigamiento, capacitaciones de liderazgo estudiantil y desarrollo de personal profesional. Los padres / tutores que tengan preguntas o problemas relacionados con el apoyo a los estudiantes transgénero y que no se ajustan al género deben comunicarse con el consejero de sus estudiantes o con el Director de Servicios Estudiantiles.
- Admisión. La ley de identidad de género modificó GL c. 76, § 5 para establecer que ninguna persona será excluida o discriminada contra la admisión a una escuela pública de cualquier localidad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de identidad de género, entre otros características.
- Confidencialidad. Según la ley estatal, la información sobre el sexo de nacimiento asignado a un estudiante, el cambio de nombre con fines de identidad de género, la transición de género, el tratamiento médico o de salud mental relacionado con la identidad de género, o cualquier otra información de naturaleza similar, independientemente de su forma, es parte del El expediente estudiantil de la persona (consulte las Regulaciones de Expedientes Estudiantiles de Massachusetts, 603 CMR 23.00), es confidencial y debe mantenerse privado y seguro, excepto en circunstancias limitadas.
- Marcadores de género; referencia de nombre y pronombre. Un marcador de género es la designación en la escuela y otros registros que indican el género de un estudiante. Para la mayoría de los estudiantes, los registros que incluyen una indicación del género de un estudiante reflejarán el sexo de nacimiento asignado al estudiante. Sin embargo, para los estudiantes transgénero o no conformes, un marcador de género documentado (por ejemplo, "masculino" o "femenino" en un registro permanente) reflejará la identidad de género del estudiante, no el sexo asignado al estudiante, en respuesta a un cambio de registro escrito Solicitud enviada al Departamento de Orientación por el estudiante o su padre o tutor. SVTHS entiende claramente que la cuestión de la referencia del nombre y el pronombre a un estudiante transgénero debe priorizarse y resolverse para crear un entorno en el que el estudiante se sienta seguro y apoyado.
- Acceso a instalaciones y programas. Todos los estudiantes tienen derecho a tener acceso a baños, vestidores y vestuarios que sean higiénicos, seguros y adecuados, de modo que puedan participar cómoda y plenamente en sus programas y actividades escolares según las circunstancias particulares y las preferencias del estudiante y el entorno existente en las instalaciones escolares. Todos los estudiantes deben poder participar en todos los programas, incluidos y especialmente los programas deportivos de educación física, intramuros e interescolares, de manera coherente con sus identidades de género de manera consistente con la política de la MIAA sobre Equidad de Género y Liderazgo.

SVTHS evaluará todas las políticas, reglas y prácticas basadas en el género y mantendrá solo aquellas que tengan un propósito pedagógico claro y sólido. Siempre que los estudiantes estén separados por género en las actividades escolares o estén sujetos a una regla, política o práctica

legal específica de género, se permitirá que los estudiantes participen en tales actividades o se ajusten a dicha regla, política o práctica de acuerdo con su identidad de género.

6-8 Enseñanza sobre el alcohol, el Tabaco y las drogas

De acuerdo con la ley estatal y federal, el Distrito proporcionará programas educativos de prevención de alcohol, tabaco y drogas basados en evidencia, apropiados para la edad, apropiados para el desarrollo en los grados K-12.

El programa de prevención de alcohol, tabaco y drogas abordará las consecuencias legales, sociales y de salud del uso de alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en el no uso por parte de los niños en edad escolar. El programa también incluirá información sobre técnicas efectivas y desarrollo de habilidades para retrasar y abstenerse de consumir, así como habilidades para abordar la presión de los compañeros para consumir alcohol, tabaco o drogas.

Los objetivos de este programa, como se indica a continuación, se basan en la creencia del Comité de que la prevención requiere educación, y que el aspecto más importante de las políticas y directrices del Distrito debe ser la educación de los niños y jóvenes en la toma de decisiones saludables:

- Para prevenir, retrasar y / o reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas entre niños y jóvenes.
- Aumentar la comprensión de los estudiantes sobre las consecuencias legales, sociales y de salud del uso de alcohol, tabaco y drogas.
- Enseñar a los estudiantes habilidades de autogestión, habilidades sociales, habilidades de negociación y habilidades de rechazo que los ayudarán a tomar decisiones saludables y evitar el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

El plan de estudios, los materiales de instrucción y los resultados utilizados en este programa serán recomendados por el Superintendente y aprobados por el Comité Escolar.

6-9 Política de restricción física

La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso y se utilizará solo como último recurso y cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de asalto, o daño físico inminente, grave o para sí mismo o para otros y el estudiante no responda a las directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas, o dichas intervenciones se consideren inapropiadas dadas las circunstancias. Cualquier uso de restricción física se administrará de conformidad con 603 CMR 46.00, y los padres / tutores serán notificados tanto oralmente como por escrito en caso de una restricción física de su hijo de acuerdo con las regulaciones estatales.

6-10 Plan de prevención e intervención del acoso escolar

Visión general

El Distrito de Shawsheen Valley Technical High School reconoce que los entornos de aprendizaje seguros son necesarios para que los estudiantes aprendan y logren altos estándares académicos. El Distrito se esfuerza por proporcionar y mantener entornos de trabajo y aprendizaje seguros para todos los estudiantes y todos los empleados. Los educadores tienen la convicción de que todos los estudiantes tienen derecho a participar con confianza y plenamente en las actividades de aprendizaje, tanto dentro como fuera de la escuela, y a contribuir de manera significativa a la sociedad mediante el aprendizaje en una cultura comunitaria en la que se reconocen, aprecian y aprecian las diferencias individuales y de desarrollo respetado.

Estamos comprometidos a brindar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, libre de acoso escolar y cibernético. Este compromiso es una parte integral de nuestros esfuerzos integrales

para promover el aprendizaje y para prevenir y eliminar todas las formas de intimidación y otras conductas perjudiciales y disruptivas que pueden impedir el proceso de aprendizaje.

Entendemos que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en blanco de intimidación o acoso basado en características diferenciadoras reales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estatus socioeconómico, falta de vivienda, estatus académico, identidad de género o expresión, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que se percibe que tiene una o más de estas características. La escuela tomará medidas específicas para crear un entorno seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar y proporcionará a todos los estudiantes las habilidades, el conocimiento y las estrategias para prevenir o responder a la intimidación, el acoso o las burlas. Estos pasos incluyen, pero no se limitan a: 1) encuestar a los estudiantes sobre el clima escolar y los problemas de seguridad escolar; y 2) recopilar y analizar datos específicos del edificio sobre la prevalencia y las características del acoso escolar. Al menos una vez cada cuatro años, el Distrito también administrará una encuesta de estudiantes desarrollada por el Departamento de Primaria y Secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y severidad del acoso en nuestras escuelas. Además, el Distrito informará anualmente al Departamento los datos de incidentes de intimidación. No toleraremos ningún comportamiento ilegal o perturbador, incluida cualquier forma de intimidación, intimidación cibernética o represalias en nuestros edificios escolares, en los terrenos de la escuela o durante las actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos de inmediato todos los informes y quejas de acoso, acoso cibernético y represalias, y tomaremos medidas inmediatas para poner fin a ese comportamiento y restaurar la sensación de seguridad del objetivo. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluidos los planes de estudio, los programas de instrucción, el desarrollo del personal, las actividades extracurriculares y la participación de los padres o tutores.

El Plan de Prevención e Intervención del Acoso es un enfoque integral para abordar el acoso y el acoso cibernético, y estamos comprometidos a trabajar con los estudiantes, el personal, las familias, las agencias policiales y la comunidad para prevenir problemas de violencia. En consulta con estos grupos, hemos establecido este Plan para prevenir, intervenir y responder a incidentes de acoso, ciber acoso y represalias. El Director es responsable de la implementación y supervisión del Plan.

Componentes del programa

1. Equipo de Prevención: Responsable del seguimiento, seguimiento y evaluación sistemáticos del programa de prevención del acoso escolar con especial énfasis en el análisis de incidentes para la intervención sistémica.
 - Los miembros del equipo consistirán en miembros del SST (Equipo de estudio de estudiantes), la enfermera de la escuela, la oficina del decano, el personal de orientación, el psicólogo de la escuela, el personal de servicios de apoyo y cualquier otro que identifique el Director.
 - Las reuniones de SST designadas para la prevención del acoso escolar se llevarán a cabo dos veces al año.
 - SST se reunirá semanalmente para dar seguimiento al caso.
2. La política y los procedimientos se distribuirán a todos los estudiantes, padres, profesores y personal (manual del estudiante, notificación anual por escrito, sitio web, manual del empleado, etc.).

3. El Superintendente y el Comité Escolar recibirán la garantía del cumplimiento de este Plan y el equipo de prevención presentará una copia de los procedimientos de prevención e intervención del acoso adoptado.
4. Monitorear y revisar la efectividad del Plan de Prevención e Intervención del Hostigamiento anualmente.
5. Para junio de cada año, se enviará un breve resumen anual al Superintendente con respecto a la implementación del Plan de Prevención e Intervención del Hostigamiento con recomendaciones de mejoras y / o mejoras.
6. El Superintendente o representante designado tiene la responsabilidad operativa de la implementación del Plan de Prevención e Intervención del hostigamiento.

Definiciones

Agresor es un estudiante o miembro del personal de la escuela que incluye, entre otros, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional que participa en acoso escolar, ciberacoso o represalias.

Acoso, como se define en M.G.L. C. 71, § 37O, es el uso repetido por uno o más estudiantes o personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- (i) causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- (ii) coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a 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 incluye el acoso cibernético.

Ciberacoso es intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un sistema de cable, radio, electromagnético, fotelectrónico o foto óptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El ciberacoso también incluirá: (i) la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona; o (ii) la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación. El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso escolar.

Ambiente hostil, como se define en M.G.L. C. 71, § 37O, 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 una persona que denuncia el acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre el acoso.

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

El objetivo es un estudiante contra quien se ha cometido acoso, ciberacoso o represalias.

Prohibición contra el acoso y las represalias

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School y la escuela Shawsheen Valley Technical High School prohíben el acto de intimidación, intimidación cibernética o represalias relacionados con la intimidación:

- en los terrenos de la escuela y la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado por la escuela o relacionada con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado, o utilizado por el distrito escolar; o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar;
- en un lugar, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo o testigos, infringir sus derechos en la escuela, o interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

También están prohibidas las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, sea testigo del acoso o tenga información confiable sobre el acoso.

Procedimientos y pautas para informar y responder

Estas políticas y procedimientos garantizarán que los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres y personal) sepan lo que sucederá cuando se alegue que ocurren incidentes de intimidación.

Aviso anual

Al comienzo de cada año escolar, el Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School proporcionará a los administradores, personal, estudiantes y padres o tutores un aviso por escrito de sus políticas para denunciar actos de intimidación y represalias. Se incorporará una descripción de los procedimientos y recursos de presentación de informes, incluido el nombre y la información de contacto del Director o su designado, en los manuales para estudiantes y personal, en el sitio web de la escuela o del distrito y en la información sobre el plan que se pone a disposición de los padres o guardianes. Todas las comunicaciones estarán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatal y federal y 603 CMR 49.00.

Denuncia de intimidación o represalias

Una cultura de apertura se considera el medio más eficaz para contrarrestar este comportamiento. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar: estudiantes, personal y padres / tutores informar casos de intimidación o sospechas de intimidación, en el entendimiento de que tales informes serán escuchados y tomados en serio.

Los informes de intimidación o represalias pueden ser realizados por el personal, los estudiantes, los padres o tutores u otros, y pueden ser verbales o escritos. Los informes orales hechos por un miembro del personal o para él se registrarán por escrito. Se requiere que un miembro del personal de la escuela o del distrito informe inmediatamente al Director o su designado sobre cualquier caso de intimidación o represalia del que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo. Los informes realizados por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no son miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerse de forma anónima.

Los reportes pueden ser presentado ante:

Decano de alumnos
Shawsheen Valley Technical High School
100 Cook Street
Billerica MA 01821
(978) 671-3638

Requisitos de formulario

Aunque no se requiere el uso de un formulario de notificación de incidentes como condición para realizar un informe, el Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School:

- 1) incluirá una copia del Formulario de notificación de incidentes en los paquetes de inicio de año para estudiantes y padres o tutores;
- 2) lo pondrá a disposición en la oficina principal de la escuela, la oficina de Orientación, la oficina de la enfermera de la escuela; y
- 3) lo publicará en el sitio web de la escuela.

El formulario de notificación de incidentes estará disponible en los idiomas de origen más frecuentes de los estudiantes y los padres o tutores.

Informes por parte del personal

Un miembro del personal informará inmediatamente al Director o la persona designada por el mismo cuando sea testigo o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. Esto incluye conserjes, trabajadores de la cafetería y entrenadores. El requisito de informar al Director o su designado no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes de conducta o disciplinarios de acuerdo con las políticas y procedimientos de la escuela o el distrito para el manejo y la disciplina de la conducta.

Informes de partes de estudiantes, padres o tutores u otros

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación o represalia que involucre a un estudiante lo informen al Director o su designado. Los informes pueden hacerse de forma anónima, 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.

Respuesta ante un informe de intimidación o de represalias

Seguridad

Al comenzar una investigación, de acusaciones de intimidación o represalias, el director o la persona designada tomará medidas para evaluar la necesidad de restaurar la sensación de seguridad en el presunto objetivo y / o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes posteriores.

El Director o la persona designada implementará estrategias apropiadas para proteger del acoso o represalias a un estudiante que haya denunciado acoso o represalias, un estudiante que haya sido testigo de acoso o represalias, un estudiante que proporcione información durante una investigación o un estudiante que tenga información confiable sobre un acto denunciado de intimidación o represalia. El Director puede tomar medidas adicionales que la Dirección de la escuela considere necesarias para proteger la seguridad del objetivo y / o cualquier testigo mientras la investigación está en curso.

Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras:

- predeterminar la disposición de los asientos para el objetivo y / o el agresor en el aula, en el almuerzo o en el autobús;
- identificar a un miembro del personal que actuará como una "persona segura" para el objetivo;
- alterar el horario del agresor y el acceso al objetivo;
- crear un plan de seguridad personal para el objetivo; y / o
- medidas para promover la seguridad durante el curso y después de la investigación, según sea necesario.

Obligaciones de Notificar a Otros

- a. Aviso a los padres o tutores: Al determinar que ha ocurrido intimidación o represalia, el Director o la persona designada notificará de inmediato a los padres o tutores sobre el objetivo y el agresor. Puede haber circunstancias en las que el Director o la persona designada se comunique con los padres o tutores antes de cualquier investigación.
- b. Aviso a las fuerzas del orden: en cualquier momento después de recibir un informe de acoso o represalia, incluso después de una investigación, si el director o su designado tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el director notificará a la ley local. agencia de la aplicación. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia local de aplicación de la ley. Además, si ocurre un incidente en los terrenos de la escuela e involucra a un exalumno menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el Director o la persona designada se comunicará con la agencia local de aplicación de la ley si tiene una base razonable para creer que un criminal se pueden presentar cargos contra el agresor.
- c. Aviso a otra escuela o distrito: Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela autónoma, escuela no pública, escuela privada aprobada de educación especial o escuela residencial, o escuela colaborativa, el director o su designado serán los primeros en ser informados del incidente. notificará de inmediato por teléfono al Director o la persona designada por las otras escuelas sobre el incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas adecuadas. Todas las comunicaciones estarán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatal y federal, y 603 CMR 49.00.

- d. Aviso al personal / agencias de servicios relevantes: De conformidad con las políticas y procedimientos del distrito, si el Director o su designado lo considera apropiado, se informará al personal o agencias de referencia.

Investigación

Al recibir un informe o una queja que, de ser cierta, constituiría acoso, ciberacoso o represalia, el Director o la persona designada iniciará una investigación de inmediato.

Durante la investigación, el Director o su designado:

- Entrevistar a los estudiantes, personal, testigos, padres o tutores y otras personas según sea necesario;
- Recordarle al presunto agresor, objetivo y testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias;
- Mantener la confidencialidad durante el proceso de investigación en la medida de lo posible;
- Mantener un registro escrito de la investigación;
- Si es necesario, consulte con un asesor legal sobre la investigación.

Intención de la investigación:

- Determinar la naturaleza, frecuencia y gravedad de la situación que se presenta;
- Identificar agresor (es), objetivo (s) y espectadores;
- Proporcionar un plan de seguridad y comodidad para el (los) objetivo (s);
- Identificar si el acoso ha ocurrido dentro o fuera del campus;
- Reúna evidencia (testimonio, documentos, capturas de pantalla, etc.).

Determinaciones

El Director o su designado tomará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, el acoso o las represalias se corroboran con una preponderancia de la evidencia, el Director o su designado tomará medidas razonablemente calculadas para evitar que se repita y para garantizar que el objetivo no tenga restricciones para participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación o represalia estará sujeto a una acción disciplinaria.

El director o su designado:

- Determinará qué acción correctiva se requiere, si corresponde;
- Determinará qué acciones de respuesta y / o acción disciplinaria son necesarias;
- Notificará de inmediato a los padres o tutores del objetivo y al agresor (o al agresor directamente si es un adulto) sobre los resultados de la investigación y, si se encuentra acoso o represalia, qué medidas se están tomando para prevenir nuevos actos de acoso o represalias de conformidad con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales. Al notificar a los padres de un objetivo o agresor sobre una investigación o los hallazgos del Director al respecto, el Director mantendrá la privacidad y confidencialidad de cualquier individuo o niño que no sea hijo de los padres a quienes se les proporcionó el aviso. El Director se asegurará de que cualquier aviso a los padres cumpla con las regulaciones estatales aplicables, incluidas, entre otras, 603 CMR 49.00;
- Informará al padre o tutor del objetivo sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para acceder a ese sistema, independientemente del resultado de la determinación de intimidación;
- NO puede reportar una acción disciplinaria tomada contra un agresor al padre o tutor del objetivo en cumplimiento de la confidencialidad del expediente del estudiante A MENOS

que implique una orden de "mantenerse alejado" u otra directiva de la que el objetivo debe tener conocimiento para reportar violaciones; y

- Puede consultar con maestros y consejeros.

Dependiendo de las circunstancias, el Director o la persona designada puede optar por consultar con el maestro (s) del estudiante y / o el consejero escolar, y los padres o tutores del agresor o del objetivo para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que pueda haber contribuido a el comportamiento de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

Respuesta / Consecuencias

Una vez que el director o la persona designada determinen que ha ocurrido acoso, acoso cibernético o represalias, la escuela tomará una acción correctiva que equilibre la necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v).

Las consecuencias deben tomarse en consideración:

- Naturaleza, gravedad y número de ocurrencias del impacto conductual en el objetivo.
- Grado de daño físico, psicológico y social en el objetivo
- Edad, desarrollo y grado de madurez del estudiante
- Circunstancias circundantes y contexto en el que ocurrieron los incidentes
- Historial disciplinario previo y patrones continuos de comportamiento
- Relación entre las partes involucradas
- Contexto en el que ocurrieron los supuestos incidentes

1. Los enfoques de desarrollo de habilidades que el Director o la persona designada pueden considerar incluyen:

- Ofrecer sesiones de desarrollo de habilidades individualizadas basadas en el plan de estudios contra el acoso escolar de la escuela;
- proporcionar actividades educativas relevantes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes en consulta con los consejeros de orientación y otro personal escolar apropiado;
- implementar una variedad de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender las formas prosociales de lograr sus metas;
- reunirse con los padres y tutores para conseguir el apoyo de los padres y reforzar los planes de estudio contra el acoso escolar y las actividades de desarrollo de habilidades sociales en el hogar;
- adoptar planes de comportamiento para incluir un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; y
- hacer una derivación para evaluación.

2. Acción disciplinaria (de acuerdo con las consideraciones anteriores y el código de conducta de Shawsheen)

La acción disciplinaria puede incluir, pero no se limita a:

- Reprimenda verbal
- Retiro temporal del aula
- Pérdida de privilegios, incluidas las actividades antes y después de la escuela
- Aviso a los padres
- Almuerzo supervisado, transición de aula, etc.
- Detención
- Suspensión

- Reasignación de asientos en almuerzo, bus, clase, etc.
- Reasignación de clases
- Remisión a una agencia externa
- Reasignación a otra escuela u otro medio de transporte
- Informar a las fuerzas del orden

Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación o represalia puede estar sujeto a una acción disciplinaria:

- Reprimenda verbal
- Retiro temporal del aula
- Pérdida de privilegios, incluidas las actividades antes y después de la escuela
- Aviso a los padres
- Detención
- Suspensión
- Remisión a una agencia externa
- Informar a las fuerzas del orden

Estudiantes con discapacidades: el Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School se adherirá a las leyes federales y estatales que rigen la acción disciplinaria y los estudiantes con discapacidades, incluidos, entre otros, los descritos por la ley *Individuals with Disabilities Education Act* (IDEA).

Personal: Cualquier miembro del personal que se determine que participó en la intimidación de un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, reprimenda, suspensión y despido de acuerdo con las leyes aplicables y el acuerdo de negociación colectiva.

3. Promoción de la seguridad para el objetivo y otros Al determinar que ha ocurrido intimidación o represalias, el Director, junto con el personal escolar relevante, considerará qué ajustes o intervenciones, si las hubiera, se necesitan en el entorno escolar para garantizar la seguridad del objetivo y la de cualquier testigo. Cualquier ajuste o intervención que se proporcione para el objetivo se documentará por escrito en un Plan de seguridad individual.

4. Remisión a servicios externos

Cuando sea apropiado y consistente con las leyes, regulaciones y políticas aplicables, los estudiantes que hayan participado o hayan sido víctimas de acoso escolar, también pueden ser referidos a agencias externas y / o proveedores de servicios. Será responsabilidad del Director o su designado, mediante consulta con el personal, las organizaciones de servicio comunitario y la Dirección del distrito, identificar los recursos y servicios disponibles para dichos estudiantes.

5. Seguimiento de las intervenciones

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación e implementación de una acción personalizada y / o disciplinaria, el Director o la persona designada se comunicará con el objetivo para determinar si ha habido una repetición de la conducta prohibida y si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si es así, el Director o la persona designada trabajará con el personal escolar apropiado para implementarlos de inmediato.

Colaboración e interacción con las familias

Información

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School participará y colaborará con las familias de los estudiantes para aumentar la capacidad de la escuela para responder y prevenir las actividades de intimidación. Esto incluye información sobre el Plan de Intervención y Prevención del Acoso y:

- cómo los padres y tutores pueden reforzar el plan de estudios en el hogar y apoyar el Plan de Prevención e Intervención del Acoso;
- la dinámica del acoso escolar; y
- seguridad en línea y ciberacoso.

Los padres y tutores serán notificados por escrito cada año sobre las secciones relacionadas con los estudiantes del Plan de Prevención e Intervención del Acoso. Traduiremos a los idiomas más accesibles para los padres y tutores.

Educación y recursos para padres

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School ofrecerá programas educativos para padres y tutores que se centren en los componentes paternos del plan de estudios contra el acoso y cualquier plan de estudios de competencia social utilizado por la escuela que incluya cómo los padres pueden reforzar el plan de estudios en el hogar y apoyar el plan escolar, la dinámica del acoso y seguridad en línea y ciberacoso. Shawsheen publicará el plan integral en su sitio web. (shawsheentech.org).

Recursos y Servicios

- A. Identificación de recursos. El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School llevará a cabo una revisión del personal y los programas actuales que apoyan la creación de entornos escolares positivos al enfocarse en intervenciones tempranas y servicios intensivos. Estos recursos se incorporarán a las notificaciones de servicios y se integrarán en los planes de estudio de salud, seguridad y asesoramiento.
- B. Asesoramiento y otros servicios. El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School trabaja en estrecha colaboración con la oficina del Fiscal de Distrito y otras organizaciones regionales que brindan programas y servicios de seguridad y apoyo a los estudiantes. Continuaremos empleando a un trabajador social como parte del personal de tiempo completo para ayudar a la oficina del Decano en la divulgación y el apoyo a los estudiantes. Las remisiones de estudiantes para el apoyo de la comunidad se realizarán a través del Equipo de Estudio de Estudiantes y por miembros individuales del personal de apoyo a los estudiantes, incluidos, entre otros, el psicólogo, la orientación, la enfermera, el decano y el personal administrativo de la escuela. Los miembros del SST desarrollarán planes de seguridad para los estudiantes que han sido objeto de acoso o represalias, proporcionando programas de habilidades sociales para prevenir el acoso y ofreciendo educación y / o servicios de intervención para los estudiantes que exhiban comportamientos de acoso.
- C. Estudiantes con discapacidades. Como lo requiere M.G.L. C. 71B, § 3, según enmendado por el Capítulo 92 de las Leyes de 2010, cuando el Equipo IEP determina que el estudiante tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o que el estudiante puede participar o es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas debido a su / su discapacidad, el Equipo

considerará qué debe incluirse en el IEP para desarrollar las habilidades y competencias del estudiante para evitar y responder a la intimidación, el acoso o las burlas.

- D. Remisión a servicios externos. Existe un protocolo de derivación para derivar a los estudiantes y sus familias a servicios externos. Los protocolos claros ayudarán a los estudiantes y las familias a acceder a servicios adecuados y oportunos. Las referencias deben cumplir con las leyes y políticas pertinentes.

Instrucción para la prevención del acoso escolar

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School proporcionará instrucción basada en evidencia apropiada para la edad sobre la prevención del acoso en cada grado que se incorpore en el plan de estudios de la escuela. La instrucción efectiva incluirá enfoques en el aula, iniciativas de toda la escuela y estrategias enfocadas para la prevención del acoso escolar y el desarrollo de habilidades sociales.

- A. Enfoques específicos de prevención del acoso. Los planes de estudio de prevención del acoso escolar se basarán en investigaciones actuales que, entre otras cosas, enfatizan los siguientes enfoques:
- usar guiones y juegos de roles para desarrollar habilidades;
 - capacitar a los estudiantes para que tomen medidas sabiendo qué hacer cuando ven a otros estudiantes involucrados en actos de intimidación o represalias, incluida la búsqueda de ayuda de un adulto;
 - ayudar a los estudiantes a comprender la dinámica del acoso y el ciberacoso, incluido el desequilibrio de poder subyacente;
 - enfatizar la seguridad cibernética, incluido el uso seguro y apropiado de las tecnologías de comunicación electrónica;
 - mejorar las habilidades de los estudiantes para entablar relaciones saludables y comunicaciones respetuosas; y
 - involucrar a los estudiantes en un entorno escolar seguro y de apoyo que respete la diversidad y la diferencia.

Las iniciativas también enseñarán a los estudiantes sobre las secciones relacionadas con los estudiantes del Plan de Prevención e Intervención del Acoso.

- B. Enfoques generales de enseñanza que apoyan los esfuerzos de prevención del acoso escolar. Los siguientes enfoques son fundamentales para establecer un entorno escolar seguro y de apoyo. Estos subrayan la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención del acoso escolar:
- establecer expectativas claras para los estudiantes y establecer rutinas en la escuela y el aula;
 - crear entornos escolares y de aula seguros para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades, los estudiantes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y los estudiantes sin hogar sin importar su estatus legal;
 - usar respuestas y refuerzos apropiados y positivos, incluso cuando los estudiantes requieren disciplina;
 - usar apoyos conductuales positivos;
 - alentar a los adultos a desarrollar relaciones positivas con los estudiantes;
 - modelar, enseñar y recompensar comportamientos pro sociales, saludables y respetuosos;
 - utilizar enfoques positivos para la salud del comportamiento, incluida la resolución colaborativa de problemas, la capacitación en resolución de conflictos, el trabajo en equipo y los apoyos conductuales positivos que ayuden en el desarrollo social y emocional;
 - utilizar Internet de forma segura; y
 - apoyar el interés y la participación de los estudiantes en actividades no académicas y

extracurriculares, particularmente en sus áreas de fortaleza.

Supervisión del edificio

El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School proporcionará supervisión de áreas fuera del salón de clases, como pasillos, comedores y otros espacios. Esta supervisión ocurre formalmente mediante el empleo de monitores de pasillo antes de la escuela y personal asignado a todas las actividades del almuerzo. Además, el personal observará los espacios abiertos durante los cambios de clase y después de la escuela. La oficina del decano controlará los espacios abiertos durante todo el día.

Este seguimiento:

- A. Determinará los "puntos calientes" donde es más probable que ocurra el acoso;
- B. Considerará formas de mantener separados a ciertos grupos de estudiantes durante las transiciones y construir colaboraciones positivas entre estudiantes mayores y menores; y
- C. Identificará la dotación de personal o el monitoreo de estos espacios.

Desarrollo profesional

El Distrito proporcionará una capacitación combinada de prevención e intervención del acoso escolar cada año para todos los empleados para ayudarlos a identificar y responder al acoso, las burlas y el acoso. Se proporcionará entrenamiento continuo a los administradores para mejorar el conjunto de habilidades de los maestros y el personal. Además, se anima a las escuelas a ofrecer educación a los padres sobre la prevención del acoso escolar. Esto requiere que se presente un lenguaje común.

- A. A. Capacitación anual del personal sobre el Plan. La capacitación anual para todo el personal escolar sobre el Plan incluirá las obligaciones del personal según el Plan, una descripción general de los pasos que el Director o la persona designada seguirá al recibir un informe de intimidación o represalias, y una descripción general del plan de estudios de prevención de la intimidación que se ofrecerá en todos los grados de la escuela o el distrito. Los miembros del personal contratados después del inicio del año escolar deben participar en la capacitación basada en la escuela durante el año escolar en el que fueron contratados, a menos que puedan demostrar su participación en un programa aceptable y comparable en los últimos dos años.
- B. B. Desarrollo profesional continuo. El objetivo del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas necesarias para que el personal cree un clima escolar que promueva la seguridad, la comunicación civil y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional desarrollará las habilidades de los miembros del personal para prevenir, identificar y responder al acoso escolar. Como lo requiere M.G.L. C. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional de toda la escuela y del distrito será informado por la investigación e incluirá información sobre:
 - i. estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para prevenir el acoso escolar;
 - ii. estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para intervenciones inmediatas y efectivas para detener los incidentes de intimidación;
 - iii. información sobre la interacción compleja y la diferencia de poder que puede tener lugar entre un agresor, un objetivo y los testigos del acoso;
 - iv. resultados de la investigación sobre el acoso escolar, incluida información sobre categorías específicas de estudiantes que se ha demostrado que están particularmente en riesgo de sufrir acoso escolar en el entorno escolar;
 - v. información sobre la incidencia y la naturaleza del ciberacoso; y

- vi. problemas de seguridad en Internet relacionados con el acoso cibernético.

El desarrollo profesional también abordará las formas de prevenir y responder al acoso o represalias para los estudiantes con discapacidades que deben tenerse en cuenta al desarrollar los Programas de Educación Individualizados (IEP) de los estudiantes. Esto incluirá un enfoque particular en las necesidades de los estudiantes con autismo o estudiantes cuya discapacidad afecta el desarrollo de habilidades sociales.

Las áreas adicionales identificadas por la escuela o el distrito para el desarrollo profesional incluyen:

- promover y modelar el uso de un lenguaje respetuoso;
- fomentar la comprensión y el respeto por la diversidad y la diferencia;
- entablar relaciones y comunicarse con las familias;
- manejo constructivo de los comportamientos en el aula;
- usar estrategias de intervención conductual positiva;
- aplicar prácticas disciplinarias constructivas;
- enseñar a los estudiantes habilidades que incluyen comunicación positiva, manejo de la ira y empatía por los demás;
- Involucrar a los estudiantes en la planificación y la toma de decisiones de la escuela o el aula; y
- mantener un salón de clases seguro y afectuoso para todos los estudiantes.

- C. Notificación por escrito al personal. Shawsheen proporcionará a todo el personal un aviso anual por escrito del Plan mediante la publicación de información sobre el mismo, incluidas las secciones relacionadas con los deberes del personal, en el manual del empleado de la escuela o del distrito y el código de conducta.

Relación con otras leyes

De acuerdo con las leyes estatales y federales, y las políticas del Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School, ninguna persona será discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o para obtener las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública. por motivos de raza, color, sexo, religión, ascendencia, origen nacional, orientación sexual, identidad o expresión de género, nivel socioeconómico, estado académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que se percibe que tiene una o más de estas características. Nada en el Plan impide que el Distrito tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la membresía de una persona en una categoría protegida legalmente bajo la ley local, estatal o federal, o las políticas de la escuela o el distrito.

Además, nada en el Plan está diseñado o tiene la intención de limitar la autoridad del Distrito para tomar acción disciplinaria u otra acción bajo M.G.L. C. 71, § 37H, § 37H½, § 37H3 / 4, § 37L, § 41, § 42, M.G.L. C. 76, § 5, y otras leyes aplicables, o las políticas de la escuela o el distrito local en respuesta a un comportamiento violento, dañino o perturbador, independientemente de si el Plan cubre el comportamiento.

PARTE 7. ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES Y CO-CURRICULARES

7-1 Elegibilidad

La elegibilidad para **todas** las actividades y eventos extracurriculares y cocurriculares de SVRVTHS, incluido el programa de atletismo interescolar en cualquier nivel, depende de los requisitos que se describen a continuación.

Elegibilidad académica: La elegibilidad basada en las calificaciones se determinará cuatro veces al año, según los informes de calificaciones de fin de período. Para ser académicamente elegible, un estudiante debe recibir calificaciones aprobatorias en 35 horas de crédito de trabajo, y no puede

reprobar ni más de un curso requerido para graduarse, como se registró en el informe de calificaciones de fin de período más reciente.

Los estudiantes de último año que no sean académicamente elegibles según el informe de calificaciones de fin de período para el tercer trimestre no podrá participar en actividades y eventos de último año (incluido el baile de graduación) durante el cuarto trimestre a menos que, según el criterio del Director, se hayan cumplido los requisitos de elegibilidad académica reunido y confirmado antes del final de la venta de boletos o por la salida del estudiante de último año (lo que ocurra primero) Esta excepción para la asistencia al baile de graduación no se aplica a los estudiantes de tercer, segundo o primer año, cuya elegibilidad será determinada por el fin de curso más reciente informe de calificaciones de término.

Violaciones del manual del estudiante: Se puede negar, suspender o revocar la elegibilidad en cualquier momento para los estudiantes que violen las políticas disciplinarias de la escuela, incluidas, entre otras, las políticas de tabaco, drogas / alcohol, detención y asistencia. Los estudiantes no son elegibles para participar en ninguna actividad en los días en que se les haya asignado suspensiones dentro o fuera de la escuela.

Regla de Salud Química de MIAA: Además de las Políticas de Libre de Tabaco (5.5) y Abuso de Drogas y Alcohol (5.6) del distrito, los estudiantes atletas deben cumplir con la Regla de Salud Química de MIAA y estarán sujetos a las consecuencias de SVRTHS y MIAA por cualquier violación .

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación: SVRVTSD proporciona servicios y actividades no académicas y extracurriculares de tal manera que sea necesario para brindarles a los estudiantes con discapacidades la misma oportunidad de participación.

7-2 Gobierno estudiantil

SVRVTSD tiene dos grupos de estudiantes activos preocupados por el gobierno de la escuela:

- El Consejo de Estudiantes se ocupa de diversas actividades que aportan mucho a la vida estudiantil de la escuela. El grupo se reúne con la Dirección y comparte las preocupaciones de los estudiantes en el día a día de la escuela.
- El Comité Asesor de Estudiantes es un grupo separado de estudiantes. Este comité formado para cumplir con la ley estatal que requiere la formación de comités asesores de estudiantes, se reúne con el Comité Escolar del Distrito al menos cada dos meses durante el año escolar. Estas reuniones brindan a los estudiantes y al Comité la oportunidad de discutir muchos aspectos de SVRVTSD que afectan a los estudiantes tanto directa como indirectamente.

7-3 Sociedad de honra nacional

El propósito de esta organización será:

- Promover los ideales de erudición, liderazgo, servicio y carácter.
- Para ayudar a los miembros de la sociedad en su búsqueda de objetivos profesionales y educativos.
- Para ayudar a construir y mantener una imagen más fuerte y positiva para los estudiantes, programas y escuelas vocacionales y técnicas en la comunidad local y en todo el país.
- Fomentar la práctica de altos estándares de conducta personal y profesional y responsabilidad individual entre los miembros.
- Realizar / asistir a conferencias, talleres y seminarios para la educación y el mejoramiento mutuo de los miembros y brindar oportunidades para el intercambio de ideas y experiencias a través de reuniones, publicaciones e investigaciones.

- Promover el crecimiento y los ideales de la Sociedad en los Estados Unidos de América.

Los requisitos de elegibilidad para convertirse en miembro de Sociedad Nacional de Honor de Shawsheen Valley Technical High School incluyen lo siguiente:

- La elegibilidad está limitada a estudiantes de tercer y cuarto año en SVTHS.
- Todos los estudiantes elegibles deben tener al menos una posición junior y un GPA acumulativo ponderado de al menos 3.8 y completar una solicitud para su consideración que incluye:
 - Recomendaciones de 2 miembros de la facultad académica y una carta de referencia de un miembro de la comunidad.
 - Una descripción detallada de las actividades escolares activas, los roles de liderazgo y los compromisos de servicio comunitario (recomendación mínima de 15 horas) con el nombre de verificación y los números de teléfono adjuntos.
 - Un ensayo de 500 palabras que detalla el motivo del estudiante para merecer la admisión en la Sociedad.
- Tras la aprobación de la solicitud, se les pedirá a los estudiantes elegibles que participen en un proceso de entrevista de mesa redonda conducido por un equipo de miembros de la facultad.
- Una vez admitidos, los miembros de la sociedad mantendrán un GPA acumulativo de al menos 3.8, mostrarán un liderazgo apropiado y cualidades de carácter, así como un compromiso documentado con la comunidad y el servicio. Estos incluyen, pero no se limitan a: horas documentadas de servicio comunitario, asistencia escolar y reuniones matutinas bimensuales de la Sociedad.
- Los miembros serán puestos a prueba por 1 período de calificación después de cualquier infracción de los criterios anteriores.
- Las infracciones que no se rectifiquen después de un período de calificación posterior resultarán en la exclusión de sociedad Nacional de Honor de Shawsheen Valley Technical High School.

7-4 Sociedad nacional de honra vocacional-técnica

El propósito de esta organización será:

- Promover los ideales de erudición, liderazgo, servicio, carácter y desarrollo de habilidades entre la futura fuerza laboral de Estados Unidos.
- Premiar los logros académicos en educación ocupacional, vocacional y / o técnica.
- Ayudar a los miembros de la sociedad en su búsqueda de objetivos profesionales y educativos.
- Para ayudar a construir y mantener una imagen más fuerte y positiva para los estudiantes, programas y escuelas vocacionales y técnicas en la comunidad local y en todo el país.
- Fomentar la práctica de altos estándares de conducta personal y profesional y responsabilidad individual entre los miembros.
- Ayudar a las escuelas miembros a iniciar y mantener sólidas asociaciones de trabajo con instituciones locales de negocios, industria y comercio.
- Realizar / asistir a conferencias, talleres y seminarios para la educación y el mejoramiento mutuo de los miembros y brindar oportunidades para el intercambio de ideas y experiencias a través de reuniones, publicaciones e investigaciones.
- Promover el crecimiento y los ideales de la Sociedad en los Estados Unidos de América.

Requisitos de elegibilidad para convertirse en miembro de la Sociedad Nacional de Honor Técnica de Shawsheen Valley Technical High School incluyen:

- La elegibilidad se limita a los estudiantes del tercer y cuarto año de SVTHS.

- Todos los estudiantes elegibles deben tener al menos un nivel junior y un GPA acumulativo ponderado de al menos 3.8 y completar una solicitud para consideración que incluye:
 - Recomendaciones de 2 miembros de la facultad académica y una carta de referencia de un miembro del servicio comunitario.
 - Una descripción detallada de las actividades escolares activas, los roles de liderazgo y los compromisos de servicio comunitario (recomendación mínima de 15 horas) con el nombre de verificación y los números de teléfono adjuntos.
 - Un ensayo de 500 palabras que detalla el motivo del estudiante para merecer la admisión en la Sociedad.
- Tras la aprobación de la solicitud, se les pedirá a los estudiantes elegibles que participen en un proceso de entrevista de mesa redonda conducido por un equipo de miembros de la facultad.
- Una vez admitidos, los miembros de la sociedad mantendrán un GPA acumulativo de al menos 3.8, mostrarán liderazgo apropiado, compromiso con la comunidad y el servicio, y cualidades de carácter. Estos incluyen, pero no se limitan a: horas documentadas de servicio comunitario, asistencia escolar y reuniones matutinas bimensuales de la Sociedad.
- Los miembros serán puestos a prueba por 1 período de calificación después de cualquier infracción de los criterios anteriores.
- Las infracciones que no se rectifiquen después de un período de calificación posterior resultarán en la exclusión de la Sociedad Nacional de Honor Técnica de Shawsheen Valley Technical High School.

7-5 Clubes vocacionales

SkillsUSA es una organización nacional que desarrolla la profesionalidad y las cualidades de liderazgo necesarias en el mundo del trabajo. Entre sus actividades se encuentran concursos locales, estatales y nacionales en diversos oficios. Se brindan oportunidades para aceptar responsabilidades, para conocer a otros estudiantes vocacionales y para viajar. La membresía está disponible para estudiantes en los grados 10, 11 y 12.

7-6 Otros clubes

Otros clubes de estudiantes incluyen periódico, anuario, esquí, matemáticas, robótica, arte, BATV, ajedrez, actividades al aire libre, lectura, viajes, deportistas y ciencias. Se ofrecerán otras actividades supeditadas a un número suficiente de interesados que justifique la creación de cada grupo.

7-7 Atletismo

- **Protocolo de conmoción cerebral relacionada con el deporte** Este protocolo describe los procedimientos que debe seguir el personal para manejar las lesiones en la cabeza. Shawsheen Valley Technical High School busca proporcionar un regreso seguro a la actividad para todos los atletas después de una lesión, particularmente después de una conmoción cerebral. Con el fin de manejar de manera efectiva y consistente estas lesiones, se han desarrollado procedimientos para ayudar a asegurar que los atletas con conmoción cerebral sean identificados, tratados y referidos adecuadamente, reciban atención médica de seguimiento adecuada durante el día escolar, incluida la asistencia académica, y estén completamente recuperados antes de volver a la actividad.

Las conmociones cerebrales y las conmociones cerebrales relacionadas con los deportes pueden tener consecuencias graves para los estudiantes, incluidos problemas educativos y de salud a largo plazo, si no se manejan adecuadamente. El reconocimiento temprano de una conmoción cerebral es esencial para maximizar el manejo seguro. Según el DPH 105 CMR 201.000, todos los distritos escolares deben tener políticas y procedimientos que rijan la prevención y el manejo de lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte dentro del distrito escolar. Se pueden encontrar copias del reglamento con la enfermera escolar, el director atlético, el entrenador atlético y el director de orientación.

Este protocolo será revisado anualmente por el personal médico de SVTHS. Cualquier cambio o modificación será revisado y entregado al personal del departamento de deportes y al personal escolar apropiado por escrito.

- I. Reconocimiento de conmoción cerebral
- II. Requisitos de las pruebas neuropsicológicas de ImPACT
- III. Directrices de gestión y derivación (incluida la educación preventiva) para todo el personal
- IV. Protocolo de evaluación
- V. Procedimientos para el entrenador atlético certificado (ATC)
- VI. Pautas y procedimientos para entrenadores
- VII. Atención de seguimiento del deportista durante la jornada escolar
- VIII. Procedimientos de regreso al juego
- IX. Grados de gravedad de la conmoción cerebral de Cantu (2001)
 - Apéndice A
 - Apéndice B
 - Página de firma
 - Preguntas frecuentes sobre la regulación de lesiones deportivas en la cabeza (8/2011)
 - 105 CMR 201.00 Lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales en actividades atléticas extracurriculares
 - Formulario de informe de lesión en la cabeza / conmoción cerebral antes de la participación
 - Formulario de autorización y autorización médica posterior a una lesión en la cabeza relacionada con el deporte
 - Informe de lesión en la cabeza durante la temporada deportiva
 - Aviso sobre la conmoción cerebral en el deporte juvenil: una hoja informativa para los atletas
 - Aviso sobre la conmoción cerebral en el deporte juvenil: una hoja informativa para los padres
 - Aviso sobre la conmoción cerebral en los deportes juveniles: una hoja informativa para entrenadores

I. Reconocimiento de conmoción cerebral

A. Signos y síntomas comunes de conmoción cerebral relacionada con el deporte

- 1. Signos (observados por otros):
 - a. El atleta parece aturdido o aturdido
 - b. Confusión (sobre asignaciones, obras de teatro, etc.)
 - c. Olvida jugadas
 - d. Inseguro sobre el juego, la puntuación, el oponente
 - e. Se mueve con torpeza (coordinación alterada)
 - f. Problemas de equilibrio
 - g. Cambio de personalidad
 - h. Responde lentamente a las preguntas
 - i. Olvida eventos antes de golpear
 - j. Olvida eventos después de un golpe
 - k. Pérdida del conocimiento (cualquier duración)
- 2. Síntomas (informados por el atleta):
 - a. Dolor de cabeza
 - b. Fatiga

- c. Náuseas o vómitos
 - d. Visión doble, visión borrosa
 - e. Sensible a la luz o al ruido
 - f. Se siente lento
 - g. Se siente "brumoso"
 - h. Problemas para concentrarse
 - i. Problemas para recordar
3. Estos signos y síntomas son indicativos de probable conmoción cerebral. También se deben considerar otras causas o síntomas.
- B. Deterioro cognitivo (función cognitiva alterada o disminuida)
- 1. El estado cognitivo general se puede determinar mediante pruebas cognitivas secundarias simples.
 - a. AT puede utilizar SCAT 2 (Herramienta de evaluación de conmociones cerebrales deportivas) 3 (Ver Apéndice A), SAC u otra herramienta estándar para pruebas cognitivas secundarias.
- II. ImPACT Requisitos de las pruebas neuropsicológicas
- A. ImPACT (Evaluación inmediata posterior a una conmoción cerebral y pruebas cognitivas) es una herramienta de software basada en la investigación que se utiliza para evaluar la recuperación después de una conmoción cerebral. Fue desarrollado en el Centro Médico de la Universidad de Pittsburgh (UPMC). ImPACT evalúa múltiples aspectos de la función neurocognitiva, incluida la memoria, la atención, la velocidad de procesamiento cerebral, el tiempo de reacción y los síntomas posteriores a una conmoción cerebral.
- 1. Las pruebas neuropsicológicas se utilizan para ayudar a determinar la recuperación después de una conmoción cerebral.
- A. Todos los atletas de deportes de contacto en la Escuela Secundaria Técnica Shawsheen Valley deben tomar una prueba ImPACT de referencia antes de participar en deportes en SVTHS (generalmente el primer año).
- B. Los atletas en deportes de colisión y de contacto (según la definición de las clasificaciones de la Academia Estadounidense de Pediatría) deben realizar una "nueva" prueba de referencia antes de participar en su tercer año (enumere los deportes de colisión / contacto en su escuela).
- III. Directrices de gestión y derivación para todo el personal
- A. Cualquier atleta con una pérdida de conciencia presenciada (LOC) de cualquier duración debe ser abordado y transportado inmediatamente al departamento de emergencias más cercano en un vehículo de emergencia.
- B. Cualquier atleta que tenga síntomas de una conmoción cerebral y que no esté estable (es decir, la condición está cambiando o deteriorándose), debe ser transportado inmediatamente al departamento de emergencias más cercano en un vehículo de emergencia.
- C. Cualquier atleta que presente cualquiera de los siguientes síntomas debe ser transportado inmediatamente al departamento de emergencias más cercano en un vehículo de emergencia.
- 1. deterioro de la función neurológica
 - 2. disminución del nivel de conciencia
 - 3. disminución o irregularidad en la respiración

4. disminución o irregularidad en el pulso
5. pupilas desiguales, dilatadas o no reactivas
6. cualquier signo o síntoma de lesiones asociadas, fractura de columna o de cráneo o hemorragia
7. cambios en el estado mental: letargo, dificultad para mantener la excitación, confusión o agitación
8. actividad convulsiva
9. déficit de nervios craneales

D. Cualquier deportista sintomático pero estable puede ser transportado por sus padres / tutores. Se debe recomendar a los padres que se comuniquen con el médico de atención primaria del atleta o que busquen atención en el departamento de emergencias más cercano el día de la lesión.

1. SIEMPRE dé a los padres / tutores la opción de transporte de emergencia, incluso si no lo considera necesario.

E. Un programa educativo sobre lesiones en la cabeza / conmociones cerebrales será parte de las reuniones de jugadores / entrenador / padres / tutores del Departamento de Deportes cada año. Las hojas de datos sobre conmociones cerebrales "*Heads Up*" de los CDC estarán disponibles para los atletas, entrenadores y padres / tutores en estas reuniones y estarán disponibles en el sitio web de la escuela.

F. Una breve presentación educativa sobre lesiones en la cabeza / conmociones cerebrales para los profesores, incluida la necesidad de restricciones académicas, será parte de una reunión anual de profesores.

G. Todos los estudiantes atletas deberán completar el Formulario de informe de lesiones en la cabeza / conmoción cerebral antes de la participación (ya que todos los estudiantes deben revelar el historial de lesiones en la cabeza al comienzo de cada temporada).

H. Los entrenadores atléticos serán certificados y entrenados anualmente.

IV. Protocolo de evaluación

A. El entrenador atlético determinará si los síntomas son severos o si los síntomas leves posteriores a una conmoción cerebral no desaparecen en 15 minutos, se recomendará al estudiante que sea evaluado por un médico.

B. El entrenador atlético completará el formulario de accidente. Se proporcionarán copias al Director Atlético y a la Enfermera de la Escuela

C. Si un estudiante es referido a un médico para su evaluación, la enfermera de la escuela, el director atlético y el entrenador atlético deben recibir un formulario de autorización y autorización médica posterior al deporte firmado por el médico.

D. Bajo el cuidado de seguimiento del atleta durante el día escolar: una vez que la enfermera de la escuela se da cuenta de que un estudiante está ausente debido a una lesión en la cabeza, lo informará al Director de Orientación, quien informará al Director de Asuntos Académicos, el consejero de orientación del estudiante y Director de Servicios Estudiantiles. El Director Académico informará a los profesores del alumno.

- E. Cuando un médico autoriza a un estudiante a regresar a la escuela, la enfermera escolar notificará al director de orientación, quien organizará una reunión de reingreso. Esta reunión abordará preocupaciones / apoyos académicos, sociales / emocionales.
- F. El entrenador de atletismo utilizará las pautas de regreso al juego *V. Procedures for the Certified Athletic Trainer (ATC)*
 - A. El ATC evaluará la lesión o proporcionará orientación al entrenador si no puede personalmente atender al atleta.
 - 1. Se hará una derivación inmediata al médico de atención primaria del atleta o al hospital cuando sea médicamente apropiado (ver sección III)
 - 2. El ATC realizará evaluaciones en serie siguiendo las recomendaciones de la Declaración de la NATA y utilizará SCAT2 (Herramienta de evaluación de conmociones cerebrales deportivas²), según lo recomendado por la Declaración de Praga.
 - a. el entrenador atlético notificará a los padres / tutores del atleta y les dará instrucciones de cuidado en casa y de seguimiento escritas y verbales.
 - B. El ATC notificará a la enfermera de la escuela de la lesión, antes del próximo día escolar, para que la escuela RN pueda iniciar el seguimiento apropiado en la escuela inmediatamente después del regreso del atleta a la escuela.
 - 1. El ATC continuará brindando atención coordinada con la enfermera registrada de la escuela, durante la duración de la lesión.
 - C. El ATC es responsable de administrar las pruebas ImPACT posteriores a la conmoción cerebral.
 - 1. La prueba inicial posterior a la conmoción cerebral se administrará dentro de las 48 a 72 horas posteriores a la lesión, siempre que sea posible.
 - a. Los. Las pruebas posteriores a la conmoción cerebral se repetirán a intervalos apropiados, dependiendo de la presentación clínica.
 - 1. El ATC revisará los datos de la prueba posterior a la conmoción cerebral con el atleta y el padre / tutor del atleta.
 - a. Los datos ImPACT se enviarán al asesor médico de la escuela para su revisión y consulta.
 - 2. El ATC enviará los resultados de las pruebas al médico tratante del atleta, con el permiso de los padres y un formulario de divulgación de información firmado.
 - 3. El ATC o el padre / tutor del atleta pueden solicitar que un consultor neuropsicológico revise los datos de la prueba. Los padres / tutores del atleta serán responsables de los cargos asociados con la revisión.
 - 4. El ATC monitoreará al atleta y mantendrá a la enfermera escolar informada sobre la sintomatología y el estado neurocognitivo del individuo, con el propósito de desarrollar o modificar un plan de atención médica apropiado para el estudiante atleta.

5. El ATC es responsable de monitorear la recuperación y coordinar la progresión apropiada de la actividad de regreso al juego.
 6. El ATC mantendrá la documentación apropiada con respecto a la evaluación y manejo de la lesión. Él / ella proporcionará toda la documentación a la enfermera de la escuela.
- VI. Pautas y procedimientos para entrenadores: reconocer, eliminar, recomendar
- A. Reconocer la conmoción cerebral
1. Todos los entrenadores deben familiarizarse con los signos y síntomas de las conmociones cerebrales que se describen en la sección I.
 2. Se deben realizar pruebas cognitivas muy básicas para determinar los déficits combinados (consulte el Apéndice A # 5-8) Hoja informativa de *Heads Up for Coaches*.
- B. Retirar de la actividad
1. Si un entrenador sospecha que el atleta ha sufrido una conmoción cerebral, el atleta debe ser retirado de la actividad hasta que sea evaluado médicamente.
 2. Cualquier atleta que muestre signos o síntomas de una conmoción cerebral debe ser retirado de inmediato, evaluado y no se le debe permitir regresar a la actividad ese día.
- C. Remitir al atleta para una evaluación médica.
1. Los entrenadores deben informar todas las lesiones en la cabeza al entrenador atlético certificado (ATC) de SVTHS tan pronto como sea posible para una evaluación y manejo médico, y para la coordinación de la instrucción en el hogar y el cuidado de seguimiento. El ACT será responsable de contactar a los padres / tutores del atleta y proporcionar instrucciones de seguimiento.
 2. Los entrenadores deben buscar ayuda del ATC del sitio anfitrión si están en una competencia fuera de casa.
 3. Si el ATC de SVTHS no está disponible, o el atleta se lesiona en un evento a distancia, el entrenador es responsable de notificar a los padres / tutores del atleta sobre la lesión.
 - a. Comuníquese con los padres / tutores para informarles de la lesión y hacer arreglos para que recojan al atleta en la escuela.
 - b. Comuníquese con el ATC al número anterior, con el nombre del atleta y el número de teléfono de su casa, para que se pueda iniciar el seguimiento.
 - c. Recuerde al atleta que se informe directamente a la enfermera de la escuela antes de que comiencen las clases, el día que regrese a la escuela después de la lesión.
 4. En el caso de que no se pueda localizar a los padres / tutores de un atleta, y el atleta pueda ser enviado a casa (en lugar de directamente a MD):
 - a. El entrenador o el ATC deben asegurarse de que el atleta esté con una persona responsable que sea capaz de monitorear al atleta y comprender las instrucciones de cuidado en el hogar antes de permitir que el atleta se vaya a casa.

- b. El entrenador o el ATC deben continuar sus esfuerzos para comunicarse con el padre / tutor.
- c. Si hay alguna duda sobre el estado del atleta, o si no se puede controlar adecuadamente al atleta, se debe derivar al atleta al departamento de emergencias para su evaluación. Un entrenador o un adulto responsable debe acompañar al atleta y permanecer con el atleta hasta que lleguen los padres / tutores.
- d. No se debe permitir que los atletas con sospecha de lesiones en la cabeza conduzcan a casa.

VII. Atención de seguimiento del atleta durante el día escolar

A. Responsabilidad de la enfermera de la escuela después de la notificación de la conmoción cerebral del estudiante

1. Se le indicará al atleta que se comunique con la enfermera de la escuela antes de regresar a la escuela para notificarle los planes de regresar. La enfermera de la escuela informará al Director de Orientación, quien también programará una reunión de reingreso. La enfermera de la escuela acordará una hora para reunirse con el estudiante para los siguientes procedimientos: En este punto, la enfermera de la escuela:
 - a. Reevalúe al atleta utilizando una lista de verificación de síntomas graduados (Ver Apéndice B).
 - b. Revise todas las evaluaciones médicas con las restricciones apropiadas que sean relevantes para talleres, gimnasios y deportes de contacto. y académicos.
 - c. Proporcionar un plan de atención médica individualizado basado tanto en la condición actual del atleta como en la información de la lesión inicial proporcionada por el ATC o el padre / tutor.
2. El Director de Orientación programará una reunión de reingreso con el estudiante, los padres / tutores, la enfermera escolar, el director académico, el director vocacional, el psicólogo escolar y el consejero de orientación para discutir todos los problemas relacionados con la escuela y desarrollar un plan (incluyendo pero no limitado a lo académico, educación física, trabajo de recuperación y trabajo en el taller). Si es necesario, también se invitará al Director de Servicios Estudiantiles. El Director Académico notificará a los maestros del estudiante sobre el regreso del estudiante.
3. Si la enfermera de la escuela recibe una notificación de un estudiante-atleta que ha sufrido una conmoción cerebral de alguien que no sea el ATC (nota del padre / tutor del atleta, atleta y médico), el ATC debe ser notificado lo antes posible para que una cita para Se pueden realizar pruebas de imPACT.
4. Monitorear al atleta de manera regular durante el día escolar.

VIII. Procedimientos de regreso al juego (RTP) después de una conmoción cerebral

A. Regresar a participar el mismo día de la lesión.

1. Como se discutió anteriormente en este documento, un atleta que exhibe signos o síntomas de una conmoción cerebral o tiene una prueba cognitiva anormal, no debe poder volver a jugar el día de la lesión. Cualquier atleta que niegue los síntomas pero tenga pruebas cognitivas anormales al margen debe ser excluido de la actividad.
2. En caso de duda, sosténgalos.

B. Regresar al juego después de una conmoción cerebral

1. El atleta debe cumplir con todos los siguientes criterios para poder avanzar a la actividad.
 - a. Asintomático en reposo y con esfuerzo (incluido el esfuerzo mental en la escuela) Y
 - b. Dentro del rango normal de la línea de base en las pruebas de imPACT posteriores a la conmoción cerebral Y
 - c. El atleta debe proporcionar un formulario de autorización y autorización médica posterior a una lesión en la cabeza relacionada con el deporte del médico de atención primaria o especialista.
2. Una vez que se cumplen los criterios anteriores, el atleta volverá a la actividad completa siguiendo un proceso escalonado (según lo recomendado por las Declaraciones de Praga y NATA) bajo la supervisión del ATC.
3. La progresión es individualizada y se determinará caso por caso. Los factores que pueden afectar la tasa de progresión incluyen: historial previo de conmoción cerebral, duración y tipo de síntomas, edad del atleta y deporte / actividad en el que participa el atleta. Un atleta con antecedentes de conmoción cerebral, uno que haya tenido síntomas de duración prolongada o uno que esté participando en una colisión o en un deporte de contacto debe progresar más lentamente.
 - a. Los criterios se basan en los grados de gravedad de la conmoción cerebral de Cantu (2001)
4. Progresión escalonada como se describe en la Declaración de Praga:
 - a. Sin actividad: no avance al paso 2 hasta que esté asintomático
 - b. Ejercicio aeróbico ligero: caminar, bicicleta estática
 - c. Entrenamiento deportivo específico (p. Ej., Patinar en hockey, correr en fútbol)
 - d. Simulacros de entrenamiento sin contacto

Nota: Si el atleta experimenta síntomas posteriores a la conmoción cerebral durante cualquier fase, el atleta debe volver al nivel asintomático anterior y reanudar la progresión después de 24 horas.
5. El ATC y el atleta discutirán las actividades apropiadas para el día. El atleta recibirá instrucciones verbales y escritas sobre las actividades permitidas.

Nota: El ATC y el atleta firmarán estas instrucciones cada uno. Una copia es para que el atleta se la entregue al entrenador y otra será mantenida por el ATC.
6. El atleta debe ver al ATC todos los días para una reevaluación e instrucciones hasta que haya progresado a una actividad sin restricciones y haya recibido un informe escrito a tal efecto del ATC.
 - a. Ejercicio de entrenamiento de contacto completo
 - b. Tiempo de juego.

IX Grados de severidad de la conmoción cerebral de Cantu (2001)

A. Grade 1

1. Sin pérdida del conocimiento y amnesia postraumática <30 minutos, y síntomas posteriores a la conmoción cerebral 15-30 minutos.

B. Grado 2

1. Pérdida de consciencia <1 amnesia minuto o postraumática 30 minutos-24 horas.

C. Grado 3

1. Pérdida de consciencia >1 minuto, amnesia postraumática >24 horas, o signos y síntomas < 1 semana.
- **Política de premios atléticos.** Los estudiantes que completen la temporada en cualquier nivel de juego recibirán un certificado. Los participantes del equipo universitario recibirán una carta o certificado según la participación individual o el requisito de logro de cada deporte. Un atleta recibirá una (1) y solo una (1) letra de chenilla “S” por logros en un programa universitario. Las inserciones de alfileres se otorgan por cualquier letra obtenida después de la chenilla “S”. Un estudiante que obtenga cuatro (4) letras universitarias es elegible para una chaqueta de premio de letras en su tercer o cuarto año. Un atleta que recibe una chaqueta como junior recibirá una placa especial por participar en programas universitarios como senior. Los trofeos de atletas sobresalientes se entregan a las personas más destacadas de cada deporte en la Noche de Premios Atléticos. Cada entrenador selecciona al destinatario del premio para su programa universitario. Los equipos universitarios que ganan un campeonato de liga reciben chaquetas. SVRVTSD ofrece competencia interescolar y / o otorga cartas universitarias en los siguientes programas:

Temporada de otoño

Futbol americano	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Soccer varonil	Varsity, Junior Varsity
Soccer femenino	Varsity, Junior Varsity
Voleibol	Varsity, Junior Varsity
Golf	Varsity
Campo traviesa Co-ed	Varsity, Junior Varsity
Porristas de fútbol A.	Varsity, competición
Porristas soccer	Varsity, competición

Temporada de invierno

Lucha	Varsity, Junior Varsity
Básquetbol varonil	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Basquetbol femenino	Varsity, Junior Varsity
Hockey varonil	Varsity, Junior Varsity
Hockey femenino	Varsity
Natación Co-ed	Varsity, Junior Varsity
Porristas básquetbol	Varsity, competición
Porristas Hockey	Varsity, competición

Temporada de primavera

Béisbol	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Softball femenino	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Lacrosse varonil	Varsity, Junior Varsity
Lacrosse femenino	Varsity, Junior Varsity
Campo traviesa Co-ed	Varsity, Junior Varsity
Tenis Co-ed	Varsity

7-8 Bailes / Fiesta de graduación

Los estudiantes deberán completar un formulario de permiso para todos los invitados que deseen asistir a los bailes programados que son patrocinados por Shawsheen. Los formularios de permiso

deben enviarse a la oficina del decano antes de comprar el boleto. No se permitirán personas de 21 años o más como invitados en ningún baile o fiesta de graduación patrocinado por la escuela.

PARTE 8. BECAS Y PREMIOS

8-1 Patrocinadores

Gracias a la generosidad de un gran número de personas y organizaciones, anualmente se otorgan numerosas becas y premios a los estudiantes que lo merecen. Los beneficiarios de las becas son seleccionados por un comité compuesto por maestros, personal de orientación, administradores y patrocinadores. La información más común solicitada por los donantes incluye los planes futuros del estudiante, su rendimiento escolar y, lo más importante, su actitud hacia la escuela y los estudios.

Todas las becas de Burlington y Bedford son administradas por los comités de becas de Burlington High School y Bedford High School. Los estudiantes de SVRVTSD de estos pueblos llenan una solicitud común que se devuelve a la oficina de orientación de las respectivas escuelas secundarias. Los estudiantes de Billerica se postulan al Comité de Becas de Billerica para recibir consideración para los premios disponibles.

Para solicitar becas patrocinadas localmente, un estudiante debe ver a su consejero vocacional lo antes posible en su último año y completar los formularios de becas.

8-2 Ciudadanía

Los premios de ciudadanía se otorgarán a un estudiante del taller en los grados 10, 11 y 12. Un estudiante de cada taller recibirá este premio. Los premios de ciudadanía se otorgarán a los estudiantes académicos en los grados 9, 10, 11 y 12. Cada maestro puede seleccionar un estudiante para recibir este premio. El premio a la ciudadanía se entrega a los estudiantes por su esfuerzo, asistencia, puntualidad y sinceridad sobresalientes en todo el trabajo. Para que los estudiantes sean elegibles para un premio de ciudadanía, los estudiantes no pueden haber recibido una suspensión durante el trimestre en el que se anuncian y / o presentan los premios.

PARTE 9. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET Y RED DE COMPUTADORAS (AUP)

- Red de computadoras.

El propósito de la red informática del Distrito Shawsheen Valley Technical School es promover el intercambio de información y promover la educación y la investigación en consonancia con la misión de Shawsheen Valley Technical High School. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier regulación estatal o de los EE. UU. Esto incluye, pero no se limita a: violaciones de derechos de autor (los estudiantes deben asumir que todos los materiales disponibles en Internet están protegidos por derechos de autor), leyes de difamación (los estudiantes no pueden difamar a las personas a través de material publicado en la red de la escuela o Internet) y actos delictivos (los estudiantes son prohibido participar en acoso por correo electrónico, acecho cibernético, piratería informática, pornografía infantil y vandalismo). Las interpretaciones, la aplicación y la modificación de esta PUA quedan a la entera discreción del Distrito. Cualquier pregunta o problema debe dirigirse al Director del Distrito de Shawsheen Valley School. El uso de la red informática de Shawsheen y de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de este privilegio. Además, la violación de cualquier condición de uso descrita aquí puede ser motivo de acción disciplinaria. Los administradores del sistema considerarán qué es un uso inapropiado y su decisión es definitiva. Además, los administradores del sistema pueden cerrar una cuenta en cualquier momento según sea necesario.

- La red informática de Shawsheen no es para uso comercial privado o comercial, con fines políticos o religiosos.
 - Se prohíbe cualquier uso de la red informática de Shawsheen para actividades ilegales. Todas las comunicaciones y la información accesible a través de la red están abiertas a revisión por parte de la Dirección y no se debe suponer que son propiedad privada.
 - Se prohíbe el uso de la red informática de Shawsheen para acceder a material obsceno o pornográfico.
 - Se prohíbe el uso de programas que acosan a los usuarios de Shawsheen o se infiltran en el sistema informático y / o dañan los componentes del software.
- Etiqueta de Internet
 - Sea cortés. No sea abusivo en sus mensajes de correo electrónico a otras personas.
 - Las actividades ilegales como el acoso o el ciberacoso están estrictamente prohibidas.
 - No pretenda ser otra persona.
 - No intente eludir la configuración de seguridad o los filtros de Internet.
 - Recuerde que cuando publica en sitios de redes sociales de Internet (como MySpace, Facebook, etc.) puede reflejarse negativamente en sí mismo y en otros estudiantes de Shawsheen. Piense antes de publicar o pegar.
 - No revele su dirección personal o números de teléfono a estudiantes o colegas.
 - No utilice la red de forma que interrumpa el uso de la red por parte de otros usuarios.
- Seguridad
 - Respetará los derechos y la propiedad de los demás y no accederá indebidamente, se apropiará indebidamente o hará uso indebido de los archivos, datos o información de otros.
 - No puede compartir su cuenta con nadie ni dejar la cuenta abierta o desatendida.
 - Mantendrá todas las cuentas y contraseñas confidenciales y no accesibles a otros.
 - Usted es responsable de realizar copias de seguridad de los documentos que son importantes para usted.
 - A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas de red de computadoras en Shawsheen se le puede negar el acceso a la red de computadoras de Shawsheen.
- Software y archivos externos
 - Los estudiantes son responsables de tomar precauciones para prevenir virus informáticos en el equipo de Shawsheen Technical High School.
 - Se prohíbe la instalación ilegal de software o archivos con derechos de autor (incluidos los juegos) para su uso en las computadoras del Distrito.
 - Los estudiantes pueden cargar archivos externos a su carpeta de red como parte de un proyecto de clase, pero deben limpiar sus carpetas de forma regular, incluso al final del año escolar.
 - Los estudiantes deben hacer una copia de seguridad de los archivos importantes que necesitan, como currículums o proyectos de clase. El departamento de Servicios de Computación de Shawsheen no es responsable de restaurar los archivos de los estudiantes que se hayan eliminado o dañado.
 - Está prohibido el uso de medios de transmisión no autorizados (como estaciones de radio en línea o videos) por parte de los estudiantes.
 - Las aplicaciones de chat y mensajería instantánea no están permitidas en la red informática de Shawsheen.

- Todos los archivos de los estudiantes y el acceso a Internet pueden ser examinados por los administradores con fines educativos y administrativos, incluida la necesidad de asegurarse de que se cumpla con esta AUP.
- Los administradores también cooperarán para proporcionar acceso al uso de Internet a las autoridades policiales en el caso de una violación de una ley federal o estatal.

SHAWSHEEN VALLEY TECHNICAL HIGH SCHOOL
ACUERDO DE CUENTA DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Nombre del alumno(a) _____

Por favor escribe con letra de molde

Año de graduación del estudiante _____

He leído y acepto el AUP de Red e Internet de Shawsheen Valley Technical High School y acepta cumplir con sus disposiciones. Entiendo que la violación de estas disposiciones puede constituir la suspensión o revocación del acceso a la computadora e Internet y los privilegios relacionados.

Firma del alumno(a) _____

Fecha _____

Nombre del padre o tutor: _____

Por favor escriba usted con letra de molde

He leído el AUP de Redes e Internet Shawsheen Valley Technical High School. Supervisaré el acceso de mi estudiante a Internet en casa y aceptaré la responsabilidad de la supervisión en ese sentido si y cuando el uso de mi estudiante no esté de acuerdo con la AUP de la escuela. En consideración por el privilegio de usar la red informática y el acceso a Internet del Distrito, por la presente libero al Distrito, a sus operadores y a cualquier institución a la que estén afiliados de todos y cada uno de los reclamos y daños de cualquier naturaleza que surjan de mi uso o el de mi estudiante, o incapacidad para usar, el sistema incluyendo, sin limitación, el tipo de daños identificados en la política del Distrito y las regulaciones administrativas.

Doy mi permiso para emitir una cuenta para mi hijo o hija y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

No autorizo que mi hijo o hija participe en el sistema de comunicaciones del distrito.

Firma del padre o tutor _____

Fecha _____

PARTE 10. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL VIAJERO DE SHAWSHEEN

Los participantes en actividades nocturnas patrocinadas por SVRVTSD cumplirán con el siguiente código de conducta. Un participante es CUALQUIER persona que asiste a dicha actividad en CUALQUIER capacidad. El código de conducta está en vigor desde el momento de la salida hasta el momento del regreso.

- El propósito del código de conducta es garantizar la seguridad y el disfrute de todos los que participan en la actividad y de aquellos con quienes el grupo entra en contacto.
- Los participantes no usarán ni tendrán en su poder productos de tabaco, bebidas alcohólicas o drogas de ninguna forma.
- Durante el tránsito hacia y desde el lugar de la actividad, cada participante se comportará de tal manera que la comodidad y seguridad de los demás no se vean afectadas negativamente.
- Mientras se encuentre en el lugar de alojamiento, cada participante deberá comportarse de manera que se respeten los derechos de los demás.
- Los participantes dormirán en las habitaciones asignadas y estarán en dichas habitaciones a la hora del toque de queda.
- Cada participante será responsable de cualquier daño incurrido durante el viaje. En caso de que no sea posible determinar las personas responsables, los costos de cualquier daño se cargarán a los compañeros de habitación o al resto de participantes en la actividad.
- Cada participante seguirá todas y cada una de las instrucciones dadas por los patrocinadores o acompañantes.
- Cada participante entiende que las violaciones de este código pueden resultar en las siguientes acciones.
 - Restricción de actividades durante el viaje;
 - Exclusión de futuras actividades escolares;
 - Acción disciplinaria de la Dirección escolar;
 - Desaprobación de actividades futuras de esta naturaleza.
- Nos reservamos el derecho de enviar a casa sin reembolso a cualquier persona cuyo comportamiento lo justifique.
- Ningún estudiante participará en el uso de una piscina u otras instalaciones acuáticas sin la supervisión de un acompañante y / o salvavidas.

Si un estudiante no puede nadar, no se le permitirá entrar a la piscina u otra instalación acuática. Marque la casilla correspondiente a continuación.

Mi hijo o hija puede nadar durante las excursiones.

Mi hijo o hija no puede nadar durante las excursiones.

Firma del padre o tutor

Fecha

PARTE 11. DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA

11-1 Derechos bajo FERPA (*Ley de protección y derechos educativos de la familia*)

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

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar a la oficina de Orientación una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La oficina de Orientación hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que crean que es inexacto. Las solicitudes de enmiendas de los registros de los estudiantes se responderán de acuerdo con los requisitos de 603 CMR 23.08.
- El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Comité Escolar; una persona o empresa con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito Escolar de Shawsheen para cumplir con el requisito de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

- FERPA permite la divulgación de información de identificación personal ("PII") de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre / tutor o estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la sección 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible. –

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3) se cumplen. (Sección 99.31 (a) (1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (Sección 99.31 (a) (2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., El Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU. O las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado del padre o del estudiante elegible. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden hacerse, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31 (a) (3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para la cual el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para los propósitos de determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (Sección 99.31 (a) (4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se permite específicamente que la información sea reportada o revelada por un estatuto estatal que concierna al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (Sección 99.31 (a) (5))
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (Sección 99.31 (a) (6))
- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras. (Sección 99.31 (a) (7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (Sección 99.31 (a) (8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos aplicables. (Sección 99.31 (a) (9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (Sección 99.31 (a) (10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables según § 99.37. (Sección 99.31 (a) (11))
- A un trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizado a acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con las leyes estatales o tribales, del cuidado y la protección. del estudiante en acogida temporal. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))
- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el propósito de realizar monitoreo, evaluaciones y mediciones de desempeño de programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

11-2 Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del alumno

Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA). PPRA les otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o menores emancipados (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a

- Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes envíen una encuesta que se refiera a uno o más de las siguientes áreas protegidas (encuesta de información protegida) si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (ED)
 - Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de los padres del estudiante;
 - Comportamiento o actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
 - Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
 - Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
 - Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de
 - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 - Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis. o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal;
 - Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la Dirección o el uso
 - Encuestas de información protegida de estudiantes;
 - Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 - Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El Distrito Shawsheen Valley Regional School tiene / adoptará políticas en consulta con los padres con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros fines de distribución. El Distrito Shawsheen Valley Regional School también notificará directamente a los padres y a los estudiantes elegibles, por ejemplo, a través del correo o correo electrónico de los EE. UU., al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar, de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindará la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres / estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante: Family Policy Compliance Office; U.S. Department of Education; 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4505.

PARTE 12. REFERENCIA DE PÁGINAS DE FIRMA PARA

PÁGINA DE FIRMAS 1: CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Los estudiantes y los padres deben completar y firmar esta página y devolverla al maestro de aula del estudiante dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la emisión.

Nombre del alumno(a) _____

Escriba en letra de molde

Año de graduación del estudiante _____

Taller o *homeroom* del alumno _____

He leído y he entendido el Manual de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School District y me comprometo a cumplir con sus reglas y regulaciones.

Firma del alumno(a) _____

Fecha _____

Nombre del padre o tutor _____

Escriba en letra de molde

Teléfono del hogar de los padres / tutores _____

Teléfono del trabajo de los padres / tutores (1) _____

Teléfono del trabajo de los padres / tutores (2) _____

He leído y entendido el Manual del Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School y supervisaré el cumplimiento de mi hijo o hija con sus reglas y regulaciones.

Firma del padre o tutor _____

Fecha _____

PÁGINA DE FIRMAS 2: FORMULARIO DE COMUNICACIÓN

Los padres / tutores deben completar y firmar esta página y devolverla al maestro del salón de clases del estudiante dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la emisión.

Al publicar eventos y programas especiales patrocinados por la escuela que se llevan a cabo durante el año, los reporteros de los medios y / o fotógrafos típicamente presentan a estudiantes o grupos de estudiantes en acción. Nos complace contar con este escaparate para mostrar la calidad de nuestro sistema escolar y aprovechamiento de nuestros estudiantes.

El propósito de este aviso es obtener la autorización para que su hijo o hija pueda ser filmado o fotografiado durante el año. Con ese fin, complete, firme y envíe este formulario de autorización.

Nombre del alumno(a) _____
Escriba en letra de molde

Año de graduación del estudiante _____

Taller o *homeroom* del alumno _____

Marque las respuestas correspondientes a continuación.

- Doy mi autorización para que mi hijo sea filmado o fotografiado. Entiendo que el nombre de mi hijo podría usarse en la leyenda.
- No autorizo que mi hijo o hija sea fotografiado o grabado en video.
- Bajo supervisión del director del edificio o su designado, autorizo que se le hagan preguntas generales a mi hijo o hija durante estas ocasiones de grabación de video y fotografías.
- No autorizo a mi hijo a responder preguntas

Nombre del padre o tutor _____
Escriba en letra de molde

Firma del padre o tutor _____

Fecha _____