

Ayer Shirley Regional High School
Manual del alumno / padre / tutor



2021-2022

Ayer Shirley Regional High School
141 Washington Street
Ayer, Massachusetts 01432
Teléfono: 978-772-8600
Fax: 978-772-8615
Sitio web www.asrsd.org

Contactos de la escuela secundaria

Dirección de la escuela secundaria, ext. 1303
Spencer Christie, director, ext. 1301
Dra. Miriam Meyer, subdirectora, ext. 1302
Stephen Kendall, director de Deportes, ext. 1370
Deborah Rader, asistente administrativa del director, ext. 1301

Consejería escolar, ext. 1304
Joshua Melanson, consejero escolar, ext. 1305
Kim Sweetland, consejera escolar, ext. 1306
Terry Wallace, asistente administrativo, ext. 1304

Servicios de Salud
Jean Liddy, BSN, RN, NCSN, enfermera titulada ext. 1326
Johanna Thieme, psicóloga escolar, ext. 1275

Policía escolar asignado
Jennifer Bigelow ext. 1337

Contactos del distrito

Oficina del superintendente
Dr. Adam Renda, superintendente, ext. 1507
Michelle Towne, asistente administrativa, ext. 1508
Charles Caliri, superintendente adjunto, ext. 1447
Mary Beth Hamel, directora de Servicios Estudiantiles, ext. 1509
Rene Paine, BSN, RN, NCSN, jefe de enfermeras, ext. 1515
Laraine Wilson, directora de Equidad y Consejería Escolar, ext. 1693

Servicios de Educación Especial ext. 1408
Tara Bozek, directora de Educación Especial, ext. 1407
Jennifer Kifers, jefa del equipo educativo de las escuelas intermedias y secundarias, ext.
1482

William Plunkett, director de Finanzas / coordinador del Título IX, ext. 1510

Valores FUNDAMENTALES DE ASRHS

Aceptación
Solidaridad
Respeto
Honestidad
Sin egoísmo

Índice

Declaración de no a la discriminación del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley	10
Declaración de la visión de ASRSD	10
Declaración de la misión de ASRSD	10
Creencias fundamentales de ASRSD	10
Declaración de la misión de Ayer Shirley Regional High School	11
Horario de clases	11
Declaración de acreditación	12
Aviso importante	13
Comunicación entre el hogar y la escuela	13
Correo electrónico	13
Teléfono	13
Blackboard Connect	13
Internet	14

Portal para padres	14
Informes académicos y actualizaciones	14
Cancelación del día escolar, apertura retrasada y salidas anticipadas por emergencia	14
Tarifas escolares	15
Política de asistencia	16
Ausencias justificadas	17
Llegada tarde a la escuela / clase	17
Llegada tarde a clase	18
Créditos de las asignaturas	18
Apelaciones	18
Ausentismo escolar	19
Salidas anticipadas	19
Mayoría de edad	19
Recuperación de tareas	20
Política de fechas de entrega para clases de honor y de colocación avanzada	20
Pautas sobre los deberes escolares en casa	20
Declaración de propósito de las pautas sobre los deberes escolares en casa	20
Trabajo de cada noche	21
Pruebas MCAS	21
Semana anterior a los exámenes de mitad de año	21
Semana de exámenes	22
Apariencia del alumno y expectativas sobre la vestimenta del alumno	22
Vestimenta del alumno	22
Escuela secundaria - Expectativas sobre la vestimenta del alumno	22

Servicios de comida	23
Precios de las comidas escolares 2021-2022	23
Comidas gratuitas o con precio reducido	23
Servicios de comida	23
Alergias	24
Desayuno	24
Almuerzo	24
Leche	24
Servicios académicos y estudiantiles	24
Servicios de asesoramiento y orientación escolar	25
Educación para aprendices del inglés (ELE)	25
Cambios de asignaturas	25
Sistema de calificación	26
Sistema de ponderación de calificaciones	26
Política de exámenes	27
Exención del examen final en el último año	27
Política de calificación “incompleto”	27
Política de asignaturas reprobadas	28
Permiso de trabajo	28
Criterios de promoción y graduación	28
Servicio comunitario	30
Programas académicos externos	30
Retiro del alumno	30
Inscripción de nuevos alumnos	30
Acceso al expediente del alumno	31

Servicios de salud	31
Cubrebocas / cubiertas faciales	31
Exámenes de salud	32
Exámenes físicos	33
Requisitos de vacunación escolar de Massachusetts	33
7mo – 12mo grado	34
Requisito de vacuna antimeningocócica	34
Política de medicamentos	34
Asistencia a la escuela – Envío a casa por motivos de salud	35
Política de ASRSD sobre las conmociones cerebrales e información sobre los opioides	35
Madres en edad escolar	37
Política de administración de medicamentos	37
A. Administración de medicamentos por la enfermera de la escuela	38
B. Autoadministración de medicamentos	38
C. Administración de naloxona (narcán)	39
D. Delegación de la administración de epinefrina y medicamentos a personal no certificado en excursiones escolares	39
Actividades extracurriculares	39
Elegibilidad	39
Período de prueba académico	40
Sociedad Nacional de Honor	41
Gobierno estudiantil	41
Excursiones escolares	42
Bailes	42

Deportes en ASRHS	42
Política de redes sociales	43
Introducción / propósito	43
Cambio en la política	43
Código de conducta y política de disciplina estudiantil	43
Jurisdicción del personal	43
Charla / detención con el docente y notificación a los padres	43
Detención en la oficina	44
Detención el sábado	44
Suspensión fuera de la escuela	44
Novatadas	45
Acoso	45
Ciberacoso	45
Intimidación	46
Lista de infracciones y sanciones	46
Bebidas alcohólicas	47
Incendio provocado	47
Agresión a un directivo, docente u otro personal educativo	47
Ataques y agresión	47
Infracciones relacionadas con teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	48
Copiarse / hacer trampa	48
Faltar a clases	48
Uso indebido de las computadoras	48
Desafío a la autoridad	48

Discriminación, violación de derechos civiles	49
No seguir los procedimientos de salida anticipada	50
Interrupción y / o perturbación de la asamblea escolar	50
Explosivos	50
Falsificación de documentación	50
Peleas en la escuela	50
Alarma contra incendios y extintor de incendios	51
Fuegos artificiales	51
Forzar la entrada	51
Política de intimidación	51
Sustancias influyentes (posesión y uso)	52
Política de uso de internet	53
Vehículo automotor (uso indebido)	53
“Fuera de los límites”	53
Infracciones de estacionamiento	53
Pase (uso indebido)	53
Plagio / autoplagio	53
Lenguaje soez, vulgaridad, obscenidad	54
Expectativas e infracciones relativas al autobús escolar	54
Consumo de tabaco	55
Alteración de la seguridad	56
Llegadas tarde	56
Robo	56
Amenazas	56
Arrojar objetos	56

Presencia no autorizada en las instalaciones / adyacencias de la escuela	56
Vandalismo	57
Amenazas de bomba por escrito o verbales	57
Disciplina estudiantil - Debido proceso	57
Suspensión del alumno	57
Expulsión del alumno	58
Medidas disciplinarias para alumnos con discapacidades	59
Procedimiento para la suspensión de alumnos con discapacidades	60
Capítulo 222 de las Leyes de 2012, una ley relativa al acceso de los alumnos a los servicios educativos y la exclusión de la escuela	61
Procedimientos de denuncia	62
Procedimientos de investigación	63
Recursos estatales y federales	64
Referencias de las normativas	64
Página de firma del manual del padre / tutor de ASRHS	66
Descripción general del programa de dispositivo de uso personal	69



13 de agosto de 2021

Estimados alumnos y padres o tutores:

Cada año, el manual del alumno ofrece orientación, un punto de referencia y respuestas en un mundo que se ha vuelto, a veces, confuso. El manual de la escuela es un punto de partida para los múltiples caminos hacia el éxito que la escuela puede ofrecer. El manual del alumno brinda orientación sobre los estudios académicos, los deportes, la asistencia y las actividades extracurriculares. El manual tiene por objeto servir como una guía para cada alumno y familia sobre nuestros valores fundamentales, las expectativas sobre la conducta y nuestras creencias sobre el aprendizaje.

A medida que pasa el tiempo, la información que se encuentra en el manual cambia y se adapta. El cambio fluido del manual de la escuela secundaria de un año a otro nos permite, como equipo directivo, aprender de nuestras experiencias y marcar el rumbo de estas políticas y procedimientos. Es importante revisar la información que se encuentra en esta guía, ya que le ayudará a determinar los posibles resultados de muchas situaciones.

Ayer Shirley Regional High School (Escuela Secundaria Regional de Ayer Shirley o ASRHS) tiene mucho que ofrecer a nuestros alumnos, familias y comunidad en general. ASRHS brinda las siguientes oportunidades, entre otras: numerosos deportes dentro de cada temporada, clubes y actividades extracurriculares y sesiones de información sobre una gran cantidad de temas.

Le deseamos la mejor de las suertes en el próximo año escolar y esperamos verlo en la escuela o sus alrededores.

Atentamente,

Sr. Spencer Christie, director
Dra. Miriam Meyer, subdirectora

Declaración de no a la discriminación del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley

Es política del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley no discriminar por motivos de raza, color, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, situación habitacional o dominio limitado del inglés. *Sección 5, capítulo 76, de las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L., por sus siglas en inglés)*

Declaración de la visión de ASRSD

Nuestra visión es conectar, involucrar e inspirar a cada alumno a alcanzar la excelencia académica. Los educadores del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley enseñarán a los alumnos a reflexionar e investigar para desafiarlos a fijar metas académicas y personales ambiciosas. Los alumnos desarrollarán una voz fuerte para expresar pensamientos e ideas en la comunidad, confianza para mostrar sus talentos y éxitos académicos y personales que los prepararán para ingresar a la universidad y al mundo laboral.

Declaración de la misión de ASRSD

Nuestra misión es brindar una educación de alta calidad en un entorno seguro, respetuoso e inclusivo donde cada alumno desarrolle las habilidades, el carácter y los valores fundamentales necesarios para graduarse y convertirse en un miembro productivo de la sociedad global.

Creencias fundamentales de ASRSD

Creemos en...

- establecer altas expectativas para todos los alumnos.
- un entorno de aprendizaje inclusivo y personalizado.
- fomentar el pensamiento crítico y la resolución de problemas.
- animar a los alumnos a perseverar en la búsqueda de soluciones a los problemas.
- la colaboración entre educadores, alumnos, familias y comunidad.
- relacionar y aplicar lo aprendido en el aula al mundo real.
- educar al niño en su totalidad: en lo académico, social, emocional, personal y cultural.
- practicar la reflexión y el establecimiento de metas.
- el respeto por uno mismo, la propiedad y los demás.
- el compromiso cívico, las conexiones con la comunidad y el servicio a los demás.

Declaración de la misión de Ayer Shirley Regional High School

La misión de Ayer Shirley Regional High School, en alianza con los padres y miembros de la comunidad, es desarrollar aprendices de por vida, que se motiven a sí mismos y contribuyan de forma activa y productiva a sus comunidades, que se respeten entre sí y honren la diversidad. En un ambiente seguro, la escuela promoverá una atmósfera de excelencia académica, brindará oportunidades para retar a los alumnos y suplirá las necesidades de aprendizaje de todos.

Horario de clases

Horario habitual

Día A	Hora	Día B
Período A	7:50-9:09	Período B
Período C	9:12-10:31	Período D
Período de Panther 1 / almuerzo	10:34-11:04	Período de Panther 1 / almuerzo
Período de Panther 2 / almuerzo	11:06-11:36	Período de Panther 2 / almuerzo
Período E	11:39-12:58	Período F
Período G	1:01-2:20	Período H

Horario de medio día (sin almuerzo)

Día A	Hora	Día B
Período A	7:50-8:41	Período B
Período C	8:44-9:34	Período D
Período E	9:37-10:27	Período F
Período G	10:30-11:20	Período H

Horario con salida anticipada (con almuerzo)

Día A	Hora	Día B
Período A	7:50-8:49	Período B
Período C	8:52-9:51	Período D
Período E	9:54-10:53	Período F
Período de Panther 1 / almuerzo	10:55-11:20	Período de Panther 1 / almuerzo
Período de Panther 2 / almuerzo	11:23-11:48	Período de Panther 2 / almuerzo
Período G	11:51-12:50	Período H

Inicio con una hora de retraso

Día A	Hora	Día B
Período A	8:50-9:54	Período B
Período C	9:57-11:01	Período D
Período de Panther 1 / almuerzo	11:04-11:34	Período de Panther 1 / almuerzo
Período de Panther 2 / almuerzo	11:36-12:06	Período de Panther 2 / almuerzo
Período E	12:09-1:13	Período F
Período G	1:16-2:20	Período H

Inicio con dos horas de retraso

Día A	Hora	Día B
Período A	9:50-10:42	Período B
Período de Panther 1 / almuerzo	10:45-11:10	Período de Panther 1 / almuerzo
Período de Panther 2 / almuerzo	11:13-11:38	Período de Panther 2 / almuerzo
Período C	11:41-12:33	Período D
Período E	12:37-1:28	Período F
Período G	1:31-2:20	Período H

Declaración de acreditación

El Comité de Escuelas Secundarias Públicas revisó recientemente el informe de la visita de la Conferencia Colaborativa a Ayer Shirley Regional High School y votó a favor de otorgar la acreditación continua de la escuela en la *New England Association of Schools and Colleges* (Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra o NEASC).

ASRHS está acreditada por *New England Association of Schools and Colleges, Inc.*, una organización no gubernamental reconocida a nivel nacional con instituciones afiliadas que incluyen desde escuelas primarias hasta instituciones universitarias que ofrecen educación de posgrado.

La acreditación de la NEASC no es parcial, sino que se aplica a la institución en su conjunto. Por ese motivo, no garantiza la calidad de cada asignatura o programa ofrecido, ni la capacidad de los graduados individuales. Más bien, brinda una seguridad razonable sobre la calidad de las oportunidades disponibles para los alumnos que asisten a la institución. Las consultas sobre el estatus de la acreditación de una institución por parte de la NEASC deben

dirigirse al personal administrativo de la escuela o universidad. Las personas también pueden comunicarse con la Asociación por correo postal escribiendo a:

New England Association of Schools and Colleges, 209 Burlington Road, Bedford, MA 01750-1433 o por teléfono llamando al 617-271-0022.

Aviso importante

Tenga en cuenta que este manual no contiene todas las políticas / procedimientos, sino los que se aplican al funcionamiento diario de ASRHS. Para obtener una lista completa de las políticas y procedimientos de ASRSD, visite www.asrsd.org > ASRSD Políticas (Políticas de ASRSD) > ASRSD Policy Manual (Manual de políticas de ASRSD). Si necesita una copia impresa de cualquiera de estas políticas, comuníquese con la oficina del superintendente adjunto en Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje.

Comunicación entre el hogar y la escuela

La alianza entre la familia y la escuela es un elemento esencial para una experiencia educativa exitosa. Una alianza sólida brinda oportunidades para organizar y mantener programas excelentes y fortalecer el tipo de comunicación que ayudará a los alumnos a tener más éxito en la escuela. En un esfuerzo por promover una mayor comunicación entre el hogar y la escuela, ASRHS utiliza los siguientes métodos de comunicación:

Correo electrónico

Los padres / tutores pueden enviar un correo electrónico a cualquier miembro del personal de ASRHS utilizando la siguiente fórmula:

letrainicialdelnombreapellido@asrsd.org

Ejemplo: jdoe@asrsd.org

Teléfono

El número de teléfono de la dirección de la escuela secundaria es 978-772-8600, ext. 1303. Al llamar al número de teléfono principal, los padres / tutores pueden acceder al directorio del personal marcando 411 y siguiendo las instrucciones automáticas.

Blackboard Connect

ASRHS tiene la capacidad de llamar y enviar correos electrónicos a cada hogar para transmitir información importante a los miembros de la comunidad escolar. Es esencial que ASRHS tenga un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados de todos los hogares para que este método de comunicación funcione bien. Las actualizaciones

sobre la información demográfica del alumno deben enviarse directamente a la oficina principal de la escuela secundaria.

Internet

El sitio web de la escuela se puede encontrar en www.asrsd.org > *Our Schools* (Nuestras escuelas) > *Ayer Shirley Regional HS*.

Portal para padres

Los padres / tutores pueden ver las calificaciones de sus hijos a través del portal para padres de cada docente. Las instrucciones para crear una cuenta para cada niño se envían por correo al comienzo de cada año escolar. Para recibir las instrucciones en cualquier otro momento durante el año escolar, los padres / tutores pueden comunicarse con la oficina de la escuela secundaria. Los miembros del personal docente deben actualizar el portal para padres semanalmente.

Informes académicos y actualizaciones

Consulte el calendario de ASRSD para conocer las fechas de las reuniones de padres y docentes, envío de la boleta de calificaciones y el informe de progreso a mediados del trimestre. Los alumnos reciben información actualizada sobre lo académico dos veces por trimestre: una vez a mediados del trimestre a través de un informe de progreso, y una vez al final del trimestre a través de una boleta de calificaciones. Tanto el informe de mediados de trimestre como la boleta de calificaciones final se entregarán a cada alumno con la expectativa de que el alumno los lleve a casa y los compartan con sus padres / tutores, o se enviará por correo electrónico directamente al hogar. Animamos a los padres a solicitar una reunión adicional con el docente en cualquier momento; por favor, comuníquese directamente con el docente de la clase para programarla.

Cancelación del día escolar, apertura retrasada y salidas anticipadas por emergencia

Se seguirá el siguiente procedimiento en caso de cierre de la escuela / apertura retrasada / salida anticipada:

1. Se tomará una decisión sobre la cancelación del día escolar o la apertura retrasada lo antes posible, preferiblemente entre las 5:00 - 5:30 a. m.
2. Tenga en cuenta que el retraso en la apertura puede ser de una o dos horas.
3. Las familias recibirán una llamada telefónica y un correo electrónico a través de Blackboard Connect.
4. La cancelación del día escolar / apertura retrasada de la escuela se anunciará en los canales 4, 5, 7 y Fox 25.
5. El anuncio de la cancelación del día escolar / apertura retrasada se publicará en Facebook, el sitio web del distrito www.asrsd.org, y se tuiteará a través de la cuenta del distrito escolar.

Tarifas escolares

Hay cinco tipos de tarifas que se pagan directamente a la escuela secundaria: tarifa de tecnología de uso personal, tarifa de actividad / club, tarifa de deportes, cuotas de clases y tarifa de estacionamiento. Estas tarifas no son reembolsables ni transferibles:

Tarifa de actividad / club

Esta es una tarifa única de 50 dólares para todos los clubes escolares autorizados. Esta tarifa, que se paga una vez, permite a cualquier alumno participar en varios clubes.

Tarifa de deportes

Esta es una tarifa única de 200 dólares por año para todos los deportistas, ya sea que estén en un equipo o en varios. El cobro máximo es de 500 dólares por familia. Los alumnos pueden inscribirse a través de FamilyID en: <https://www.familyid.com/ayer-shirley-regional-high-school>

Cuota de clases

Esta es una tarifa anual de 15 dólares que todos los alumnos que forman parte de cada clase deben pagar cada año. Las cuotas de clases se utilizan para financiar actividades sociales para los alumnos, como el baile de graduación, las actividades de la semana de los alumnos del último año y las excursiones de la clase.

Tarifa de estacionamiento

Esta es una tarifa anual de 100 dólares que permite a cualquier alumno que tenga una licencia de conducir válida estacionar su vehículo en las instalaciones de la escuela durante el día escolar. Se dará prioridad a los alumnos del último año. Este es un privilegio y, de aplicarse cualquier medida disciplinaria que dé lugar a la revocación del servicio de estacionamiento del alumno, la tarifa no se reembolsará. Comuníquese con la Sra. Crawford para obtener un formulario de solicitud.

Tarifa de tecnología de uso personal

Esta es una tarifa única de 25 dólares por cada alumno de 9no grado o alumno nuevo que recibe un dispositivo y un cargador (p. ej., Chromebook y cargador), asignado por el Departamento de Tecnología del distrito para su uso durante el año escolar bajo un modelo de tecnología personal. Los alumnos y los padres deben firmar el contrato de usuario de tecnología personal y pagar la tarifa antes de recibir el dispositivo del Departamento de Tecnología. Las tarifas cobradas se utilizarán para el mantenimiento de los dispositivos tecnológicos durante el uso normal. En los casos en que el distrito considere que hubo intencionalmente un uso indebido del dispositivo o no se cuidó de manera apropiada, el distrito se reserva el derecho de cobrar al alumno y su familia una tarifa por el reemplazo del dispositivo. Consulte la política de tecnología.

Exenciones

Los alumnos que reciben almuerzo gratuito o con precio reducido o que están pasando por dificultades financieras deben consultar con un directivo para analizar la posibilidad de una exención de tarifas.

Charlie Cards

Las tarjetas estudiantiles Charlie Cards del sistema de transporte público MBTA son para los alumnos de ASRHS, y ofrecen una tarifa con descuento para trasladarse en el MBTA. Todas las tarjetas están disponibles en la dirección de la escuela secundaria. Todas las Charlie Cards estudiantiles vencen el 31 de agosto de cada año y estarán disponibles al comienzo del siguiente año escolar.

Tenga en cuenta que todas las tarifas deben pagarse antes de la fecha límite del 1 de octubre o se revocará la membresía del alumno en un club o actividad en particular, aunque esta fecha está sujeta a cambios.

Política de asistencia

Creemos que la asistencia continua y la puntualidad de los alumnos de ASRHS es una práctica necesaria para maximizar su éxito y honrar el valor fundamental de la excelencia académica como se establece en nuestra misión. La asistencia continua no solo mejora la oportunidad de un alumno de obtener una calificación aprobatoria, sino que también les permite tener una experiencia más valiosa con la asignatura y el docente. Las interrupciones en esta práctica ponen en riesgo el éxito del alumno y la calidad de participación en el contenido y las actividades de la clase.

Se les pide a los padres / tutores que apoyen a sus hijos para asegurarse de que lleguen puntuales a la escuela cada día. Se recomienda encarecidamente que los padres / tutores llamen a la escuela para informar al personal de la escuela cuando su adolescente vaya a faltar a clases. La notificación de las ausencias a la escuela debe hacerse llamando al 978-772-8600 que es la línea de asistencia de la escuela secundaria y en este punto se le comunicará con la línea de notificación de ausencia.

El personal de la dirección de ASRHS enviará una llamada automática masiva a todos los padres / tutores que no notifiquen la ausencia de su hijo(a) como se indicó anteriormente, y / o si su hijo llega tarde a la escuela después de las 7:50 a. m. Además, ASRHS enviará una notificación por escrito sobre las ausencias / tardanzas acumuladas a lo largo de cada trimestre a la dirección del hogar que tiene en el expediente.

Ausencias justificadas

Los alumnos pueden ausentarse de forma justificada de la escuela por las siguientes razones con la debida documentación, que se debe presentar en un plazo máximo de 72 horas:

- duelo o enfermedad grave en la familia
- enfermedad, con documentación médica
- cita médica profesional
- excursiones relacionadas con la escuela
- visitas a universidades (solo alumnos del penúltimo y último año): hasta tres ausencias por año en coordinación con la oficina de Consejería Escolar
- celebración de las principales fiestas religiosas
- citas legales / judiciales
- citas en el Registro de Vehículos Automotores; con la aprobación previa de la dirección
- la sección I, capítulo 76 del Título XII de M.G.L. establece que los alumnos pueden ausentarse (con justificación) un máximo de (7) días en un período de seis meses o catorce (14) medios días.

En el caso de que un alumno afirme que le han atribuido una ausencia incorrectamente, ese alumno debe solicitar una verificación de asistencia en la dirección. El formulario de verificación de asistencia debe ser firmado por cada uno de sus docentes y devuelto a la dirección en un plazo no mayor de 48 horas después de la recepción del formulario de verificación. Si el formulario de verificación no se envía a la dirección dentro de las 48 horas previstas, la ausencia puede quedar tal como está.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, el alumno debe presentar documentación en la dirección para justificar la ausencia. La nota debe contener la siguiente información:

- el nombre y apellido del alumno;
- el motivo de la ausencia;
- las fechas de ausencia;
- la documentación de la lista de ausencias justificadas enumeradas arriba.

Las ausencias que no aparezcan en la lista anterior se consideran injustificadas.

Llegada tarde a la escuela / clase

Se considera que un alumno llegó tarde a la escuela si no está presente en su clase del primer periodo a la hora del timbre de la mañana a las 7:50 a. m. Los docentes no dejarán entrar a los alumnos que lleguen tarde a clases si no llevan consigo un pase de la dirección que avale su tardanza. Es absolutamente esencial que el alumno se presente en la dirección cuando

llegue tarde a la escuela; si no lo hace, es posible que le atribuyan una ausencia injustificada y envíen al hogar una notificación al respecto.

La cafetería de alumnos estará abierta a las 7:00 a. m. para los que llegan temprano. No se permite el ingreso de los alumnos a los pasillos o aulas de clases hasta que suene el primer timbre. Después de llegar a la escuela en autobús u otro medio de transporte, los alumnos no deben salir de la escuela. A los alumnos que salgan de las instalaciones de la escuela después de haber llegado se les puede aplicar una medida disciplinaria.

Los alumnos deben presentarse en su primer período cuando suene el segundo timbre de la mañana. Si un alumno llega a clase después de las 7:50 a. m. se considerará que llegó tarde a la escuela. Ningún alumno tiene el privilegio de llegar tarde a clases. Los alumnos que se presenten después del segundo timbre de la mañana deben ir primero a la dirección para que los admitan y se considerará que llegaron tarde a la escuela. A menos que el alumno tenga una nota del médico o esté acompañado por un padre / tutor, la tardanza se documentará en su expediente. Además de esto, **tres (3) llegadas tarde a la escuela durante una clase en particular se contarán como una ausencia en esa clase.**

Llegada tarde a clase

Las tardanzas que no sean por los motivos antes expuestos se consideran injustificadas. Los alumnos que lleguen tarde a clases demasiadas veces sin justificación pueden ser objeto de una medida disciplinaria por parte de la dirección de ASRHS.

Si un alumno tiene más de seis (6) tardanzas en un semestre, se le aplicará una detención el sábado. (Consulte el Código de conducta y la política de disciplina del alumno para obtener más información)

Los alumnos deportistas deben estar en clase **a más tardar a las 9:15 a. m.** para calificar para participar en las prácticas y / o competencias, partidos y juegos de ese día específico.

Créditos de las asignaturas

Para obtener crédito en una asignatura, un alumno debe obtener una calificación aprobatoria y cumplir con la asistencia mínima obligatoria. Los alumnos que tengan más de nueve (9) ausencias injustificadas en un semestre perderán los créditos de la asignatura. Aquellos alumnos que hayan perdido los créditos de la asignatura debido a ausencias excesivas deben reunirse con su consejero escolar y un directivo para aceptar y firmar el plan de recuperación de los créditos aprobado previamente por el departamento.

Apelaciones

Los alumnos tienen el derecho de apelar ante el subdirector la pérdida de créditos debido a las inasistencias en el período de calificaciones inmediatamente anterior al informe de

calificaciones afectado solamente. Esta apelación debe presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días escolares a partir del momento en que se envían las boletas de calificaciones.

Ausentismo escolar

Un alumno presenta ausentismo cuando falta a la escuela sin el permiso de un padre / tutor o cuando tiene una cantidad excesiva de ausencias (un total acumulado de diez [10] o más) que no cumplen con los criterios de ausencias justificadas descritos arriba. Se presentará una petición de *Child Requiring Assistance* (Niño que requiere asistencia o CRA) para los alumnos con ausentismo escolar excesivo menores de dieciséis (16) años. Además, los alumnos que faltan injustificadamente a la escuela pueden ser objeto de una medida disciplinaria de ASRHS. El **ausentismo escolar crónico** se abordará de conformidad con las leyes sobre ausentismo escolar del estado de Massachusetts.

Salidas anticipadas

Los alumnos que salgan temprano de la escuela y falten a clases tendrán una ausencia en esa clase. Las notas para justificar la salida anticipada deben enviarse a la dirección de la escuela secundaria al comienzo del día escolar. Las notas para la salida anticipada deben contener el nombre del alumno, el motivo específico de la salida, la hora estimada de regreso (si está previsto), una descripción de la forma en que el alumno saldrá de la escuela (si el alumno conducirá, se irá caminando, los padres lo recogerán, etc.), y la firma del padre / tutor. Los alumnos deben presentarse en la dirección de la escuela secundaria cuando estén por salir y volver a presentarse en la dirección de la escuela secundaria si regresan ese mismo día. Solo lo siguiente se considerará una ausencia justificada de la clase:

- una autorización de la enfermera de la escuela o un consejero escolar;
- razones excepcionales con la aprobación de un directivo escolar;
- consulte la lista de ausencias justificadas para conocer los motivos adicionales de las salidas anticipadas justificadas (consulte la página 19).

Mayoría de edad

Cualquier alumno que cumpla los dieciocho (18) años, o que tenga un permiso especial por escrito de un padre / tutor, puede solicitar la mayoría de edad. Los alumnos pueden obtener una solicitud para la mayoría de edad en la dirección de la escuela secundaria. Al llenar la solicitud, se llevará a cabo una reunión con un directivo para aprobar la mayoría de edad. Los alumnos con mayoría de edad pueden firmar sus propias hojas de permiso y formularios de consentimiento de los deportes. En lo que respecta a las excursiones con estadía nocturna, los alumnos deben pedirles a sus tutores que firmen los formularios.

Los alumnos con mayoría de edad deben obtener la aprobación de un directivo antes de salir. Un directivo puede negar el estatus de mayoría de edad a un alumno por infracciones de asistencia o disciplinarias previas.

Recuperación de tareas

Cuando falte a una clase por CUALQUIER motivo, es **RESPONSABILIDAD del ALUMNO** hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo perdido. El plazo para recuperar el trabajo perdido es igual a la duración de la ausencia. Por ejemplo, si un alumno estuvo ausente un día, el alumno tiene un día para recuperar el trabajo. Si el alumno estuvo ausente dos días, el alumno tiene dos días para recuperar el trabajo, etc. Tenga en cuenta que esto puede no aplicarse a presentaciones / proyectos más largos que pueden haber requerido más tiempo para terminarlos. *Si se prevé que un alumno estará fuera de la escuela por un tiempo prolongado, se puede hacer una solicitud de recuperación de tareas a través de la dirección de la escuela secundaria o el consejero del alumno. El tiempo que toma reunir las tareas de un período prolongado es 48 horas como mínimo. El alumno debe hacer las tareas solicitadas y entregarlas al docente del aula correspondiente cuando regrese a la escuela.*

Política de fechas de entrega para clases de honor y de colocación avanzada

- Cuando se asigne una tarea más de tres días antes de la fecha de entrega, se espera que los alumnos envíen por correo electrónico / compartan su trabajo al comienzo de la clase en caso de que estén fuera de la escuela ese día.
- Los alumnos que estén fuera de la escuela cuando se asigne una tarea son responsables de recuperar el trabajo y se espera que cumplan con las fechas de entrega, a menos que estén fuera por tiempos prolongados (en ese caso se llevará a cabo una reunión inmediatamente después del regreso del alumno a la escuela para establecer un cronograma de recuperación de tareas).
- Si un alumno sabe que faltará a la escuela el día en que debe entregar un trabajo o proyecto, debe entregarlo un día antes de la fecha de entrega, o enviarlo electrónicamente el día de la fecha de entrega, antes del comienzo de la clase, para recibir los créditos completos.

Pautas sobre los deberes escolares en casa

Declaración de propósito de las pautas sobre los deberes escolares en casa

Creemos que los deberes escolares en casa ayudan en el desarrollo académico continuo de los alumnos. También creemos que los alumnos tienen vidas activas tanto dentro como fuera de Ayer Shirley Regional High School. Habida cuenta de estas creencias, hemos creado una política que apoya el crecimiento de los alumnos en sus estudios y equilibra las diversas exigencias a las que se enfrentan los mismos.

Trabajo de cada noche

- Nuestro objetivo es que los deberes escolares de los alumnos en casa se limiten a diez minutos por grado, por lo tanto: los alumnos de noveno grado tendrán hasta noventa (90) minutos, los del décimo grado hasta cien (100) minutos, los del undécimo grado ciento diez (110) minutos y los del duodécimo grado ciento veinte (120) minutos de tareas por noche. Este tiempo equivale a la cantidad de tareas que los alumnos podrían realizar en una sola sesión sin distracciones, como revisar un teléfono celular o interactuar con las redes sociales.
- Con respecto a las asignaturas de Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés), el límite de tiempo para los deberes escolares aumenta en cada asignatura de Colocación Avanzada (AP) que está tomando un alumno para adaptarse a las exigencias de la asignatura.
- Los docentes deben tener cuidado al considerar la carga de deberes escolares para los alumnos en función de sus necesidades individuales y modificar las expectativas para cada alumno de forma individual si corresponde.

Fines de semana de tres días y vacaciones (diciembre, febrero, abril)

- Los alumnos pueden recibir el equivalente a una noche de deberes escolares por asignatura. Cualquier tarea adicional que se ofrezca durante ese tiempo será opcional o se puede hacer para obtener crédito adicional (según el criterio del docente).
- Se pueden asignar proyectos y otras tareas largas siempre que los alumnos tengan suficiente tiempo, en relación con la duración y las expectativas de la tarea, antes y / o después de las vacaciones para terminarlas.
- Además, no habrá evaluaciones para el personal; este debería ser un momento de reconexión familiar para todos.

Pruebas MCAS

- Cuando los alumnos estén presentando las pruebas del *Massachusetts Comprehensive Assessment System* (Sistema integral de evaluación de Massachusetts o MCAS), no recibirán ninguna tarea para hacer en casa durante los días de la prueba o el día posterior a la finalización de las pruebas.

Semana anterior a los exámenes de mitad de año

- Durante la semana anterior a un examen de mitad de año, no se debe enseñar ningún material nuevo que no esté en el examen. Este es un período de tiempo en el que los alumnos deben prepararse para los exámenes de mitad de año o terminar una lección que se incluirá en el examen de mitad de año.

Semana de exámenes

- Durante la semana de exámenes, se espera que los alumnos estudien para los exámenes: esta será la expectativa con respecto a los deberes escolares en casa; no se debe dar ningún material nuevo como tarea para la casa.

Aclaración: si su hijo(a) / alumno se va a tardar más del tiempo asignado para terminar los deberes escolares en casa, se deben comunicar con el docente para que esté al tanto de esto y se pueda solucionar el asunto.

Apariencia del alumno y expectativas sobre la vestimenta del alumno

En caso de que la apariencia de un alumno desvirtúe el proceso educativo, constituya una amenaza para la seguridad y la salud del mismo alumno o de otros, o vulnere los estatutos legales, el distrito escolar tomará medidas correctivas. Es responsabilidad del alumno y los padres que el alumno cumpla con las pautas de esta política.

Vestimenta del alumno

La vestimenta y el aseo del alumno son un asunto particular de cada alumno y su familia, siempre que la vestimenta sea apropiada para la escuela. Esto no significa que los grupos de alumnos, docentes o padres no puedan recomendar la vestimenta adecuada para la escuela o para ocasiones especiales. Significa que no se impedirá que los alumnos asistan a la escuela o a un acto escolar, ni se les discriminará de cualquier otra forma, siempre que su vestimenta y apariencia cumplan con las pautas establecidas a continuación. Cuando un alumno use una ropa que no sea apropiada para la escuela, se le remitirá a la enfermería escolar. A los alumnos se les dirá respetuosamente que su ropa es inapropiada y que necesitan cambiarse.

Escuela secundaria - Expectativas sobre la vestimenta del alumno

- No deben exponer los glúteos ni el torso.
- Los alumnos no deben usar prendas de vestir que contengan mensajes vulgares, obscenos o difamatorios; que denigren a otros por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad; que promuevan el uso de alcohol o drogas o la violencia; o que, de cualquier otra manera, perturben el proceso educativo.
- Las gafas de sol / gafas de colores están prohibidas a menos que sean prescritas o autorizadas por un médico.
- Se debe usar calzado en todo momento.
- Se debe usar ropa y calzado de seguridad / protección, así como ropa deportiva y de gimnasia y zapatillas de deporte, según lo requiera el docente de la asignatura o el asesor de la organización mientras los alumnos participan en actividades especializadas.

NOTA ADMINISTRATIVA: tenga en cuenta que es responsabilidad del alumno y sus padres que el alumno siga las pautas de esta política. Cuando surjan preguntas con respecto a la interpretación de esta política, la escuela tomará la decisión final con respecto a la idoneidad de la vestimenta del alumno.

Servicios de comida

El costo del almuerzo de los alumnos se determinará antes del inicio del año escolar.

Precios de las comidas escolares 2021-2022

Todas las comidas del año escolar 2021-2022 son GRATUITAS. Esto no incluye comidas a la carta como meriendas, agua o leche, que se compran por separado en la cafetería. No se pueden cobrar las comidas a la carta. Los alumnos deben tener suficientes fondos en su cuenta o pagar en efectivo por las comidas a la carta.

Comidas a la carta: recomendamos a las familias utilizar el sistema de prepago en línea en myschoolbucks.com. Los alumnos también pueden pagar por adelantado sus comidas a la carta con un cheque (preferiblemente) o efectivo al gerente de la cafetería, de ser posible los lunes por la mañana. Los cheques deben hacerse a nombre de “Ayer Shirley Regional School District” o “ASRSD” con el nombre del alumno escrito en el espacio de concepto del cheque.

Comidas gratuitas o con precio reducido

Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education (Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts o DESE) estableció que las solicitudes de comidas gratuitas o con precio reducido se deben enviar a casa este año. Es posible que los alumnos que acaban de calificar puedan cobrar fondos del programa de alimentación federal por la pandemia (P-EBT, por sus siglas en inglés). Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas o con precio reducido se envían a casa con los alumnos al comienzo del año académico. Las solicitudes también están disponibles durante todo el año en la dirección o comunicándose con la coordinadora de Servicios de Alimentos, Susan Parker, llamando al 978-772-8600 ext. 1167.

Servicios de comida

- Se ofrece desayuno y almuerzo a todos los alumnos diariamente.
- Todas las comidas cumplen o superan los estándares escolares nacionales del *United States Department of Agriculture* (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos o USDA).

- Los menús se publican mensualmente en el sitio web de la escuela y se envían a casa ya sea de forma electrónica o impresa.
- Los menús están sujetos a cambios sin previo aviso.
- Solo para la escuela intermedia: se ofrecen comidas a la carta todos los días.
- El agua del grifo está disponible para todos los alumnos o se puede comprar agua embotellada en todas las escuelas.

El Departamento de Servicios de Alimentos aplica una política de **no cobrar**. Todas las comidas, alimentos y bebidas deben pagarse en el momento de la compra, en efectivo o cheque o a través de MySchoolBucks.

Alergias

El Servicio de Alimentos de Ayer Shirley Regional Schools hace todo lo posible para proporcionar alternativas razonables a las personas con alergias alimentarias. El personal de la cafetería trabaja en estrecha colaboración con la enfermera de la escuela para garantizar la seguridad de todos los alumnos. Las circunstancias específicas pueden tratarse con la enfermera de la escuela.

Desayuno

Todos los alumnos pueden participar en el programa de desayuno de la mañana. El desayuno consta de un mínimo de tres (3) componentes básicos: leche, fruta o verdura y granos o cereales.

Almuerzo

Todos los alumnos pueden participar en el programa de almuerzo escolar. El almuerzo consta de cinco (5) componentes básicos: leche, carne / alternativa, frutas, verduras y cereales / alternativa.

Leche

Se incluye $\frac{1}{4}$ de litro de leche con cada comida o se puede comprar por separado.

Servicios académicos y estudiantiles

Habida cuenta de las diversas características y necesidades de nuestros alumnos, y con el deseo de responder a ellas, ASRHS hará todo lo posible para proteger la dignidad de los alumnos como individuos. También considerará cuidadosamente y entenderá con compasión sus sentimientos personales, particularmente con referencia a su raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, diferencias físicas e intelectuales, situación habitacional o dominio limitado del inglés. Además, *Child Find* (Hallazgo de niño),

un componente de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) establece que todas las escuelas públicas deben identificar, ubicar y evaluar a todos los niños con presuntas discapacidades, desde el nacimiento hasta los 21 años, que necesitan intervención temprana o servicios de educación especial.

Sección 5, capítulo 76 de M.G.L.

Servicios de asesoramiento y orientación escolar

Los servicios de asesoramiento y orientación escolar están disponibles y son esenciales para todos los alumnos. Se anima a los alumnos y padres / tutores a utilizar todos los servicios de la oficina de Consejería Escolar. Los consejeros y el personal de la escuela están disponibles para ayudar a los alumnos con su rendimiento escolar, preparación laboral / planificación de carreras profesionales y desarrollo personal y social. Los consejeros escolares están disponibles con cita previa antes, durante y después del horario escolar, y de forma inmediata en situaciones de crisis.

Educación para aprendices del inglés (ELE)

De conformidad con las leyes y normativas estatales, Ayer Shirley Regional brinda enseñanza del idioma inglés a los alumnos con dominio limitado del inglés. Los aprendices del inglés (EL, por sus siglas en inglés) se identifican a través de evaluaciones administradas a aquellos alumnos cuyo idioma materno no es el inglés y que demuestran una necesidad con respecto al idioma. Este programa brinda enseñanza a los alumnos de acuerdo con la magnitud de sus necesidades como aprendices del inglés.

Los alumnos que no hablan inglés o con inglés limitado reciben enseñanza especializada de educadores certificados en inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) durante parte del día y el resto del día en clases impartidas por docentes certificados en la enseñanza protegida del inglés (SEI, por sus siglas en inglés). Enseñanza protegida del inglés significa que la enseñanza está “protegida” (o se adapta) para ayudar a los alumnos a aprender habilidades y conocimientos en las áreas de contenido básico: lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales. Los aprendices del inglés estudian las mismas asignaturas que sus compañeros, pero con un lenguaje simplificado y material visual presentado de manera comprensible, para que la información sea más clara y fácil de entender. El material que se utiliza incluye, entre otros, imágenes, gráficos, videos, programas informáticos y objetos didácticos manuales. Las lecciones y actividades están diseñadas para lograr que el alumno domine el idioma inglés.

Cambios de asignaturas

Como regla general, los alumnos no pueden cambiar de asignatura sin una buena causa. *Sin embargo, si se determina que se ha colocado a un alumno en una asignatura que no le corresponde, se puede hacer un cambio **dentro de los primeros diez (10) días del semestre.** Los cambios recomendados por el docente actual, las reuniones del EQUIPO o en*

circunstancias especiales pueden realizarse en los momentos apropiados. Para hacer un cambio se puede requerir una consulta con la dirección, el alumno, los docentes, el consejero escolar y el padre / tutor.

Sistema de calificación

El sistema de calificación para tareas individuales, exámenes de mitad de año y finales, informes de progreso de mitad de trimestre y boletas de calificaciones es el siguiente:

A+ = 97-100	C+ = 77-79	F+ = 59-50
A = 93-96	C = 73-76	F = menos de 50
A- = 90-92	C- = 70-72	
B+ = 87-89	D+ = 67-69	
B = 83-86	D = 63-66	
B- = 80-82	D- = 60-62	

Sistema de ponderación de calificaciones

Calificación de letra	Valor del GPA ¹ (desnivelado)	Valor del GPA (clases de honor)	Valor del GPA (asignaturas de colocación avanzada)
A+	4.0	4.5	5.0
A	3.7	4.2	4.7
A-	3.5	4.0	4.5
B+	3.33	3.83	4.33
B	3.0	3.5	4.0
B-	2.67	3.17	3.67
C+	2.33	2.83	3.33
C	2.0	2.5	3.0
C-	1.67	2.17	2.67
D+	1.33	1.83	2.33

¹ Nota del traductor: en este contexto GPA se refiere a *Grade Point Average* o promedio de calificaciones.

D	1.0	1.5	2.0
D-	0.67	1.17	1.67
F	0	0	0

Política de exámenes

Todas las asignaturas tienen un examen final, o un proyecto equivalente u otra evaluación con el mismo peso, que se asigna al final de cada curso. Estos son obligatorios para todos los alumnos y afectan su calificación general. Los alumnos que no presente un examen cuando esté programado recibirán un cero en el examen a menos que se decida otra cosa con la aprobación previa de un directivo. Las asignaturas de un año completo incluyen un examen de mitad de año y un examen final.

Exención del examen final en el último año

Para los alumnos del último año que mantienen un promedio del 90% o más en una asignatura, la siguiente política es parte de la práctica actual. Los alumnos del último año están exentos de presentar un examen final siempre que:

- el alumno tenga un promedio de al menos el 90% en las clases.
- el alumno mantenga una tasa de asistencia del 95% en la asignatura específica.
- el alumno no haya sido sancionado con una suspensión dentro o fuera de la escuela.

Los docentes enviarán una lista de alumnos del último año que califican para esta exención a la oficina del director cinco (5) días antes del primer examen de la semana de exámenes.

Los términos *examen final* y *proyecto final* no significan lo mismo. Esta exención se aplica SOLAMENTE al examen final, ya que los proyectos finales pueden ser parte integral de los objetivos de la asignatura. Sin embargo, si un docente utiliza un proyecto final en lugar de un examen final y un alumno presenta el proyecto final antes del día del examen, la decisión de si el alumno debe presentar o no el examen queda a discreción del docente. *Además de lo anterior, si un alumno está repitiendo la asignatura, o tiene un Plan de competencia educativa (EPP, por sus siglas en inglés) o un Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) y la asignatura es esencial para cumplir los objetivos del EPP o IEP, el alumno NO estará exento de presentar el examen final.*

Política de calificación “incompleto”

Algunas circunstancias especiales pueden impedir que un alumno termine todo el trabajo de una asignatura para el final del trimestre. En esta situación, se puede otorgar una calificación de incompleto, “I”, con la aprobación previa de un consejero escolar en consulta con un directivo. *Una calificación de incompleto extiende el trimestre por DIEZ (10) días escolares a partir de la fecha de conclusión.* En casos extremos, una calificación de incompleto puede

extender aún más el plazo si se proporciona documentación escrita a un consejero escolar dentro del período de extensión de diez días. Los alumnos con una calificación de incompleto no califican para entrar al cuadro de honor de ese trimestre.

Política de asignaturas reprobadas

ASRHS ofrece un programa de verano para la recuperación de créditos utilizando un programa en línea llamado Edgenuity. Sin embargo, las familias pueden ser responsables del costo del programa de verano de recuperación de créditos. Aunque los alumnos pueden repetir las asignaturas reprobadas en ASRHS para cumplir con los requisitos de graduación, se recomienda encarecidamente a los alumnos que repitan las asignaturas reprobadas a través de un programa externo aprobado por adelantado por el consejero escolar del alumno. *Si no se obtiene la aprobación previa de un consejero escolar ANTES de inscribirse en un programa externo, es posible que ASRHS no otorgue créditos por la asignatura.* Los alumnos y los padres / tutores son responsables del costo del transporte y la matrícula / tarifas asociadas con los programas externos de recuperación de créditos.

Reprobar una asignatura con una calificación del 50% o más (F+): el alumno puede recuperar la asignatura en una escuela de verano aprobada, una escuela nocturna, un curso en línea o un curso universitario.

Reprobar una asignatura con una calificación inferior al 50% (F): el alumno DEBE inscribirse en un programa externo aprobado que ofrezca cincuenta (50) horas o más.

Los alumnos deportistas deben obtener los créditos de las asignaturas en todas las clases que tomaron durante un período de calificaciones. Si no cumplen con los requisitos de la asignatura no calificarán para participar en el programa de deportes.

Tenga en cuenta que la asignatura reprobada permanecerá en el expediente académico del alumno y se reflejará en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) del alumno para aquellas asignaturas donde normalmente se toman en cuenta los créditos y la calificación.

Permiso de trabajo

Los permisos de trabajo se tramitan en la oficina de Consejería Escolar con el asistente administrativo. Cualquier alumno que tenga un empleo debe tener un permiso de trabajo sin importar el tipo de horario o el lugar de empleo. Es responsabilidad del alumno obtener este permiso antes de comenzar a trabajar.

Criterios de promoción y graduación

Al avanzar hacia la adopción del programa de estudio *Mass Core* recomendado por el DESE, para preparar mejor a todos los alumnos para la universidad y las carreras profesionales,

ASRHS exigirá que se completen los créditos indicados en cada una de las disciplinas enumeradas a continuación.

La promoción de un grado a otro se determina por los créditos obtenidos al cursar con éxito las asignaturas programadas. Los créditos se asignan sobre la base de la cantidad de tiempo que se reúne una clase. Será necesario que los alumnos tomen una carga académica completa eliminando los períodos libres. Un alumno debe obtener antes del comienzo del año escolar la cantidad de créditos que se enumeran a continuación para poder pasar al siguiente grado. Para fines académicos, el número de créditos obtenidos determinará la clase a la que pertenece el alumno.

Los requisitos de cada grado para pasar al siguiente grado son los siguientes:

De 9no a 10mo grado:	30 créditos
De 10mo a 11mo grado:	65 créditos
<u>De 11mo a 12mo grado:</u>	<u>105 créditos</u>
Graduación:	135 créditos

Las asignaturas obligatorias para la graduación son las siguientes:

Inglés (u opción de humanidades equivalente):	20 créditos
Estudios sociales (u opción de humanidades equivalente):	20 créditos
Matemáticas:	20 créditos
Ciencia / Ingeniería / Tecnología:	20 créditos
Idiomas del mundo (dos cursos del mismo idioma)	10 créditos
Educación física / Bienestar / Salud (uno cada año)	10 Créditos
Salud:	2.5 créditos
Educación física (u opción equivalente):	10 créditos
Informática (u opción equivalente):	5 créditos
Artes unificadas:	5 créditos
Dólares y sentido:	2.5 créditos

Además de los requisitos de graduación locales, la Determinación de Competencias (CD, por sus siglas en inglés) es un requisito de la ley estatal de Massachusetts para la graduación de la escuela secundaria, que requiere que los alumnos demuestren el dominio de un núcleo básico común de habilidades, competencias y conocimientos en las áreas de Matemáticas, Lengua y literatura en inglés y Ciencia y Tecnología / Ingeniería evaluados a través de las pruebas MCAS. La determinación de competencias se logra cuando los alumnos obtienen una calificación de “competente” en cada una de las pruebas MCAS mencionadas anteriormente. Los alumnos que aprueben el MCAS, pero no alcancen el nivel de competente serán colocados en un Plan de competencia educativa. Este plan permite a los alumnos alcanzar el nivel de competencia y cumplir con todos los requisitos para graduarse en ASRHS simultáneamente.

A los alumnos transferidos a ASRHS que hayan cumplido con éxito los estándares de su escuela anterior se les transferirán los créditos para que cumplan con los requisitos de Ayer Shirley Regional High School. Será necesario que estos alumnos cumplan con los requisitos de ASRHS desde su fecha de ingreso. Los alumnos transferidos serán calificados después de dos semestres de asistir a ASRHS. Los alumnos que tienen una inscripción doble no están incluidos en las posiciones de la clase ni en el GPA. Las posiciones y el GPA para los alumnos con inscripción doble se basan las asignaturas cursadas en Ayer Shirley Regional High School.

Servicio comunitario

Animamos a los alumnos a convertirse en recursos valiosos para sus comunidades mediante la participación activa en programas de servicio. Todos los alumnos cumplirán cincuenta (50) horas de servicio comunitario como requisito para graduarse. Este requisito será prorrateado para los alumnos que ingresen después de su décimo grado: undécimo grado: 35 horas, duodécimo grado: 25 horas. *Toda la documentación debe entregarse antes del **1 de marzo** del año de graduación del alumno.*

Para obtener información más detallada sobre el requisito de servicios comunitarios, visite la página web de Consejería Escolar de ASRHS en

[http://www.edline.net/pages/Ayer Middle-High School/ASRHS School Counseling](http://www.edline.net/pages/Ayer_Middle-High_School/ASRHS_School_Counseling)

Programas académicos externos

Esto incluye **TODAS** las asignaturas que no forman parte del programa de estudios de ASRHS. Todas las asignaturas de la escuela de verano y aquellas que se usan para acelerar la capacidad dentro de un área de contenido deben ser aprobadas previamente por el consejero de la escuela (jefe del plan de estudios del área de contenido) y un directivo. La aceleración de la capacidad dentro de un área curricular no se puede utilizar para acelerar la fecha de graduación. Se debe llenar el formulario correspondiente.

Retiro del alumno

Por favor comuníquese con la oficina de Consejería Escolar con un mínimo de 48 horas antes de retirar a su hijo. Los alumnos llenan un formulario de retiro para obtener las calificaciones a su salida y garantizar la devolución de todos los materiales. Esto también da tiempo para obtener en la enfermería los registros de vacunación que necesitará para inscribirse en la nueva escuela.

Inscripción de nuevos alumnos

Traiga copias de los siguientes documentos a su cita programada:

- Comprobante de residencia: contrato de compra y venta, copia del contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos
- Partida de nacimiento o pasaporte

- Registros de vacunación
- Nombre y dirección de la escuela anterior
- Copia del último examen médico completo del niño
- Copia oficial de las calificaciones (solo escuela secundaria) o boleta de calificaciones del octavo grado
- Horario actual
- Si el niño tiene una necesidad especial (por ejemplo, discapacidad del aprendizaje), una copia del IEP o del plan de la sección 504 más recientes.

Descargue y llene el paquete de inscripción que incluye los siguientes formularios antes de su cita programada:

- Formulario de información de inscripción del alumno
- Formulario de información de padres / tutores
- Formulario de autorización de divulgación de expedientes
- Encuesta sobre el idioma del hogar
- Student_Registration_Form_v8.pdf

También puede solicitar una copia impresa del paquete de inscripción a la persona contacto de la dirección de su escuela en la oficina de Consejería Escolar.

Acceso al expediente del alumno

Si lo solicitan, el expediente completo del alumno estará disponible para los alumnos de 14 años o más en un plazo no mayor de diez (10) días después de la solicitud inicial por escrito.

Servicios de salud

Cubrebocas / Cubiertas faciales

Durante estos tiempos de pandemia, todos los alumnos de kínder al duodécimo grado que vienen a la escuela deben usar un cubrebocas.

- Todo el personal y los alumnos de kínder al duodécimo grado deben usar cubiertas que cubran la nariz y la boca en todo momento, excepto en los descansos de cubrebocas, durante el almuerzo y cuando estén al aire libre.
- Todos los alumnos deben usar un cubrebocas mientras se trasladan en el autobús.

Hay varios factores que contribuyen a la eficacia de los cubrebocas de tela. Estos incluyen el número de capas de tela, el material utilizado, el diseño y el ajuste, así como la frecuencia de lavado. Los cubrebocas de tela típicos pueden tener de una a tres capas de tela. Los estudios han demostrado que los cubrebocas de tela probablemente necesitan un mínimo de dos capas

para evitar la dispersión de las gotitas virales de la nariz y la boca asociadas con la propagación de la COVID-19. Se ha demostrado que los cubrebocas con válvulas de exhalación o conductos de ventilación no evitan la propagación de la COVID-19 a otras personas. Se ha demostrado también que las polainas de cuello permiten que más gotas respiratorias pasen a través del material de mezcla de poliéster con licra más delgado. Nuestro objetivo en ASRSD es mantener a todos a salvo.

Por lo tanto, los cubrebocas o cubiertas faciales deben cumplir con las siguientes pautas:

- deben tener dos capas como mínimo
- deben cubrir completamente la boca y la nariz
- no deben contener válvulas de exhalación ni conductos de ventilación
- no se permiten las polainas de cuello

En caso de que un alumno se niegue a usar el cubrebocas, el distrito seguirá un proceso progresivo con dicho alumno.

- El docente le hará un llamado de atención al alumno para que use el cubrebocas
- El consejero escolar y / o la enfermera escolar hablarán con el alumno sobre la importancia y la obligación de usar un cubrebocas y solicitarán la intervención de la familia si es necesario
- El directivo del edificio escolar le indicará al alumno que se ponga el cubrebocas y solicitará la intervención de la familia
- Si el alumno aún se niega a usar el cubrebocas, se comunicarán con los padres para que lo lleven a casa.
- Existen excepciones en el uso de cubrebocas debido a razones médicas y / o conductuales.

Exámenes de salud

De conformidad con lo establecido por el *Massachusetts Department of Public Health* (Departamento de Salud Pública de Massachusetts o MADPH), los exámenes de salud escolares se realizan anualmente, como lo exige el estado. A continuación, se muestra el cronograma de exámenes de salud:

Categoría de examen	Frecuencia	Grado o escuela
Estatura y peso	Anual	1ero, 4to, 7mo y 10mo
Audición	Anual Una vez	Kínder – 3ero Escuela intermedia

	Una vez	Escuela secundaria
Visión	Anual	Kínder – 5to
	Una vez	Escuela intermedia
	Una vez	Escuela secundaria
Postura	Anual	5to – 9no
Consumo de sustancias, intervención breve y remisión a tratamiento (SBIRT, por sus siglas en inglés)	Cada año	7mo y 10mo grado

Si un padre decide no permitir que le realicen a su hijo(a) el examen de postura y / o SBIRT, debe enviar un examen de salud actualizado del médico de atención primaria del niño.

Se informará a los padres de cualquier resultado de importancia, excepto del SBIRT, con una recomendación de seguimiento médico si corresponde.

Exámenes físicos

El médico de la escuela realiza exámenes físicos deportivos sin costo tres veces al año antes de cada temporada deportiva. Comuníquese con la enfermera para programar una cita. Los alumnos nuevos deben tener un examen físico presencial con una fecha no mayor de un (1) año antes de ingresar a la escuela o dentro de los 90 días posteriores al ingreso a la escuela y a intervalos de cuatro años a partir de entonces.

- Los exámenes físicos (presenciales) para los deportes interescolares son obligatorios y válidos por trece (13) meses después de la fecha del examen. No se permitirán cartas de extensión del médico de conformidad con lo establecido por las normas de la *Massachusetts Interscholastic Athletic Association* (Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts o MIAA). Un examen físico que es válido el primer día de la temporada del deporte ahora es válido por el resto de la temporada de ese deporte. Por ejemplo: los deportes de otoño comienzan el 10 de septiembre. Si el examen físico de un alumno está fechado el 15 de agosto del año anterior, caducará el 15 de septiembre. El alumno ya califica para participar en las pruebas preliminares y en la temporada completa de deportes de otoño. Deberá hacerse un nuevo examen físico para participar en un deporte de invierno. Los alumnos deben tener un examen físico en el archivo de la enfermería escolar que cumpla con los requisitos anteriores antes de las pruebas preliminares. La enfermera debe firmar el formulario de permiso académico del alumno.

Requisitos de vacunación escolar de Massachusetts

7mo – 12mo grado

En las aulas que no pertenecen a un grado específico, los requisitos del séptimo grado se aplican a todos los alumnos ≥ 12 años.

dTpa (difteria, tos ferina y tétanos)	1 dosis; e historial de la primovacunación de DTaP o vacunación de seguimiento apropiada para la edad. Se puede contabilizar la vacuna dTpa aplicada a ≥ 7 años, pero se recomienda una dosis entre los 11 y 12 años si la vacuna dTpa se aplicó antes como parte de un cronograma de seguimiento. Se debe aplicar la vacuna Td o dTpa si han pasado 10 años desde la última dTpa.
Poliomelitis	4 dosis; la cuarta dosis debe aplicarse al cumplir los 4 años o después y ≥ 6 meses después de la dosis anterior, o se requiere una quinta dosis. Se aceptan tres dosis si la tercera dosis se aplica al cumplir los 4 años o después y ≥ 6 meses después de la dosis anterior.
Hepatitis B	3 dosis; prueba de laboratorio de inmunidad aceptable. Se aceptan dos dosis de Heplisav-B aplicadas a los 18 años de edad o después.
Vacuna triple viral (MMR)	2 dosis; la primera dosis debe aplicarse al cumplir un año o después y la segunda dosis debe aplicarse ≥ 28 días después de la primera dosis; prueba de laboratorio de inmunidad aceptable.
Varicela	2 dosis; la primera dosis debe aplicarse al cumplir 1 año o después y la segunda dosis debe aplicarse ≥ 28 días después de la primera dosis; antecedentes fiables de haber sufrido varicela* o prueba de laboratorio de inmunidad aceptable

Requisito de vacuna antimeningocócica

11mo grado	2 dosis; la segunda dosis de la vacuna MenACWY (anteriormente MCV4) debe aplicarse al cumplir los 16 años o después y ≥ 8 semanas después de la dosis anterior. Una dosis es aceptable si se aplicó a los 16 años o después. La vacuna antimeningocócica B no es necesaria y su aplicación no cumple con este requisito.
-------------------	---

Política de medicamentos

Los medicamentos prescritos los administra la enfermera a diario o cuando sea necesario. Se requiere un formulario de orden de medicamentos firmado por el médico con la firma del padre / tutor para administrar el medicamento. Todas las órdenes de medicamentos deben renovarse al comienzo de cada año escolar o cuando haya un cambio en la dosis. Los medicamentos deben estar en un envase de farmacia original identificado con el nombre del alumno y deben ser entregados a la enfermera por un adulto.

Se dispone de un número limitado de medicamentos de venta libre solo con el permiso escrito de los padres documentado en el Formulario de salud y emergencias que se actualiza anualmente. El padre / tutor puede suministrar todos los demás medicamentos de venta libre en el envase original para que el alumno los tome en la escuela cuando sea necesario; para ello, se requiere una orden de medicamento de un médico y el consentimiento por escrito del padre / tutor.

Los alumnos no pueden llevar ningún medicamento consigo en la escuela o en el autobús. Sin embargo, los alumnos pueden llevar medicamentos como inhaladores, EpiPens e insulina para administrárselos a sí mismos en la escuela una vez que se haya recibido la aprobación previa del médico, el padre / tutor y la enfermera.

Un alumno que lleve un EpiPen consigo debe proporcionarle a la enfermera una pluma adicional. Los alumnos que no tengan un EpiPen guardado en la enfermería con una orden de medicamento de un médico en el archivo no pueden participar en ninguna actividad fuera del edificio durante el día escolar. Los alumnos también deben llevar consigo su insulina, inhalador y / o EpiPen mientras participan en deportes o actividades después de la escuela.

No se guardarán medicamentos narcóticos en la escuela. Dado que los narcóticos alteran la conciencia, cualquier alumno que necesite narcóticos debe permanecer en casa. La única excepción se aplica a aquellos alumnos que, por una enfermedad CRÓNICA, necesitan que les administren medicamentos narcóticos durante el día escolar según lo prescrito por su médico.

Asistencia a la escuela – Envío a casa por motivos de salud

Las siguientes pautas se utilizan para determinar cuándo enviar a un alumno a casa y pueden ser útiles para que los padres decidan si deben enviar a su hijo(a) a la escuela.

Se avisa a los padres / tutores en caso de una enfermedad o incidente médico grave lo antes posible. Se debe avisar a la enfermera, así como a un directivo, de los accidentes / lesiones graves y las enfermedades importantes que ocurran durante el día escolar.

Los accidentes y lesiones que ocurran fuera del horario escolar deben notificarse a la enfermera y al directivo el siguiente día escolar. Los alumnos y el personal están obligados a llenar un formulario de accidentes / lesiones, disponible en la enfermería o en la dirección, en un plazo no mayor de 24 horas después de cada incidente.

Política de ASRSD sobre las conmociones cerebrales e información sobre los opioides

Executive Office of Health and Human Services (Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos) del estado de Massachusetts exige a todas las escuelas secundarias sujetas a las

reglas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) que cumplan la siguiente ley:

Los alumnos deportistas y sus padres, entrenadores, directores deportivos, enfermeras escolares y médicos deben educarse sobre las consecuencias de las lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales a través de programas de capacitación y materiales escritos. La ley obliga a los deportistas y sus padres a informar a sus entrenadores al comienzo de la temporada sobre lesiones en la cabeza que hayan sufrido previamente. Si un alumno deportista pierde el conocimiento, o tiene una presunta conmoción cerebral durante un juego o práctica, la ley ahora obliga a sacar al alumno del juego o la práctica, y exige una certificación por escrito de un profesional médico con licencia para que vuelva a jugar.

Al comienzo de cada temporada deportiva, a ningún alumno se le permitirá participar en actividades deportivas hasta que se hayan firmado todos los formularios obligatorios, incluido el Formulario de consentimiento y divulgación sobre lesiones en la cabeza o conmociones cerebrales del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley antes de la participación en actividades extracurriculares. Este formulario lo debe firmar y entregar un padre / tutor y lo debe revisar el personal del departamento de deportes y la enfermería de la escuela.

Los padres y alumnos deportistas que planean participar en cualquier programa deportivo en Ayer Shirley Regional High School o en Ayer Shirley Regional Middle School también deben tomar un curso gratuito en línea sobre conmociones cerebrales cada año escolar. Se han puesto a disposición dos cursos gratuitos en línea que contienen toda la información requerida por la ley. La primera opción de curso en línea se ofrece a través de la *National Federation of High School Coaches* (Federación Nacional de Entrenadores de Escuelas Secundarias).

Debe hacer clic en el botón *order here* (ordenar aquí) y llenar un breve formulario de información para inscribirse. Al final del curso, recibirá un recibo de finalización que debe enviar a la escuela. El curso completo, incluida la inscripción, se puede realizar en menos de 30 minutos visitando el siguiente sitio web:

<http://www.nfhslearn.com/electiveDetail.aspx?courseID=15000>.

La segunda opción de curso en línea la ofrecen los *Centers for Disease Control and Prevention* (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades o CDC) en el siguiente sitio web:

<https://www.cdc.gov/headsup/youthsports/training/index.html>.

Una tercera opción que es la revisión de materiales escritos, se proporcionará a solicitud de los padres / tutores y alumnos deportistas que no tengan acceso a Internet.

Si un alumno deportista pierde el conocimiento, o tiene una presunta conmoción cerebral, durante un juego o práctica, el padre debe presentar a la enfermera de la escuela el formulario de autorización médica posterior a lesiones en la cabeza relacionadas con deportes del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley firmado por un profesional médico, así como el formulario de cronograma para el regreso gradual al juego después de una conmoción cerebral firmado.

Visite www.asrsd.org > *ASRSD Políticas* (Políticas de ASRSD) > *ASRSD Policy Manual* (Manual de políticas de ASRSD) > *File JJIF-R* (Archivo JJIF-R) para obtener la Política de lesiones en la cabeza relacionadas con deportes completa de ASRSD. *Si necesita una copia impresa de cualquiera de estas políticas, comuníquese con la oficina del superintendente adjunto en Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje.*

Los siguientes enlaces brindan información adicional sobre las conmociones cerebrales, así como información actualizada con relación a la concientización sobre los OPIOIDES.

<https://www.mass.gov/sports-related-concussions-and-head-injuries>

<http://www.mass.gov/eohhs/gov/departments/dph/programs/community-health/dvip/injury-prevention/substance-use-disorder.html>

Aquí encontrará información sobre el uso y abuso de sustancias, dónde obtener ayuda para su hijo(a), recursos y un enlace a la Oficina de Servicios de Uso Indebido Sustancias del Departamento de Salud Pública.

Madres en edad escolar

Las madres en edad escolar necesitan ayuda y apoyo adecuados para permanecer en la escuela y adquirir la educación necesaria para graduarse. A las alumnas embarazadas se les permitirá permanecer en las clases normales y participar en actividades extracurriculares con alumnas no embarazadas durante todo su embarazo, a menos que su médico indique otra cosa. El distrito cumplirá las recomendaciones del médico con respecto a la salud de las alumnas durante el embarazo e implementará las adaptaciones apropiadas. Se hará todo lo posible para que la programación educativa de la alumna se interrumpa lo menos posible; y para ofrecer servicios de consejería de salud, así como enseñanza; promover el regreso a la escuela después del parto; y brindar todas las oportunidades para graduarse de la escuela secundaria.

Política de administración de medicamentos

(consulte también la sección de Deportes y actividades extracurriculares)

A. Administración de medicamentos por la enfermera de la escuela

Toda la administración de medicamentos se realizará de acuerdo con las pautas de la normativa 105 CMR 210.00 del MDPH. La enfermera de la escuela supervisará el programa de administración de medicamentos de la escuela, incluida la documentación, el almacenamiento y la difusión de información a las familias.

Cualquier medicamento prescrito que se administre debe tener: 1) una orden de medicamento firmada por un proveedor, 2) un envase con una etiqueta de la farmacia que coincida con la orden del medicamento y 3) el permiso firmado por el padre o tutor para administrar el medicamento. Las órdenes de medicamentos deben renovarse al comienzo de cada año escolar y siempre que haya un cambio en la prescripción.

El médico de la escuela, en consulta con las enfermeras de la escuela, proporcionará órdenes permanentes anuales para que se administren ciertos medicamentos con base en la evaluación de enfermería y con el permiso por escrito del padre o tutor.

Según la normativa CMR 105 210.008 del MDPH, un padre, tutor o adulto responsable designado por el padre / tutor deberá entregar todos los medicamentos prescritos que vayan a ser administrados por el personal de la escuela o que los alumnos vayan a administrarse a sí mismos, a la enfermera de la escuela u otra persona responsable designada por la enfermera de la escuela. En circunstancias especiales que determine la enfermera de la escuela, otras personas pueden entregar el medicamento prescrito; siempre que, sin embargo, el padre o tutor notifique a la enfermera con anticipación sobre dicha medida e informe la cantidad exacta de medicamento prescrito que se entregará en la escuela. Los padres / tutores deben recoger los medicamentos al final del año escolar.

B. Autoadministración de medicamentos

La enfermera de la escuela puede permitir que un alumno se administre a sí mismo medicamentos prescritos siempre que se cumplan los siguientes requisitos: 1) la enfermera de la escuela evalúa el estado de salud y la capacidad del alumno y considera que puede administrarse el medicamento de forma segura y apropiada; 2) el alumno, la enfermera de la escuela y el padre / tutor llegan a un acuerdo que especifica las condiciones bajo las cuales el alumno puede administrarse a sí mismo el medicamento; 3) el alumno tiene una autorización firmada de un proveedor y padre o tutor para llevar consigo y administrarse ciertos medicamentos. Los medicamentos que puede llevar un alumno para administrarse a sí mismo incluyen broncodilatadores, autoinyectores de epinefrina, enzimas digestivas para la fibrosis quística, tabletas de insulina y glucosa.

Para las excursiones escolares, donde no estará disponible la enfermera escolar, se puede capacitar a un alumno para administrarse medicamentos a sí mismo de acuerdo con las pautas de capacitación del DPH.

C. Administración de naloxona (Narcan)

El distrito escolar puede, junto con el médico de la escuela y la enfermera jefe de la escuela, tener una provisión de naloxona nasal y un personal médico capacitado y socorristas pueden administrarla a una persona con una presunta sobredosis de opioides con depresión respiratoria o que no responde.

D. Delegación de la administración de epinefrina y medicamentos a personal no certificado en excursiones escolares

La delegación de la administración de epinefrina y la administración de medicamentos en una situación de emergencia al personal no certificado durante las excursiones escolares puede aplicarse después de que: 1) la enfermera escolar haya capacitado al delegado con respecto a la administración de medicamentos utilizando pruebas de contenido y competencia desarrolladas y aprobadas por el MADPH en consulta con el *Massachusetts Board of Registration in Nursing* (Consejo de Registro de Enfermeras de Massachusetts) y 2) se haya recibido un permiso firmado del padre o tutor para que el delegado capacitado administre el medicamento especificado. La delegación de esta función seguirá el proceso de solicitud adecuado ante el MADPH para la autorización de la delegación.

Normativas del Departamento de Salud Pública de Massachusetts: 105 CMR 210.000, 210.006; 210,007; 210,008; 244 CMR 3.00 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

REFERENCIA LEGAL: Sección 54B, Capítulo 71 de M.G.L.

A partir del 14 de marzo de 2016: la legislación de Massachusetts sobre opioides también incluye una cláusula de “buen samaritano” que protege al personal y a otras personas cuando se administra naloxona nasal. Referencia: Sección 34A-Massachusetts, CAPÍTULO 94C de M.G.L.

Actividades extracurriculares

Elegibilidad

ASRHS cumple las pautas sobre actividades extracurriculares / deportes establecidas por el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley, la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts y la Liga Midland Wachusett.

Los alumnos deben estar presentes durante la mitad del día escolar para calificar para participar en cualquier actividad deportiva o extracurricular ese día, o durante el fin de semana si faltan el viernes o el último día de la semana.

Cualquier alumno que tenga una ausencia justificada puede participar en las actividades extracurriculares.

Los alumnos enviados a casa por la enfermera por motivos de salud no pueden participar en las actividades extracurriculares.

Los alumnos que salen temprano para ir citas médicas deben regresar a la escuela con una nota antes de poder participar en una actividad extracurricular.

Creemos que los deportes y las actividades extracurriculares son realmente “la otra mitad de la educación”. Los alumnos y los padres / tutores deben revisar el manual de políticas de deportes si tienen preguntas o inquietudes específicas relativas a los deportes.

Para seguir calificando para participar en cualquier actividad estudiantil dirigida o auspiciada por ASRHS, los alumnos deben tener una calificación aprobatoria en al menos cinco clases, o su equivalente, al final de cada trimestre. Si el final del período de informe de calificaciones se da mientras un alumno está participando en una actividad estudiantil, la elegibilidad se revocará inmediatamente. Sin embargo, se puede reintegrar al alumno si la temporada / actividad está activa en el momento del próximo período de informe de calificaciones.

Es posible que las calificaciones de “incompleto” no cuenten para la elegibilidad y un alumno no pueda contabilizar el trabajo de una asignatura que está repitiendo.

Además, los equipos, clubes y organizaciones individuales pueden tener requisitos adicionales.

ASRHS y ASRSD se reservan el derecho de revisar estos criterios y hacer cumplir normativas de elegibilidad académica que superen los criterios de la MIAA. ASRHS cumple con el capítulo 622 y las normativas del Título IX.

Período de prueba académico

Tras la emisión de una boleta de calificaciones, un alumno que haya reprobado más de una clase, o su equivalente, será puesto en período de prueba académico. Se necesitarán informes de progreso semanales para que pueda seguir participando. Los alumnos deben aprobar siete

clases, o su equivalente, para poder participar en los eventos / actividades de la próxima semana. Los alumnos permanecerán en período de prueba hasta el nuevo período de informe de calificaciones. Los alumnos que reciben servicios establecidos en el capítulo 766, cuyo IEP es un prototipo 502.4 o más restrictivo pueden ser retirados del período de prueba por un directivo siempre que cumplan con todos los demás requisitos de elegibilidad.

Sociedad Nacional de Honor

El capítulo ASRHS de la *National Honor Society* (Sociedad Nacional de Honor o NHS) reconoce a los miembros de las clases del décimo, undécimo y duodécimo grado que demuestran atributos ejemplares de los cuatro pilares de la NHS; sabiduría, liderazgo, carácter y servicio.

El comité de docentes ha determinado que todos los posibles miembros de la NHS deben tener un promedio académico de 3.5 en una escala ponderada, haber prestado al menos quince horas de servicio comunitario para marzo del año de su admisión y haber asistido a ASRHS durante al menos un semestre para considerar su admisión. Los alumnos que tengan el promedio de calificaciones de 3.5 y cumplan con el pilar de sabiduría recibirán un paquete de información de la NHS que les da la oportunidad de enviar información al Consejo de Facultad. El asesor de la NHS convocará al Consejo de Facultad y el Consejo votará para admitir como miembros a los alumnos que califiquen. Puede obtener información específica sobre los cuatro pilares de la NHS y las expectativas para los nuevos miembros con el asesor de la NHS. Los alumnos que han sido admitidos en un capítulo de la NHS en otra escuela pueden transferir su membresía al capítulo de ASRHS presentando su tarjeta de membresía y certificado al asesor de la NHS.

Se requiere que todos los miembros de la NHS presten veinte horas de servicio comunitario cada año ADEMÁS de las horas requeridas para la graduación, dependiendo de la disponibilidad del servicio comunitario en lo que se refiere a métricas de salud.

Gobierno estudiantil

El Consejo Estudiantil es el órgano de gobierno estudiantil de ASRHS. El Consejo es miembro de *Massachusetts Association of Student Councils* (Asociación de Consejos Estudiantiles de Massachusetts) y de la *National Association of Student Councils* (Asociación Nacional de Consejos Estudiantiles). Los fines y atribuciones del Consejo Estudiantil se pueden encontrar en su Constitución, que está disponible en la oficina de la escuela secundaria, a través de los delegados de la clase y el asesor del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil está conformado por una Junta Ejecutiva y cuatro consejos de clase

individuales. Las elecciones de los delegados se llevan a cabo en primavera y de los representantes en otoño. Todas las elecciones de alumnos del noveno grado se llevan a cabo en otoño.

La misión del Consejo Estudiantil es fomentar un espíritu de cooperación entre los alumnos y el personal docente, mantener altos estándares de conducta personal y promover y fomentar actividades que atiendan los intereses superiores de nuestra escuela y comunidad.

Excursiones escolares

La dirección se reserva el derecho de aprobar o denegar cualquier solicitud de excursión y / o la asistencia de un alumno individual a cualquier excursión auspiciada por la escuela debido a problemas disciplinarios, académicos o de asistencia.

La dirección se reserva el derecho de inspeccionar cualquier artículo personal de un alumno antes de asistir a cualquier excursión diurna o con estadía nocturna.

Bailes

Solo los alumnos inscritos en ASRHS y sus invitados pueden asistir a los bailes. Solo se permite un invitado por alumno. Los alumnos deben obtener un formulario de invitado en la oficina de la escuela secundaria, llenarlo y enviarlo a un directivo para su aprobación antes del final del día escolar en la fecha del baile.

Una vez en el baile, los alumnos / invitados deben portar una identificación adecuada y no se les permite salir y luego regresar. Además, no se permitirá la entrada de alumnos / invitados después de la mitad del baile. Tenga en cuenta que todas las políticas descritas en el manual de ASRHS se aplican tanto a los bailes dentro como fuera del campus. Todos los objetos personales están sujetos a revisión en los bailes.

Deportes en ASRHS

Toda la información sobre deportes se puede encontrar en el Manual de deportes https://www.asrsd.org/files/4015/6453/5141/ASRSD_Athletic_Handbook-3.pdf

Política de redes sociales

Introducción / Propósito

Los medios sociales se definen como cualquier forma de publicación o presencia en línea que permita la comunicación interactiva, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, redes sociales, blogs, sitios web de Internet, foros de Internet y wikis. Los sitios de redes específicos incluyen, entre otros, Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, LinkedIn, YouTube, Flickr, Tumblr y similares.

Los alumnos pueden hacer uso de las redes sociales durante el horario escolar bajo la supervisión del docente del aula con fines educativos. Debe haber una práctica respetuosa en todo momento. Consulte también la Política 7.980.

Cambio en la política

ASRHS puede modificar o enmendar esta política en cualquier momento. Si se realizan cambios durante un año escolar, todos los alumnos recibirán una copia de la política enmendada y se les pedirá que la firmen.

Código de conducta y política de disciplina estudiantil

Los miembros de ASRHS consideran que el civismo en las escuelas se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Se espera que los alumnos se comporten de una forma que no vulnere los derechos y privilegios de los demás. Se espera que todos respeten la autoridad, cumplan las reglas de la escuela y las disposiciones legales que se apliquen a su conducta.

Jurisdicción del personal

Cualquier empleado de ASRSD tiene jurisdicción y responsabilidad que se extiende a todo el edificio escolar y las adyacencias de la escuela en todo momento. Los alumnos que se nieguen a decir su nombre a un miembro del personal, o que se nieguen a seguir las solicitudes o instrucciones de cualquier miembro del personal, se considerarán insubordinados / no cooperativos y recibirán la sanción disciplinaria adecuada descrita en el código de conducta y política de disciplina estudiantil.

En ASRHS, utilizamos un enfoque de disciplina progresiva que incluye, entre otras medidas, lo siguiente:

Charla / detención con el docente y notificación a los padres

Una sanción aplicada por cualquier docente de aula a un alumno por incumplir las reglas del aula o el código de conducta estudiantil de ASRHS. Este es el primer paso en la política de disciplina.

Detención en la oficina

Una sanción aplicada por un directivo por infringir el código de conducta estudiantil de ASRHS o por recomendación del personal. La detención en la oficina se lleva a cabo solo los lunes, martes y miércoles y es por una hora después de la escuela. Durante la detención en la oficina, se espera que el alumno haga sus tareas académicas. Si un alumno se presenta en la oficina para la detención y no está preparado, se enviará a casa y se le asignará un día adicional de detención en la oficina. La detención en la oficina no se puede reprogramar excepto en circunstancias especiales y con la aprobación previa de un directivo. Si un alumno falta a una detención en la oficina, se le asignará un día adicional de detención en la oficina. Si un alumno no se presenta en la oficina en la nueva fecha asignada, se le sancionará con una detención el sábado. Esto está sujeto a cambios dependiendo de la disponibilidad de cupos para detención en la oficina en cumplimiento de las pautas del DESE.

Detención el sábado

Esta sanción es el siguiente paso en la disciplina progresiva. Un alumno que reciba una detención el sábado deberá llegar a la escuela a las 8:00 a. m. y quedarse hasta las 11:00 a. m. Las detenciones los sábados se llevarán a cabo cada dos sábados de cada mes. Los alumnos que sean sancionados con una detención el sábado deben venir preparados con su material escolar. No se admitirá la entrada a los alumnos que lleguen tarde a una detención el sábado y se les asignará otra detención el sábado. Los alumnos que no asistan a una detención programada para el sábado serán reasignados a la próxima detención programada. Si el alumno no asiste a la fecha reprogramada se le sancionará con una suspensión fuera de la escuela por un día.

Cualquier alumno que no pueda asistir a la detención del sábado debe reunirse con el subdirector para reprogramarla con **un mínimo de dos (2) días de anticipación**. Esto está sujeto a cambios dependiendo de la disponibilidad de cupos para detención en la oficina en cumplimiento de las pautas del DESE.

Suspensión fuera de la escuela

Los alumnos que sean sancionados con una suspensión fuera de la escuela recibirán las tareas escolares y deberán presentar las tareas listas el día de su regreso de la suspensión. Si no lo hacen, obtendrán una calificación de cero en las tareas que no entreguen, sin importar si recogieron o no las tareas asignadas.

Tenga en cuenta que los alumnos que estén suspendidos tanto dentro de la escuela como fuera de la escuela no pueden practicar, participar o asistir a NINGUNA actividad extracurricular, incluidos los deportes, durante el día o los días de suspensión. Los alumnos suspendidos fuera de la escuela no pueden estar dentro o cerca de las instalaciones escolares. Si la suspensión ocurre el último día de la semana, el alumno no podrá practicar,

participar o asistir a NINGUNA actividad extracurricular, incluidos los deportes, durante el fin de semana.

Las reglas de la escuela incluyen, entre otras, las siguientes: los alumnos deben obedecer todas las solicitudes razonables de los miembros del personal, permanecer en clase durante todo el período, tener un pase cuando estén en el pasillo, cumplir con cualquier solicitud de un miembro del personal con respecto a los dispositivos electrónicos o las expectativas de vestimenta del alumno, usar un lenguaje apropiado con adultos y compañeros, permanecer en el edificio escolar durante el día escolar a menos que esté bajo la supervisión de un miembro del personal, presentar su PROPIO trabajo académico, mostrar discreción en sus relaciones con los demás en la escuela, cumplir la política de uso aceptable de las computadoras (visite www.asrsd.org > ASRSD Policies (Políticas de ASRSD) > ASRSD Policy Manual (Manual de políticas de ASRSD) > IJNDB), y no iniciar ningún incidente de violencia física ni tomar represalias con violencia física.

Los asuntos relacionados con el robo y el vandalismo darán lugar a que los infractores sean objeto de la acción judicial correspondiente, así como de la sanción disciplinaria. ASRHS no asume responsabilidad por artículos perdidos o robados bajo ninguna circunstancia. El alumno debe guardar cualquier objeto de valor en su casillero, llevarlo consigo o entregarlo en la oficina que lo custodie hasta el final del día.

Novatadas

El término novatadas se refiere a cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o por negligencia pone en peligro la salud física o mental de un alumno u otra persona. Los actos de novatadas deben denunciarse ante cualquier miembro del personal escolar.

Acoso

El acoso es el uso **repetido** por parte de uno o más alumnos de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto físico o gesto, o cualquier combinación de los mismos, dirigidos a una víctima que causa daño físico o emocional a la víctima o daña la propiedad de la víctima, coloca a la víctima en un estado de miedo razonable de sufrir un daño en su persona, o daño de su propiedad, crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, vulnera los derechos de la víctima en la escuela, o interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela. Los actos de acoso deben denunciarse ante cualquier miembro del personal escolar.

Ciberacoso

El ciberacoso se refiere al acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluye, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o

en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El ciberacoso también incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación deliberada de otra persona como autor de los mensajes o mensajes publicados, si la creación o la suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la definición de acoso. El ciberacoso también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso. Para obtener más información sobre el acoso y el ciberacoso, visite <http://www.doe.mass.edu/bullying/>.

Si es testigo o víctima de un acto de acoso o intimidación, consulte el Plan de prevención e intervención en el acoso / intimidación de ASRSD que se encuentra en el sitio web del distrito: <https://www.asrsd.org/district/about/bullying-prevention-and-intervention-plan>

Intimidación

La intimidación incluye, entre otras, la intimidación por motivos de raza, sexo, color, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, religión, estado civil, discapacidad o dominio limitado del inglés. Los actos de intimidación deben denunciarse ante cualquier miembro del personal escolar. *Sección 5, capítulo 76 de M.G.L.*

Las políticas completas relacionadas con armas, drogas, tabaco, alcohol, agresión, novatadas, intimidación, acoso, inspección e incautación y restricción física se pueden encontrar en www.asrsd.org > ASRSD Políticas (Políticas de ASRSD) > ASRSD Policy Manual (Manual de políticas de ASRSD). *Si necesita una copia impresa de cualquiera de estas políticas, comuníquese con la oficina del superintendente adjunto en Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje.*

Lista de infracciones y sanciones

De conformidad con las pautas del Departamento de Educación de Massachusetts, hemos intentado describir las siguientes conductas en términos específicos para que pueden ser interpretados de manera similar por diferentes personas. Como es necesario, o incluso deseable, especificar una sanción particular para cada posible tipo de infracción, las malas conductas y sus sanciones disciplinarias respectivas describen los tipos de conductas que deben evitarse y la gama de sanciones que podrían aplicarse considerando la magnitud, la gravedad y el impacto de la mala conducta en la comunidad escolar.

Todo alumno que esté participando en un deporte o actividad extracurricular que haya vulnerado el código de conducta estudiantil será objeto de una sanción disciplinaria adicional de acuerdo con la enmienda VIII de la Constitución del Consejo Estudiantil y la MIAA.

Bebidas alcohólicas

Poseer y/ o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, incluida la cerveza sin alcohol o con bajo contenido alcohólico en las instalaciones escolares, mientras representa a la escuela o asiste a cualquier acto escolar.

1. Primera infracción: suspensión de cinco (5) días, aviso a la policía, notificación a los padres y remisión al consejero escolar.
2. Segunda infracción y siguientes: suspensión de diez (10) días, aviso a la policía, notificación al padre / tutor y notificación al consejero escolar, posible revisión por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional.

Vender o suministrar bebidas alcohólicas, cerveza sin alcohol o con bajo contenido alcohólico.

Suspensión de diez (10) días; aviso a la policía, posible revisión por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional; acción judicial.

Se aplicarán sanciones adicionales a todos los miembros de la Sociedad Nacional de Honor y miembros de equipos deportivos, miembros de actividades estudiantiles, delegados de la clase. Consulte cada sección pertinente de este manual para obtener más detalles.

Incendio provocado

Provocar intencionalmente un incendio en un edificio escolar, en un autobús escolar o en cualquier propiedad escolar. Suspensión; posible evaluación del riesgo psicológico; revisión obligatoria por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión; aviso a la policía, notificación al consejero escolar, posible acción judicial.

Agresión a un directivo, docente u otro personal educativo

Agresión a un director, subdirector, docente, asistente de docente u otro personal educativo. Suspensión fuera de la escuela por diez (10) días, con una revisión pendiente por parte del director o el comité escolar para aplicar una suspensión o expulsión adicional; aviso a la policía y notificación a los padres.

Ataques y agresión

Cualquier intento o uso de violencia intencional e ilegal contra otra persona.

Suspensión de uno (1) a diez (10) días; posible aviso a la policía.

Ataques y agresión que ocasionen lesiones corporales graves

Suspensión fuera de la escuela por diez (10) días; notificación a los padres; aviso a la policía; posible revisión por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional.

Infracciones relacionadas con teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

1. Inicialmente, las infracciones relacionadas con teléfonos celulares serán manejadas por el docente de la clase y pueden dar lugar a una charla con los padres / tutores del alumno.
2. De ocurrir un uso no autorizado de dispositivos de grabación (audio o video) se aplicarán medidas que van desde una detención en la oficina hasta una suspensión por diez (10) días.

Copiarse / hacer trampa

Cualquier uso, intento de uso o intercambio intencional de información o materiales obtenidos de otra persona para enviar o entregar como si fuera trabajo propio, que incluya cualquier forma de comunicación durante los exámenes, incluido el uso de dispositivos electrónicos portátiles.

1. Primera infracción: el alumno recibirá una calificación de cero sin la oportunidad de volver a presentar la tarea o recuperar el material; notificación a los padres.
2. Segunda infracción y siguientes: detención el sábado y posible suspensión hasta por diez (10) días.

Faltar a clases

1. Primera infracción: conversación del docente con el alumno y / o una detención con el docente; una calificación de cero en cualquier trabajo de clase perdido; no hay oportunidad de recuperar el trabajo. El docente se comunica con el padre o tutor.
2. Segunda infracción: una detención con el docente; una calificación de cero en cualquier trabajo de clase perdido; no hay oportunidad de recuperar el trabajo. El docente se comunica con el padre o tutor.
3. Tercera infracción y siguientes: una detención en la oficina o una detención el sábado, posible suspensión; una calificación de cero en cualquier trabajo de clase perdido; no hay oportunidad de recuperar el trabajo. La oficina se comunica con el padre o tutor.

Uso indebido de las computadoras

Uso indebido de las computadoras y / o el incumplimiento de la Política de uso aceptable de ASRSD

Medidas que van desde dos detenciones hasta una suspensión por diez (10) días; posible intervención policial; posible obligación de restitución.

Desafío a la autoridad

No cumplir con la detención con el docente: detención en la oficina.

No cumplir con la detención en la oficina: detención adicional y / o detención el sábado.

No presentarse en la oficina del director o subdirector: detención el sábado.

Si no se presenta para la detención el sábado: una suspensión fuera de la escuela.

Desobediencia intencional continua y / o problemas disciplinarios continuos: medidas que van desde una detención el sábado hasta una suspensión por diez (10) días; posible revisión por parte del director o el superintendente para aplicar una sanción disciplinaria adicional.

Desafío abierto a la autoridad de un docente, o insubordinación grave o desacato flagrante de una instrucción o indicación verbal: una detención el sábado a una suspensión por diez (10) días.

Dar información falsa a un directivo y / o docente: detención el sábado

Registro del alumno: si un alumno no permite que un directivo registre su persona, pertenencias personales y / o vehículo puede aplicarse una suspensión inmediata de diez (10) días y dar aviso a la policía para que lleve a cabo una investigación más profunda.

Discriminación, violación de derechos civiles

Discriminación, violación de los derechos civiles de otros alumnos, se refiere al derecho que tienen todos los demás miembros de la comunidad escolar a no ser víctimas de ningún acto de discriminación por motivos de raza, origen nacional, identidad de género, religión, sexo, discapacidad u orientación sexual. Dichos actos de discriminación incluyen ataques verbales, electrónicos o físicos a cualquiera o todos los grupos protegidos que se especifican arriba.

1. Ataque verbal espontáneo:
 - a. Primera infracción sin intención de discriminar, dos detenciones en la oficina a una detención el sábado.
 - b. Segunda infracción, suspensión de uno (1) a cinco (5) días.
2. Ataque verbal con evidencia de que hubo intención de discriminar: suspensión de uno (1) a cinco (5) días.
3. Ataques discriminatorios o acoso por escrito: suspensión de uno (1) a cinco (5) días.
4. Ataque físico o acoso: suspensión de uno (1) a diez (10) días, posible intervención de la policía, posible revisión por parte del director y / o el comité escolar para aplicar una sanción disciplinaria adicional.

No seguir los procedimientos de salida anticipada

Los alumnos que no sigan los procedimientos de salida anticipada como se describe en la página 23 del manual.

1. Primera infracción: una a dos detenciones
2. Segunda infracción: una a dos detenciones el sábado
3. Tercera infracción: cuenta como una falta a clase, una calificación de cero en la clase o clases perdidas.

Interrupción y / o perturbación de la asamblea escolar

- *Interrupción en una clase específica:* detención con el docente hasta detención el sábado.
- *Interrupción continúa en una clase específica:* detención el sábado hasta suspensión de cinco (5) días.
- *Incitar a otros alumnos a crear disturbios que interrumpan el funcionamiento de la escuela:* posible suspensión por hasta diez (10) días, posible intervención de la policía. El uso de dispositivos electrónicos para grabar los disturbios relacionados con la escuela, incluidas las peleas, puede considerarse como una incitación a un disturbio.
- *Interrumpir las actividades escolares y / o el proceso educativo, incluidas las actividades auspiciadas por la escuela fuera del campus:* detención el sábado hasta una suspensión por diez (10) días; posible intervención de la policía.

Explosivos

Poseción o uso de fuegos artificiales, explosivos o dispositivos incendiarios que tienen el potencial de causar daño físico o corporal: suspensión de cinco (5) a diez (10) días y / o posible revisión por parte del director de la escuela o el comité escolar para la aplicación de sanciones adicionales, posible aviso a la policía, posible acción judicial.

Falsificación de documentación

Falsificar o negarse a dar una identificación adecuada a los miembros del personal: una detención el sábado como mínimo.

Falsificar firmas y / o alterar calificaciones, notas de justificación u otros documentos escolares: una detención el sábado como mínimo.

Peleas en la escuela

1. *Incidente espontáneo:* una detención el sábado a una suspensión por diez (10) días.
2. *Incidente con evidencia de motivación previa y / o rencores:* una detención el sábado a una suspensión por diez (10) días.
3. *Incidente con clara evidencia de provocación:* una suspensión por hasta diez (10) días.
 - a. El alumno que fue provocado también puede ser suspendido.

4. *Incidente de pelea acordada previamente*: una suspensión por hasta diez (10) días; aviso a la policía.
5. *Pelear en la escuela*: segunda infracción, suspensión de tres (3) a diez (10) días, reunión obligatoria de los padres con el consejero escolar y la dirección.

Alarma contra incendios y extintor de incendios

Mal uso del sistema de alarma contra incendios o extintor de incendios: una detención el sábado a una suspensión por diez (10) días; aviso a la policía

Activación de la alarma contra incendio: posible suspensión por diez (10) días, aviso a la policía, posible revisión por parte del director de la escuela o el comité escolar para la aplicación de sanciones adicionales.

Fuegos artificiales

Posesión, uso y / o distribución de fuegos artificiales: una suspensión por hasta diez (10) días.

Forzar la entrada

Forzar la entrada a cualquier salón o área cerrada con llave en las instalaciones escolares, incluidos los casilleros del pasillo y del gimnasio:

una suspensión por hasta diez (10) días, posible obligación de restitución, posible intervención de la policía.

Política de intimidación

Intimidación, acoso (para forzar o disuadir de una acción generando temor, generalmente mediante amenazas): una detención el sábado a una suspensión por diez (10) días; posible aviso a la policía y a los padres.

Acoso y / o intimidación / ciberacoso: una detención el sábado a una suspensión por diez (10) días; posible aviso a la policía y a los padres.

Acoso sexual: dos detenciones a una suspensión por diez (10) días; notificación a los padres; posible aviso a la policía; revisión por parte del director, el superintendente y el comité escolar.

Novatadas:

1. Organización: suspensión de uno (1) a diez (10) días; aviso a la policía; retiro de la actividad.
2. Participación: suspensión de uno (1) a cinco (5) días; aviso a la policía; posible retiro de la actividad

Los alumnos que son víctimas de acoso o intimidación pueden solicitar una orden de prevención de acoso a través de los tribunales. Puede solicitar información relacionada con esta orden al subdirector, consejero escolar o policía escolar asignado.

Sustancias influyentes (posesión y uso)

La posesión se define como la presencia de cualquier cantidad comprobable o medible. Por drogas peligrosas se entiende cualquier medicamento, incluidos los de venta libre, que se usa de manera indebida y para un propósito no previsto.

Bajo la influencia de sustancias peligrosas o influyentes en las instalaciones de la escuela, mientras representa a la escuela o asiste a cualquier acto:

1. Primera infracción: posible suspensión por cinco (5) días; aviso a la policía; remisión al consejero escolar.
2. Segunda infracción y siguientes: una suspensión por hasta diez (10) días, aviso a la policía y al consejero escolar; posible revisión por parte del director y / o el Comité Escolar para aplicar una suspensión o expulsión adicional.

Vender o suministrar cualquier sustancia influyente a otras personas en las instalaciones de la escuela ASRHS: suspensión fuera de la escuela por diez (10) días con una revisión pendiente por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional; aviso a los padres y la policía.

Posesión de parafernalia de sustancias influyentes en las instalaciones de la escuela ASRHS o en cualquier acto escolar: de uno (1) a diez (10) días de suspensión fuera de la escuela; notificación a los padres, posible intervención de la policía.

Presunto uso de sustancias influyentes: notificación a los padres; notificación al consejero escolar.

Posesión, uso y / o estar bajo la influencia de medicamentos de venta libre (incluidos, entre otros, medicamentos para las alergias, el resfriado, etc.) mientras se encuentra en la escuela: suspensión de uno (1) a diez (10) días, notificación a los padres y al consejero escolar.

Vender o suministrar medicamentos de venta libre a otras personas en las instalaciones de la escuela ASRHS: suspensión de uno (1) a diez (10) días, notificación a los padres y a la policía.

Se aplicarán sanciones adicionales a los miembros de la Sociedad Nacional de Honor, miembros de actividades estudiantiles y de equipos deportivos.

Política de uso de Internet

De dos detenciones en la oficina hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela; posible intervención de la policía; posible obligación de restitución.

Vehículo automotor (uso indebido)

El uso indebido de un vehículo automotor, como conducción imprudente, exceso de velocidad o incumplimiento de las señales de tráfico: dará lugar a una detención el sábado, la revocación del permiso de estacionamiento y la posible intervención de la policía.

“Fuera de los límites”

Alumnos que se encuentran en áreas a las que no están asignados: desde una detención con el docente hasta una suspensión.

Infracciones de estacionamiento

Estacionarse en sitios indebidos (carriles del autobús, césped, a los lados). Estacionarse sin llenar correctamente los documentos requeridos, así como la falta de familiarización con las políticas de estacionamiento para alumnos.

1. Primera infracción: advertencia verbal; debe mover el vehículo.
2. Segunda infracción: dos detenciones en la oficina, notificación a los padres; revocación del permiso de estacionamiento por dos semanas.
3. Tercera infracción: se remolcará el vehículo, detención el sábado, notificación a los padres.

Pase (uso indebido)

Dará lugar a la pérdida del privilegio de uso del pase y / o dos detenciones en la oficina hasta una detención el sábado.

Plagio / Autoplagio

No dar el crédito por las ideas, investigaciones o redacción originales de otra persona cuando están incluidas en el material personal se define como plagio. Cambiar la redacción, pero seguir utilizando las ideas de otro autor también es plagio:

1. Primera infracción: los alumnos reciben una calificación de cero en el material sin oportunidad de volver a presentar la tarea o presentar otro material como recuperación; notificación a la dirección, el consejero escolar y los padres.
2. Las segundas y subsiguientes infracciones darán lugar a una calificación de cero y detenciones los sábados y posible suspensión de uno (1) a (10) días.

Se advierte especialmente a los alumnos que deben usar correctamente las fuentes de Internet.

Lenguaje soez, vulgaridad, obscenidad

Lenguaje soez, vulgaridades o lenguaje ofensivo no dirigido específicamente hacia otra persona: de dos detenciones a una detención el sábado.

Uso de actos, gestos o palabras vulgares dirigidas hacia otra persona: de una detención el sábado hasta una suspensión por cinco (5) días.

Posesión, venta y / o distribución de libros, revistas u otro material obsceno: posible suspensión por diez (10) días; posible intervención de la policía y acción judicial.

Expectativas e infracciones relativas al autobús escolar

Trasladarse en el autobús escolar se considera un privilegio. Si el alumno no se porta bien o pone en peligro la salud y seguridad de otros alumnos, puede perder este privilegio. Se considerará que el conductor del autobús tiene la misma autoridad que un docente en el aula de clases mientras los alumnos están dentro del autobús, subiendo o bajando del autobús.

Quienes se trasladen en el autobús escolar seguirán respetando las normas de salud y seguridad. Estas expectativas se comunicarán a todos los alumnos y familias antes del inicio de clases. Estas medidas incluyen las siguientes categorías.

Protocolos

- Se transportará a los alumnos a guarderías certificadas con autorización previa por escrito.
- Cada alumno recibirá un pase de autobús y los detalles sobre la distribución de los pases se comunicarán después.

Paradas de autobús

- Los alumnos deben usar cubrebocas en las paradas de autobús.

Subir al autobús

- Al subir y bajar del autobús, los alumnos abordarán el autobús ocupando los asientos de atrás hacia adelante.

Traslado a la escuela

- Todos los pasajeros y conductores deberán usar un cubrebocas o una cubierta facial en el autobús en todo momento.
- A los alumnos se les asignará un autobús específico y un asiento específico en ese autobús.
- No se permitirá comer ni beber en el autobús a menos que existan consideraciones médicas.

- Los alumnos deben mirar hacia adelante en todo momento.
- Deben abstenerse de gritar, cantar o compartir nada.

Llegada a la escuela

- Deben bajar del autobús primero los alumnos que están en los asientos delanteros.
- El distrito solo permitirá que se descargue un autobús a la vez y utilizará múltiples puntos de entrada / salida del edificio escolar.

Al subir y bajar del autobús en la parada

1. Los pasajeros deben llegar a tiempo. Los conductores de autobús no esperarán a nadie.
2. Los pasajeros subirán o bajarán del autobús solo en las paradas oficiales.
3. Los pasajeros deben portarse de una forma ordenada y respetar la propiedad privada.
4. Los pasajeros deben seguir las instrucciones e indicaciones del conductor al entrar o salir del autobús.
5. Deben portarse bien mientras estén a bordo del autobús en todo momento.
6. Los padres serán responsables de cualquier daño o vandalización del autobús.
7. Se informará a los padres y alumnos de estas normas al comienzo de cada año escolar.

ASRSD utiliza un enfoque disciplinario progresivo para garantizar el traslado seguro de todos los alumnos. Las sanciones por comportamientos inseguros e inaceptables en el autobús pueden variar desde una advertencia verbal o escrita hasta la pérdida del privilegio de trasladarse en el autobús. La determinación de una sanción apropiada por el mal comportamiento en el autobús recaerá en el director de la escuela o su designado. En todos los casos, se informará a los padres o tutores.

Consumo de tabaco

Todas las formas de uso de tabaco están prohibidas en toda la propiedad del distrito escolar en todo momento. Esto incluye la prohibición del uso de tabaco en todos los eventos auspiciados por la escuela dentro o fuera de la escuela. Esta política se aplica a lo siguiente:

- *Cualquier cigarrillo u otra forma de tabaco*
- *Vapeadores / cigarrillos electrónicos*
- *Encendedores u otra parafernalia de uso de tabaco*

Los alumnos que incumplan esta política estarán sujetos a las siguientes sanciones:

- Primera infracción: detención el sábado y / o clase para dejar de fumar (costeada por el alumno)
- Segunda infracción: suspensión de un (1) día en la escuela
- Tercera infracción: suspensión de uno (1) a tres (3) días fuera de la escuela según lo determine la dirección.

- Cuarta infracción y siguientes: más días de suspensión fuera de la escuela, así como una revisión por parte del director
- para aplicar una sanción adicional que incluya una sanción del superintendente y / o Comité Escolar.

Alteración de la seguridad

Alterar la seguridad / poner en riesgo la seguridad: de dos detenciones en la oficina hasta una suspensión por diez (10) días; posible aviso a la policía.

Llegadas tarde

1. Llegadas tarde continuas: desde la sexta (6ta) hasta la décima (10ma) tardanza injustificada dará lugar a una detención en la oficina por cada tardanza adicional.
2. La undécima (11ma) tardanza injustificada y las siguientes, dará lugar como mínimo a una detención el sábado, y también podría dar lugar a una reunión con los padres, una suspensión, la pérdida del privilegio de conducir o una posible intervención de un tribunal. De no presentarse en la oficina al llegar tarde se sancionará al alumno con medidas que van de dos detenciones hasta una detención el sábado.

Robo

Robo menor: una o dos detenciones el sábado, aviso a la policía, obligación de restitución.
Robo / posesión de propiedad robada y / o cualquier robo de dinero o propiedad personal o pública de valor significativo y / o cualquier robo que implique irrumpir y / o ingresar a áreas no autorizadas, incluidos los casilleros. De una detención el sábado hasta una suspensión por diez (10) días; aviso a la policía; obligación de restitución.

Amenazas

Amenazas verbales o escritas hacia miembros de la comunidad escolar: suspensión de uno (1) a diez (10) días; revisión por parte del director para aplicar sanciones adicionales que incluyan la intervención de la policía y / o del Comité Escolar.

Arrojar objetos

Arrojar objetos en la escuela, incluida la cafetería o en las instalaciones escolares, que pueden lastimar a otras personas o que causan una perturbación dentro de la escuela: de una detención el sábado hasta una suspensión por cinco (5) días; posible intervención de la policía y acción judicial.

Presencia no autorizada en las instalaciones / adyacencias de la escuela

- *Salir del aula de clases sin autorización:* de dos detenciones en la oficina hasta una detención el sábado.

- *Presencia no autorizada en el gimnasio, áreas de casilleros, piscina, estacionamientos, áreas centrales y oficinas:* de una detención el sábado a dos suspensiones.
- *Fuera de la escuela:* dos detenciones el sábado.

Se considera que los alumnos presentes en las adyacencias de la escuela que se van antes del comienzo de la escuela están fuera de los límites.

- *Fuera de los límites en las adyacencias de la escuela:* una detención el sábado.

Vandalismo

Cortar, desfigurar o dañar de cualquier forma la propiedad del distrito escolar o de miembros de la comunidad escolar: suspensión de uno (1) a diez (10) días; obligación de restitución por reparación o reemplazo de la propiedad dañada; posible acción judicial; posible revisión ante el Comité Escolar para la aplicación de una suspensión o expulsión adicional.

Amenazas de bomba por escrito o verbales

Suspensión por diez (10) días; aviso a la policía y al consejero escolar; revisión obligatoria por parte del director para aplicar posibles suspensiones o expulsión adicionales.

Disciplina estudiantil - Debido proceso

El Código de disciplina de las Escuelas Públicas de ASRSD se aplica siguiendo las pautas establecidas por la Corte Suprema de los Estados Unidos con respecto al debido proceso para los alumnos. La Corte Suprema sostiene que la cláusula del Debido Proceso de la Decimocuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos exige que los alumnos que enfrentan una suspensión temporal (hasta diez días) de una escuela pública reciban una notificación oral o escrita de los cargos en su contra, la explicación del fundamento de la acusación y una oportunidad para presentar su versión de los hechos. Además, la Corte sostiene que a menos que la presencia continua del alumno en la escuela ponga en peligro a las personas o la propiedad o “amenace con interrumpir el proceso educativo”, se debe realizar la audiencia antes de la aplicación de la suspensión y no al revés.

La Corte señala que el debido proceso no requiere que las audiencias relacionadas con las suspensiones sean de naturaleza similar a un juicio. Por lo tanto, los funcionarios de la escuela no están obligados a darle al alumno la oportunidad de conseguir un abogado, confrontar e interrogar a los testigos que apoyan las acusaciones, o convocar a los testigos que los apoyan.

Suspensión del alumno

Cuando se suspenda a un alumno, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Los alumnos no serán suspendidos antes de tener la oportunidad de una audiencia con el director o subdirector. En esta reunión, se informará a los alumnos de las razones de la suspensión y se les dará la oportunidad de responder. En una situación de emergencia, que requiera la separación inmediata del alumno de la escuela, la reunión informal se llevará a cabo tan pronto como sea posible después de la suspensión.
2. El director y / o subdirector notificará a los padres / tutores del alumno sobre la suspensión y declarará las causas que la fundamentan y las posibles sanciones disciplinarias. Si la suspensión se impone durante el día escolar, es posible que se requiera que los padres / tutores lleven al alumno a casa.
3. El director y / o subdirector enviará una carta a los padres / tutores confirmando la suspensión. Esta notificación deberá contener:
 - a. el número de días de suspensión;
 - b. el motivo o los motivos de la suspensión como lo dispone el código de conducta;
 - c. la fecha de reingreso y los procedimientos de la reunión;
 - d. copia de los procedimientos de suspensión.
4. El alumno tendrá la oportunidad de hacer cualquier trabajo de clase, incluido, entre otros, presentar los exámenes que haya perdido durante el período de suspensión para obtener los créditos. Los alumnos son responsables de llevarse todos los libros y materiales a casa, obtener las tareas y hacer el trabajo escolar durante la suspensión.

Expulsión del alumno

La expulsión se define como una separación a largo plazo o permanente. Generalmente, la expulsión es la última medida. Se reservará para casos de infracciones graves o de mal comportamiento crónico en los que hay pocas esperanzas de mejora bajo las condiciones escolares y donde el bienestar de otros alumnos está en grave peligro.

Las secciones 37H y 37H½ del capítulo 71 de M.G.L. establecen que cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en cualquier evento relacionado con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, ya sea un cuchillo o una pistola o algún otro tipo de arma considerada peligrosa por la ley, podrá ser expulsado de la escuela por el director. Cualquier persona que se encuentre en posesión de una sustancia controlada en la escuela o en cualquier evento escolar también está sujeta a una expulsión. Una sustancia controlada incluye, entre otras cosas, marihuana, cocaína y heroína, como las define el capítulo 94C de las Leyes Generales de Massachusetts.

Los alumnos que agredan a un director, subdirector, docente, asistente de docente u otros empleados educativos en las instalaciones de la escuela o en eventos auspiciados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, pueden ser expulsados de la escuela o del distrito escolar por el director.

Los alumnos acusados de infringir cualquiera de estas disposiciones serán notificados por escrito de la oportunidad de una audiencia y puede conseguir a alguien que los represente en

dicha audiencia. Pueden llamar a testigos o presentar otras pruebas en su nombre ante el director. Dicha audiencia es una oportunidad contar su versión, no un procedimiento judicial, aunque se aplican algunos de los derechos de un procedimiento judicial. El director puede, después de la audiencia, optar por suspender o expulsar al alumno.

Si un tribunal emite una denuncia penal que acusa a un alumno de un delito grave, el director puede suspender a dicho alumno por el período de tiempo que considere adecuado si determina que la presencia continua del alumno en la escuela puede tener efecto perjudicial importante sobre el bienestar general de la escuela. Un delito grave puede dar lugar a una posible sentencia de un tribunal a una prisión estatal. El director debe notificar al alumno por escrito de los cargos y las razones de la suspensión antes de que la suspensión entre en vigor, así como de su derecho a apelar ante el superintendente de escuelas dentro de los cinco (5) días posteriores a la suspensión. Dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la solicitud de audiencia. El superintendente llevará a cabo una audiencia si así lo solicita el alumno por escrito; en esta audiencia el alumno puede estar acompañado de sus padres / tutores, tener derecho a un abogado y presentar testimonio oral y escrito en su nombre. El superintendente tendrá cinco (5) días para sostener, revocar o cambiar la decisión del director, incluida la posibilidad de recomendar un programa educativo alternativo para el alumno.

A excepción de las expulsiones, de conformidad con las secciones 37H y 37H½ del capítulo 71 de M.G.L. en cualquier caso en que el director crea que se debe iniciar un procedimiento de expulsión de un alumno, el director remitirá al alumno al superintendente de escuelas para una audiencia. El propósito de la audiencia es determinar si el alumno debe ser remitido al Comité Escolar para procesar su expulsión y / o si el superintendente impondrá sanciones disciplinarias adicionales. El alumno tendrá los mismos derechos de debido proceso procesal en la audiencia ante el superintendente de escuelas que en una audiencia en la que podría aplicarse una suspensión de más de diez (10) días.

De acuerdo con la sección 17, capítulo 76 de M.G.L., “un comité escolar no excluirá permanentemente a un alumno de las escuelas públicas por presunta mala conducta sin antes darle a él / ella y a su padre / tutor la oportunidad de contar su versión”.

Medidas disciplinarias para alumnos con discapacidades

Incluye a alumnos que actualmente tienen planes de adaptaciones de la sección 504 y programas educativos individuales o alumnos que el distrito escolar considera o tiene razones para considerar que podrían calificar para recibir dichos servicios.

Se espera que todos los alumnos cumplan con los requisitos de buena conducta establecidos en este manual. La Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA, por

sus siglas en inglés), la Ley para Estadounidenses con Discapacidades, las secciones 16-18 del capítulo 76, y la sección 37H del capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts brindan a los alumnos elegibles ciertos derechos y protecciones procesales en el contexto de la disciplina estudiantil.

Procedimiento para la suspensión de alumnos con discapacidades

Todos los alumnos, incluidos los alumnos elegibles con discapacidades, reciben una notificación previa por escrito sobre el código de conducta de la escuela.

1. Cualquier alumno elegible puede recibir una suspensión de hasta diez (10) días en cualquier año escolar.
2. Después de que un alumno con una discapacidad haya sido suspendido por diez (10) días en cualquier año escolar, durante cualquier separación posterior, la escuela pública brindará servicios suficientes para que el alumno continúe recibiendo una educación pública gratuita y apropiada y accediendo al plan de estudios general.
3. La escuela proporciona garantías procesales adicionales para los alumnos con discapacidades antes de cualquier suspensión que supere los diez (10) días consecutivos o diez días acumulados en cualquier año escolar, como:
 - A. Se considera que la suspensión de más de diez (10) días consecutivos o una serie de suspensiones que acumulan más de diez (10) días constituyen un patrón y representan un cambio de colocación.
 - B. Antes de la aplicación de una suspensión que constituye un cambio en la colocación de un alumno con discapacidades, el equipo se reúne para:
 1. determinar si la relación entre la discapacidad y la conducta es “una determinación de manifestación”. Si existía un plan de conducta, ¿se implementó?
 2. determinar si el alumno comprende el impacto de las consecuencias de su conducta y si el alumno controla su conducta o no.
 3. realizar o revisar una evaluación funcional de la conducta del alumno y modificar o desarrollar un plan de intervención conductual.
 4. identificar un entorno educativo alternativo.
 - C. Si el equipo determina que la conducta NO es una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito puede suspender o expulsar al alumno de acuerdo con las políticas que se aplican a cualquier alumno sin impedimentos, excepto por el hecho de que el distrito aún debe ofrecer todos los servicios del Programa educativo individualizado y servicios educativos relacionados al alumno con discapacidades que puede estar en algún otro entorno.
4. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede colocar al alumno en un entorno educativo alternativo provisional por un máximo de 45 días:
 - A. si la conducta tiene que ver con armas o drogas ilegales u otra sustancia controlada mientras está en la escuela o en un acto escolar,

- B. si el distrito proporciona evidencia de que el alumno puede lesionarse a sí mismo o a otros y un oficial de audiencia ordena la colocación alternativa; y
 - C. si el entorno educativo alternativo provisional permite que el alumno continúe con el plan de estudios general, continúe recibiendo los servicios identificados en el IEP y brinda servicios para abordar el problema de conducta.
 - D. Si el equipo determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito toma medidas con el consentimiento del padre / tutor para corregir el IEP, la colocación o el plan de intervención conductual.
 - E. El distrito escolar envía una notificación por escrito a los padres / tutores acerca de todos los derechos de apelación y de una audiencia de urgencia. Si el padre / tutor decide apelar, durante la apelación, el alumno permanece en la colocación, a menos que el padre / tutor y el distrito escolar acuerden otra cosa.
5. Requisitos de procedimiento que se aplican a los alumnos que aún no califican para recibir servicios de educación especial.
- A. Si antes de la sanción disciplinaria, el distrito tenía conocimiento de que el alumno podía tener una discapacidad, entonces el distrito debe poner a disposición del alumno todas las protecciones hasta que se determine posteriormente que el alumno no califica. Se puede considerar que el distrito tenía conocimiento de que un niño tenía una discapacidad si antes del incidente:
 - 1. el padre / tutor había expresado su preocupación por escrito; o
 - 2. el padre / tutor había solicitado una evaluación; o
 - 3. el personal del distrito escolar había expresado su preocupación de que el alumno tuviera una discapacidad.
 - B. Si el distrito no tenía ninguna razón para considerar que el alumno tenía una discapacidad y el padre / tutor solicita una evaluación luego de la sanción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos establecidos para realizar una evaluación acelerada para determinar si el alumno tiene una discapacidad. Si se determina que el alumno califica por tener una discapacidad, recibirá todas las protecciones otorgadas los alumnos con discapacidad desde ese momento.
 - C. El distrito escolar ha desarrollado procedimientos que cumplen con las normativas federales para realizar evaluaciones aceleradas.

Capítulo 222 de las leyes de 2012, una ley relativa al acceso de los alumnos a los servicios educativos y la exclusión de la escuela

Los alumnos que sean suspendidos o expulsados **por más de diez (10) días consecutivos**, recibirán servicios académicos equivalentes tal como se definen en el plan de servicios educativos para toda la escuela. Sección 21, capítulo 76 de M.G.L.

Procedimientos de denuncia

Cualquier alumno, miembro del personal o visitante de nuestra comunidad que crea que ha sido víctima de intimidación (como se definió anteriormente) por parte de un docente, alumno, visitante, directivo u otro personal de las Escuelas Públicas de ASRSD debe denunciar el incidente en un plazo no mayor de un mes después de que haya tenido lugar, o tan pronto como sea posible. Aquellas personas que tengan conocimiento de cualquier incidente de intimidación deben denunciarlo de inmediato. Las denuncias que se presenten después de este plazo se considerarán caso por caso.

Dependiendo de las circunstancias y la gravedad del incidente, las intervenciones pueden variar de informales a formales. Las intervenciones informales incluyen abordar la situación de manera inmediata y eficaz, por ejemplo, animando a las personas a identificar la dificultad, hablar sobre ella y ponerse de acuerdo sobre cómo abordarla. Si dicha mediación no funciona, o si la situación amerita una medida adicional, se puede presentar una denuncia formal de intimidación.

Se puede presentar una denuncia de intimidación al director, docente, consejero o cualquier otro empleado de la escuela con quien el denunciante se sienta cómodo. Si la denuncia se hace ante otra persona que no sea el director, esa persona tiene la responsabilidad de informar por escrito de la denuncia al director utilizando los formularios que están disponibles en la oficina de cada director o en la oficina del superintendente de escuelas.

AUNQUE SE TOMARÁN TODAS LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD, ESTO NO SIEMPRE ES POSIBLE EN LAS INVESTIGACIONES DE INTIMIDACIÓN.

En el caso de que los alumnos estén involucrados en acusaciones serias en calidad de víctimas, agresores o testigos, el director o su designado notificará a los padres y / o tutores sobre las acusaciones de manera oportuna usando la discreción apropiada en dicha notificación.

Todas las denuncias se tomarán en serio. Si bien se protegerán los derechos de todas las personas, se desarrollará de inmediato un programa para monitorear una supuesta situación de intimidación con el fin de evitar que el comportamiento vuelva a ocurrir. No se tolerarán represalias contra un denunciante. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier parte involucrada en las represalias.

La sanción por un acto de intimidación a miembros de nuestra comunidad escolar se aplicará con base en la gravedad de la falta. Las sanciones pueden incluir una o una combinación de las siguientes sanciones, entre otras: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión o expulsión de la escuela y / o sesiones de orientación.

Los empleados pueden ser suspendidos sin paga y / o despedidos de conformidad con los procedimientos especificados en los respectivos contratos colectivos.

Procedimientos de investigación

El director o su designado deberá considerar seriamente cada denuncia de intimidación e investigar todas las denuncias de inmediato. William Plunkett, coordinador del Título IX / 622 y otros empleados (por ejemplo, el psicólogo de la escuela) ayudarán al oficial de audiencias de la escuela, cuando sea necesario, con los procedimientos de investigación y la identificación de las personas involucradas y la prestación de todos los servicios que necesitan.

La persona que presenta la denuncia, así como la persona contra la que se presenta la denuncia, serán entrevistadas por separado, con el objetivo de resolver la denuncia a este nivel. Si se resuelve, se notificará a las partes y el director conservará la documentación que describa el incidente y la resolución durante un año académico. Si la denuncia no se resuelve con éxito, el director continuará con la investigación entrevistando a otras partes que tengan información del incidente. La documentación que respalde o descarte la acusación se convertirá en parte del proceso de investigación.

El director o su designado realizarán la investigación e informará después de que la denuncia se haya archivado si se ha comprobado la veracidad de las acusaciones. No habrá represalias contra la persona que presenta la denuncia, independientemente de que la denuncia se fundamente o no. Durante el proceso de audiencia, se puede restringir el interrogatorio de testigos a discreción del oficial de audiencia. Si las acusaciones están fundamentadas, el director o, en el caso de que el acusado sea un empleado, el superintendente (o su designado) debe tomar medidas correctivas y / o disciplinarias inmediatas para resolver la situación. Tales medidas pueden incluir, entre otras, exigir una disculpa, instrucciones para detener el comportamiento ofensivo, sesiones de orientación o educación, advertencias, suspensión, exclusión, transferencia, expulsión o despido. Se hará un seguimiento para garantizar que no ocurra ningún otro incidente de intimidación o represalias. Los procedimientos de seguimiento se deben documentar.

Tan pronto como se realice el informe, se presentará ante el superintendente de escuelas y el coordinador del Título IX / 622. Las conclusiones por escrito se enviarán a las partes involucradas que lo soliciten y no negarán el derecho de la persona a buscar otras instancias de recurso. Todos los expedientes de intimidación se enviarán al superintendente y al coordinador del Título IX / 622 y se mantendrán en un archivo separado, y solo el superintendente y el coordinador del Título IX / 622 tendrán acceso a estos archivos.

Las partes interesadas tendrán el derecho de apelar ante el superintendente de escuelas en un plazo no mayor de (10) días hábiles a partir de la recepción del informe final.

El presunto maltrato por parte de un padre, tutor, empleado de la escuela u otro cuidador se reportará al *Department of Children and Families* (Departamento de Niños y Familias o DCF) de conformidad con la política y el procedimiento de la escuela. Si las acusaciones lo ameritan, se avisará a la unidad de abuso sexual de la agencia policial local.

Recursos estatales y federales

Además de lo anterior, si cree que ha sido víctima de acoso sexual, puede presentar una denuncia ante cualquiera de las agencias gubernamentales que se indican a continuación. El uso del proceso de denuncias de las Escuelas Públicas de ASRSD no le impide presentar una denuncia ante estas agencias. Cada una de las agencias establece un plazo corto como límite para presentar una denuncia (EEOC: 180 días y MCAD: 6 meses).

U.S. Equal Employment Opportunity
Commission
John F. Kennedy Federal Building
475 Government Center
Boston, MA 02203
800-669-4000

Massachusetts Commission Against
Discrimination Boston Office
The John McCormack Building
One Ashburton Place - Room 601
Boston, MA 02108
617-994-6000

Referencias de las normativas

Las políticas del Manual del alumno / padre / tutor de prekínder a 8vo grado y del Manual del alumno / padre / tutor de 9no 12mo grado cumplen con las normativas locales, estatales y federales. Para obtener información adicional sobre las normativas, consulte el siguiente [enlace](#). ASRSD se reserva el derecho de realizar cambios en este manual en cualquier momento.



Ayer Shirley Regional High School
9no – 12mo grado
Manual del alumno / padre / tutor
2021-2022
Página de firma

* Padre / tutor: llene y envíe electrónicamente esta página de firma haciendo [clic aquí](#)

* El padre / tutor puede [imprimir una copia del formulario de la página de firma](#), firmarlo y luego enviarlo a la dirección de la escuela del niño.

* Llene un formulario de página de firma por cada niño



Página de firma del manual del padre / tutor de ASRHS Firme y devuelva antes del viernes 10 de septiembre de 2021

Nombre del alumno: _____
(Primer nombre) (Segundo nombre) (Apellido)

Grado: _____ Escuela / docente: _____

Manual

El manual del alumno / padre / tutor se publica en el sitio web al comienzo de cada año académico; puede solicitar una copia impresa si lo desea. La dirección y el sistema escolar parten del supuesto de que el padre y el alumno leerán y entenderán el manual. Aunque el padre o el alumno no devuelvan la página de firma del alumno y del padre, igualmente se presumirá que lo han leído y entendido.

Política de tecnología y uso responsable

Entiendo y acataré lo dispuesto en la Guía de Chromebook (CG, por sus siglas en inglés) y la Política de uso responsable de internet y tecnología (RUP, por sus siglas en inglés) como se describe en el manual. El incumplimiento del CG o RUP será motivo de sanción disciplinaria según lo considere necesario el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley. Además, entiendo que cualquier incumplimiento de la Política de uso responsable no es ético y puede constituir un delito. Si cometo alguna infracción, me pueden revocar mis privilegios de acceso, puedo ser objeto de medidas disciplinarias en la escuela y / o puede derivar en una acción legal.

He leído y entiendo la Guía de Chromebook y la Política de uso responsable.

Información del directorio del alumno

De conformidad con la normativa 603 CMR 23.07(4)(a) una escuela puede revelar la siguiente información sin consentimiento previo: nombre del alumno, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, escuela anterior más reciente a la que asistió, estado de inscripción, dirección de correo electrónico, peso y estatura de alumnos en equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios. Las fotografías y / o videos de su hijo(a) pueden compartirse con periódicos locales y publicarse en sitios web afiliados a la escuela y sitios de medios afiliados a la escuela, como el sitio web del distrito, Facebook y Twitter. Los padres tienen el derecho de solicitar que no se revelen ni se publique las fotos / videos de su hijo(a). Los padres deben notificar a la escuela por escrito que no desean que las fotos de su hijo(a) se hagan públicas.

- NO deseo que las fotos de mi hijo(a) se hagan públicas.

Uso de desinfectante de manos

De conformidad con las leyes y normativas estatales y locales, el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley utilizará un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol. Sabemos que algunos alumnos no pueden usar desinfectante de manos debido a problemas médicos. El desinfectante de manos no reemplaza las prácticas habituales de lavado de manos con agua y jabón, pero es una alternativa eficaz para lavarse las manos y los Centros para el Control de Enfermedades y el Departamento de Salud Pública de Massachusetts lo recomiendan como alternativa al agua y al jabón. El padre / tutor debe notificar a la escuela por escrito si no quiere que su hijo(a) use desinfectante de manos mientras está en la escuela o cuando no se dispone de agua y jabón.

- NO deseo que mi hijo(a) use desinfectante para manos.

Comunicaciones por correo electrónico

Me gustaría que la escuela se comunicara conmigo también por correo electrónico. Pueden enviarme el boletín de la escuela, las boletas de calificaciones, los informes de progreso, la información del docente, los anuncios, etc., a la siguiente dirección de correo electrónico:

La dirección de correo electrónico del padre / tutor es _____

Firma del padre / tutor

Nombre del padre / tutor

Fecha: _____

Firma del padre / tutor*

*Mi firma anterior sirve para reconocer que recibí el manual de la escuela secundaria de ASRSD y que comprendo que debemos acatar todas las políticas que contiene, además de las políticas y procedimientos de ASRSD que se encuentran *en el manual de políticas publicado en línea en www.asrsd.org > ASRSD Políticas > ASRSD Policy Manual*. También entiendo que si no firmo y devuelvo este formulario en un plazo de siete (7) días desde el inicio del año escolar o desde el momento de recibirlo, si es después del inicio del año escolar, se considerará que doy permiso para grabar en audio / video o fotografiar a mi hijo(a) con los fines indicados anteriormente, y que comprendo y acepto todos los términos del manual y aquellos que aparecen en www.asrsd.org > ASRSD Políticas > ASRSD Policy Manual.



Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley

Guía de Chromebook de uso personal
Política de uso responsable y acuerdo
familiar

2021-2022

Descripción general del programa de dispositivo de uso personal

ASRHS se compromete a preparar a los alumnos para el siglo XXI mediante la implementación de tecnología en el aula debido a la dependencia cada vez mayor de la tecnología en la universidad, el lugar de trabajo y la vida cotidiana. Una parte esencial de la integración con la tecnología es proporcionar a cada alumno acceso a un dispositivo como apoyo durante el día escolar y más allá.

Los objetivos de la iniciativa de dispositivo de uso personal son los siguientes:

- Brindar acceso igualitario a la tecnología a todos los alumnos.
- Desarrollar y mejorar las habilidades del siglo XXI que consisten en, entre otras, la comunicación, la colaboración, la resolución de problemas y la ciudadanía digital.
- Mejorar el uso por parte de los alumnos de herramientas digitales como las aplicaciones de G-Suite, extensiones en línea, aplicaciones y sitios web educativos.
- Acceder a información ilimitada en cualquier momento y en cualquier lugar al instante (reduciendo así el tiempo de inactividad en el aula).
 - bibliotecas con bases de datos de medios y libros electrónicos
 - fuentes primarias de investigación
 - noticias y medios de comunicación actualizados
- Recibir comentarios constructivos de los docentes en tiempo real.
- Ampliar su propio aprendizaje, colaborar y recibir comentarios de docentes y compañeros más allá del día escolar o durante las clases a distancia.
- Participar en clase tanto en persona como a distancia, si fuera necesario, para que los alumnos puedan tener una voz activa a través de varios formatos.
- Colaborar y compartir información en la nube (documentos de G-Suite, presentaciones, calendarios, formularios, etc...).
- Personalizar las experiencias de aprendizaje utilizando una variedad de aplicaciones que permitan adaptarse a diversos estilos de aprendizaje.
- Consumir, crear y presentar contenido multimedia usando sonido, video y gráficos en el aula y desde casa.
- Escribir con una variedad de propósitos y para diferentes audiencias.
- Desarrollar un mayor sentido de pertenencia, orgullo y responsabilidad por su trabajo.
- Mejorar la organización y crear un portafolio de trabajo del alumno.
- Utilizar tecnología de asistencia para adaptarse a las necesidades de educación.
- Reflexionar sobre su propio trabajo y recibir comentarios de los docentes y compañeros (por ejemplo, cuando un compañero edita su trabajo).
- Aprender en un entorno más centrado en el alumno y menos en el docente.
- Participar más en su aprendizaje y aprovechar más oportunidades de aplicación del pensamiento crítico.
- Acceder instantáneamente a los sistemas de apoyo del plan de estudios.

Cómo recibir una Chromebook

Se deben cumplir los siguientes criterios para que un alumno reciba una Chromebook.

- Debido a circunstancias relacionadas con la COVID-19, el distrito ha decidido suspender el cobro de la tarifa de usuario de Chromebook para el año escolar 2021-2022.
- El padre / tutor y el alumno deben firmar la “Política de uso responsable y acuerdo Familiar de 2021-2022 y la Guía de Chromebook del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley” y la página de firma debe estar en el expediente.
- **Las computadoras portátiles que funcionan con Microsoft, Apple, Linux o cualquier otro sistema operativo no están permitidas a menos que el alumno tenga un motivo educativo para usar un dispositivo que no sea un Chromebook. El dispositivo debe ser aprobado por el Departamento de Tecnología de ASRSD y el director del edificio escolar.** Se negará el acceso inalámbrico a la red de la escuela a cualquier dispositivo no aprobado para usar en la escuela.

Cuidado de su Chromebook

El cuidado adecuado del dispositivo y el cable de alimentación es esencial para un uso eficiente a largo plazo. A continuación, se incluyen algunas pautas para el cuidado de su Chromebook y el cable de alimentación.

- Guarde el dispositivo en un estuche protector. Puede comprar su propio estuche o solicitar uno al Departamento de Tecnología de ASRSD sin costo.
- Puede usar un estuche personal; sin embargo, le pedimos que sea algo más protector que un bolsillo en la mochila.
- No coloque su dispositivo en un bolsillo de la mochila sin antes haberlo guardado en su estuche protector.
- No lance su mochila con el Chromebook adentro.
- Amontonar libros sobre su Chromebook puede dañar la pantalla y la carcasa protectora.
- No remueva ni altere la identificación y la etiqueta de activos en el Chromebook. Su dispositivo está conectado electrónicamente a su cuenta de G-Suite para fines de inventario y recuperación en caso de robo.
- No coma ni beba cerca de su Chromebook. Limpie la pantalla del Chromebook con un paño suave, seco y sin pelusa.
- No rocíe un limpiador líquido sobre su Chromebook.
- No levante el Chromebook por la pantalla; levántelo siempre por la base.
- No debe dejar nunca el Chromebook en el suelo donde hay un mayor riesgo de que lo pisen.
- No deje el Chromebook en un automóvil o en cualquier lugar donde las variaciones de temperatura puedan dañarlo.

- Está prohibido adornar el Chromebook y el cargador con pegatinas de ningún tipo o personalizarlos de forma permanente. Los alumnos no deben dañar ninguna parte del Chromebook.

Política de reparación del Chromebook

El Departamento de Tecnología de ASRSD examinará cada reparación de Chromebook de forma individual para determinar si el mal funcionamiento del dispositivo se debe a un defecto de fábrica o al descuido y uso indebido del alumno. ASRSD se responsabiliza por la reparación de todos los defectos de fábrica cuando sea necesario. Si el Chromebook se daña por descuido o uso indebido del alumno, posiblemente se responsabilizará al alumno por el costo de reemplazo de piezas.

Los alumnos con un Chromebook dañado deben enviar una solicitud de reparación al Departamento de Tecnología de ASRSD utilizando el sistema de gestión de tickets OnetoOne Plus. Si el alumno necesita un dispositivo de inmediato, debe hablar con la dirección de su escuela para que le presten uno.

Algunos ejemplos de problemas de fábrica que ASRSD puede cubrir:

- La batería no retiene la carga.
- El panel táctil no funciona correctamente.
- El Chromebook no enciende.
- El teclado no escribe correctamente.
- La pantalla no funciona correctamente y no hay grietas visibles en la pantalla o daños en el punto de presión.
- El cargador ya no funciona.

Algunos ejemplos de descuido o uso indebido de los alumnos que ASRSD no cubrirá:

- Grietas en la pantalla o daños en el punto de presión
- Falta de teclas del teclado.
- Daños en la estructura / carcasa del Chromebook que exceda los causados por el uso y desgaste normal.
- Daños por líquidos en el teclado y / u otras partes del Chromebook.
- Residuos de comida que dañan el Chromebook.
- Daños a las bisagras.
- Pérdida del cargador del Chromebook.

Entendemos perfectamente que pueden suceder, y sucederán, accidentes que causarán daños al dispositivo. Es por eso que cada caso se analizará de forma individual para determinar la causa de cualquier mal funcionamiento y la medida de reparación.

Cargadores de Chromebook

- Los alumnos recibirán un cargador con su Chromebook. ASRHS no tendrá cargadores de repuesto disponibles para prestarlos a los alumnos.
- Si hay disponibilidad en el inventario, puede comprar un cargador de repuesto en la escuela. Cualquier cargador comprado por el alumno se convierte en propiedad del alumno.
- Se espera que los alumnos tengan su Chromebook completamente cargado al comienzo del día escolar.
- A los alumnos se les cobrará por reemplazar el cargador si lo pierden. Esto incluye el bloque de carga y el cable separado que se conecta a él.

Préstamo de Chromebooks

- Es muy importante que los alumnos traigan su propio Chromebook y cargador a la escuela todos los días. Esto facilitará la participación del alumno en lecciones que requieran el uso del Chromebook.
- Los alumnos deben traer sus Chromebooks a la escuela todos los días. En caso de que deje el dispositivo en casa, hay un número limitado de Chromebooks disponibles como préstamos para uso exclusivo en la escuela.
- Si se está reparando su Chromebook, se le entregará una Chromebook en préstamo. Una vez que se termine la reparación de su Chromebook, usted conservará o devolverá el dispositivo prestado por el Chromebook reparado. El Departamento de Tecnología determinará qué dispositivo debe conservar, que en casi todos los casos es el mejor de los dos dispositivos.
- **Los alumnos que continuamente dañen su Chromebook y los préstamos posteriores no podrán llevarse el Chromebook a casa después de la escuela.** Dependiendo de la gravedad y los antecedentes del alumno con respecto a los daños a los dispositivos, la dirección de la escuela determinará si se les puede prestar un Chromebook durante el día escolar, que se quede en la escuela.
- **El uso indebido crónico de los Chromebooks dará como resultado que el alumno no reciba un dispositivo.**

Costo de reparación y reemplazo del Chromebook

Con el fin de proporcionar Chromebooks sin costo a casi todos los alumnos en ASRSD, necesitamos implementar un sistema en el que las reparaciones de Chromebook dañados intencionalmente se cobren al alumno que recibió el Chromebook. El distrito solo cobra por las piezas y no por la mano de obra. Algunos de los Chromebooks del distrito están en garantía, sin embargo, no todos lo están. Para mantener la equidad entre todos los alumnos, el costo de las piezas será el mismo para todos, sin importar el dispositivo que tenga. Si el daño al Chromebook se considera irreparable y se debe al descuido del alumno, entonces se le cobrará al alumno el costo total de un Chromebook de reemplazo. Los alumnos no pueden quedarse con el Chromebook dañado. A los alumnos que pierdan sus Chromebooks se les cobrará el costo total de reemplazo.

Hay muchas partes de un Chromebook que pueden necesitar reparación; placa base, batería, carcasa, teclado, pantalla, etc. A continuación, se muestra el costo de reemplazo de los repuestos más utilizados. Estos costos se prorratean, por lo tanto, son más bajos que los costos de mercado.

Costos de repuestos de Chromebook

Teclado de repuesto: 60 dólares

Pantalla de repuesto: 40 dólares

Cargador de repuesto: 30 dólares

Chromebook completo: 200 dólares

iPads de Apple y Chromebooks y computadoras para el aula

Todas las políticas de Chromebook anteriores también se aplican a los iPads de prekínder y kínder y a los Chromebooks y computadoras para uso exclusivo en el aula de clases.

Política de uso responsable de dispositivos por parte del alumno

- Llevaré mi Chromebook conmigo en todo momento a menos que esté bajo llave en mi casillero mientras estoy en la escuela, o guardado de manera segura mientras estoy en casa.
- No prestaré mi Chromebook a nadie. Cada dispositivo se incluye en el inventario del alumno asignado, por lo tanto, no debe intercambiarse por Chromebooks de otros alumnos.
- Si no cuido bien y algo le sucede a mi dispositivo, entiendo que puedo ser económicamente responsable de reemplazarlo. Si hay algún problema con mi Chromebook, notificaré el problema de inmediato al Departamento de Tecnología de ASRSD a través del portal de reparación OnetoOne.
 - **TODOS LOS CHROMEBOOKS DAÑADOS O QUE FUNCIONEN MAL SERÁN REVISADOS POR UN TÉCNICO EN COMPUTADORAS DE ASRSD QUE DETERMINARÁ LA CAUSA, YA SEA DESCUIDO DEL ALUMNO O MAL FUNCIONAMIENTO DEL DISPOSITIVO.**
- Mantendré mi Chromebook alejado de alimentos y bebidas.
- Seguiré las reglas de la Política de uso responsable de ASRSD (ver más abajo) con respecto al uso de la computadora.
- Mantendré mis contraseñas privadas y seguras. Notificaré al Departamento de Tecnología de ASRSD si siento que alguien puede conocer mi contraseña.
- Asumiré toda la responsabilidad por mis actos y usaré mi Chromebook e Internet solo con fines educativos.
- No usaré mi Chromebook para acosar, intimidar o ciberacosar a ninguna persona
- No permitiré que nadie más use mi Chromebook a menos que mi padre, tutor o un miembro del personal de ASRSD necesite monitorear mi uso.
- Puede haber momentos durante el día escolar en que un docente use el software del aula para monitorear la actividad de mi Chromebook.

- Entiendo que pueden enviarme a la dirección si uso el Chromebook de manera indebida.
- No participaré en la transferencia de materiales ilegales o inapropiados, y acataré la definición de material ilegal o inapropiado establecida por la dirección de la escuela.
- Me doy cuenta de que cuando utilizo Internet entro en una comunidad global y mis actos son un reflejo del sistema escolar en su conjunto. Me comportaré de manera ética y legal.
- Entiendo que cuando uso mi Chromebook estoy usando los sistemas informáticos e Internet de las Escuelas Públicas de ASRSD. Me doy cuenta de que es un privilegio, no un derecho, y acepto que si me comporto de forma indebida puedo perder este privilegio.

Política de tecnología y uso responsable

El Comité Escolar Regional de Ayer Shirley entiende que Internet es una autopista electrónica que conecta miles de computadoras en todo el mundo y a millones de suscriptores individuales. El Comité Escolar Regional de Ayer Shirley promueve el uso de la tecnología de la información para ayudar a preparar a los alumnos para tener éxito en la vida y funcionan brindando acceso a una amplia gama de información y la capacidad de comunicarse con otros. La tecnología de la información se utilizará para aumentar la comunicación, mejorar la productividad y ayudar al personal a mejorar las habilidades actuales y adquirir nuevas habilidades. El sistema y la red también se utilizarán para proporcionar información relevante de la escuela a la comunidad.

El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso indebido puede dar lugar a la suspensión de esos privilegios. El uso indebido está sujeto a revisión y adopción de medidas. Todos los datos de los alumnos en Google Drives están sujetos a revisión por parte de los directivos de ASRSD.

Se espera que los alumnos cumplan con las reglas generalmente aceptadas de buenos modales de la red. Los alumnos deben:

- Utilizar internet y la computadora solo para hacer el trabajo escolar.
- Permanecer en las páginas web que elija su docente.
- Pedir ayuda cuando sea necesario.
- Decirle a su docente de inmediato si lee o ve algo inapropiado en Internet.
- Abstenerse de proporcionar su foto, nombre, dirección, número de teléfono de su casa o nombre de la escuela en internet.
- Comprender que la red de la escuela y los archivos en la nube de la cuenta de Google no son privados, los docentes pueden ver el contenido en cualquier momento.
- Respetar todas las computadoras de la escuela y utilizarlas correctamente.

Los alumnos:

Tienen prohibido descargar, cargar o distribuir cualquier archivo, software u otro material que no esté relacionado con un proyecto educativo.

- No deben usar sus computadoras personales en la red de la escuela a menos que reciban la aprobación del Departamento de Tecnología o un director de la escuela.
- No deben revelar ninguna información de contacto personal relacionada consigo mismo u otros alumnos o miembros del personal, por ejemplo, nombres, direcciones, nombres de usuario de redes sociales y / o números de teléfono.
- No deben publicar información privada relacionada con compañeros de estudios, personal del distrito o personal académico. Tampoco deberán enviar o recuperar material difamatorio relativo a una persona o grupo.

La tecnología de la información se define como el acceso a Internet, correo electrónico, documentos publicados y no publicados, redes sociales y diversas formas de tecnología multimedia. El Distrito utiliza un software de filtrado especializado que monitorea el tráfico de Internet y bloquea los sitios web inapropiados.

Para el año escolar 2021-22, ASRSD continuará utilizando herramientas de videoconferencia (Zoom y Google Meet) para situaciones que lo requieran. Por eso, además de asistir a la escuela en persona, los alumnos estarán al tanto de lo que se espera de ellos en las videoconferencias, como se describe en el siguiente aviso legal, y se comportarán de acuerdo con las siguientes normas.

Aviso legal

Es importante que sigamos respetando la privacidad y los derechos de propiedad intelectual de nuestra comunidad escolar: nuestros docentes y nuestros alumnos. Al participar en una sesión de videoconferencia, acepta que no puede guardar, grabar, compartir o publicar esta sesión ni ninguna foto de esta sesión. Yo (directivo o docente / auxiliar de enseñanza) guardaré y grabaré esta sesión, y puedo compartirla y publicarla de forma privada en Google Classroom o Seesaw para que la revisen o usen como referencia en el futuro. Si usted o sus padres no están de acuerdo con estas reglas, desconéctese de esta sesión y comuníquese conmigo.

Normas

1. Esta sesión se está grabando en video
2. Siga las mismas reglas de su aula de clases
3. Tenga en cuenta que está frente a la cámara y en vivo
4. Sea respetuoso con todos los miembros de su grupo
5. Tenga en cuenta lo que dice y sus expresiones faciales
6. Piense antes de hablar: como en su clase, no es apropiado decir todo lo que piensa
7. Contrólese a sí mismo como lo haría en su aula de clases
8. Cuando use la herramienta de chat, escriba su texto usando la gramática apropiada
9. Utilice la videoconferencia de manera responsable. De haber una falta de respeto o mal comportamiento, se aplicarán las reglas de disciplina

Todos los alumnos y padres deben aceptar la Política de uso responsable del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley.

ASRSD se reserva el derecho de hacer cambios a este manual en cualquier momento.

Firma del alumno: _____ Fecha: _____

Alumno (escriba el nombre): _____ Grado: _____

Escuela: _____

Firma del padre o tutor: _____ Fecha: _____

Padre o tutor (escriba el nombre): _____