

# ESCUELAS PÚBLICAS DE GARDNER 2025-2026 MANUAL DEL ESTUDIANTE



**Gardner Public Schools**

**Cada niño, en cada salón de clases, todos los días: se sentirá bienvenido, seguro e incluido en nuestra comunidad; hacer que los adultos interactúen constantemente de manera que fomenten relaciones positivas y de apoyo; y participar en una instrucción relevante y académicamente rigurosa.**

**Nuestros Valores Fundamentales Son:**

**Comunidad    Apreciación    Responsabilidad    Excelencia**

**Mark J. Pellegrino, Ed.D.  
Superintendente de las Escuelas**

*Actualizada: Agosto del 2025*

"Es la política del Comité Escolar de Gardner no discriminar por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad, falta de vivienda o dominio limitado del idioma inglés."



**Oficial de Acción Afirmativa Título IX y Título V:**

**Directora Académica**

**160 Elm Street**

**2o piso**

**Gardner, MA 01440**

**Teléfono: 978-632-1000**

**Fax: 978-543-5633**

## GARANTÍAS DE DERECHOS CIVILES

- ❑ Las Escuelas Públicas de Gardner desempeñan un papel activo para garantizar que todos los programas educativos, actividades y prácticas laborales estén libres de violaciones de los derechos civiles. Los programas escolares se llevan a cabo por igual para todas las personas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad, falta de vivienda o dominio limitado del inglés. Se puede contactar a la oficina del Superintendente en relación con la igualdad de derechos.
- ❑ **Título VI (Gerente de Recursos Humanos/Directora Académica):** Igualdad de derechos y oportunidades para todas las personas dentro de todos los programas escolares.
- ❑ **Título IX (Directora Académica/Gerente de Recursos Humanos):** Igualdad de derechos y oportunidades para todos, independientemente del género.
- ❑ **Coordinadora de la Sección 504/ADA (Directora de Personal Estudiantil/Directora Académica):** Igualdad de derechos y oportunidades para personas con discapacidades.
- ❑ **Enlace de McKinney-Vento y Personas sin Hogar/Cuidado de Crianza (Directora de Personal Estudiantil):** Educación de niños y jóvenes sin hogar y niños colocados en cuidado de crianza a través del Departamento de Niños y Familias (DCF).
- ❑ **Título I (Directora Académica):** Garantizar que todos los niños tengan una oportunidad justa, igualitaria y significativa de obtener una educación de alta calidad.
- ❑ **El Estatuto de Igualdad de Oportunidades Educativas de Massachusetts, Leyes Generales Capítulo 76, § 5**

El Estatuto de Igualdad de Oportunidades Educativas de Massachusetts, Leyes Generales Capítulo 76, § 5, garantiza que todos los estudiantes tengan derecho a igualdad de oportunidades educativas en las escuelas públicas independientemente de su raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual. El estatuto (a veces denominado "Capítulo 622" después de su número de ley de sesión original de 1971) establece:

Ninguna persona será excluida ni discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dichas escuelas públicas por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual.

- ❑ **Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973**

La Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 establece: “Ninguna persona discapacitada que de otro modo calificara, únicamente por razón de su discapacidad, será excluida de la participación, se le negará el beneficio o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad que reciba fondos federales”.

## Tabla de Contenido

|   |                    |
|---|--------------------|
| Información de Contacto   | <a href="#">6</a>  |
| Declaración de Visión/Misión de las Escuelas Públicas de Gardner        | <a href="#">7</a>  |
| Distrito de las Escuelas Públicas de Gardner                            | <a href="#">8</a>  |
| Horarios Diarios  | <a href="#">8</a>  |
| Participación de los Padres   | <a href="#">8</a>  |
| Asistencia  | <a href="#">10</a> |
| Estándares de Vestimenta Estudiantil                                    | <a href="#">15</a> |
| Pautas para Teléfonos Celulares y Auriculares/Audifonos                 | <a href="#">16</a> |
| Registros Estudiantiles/Confidencialidad                                | <a href="#">18</a> |
| Servicios de Salud  | <a href="#">20</a> |
| Programa de Almuerzo Escolar  | <a href="#">25</a> |
| Código de Conducta  | <a href="#">27</a> |
| Cuadro de Derechos y Responsabilidades                                  | <a href="#">27</a> |
| Conducta y Disciplina Estudiantil                                       | <a href="#">28</a> |
| Comunidad de Consecuencias Disciplinarias                               | <a href="#">31</a> |
| Políticas del Distrito  | <a href="#">42</a> |
| Restricciones Físicas   | <a href="#">42</a> |
| Estudiantes Sin Hogar: Derechos y Servicios de Inscripción              | <a href="#">53</a> |
| Política de No Discriminación y Acoso                                   | <a href="#">56</a> |
| Bienestar Estudiantil   | <a href="#">58</a> |
| Lesiones en la Cabeza y Conmociones Cerebrales en Actividades Atléticas | <a href="#">59</a> |
| Política de Intimidación  | <a href="#">59</a> |
| Política de Novatadas   | <a href="#">61</a> |
| Igualdad de Oportunidades Educativas                                    | <a href="#">62</a> |
| Redes Sociales  | <a href="#">63</a> |
| Políticas de Violencia en las Citas/Relaciones Estudiantiles            | <a href="#">64</a> |

|   |                    |
|---|--------------------|
| Políticas de Cargos de Comidas                                | <a href="#">67</a> |
| Envío de Estudiantes a Encuestas e Investigaciones Educativas | <a href="#">69</a> |
| Consentimiento Pasivo y FORMULARIO DE EXCLUSIÓN Voluntaria    |                    |
| Exámenes de Detección de Salud Mental                         | <a href="#">70</a> |
| Acuerdo de Devolución y Distribución de Tecnología/Chromebook | <a href="#">71</a> |
| Formulario de Firma del Acuerdo Estudiantil                   | <a href="#">72</a> |



Gardner Public Schools

## DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO DE GARDNER

### Oficinas Administrativas

#### **Superintendente de Escuelas**

160 Elm Street  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

#### **Directora Académica**

160 Elm Street  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

#### **Director de Finanzas y Operaciones**

160 Elm Street  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

#### **Administrador de Comunicaciones y Cumplimiento de Subvenciones**

160 Elm Street 2o Piso  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

#### **Gerente de Recursos Humanos**

160 Elm Street 2o Piso  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

#### **Director de Estudiantes Multilingües**

160 Elm Street 2o Piso  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

#### **Director de Servicios de Personal Estudiantil**

160 Elm Street  
Gardner, MA 01440  
978-632-4076 Fax 978-755-3872

### Nuestras Escuelas

#### **Escuela Primaria de Gardner (grados PreK-4)**

278 Pearl Street  
978-991-0900 Fax 978-300-8818

#### **Escuela Intermedia de Gardner (grados 5-7)**

297 Catherine Street  
978-632-1603 Fax 978-958-9956

#### **Escuela Secundaria de Gardner (grados 9-12)**

200 Catherine Street  
978-632-1600 Fax 978-630-4040

#### **Academia de Gardner para el Aprendizaje y la Tecnología (grados 9-12)**

160 Elm Street  
978-632-1673 Fax 978-291-5146

#### **Coordinador de Preparación Universitaria y Profesional**

160 Elm Street 2o Piso  
Gardner, MA 01440  
978-632-1000 Fax 978-543-5633

## ***Declaración de Visión/Misión***

**CADA NIÑO/A, EN CADA SALÓN, CADA DÍA, TENDRÁ:**

***sentirse bienvenido, seguro e incluido en nuestra comunidad;***

- Los adultos darán la bienvenida personalmente a cada niño/a cuando ingresen a la escuela y cada salón de clases.
- El diseño de la escuela y de cada salón de clases será atractivo y propicio para el aprendizaje.
- Los estudiantes aprenderán habilidades sociales/emocionales a través de instrucción directa, apoyos y prácticas institucionales.
- Las prácticas disciplinarias son relaciones restaurativas más que punitivas: reparadoras.
- Las escuelas involucrarán activamente a las familias en la educación de sus hijos y la comunidad.

***hacer que los adultos interactúen constantemente de manera que fomenten relaciones positivas y de apoyo;***

- Las expectativas, prácticas y reglas escolares se basarán en los niveles de desarrollo cronológicos y reales de los niños a los que atendemos.
- Las respuestas de los adultos a los comportamientos de los niños serán empáticas y afectuosas, considerando su conocimiento integral del desarrollo del niño/a y cualquier posible trauma o factor estresante.
- La escuela trabajará de manera proactiva y colaborativa con las familias para apoyar al niño en su totalidad.

***y participar en una instrucción relevante y académicamente rigurosa, informada por datos.***

- Cada lección incorporará tareas estudiantiles rigurosas que involucran a todos los estudiantes, provocan un pensamiento de orden superior, monitorean al progreso de cada estudiante y brindan retroalimentación a los estudiantes para mejorar.
- Las escuelas monitorearán y adaptarán su instrucción para garantizar que los estudiantes aprendan las habilidades y conocimientos para prepararlos para su propio futuro.



Comunidad Apresiasi Responsabilidad Excelencia

## Información del Distrito Escolar Público de Gardner

### HORARIOS DIARIOS

| <b>Escuela</b>  | <b>Día Completo</b>  | <b>Despidos de Medio Día</b>                                  |
|---|--|---|
| Escuela Secundaria de Gardner                           | 7:50 – 2:35  | 10:35   |
| Academia de Gardner para el Aprendizaje y la Tecnología | 7:45 - 2:45  | 10:35   |
| Escuela Intermedia de Gardner                           | 7:15 – 1:55  | 10:00   |
| Escuela Primaria de Gardner                             | 9:00 – 3:15  | 11:30   |
| Preescolar de la Escuela Primaria de Gardner            | AM: 8:45 – 11:15<br>PM: 12:30 – 3:00<br>Día Completo 9:00 - 3:15 | En los días de salida temprana, no hay programas de medio día |

### PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA/CUIDADOR

#### **Consejo Asesor Escolar**

Cada escuela utiliza los esfuerzos de colaboración del Consejo Escolar Asesor. Este consejo está formado por maestros, personal, padres y miembros de la comunidad. Cada año se anuncian las vacantes a la comunidad escolar. El Consejo desempeña un papel vital en el establecimiento de metas y produce un Plan de Mejoramiento Escolar anual. El Plan de Mejoramiento Escolar lo redacta el Consejo, con el aporte de los profesores. El plan completo está disponible en la oficina principal de la escuela. Todas las reuniones están abiertas al público y los visitantes son bienvenidos.

#### **Organización de Padres y Maestros (PTO)**

Las Escuelas Públicas de Gardner siempre han tenido la suerte de contar con el PTO activo. Se recomienda encarecidamente que los padres/tutores/cuidadores participen.

#### **Consejo Asesor de Padres de Educación Especial (SEPAC)**

El Consejo Asesor de Padres de Educación Especial del Distrito (SEPAC) está abierto a padres, tutores, cuidadores, educadores y miembros de la comunidad, así como a otras partes interesadas.

La misión del Consejo Asesor de Padres de Educación Especial es promover la comprensión, el respeto, el apoyo y la educación adecuada para todos los niños con discapacidad en nuestra comunidad, así como:

- Promover y apoyar un entorno educativo innovador donde los estudiantes con discapacidades tengan igual acceso a las oportunidades educativas y un entorno escolar y comunitario donde se anime a todos los niños a alcanzar su máximo potencial.
- Promover una red para padres/tutores de niños con discapacidades y proporcionar un foro para compartir información y discutir asuntos de interés y preocupación con respecto a nuestros niños.
- Colaborar con la comunidad escolar para mejorar continuamente las oportunidades educativas disponibles dentro y fuera de nuestras escuelas que promuevan mejores resultados educativos para los niños con discapacidades.
- Promover y mejorar la comunicación entre los padres/tutores y la administración de la escuela.

El éxito del SEPAC depende de la creación de asociaciones colaborativas de apoyo y confianza entre padres/tutores/cuidadores, personal y líderes escolares y miembros de la comunidad. Vaya a <https://www.doe.mass.edu/sped/pac/default.html> para obtener más información sobre el SEPAC.

Si está interesado en convertirse en miembro del SEPAC de las Escuelas Públicas de Gardner, envíe un correo electrónico a [westj@gardnerk12.org](mailto:westj@gardnerk12.org) o [gambletr@gardnerk12.org](mailto:gambletr@gardnerk12.org). También puede llamar al 978-632-4076

### **Consejo Asesor de Padres de Estudiantes Aprendices del Idioma Inglés (ELPAC) ¿Qué es un ELPAC?**

El ELPAC está compuesto por padres y tutores legales de estudiantes aprendices del idioma inglés. La membresía es voluntaria y está abierta a todos los padres y tutores legales de estudiantes que son o han sido identificados como estudiantes aprendices del idioma inglés. Los miembros del ELPAC serán responsables de:

- Crear estatutos (reglas) sobre funcionarios y procedimientos operativos.
- Asesorar al distrito escolar, al comité escolar y a la junta directiva sobre asuntos relacionados con los estudiantes aprendices del idioma inglés.
- Reunirse periódicamente con líderes escolares o distritales para participar en la planificación y desarrollo de programas para mejorar las oportunidades educativas para los estudiantes aprendices del idioma inglés.
- Asesorar al distrito o la escuela sobre cualquier nuevo programa propuesto de adquisición del idioma.
- Revisar los planes de mejora del distrito y de la escuela en relación con los estudiantes aprendices del idioma inglés.



- Reunirse al menos una vez al año con el comité escolar o el consejo escolar.

El éxito del ELPAC depende de la creación de asociaciones colaborativas de apoyo y confianza entre los padres, el personal y los líderes escolares y los miembros de la comunidad. Vaya a <http://www.mass.edu/ell/look-act.html> para obtener más información sobre el ELPAC.

Si está interesado en convertirse en miembro del ELPAC de las Escuelas Públicas de Gardner, envíe un correo electrónico a [simpsonl@gardnerk12.org](mailto:simpsonl@gardnerk12.org) o [corraller@gardnerk12.org](mailto:corraller@gardnerk12.org). También puede llamar al 978-632-1000 x 7450.

### **Visitantes Escolares y Voluntarios**

Si está interesado en visitar el salón de clases de su hijo/a, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo/a para programar una visita. Los padres/tutores/cuidadores que deseen ser voluntarios deben pasar por una verificación CORI. Los formularios CORI deben completarse personalmente en la Oficina Central. Los resultados pueden tardar hasta tres (3) días en estar disponibles.

### **Directrices para Voluntarios**

Se han establecido las siguientes pautas para proporcionar una transición sin problemas para los padres voluntarios:

- Por favor pase por la oficina cuando llegue a la escuela. Deberá registrarse y usar una credencial de visitante.
- Familiarícese y cumpla con todas las políticas y procedimientos del salón de clases. Si tiene alguna pregunta, consulte al maestro/a o al asistente docente.
- Mantenga abiertas las líneas de comunicación. Si tiene preguntas o inquietudes, hable directamente con el maestro del salón de clases.
- La confidencialidad de todos los estudiantes es de suma importancia. Recuerde mantener confidencial la información sobre el progreso, la información de salud y el comportamiento de los niños.

### **Plan de Estudios**

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

## **ASISTENCIA**

### **Ausencias y Excusas para Estudiantes**

Uno de los registros más importantes que establece un estudiante en la escuela es su registro de asistencia. La asistencia regular y la puntualidad son necesidades absolutas para obtener una

educación. Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Según las leyes del Mancomunidad de Massachusetts todos los niños entre 7 y 16 años están obligados a asistir a la escuela.

En caso de que un estudiante esté ausente, un padre o tutor deberá llamar a la oficina de la escuela para reportar la ausencia. Al llamar a la escuela, nos asegura que su hijo está seguro. Queremos trabajar con usted para asegurarnos de que no crea erróneamente que su hijo está en la escuela. Por lo tanto, si no se ha recibido una llamada, la oficina de la escuela llamará a casa para confirmar la ausencia.

### **Asistencia**

- Se espera que los estudiantes estén presentes en cada sesión de clase. En los grados 9-12, cualquier estudiante que esté ausente de una clase seis (9) veces en un curso semestral o doce (18) veces en un curso de un año, puede no recibir crédito y puede ser colocado en período de prueba social, lo que hace que el estudiante no sea elegible para deportes y otras actividades extracurriculares. A estos estudiantes se les asignará un contrato de asistencia que describe claramente las expectativas.
- Las ausencias serán registradas y totalizadas para cada término y para el año. Se notificará a los padres cuando las ausencias de un estudiante lo pongan en riesgo académico.
- Las vacaciones tomadas durante el horario escolar se cuentan como ausencias injustificadas.
- Los estudiantes son responsables de proporcionar la documentación de las ausencias dentro de los diez (10) días posteriores a la ausencia.

### **Proceso de Apelación por Pérdida de Crédito**

Los estudiantes con circunstancias atenuantes pueden apelar la pérdida de créditos ante el Director/a. se deberá interponer un recurso de condonación de ausencias.

- Todas las apelaciones deben hacerse al director/a por escrito dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la notificación de la pérdida de crédito.
- Las apelaciones deben contener documentación escrita que pueda excusar las ausencias y reducir el número por debajo de las 6 o 12 permitidas, o los estudiantes deben presentar un caso válido por circunstancias atenuantes.
- La documentación debe cumplir con los criterios para ausencias justificadas como mínimo.

### **Exenciones**

Se encuentran ejemplos de ausencias y tardanzas justificables en la Política de asistencia del Comité Escolar de Gardner.

### **Tardanza a la Escuela (TTS)**

- Se espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente todos los días.
- Los estudiantes que llegan tarde habitualmente recibirán consecuencias adicionales, que pueden incluir detenciones, asistencia obligatoria al "club de tareas" después de clases u otros servicios de apoyo académico.
- Los estudiantes que lleguen tarde cinco (5) o más veces en un período de calificaciones podrían ser puestos en libertad condicional social, lo que los inhabilita para participar en

actividades extracurriculares y deportivas. Estos estudiantes también podrían estar sujetos a la pérdida de privilegios o a la realización de Servicio Comunitario.

- La administración puede excusar el TTS debido a circunstancias extraordinarias.
- Los estudiantes que lleguen tarde no podrán entrar al edificio con bebidas para llevar (por ejemplo, café). Llegar a tiempo a la escuela debe ser una prioridad para todos los estudiantes, por lo que detenerse para comprar comida para llevar no se considera una razón válida para llegar tarde. Se les pedirá a los estudiantes que tiren dichas bebidas al entrar al edificio.

### **Llegar Tarde a Clase (para los grados 5-12)**

- Llegar tarde a clase es una infracción grave; es una interrupción educativa evitable. Una “clase” se defina como una clase académica, educación física, sala de estudio y salón principal/asesoramiento. Se espera que los estudiantes estén en el salón de clases cuando suene la campana. Si necesita usar el baño o ir a la enfermera, primero preséntate a tu clase y obtenga el permiso de su maestro.
- Las llegadas tarde injustificadas a cualquier período de clase resultará en una detención de 15 minutos para el maestro.
- El incumplimiento de la detención del maestro resultará automáticamente en una remisión administrativa.
- En cualquier período de calificaciones determinado, un estudiante que acumule tres (3) detenciones de maestro debido a tardanzas será remitido automáticamente al subdirector/a para intervención administrativa. Los estudiantes pueden ser colocados en período de prueba social y pueden perder ciertos privilegios tales como estacionamiento en los terrenos escolares, admisión y participación en funciones patrocinadas por la escuela. Tenga en cuenta: Los estudiantes que habitualmente llegan tarde a clase pueden ser colocados en un plan de asistencia individualizado por la administración que incluirá apoyos/intervenciones escalonados y puede requerir consecuencias y expectativas diferentes y más severas.

### **Despidos**

Según la ley estatal, sólo un funcionario escolar puede excusar a un estudiante de una clase o de asistir a la escuela. La ley estatal y la política escolar regulan tales excusas.

- Se debe hacer todo lo posible para programar las citas de los estudiantes fuera del horario escolar.
- No habrá despidos telefónicos. Todas las salidas requieren una nota de salida que debe entregarse en la oficina antes del inicio del día escolar. Las notas deben tener la firma del padre/tutor y el número de teléfono junto con el motivo del despido.
- No todos los despidos se considerarán justificados.
- Los despidos injustificados de cualquier duración resultarán en la inelegibilidad del estudiante para participar en cualquier actividad extracurricular en ese día en particular. Las actividades escolares incluyen: prácticas, competencias, bailes, etc. La asistencia del viernes determinará la elegibilidad para el fin de semana.
- En caso de enfermedad o accidente en la escuela, la enfermera de la escuela evaluará la situación. Se es necesario, la enfermera organizará y aprobará la salida y se notificará a los padres/tutores.
- La decisión del despido queda a discreción de la administración.

### **Regresando después de una ausencia**

- Los estudiantes que regresan de una ausencia deben traer una nota explicando el motivo de la ausencia el día de su regreso a la escuela.
- Una ausencia no excusa a los estudiantes de sus responsabilidades académicas.
- Los estudiantes son responsables de hacer arreglos con los maestros para compensar el trabajo perdido.
- Todo el trabajo de recuperación debe completarse de acuerdo con la política de recuperación de cada maestro individual. Como regla general, por cada día de ausencia, los estudiantes tendrán 2 días para recuperar el trabajo. Se anima a los padres a comunicarse con la enfermera de la escuela en caso de ausencias prolongadas debido a enfermedad/hospitalización.
- En cualquier caso, los trabajos retrasados deberán recuperarse en un plazo máximo de dos semanas tras la ausencia.
- En caso de que un estudiante esté ausente por más de dos (2) días consecutivos, es responsabilidad del padre/tutor comunicarse con la oficina de orientación para solicitar el trabajo de recuperación.

### **Vacaciones Familiares/Competencias No Relacionadas Con la Escuela**

Se desaconseja encarecidamente tomar vacaciones familiares durante el año escolar. El tiempo perdido en la escuela nunca se puede recuperar realmente. En particular, los importantes beneficios que se derivan de las explicaciones de los maestros y de las interacciones entre los estudiantes y entre maestro y estudiante no se pueden reemplazar. Las demostraciones, los ejercicios de laboratorio, las presentaciones orales y los debates son particularmente difíciles de recuperar fuera de las clases programadas regularmente. Las vacaciones no se consideran "justificadas" y cuentan como una ausencia en el registro de asistencia diaria de cada estudiante.

### **Absentismo Escolar**

Un estudiante que no está en la escuela o que sale de la escuela, sin la autorización adecuada de los padres/tutores legales, se considerará ausente (ausente: injustificado) y se podrá notificar a la policía. Cualquier estudiante que esté ausente recibirá un cero por cualquier trabajo que deba entregarse en esa fecha o que debería haberse realizado en esa fecha. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión. La decisión final sobre si la ausencia es justificada o injustificada será tomada por el director. A los estudiantes que estén ausentes de la escuela no se les permitirá participar en actividades después de la escuela, incluidas prácticas, bailes, etc.

Esta regla se establece para cumplir con la responsabilidad legal de las escuelas y los padres/tutores legales según las leyes educativas del Estado de Massachusetts. También proporciona a los padres/tutores legales conocimiento del paradero de sus hijos. La administración se comunicará con los padres/tutores legales cuando se le informe sobre la ausencia no autorizada de un estudiante. Cuando sea necesario, se notificará al oficial de ausencias injustificadas. A los estudiantes que estén ausentes debido a enfermedad se les puede solicitar que presenten una declaración jurada de una autoridad médica.

**Notas:** Envíe una nota a la escuela con su hijo/a cuando ocurra cualquiera de las siguientes

situaciones;

1. Cambio en la rutina de despido:  
Cambios al final del día en la Escuela Primaria: si los padres/tutores necesitan hacer algún cambio en el horario o lugar programado para recoger o dejar al estudiante, se debe enviar una nota a la escuela, o solo para emergencias, llamar a la oficina **antes de las 2:00 pm**. No deje un mensaje de voz si no se comunica con una de las secretarías de la escuela, ya que es posible que su mensaje no se reciba a tiempo para responder a su solicitud.
2. Cambio de domicilio o número de teléfono, tanto del domicilio como del lugar de trabajo;
3. Cambio de número de teléfono de contacto de emergencia;
4. Ausencia;
5. Cada vez que su hijo de primaria se queda para una actividad después de la escuela; o
6. Circunstancias inusuales, es decir, los padres están fuera de la ciudad, enfermedad en la familia, nacimiento de un bebé u otro evento importante

La Política del Comité Escolar de Gardner con respecto a la asistencia establece:

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

Por lo tanto, los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de asistir a la escuela, con la aprobación del Administrador Escolar, por las siguientes razones:

1. Enfermedad o cuarentena.
2. Duelo o enfermedad grave en la familia.
3. Clima tan inclemente que ponga en peligro la salud del niño/a; o
4. Observancia de las principales fiestas religiosas.

Un niño también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del administrador de la escuela o excusado bajo otras políticas aplicables del comité escolar relacionadas con las ausencias.

Por consiguiente, los padres/tutores deberán presentar una justificación por escrito de la ausencia o tardanza del niño. Esta justificación se exigirá con antelación para las ausencias justificadas que puedan notificarse con antelación.

En caso de ausencias crónicas o irregulares, supuestamente debidas a enfermedad, la administración escolar podrá solicitar un certificado médico que certifique que dichas ausencias son justificadas.

**Programa de Notificación de Ausencia Estudiantil**

Cada director/a o persona designada notificará a los padres/tutores del estudiante dentro de los 3 días posteriores a la ausencia del estudiante en caso de que el padre/tutor no haya informado a la

escuela sobre la ausencia.

Cada director o persona designada hará un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier estudiante, y el padre/tutor de ese estudiante, que haya faltado cinco (5) o más días escolares injustificados (un día escolar será igual a dos (2) o más períodos de clase en el mismo día) en un año escolar. La reunión será para desarrollar pasos de acción para mejorar la asistencia de los estudiantes y será desarrollada conjuntamente por el director o su designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. Las partes pueden solicitar aportes de otro personal escolar relevante y/o funcionarios de agencias relevantes de seguridad pública, salud y servicios humanos, vivienda y organizaciones sin fines de lucro.

### **Prevención de la Deserción Escolar**

Un estudiante que no se ha graduado de la escuela secundaria y ha estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos de ausencia injustificada no se considerará retirado permanentemente de la escuela a menos que el director/a haya enviado un aviso al estudiante y a sus padres/tutores. El aviso se enviará dentro de los cinco (5) días posteriores al décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los próximos diez (10) días para una entrevista de salida con el Superintendente o su designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. El aviso deberá estar tanto en inglés como en el idioma principal del hogar, si corresponde. El aviso incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida e indicará que las partes llegarán a un acuerdo sobre la fecha/hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo puede ampliarse a petición del padre/tutor y ninguna extensión excederá los 14 días.

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

El Superintendente o su designado convocará a un equipo de personal escolar para participar en la entrevista de salida y proporcionará información al estudiante y, si corresponde, a los padres/tutores del estudiante sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela y los programas y servicios de educación alternativa disponible para el estudiante.

[Referencia: M.G.L. 76:1; 76: 1B; 76:16; 76: 18; 76:20; JFADB, Estudiantes sin hogar: derechos y servicios de inscripción; JFABE, Oportunidades educativas para niños militares; JFABF, Oportunidades educativas para niños en hogares de crianza]

[Revisado: mayo del 2024]

## ESTÁNDARES PARA LA VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes ejerzan madurez y responsabilidad en todos los asuntos, incluida su vestimenta y arreglo personal. La escuela es un lugar de trabajo serio y la vestimenta debe estar en sintonía con ese concepto. Los estudiantes deberán recordar en todo momento los cinco principios rectores de la vestimenta: pulcritud, idoneidad, moderación, limpieza y seguridad.

Estudiantes “...la ropa no deberá interrumpir ni distraer la atención del proceso educativo”. Mientras estén en la escuela, los estudiantes usarán ropa que cumpla con los siguientes estándares:

- No se permiten coberturas para la cabeza que pueden oscurecer los ojos u oídos del estudiante, como capuchas, bufandas o cintas para el sudor;
- No estar descalzo ni calzado inseguro;
- No se permite ropa “transparente”;
- Ninguna ropa que muestre palabras/gráficos que sean obscenos, vulgares, violentos, sexistas, racistas o que promuevan el uso de drogas, alcohol o tabaco;
- No se permiten prendas relacionadas con pandillas o sectas;
- No se permite la ropa interior expuesta;
- No ropa ni joyas con objetos que puedan considerarse peligrosos;
- No se permiten mascarar de disfraces ni pintura facial;
- La ropa exterior (abrigos y chaquetas) no se puede usar en interiores y debe guardarse en los casilleros;
- No se permiten blusas sin tirantes a menos que estén cubiertas por otra camisa;
- No se permiten blusas que parezcan sujetadores;

El director/a, o su designado, decidirá cuando la ropa es inapropiada o perturbadora.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta serán enviados a la oficina del subdirector/a y pueden recibir consecuencias disciplinarias. Se contactará a los padres y se espera que traigan un cambio de ropa apropiado a la escuela. Negarse a cambiarse o cubrir prendas ofensivas resultará en medidas debido a violaciones del código de vestimenta se considerará ausencias injustificadas.

### “NORMAS PARA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y AURICULARES”

#### **El uso de teléfonos celulares y auriculares está prohibido en el salón**

**Los teléfonos celulares** son una importante disrupción en el proceso educativo. La política de cada escuela sobre celulares considera la edad de desarrollo de los niños a los que atiende. Por lo

tanto, cada escuela tiene su propia política de celulares.

#### **Escuela Secundaria de Gardner/Academia de Gardner -**

- El uso de teléfonos celulares y auriculares/audífonos está prohibido en los salones, baños, oficinas de la escuela y cualquier otra área académica.
- Al entrar al salón, la biblioteca, el gimnasio o cualquier otra área académica del edificio, los estudiantes deben colocar su teléfono celular en el soporte designado en el salón. Podrán recuperar su teléfono celular después de que suene el timbre de salida de clase.
- Los estudiantes no pueden llevar auriculares ni audífonos dentro o sobre sus oídos durante el horario de clase.
- Si los estudiantes necesitan hacer una llamada telefónica de emergencia durante el día, deben solicitar ir a la oficina principal, a la oficina de orientación o a la oficina de un administrador para realizar la llamada.
- La escuela y su personal no son responsables por ningún daño o robo del teléfono celular y/o auriculares de un estudiante.

#### **Si los estudiantes violan las pautas de la escuela sobre el uso de teléfonos celulares, ocurrirá lo siguiente:**

- El maestro le recuerda al estudiante las pautas y lo vuelve a dirigir para que cumpla.
- Si el estudiante no cumple con las instrucciones del maestro/a, se notificará a la administración y podría ocurrir lo siguiente:

La administración llama a los padres/tutores para hablar sobre las opciones y medidas disciplinarias.

La administración confisca el celular y lo retiene hasta el final del día.

El celular se guarda bajo llave en un estuche, que permanecerá con el estudiante hasta que el personal escolar lo abra al final del día. El estudiante es responsable de cualquier daño causado al estuche.

Se podrán tomar medidas disciplinarias adicionales a discreción de la administración, que puedan incluir: reunión con los padres/tutores; detención después de la escuela; pérdida de privilegios, incluyendo actividades extraescolares y deportivas; suspensión, etc.

La administración se reserva el derecho de ajustar estas consecuencias caso por caso si es necesario. Por ejemplo, las conductas extremas que infringen la ley o que incitan al acoso o hostigamiento de otros estudiantes pueden resultar en otras medidas disciplinarias o la intervención de la policía.

#### **Escuela Intermedia de Gardner -**

1. No se permite el uso de teléfonos celulares, audífonos ni relojes inteligentes en el recinto escolar durante la jornada escolar.
2. Durante la jornada escolar, los teléfonos celulares y audífonos deben permanecer en la caja cerrada con llave del maestro/a de asesoramiento de cada estudiante. Antes de guardarlos en la caja, los teléfonos deben apagarse o silenciarse. Los estudiantes pueden recoger sus teléfonos/audífonos durante la sesión de asesoramiento al final de la jornada.
3. Si los estudiantes necesitan hacer una llamada de emergencia durante la jornada, deben solicitar ir a la oficina principal para realizarla.
4. Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias si el teléfono celular o los audífonos no están encerrados y se ven o se están utilizando.

5. Si los estudiantes tienen un teléfono desechable que no entregan, la administración lo confiscará y lo guardará hasta que un padre o tutor venga a recogerlo.
6. La escuela y su personal no se hacen responsables de ningún daño o robo del teléfono celular, audífonos o relojes inteligentes de un estudiante.
7. Los estudiantes y sus padres/tutores deben leer las pautas sobre el uso de auriculares en los teléfonos celulares.

**Si los estudiantes violan las pautas de la escuela sobre el uso de teléfonos celulares, puede ocurrir lo siguiente:**

- **Primera Infracción:** El maestro/a le recuerda las normas al estudiante y le indica que debe cumplirlas entregando el dispositivo al maestro/a. El maestro/a registrará la falta leve en SWIS. La administración notificará a casa. Si el estudiante no entrega el dispositivo al maestro/a, será remitido a la administración.
- **Segunda Infracción:** El maestro/a recuerda las normas al estudiante y le indica que debe cumplirlas entregando el dispositivo al maestro/a. El maestro registrará la falta grave en SWIS. Si el estudiante no entrega el dispositivo al maestro/a, será remitido a la administración.
- **Tercera Infracción:** El maestro/a remitirá al estudiante a la administración. La administración notificará a casa y solicitará una audiencia disciplinaria. El maestro registrará la falta grave en SWIS.

\*\*La administración se reserva el derecho de ajustar estas consecuencias según el caso, si es necesario. Por ejemplo, las conductas extremas que infringen la ley o que incitan al acoso o hostigamiento a otros estudiantes pueden resultar en una suspensión.

**Escuela Primaria de Gardner -**

- Los estudiantes deben guardar sus celulares y cualquier dispositivo electrónico en sus mochilas durante el horario escolar. Si incumplen esta norma, el personal les confiscará el dispositivo hasta el final del día. Si reinciden, se les confiscará el dispositivo y deberán ser recuperados por un padre o tutor.

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES/CONFIDENCIALIDAD**

### **Política de Registros Estudiantiles:**

#### **I. Propósito y Alcance**

Los padres y los estudiantes tienen derecho a la confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros de los estudiantes y a ayudar a los sistemas escolares locales a cumplir con la ley. En la medida que lo requiera la ley aplicable, las Escuelas Públicas de Gardner incluyen esta información como aviso anual de sus derechos generales relacionados con los registros de los estudiantes.

Todos los padres/tutores con custodia física y los estudiantes de 14 años de edad o al ingresar al noveno grado tienen derecho a ver sus propios registros estudiantiles y se pueden obtener copias

de cualquier información en los registros previa solicitud. Las escuelas envían habitualmente los registros de los estudiantes o otras escuelas en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

El personal autorizado de la escuela a la que un estudiante busca o pretende transferirse puede tener acceso al expediente del estudiante sin el consentimiento del estudiante o de los padres.

La información en el expediente del estudiante no está disponible para nadie fuera del sistema escolar sin el permiso escrito del estudiante y/o del padre y/o tutor, excepto en el caso de oficiales de libertad condicional, órdenes judiciales y transferencia a otro distrito escolar, cuando los estudiantes y los padres deben ser notificados antes de que se publiquen los registros. Los registros se pueden enviar fuera de la escuela a posibles empleadores, universidades u otras escuelas técnicas sólo con una autorización escrita y firmada del expediente académico.

Según lo permitido por FERPA y las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts, las Escuelas Públicas de Gardner han designado registros de estudiantes seleccionados como "información de directorio". FERPA define la "información de directorio" como la información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Para los estudiantes de preescolar y escuela primaria, los siguientes registros han sido designados como información de directorio: nombre, grado, asignación de salón de clase. Para los estudiantes de secundaria y preparatoria, los siguientes registros han sido designados como información de directorio: nombre, clase que se gradúa, asignación de equipo/clase (escuela secundaria), peso y altura de los miembros de los equipos deportivos (si es para un programa deportivo específico), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, honores y premios.

## **II. Solicitud**

Notificación de derechos según FERPA y las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts:

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts en conjunto otorgan a los padres y estudiantes de 14 años o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Los padres y estudiantes pueden obtener una copia completa de sus derechos bajo las Regulaciones de Registro Estudiantil de Massachusetts comunicándose con el director de la escuela. Dichos derechos generalmente incluyen los siguientes:

1. El derecho a acceder a los registros educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar su solicitud de acceso al director de la escuela. La ley de Massachusetts proporciona procedimientos específicos que los padres deben seguir para obtener acceso a los registros estudiantiles cuando el padre no tiene la custodia física de un niño/a. Se puede obtener información sobre estos procedimientos del director del edificio o del Superintendente.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben dirigir su solicitud al director, identificando



claramente la parte del registro que desean cambiar y por qué. La decisión del director puede apelarse ante el Superintendente o su designado, cuya decisión a su vez puede apelarse ante el Comité Escolar.

3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y las regulaciones de Massachusetts autoricen la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos en los registros. Dichos funcionarios escolares incluyen personal profesional, administrativo y de oficina que está empleado por o bajo acuerdo con las Escuelas Públicas de Gardner y que necesita acceso a un registro para cumplir con sus deberes. Las Escuelas Públicas de Gardner también divulgan los registros de los estudiantes sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible a funcionarios de otras escuelas en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Además, las Escuelas Públicas de Gardner generalmente divulgan “información del director” sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible. La información del director/a para estudiantes del preescolar y escuela primaria incluye el nombre del estudiante, el grado y la asignación de clase. La información del director/a para estudiantes de la intermedia y secundaria incluye el nombre del estudiante, clase que se gradúa, asignación de equipo/clase (escuela intermedia), peso y altura de los miembros de equipos deportivos, si está registrado para un programa deportivo específico, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes y honores y premios. En caso de que un padre o un estudiante elegible desee que la escuela no divulgue dicha información del directorio, el estudiante o el padre debe notificar al director/a de la escuela a más tardar el 15 de septiembre.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es Family Policy Compliance, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. Las Escuelas Públicas de Gardner se adhieren a las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las leyes de Massachusetts y regulaciones para brindar acceso y confidencialidad a los registros estudiantiles. Las Escuelas Públicas de Gardner divulgarán la información designada sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, a menos que el padre o el estudiante elegible proporcione al director un aviso por escrito de que no desea que la escuela divulgue dicha información. El aviso debe revivirse anualmente en la fecha designada por el director/a.

## **SERVICIOS DE SALUD**

### **Conciencia de las Nueces**

El Distrito de las Escuelas Públicas de Gardner es consciente de que tenemos niños con alergias que ponen en peligro sus vidas. Una de las más comunes es la alergia a los frutos secos o a sus productos. Por esta razón, todas las escuelas de Gardner son “Conscientes de las Nueces”: se

desaconseja a los estudiantes traer nueces o alimentos que contengan nueces a la escuela. Consulte la Política del Distrito JLCE, Alergias a alimentos que amenazan la vida para obtener más información.

### **Enfermedades y Lesiones**

Los Servicios de Salud Estudiantil son supervisados por el Departamento de Salud Pública y el Departamento de Educación para garantizar que los estudiantes reciban exámenes de salud, vacunas y exámenes físicos obligatorios. Cada escuela mantiene un procedimiento de respuesta a emergencias, con personas identificadas que están capacitadas en primeros auxilios y RCP/DEA. Cualquier **factura médica u hospitalaria** que puede incurrir en la escuela, debido a un accidente o enfermedad, es responsabilidad del padre/tutor del estudiante. El distrito de las Escuelas Públicas de Gardner tiene seguro en caso de que un estudiante se lesione durante el día escolar; sin embargo, la compañía de seguros analiza cada caso individualmente y no todos los casos están cubiertos. Por esta razón, se anima a todos los estudiantes a considerar los planes de seguro que se distribuyen durante la primera semana de clases. Para los estudiantes que no estén asegurados, la enfermera escolar tiene recursos y la capacidad de ayudar a los padres/tutores/estudiantes a obtener un seguro médico. Nuestro objetivo es un seguro médico para cada niño/a.

Los Servicios de Salud siguen pautas específicas, escritas por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts, **relaciones con enfermedades reportables y/o transmisibles**. Si la enfermera determina que un estudiante no puede permanecer en la escuela debido a una enfermedad o lesión, se comunicará con un padre/tutor para coordinar la salida. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una cirugía, lesión o enfermedad prolongada (5 días consecutivos), se requiere una nota del médico que indique las restricciones o los cuidados de enfermería necesarios. Estos son momentos en los que una buena comunicación con la enfermera de la escuela puede sentar las bases para recibir asistencia con preguntas, inquietudes o referencias que pueden ser beneficiosas para el estudiante. Cada enfermera escolar tiene experiencia en enfermedades infantiles, crecimiento y desarrollo, y requisitos escolares que pueden ser útiles para garantizar una transición sin problemas de regreso a la escuela.

### **Pautas para el Reingreso a la Escuela y Cuándo su Hijo/a Debe Quedarse en Casa**

**Varicela:** Si hay vesículas, los estudiantes deben quedarse en casa hasta que todas las ampollas formen costras y se sequen. Si no hubiera vesículas presentes, podrán regresar a la escuela cuando las lesiones hayan desaparecido o estén en proceso de resolución o no aparezcan nuevas lesiones dentro de un período de 24 horas.

**Enfermedad Respiratoria:** Se recomienda a los estudiantes que presenten síntomas de un virus respiratorio, incluido COVID-19, gripe y/o VSR, que permanezcan en casa/se aíslen hasta que estén libres de fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y los síntomas mejoren.

**Diarrea:** Los estudiantes con diarrea deben quedarse en casa cuando contiene sangre o mocos, o si es incontrolable, causando incontinencia.

**Piojos:** Los estudiantes con piojos deben recibir tratamiento antes de regresar a la escuela. El tratamiento puede ser de venta libre o recetado por un proveedor autorizado. Una vez que el estudiante haya sido tratado, podrá regresar a la escuela después de ser reevaluado por la enfermera de la escuela. Siempre que haya evidencia de tratamiento y reducción de liendres, los

estudiantes pueden permanecer en la escuela. Los estudiantes no necesitan estar libres de liendres para regresar a la escuela.

**Hepatitis A:** Los estudiantes deben quedarse en casa durante 1 semana después del inicio de la enfermedad o hasta que la fiebre haya desaparecido.

**Impétigo:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta 24 horas después de haber comenzado el tratamiento.

**Sarampión:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta 4 días después de que apareció la erupción.

**Llagas en la Boca:** Los estudiantes deben quedarse en casa si la saliva o los exudados son excesivos.

**Paperas:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta 9 días después de la aparición de las glándulas inflamadas.

**Tos Ferina:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta 3 semanas después del inicio de la tos o después de haber completado 5 días de terapia antibiótica adecuada.

**Oxiuros:** Los estudiantes pueden regresar a la escuela después de que haya comenzado el tratamiento.

**Conjuntivitis:** Los estudiantes deben quedarse en casa cuando los síntomas sean demasiado incómodos y/o cuando no puedan mantener las manos fuera de contacto con los ojos. Los estudiantes pueden mantener las manos fuera de contacto con los ojos. Los estudiantes pueden regresar a la escuela el día después de iniciar el tratamiento. Si un médico autorizado decide no recetar medicamentos, los estudiantes pueden regresar a la escuela lavándose las manos adecuadamente y evitando el contacto con los ojos infectados.

**Erupción:** Los estudiantes deben permanecer en casa hasta que se diagnostique que no es contagiosa.

**Tiña:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta que haya comenzado el tratamiento.

**Rubéola:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta 7 días después de que aparezca el sarpullido, el día en que aparece el sarpullido es el día "0".

**Sarna:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta que se complete el tratamiento.

**Garganta Estreptocócica:** Los estudiantes deben quedarse en casa hasta 24 horas después de que comenzó el tratamiento y la ausencia de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

**Si** su hijo/a no ha podido dormir debido a molestias, síntomas de gripe, síntomas de resfriado, síntomas de COVID-19 o fiebre, debe descansar en casa.

**Si** su hijo/a presenta fiebre, sarpullido o dolor de origen desconocido, debe quedarse en casa, descansar y ser evaluado por su médico.

**Si** su hijo/a tiene una temperatura de 100 o más, debe quedarse en casa y descansar.

### **Enfermedad del Estudiante**

Si por alguna razón su hijo/a no asistirá a la escuela, llame a la escuela por la mañana y notifique su ausencia. Si su hijo estará fuera por un período prolongado debido a una enfermedad u otro motivo personal, notifique a la enfermera de la escuela, quien notificará al personal correspondiente. Si no tenemos noticias suyas, la escuela lo llamará para notificarle que su hijo/a está ausente. Esto se hace por razones de seguridad. Si su hijo/a ha estado ausente durante 3 días consecutivos, el maestro o la enfermera de la escuela llamarán para preguntar sobre las ausencias. Obtenga una nota del médico si su hijo/a es atendido en un día escolar para que se justifique la ausencia.

### **Despido de la Escuela**

Si después del examen, la enfermera considera que un estudiante debe ser despedido, la enfermera se comunicará con los padres del niño/a para que lo recojan. Si no se puede localizar al padre/tutor, la enfermera llamará a los contactos que figuran en el formulario de emergencia anual para concertar la salida.

- En una emergencia grave, la decisión de llamar a una ambulancia será tomada por la escuela y los posibles pagos asumidos por la familia.

### **Vacunas**

El Código de Reglamentos de Massachusetts especifica los requisitos mínimos para la inscripción en la escuela (105 CMR 220.000). Los reglamentos se actualizan periódicamente para reflejar las recomendaciones más recientes del Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) y la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP), y se agregan o eliminan vacunas según corresponda. La ley y los reglamentos establecen la exclusión de los estudiantes de la escuela si las vacunas no están al día, pero se permiten exenciones al ingresar a la escuela por razones médicas y religiosas. La excepción para la exclusión de niños no vacunados o parcialmente vacunados sin exenciones médicas o religiosas es para los niños sin hogar. La Ley federal McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar de 2001 estipula que los niños sin hogar no pueden ser excluidos de la escuela por no poseer registros de vacunación. Las enfermeras escolares pueden acceder a las vacunas de su hijo en la base de datos MIIS (Sistema de Información de Inmunización de Massachusetts) si ha dado permiso al proveedor de su hijo para compartir el historial de vacunación. Visite <https://www.google.com/url?q=https://www.mass.gov/massachusetts-immunization-informationsystemmiis&sa=D&source=docs&ust=1721838068360575&usg=AOvVaw1prWzcezOegd00VeSCVMQd> para obtener más información.

- Cuando surge un caso de una enfermedad prevenible mediante vacunación, las personas susceptibles (incluidas aquellas con exenciones médicas o religiosas) que no estén vacunadas deberán ser excluidas durante los períodos apropiados como se describe en Enfermedades notificables, vigilancia y requisitos de aislamiento y cuarentena (105 CMR 3000,00).

### **Medicamentos Administrados en la Escuela**

Comuníquese con la enfermera para conocer las políticas y formularios de administración de medicamentos, si su hijo/a necesita ser medicado durante la escuela. Todos los medicamentos deben ser ordenados por un médico autorizado y entregados por un adulto responsable en una farmacia o en un recipiente etiquetado por el fabricante. La dosis del medicamento requerida para enviar a las excursiones debe enviarse al menos 2 días antes en un contenedor separado con etiqueta de farmacia.

*\*Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina de la enfermera de la escuela. Los estudiantes no podrán medicarse. A los estudiantes no se les permite llevar ningún medicamento sin el consentimiento de la enfermera. Si existen circunstancias especiales, el padre/tutor debe hacer arreglos con la enfermera de la escuela.*

### **Evaluación de estudiantes**

La detección de problemas de salud se realiza para detectar lo antes posible afecciones o enfermedades preclínicas no reconocidas previamente. Los exámenes de visión, audición, IMC (índice de masa corporal), postural y uso de sustancias (sólo en los grados 7 y 9) los realiza la enfermera de la escuela o personas capacitadas bajo la dirección de la enfermera de la escuela. Estos exámenes se realizan en las poblaciones recomendadas por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts. Se envía una notificación previa a casa a los padres/tutores. Los padres/tutores tienen derecho a “excluir” a su hijo/a de una evaluación; sin embargo, deben presentar esta solicitud por escrito y entregársela a la enfermera de la escuela antes de la evaluación. Los padres/tutores recibirán una notificación previa sobre las próximas evaluaciones e información sobre cómo “optar por no participar”.

Los maestros serán informados sobre los problemas de salud que puedan afectar el progreso educativo de sus estudiantes. Si no desea que la información médica de su hijo/a se comparta con el personal docente, comuníquese con la enfermera.

### **Comunicarse con los Padres/Tutores Cuando un Estudiante se Enferma o se Lesiona**

Complete el formulario de salud de emergencia por completo al comienzo del año. Infórmenos sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono o contacto de emergencia lo antes posible, para que podamos comunicarnos con usted en caso de que su hijo/a se enferme o se lesione.

\*Por favor notifique a la enfermera de cualquier cambio en su condición médica.

### **Declaración Sobre el Uso de Fragancias en las Escuelas de GPS**

Las Escuelas Públicas de Gardner promueven el bienestar y la seguridad de todo el personal y los estudiantes para promover un ambiente de aprendizaje positivo. La evidencia demuestra que los olores y fragancias fuertes contribuyen a una mala calidad del aire interior, lo cual puede ser perjudicial para la salud de los estudiantes y el personal escolar, además de causar los siguientes síntomas en ciertas personas:

- Dolores de Cabeza
- Náuseas
- Debilidad
- Malestar
- Pérdida de Apetito
- Síntomas de las Vías Respiratorias Superiores
- Dificultad para Concentrarse
- Entumecimiento
- Dificultad para Respirar
- Irritación Cutánea

Por lo tanto, los estudiantes y el personal no pueden traer desodorantes en aerosol, ni productos de cuidado personal, a los edificios escolares. Algunos ejemplos de estos productos pueden ser perfumes, colonias, desodorante corporal, laca perfumada para el cabello, desodorantes ambientales, ambientadores, difusores y otros productos relacionados.

Para obtener más información sobre las fragancias y sus efectos en el medio ambiente, visite la [Biblioteca Nacional de Medicina \(NLM-NCBI\)](#).

## **PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR 2025-2026**

**Un almuerzo es gratuito para todos los estudiantes en el año escolar 2025-2026, los estudiantes deben pagar por cualquier cantidad adicional.**

Fresh Picks Cafe tiene un contrato para proporcionar comidas en todas las escuelas. Su misión es MEJORAR LA VIDA UNA COMIDA A LA VEZ™ al servir comidas nutritivas y bien balanceadas que atraigan a nuestros estudiantes y a la comunidad escolar mientras mantienen los estrictos estándares del USDA para el Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

### **Sistema en Línea**

Gardner ahora ofrece MySchoolBucks, un práctico servicio en línea que le permite pagar de forma segura los refrigerios de sus estudiantes con tarjeta de crédito/débito o cheque electrónico.

Puedes:

- Configurar pagos recurrentes automáticos
- Revisar y dar seguimiento a tu historial de comidas
- Crear alertas de saldo bajo
- Realizar pagos con la aplicación móvil

Registrarse para obtener una cuenta GRATUITA es fácil: visite <https://www.MySchoolBucks.com>. Cree una cuenta segura y olvídense de enviar dinero o cheques con sus estudiantes a la escuela. ¿Tiene un teléfono inteligente? Descargue la aplicación móvil MySchoolBucks en la App Store para su teléfono iOS (iPhone) o Android.

Sin embargo, si decide no utilizar el servicio de prepago en línea, puede seguir pagando con cheque o efectivo. Le recomendamos que pague por adelantado. Puede pagar por semana, mes o más. Puede consultar el historial de comidas de su hijo o consultar el saldo de su cuenta sin costo. Al enviar pagos con cheque o efectivo, envíelos en un sobre cerrado. Escriba el nombre completo de su hijo y el nombre del maestro tanto en el cheque como en el sobre (los cheques deben hacerse a nombre del Programa de Almuerzos Escolares de Gardner).

### **Número PIN para el almuerzo**

A cada estudiante de la Escuela Pública Gardner se le asignará un número PIN único para el almuerzo. Este número le permitirá a su hijo/a acceder a los fondos de su cuenta de almuerzo. Este número permanecerá con el estudiante hasta que se gradúe. Es importante que los estudiantes memoricen su número PIN; sin embargo, si un estudiante lo olvida, podemos acceder a él a través de cualquier caja registradora. El número PIN nunca debe compartirse con otros



estudiantes. Por favor, colabore con su hijo/a para que comprenda la importancia del número PIN; nos esforzaremos por asegurar que solo su hijo/a use su cuenta de almuerzo.

*Nota: La Escuela Primaria Gardner utiliza un procedimiento con nombre y foto del maestro/alumno en lugar del número PIN del almuerzo. A la hora del servicio de comida, los alumnos simplemente recogerán su comida y le dirán al cajero su nombre y el de su maestro/a.*

### **Menús**

Nos comprometemos a ofrecer menús saludables y de alta calidad, preparados con ingredientes frescos, orgánicos, sin OGM y de origen local, siempre que sea posible. Nuestros menús incluyen platos elaborados con ingredientes saludables, preparados desde cero, siempre que sea posible, con recetas de eficacia comprobada que reflejan las necesidades individuales de nuestros clientes, los gustos regionales, la estacionalidad y las últimas tendencias culinarias. Los menús de almuerzo, desayuno y cena se publican en línea en <http://www.gardnerk12.org/> o directamente en [enlace faltante]. Podrá imprimir los menús actuales y futuros para colocarlos en casa. En el sitio web [www.freshpicksafe.com](http://www.freshpicksafe.com) encontrará información nutricional sobre Fresh Picks Cafe, así como los menús mensuales de desayuno y almuerzo. Los menús en línea son interactivos y mostrarán información nutricional, ingredientes y alérgenos. Este sitio web incluirá numerosos recursos nutricionales, como información sobre programas de bienestar, refrigerios inteligentes del USDA, recursos para recetas, actividades y regulaciones del USDA. Esperamos que disfrute de este sitio web y que lo visite con frecuencia para mantenerse al día con las actualizaciones y los cambios en los menús.

envíelo en un sobre cerrado. Escriba el nombre completo de su hijo y el nombre del maestro tanto en el cheque como en el sobre (haga los cheques a nombre de Gardner Lunch Program).

### **Número de PIN para el Almuerzo**

A cada estudiante de la Escuela Pública Gardner se le asignará un número PIN de almuerzo único. Este número PIN le permitirá a su hijo/a acceder a los fondos en su cuenta de almuerzo. Este número PIN permanecerá con el estudiante hasta que se gradúe. Es importante que los estudiantes memoricen sus números PIN; sin embargo, si un estudiante olvida su número, podemos acceder a él a través de cada registro. El número PIN nunca debe compartirse con otros estudiantes. Trabaje con su hijo/a para comprender el valor del número PIN; Nos esforzaremos por garantizar que solo su hijo/a utilice su cuenta de almuerzo.

*Nota: La Escuela Primaria de Gardner está utilizando un procedimiento de fotografía/nombre de maestro/estudiante en lugar de los números PIN del almuerzo de los estudiantes. A la hora del servicio de comidas, simplemente recogerán su comida y luego le dirán al cajero su nombre junto con el nombre de su maestro/a.*

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El éxito de la disciplina escolar depende de la responsabilidad compartida entre el hogar, la escuela y la comunidad. Los padres/tutores y miembros de la comunidad deben estar familiarizados y comprender que los estudiantes tienen derechos y responsabilidades con respecto al comportamiento escolar apropiado.

|   | <b>Los estudiantes tienen derecho a:</b>   | <b>Los estudiantes tienen la responsabilidad de:</b>  |
|---|--|---|
| <b>Asistencia</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una experiencia de aprendizaje significativa.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la escuela regularmente de acuerdo con la política de asistencia del distrito.</li> </ul>  |
| <b>Respeto a las personas y a la propiedad</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar la propiedad escolar según lo aprobado el distrito.</li> <li>• Usar propiedad personal en los terrenos escolares según lo aprobado por el distrito.</li> <li>• Privacidad según las leyes aplicables.</li> <li>• Ser respetados y aceptados como individuos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar los derechos de los demás y no interferir en su aprendizaje.</li> <li>• Adherirse a las reglas y regulaciones del distrito escolar.</li> </ul> <p>Reportar evidencia de un acto ilegal o violación del código de conducta al personal del distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestirse apropiadamente de acuerdo con la política de uniforme.</li> </ul> |
| <b>Conocimiento y Observación de Normas de Conducta</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las normas y reglamentos relativos a su conducta. Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en el desarrollo de estas reglas y regulaciones a través de foros escolares y distritales como miembros del consejo de gobierno escolar y otras reuniones ad-hoc según lo acordado.</li> <li>• Tener la seguridad de un ambiente escolar seguro y saludable.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir las reglas y regulaciones del distrito aprobadas por la junta escolar.</li> <li>• Seguir las reglas y regulaciones de la escuela y el distrito.</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Derecho a aprender</b></p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender y seguir una educación.</li> <li>• Un clima y una cultura escolares propicios y apropiados para el aprendizaje.</li> <li>• Igualdad de acceso a la educación.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir una educación lo mejor que puedan.</li> <li>• Estar presente, puntual, preparado, atento en clase y listo para aprender.</li> <li>• Contribuir a un clima escolar positivo y propicio para el aprendizaje.</li> </ul> |
| <p><b>Derecho a la libertad de expresión y publicación</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libertad de expresión de sus opiniones, a menos que existan razones legales para regular su discurso o publicaciones según lo estipulado por la ley y la jurisprudencia pertinente.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener una comprensión clara del significado de la libertad de expresión dentro del contexto escolar.</li> <li>• Reunirse de acuerdo con las reglas y regulaciones prescritas aprobadas por la junta escolar.</li> </ul>      |
| <p><b>Participación en actividades escolares</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en programas y actividades escolares de acuerdo con los requisitos de elegibilidad.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir a estas actividades de manera constructiva.</li> </ul>  |
| <p><b>Derecho al debido proceso</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido proceso según lo prescrito por las leyes y la política de la junta escolar, incluyendo:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. una investigación imparcial del incidente,</li> <li>2. estar representado por un abogado que sea apropiado y,</li> <li>3. que los padres o tutores sean notificados y presentes en todos los procedimientos de acuerdo con la ley y la política del distrito.</li> </ol> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperar en todos los procedimientos del debido proceso proporcionando información veraz y precisa.</li> </ul>   |

## CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

El objetivo del sistema de Escuelas Públicas de Gardner es proporcionar un ambiente educativo positivo para cada estudiante. El Código de conducta estudiantil debe implementarse de manera justa y equitativa, teniendo en cuenta los derechos de los estudiantes, así como la seguridad y los intereses educativos de la escuela. El Código de Conducta Estudiantil no tolerará conductas que

pongan en peligro la seguridad de las escuelas y/o interrumpan la experiencia educativa de otros estudiantes con el reconocimiento de que los estudiantes de diferentes grados y edades se encuentran en diferentes niveles de desarrollo, por lo tanto su comportamiento será diferente y puede exigen diferentes intervenciones y consecuencias. Para determinar el nivel apropiado de intervenciones y consecuencias, además de otras circunstancias atenuantes, los administradores escolares considerarán el nivel de grado y la edad del estudiante.

Las políticas de disciplina escolar eficaces promueven respuestas disciplinarias que se abstienen de interrumpir la educación de un estudiante en la medida de lo posible. Las escuelas deben minimizar el uso de suspensiones fuera de la escuela, remisiones para expulsión y remisiones a las autoridades policiales, en la medida de lo posible.

Reconocemos que cada estudiante es un individuo único y que cada situación que requiere acción disciplinaria tiene su propio conjunto de circunstancias atenuantes. Todos los factores que puedan haber afectado el comportamiento del estudiante se considerarán antes de determinar la disciplina. Los estudiantes que se comporten de manera inapropiada recibirán consecuencias apropiadas para su desarrollo. Para un estudiante con educación especial o necesidades relacionadas con una discapacidad, todos los enfoques serán consistentes con su Plan de Educación Individualizado (IEP) o Plan de Alojamiento Estudiantil 504 y tomarán en cuenta sus necesidades y habilidades únicas.

Cada estudiante debe seguir todas las reglas del Código de Conducta Estudiantil antes, durante y después de clases. El Código se aplica a los estudiantes en los terrenos escolares y en actividades relacionadas con la escuela dentro o fuera de los terrenos escolares. Los estudiantes deben seguir estas reglas mientras esperan el transporte o viajan en un autobús escolar u otra forma de transporte proporcionado por la escuela en ruta hacia o desde la escuela para una actividad patrocinada por la escuela. El Código de Conducta también se aplica a los estudiantes fuera de los terrenos escolares y durante el horario no escolar cuando la conducta viola la Política JK del Comité Escolar de Gardner.

Los directores y el personal no utilizarán castigo académico de ninguna forma como consecuencia de conductas/acciones inapropiadas por parte de los estudiantes.

Los directores, como medida disciplinaria, pueden retirar a un estudiante privilegios, como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basándose en la mala conducta del estudiante. Dicha eliminación no está sujeta al resto de esta política, ley o reglamento.

### **Principios Generales**

El objetivo de la disciplina estudiantil es enseñar a los estudiantes a comportarse de manera que contribuyen al rendimiento académico y al éxito escolar, y apoyar un ambiente escolar donde los estudiantes y el personal sean responsables y respetuosos. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con equidad y se relacionará con las necesidades y circunstancias individuales. La disciplina escolar exitosa se rige por los siguientes principios:

- La instrucción y el manejo del salón eficaces y atractivos son la base de una disciplina eficaz.

- La mejor manera de lograr la disciplina escolar es prevenir la mala conducta antes de que ocurra y utilizar intervenciones efectivas después de que ocurra.
- La seguridad escolar y el éxito académico se forman y fortalecen cuando todo el personal escolar construye relaciones positivas con los estudiantes.
- El personal de la escuela debe promover altos estándares de conducta enseñando. Modelando y monitoreando la conducta, y corrigiendo de manera justa y consistente la mala conducta según sea necesario.
- La disciplina escolar combinada con instrucción y orientación significativas ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender de sus errores y contribuir a la comunidad escolar, y es más probable que resulte en que el estudiante vuelva a participar en el aprendizaje.
- La disciplina escolar efectiva maximiza la cantidad de tiempo que los estudiantes son retirados de sus salones debido a mala conducta.
- Si surgiera una situación en la que no exista una política o regla escrita aplicable, se espera que el personal de la escuela ejerza un juicio razonable y profesional.

### **Estrategias en el Uso de Intervenciones**

Los maestros y administradores deben considerar la utilización de diferentes tipos de estrategias, o múltiples estrategias simultáneamente, para lidiar con el mal comportamiento, especialmente en el segundo o tercer caso del mismo mal comportamiento.

### **Consecuencias Razonables**

Los estudiantes que violen cualquiera de las políticas sobre conducta estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias. El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas políticas. En todos los casos, la disciplina escolar debe ser razonable, oportuna, justa, apropiada para la edad y debe coincidir con la gravedad de la mala conducta del estudiante.

El personal de la escuela hará esfuerzos razonables para corregir la mala conducta de los estudiantes a través de recursos escolares al nivel más bajo posible y para apoyar a los estudiantes en el aprendizaje de las habilidades necesarias para mejorar un ambiente escolar positivo y evitar la mala conducta. La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria pueden resolverse dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren mediante una reprimenda razonable pero firme y/o los padres o tutores. La comunicación entre la escuela y el hogar es esencial para el aprendizaje y el crecimiento social, emocional y conductual de los estudiantes.

El personal de la Escuela Gardner se esforzará por ayudar a los estudiantes a resolver problemas de conducta sin recurrir a medidas disciplinarias extremas. La mala conducta puede ser indicativa de un problema subyacente y se debe hacer todo lo posible para ayudar a los estudiantes y a sus padres a abordar eficazmente dichos problemas. El personal escolar debe aplicar todas las consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas antes de recurrir a la suspensión o expulsión, incluyendo reuniones con los padres, asesoramiento con consejeros escolares o psicólogos y otras medidas disciplinarias escolares, como se detalla a continuación. Estas directrices ayudan a hacer de las Escuelas Gardner un lugar seguro para aprender. Nuestra escuela es una comunidad que exige respeto por los derechos y la propiedad de sus miembros. Se espera y agradece la cooperación de todos. Las normas escolares se aplican en todas las

actividades, programas, eventos y funciones escolares, tanto dentro como fuera del campus. Debido a que algunos comportamientos son altamente disruptivos, los estudiantes que participen en cualquiera de las siguientes conductas pueden estar sujetos a suspensión inmediata y posible expulsión:

El uso y/o posesión de drogas, alcohol o armas nota: El uso y/o posesión de drogas/armas puede resultar en expulsión.

- A. Fumar
- B. Peleas
- C. Destrucción o desfiguración intencional de la propiedad escolar.
- D. Robo
- E. Falsas alarmas
- F. Acoso/Acoso sexual/Discriminación racial

Las consecuencias por infringir otras normas pueden incluir detención por parte del profesor, detención en la oficina, prácticas restaurativas, suspensión, libertad condicional social o expulsión. Cualquier acto no especificado aquí que atente contra los intereses de la escuela y su comunidad puede dar lugar a medidas disciplinarias. Un estudiante acusado de un delito penal, ya sea dentro o fuera de la escuela, que pueda afectar el clima escolar, el proceso educativo o poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Es importante tener en cuenta que los directores de las escuelas pueden aplicar y hacer cumplir los códigos de disciplina contra la conducta estudiantil que ocurra fuera del horario escolar y del recinto escolar, si está relacionada con la conducta escolar.

### **CONTINUO DE CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS**

Se espera que todos los maestros manejen los problemas menores de disciplina en el salón de manera justa y consistente, siguiendo el marco de PBIS. Los problemas menores no se informarán a la oficina. Las ofensas menores incluyen aquellas conductas que no causan daño físico ni interrumpen el ambiente de aprendizaje. La siguiente es una lista de ejemplos de delitos menores.

| <b>Incidentes Menores</b> | <b>Definición</b>  | <b>Ejemplos</b>   |
|---------------------------|--|---|
| Comportamiento de Rechazo | El estudiante falla brevemente o de baja intensidad al seguir instrucciones o replicar | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mal uso de la propiedad.</li> <li>● El estudiante usa el teléfono celular en el salón de clases sin el permiso verbal explícito de un maestro, miembro del personal o</li> <li>● Traer artículos personales que no están permitidos en la escuela</li> <li>● Negarse a seguir el código de vestimenta</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
| Falta de Respeto   | El estudiante entrega mensajes de baja intensidad, socialmente groseros o desdenosos a adultos o estudiantes   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamar un estudiante o maestro usando nombres</li> </ul>  |
| Ruptura  | El estudiante participa en perturbaciones de baja intensidad, pero inapropiadas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Hablar en clase.</li> <li>● Gritar brevemente en clase</li> </ul>   |
| Infracción tecnológica   | El estudiante realiza un uso no grave, pero inapropiado (según la política tecnológica) del teléfono celular, reproductores de música/video, cámara y/o Chromebook/iPad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>● El estudiante estaba buscando MOMO en el Chromebook cuando se suponía que debía estar en Lexia.</li> </ul>  |
| Contacto físico  | Un estudiante mantiene contacto físico no agresivo, pero inapropiado.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un estudiante le lanzó un peluche a otro estudiante en el autobús.</li> <li>● Durante la reunión matutina, un estudiante estaba pinchando a su compañero de clase.</li> <li>● Estudiantes haciendo bromas pesadas.</li> </ul>   |
| Mal uso de la propiedad  | El estudiante no utiliza adecuadamente los materiales, equipos ni recursos personales ni del salón.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un miembro del personal descubrió al estudiante colocando fajos de toallas de papel en los urinarios del baño de niños de segundo grado.</li> <li>● Los estudiantes conectaron marcadores y los usaron como espadas.</li> <li>● Arrojaron un lápiz al otro lado del salón.</li> </ul> |
| <b>Continúa de Consecuencias</b>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conferencia de estudiantes y maestros</li> <li>● El estudiante escribe una carta de disculpa</li> <li>● Al estudiante se le puede asignar detención</li> <li>● El maestro podría advertir al estudiante y notificar a sus padres</li> </ul> |  |  |

- Posible pérdida de privilegios escolares. Cada escuela podría tener consecuencias adicionales según su proceso de implementación del PBIS.

\*\* Múltiples infracciones menores pueden ser tratadas como una conducta grave con la aprobación del administrador.

Las faltas graves son aquellas acciones graves, disruptivas o perjudiciales que afectan significativamente el entorno de aprendizaje y requieren intervención inmediata. Estas faltas deben reportarse a la oficina. A continuación, se presenta una lista de posibles faltas graves:

| Incidente Mayor   | Definición   | Continuidad de Consecuencias   |
|---|--|--|
| Lenguaje Abusivo/Lenguaje Inapropiado/Blasfemias/in sultos raciales | El estudiante entrega mensajes verbales que incluyen malas palabras, insultos raciales o el uso de palabras de manera inapropiada. | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conferencia entre estudiantes y maestros y/o administradores y padres</li> <li>● El estudiante reparará, restaurará o proporcionará restitución por cualquier propiedad dañada o robada.</li> <li>● El administrador puede exigir que el estudiante cumpla una pena de detención.</li> <li>● Posible pérdida de privilegios</li> <li>● Incluyendo excursiones y eventos</li> <li>● El administrador puede derivar al estudiante a un consejero comunitario o a un consejero escolar.</li> <li>● El administrador puede remitir al estudiante a la policía; cuando corresponda, los delitos relacionados con vapear pueden ser multados a través de la Junta de Salud.</li> <li>● Los administradores pueden suspender al estudiante según lo descrito en la política de disciplina escolar y las regulaciones estatales MGL 71.37H3/4, MGL 71.37H,</li> </ul> |
| Incendio Provocado  | El estudiante planea y/o participa en quemaduras maliciosas de propiedad.  |  |
| Amenaza de Bomba/Falsa Alarma                                       | El estudiante entrega un mensaje sobre posible materiales explosivos en el campo, cerca del campo y/o explosión pendiente.         |  |
| Acoso   | La entrega de mensajes directos o basados en tecnología que impliquen intimidación, burlas, amenazas o insultos                    |  |
| Desafío/Incumplimiento  | El estudiante se niega a seguir instrucciones o responder de mal modo.   |  |
| Falta de Respeto  | El estudiante entrega mensajes socialmente groseros o desdenosos a adultos o estudiantes   |  |
| Interrupción  | El estudiante participa en un comportamiento que causa una interrupción en una   |  |

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
|                                      | <p>clase o actividad. La perturbación incluye conversaciones en voz alta y sostenidas, gritos o chillidos; ruido con materiales; payasdas o alboroto; y/o comportamiento sostenido fuera del asiento.</p>  | <p>MGL 37H1/2 as outlined in Policy JIC</p> |
| Pelear                               | <p>Los estudiantes participan mutuamente en un incidente que involucra violencia física.</p>   |   |
| Falsificación/Robo/Plagio            | <p>El estudiante está involucrado por estar en posesión, haber transmitido o ser responsable de retirar la propiedad de otra persona; o el estudiante ha firmado el nombre de una persona sin el permiso de esa persona, o reclama el trabajo de otra persona como propio.</p> |   |
| Acoso                                | <p>La entrega de mensajes irrespetuosos en cualquier formato relacionados con género, etnia, sexo, raza, religión, discapacidad, rasgos físicos u otra clase protegida.</p>  |   |
| Muestra Inapropiada de Afecto        | <p>El estudiante participa en gestos/contacto verbales y/o físicos inapropiados, consensuales (según lo define la escuela), de naturaleza sexual con otro estudiante/adulto.</p>   |   |
| Uso Inapropiado del Teléfono Celular | <p>El estudiante usa el teléfono celular en el salón de clases sin el permiso verbal explícito de un maestro,</p>  |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | miembro del personal o administrador.   |  |
| Área No Autorizada  | El estudiante se encuentra en un área que está fuera de los límites de la escuela (según lo define la escuela).   |  |
| Mentir/Hacer Trampa   | El estudiante entrega un mensaje que es falso y/o viola deliberadamente las reglas.   |  |
| Agresión Física   | El estudiante participa en acciones que involucran contacto físico grave donde pueden ocurrir lesiones (por ejemplo, golpear, golpear con un objeto, patear, jalar el pelo, rasguñar.   |  |
| Daño a la Propiedad/Vandalismo  | El estudiante participa en una actividad que resulta en destrucción o desfiguración de propiedad.   |  |
| Uso/Posesión de Tabaco, Materiales para Vapear y/o Parafernalia de Drogas | El estudiante está en posesión de cualquier material de tabaco, vapeo y/o drogas o se sospecha que usa dichas drogas o materiales.  |  |
| Uso/Posesión de Armas/o combustibles                                      | El estudiante está en posesión de cuchillos (> 6 pulgadas, < 6 pulgadas) y pistolas (reales o parecidas), u otros objetos fácilmente capaces de causar daño corporal. El estudiante está en posesión de fósforos, encendedores u otros combustibles con la intención de causar daño a sí mismo o a otros. |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Exhibición/Posesión de Símbolos Inapropiados o Objetables | Emblemas, insignias, símbolos, signos, palabras, objetos o imágenes objetables en ropa/joyas/banderas/etc. comunicar un mensaje que sea racista, sexista o de otro despectivo a un grupo minoritario protegido, que demuestre membresía o afiliación a una pandilla, o que aprueba, promueve o provoque cualquier forma de acoso religioso, racial o sexual y/o violencia contra otras personas. |  |
|---|--|--|

### **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

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

Cada director incluirá las acciones prohibidas en el manual del estudiante u otra publicación que se pondrá a disposición de los estudiantes y padres/tutores.

Los directores y el personal no aplicarán ningún tipo de castigo académico como consecuencia de conductas o acciones inapropiadas de los estudiantes.

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

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

#### **Suspensión**

En todo caso de mala conducta estudiantil que pueda dar lugar a una suspensión, el director considerará maneras de reintegrar al estudiante al aprendizaje. A menos que se documenten razones específicas que justifiquen la inadecuación o el efecto contraproducente de dichas alternativas, o en casos en que la permanencia del estudiante en la escuela plantee una preocupación específica y documentada sobre la posibilidad de causar lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona durante su estancia en la escuela, el director no suspenderá ni

expulsará a un estudiante hasta que se hayan probado alternativas y se haya documentado su aplicación y resultados. Las alternativas pueden incluir, entre otras, el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y la resolución colaborativa de problemas.

El superintendente y/o director también implementará modelos a nivel de distrito/escuela para volver a involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, que incluirá, entre otros, intervenciones conductuales positivas y modelos de apoyo y modelos de aprendizaje sensibles al trauma.

Aviso de Suspensión Excepto en casos de expulsión de emergencia o suspensión dentro de la escuela por menos de 10 días, el director debe proporcionar al estudiante y a sus padres un aviso oral y escrito, y brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia y a sus padres la oportunidad de participar en dicha audiencia antes de imponer la suspensión como consecuencia de una mala conducta. El director proporcionará un aviso oral y escrito al estudiante y a sus padres/tutores en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés. El aviso incluirá los derechos enumerados en la ley y los reglamentos. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluirlos.

El director o su designado notificará al superintendente por escrito, incluso por medios electrónicos, sobre cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado desde kínder hasta tercer grado antes de que dicha suspensión entre en vigor. Dicha notificación deberá describir la presunta mala conducta del estudiante y los motivos de la suspensión. A los efectos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" se refiere a una medida disciplinaria impuesta por las autoridades escolares para excluir a un estudiante de participar en actividades escolares durante un día o más.

Para cualquier suspensión o exclusión bajo esta sección, el director o su designado de la escuela donde esté matriculado el estudiante deberá notificar al estudiante y a sus padres/tutores sobre los cargos y el motivo de la suspensión o exclusión, en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el director o su designado para hablar sobre los cargos y los motivos de la suspensión o exclusión antes de que esta entre en vigor. El director o su designado se asegurará de que los padres/tutores del estudiante estén incluidos en la reunión, siempre que dicha reunión pueda celebrarse sin los padres/tutores solo si el director o su designado puede documentar esfuerzos razonables para incluirlos en dicha reunión.

## **Aviso de Suspensión Fuera de la Escuela**

### **Remoción de Emergencia**

Un director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay alternativas disponibles para aliviar el peligro o la interrupción.

El Director deberá notificar inmediatamente por escrito al Superintendente sobre la remoción, incluyendo una descripción del peligro que presenta el estudiante.

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

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

### **Suspensión dentro de la escuela: No Más de 10 Días Consecutivos o Acumulativos**

El director podrá utilizar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a la suspensión temporal fuera de la escuela por faltas disciplinarias. El director podrá imponer una suspensión dentro de la escuela por una falta disciplinaria conforme a esta disposición, siempre que siga el proceso establecido en el reglamento y el estudiante tenga la oportunidad de progresar académicamente según lo exigen la ley y el reglamento. La suspensión dentro de la escuela no podrá exceder de 10 días consecutivos o acumulados durante un año escolar.

### **Audiencia del Director - Suspensión Dentro de la Escuela**

La audiencia con el Director será para escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, la duración de la suspensión dentro de la escuela, que no excederá de diez días, acumulativos o consecutivos en un año escolar.

El director hará todos los esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres/tutores lo antes posible sobre la falta disciplinaria, las razones por las que se concluyó que el estudiante la cometió y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El director invitará a los padres a una reunión para hablar sobre el rendimiento académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para su participación y las posibles respuestas a la conducta.

El Director notificará por escrito al estudiante y a sus padres sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la misma, e invitará a los padres a una reunión con el director, como se indicó anteriormente, si la reunión aún no se ha celebrado. En caso de suspensión, el tipo y la duración de la suspensión, que no excederá de diez (10) días, acumulados o consecutivos, en un año escolar, y la oportunidad de recuperar tareas y cualquier otro trabajo

escolar necesario para el progreso académico durante el período de suspensión, según lo exija la ley y los reglamentos. La decisión se hará por escrito y podrá ser una actualización de la notificación escrita original.

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

#### **Audiencia con el Director - Suspensión de Corto Plazo Fuera de la Escuela de hasta 10 Días**

La audiencia con el Director tendrá como objetivo escuchar y considerar la información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante podría ser suspendido, brindarle la oportunidad de impugnar los cargos y explicar las circunstancias del presunto incidente, determinar si cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, el Director deberá analizar la falta disciplinaria, el fundamento del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes, que el Director deberá considerar para determinar si otras medidas correctivas y consecuencias podrían ser apropiadas según lo establecido por la ley y los reglamentos.

El director brindará a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

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

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

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

#### **Audiencia del Director - Suspensión Fuera de la Escuela a Largo Plazo de Más de 10 Días Pero Menos de 90 Días (consecutivos o acumulativos)**

La audiencia con el director será para escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente por el que el estudiante podría ser suspendido, brindarle la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el incidente, determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, el caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

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

revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director pueda basarse para decidir si suspender o no al estudiante; El derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de su elección, a cargo del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante no puede verse obligado a hacerlo; El derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar. El derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director y a recibir una copia de la grabación de audio a petición. Si el estudiante o padre solicita una grabación de audio, el director deberá informar a todos los participantes de la audiencia de que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y al padre si se solicita.

El director deberá proporcionar al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas circunstancias atenuantes, que el director debe tener en cuenta para determinar las consecuencias para el estudiante.

El director determinará, basándose en las pruebas, si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, tras considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión según lo exigido por la ley y la normativa, que remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión a largo plazo. El director deberá enviar la determinación por escrito al estudiante y al padre por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para la comunicación escolar, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre/tutor. El aviso incluirá los derechos enumerados en la ley y el reglamento.

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

Si el estudiante está en un programa público de preescolar o en los cursos de K a 3o, el director deberá enviar una copia de la resolución por escrito al Superintendente y explicar los motivos para imponer una suspensión fuera de la escuela antes de que esto entre en vigor.

### **Audiencia con el Superintendente**

Un estudiante que sea suspendido fuera de la escuela a largo plazo tras una audiencia con el Director tendrá derecho a apelar la decisión del Director ante el Superintendente. El estudiante o sus padres deberán presentar una apelación ante el Superintendente dentro del plazo indicado anteriormente (véase Audiencia con el Director - Suspensión de más de 10 días). Si la apelación no se presenta a tiempo, el Superintendente podrá denegarla o, a su discreción, concederla si existe una causa justificada.

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

El Superintendente se esforzará de buena fe por incluir a los padres en la audiencia. Se presumirá que ha realizado un esfuerzo de buena fe si ha procurado encontrar un día y una hora para la audiencia que permitan la participación de los padres y del Superintendente. El Superintendente notificará por escrito a los padres la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.

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

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

### **Expulsión**

La expulsión se define como la expulsión de un estudiante de la escuela por más de noventa (90) días escolares, de forma indefinida o permanente, según lo permita la ley.

Suspensión o expulsión por armas, sustancias controladas, agresiones al personal escolar, cargos o condenas por delitos graves. M.G.L. c. 37H y 37H1/2 establecen que los estudiantes pueden estar sujetos a expulsión por parte del director por cualquiera de las siguientes acciones:

- Encontrado/a en las instalaciones del colegio o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos partidos deportivos, en posesión de una arma peligrosa o una sustancia controlada.
- Agresión a un maestro, administrador u otro miembro del personal escolar en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos partidos deportivos.
- Condena por un delito grave o resolución o admisión en el tribunal de culpabilidad respecto a dicho delito grave o delito grave o queja o condena por delincuencia grave si el



director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendria un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

El director de una escuela tiene la autoridad para celebrar una audiencia de expulsión y recomendar la expulsión de un estudiante. Los resultados de la audiencia pueden apelarse ante el superintendente escolar si se solicita.

La audiencia disciplinaria a nivel del superintendente se considera el punto final del proceso de apelación estudiantil.

Cuando un estudiante es expulsado bajo estas secciones, ninguna escuela o distrito escolar dentro del estado estará obligado a admitir a dicho estudiante.

Los estudiantes previamente expulsados de otro sistema escolar que solicitaron admisión en las Escuelas Públicas de Gardner no serán aceptados para la admisión local.

Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal delito tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

### **Progreso Académico**

Cualquier estudiante suspendido o expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para avanzar académicamente durante el periodo de su expulsión del salón o de la escuela. El director informará al estudiante y al los padres de esta oportunidad por escrito, en inglés y en el idioma principal del hogar, cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez días (10) consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de ella, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y avanzar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos a nivel escolar.

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

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

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

### **Informes**

El distrito escolar recopilará e informará anualmente al DESE datos sobre suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo plazo, expulsiones, retiros de emergencia, acceso a servicios educativos y cualquier otra información que el DESE pueda requerir. El director de cada escuela revisará periódicamente los datos disciplinarios de las poblaciones estudiantiles seleccionadas, incluyendo, entre otros, raza y etnia, género, nivel socioeconómico, condición de estudiante de inglés como segundo idioma y condición de estudiante con discapacidad, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

### **No discriminación**

El personal escolar responsable de implementar esta Política lo hará sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad, falta de vivienda o dominio limitado del inglés.

### **Política Disciplinaria para Estudiantes con Discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades, según lo definido por las leyes y reglamentos federales y estatales, estarán sujetos a las disposiciones del manual del estudiante, salvo que esta política, el PEI o el Plan 504 del estudiante dispongan lo contrario. La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y el artículo 71B del Código de Licencias de Massachusetts (MGLC) exigen que se establezcan disposiciones adicionales para los estudiantes con necesidades especiales que un equipo de evaluación haya determinado y cuyo programa individualizado se describa en un Programa Educativo Individualizado (PEI).

### **Estudiantes Identificados con Necesidades Especiales**

En general, si un estudiante ha infringido el código disciplinario de la escuela, esta podrá suspenderlo o retirarlo de su asignación educativa actual por un período que no exceda de diez (10) días lectivos consecutivos en cualquier año escolar. Siempre que la escuela desee retirar a un estudiante de su asignación actual por más de diez (10) días consecutivos en cualquier año escolar, o por más de diez (10) días acumulados cuando se presente un patrón de retiros, esto constituye un "cambio de asignación". Un cambio de asignación invoca ciertas protecciones procesales bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), la ley federal de educación especial.

En general, si un estudiante con discapacidad ha violado el código disciplinario de la escuela, este puede suspender o retirar al estudiante de su actual ubicación educativa por un periodo no superior a diez (10) días lectivos consecutivos en cualquier curso escolar.

Dentro de los 10 días escolares siguientes a cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación del código de conducta estudiantil, se llevará a cabo lo siguiente:

- El personal de la escuela, los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP del niño (según lo determinen los padres y la escuela) deben revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el IEP del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres al equipo del IEP.
- En la fecha en que se toma la decisión de realizar una remoción que constituye un cambio de ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, el distrito debe notificar a los padres sobre esa decisión y proporcionarles el aviso de garantías procesales descrito en §300.504.

Antes de cualquier remoción que constituya un cambio de ubicación, el EQUIPO DEL IEP se reunirá para determinar la manifestación. Los miembros pertinentes del EQUIPO se reúnen para la determinación y responden a dos preguntas, tras revisar la documentación pertinente y la mala conducta del estudiante:

- ¿Es la mala conducta el resultado directo de la falta de implementación del IEP del estudiante por parte del Distrito/escuela?
- ¿La mala conducta es causada por, o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad o discapacidades del estudiante?

Se redactará un resumen de la revisión de determinación de manifestación y se proporcionará una copia a el (los/los/padres)/tutore(s) tan como sea posible después de la revisión, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la revisión.

Si el Equipo determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela podrá suspenderlo o disciplinarlo de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Sin embargo, para cualquier período de suspensión que exceda los diez (10) días, el distrito escolar deberá proporcionarle una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). El distrito escolar deberá determinar los servicios educativos necesarios para la FAPE, así como la forma y el lugar donde se proporcionarán. Si el EQUIPO determina que la mala conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela aún podrá implementar una IAES (véase más adelante). Si la IAES no es posible, el estudiante permanecerá en su ubicación actual y el EQUIPO coordinará una evaluación funcional del comportamiento (si no se le ha realizado una) y el desarrollo o la modificación de un plan de intervención conductual.

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y el Código de Licencias Generales de Massachusetts (MGL) c. 71B permiten al personal escolar trasladar a un estudiante con discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional (EAAI) por hasta 45 días lectivos si dicho estudiante posee un arma peligrosa en la escuela, en una función escolar o en la propiedad escolar, posee o consume una sustancia controlada, vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras se encuentra en la escuela, en una función escolar o en la propiedad escolar, o causa lesiones corporales graves a otra persona, incluyéndose a sí mismo. El EQUIPO DEL PEI determinará el EAI apropiado.

La IDEA y la M.G.L. c. 71B también permiten al personal escolar la opción de pedir a un oficial de audiencias o a un tribunal que traslade a los niños con discapacidades a un LAES por hasta 45 días escolares, si es sustancialmente probable que se lesionen a sí mismos o a otros en su

ubicación actual.

Si el estudiante ha sido asignado a un IAES como resultado de una medida disciplinaria, podrá permanecer en el entorno interino por un período no mayor a 45 días. Posteriormente, regresará a la ubicación educativa previamente acordada, a menos que un oficial de audiencias ordene otra ubicación o que el padre/tutor y la escuela acuerden otra ubicación.

El director (o su designado) notificará a la Oficina de Educación Especial los delitos suspendibles de un estudiante con necesidades especiales y se llevará un registro de dichos avisos.

Si el padre/tutor no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre la determinación de manifestación, con la decisión relativa a la colocación del estudiante en un IAES o con cualquier otra medida disciplinaria, tiene derecho a solicitar una audiencia acelerada de debido proceso ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA). Un distrito escolar no podrá suspender ni excluir de ninguna manera a un estudiante con necesidades especiales durante una audiencia de la BSEA o un procedimiento judicial iniciado para impugnar una suspensión, una propuesta de suspensión o cualquier determinación bajo esta política, a menos que el distrito escolar obtenga una orden judicial basada en la demostración de que la presencia continua del estudiante en la escuela presenta una probabilidad sustancial de lesiones para él mismo o para terceros. Para obtener más información sobre la disciplina para estudiantes con necesidades especiales, consulte el Código de Conducta Estudiantil.

### **Estudiantes identificados con una discapacidad y provistos de un plan de la Sección 504**

Un estudiante con un Plan 504 puede ser disciplinado como cualquier otro estudiante sin discapacidad. Sin embargo, si el estudiante va a ser suspendido por diez (10) o más días consecutivos, expulsado o suspendido por más de diez (10) días acumulados (y, como resultado, se produce un cambio de colocación), se realizará una revisión de la determinación de manifestación. El Equipo 504 del estudiante se reunirá y responderá dos preguntas, tras revisar los documentos pertinentes y la mala conducta del estudiante:

1. ¿Es la mala conducta resultado directo de la falta de implementación del Plan 504 del estudiante por parte del Distrito/escuela?
2. ¿La mala conducta es causada por la discapacidad del estudiante o tiene una relación directa y sustancial con ella?

Se redactará un resumen de la revisión de la determinación de manifestación y se proporcionará una copia a los padres/tutores lo antes posible después de la revisión, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la revisión.

If the Team finds that the misconduct was not a manifestation of the student's disability, then the student may be disciplined according to the discipline policy in this handbook. Upon returning from his/her suspension/expulsion, the Team will arrange for a functional behavioral assessment (if one has not been conducted on the student) and the development or modification of a behavior intervention plan.

El director (o su designado) notificará a la Oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil sobre las infracciones que pueden dar lugar a suspensión de los estudiantes de la Sección 504 y se mantendrá un registro de dichas notificaciones.

Si un padre/tutor no está de acuerdo con el resultado de una audiencia de determinación de manifestación, o si el personal escolar está preocupado de que la ubicación del estudiante pueda resultar en lesiones a otros, puede solicitar una audiencia con un oficial de audiencias de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial.

### **Estudiantes que AÚN NO se han Determinado como Elegibles para Educación Especial o Adaptaciones Según la Sección 504**

La ley se aplica a los estudiantes de educación general si el sistema escolar tenía conocimiento, antes de la mala conducta, de que el estudiante tenía una discapacidad. Según la ley, se presume que un distrito escolar tenía conocimiento de que un estudiante de educación general tenía una discapacidad si:

Los padres o tutores han “expresado por escrito su preocupación” a la escuela de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados;

Los padres/tutores han solicitado una evaluación de educación especial del niño; o

El personal del distrito ha expresado su preocupación directamente a la dirección de educación especial u otro personal de supervisión sobre un patrón de conducta del estudiante.

Si no se tenía conocimiento al respecto, los padres o tutores pueden solicitar una evaluación acelerada.

Durante este período, el estudiante puede ser suspendido o expulsado según la política habitual del Comité Escolar.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL**

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

La implementación de las reglas generales de conducta es responsabilidad del Rector y del personal profesional del edificio. Para hacer esto, cada personal escolar del Distrito deberá desarrollar reglas específicas que no sean incompatibles con la ley ni entren en conflicto con la política del Comité Escolar. Estas reglas de construcción serán una extensión de las políticas del Distrito al ser más específicas en lo que se refiere a las escuelas individuales.

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con equidad y se relacionará con las necesidades y circunstancias individuales.

Los estudiantes que violen cualquiera de las políticas sobre conducta y control estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias. El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas políticas. La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria pueden resolverse dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren mediante una reprimenda razonable pero firme y/o mediante conferencias del maestro con el estudiante y/o los padres o tutores.

Si surgiera una situación en la que no existiera una política escrita aplicable, se espera que el miembro del personal ejerza un juicio razonable y profesional.

## ACOSO Y REPRESALIAS

### **Enlace al plan de prevención e intervención contra el acoso escolar:**

<https://gardner-ma.gov/DocumentCenter/View/3627/Bullying-Prevention--Intervention-Plan-with-2025-Addendum?bidId=>

El Distrito Escolar Público de Gardner espera que todos los miembros de la comunidad escolar se traten entre sí de manera civilizada y con respeto por las diferencias. Con este fin, se prohíben el acoso y las represalias. Las referencias al acoso deben incluir el acoso cibernético. En el Plan de prevención e intervención del acoso escolar del distrito, que se encuentra en el anexo, se proporciona una descripción de los procedimientos de denuncia, los recursos, los programas de estudio utilizados y la información de contacto del director de la escuela. Además, el Manual para estudiantes y padres, la Política del distrito contra el acoso escolar y el Plan de prevención e intervención del acoso escolar también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Información sobre la dinámica del acoso, el acoso cibernético y la seguridad en línea, y cómo los padres y tutores pueden reforzar la prevención en el hogar se puede encontrar en el sitio web del Centro Nacional de Prevención del Acoso: [Lo Que Los Padres Deben Saber Sobre el Acoso - Cómo Ayudar a Su Hijo](#)

Las Escuelas Públicas de Gardner se comprometen a brindar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Por ello, se prohíbe el acoso y las represalias.

El acoso escolar (bullying) se define como el uso repetido, por parte de uno o más estudiantes o de un miembro del personal escolar, incluyendo, entre otros, a un educador, administrador, enfermero 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 estos, dirigido a una víctima que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daño a su propiedad; (ii) genere en la víctima un temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad; (iii) cree un ambiente

hostil en la escuela para la víctima; (iv) vulnere los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, el acoso escolar incluirá el ciberacoso.

Están prohibidos los actos de acoso, incluido el ciberacoso.

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

También se prohíben las represalias contra una persona que denuncie un caso de acoso, proporcione información durante una investigación de acoso o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

Plan de prevención e intervención del acoso escolar (“Plan”)

El Distrito desarrollará, cumplirá y actualizará un Plan para abordar la prevención e intervención del acoso escolar, en consulta con docentes, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios, administradores, representantes de la comunidad, fuerzas del orden, estudiantes, padres y tutores. El Plan se aplicará a los estudiantes y a todo el personal escolar, incluyendo, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, personal de cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares y paraprofesionales. La consulta incluirá, entre otros, una notificación y un período de comentarios públicos. El Plan se actualizará al menos cada dos años.

El director de cada edificio, o la persona designada por él, es responsable de la implementación y supervisión del Plan en su escuela.

REFERENCIAS LEGALES: 603 CMR 49 MGL c 71:370;

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

**Evaluación de Amenazas  
Respuesta Inicial Ante Una Amenaza/Emergencia Activa**

**Respuesta Inicial**

- 1) Cuando un miembro del personal tenga conocimiento de una amenaza, deberá:
  - a. Llamar al 911 si hay una emergencia activa,
  - b. Notificar al director, Y
  - c. De ser necesario, despejar a los demás estudiantes del espacio, cuando sea seguro hacerlo y sin dejar sin supervisión al estudiante que necesite intervención.
- 2) If necessary, the Principal may initiate a multi-hazard evacuation plan (e.g., bomb threat).
- 3) Si es necesario, el director, un miembro del equipo de gestión de crisis u otro miembro del personal correspondiente debe intentar calmar la situación del estudiante que necesita intervención.
- 4) Inmediatamente después de determinar que un estudiante es probable que se cause daño grave[1] a sí mismo o a otros por problemas de salud mental, el director podrá contactar a sus padres o tutores para solicitarles que lo retiren del plantel escolar. Si no pueden acudir inmediatamente a la escuela para retirarlo, el director o su designado podrán solicitar que, si el estudiante es menor de dieciocho (18) años o está bajo tutela, autoricen su traslado en ambulancia a un hospital o centro de salud mental.
- 5) En el caso de que el Director no pueda comunicarse con los padres/tutores, o si los padres/tutores no pueden o no quieren retirar inmediatamente al estudiante de la escuela o autorizar el transporte en ambulancia de acuerdo con el Párrafo 4 anterior, el Director puede comunicarse con el Departamento de Policía de Gardner para solicitar que se envíe un oficial de policía y una ambulancia médica al edificio escolar en el que se encuentra el estudiante.
- 6) Las Escuelas Públicas de Gardner proporcionarán cualquier solicitud razonable de asistencia a las fuerzas del orden y/o al personal médico/de salud mental para que puedan determinar preliminarmente si la falta de hospitalización del estudiante podría generar un riesgo de daño grave por problemas de salud mental. El director proporcionará al personal de respuesta cualquier información sobre el estudiante necesaria para ayudar al oficial a tomar esta determinación.
- 7) No obstante lo anterior, nada impedirá que el personal de la Escuela Pública Gardner tome las medidas apropiadas, incluido contactar a los servicios de emergencia según sea necesario.

---

[1] M. G. L. c. 123, § 1 define la probabilidad de daño grave como (1) un riesgo sustancial de daño físico a la persona misma, manifestado por evidencia de, amenazas de, o intentos de, suicidio o daño corporal grave; (2) un riesgo sustancial de daño físico a otras personas, manifestado por evidencia de comportamiento homicida u otro comportamiento violento o evidencia de que otras personas tienen un temor razonable de comportamiento violento y daño físico grave a ellas; o (3) un riesgo muy sustancial de impedimento físico o lesión a la persona misma, manifestado por evidencia de que el juicio de dicha persona está tan afectado que es incapaz de protegerse a sí misma en la comunidad y que no hay provisión razonable para su protección disponible en la comunidad.

## **POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR**

### **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE RESTRICCIÓN FÍSICA**

Restricción física significará contacto físico directo que previene o restring significativamente la libertad de movimiento de una estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar comodidad o una escolta física.

La restricción física se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y solo se utilizará cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave a sí mismo o a otros y el estudiante no responde a directivas verbales u otras medidas legales y menos intervenciones de comportamiento intrusivo, o dichas intervenciones se consideran inapropiadas dadas las circunstancias.

En caso de que se requiera restricción física para proteger la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, el Distrito Escolar de Gardner ha promulgado la siguiente política y procedimientos para garantizar el uso adecuado de la restricción y para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción.

El uso del tiempo de espera es una estrategia de apoyo al comportamiento en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del salón, ya sea por elección o por indicación del personal, con el fin de calmarse. Durante un tiempo de espera, el estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal deberá estar con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para los tiempos de espera debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para el propósito de calmarse. El tiempo de espera finalizará tan pronto como el estudiante se haya calmado. El personal buscará la aprobación del director si un estudiante requiere un tiempo de espera que dure más de 30 minutos debido a la agitación continua.

Estos procedimientos se revisarán anualmente, se proporcionarán al personal de la escuela y se pondrán a disposición de los padres de los estudiantes matriculados.

**NOTA:** Ninguno de los párrafos anteriores ni las políticas/procedimientos que siguen impiden a cualquier maestro, empleado o agente del Distrito Escolar Gardner usar fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de agresiones o daños físicos graves e inminentes.

## DEFINICIONES

*Consentimiento:* Acuerdo por parte de un padre, quien ha sido plenamente informado de toda la información relevante para la actividad para la cual se solicita el consentimiento, en su lengua materna u otro medio de comunicación, de que comprende y acepta por escrito llevar a cabo la actividad, y comprende que el acuerdo es voluntario y puede revocarse en cualquier momento. El acuerdo describe la actividad y enumera los registros (si los hubiera) que se divulgarán y a quién. Al solicitar el consentimiento de los padres, un programa de educación pública no condicionará la admisión ni la permanencia en la matrícula a la aceptación del uso propuesto de ningún dispositivo de restricción.

*Restricción Mecánica:* el uso de cualquier dispositivo o equipo físico para restringir la libertad

de movimiento de un estudiante. Este término no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado ni utilizados por un estudiante, que hayan sido prescritos por un profesional médico o de servicios afines competente, y que se utilicen para los fines específicos y aprobados de posicionamiento o protección para los que fueron diseñados. Ejemplos de estos dispositivos incluyen: dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, equilibrio o alineación adecuados, lo que permite una mayor libertad de movimiento que la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos; dispositivos de seguridad para vehículos cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento; dispositivos de inmovilización médica; o dispositivos ortopédicos que permiten al estudiante participar en actividades sin riesgo de sufrir daños.

*Restricción de Medicamentos:* la administración de medicamentos para controlar temporalmente la conducta. Los medicamentos recetados por un médico colegiado y autorizados por los padres para su administración en el entorno escolar no constituyen restricción de medicamentos.

*Escolta física:* tocar o sujetar temporalmente, sin el uso de fuerza, la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante agitado a caminar a un lugar seguro.

*Restricción física:* contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar consuelo ni acompañamiento físico.

*Director:* líder instructivo de un programa educativo de una escuela pública o su designado.

*Restricción boca abajo:* una restricción física en la que se coloca a un estudiante boca abajo en el piso u otra superficie y se aplica presión física a su cuerpo para mantenerlo en la posición boca abajo.

*Aislamiento:* confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la que se le impide físicamente salir. El aislamiento no incluye el tiempo fuera, como se define a continuación.

*Tiempo fuera:* una estrategia de apoyo conductual, desarrollada de conformidad con el Título 603 del Código de Regulaciones de California (CMR), Sección 46.04(1), en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del aula, ya sea por decisión propia o por orden del personal, con el fin de tranquilizarlo. Durante el tiempo fuera, el estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal deberá estar con el estudiante o inmediatamente disponible para él en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo fuera debe ser limpio, seguro, higiénico y apropiado para el propósito de tranquilizarlo. El tiempo fuera finalizará tan pronto como el estudiante se haya calmado.

## 1. Entrenamiento Para el Personal

A. Todo el personal docente recibirá capacitación sobre la política de contención de

la escuela durante el primer mes de cada año escolar, y los empleados contratados después del inicio del año escolar recibirán capacitación dentro del mes siguiente a su incorporación. Cada director o directora determinará la fecha y el método para capacitar a todo el personal del programa sobre la política de prevención de contención y apoyo conductual, así como sobre los requisitos del programa cuando se utilicen contenciones.

B. Required training for all staff will include review of the following:

1. La política y los procedimientos del programa para la prevención de la restricción y el apoyo conductual, incluyendo el uso del tiempo fuera como estrategia de apoyo conductual, distinta del aislamiento;
2. Intervenciones que puedan evitar la necesidad de la restricción, incluyendo la desescalada de conductas problemáticas y otras alternativas a la restricción en situaciones de emergencia;
3. Tipos de restricción y consideraciones de seguridad relacionadas, incluyendo información sobre el mayor riesgo de lesiones para un estudiante cuando se utiliza cualquier restricción; en particular, una restricción de duración prolongada;
4. Administrar la restricción física de acuerdo con las limitaciones médicas o psicológicas conocidas, el historial de trauma conocido o sospechado, y/o los planes de intervención conductual aplicables a cada estudiante; y
5. Identificación del personal del programa que haya recibido capacitación exhaustiva (como se establece más adelante en la sección C) en el uso de la restricción física.
6. El rol del estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción

C. Los miembros del personal designados deberán participar en al menos dieciséis horas de capacitación en profundidad sobre el uso de restricción física, y posteriormente se realizará al menos una capacitación de actualización anualmente.

1. Al comienzo del año escolar, el director identificará al personal que participará en una capacitación en profundidad y que luego estará autorizado a servir como recursos en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física.
2. La formación en profundidad incluirá:
  - Procedimientos adecuados para prevenir la necesidad de restricción física, incluyendo la reducción de conductas problemáticas, el desarrollo de relaciones y el uso de alternativas a la restricción.
  - Descripción e identificación de conductas peligrosas específicas de un estudiante que puedan indicar la necesidad de restricción física, así como métodos para evaluar el riesgo de daño en situaciones individuales a fin de determinar si su uso está justificado.
  - Experiencia simulada de administrar y recibir restricción física, instrucción sobre los efectos en la persona sujeta, incluyendo instrucción sobre cómo monitorear signos físicos de sufrimiento y obtener asistencia médica.
  - Instrucción sobre los requisitos de documentación e informes, e investigación de lesiones y quejas.

- Demostración por parte de los participantes de su competencia en la administración de restricción física.
- Instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y su familia, reconociendo que el acto de restricción tiene impacto, incluyendo, entre otros, efectos psicológicos, fisiológicos y socioemocionales.

D. El personal/profesorado revisará cualquier plan de conducta relacionado con técnicas especiales para estudiantes identificados.

E. El personal y el profesorado revisarán el uso del tiempo fuera como estrategia conductual en los programas correspondientes. Revisarán el procedimiento del programa para obtener la aprobación del director para un tiempo fuera de más de 30 minutos debido a la agitación continua de un estudiante.

## 2. Administración de restricción física

A. La restricción física se utilizará únicamente en situaciones de emergencia como último recurso, después de que otras alternativas legales y menos invasivas hayan fracasado o se consideren inapropiadas, y con extrema precaución. El personal utilizará la restricción física con dos objetivos:

1. Administrar la restricción física únicamente cuando sea necesario para proteger a un estudiante o a un miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico grave e inminente; y

B. Para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de restricción física, se prohíbe la restricción física en las siguientes circunstancias:

1. Como medida disciplinaria o de castigo;
2. Como respuesta a la destrucción de la propiedad, la alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir una norma escolar o una directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyan una amenaza de daño físico inminente y grave. Sin embargo, si la destrucción de la propiedad o la negativa a cumplir una norma escolar o una directiva del personal pudieran agravarse o causar daños graves e inminentes al estudiante o a otras personas, la restricción física es apropiada.
3. Como respuesta estándar para cualquier estudiante. Ningún plan de conducta escrito ni programa educativo individualizado (IEP) puede incluir el uso de la restricción física como respuesta estándar a ningún comportamiento.
4. Cuando el estudiante no pueda ser restringido de forma segura debido a contraindicaciones médicas, como asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades comunicativas o riesgo de vómitos.

C. Solo el personal escolar que haya recibido la capacitación requerida o una capacitación exhaustiva de conformidad con esta política podrá aplicar la restricción física a los estudiantes con, siempre que sea posible, un testigo adulto que no participe en la restricción. Sin embargo, los requisitos de capacitación no impedirán que un docente, empleado o agente de la escuela utilice la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismo de agresiones o daños físicos graves e inminentes.

D. La restricción física se limitará a la cantidad de fuerza necesaria para proteger a un estudiante

u otras personas de lesiones o daños físicos.

E. La persona que administre la restricción física deberá utilizar el método más seguro disponible y adecuado a la situación. Las restricciones, incluidas las restricciones en decúbito prono permitidas según el Título 603 del Código de Regulaciones de California (CMR), Sección 46.03(1)(b), solo podrán ser administradas por un miembro del personal que haya recibido capacitación exhaustiva, según lo especificado en esta política, y cuando, a juicio del miembro del personal capacitado, dicho método sea necesario para garantizar la seguridad del estudiante o de otras personas.

F. La restricción física se suspenderá tan pronto como el estudiante ya no represente un peligro inmediato para sí mismo o para los demás, o el estudiante indique que no puede respirar, o si se observa que el estudiante tiene una angustia grave, como dificultad para respirar o llanto o tos sostenidos o prolongados.

G. Requisitos de seguridad adicionales:

1. Ninguna restricción se administrará de tal manera que impida al estudiante respirar o hablar. Un miembro del personal monitoreará continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura, el color de la piel y la respiración, durante la restricción.
2. Si en cualquier momento durante una restricción física el estudiante expresa o demuestra malestar físico significativo, incluyendo, entre otros, dificultad para respirar, se le liberará de la restricción inmediatamente y el personal escolar tomará medidas para buscar asistencia médica.
3. El personal del programa revisará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado, y/o planes de intervención conductual con respecto al uso de la restricción física en un estudiante en particular.
4. Si un estudiante es restringido por un período superior a 20 minutos, el personal deberá obtener la aprobación de la administración. La aprobación se basará en la agitación continua del estudiante durante la restricción, lo que justifica la necesidad de continuar con la restricción.

H. En un momento apropiado después de liberar a un estudiante de la restricción física, un administrador escolar u otro personal escolar apropiado deberá:

1. Revisar el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que provocó la restricción;
2. Revisar el incidente con el/los miembro(s) del personal que administró la restricción para analizar si se siguieron los procedimientos adecuados; y
3. Considerar si es apropiado realizar un seguimiento para los estudiantes que presenciaron el incidente.

3. Limitaciones sobre tipos específicos de restricción

A. Restricción de medicamentos (la administración de medicamentos con el propósito de controlar temporalmente el comportamiento) está prohibida a menos que sea recetada por un médico autorizado y autorizada por escrito por los padres para su administración en el

entorno escolar.

- B. Restricción mecánica: Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo o equipo para restringir la libertad de movimiento de un estudiante. Esto no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado ni utilizados por un estudiante que hayan sido recetados por un profesional médico o de servicios afines, y que se utilicen para los fines específicos y aprobados de posicionamiento o protección para los que fueron diseñados. Ejemplos de estos dispositivos incluyen: dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, equilibrio o alineación adecuados, lo que permite una mayor libertad de movimiento que la que sería posible sin el uso del dispositivo o soportes mecánicos; dispositivos de seguridad para vehículos cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento; dispositivos de inmovilización médica; o dispositivos ortopédicos que permiten al estudiante participar en actividades sin riesgo de sufrir daños.
  - C. Restricción de aislamiento: se prohíbe el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual se le impide físicamente salir sin acceso al personal de la escuela.
  - D. Restricción boca abajo: una restricción física en la que se coloca a un estudiante boca abajo en el piso u otra superficie y se aplica presión física a su cuerpo para mantenerlo en la posición boca abajo. Está prohibida, excepto en las siguientes circunstancias:
    - 1. El estudiante tiene antecedentes documentados de autolesiones graves repetidas o lesiones a otros estudiantes o al personal;
    - 2. Todas las demás formas de restricción física no han garantizado la seguridad del estudiante ni la de los demás;
    - 3. No existen contraindicaciones médicas documentadas por un médico colegiado;
    - 4. Existe una justificación psicológica o conductual para el uso de la restricción en decúbito prono y no existen contraindicaciones psicológicas o conductuales documentadas por un profesional de la salud mental colegiado;
    - 5. El programa ha obtenido el consentimiento para usar la restricción en decúbito prono en una emergencia, según lo establecido en 603 CMR 46.03(1)(b), y dicho uso ha sido aprobado por escrito por el director; y
    - 6. El programa ha documentado 603 CMR 46.03(1)(b) 1-5 con antelación al uso de la restricción en decúbito prono y mantiene la documentación.
  - E. El uso de procedimientos de “tiempo fuera” durante el cual un miembro del personal permanece accesible al estudiante y el estudiante es observado continuamente por un miembro del personal no se considerará “restricción de aislamiento”.
4. Requisitos de Informes
- A. El personal informará de cualquier incidente de restricción física al administrador de su edificio. El personal del programa entregará un informe escrito al administrador de su edificio, a más tardar el siguiente día hábil escolar, tras la aplicación de una restricción física.
  - B. El miembro del personal que administró tal restricción deberá informar verbalmente al director sobre la restricción lo antes posible y mediante un informe escrito a más tardar el siguiente día hábil escolar.
    - 1. El informe escrito deberá ser proporcionado al director o su designado, excepto

que el director deberá preparar el informe si fue él quien administró la restricción;

2. El director o su designado deberá mantener un registro continuo de todos los casos denunciados de restricción física, que deberá estar disponible para su revisión por parte de los padres o del Departamento de Educación, previa solicitud.
3. El director o su designado hará esfuerzos razonables para informar verbalmente a los padres/tutores del estudiante sobre dicha restricción tan pronto como sea posible y dentro de las 24 horas posteriores a la restricción, y mediante un informe escrito con matasellos no posterior a tres días hábiles escolares posteriores al uso de dicha restricción o a una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para la comunicación sobre el estudiante.
4. Si la escuela habitualmente proporciona información relacionada con la escuela a los padres/tutores en un idioma distinto del inglés, el informe de restricción escrito se proporcionará en ese idioma.
5. La escuela brindará al estudiante y al padre la oportunidad de comentar en forma oral y escrita sobre el uso de la restricción y sobre la información contenida en el informe escrito.

C. El informe escrito requerido por las secciones B y C anteriores deberá incluir:

1. Nombres y puesto del personal que administró la restricción física y de los observadores, si los hubiera;
2. Fecha de la restricción física y hora de inicio y fin de la misma;
3. Nombre del administrador a quien se le informó verbalmente después de la restricción física; y, si corresponde, el nombre del administrador que autorizó la continuación de la restricción física más allá de los 20 minutos.
4. Descripción de la actividad que el estudiante, otros estudiantes y el personal del área realizaban inmediatamente antes del uso de la restricción física;
5. Comportamiento del estudiante que motivó la restricción física;
6. Esfuerzos realizados para reducir la tensión y alternativas a la restricción física que se intentaron;
7. Justificación para iniciar la restricción física;
8. Descripción de la administración de la restricción, incluyendo:
  - Las sujeciones utilizadas y las razones por las que fueron necesarias
  - El comportamiento y las reacciones del estudiante durante la restricción
  - Cómo finalizó la restricción
  - Documentación de las lesiones sufridas por el estudiante o el personal, si las hubo, durante la restricción y la atención médica brindada;
9. Para restricciones prolongadas (que duren más de veinte minutos), descripción de las alternativas a la restricción prolongada que se intentaron, el resultado de dichas medidas y la justificación para administrar la restricción prolongada; información sobre cualquier medida adicional que la escuela haya tomado o pueda tomar, incluyendo cualquier sanción disciplinaria que se pueda imponer al estudiante; y
10. Información sobre las oportunidades para que los padres/tutores del estudiante discutan con las autoridades escolares la administración de la restricción, cualquier sanción disciplinaria u otros asuntos relacionados.

D. Revisión individual del estudiante. El director realizará una revisión semanal de los datos de contención para identificar a los estudiantes que hayan sido sometidos a contención varias veces durante la semana. Si se identifican estos estudiantes, el director convocará uno o más equipos de revisión, según lo considere oportuno, para evaluar el progreso y las necesidades de cada estudiante. La evaluación incluirá, como mínimo, lo siguiente:

1. Revisión y discusión de los informes escritos presentados de conformidad con 603 CMR 46.06 y cualquier comentario proporcionado por el estudiante y el padre sobre dichos informes y el uso de las restricciones;
2. Análisis de las circunstancias que condujeron a cada restricción, incluidos factores como la hora del día, el día de la semana, los eventos antecedentes y las personas involucradas;
3. Consideración de los factores que pueden haber contribuido a la escalada de conductas, consideración de alternativas a la restricción, incluidas técnicas de desescalada y posibles intervenciones, y otras estrategias y decisiones según sea apropiado, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de la restricción en el futuro;
4. Acuerdo sobre un plan de acción escrito por parte del programa.

Si el director participó directamente en la restricción, una persona debidamente calificada, designada por el superintendente, dirigirá la discusión del equipo de revisión. El director se asegurará de que se mantenga un registro de la revisión de cada estudiante y que esté disponible para su revisión por parte del Departamento o de los padres, previa solicitud.

E. Revisión administrativa. El director realizará una revisión mensual de los datos sobre contenciones en toda la escuela. Esta revisión considerará los patrones de uso de contenciones según la hora del día, el día de la semana o las personas involucradas; el número y la duración de las contenciones físicas en toda la escuela y para cada estudiante; la duración de las contenciones; y el número y tipo de lesiones, si las hubiera, resultantes del uso de contenciones. El director determinará si es necesario o apropiado modificar la política de prevención y gestión de contenciones de la escuela, impartir capacitación adicional al personal sobre estrategias de reducción/prevenición de contenciones, como capacitación sobre intervenciones y apoyos conductuales positivos, o tomar cualquier otra medida necesaria o apropiada para reducir o eliminar las contenciones.

F. Reporte todas las lesiones relacionadas con la restricción física al Departamento de Educación Secundaria y Primaria (DESE). Cuando una restricción física haya resultado en una lesión a un estudiante o miembro del personal del programa, el programa deberá enviar al Departamento una copia del informe escrito requerido, con matasellos no posterior a los tres días hábiles escolares posteriores a la administración de la restricción. El programa también deberá enviar al Departamento una copia del registro de restricciones físicas mantenido por el director durante los 30 días anteriores a la fecha de la restricción reportada. El Departamento determinará si se justifica la adopción de medidas adicionales por parte del programa y, de ser así, le notificará las medidas necesarias dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe escrito requerido.

G. El distrito informará al Departamento sobre todas las restricciones físicas. Cada escuela

recopilará e informará anualmente los datos sobre el uso de restricciones físicas, según lo indique el Departamento.

#### 5. Procedimientos de Quejas

- A. Los padres notificarán al director o a su designado sobre cualquier inquietud relacionada con las prácticas y procedimientos de restricción. Si un designado recibe la queja o inquietud, deberá notificar al director dentro del horario escolar. El director deberá notificar al Superintendente dentro de las veinticuatro horas posteriores a la recepción de la inquietud. El Superintendente podrá, a su discreción, ordenar una investigación.

El Distrito ha desarrollado e implementado procedimientos específicos con respecto a las respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir intervención inmediata.

#### ***6. Métodos para prevenir la violencia estudiantil, las conductas autolesivas y el suicidio (planificación individual de crisis, técnicas de desescalada)***

Mediante la implementación de los marcos MTSS/PBIS y el Plan de Adaptación Distrital (DCAP), el Distrito se esfuerza por garantizar que las necesidades sociales, emocionales, conductuales y académicas de todos los estudiantes se satisfagan en el entorno escolar. Todos los planteles escolares implementan Equipos de Apoyo Estudiantil y Equipos de Apoyo Escalonado para brindar apoyo estudiantil universal, suplementario e intensivo. Estos equipos pueden apoyar a estudiantes individuales, consultar con el profesorado y asistir a las familias. A través de estos apoyos, el Distrito proporciona la capacitación y la planificación necesarias con el objetivo de minimizar las consecuencias negativas cuando se produce una crisis estudiantil. Cada plantel también cuenta con personal de consejería disponible para atender las necesidades sociales, emocionales y conductuales que puedan afectar a un estudiante durante la jornada escolar. Todos los planteles implementan un currículo universal de aprendizaje socioemocional, evaluaciones de salud mental universales y un procedimiento de registro de estudiantes. Además, sujeto a la elegibilidad bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA") y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), las necesidades individuales de cada estudiante pueden abordarse mediante el proceso de identificación, evaluación y colocación, que contempla servicios y/o adaptaciones individuales para los estudiantes elegibles.

Algunas de las formas en que se capacita al personal del Distrito para prevenir conductas violentas, autolesivas y el suicidio son las siguientes:

Capacitación de todo el personal en prevención del suicidio, capacitación brindada al personal sobre estrategias de desescalada, fases de desescalada y gestión del comportamiento del personal, capacitación brindada al personal sobre evaluaciones de amenazas, capacitación brindada al personal del edificio seleccionado sobre intervención de prevención de crisis (CPI) en profundidad, capacitación sobre documentación en el Plan de Adaptación Curricular del Distrito (DCAP)

### ***Alternativas a la restricción física (incitación verbal, escolta física, tiempo fuera, técnicas de desescalada)***

Mediante la implementación de los marcos MTSS/PBIS y los Equipos de Apoyo Estudiantil/Equipos de Nivel 3, los estudiantes pueden recibir planes individuales de apoyo conductual, instrucción directa y/o apoyos de educación especial. El objetivo del Distrito es enseñar a los estudiantes las habilidades de regulación social, emocional y conductual que necesitan para acceder y progresar en el currículo. Cada edificio cuenta con personal identificado que ha recibido capacitación exhaustiva en contención, con un currículo que incluye estrategias integrales de desescalada. Esta capacitación también proporciona al personal una comprensión de los comportamientos desafiantes y estrategias específicas para prevenir o modificar los comportamientos negativos.

### ***Descripción de las restricciones físicas utilizadas en situaciones de emergencia***

A través de la capacitación brindada al personal a través de Intervención para la Prevención de Crisis se podrán utilizar las siguientes restricciones como procedimiento de emergencia de último recurso:

- Restricción de nivel bajo en posición sentada
- Restricción de nivel medio en posición sentada
- Restricción de nivel alto en posición sentada
  
- Restricción de nivel bajo de pie
- Restricción de nivel medio de pie
- Restricción de nivel alto de pie

Para obtener más información, consulte el plan de estudios de capacitación sobre prevención e intervención en crisis que se encuentra en el sitio web [gardnerk12.org](http://gardnerk12.org).

### ***Métodos para involucrar a los padres en debates sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como medida de emergencia***

Los padres tendrán la oportunidad de responder al informe escrito del incidente, ya sea por escrito o en persona. Deben contactar directamente al director, quien podrá organizarlo. La información sobre los procedimientos de contención del Distrito se compartirá en el sitio web del distrito y en el manual para estudiantes y padres. Los padres siempre pueden solicitar una reunión con el director del edificio o el Coordinador de Contención del Distrito si tienen más preguntas sobre la prevención o el uso de la contención.

Los padres tendrán la oportunidad de responder al informe escrito del incidente, ya sea por escrito o en persona. Deben contactar directamente al director, quien podrá organizarlo. La información sobre los procedimientos de contención del Distrito se compartirá en el sitio web del distrito y en el manual para estudiantes y padres. Los padres siempre pueden solicitar una reunión con el director del edificio o el Coordinador de Contención del Distrito si tienen más preguntas sobre la prevención o el uso de la contención.

7. Otras intervenciones. Nada en esta política prohíbe:
- A. El derecho de cualquier persona a denunciar ante las autoridades competentes un delito cometido por un estudiante u otra persona;
  - B. Que las autoridades policiales, judiciales o el personal de seguridad escolar ejerzan sus responsabilidades, incluyendo la detención física de un estudiante u otra persona presuntamente cometida por un delito o que represente un riesgo para la seguridad; o
  - C. Que una persona ejerza sus responsabilidades como denunciante obligatorio o que disuada a cualquier persona de denunciar la negligencia o el abuso ante la agencia estatal correspondiente.
  - D. Las políticas y procedimientos no impedirán el uso de técnicas o procedimientos de prevención de la violencia escolar, como la consejería, el programa DARE, etc.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y SERVICIOS**

Según lo exige la ley, el distrito trabajará con niños, niñas y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados[i] (en conjunto, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales, para garantizar la estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la matriculación y la asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán los servicios del distrito para los que sean elegibles, incluyendo Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación vocacional y técnica, programas para superdotados y talentosos, programas de nutrición escolar, programas de verano y actividades extracurriculares.

Los estudiantes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o motivos similares;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado;
3. Vivir en refugios de emergencia o de transición
4. Ser abandonado en hospitals;
5. Vivir en lugares públicos o privados que no estén diseñados ni utilizados habitualmente como alojamiento para dormir de seres humanos;
6. Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares;
7. Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

### **Estudiantes que Permanecen en las Escuelas de Origen**

Se presume que lo mejor para los estudiantes sin hogar es permanecer en sus escuelas de origen,

es decir, la escuela a la que asistía el estudiante en el momento en que se quedó sin hogar o la última escuela a la que asistió antes de quedarse sin hogar. Los estudiantes sin hogar pueden continuar asistiendo a su escuela de origen mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del año académico en el que obtengan una vivienda permanente. En el caso de los estudiantes sin hogar que completen el último grado impartido por la escuela de origen, el término "escuela de origen" también incluirá la escuela receptora en el mismo distrito escolar que educa a los estudiantes del siguiente grado.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a un transporte comparable al que se proporciona a todos los demás estudiantes que asisten a la escuela en el distrito. El distrito transportará a los estudiantes que están alojados o residen temporalmente dentro del distrito a la escuela de origen de los estudiantes. Para los estudiantes sin hogar que asisten a una escuela de origen ubicada fuera del distrito en el que el estudiante está alojado o reside temporalmente, el distrito en el que se encuentra la escuela de origen coordinará con el distrito en el que el estudiante está alojado o reside temporalmente para proporcionar los servicios de transporte necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán el costo en partes iguales. Los estudiantes que anteriormente estaban sin hogar y que encuentran una vivienda permanente a mitad del año escolar continuarán recibiendo servicios de transporte hasta el final del año escolar.

### **Estudiantes que se Inscriben en el Distrito Donde se Encuentran Refugiados o Residen Temporalmente**

Los padres o tutores pueden optar por inscribir a los estudiantes sin hogar en el distrito escolar en el que el estudiante está refugiado o reside temporalmente, en lugar de que el estudiante permanezca en la escuela de origen. Los cambios en la inscripción de los estudiantes sin hogar deben realizarse de inmediato.

Si los estudiantes sin hogar no pueden proporcionar una prueba escrita de su alojamiento o residencia temporal en el distrito, el enlace para personas sin hogar trabajará con la familia que busca la inscripción para determinar si se trata de una persona sin hogar. La información sobre la situación de vida de un estudiante sin hogar se considerará un registro educativo del estudiante y no información del directorio. Los registros que contienen información sobre la situación de vida del estudiante sin hogar no pueden divulgarse sin el consentimiento de los padres o la satisfacción de otra exención relacionada con la privacidad del estudiante.

Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, se le permitirá inscribirse bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y las familias a obtener los registros de vacunación actualizados o las vacunas lo antes posible, y se le indica al enlace del distrito que ayude. La información de contacto de emergencia se requiere al momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario. Después de la inscripción, el distrito solicitará de inmediato los registros disponibles de la escuela anterior del estudiante.

Las familias sin hogar tienen derecho a asistir a la escuela en las mismas condiciones que las familias que residen en el distrito, a vivir en las mismas áreas de asistencia, a otras políticas de asignación de estudiantes o a opciones de elección dentro y fuera del distrito. En consecuencia,

el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado a todos los demás estudiantes del distrito.

### **Resolución de Disputas**

Si el distrito no está de acuerdo con la decisión de un padre o tutor de mantener a un estudiante inscrito en la escuela de origen y considera que la inscripción en el distrito donde el estudiante está refugiado o reside temporalmente es lo mejor para el estudiante, el distrito explicará a los padres, por escrito y en un idioma que el padre pueda entender, **2** el fundamento de su determinación y proporcionará a los padres un aviso por escrito de sus derechos a apelar la determinación del distrito ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. **3** Durante la tramitación de dicha apelación, el estudiante debe permanecer inscrito en la escuela seleccionada por el padre o tutor, recibiendo transporte a la escuela y acceso a otros servicios y programas disponibles.

El Aviso sobre asistencia para la educación de personas sin hogar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts contiene información adicional sobre la educación de estudiantes sin hogar y el proceso de apelación. Este aviso está disponible en el siguiente enlace: <http://www.doe.mass.edu/mv/haa/mckinney-vento.docx>

### **Enlace Para Personas Sin Hogar**

El Superintendente designará a un miembro del personal idóneo como enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. Este enlace se coordinará con las agencias locales de servicios sociales que prestan servicios a niños, jóvenes y familias sin hogar; con otros distritos escolares en asuntos de transporte y transferencia de expedientes académicos; y con las agencias de vivienda estatales y locales responsables de estrategias integrales de asequibilidad de vivienda. Esta coordinación incluye la difusión pública de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares como escuelas, albergues familiares y comedores populares. El enlace del distrito también revisará y recomendará modificaciones a las políticas del distrito que puedan obstaculizar la matriculación de estudiantes sin hogar. El enlace se asegurará de que el personal del distrito reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo en asuntos relacionados con los estudiantes sin hogar.

[Referencia: Ley McKinney-Vento y Título I, Parte A, enmendada por la Ley de Éxito Estudiantil de 2015]

---

[i] "Un niño o joven sin hogar que no esté bajo la custodia física de un padre o tutor". 42 USC §11434a.

***La información de contacto y los procedimientos del Enlace para Personas Sin Hogar se pueden encontrar en el sitio web del distrito [www.gardnerk12.org](http://www.gardnerk12.org).***

## **NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO**

Las Escuelas Públicas de Gardner no toleran la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, falta de vivienda, religión, edad o estatus migratorio. Las Escuelas Públicas de Gardner también se comprometen a mantener un ambiente escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo, edad o discapacidad. Además, el Distrito brinda igualdad de acceso a todos los grupos de jóvenes designados. De acuerdo con los requisitos de la Ley McKinney-Vento, el Distrito tampoco discrimina a los estudiantes por falta de vivienda.

El Superintendente designará al menos un administrador para que actúe como oficial de cumplimiento de las políticas de no discriminación del Distrito en actividades relacionadas con la educación, que incluyen, entre otras, responder a consultas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de Edad; MGL c. 76, § 5; M.G.L. C. 151B y 151C; y 603 C.M.R. § 26.00. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito, al Subsecretario del Departamento de Educación de los EE. UU, o a ambos.

La política de no discriminación de las Escuelas Públicas de Gardner se extenderá a los estudiantes, al personal, al público en general y a las personas con quienes hace negocios; Ninguna persona será excluida ni discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública de Gardner o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, sexo, orientación, edad, falta de vivienda, discapacidad o estatus migratorio.

Además de designar al menos un administrador para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación del Distrito, el Superintendente adoptará y publicará uno o más procedimientos de quejas para abordar informes de discriminación, acoso y represalias bajo las clases protegidas identificadas en esta política. Si una persona interesada en presentar una queja de que ha sido discriminada por su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, falta de vivienda, discapacidad o estado migratorio, su queja debe presentarse de acuerdo con los procedimientos de quejas del Distrito por discriminación, acoso y represalias. The student handbooks and grievance procedures shall identify the name, office address and telephone number for the compliance officer(s) for the above-referenced statutes and this policy and be posted on the District's website.

**ADOPTADO:**



REFERENCIAS LEGALES: Título VI: 42 U.S.C. 2000d; 34 CFR 100.3(a),(b); EEOA: 20 U.S.C.1703(f); Título IX: 20 U.S.C. 1681; 34 CFR 106.31, 106.34, 106.35; Sección 504: 29 U.S.C. 794; 34 CFR 104.4; Título II: 42 U.S.C. 12132; 28 CFR 35.130; IDEA 2004: 20 U.S.C.1400; 34 CFR 300.110; NCLB: Título III, Parte A, Sec. 3121(c)(1)(C); Título X, Parte C, Secs. 721, 722(g)(4); Constitución de Mass., art. 114; Ley General de Massachusetts, c. 71A, art. 7; c. 76, art. 5; 603 CMR 26.03, enmendado por el Capítulo 199 de las Leyes de 2011; Ley General de Massachusetts, MLG c. 71, s370; 42 USC s. 2000c y siguientes; 42 USC s. 2000d y siguientes; 20 USC s. 1701 y siguientes; M.G.L c. 71, Sec. 84.

Tribunal General 192 de la Mancomunidad de Massachusetts: Leyes de 2022, Capítulo 117

Las Escuelas Públicas de Gardner no discriminan por motivos de sexo y prohíben estrictamente la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, en cualquier programa o actividad educativa que lleve a cabo, incluso en la admisión y el empleo. Las Escuelas Públicas de Gardner no discriminan por motivos de embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo en sus programas educativos y actividades de empleo. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; M.G.L. c. 151B; M.G.L. c. 151C; M.G.L. c. 76, § 5. La política de no discriminación del Distrito se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con las que hace negocios; ninguna persona será excluida o discriminada en el empleo, la admisión o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de sexo.

El Distrito ha adoptado e implementado un Procedimiento de Quejas del Título IX para garantizar la resolución rápida y equitativa de las quejas de discriminación sexual, incluido el acoso sexual. Se puede acceder a una copia del Procedimiento de Quejas del Título IX de las Escuelas Públicas de Gardner en el sitio web del Distrito en el siguiente enlace: **[Procedimientos de Quejas por Discriminación Sexual del Título IX](#)** o a través de la oficina del Coordinador del Título IX.

Si tiene preguntas relacionadas con la política de no discriminación del Distrito o los procedimientos de quejas, para presentar un informe o una queja por discriminación sexual, incluido el acoso sexual, o para obtener información relativa a adaptaciones y servicios para personas en función del embarazo y condiciones relacionadas con el embarazo, comuníquese con la Dra. Catherine Goguen, quien se desempeña como Coordinadora del Título IX:

Catherine Goguen  
Escuelas Públicas de Gardner  
160 Elm Street, Gardner, MA 01440  
978-632-1000  
[goguenc@gardnerk12.org](mailto:goguenc@gardnerk12.org)

Las consultas o quejas relativas a discriminación sexual, incluido el acoso sexual, también pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Departamento de Educación de los EE. UU.  
8.º piso  
5 Post Office Square Boston, MA 02109-3921  
Teléfono: (617) 289-0111  
Facsímil: (617) 289-0150  
Correo electrónico: [OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)

Cualquier empleado o estudiante que haya participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias. Los estudiantes que hayan participado en acoso sexual pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección Disciplina estudiantil de este manual y las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Los miembros del personal que hayan participado en acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias profesionales, incluido el posible despido.

#### Declaración de No Discriminación del Título 1X en Formato Corto

Las Escuelas Públicas de Gardner prohíben la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que lleven a cabo. Las personas pueden comunicar sus inquietudes o preguntas al Coordinador del Título 1X. El aviso de no discriminación se encuentra en [www.gardnerk12.org](http://www.gardnerk12.org).

### **BIENESTAR ESTUDIANTIL**

#### **Supervisión de Estudiantes**

**Se espera que el personal escolar asignado a tareas de supervisión actúe como adultos razonablemente prudentes al velar por la seguridad de los estudiantes a su cargo.**

Ningún maestro u otro miembro del personal dejará su grupo asignado sin supervisión a menos que se haya hecho un arreglo previo para atender una emergencia.

Durante el horario escolar o mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes serán entregados únicamente bajo la custodia de los padres/tutores u otras personas autorizadas por escrito por un padre o tutor.

#### **Denuncia a las Autoridades: Sospecha de Abuso o Negligencia Infantil**

Cualquier funcionario o empleado escolar deberá informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil según lo exige M.G.L. Cap. 119, S 51 A.

De acuerdo con la ley, el Distrito establecerá las regulaciones y procedimientos necesarios para cumplir con la intención de la Ley consistente con la responsabilidad del Distrito hacia los estudiantes, padres/tutores, personal del Distrito y la comunidad.

#### **Seguridad Estudiantil**

La instrucción en cursos de educación tecnológica, ciencia, arte, educación física y salud/seguridad incluirá y enfatizará la seguridad y la prevención de accidentes.

La instrucción de seguridad precederá al uso de materiales y equipos por parte de los estudiantes en las unidades de trabajo aplicables, y los instructores enseñarán y harán cumplir todas las reglas de seguridad establecidas para los cursos particulares. Estos incluyen el uso de gafas protectoras y protectores auditivos en actividades apropiadas.

### **Seguridad en el Patio de Recreo y el Campo de Juego**

El Distrito proporcionará áreas de juego seguras. Las medidas de precaución que requiere el Distrito Incluirán:

- Una inspección del patio de juegos y los campos de juego de la escuela por parte del director de la escuela y otras personas que se consideren apropiadas;
- Instrucción de los estudiantes sobre el uso adecuado del equipo;
- Supervisión de la actividad tanto organizada como no organizada.

### **Simulacros de Emergencia**

El Distrito cooperará con los departamentos de bomberos y de policía en la realización de simulacros de emergencia. El director/a de cualquier escuela pública o privada, que contenga cualquiera de los grados 1 a 12, deberá informar inmediatamente al departamento de bomberos local de cualquier incidente de ignición no autorizada de cualquier incendio dentro del edificio escolar o en los terrenos de la escuela. Dentro de las 24 horas, el director deberá presentar un informe escrito del incidente al jefe del departamento de bomberos en un formulario proporcionado por el Departamento de Servicios de Bomberos. El director/a debe presentar este informe independientemente de que el departamento de bomberos haya respondido o no.

## **POLÍTICA DE LESIONES EN LA CABEZA Y CONCUSIONES EN ACTIVIDADES ATLÉTICAS EXTRACURRICULARES**

### **INTRODUCCIÓN**

Las Escuelas Públicas de Gardner buscan prevenir las conmociones cerebrales y brindar un regreso seguro a la actividad para todos los estudiantes después de una lesión, particularmente después de una lesión en la cabeza. Para poder manejar estas lesiones de manera efectiva y consistente, el Departamento de Deportes cumple con los siguientes procedimientos que se han desarrollado para ayudar a garantizar que los atletas con conmoción cerebral sean identificados, tratados y remitidos apropiadamente, reciban atención médica de seguimiento adecuada durante el día escolar, incluyendo asistencia académica y están completamente recuperados antes de regresar a la actividad deportiva. Consulte este enlace para obtener más información:

[Política de la JJIF Sobre Lesiones en la Cabeza y Conmociones Cerebrales en Actividades Deportivas Extracurriculares](#)

## **ACOSO**

Las Escuelas Públicas de Gardner se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Con este fin, se prohíben el acoso y las represalias.

“Bullying” es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o por un miembro del personal de una escuela, incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que: (i) Provoca daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) coloca a la víctima en un temor razonable de daño a sí mismo, o de daño a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Para los fines de esta sección, el bullying incluirá el cyber-bullying.

Están prohibidos los actos de acoso, incluido el acoso cibernético.

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

También se prohíben las represalias contra una persona que denuncie un caso de acoso, proporcione información durante una investigación sobre acoso o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

**Plan de Prevención e Intervención (“Plan”)**

El distrito escolar desarrollará, cumplirá y actualizará un plan para abordar la prevención e intervención del acoso escolar en consulta con maestros, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias policiales locales, estudiantes, padres y tutores. El plan se aplicará a los estudiantes y miembros del personal escolar, incluidos, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares y paraprofesionales. La consulta incluirá, entre otros, un



aviso y un período de comentarios públicos. El plan se actualizará al menos cada dos años.

The Principal is responsible for the implementation and oversight of the bullying prevention and implementation Plan within his or her school.

REFERENCIAS LEGALES: 603 CMR 49 MGL c 71:37O;

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

REFERENCIAS CONTRARIAS: AC, No discriminación; ACAB, Acoso Sexual; JBA, Acoso entre Estudiantes; JICFA, Novatadas; JK, Reglamento de Disciplina Estudiantil]

## NOVATADA

### **CAPITULO 269, S. 17 DELITO DE NOVATAS; DEFINICIÓN MULTA**

**Quien sea el organizador principal o participante en el delito de novatadas según se define en este documento será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en una casa correccional por no más de un año, o con ambas multa y prisión.**

El término "novatadas", tal como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante. u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física. salud o seguridad de dicho estudiante u otra persona o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que sea contraria, el consentimiento no estará disponible como defensa ante ningún procesamiento en virtud de esta acción.

### **CAPÍTULO 269, pág. 18. DEBER DE DENUNCIAR LAS NOVATAS**

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

## **CAPITULO 269, pág. 19, SE PROPORCIONARÁN ESTATUTOS DE NOVATADAS; DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE DISCIPLINA REQUERIDA**

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria deberá expedir a cada grupo, equipo u organización estudiantil que forme parte de dicha institución, que esté reconocido por la institución, que tenga permiso para usar su nombre o instalaciones, o que la institución sepa que existe como grupo, equipo u organización estudiantil no afiliado, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho. Sin embargo, el cumplimiento por parte de una institución de los requisitos de esta sección, que exigen la expedición de copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados, no constituirá prueba del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados. Cada grupo, equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, aspirantes o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos anualmente, antes o al inicio de la matrícula, entregar a cada persona que se matricule como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria, así como toda institución pública o privada de educación postsecundaria, deberá presentar, al menos anualmente, un informe a la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y de notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado sobre las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho, y certificando también que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el debido énfasis en el manual del estudiante o en medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgarán reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán de inmediato al fiscal general de cualquier institución que no presente dicho informe.

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros estudiantes y con el gran deseo de responder a ellas, el comité escolar hará todo lo posible para proteger la dignidad de los estudiantes como individuos. También ofrecerá una consideración cuidadosa y una comprensión comprensiva de sus sentimientos personales, particularmente con referencia a su raza (incluye rasgos



históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello y los peinados protectores), color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad.

Para lograr esto, el comité y su personal harán todo lo posible para cumplir con la letra y el espíritu de la ley de igualdad de oportunidades educativas de Massachusetts que prohíbe la discriminación en las admisiones y programas de las escuelas públicas. La ley dice lo siguiente:

Ningún niño/a será excluido o discriminado en la admisión de una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza (que incluye rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, textura del cabello, tipo de cabello, largo del cabello y peinados protectores) color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o edad.

Esto significará que todos los estudiantes tendrán igualdad de oportunidades en la admisión a la escuela, la admisión a los cursos, el contenido de los cursos, la orientación y las actividades extracurriculares y deportivas.

Se seguirán todas las disposiciones de implementación emitidas por la Junta de Educación en cumplimiento de esta ley.

## **POLÍTICA SOBRE REDES SOCIALES**

El Superintendente y los directores de las escuelas recordarán anualmente al personal y orientarán a los nuevos empleados sobre la importancia de mantener un comportamiento adecuado tanto en el mundo digital como en línea. Los empleados deben comportarse de manera que no distraigan ni interrumpan el proceso educativo. La orientación y los recordatorios harán especial hincapié en:

- 1) Confraternización indebida con estudiantes a través de redes sociales u otros medios electrónicos.
  - a. Los profesores no pueden añadir amigos ni seguir a estudiantes actuales en redes sociales.
  - b. Todo contacto electrónico con estudiantes debe realizarse a través del sistema informático y telefónico del distrito, excepto en situaciones de emergencia.
  - c. Las páginas, cuentas o grupos de equipos, clases u organizaciones estudiantiles se crearán únicamente en conjunto con el entrenador o el asesor académico. Todos los grupos deben incluir al administrador correspondiente como miembro. El acceso a la página permanecerá en manos del entrenador o el asesor académico.
  - d. Todo contacto y mensaje de los entrenadores y asesores académicos con los miembros del equipo se enviará a todos los miembros del equipo, excepto los mensajes relacionados con asuntos de privacidad médica o académica, en cuyo caso se enviarán con copia al administrador correspondiente.
  - e. Los profesores no compartirán sus números de teléfono celular o fijo sin la aprobación previa del distrito.
  - f. Se prohíbe el contacto inapropiado por teléfono o dispositivo electrónico.
- 2) Publicar contenido sexual de forma inapropiada
- 3) Publicar contenido que exhiba o promueva el consumo de drogas y alcohol de forma

inapropiada

- 4) Ejemplos de comportamiento inapropiado de otros distritos, como comportamiento a evitar
- 5) Monitoreo y sanciones por el uso indebido de las computadoras y la tecnología del distrito
- 6) La posibilidad de sanciones, incluyendo el despido, por falta de buen juicio en la conducta en línea.

El Superintendente o sus designados podrán realizar búsquedas periódicas en internet para detectar si los docentes han publicado material inapropiado en línea. Si se informa al distrito sobre el uso inapropiado de computadoras y sitios web, los directores y el Superintendente de la Escuela informarán de inmediato al miembro del personal sobre dicho uso inapropiado y podrán considerar y aplicar medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

### **POLÍTICA DE VIOLENCIA EN LAS RELACIONES/CITA ESTUDIANTIL**

Las Escuelas Públicas de Gardner están comprometidas a crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro, afectuoso y respetuoso. De acuerdo con esta filosofía, las Escuelas Públicas de Gardner buscan aumentar la conciencia sobre la violencia en las citas/relaciones estudiantiles y ayudar a responder a las necesidades de las víctimas y los estudiantes que son testigos de dicha violencia.

La violencia en las citas/relaciones estudiantiles que ocurre en cualquier entorno es ilegal y no será tolerada. Además, no se tolerarán represalias contra una persona que haya informado sobre violencia en las relaciones o citas entre estudiantes o que haya cooperado en una investigación sobre violencia en las relaciones o citas entre estudiantes. Las Escuelas Públicas de Gardner responderán con prontitud a las quejas y los informes de violencia o represalias en las relaciones o citas de estudiantes y se tomarán medidas correctivas cuando sea necesario, incluidas medidas disciplinarias cuando corresponda.

#### **Las Escuelas Públicas de Gardner buscan:**

- Educar a todos los estudiantes sobre la violencia doméstica y la violencia en las citas/relaciones estudiantiles;
- Educar a todos los estudiantes sobre las reglas del distrito escolar y de la escuela;
- Intervenir cuando se observe cualquier acto de violencia doméstica o violencia en citas/relaciones estudiantiles;
- Responder apropiadamente a los estudiantes que revelan que son víctimas de violencia doméstica y/o violencia de pareja/relaciones estudiantiles;
- Implementar programas para reducir la violencia en las citas/relaciones estudiantiles y la

violencia doméstica.

## LEY DEL ESTADO DE MASSACHUSETTS SOBRE EL ABUSO EN LAS CITAS DE ADOLESCENTES

Las leyes generales de Massachusetts establecen: La educación sanitaria en las escuelas públicas incluirá instrucción sobre “relaciones seguras y saludables con un enfoque en la prevención de la violencia sexual y doméstica”. (Sección 1, Capítulo 71) “Cada distrito escolar de la Mancomunidad, sujeto a asignación, implementará una política específica y un código de disciplina para abordar la violencia en las citas/relaciones estudiantiles en las escuelas públicas. La política deberá indicar claramente que no se tolerará la violencia en las citas/relaciones entre estudiantes e incluirá pautas para abordar presuntos incidentes de violencia en las citas. La política puede incluir un grupo de trabajo de prevención de violencia en las citas/relaciones estudiantiles compuesto por personal, estudiantes y padres para brindar capacitación y educación de concientización a la comunidad escolar. Los temas que se cubrirán en la política incluyen, entre otros, definir el problema de la violencia en las citas/relaciones estudiantiles, reconocer las señales de advertencia, identificar problemas de confidencialidad, seguridad e intervenciones legales apropiadas en la escuela”. (Sección 2C, Capítulo 71).

### DEFINICIONES

**Relaciones Saludables:** Una conexión entre personas que aumenta el bienestar, es mutuamente placentera y mejora o mantiene el autoconcepto positivo de cada individuo.

**Abuso en citas entre adolescentes:** El uso de abuso físico, sexual, verbal, emocional o tecnológico contra una pareja de citas actual o anterior. Es un patrón de comportamiento abusivo que uno de los miembros de la pareja utiliza para obtener o mantener poder y control sobre el otro. El abuso en las citas entre adolescentes puede adoptar muchas formas:

| Tipo de Abuso | Definición   | Ejemplos   |
|---------------|--|--|
| Emocional     | La imposición intencional de angustia mental o emocional mediante amenaza, coerción, acecho, humillación o conducta verbal o no verbal no deseada. | Celos excesivos, tratar de controlar las actividades o la apariencia de su pareja, llamar o enviar mensajes de texto con frecuencia para vigilar a su pareja, acechar. |

|            |  |   |
|------------|--|---|
| Físico     | Cualquier contacto intencional no deseado con el cuerpo del estudiante objetivo, ya sea por parte del presunto infractor o de un objeto dentro del control del infractor, independientemente de si dicho contacto causa dolor o lesiones al estudiante.      | Golpear, abofetear, puñetazos, empujones, pellizcar, patear, tirar del pelo, arrojar objetos.   |
| Sexual     | Cualquier comportamiento o contacto sexual por parte del presunto delincuente que no sea deseado por el estudiante objetivo y/o interfiera con la capacidad del estudiante para dar consentimiento o controlar las circunstancias del comportamiento sexual. | Tocar o besar no deseados, obligar a la pareja a tener relaciones sexuales o participar en cualquier actividad sexual no deseada, no permitir que la pareja use métodos anticonceptivos.  |
| Verbal     | La constante degradación de otra persona.  | Arrebatos de ira, insultos, menosprecios, gritos, amenazas a la pareja o a la familia de la pareja, humor despectivo.   |
| Tecnología | El uso de dispositivos digitales o de alta tecnología, incluidos teléfonos celulares, computadoras e internet, para dañar, amenazar, intimidar o controlar a una pareja de citas actual o anterior.  | Llamadas o mensajes de texto repetidos; acceso no consensuado a correo electrónico, sitios de redes sociales, mensajes de texto o registros de llamadas de teléfono celulares; presionar o difundir fotos y videos privados o vergonzosos |

## REFERENCIAS

Guía adaptada para escuelas y distritos del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts sobre cómo abordar la violencia en el noviazgo entre adolescentes (2013); Guía de implementación y política de abuso en las citas entre adolescentes de Melrose: una guía completa para abordar el abuso en las citas, la agresión sexual y el acoso entre adolescentes (2015); Guía para prevenir el acoso escolar, la violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual en las escuelas de Rhode Island, 2012, según enmendada.

## REFERENCIAS LEGALES:

Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Archivo: JICFC, Violencia en el noviazgo entre adolescentes, Escuelas Públicas de Manesfield Página 7 de 7; Ley de Reforma de la Información de Antecedentes Penales (CORI), Capítulo 256 de las Leyes de 2010, según enmendada; Una ley relativa al acoso escolar, capítulo 92 de las leyes de 2010; MGL Capítulo 71, Sección 1; MGL Capítulo 71, Sección 2C.

## POLÍTICA DE CARGOS POR COMIDAS

El Comité Escolar se compromete a proporcionar a los estudiantes comidas saludables y nutritivas todos los días para que puedan concentrarse en el trabajo escolar, manteniendo al mismo tiempo la integridad financiera de los programas de comidas y minimizando cualquier impacto en los estudiantes con los cargos por comidas. Sin embargo, los cargos por comidas impagos suponen una gran carga financiera para el distrito escolar, ya que los servicios de alimentación son una entidad autosuficiente dentro del distrito. El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de los requisitos de informes federales del Programa de Nutrición Infantil de USDA, así como proporcionar supervisión y responsabilidad para el cobro de los saldos pendientes de comidas de los estudiantes.

Las disposiciones de esta Política se refieren únicamente a las comidas escolares a precio regular. El Comité Escolar proporcionará una comida a los estudiantes que olviden o pierdan el dinero del almuerzo.

### **Cargos y Saldos de Comidas**

Los estudiantes pagarán las comidas a la tarifa regular aprobada por el Comité Escolar y según el estado de sus comidas (regular, de precio reducido o gratis) cada día. Las opciones de pago se describirán en los manuales de los estudiantes y se proporcionarán a los padres de los estudiantes entrantes. Después de que el saldo llegue a cero y entre en negativo, a los estudiantes no se les permitirá comprar artículos a la carta, incluidos, entre otros, un segundo plato principal, refrigerio, helado o una bebida adicional. Al estudiante se le seguirá proporcionando una comida, y esa comida se seguirá cargando a la cuenta a la tarifa estándar del almuerzo según el estado de su comida. El padre/tutor es responsable de cualquier cargo por comida incurrido. Si hay dificultades financieras, un padre/tutor debe analizar las opciones de pago, como un plan de pago individualizado.

## **Pagos**

Los padres/tutores son responsables de todo los pagos de comidas al programa de servicio de alimentos. Los avisos de saldos bajos o deficitarios se enviarán directamente a los padres/tutores por correo electrónico o correo postal regular a intervalos regulares durante el año escolar. En ningún momento ningún miembro del personal dará avisos de pago a los estudiantes a menos que se sepa que el estudiante es un menor emancipado que es totalmente responsable de sí mismo on mayor de 18 años. Si los padres/tutores tienen problemas con las compras de los estudiantes, deben comunicarse con los servicios de alimentos para asistencia.

Los padres/tutores pueden pagar las comidas por adelantado. Más detalles están disponibles en la página web del distrito escolar y en los manuales estudiantiles. Los fondos deben mantenerse en cuentas para minimizar la posibilidad de que un niño/a se quede sin dinero para comer en un día determinado. Cualquier fondo restante para un estudiante en particular, ya sea positivo o negativo, se transferirá al próximo año escolar.

Todas las cafeterías escolares poseen sistemas computarizados de punto de venta/caja registradora que mantienen registros de todo el dinero depositado y gastado por cada estudiante y esos registros están disponibles para los padres al configurar una cuenta en línea (consulte los manuales del estudiante para obtener más detalles) o hablar con el gerente de servicio de alimentos de la escuela. El sistema de punto de venta está diseñado para evitar la identificación directa del estado de las comidas de un estudiante. Los padres recibirán correos electrónicos automatizados sobre saldos bajos o avisos por correo semanalmente, si corresponde. Si los avisos no resultan en el pago, los padres recibirán una llamada telefónica de los servicios de alimentos. Si la llamada telefónica no resulta en el pago, el gerente del servicio de alimentos entregará la cuenta a la oficina comercial.

## **Reembolsos**

Los reembolsos para estudiantes dados de baja y/o graduados requieren que se presente una solicitud por escrito (correo electrónico, correo postal o en persona) para que se les reembolse el dinero restante en su cuenta. Los estudiantes que se gradúan también tienen la opción de transferir fondos a la cuenta de un hermano o donarlos a un estudiante necesitado con una solicitud por escrito.

## **Cuentas/Cobros Morosas**

No mantener cuentas actualizadas puede resultar en un retraso en los servicios escolares extracurriculares de un estudiante, especialmente aquellos que están basados en tarifas. Los estudiantes del último año que se gradúan pueden perder la capacidad de participar en ciertas actividades relacionadas con la graduación.

El Superintendente deberá garantizar que existan procedimientos de cobranza y controles internos apropiados y efectivos dentro de la oficina comercial del distrito escolar que cumplan con los requisitos de la ley.

Si un estudiante se queda sin dinero para comida de manera constante, la administración puede investigar la situación más de cerca y tomar medidas adicionales según sea necesario. Si existen dificultades financieras, se anima a los padres y las familias a solicitar almuerzos gratuitos o a

precio reducido para sus hijos. Cada manual escolar deberá contener instrucciones detalladas para la asistencia de los padres.

### **Comunicaciones de Políticas**

Esta Política se comunicará a todo el personal y las familias al comienzo de cada año escolar y a las familias que se transfieran al distrito durante el año.

## **PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES A ENCUESTAS E INVESTIGACIONES EDUCATIVAS**

En esta política, “encuestas, análisis o evaluaciones” se refieren a métodos de recopilación de datos con fines de investigación.

Sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante, o del estudiante si tiene al menos 18 años de edad, a ningún estudiante se le exigirá, como parte de cualquier programa financiado total o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE.UU.,

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para programas escolares o para recibir asistencia financiera bajo dichos programas.

Todos los materiales educativos, incluidos manuales de maestros, películas, cintas u otro material complementario que se usará en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación, estarán disponibles previa solicitud para inspección por parte del padre/tutor del estudiante. A los efectos de esta política, el “material educativo” no incluye pruebas o evaluaciones académicas.

Un padre puede inspeccionar, previa solicitud, una encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a un estudiante.

El Superintendente o su designado será responsable de implementar cualquier procedimiento necesario para proteger la privacidad de los estudiantes participantes y brindar a los padres acceso a las encuestas dentro de un tiempo razonable antes de su administración o distribución.

El Distrito Escolar notificará a los padres sobre esta política al menos una vez al año al comienzo del año escolar y dentro de un tiempo razonable de cualquier cambio sustancial en la política. Cuando sea práctico, el Distrito también notificará directamente a los padres anualmente al comienzo del año escolar cuando se programen o anticipen encuestas, análisis o evaluaciones. Los padres tendrán la oportunidad de optar por que su hijo/a no participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación. Los estudiantes mayores de 18 años pueden optar por no participar en dichas encuestas, análisis o evaluaciones.

Los padres o estudiantes elegibles que crean que se les han violado sus derechos pueden presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de EE.UU.

### **FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PASIVO Y OPCIÓN DE EXCLUSIÓN PARA EL EXAMEN DE SALUD MENTAL**

En un esfuerzo por promover la salud y el bienestar de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Gardner, periódicamente se les proporcionarán cuestionarios, encuestas y evaluaciones que aborden cuestiones relacionadas con la salud mental. La información obtenida respaldará la capacidad del distrito para brindar apoyo integral y oportuno a su hijo/a si necesita ayuda. Los estudiantes pueden optar por no completar cualquier cuestionario, encuesta o evaluación que no estén interesados en realizar y usted puede optar para que no se realicen a su hijo o hija en cualquier momento comunicándose con el Departamento de Orientación de la escuela de su hijo/hija o completando este formulario de exclusión voluntaria.

Estamos comprometidos a garantizar que su hijo o hija reciba apoyo académico, social y emocional, y esperamos colaborar con cada uno de ustedes para lograr este objetivo.

Si desea que su hijo/a participe en las evaluaciones que se ofrecen a todos los estudiantes, no necesita hacer nada más ni completar un formulario.

Si desea que su hijo/a opte por no participar en el proceso de evaluación, complete el formulario a continuación y devuélvalo al consejero escolar de su hijo/a.

---

#### **SÓLO PARA OPTAR POR NO PARTICIPAR (por favor complete y devuelva)**

\_\_\_\_\_ Me gustaría que mi hijo/a no se someta a exámenes periódicos de salud mental, cuestionarios, etc.

**Nombre de Niño/a** \_\_\_\_\_

**Escuela:** \_\_\_\_\_

**Grado:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Padre/Tutor:** \_\_\_\_\_

**Firma del Padre/Tutor:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

# ACUERDO DE DEVOLUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CHROMEBOOK/TECNOLOGÍA

Su Chromebook es una importante herramienta de aprendizaje y tiene fines educativos. Para recibir un Chromebook, tú y tus padres/tutores deben estar dispuestos a aceptar las siguientes responsabilidades:

- Yo/nosotros entendemos que el Distrito le está prestando al estudiante un Chromebook que se utilizará con fines académicos y educativos relacionados con el trabajo del curso.
- Yo/ nosotros entendemos que el Chromebook es responsabilidad del estudiante.
- Yo/nosotros entendemos que el uso del Chromebook es un privilegio, no un derecho.
- Yo/nosotros no dejaremos el Chromebook sin supervisión y haremos todo lo posible para evitar que se dañe.
- Yo/nosotros respetaremos la Política de uso aceptable de GPS.
- Yo/nosotros no veremos, crearemos, enviaremos ni descargaremos material inapropiado.
- Yo/nosotros trataremos el Chromebook como un equipo valioso y reportaremos cualquier problema mecánico o técnico a un maestro o administrador inmediatamente.
- Yo/nosotros no intentaremos agregar, eliminar, acceder ni modificar otras cuentas de usuario en el Chromebook.
- Yo/nosotros no tomaremos ninguna medida que pueda interferir con la red GPS.
- Yo/nosotros reportaremos el uso inapropiado a mi maestro o administrador.
- Yo/nosotros devolveremos el Chromebook cuando lo solicite el Departamento de Tecnología, al retirarlo de la escuela o al final del año escolar.
- En caso de pérdida o robo del Chromebook, notificaremos a la administración de inmediato. Esto también puede implicar presentar un informe policial.
- Acepto/aceptamos pagar los daños al Chromebook y/o al cable de alimentación/cargador.
- Yo/nosotros aceptamos pagar el costo total de reemplazo de mi Chromebook y/o cable de alimentación/cargador en caso de que cualquiera de estos artículos se pierda o se dañe.



- Yo/nosotros entendemos que no existe ninguna expectativa razonable de privacidad al utilizar computadoras, redes o tecnología con GPS. En última instancia, el Dispositivo es propiedad de GPS, y GPS tiene derecho a determinar qué es apropiado y a buscar en el dispositivo si es necesario en cualquier momento.

## **RECONOCIMIENTO DE RECIBO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

### **Acuerdo Estudiantil de las Escuelas Públicas de Gardner**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante en letra de molde), he recibido y leído el Código de Conducta Estudiantil (SCC) de las Escuelas Públicas de Gardner. Soy consciente de mis derechos y responsabilidades según el SCC. Además, entiendo que los actos de mala conducta o comportamiento estudiantil inapropiado resultarán en intervenciones y consecuencias según lo establecido en el SCC.

---

Firma del Estudiante y Fecha

### **Acuerdo de los Padres/Tutores**

Estimados Padres o Tutores;

Las Escuelas Públicas de Gardner creen que usted debe estar informado sobre nuestro esfuerzo por crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Lea el Código de Conducta Estudiantil (SCC) y firme el documento a continuación para acusar recibo y comprensión del SCC.

Soy el padre o tutor del estudiante mencionado anteriormente. He recibido y leído el SCC. Entiendo que al firmar este documento, acepto apoyar y promover los objetivos del SCC y hacer todo lo posible para trabajar con la escuela para resolver todos los asuntos disciplinarios.

---

Firma del Padre/Tutor y Fecha