# ESCUELA SECUNDARIA DE NEW BEDFORD

## *Manual para Estudiantes y Familias*

## ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA NEW BEDFORD

Ms. Bernadette Coelho, Directora
Ms. Joyce Cardoza, Directora Asociada
Mr. Mark G. DeBrito, Subdirector, Clase del 2023
Ms. Kathryn Rezendes, Subdirector, Clase del 2024
Mr. Jeffrey Longo, Subdirector, Clase del 2025
Mr. Jose Edwards, Subdirector, Clase del 2026
Ms. Brittany Hullinger, Gerente de Operaciones
Ms. Donna Guay, Gerente de Calidad Educativa
Mr. Valdir Silva, Administrador de Registro y Camino al Éxito
Mr. Christopher Cummings, Gerente de Educación Carrera Vocacional y Técnica

### LIDERES DEL CONTENIDO INSTRUCCIONAL

Mr. James Calnan, Estudios Sociales e Historia
Mr. Chu Kwen Ho, Ciencias
Mr. Sean McNulty, Matemáticas
Ms. Jennifer Oliveira, Artes de Idioma Ingles
Ms. Martha Romero, SEI
Mr. Mario Pimental, Supervisor de Educación Especial en Instrucción
Ms. Elizabeth Camara, Supervisora Educación Especial en Cumplimiento

## ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Mr. Thomas Anderson, Superintendente
Ms. Karen A. Treadup, Superintendente Adjunta
Mr. Andrew O'Leary, Asistente del Superintendente en Finanzas y Operaciones
Ms. Heather Emsley, Directora Ejecutiva de Servicios de Capital Humano
Ms. Jennifer Ferland, Jefa de Gabinete
Mr. Matthew Kravitz, Director Ejecutivo de Educación Especial
Ms. Tammy Morgan, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles
Dra. Sonia Walmsley, Directora Ejecutiva de Acceso y Caminos Educativos

## COMITÉ ESCOLAR

Honorable Jonathan F. Mitchell, Presidente/Ex-Officio
Ms. Colleen Dawicki, Vicepresidenta
Ms. Melissa Costa
Mr. Christopher A. Cotter
Mr. Ross Grace
Mr. Joaquim “Jack” B. Livramento, Jr.
Mr. Bruce J. Oliveira

***Las Escuelas Publicas de New Bedford no discrimina en base a edad, genero, raza, color, religión, etnicidad, origen natal, discapacidad, orientación sexual, ascendencia, desamparo, identidad de genero o expresión de genero.***

Escuelas Publicas de New Bedford Centro de Producción Imprenta Revisado Septiembre 2022

# ÍNDICE

*Página*

Índice ..... 1-3

I. INTRODUCCION A NEW BEDFORD HIGH SCHOOL

Mensaje del Director a los Estudiantes ..... 4
Creencias Sobre el Aprendizaje ..... 5
Valores Fundamentales ..... 5
Expectativas de Aprendizaje del Siglo 21st ..... 5
Números de Teléfonos Escolares ..... 6
Departamento Administrativo ..... 7
Estoy Perdido ..... 8
Mapa de N.B.H.S ..... 8
Información General ..... 9, 10

II. ÉXITO ESCOLAR

Manual para Estudiantes y Familias ..... 11
Cosas que las Familias Pueden Hacer para Ayudar a los Niños en el Éxito Escolar ..... 11
Preguntas que las Familias Pueden Hacerle a los Niños ..... 12
La Asistencia Diaria Hace la Diferencia ..... 12
¿Qué Pueden Hacer los Padres? ..... 12
Filosofía y Póliza de Asistencia Escolar de las Escuelas Públicas de New Bedford ..... 13-16
Igualdad de Oportunidades Educativas ..... 17
Interpretación y Traducción…. ..... …..17
Notificación a Padres de la Cualificaciones del Maestro ..... 18

III. PÓLIZAS ESCOLARES

Derechos de los Estudiantes y Debidos Procesos ..... 18
Debido Proceso Disciplinario. ..... …..18
Disciplina Estudiantil ..... 19
Actividad de Pandilla ..... 19, 20
Leyes Generales de Massachusetts M.G.L. c.71, Sec. 37H ..... 20
Leyes Generales de Massachusetts M.G.L. c.71, Sec. 37H½ ..... …...21
Leyes Generales de Massachusetts M.G.L. c.71, Sec. 37H¾ ..... 21, 22
Póliza de Expulsión a Estudiantes ..... 23
Capítulo 272, s.40, Disturbio en la Escuela o Junta Pública ..... 24
Disciplina y Estudiantes con Discapacidad ..... 24-25
Póliza de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas de New Bedford ..... 26
Código de Conducta de la Escuela Secundaria New Bedford ..... 26-28
Teléfonos Celulares/ Dispositivos Electrónicos ..... 29
Conducta del Estudiante en el Autobús Escolar ..... 29
Póliza Universal de Seguridad para el Autobús & Van Escolar ..... 30
Prevención & Intervención Acoso Escolar (Bullying) ..... 30, 31
Acoso entre Estudiantes ..... 32
Declaración de No-Discriminación & Póliza Prohibiendo la Discriminación ..... 32-35
No-Discriminación en Base a Sexo ..... 35-36
Acoso Sexual ..... 36, 37
Capitulo 51, S. 42E ..... 37
Estudiantes Embarazadas/Padres ..... 37, 38
Servicios y Acomodaciones de Servicios de Estudiantes con Discapacidades ..... 38
Póliza de Notificación a Padres/Encargado Legal: Educación de Sexualidad Humana ..... 38
Cuidado de Propiedad Personal ..... 39

PÓLIZAS ESCOLARES
continuación

# ÍNDICE
# (continuación)

*Página*

Cuidado de Propiedad Escolar ..... 39
Código de Vestimenta ..... 39
Casilleros & Prendas de Vestir ..... 39
Póliza de Literatura No-Escolar ..... 39
Registro de Estudiantes ..... 40
Póliza en Copiarse ..... 40
Póliza de Tareas o Asignaciones ..... 40, 41
Acceso a Recursos Digitales ..... 42, 43
Póliza de Uso Digital Empoderado ..... 44
Póliza de Uso Aceptable de Dell NB K-Nect ..... 45
Protocolos entre Escuelas Publicas New Bedford (NBPS) y
Departamento de Niños y Familias (DCF) Oficina del Área New Bedford ..... 47
Póliza del Programa Asistencia Educativa de McKinney-Vento Sin Hogar ..... 48
Leyes Generales de Mass.c.269: Una Acta Prohibiendo la Práctica de Novatada ..... 49
Novatada ..... 49
Prohibición del Uso del Tabaco ..... 49
Enseñanza sobre el Alcohol, Tabaco, y Drogas ..... 49, 50
Prohibición del Consumo de Alcohol, Tabaco, y Drogas por los Estudiantes ..... 50
Acceso a Reclutadores de las Fuerzas Armadas ..... 50
FERPA ..... 50-52
PPRA Notificación & Consentimiento de No Participar en Actividades Específicas ..... 52
Excursiones Escolares y Viaje Nocturno de Estudiantes ..... 53
Informar a Estudiantes que Dejan la Escuela sobre el Acceso a Oportunidades ..... 53
Materiales de Instrucción, Selección de Libros y Programas ..... 53, 54
Libros & Cubiertas ..... 54-55
Conducir & Estacionamiento ..... 55
Tarjeta de Identificación del Estudiante ..... 55
Uso de Grabación de Video con Propósitos Disciplinarios Escolares ..... 56
Reglamento de Venta o Distribución de Materiales en la Escuela ..... 56
Entradas & Salidas ..... 56
Visitas ..... 56
Horarios Escolares ..... 56
Horario de Timbre ..... 56, 58
Inclemencias del Tiempo ..... 59
Períodos de Pase ..... 59
Asignaciones Después de la Escuela ..... 59-60
Procedimiento de Evacuación de Estudiante en Emergencias & Alarmas contra incendio ..... 60
Procedimientos para Refugios de Emergencia ..... 60, 61
Procedimiento de Refugio Durante el Período del Almuerzo ..... 61
IV. ACTIVIDADES CO-CURRICULARES
Filosofía Co-Curricular ..... 61
Requisitos Co-Curriculares NBHS ..... ……62
Clubs & Organizaciones ..... 62-66
Comité de Gobierno Estudiantil ..... 66
Procedimientos para Elecciones de Oficiales de Clase ..... 67-68

# ÍNDICE (continua)

*Página*

V. OTRAS ACTIVIDADES

Deportes ..... 69
Elegibilidad Atlética Inter-escolar ..... 69
M. I. A. A. Exenciones Reglas de Elegibilidad – Un Aviso ..... 70

VI. INFORMACION ACADEMICA

Requisitos de Elegibilidad de la Sociedad Nacional de Honor ..... 70
Criterios de Elegibilidad de Sala para Seniors ..... 71
Calificación & Rango de Clase ..... 71, 72
NBHS Requisitos de Graduación ..... 72
Póliza de Graduación ..... 72
Boletas de Calificaciones & Reportes de Progreso ..... 72
Becas & Premios ..... 72
Información Escolar ..... 72
- Consejería y Servicios de Personal de Alumnos ..... 72, 73
- Consejeros Académicos ..... 73
- Matrícula Doble ..... 73
- Búsqueda de Talento Educativo ..... 73
- GEAR UP ..... 74
- Upward Bound ..... 74

J.R.O.T.C ..... 74
Oficina de Enfermería ..... 74, 75
Personal del Centro de Apoyo Estudiantil, Relación Estudiantil ..... 75
Servicios de Alimentación ..... 76
Programa Bancario ..... 76
Teléfonos ..... 76
Cosas Perdidos ..... 76

# I. Introducción a la Escuela Secundaria de New Bedford

## *MENSAJE DEL DIRECTOR*

A medida que embarcamos otro año escolar, lo hacemos con gran orgullo y entusiasmo. Estamos orgullosos de las generaciones de familias que han llamado hogar a la Escuela Secundaria de New Bedford y desde entonces han ayudado a dar forma al tejido de nuestra comunidad local y entusiastas por esta y futuras generaciones que seguirán ese ejemplo. Ahora que eres miembro de nuestra familia "Whaler" te has convertido parte de una larga y extensa herencia que te ha sido transmitida por los muchos miles de maestros y exalumnos que te han precedido. Cada día en la Escuela Secundaria de New Bedford te ayudara a dar forma a tu futuro. Trabajaras duro, pero la recompensa será grande. Invierte en tu escuela y en ti mismo al estar presente y a tiempo, haciendo preguntas y ser curioso, y participar en las varias actividades extracurriculares que tu escuela ofrece.

Es importante que leas este manual cuidadosamente para familiarizarte con las pólizas y programas que hay en la Escuela Secundaria de New Bedford. Este folleto te proporciona una vista de las muchas actividades que han sido diseñadas para satisfacer los diversos intereses tuyos, nuestro cuerpo estudiantil.

Nuestro personal y equipo administrativo están listos para ayudarte en tu viaje a través de tu educación en la Escuela Secundaria de New Bedford, mientras dejas tu huella en continuar la tradición de excelencia. Tu responsabilidad es en buscar esa excelencia a través de tu educación y respetarte a ti mismo y a los demás.

Haz que sea un gran año y bienvenido a la familia "whaler".

Ms. Bernadette Coelho
Directora

NEW BEDFORD WHALERS NEW BEDFORD

## Creencias Sobre el Aprendizaje

Mientras que mantenemos la ***Tradición de Excelencia*** viva en la Escuela

Secundaria de New Bedford: Nuestros estudiantes…

- Son poderosos, lectores críticos, escritores, oyentes, observadores, aprendices, y pensadores que están listos para la Universidad y la Carrera en la era digital
- Tienen un ambiente seguro en lo físico, emocional, y social, propicio para la enseñanza y aprendizaje
- Comunican y colaboran efectivamente dentro de una comunidad de diversas culturas

## Valores Fundamentales

NB
RESPONSIBILITY
RESPECT
DETERMINATION
PRIDE
CREATIVITY

## Expectativas de Aprendizaje del Siglo 21

Los “Whalers” podrán…

- Demostrar fuertes habilidades de **Lectoescrituras**
- Participar en creativa **resolución de problemas** y **pensamiento critico**
- **colaborar** y **comunicarse** efectivamente
- tener **respeto** para si mismos, sus compañeros, y su entorno
- **participar** en organizaciones comunitarias, oportunidades de enriquecimiento, y servicio comunitario

# NÚMEROS DE TELEFONOS ESCOLARES

High School/Operadora Central..... (508) 997-4511

Cuidado de Niños: .....Ext. 24227

Oficinas de Consejería:
- Ms. Gina DeMello…….....Ext. 20541
- Ms. Courtney Champagne …….....Ext. 20548
- Mr. Courtney Gregoire ……..Ext. 20536
- Ms. Stephanie Norton.....Ext. 20733
- Ms. Ashley Pereira.....Ext. 20535
- Ms. Jillian Ferreira.....Ext. 20540
- Ms. Jolie Kouta ..... Ext. 20543
- Mr. David Martins.....Ext. 20534
- Ms. Suzy Trahan ..... Ext. 20537
- Ms. Erica Bardan .....Ext. 20542
- Ms. Jillian Lucchetti.....Ext. 20732
- Ms. Stephanie Cormier.....Ext. 20699
- Ms. Nora Hebshie.....Ext. 20584

Oficina del Director.....Ext. 20550

JROTC:
- Lt. Col. Stephen Bethoney .....Ext. 26134 / 26136 / 26138

Oficina Principal de la Escuela.....Ext. 20551 / 20553 / 20554

Suite de Operaciones .....Ext. 20562

Registración y Caminos..... Ext. 20207

Enfermería Escolar: .....Ext. 20531 / 20532 /20549

Oficial de Recursos Escolares: ..... Ext. 26255

Oficina de Educación Especial .....Ext 20557

Apoyo Estudiantil/Consejeros de Ajuste Estudiantil:
- Ms. Alice Freitas .....Ext. 20545
- Ms. Ashley Estacio.....Ext. 20546
- Ms. Monique Poyant .....Ext. 20547
- Ms. Erica DePina .....Ext. 20510
- Mr. Christopher Garcia……...Ext. 20566

# DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Ms. Bernadette Coelho
Directora .....Ext. 20500

Ms. Joyce Cardoza
Directora Asociada .....Ext. 20504
Mr. Marco G. DeBrito
Subdirector Clase del 2023.....Ext. 20502
Ms. Kathryn Rezendes
Subdirector Clase del 2024.....Ext. 20506
Mr. Jeffrey Longo
Subdirector Clase del 2025.....Ext. 20507
Mr. Jose Edwards
Subdirector Clase del 2026.....Ext. 20505

Ms. Donna Guay
Gerente de Calidad Educativa.....Ext. 20544
Ms. Brittany Hullinger
Gerente de Operaciones.....Ext. 20512
Mr. Valdir Silva
Administrador de Registro y Camino al Éxito .....Ext. 20207
Mr. James Calnan
Líder de Contenido de Instrucción Historia/Estudios Sociales.....Ext. 20524
Ms. Elizabeth Camara
Supervisor de Educación Especial en Cumplimiento.....Ext. 20517
Mr. Chu Kwen Ho
Líder de Contenido de Instrucción - Ciencias.....Ext. 20508
Mr. Sean McNulty
Líder de Contenido de Instrucción - Matematicas.....Ext. 20206
Ms. Martha Romero
Líder de Contenido de Instrucción -SEI.....Ext. 20509
Ms. Jennifer Oliveira
Líder de Contenido de Instrucción - Artes del Idioma Ingles.....Ext. 25226
Mr. Christopher Cummings
Gerente Carrera Vocacional & Educación Técnica .....Ext. 20799
Mr. Mario Pimental
Supervisor de Educación Especial Instrucción……Ext. 26530

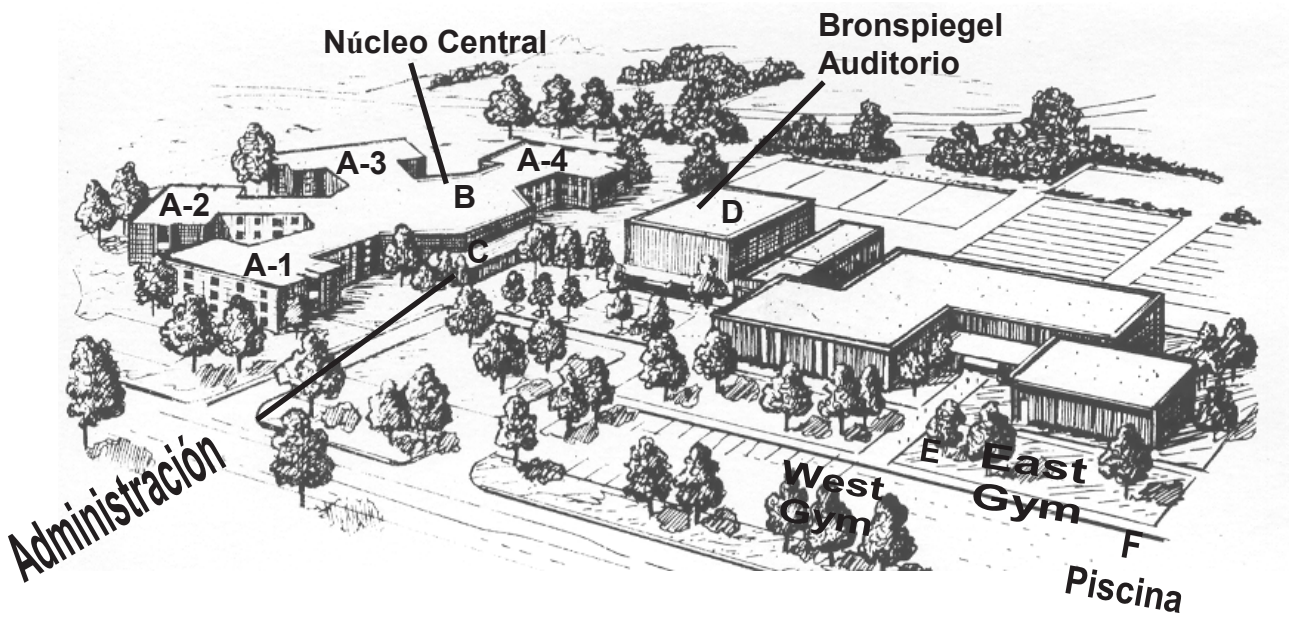
# ESTOY PERDIDO

Encontraras tu camino alrededor del edificio rápidamente si sabes lo que significa los números de los salones. En primer lugar, hay cinco “bloques” o secciones del edificio. El bloque “A” es el área académica general, el bloque “B” es el núcleo central, el bloque “C” son las oficinas centrales, el bloque “D” es las artes creativas, y el bloque “E” es de educación física y el bloque “F” es la piscina.

En tu horario de clase, tienes los números de los salones con cuatro lugares. El primer lugar es el bloque o equipo – Equipo 1 es Verde, Equipo 2 es Dorado, Equipo 3 es Marrón, y el Equipo 4 es Azul. El segundo lugar es el piso y los últimos dos son los números de los salones. Ejemplo: 4-307 esta en el Equipo Azul (4) en el tercer (3) piso, cuarto 307.

**NEW BEDFORD HIGH SCHOOL**

A. Equipos: 1 - Verde; 2 - Dorado; 3 - Café; 4 - Azul
B. Núcleo Central
C. Administración
D. Artes Creativas
E. Educación Física
F. Piscina



# INFORMACIÓN GENERAL

## UBICACIONES ESPECIALES

**BLOQUE A– NIVEL I**

Comedor Estudiantil Comunes (1,2,3,4)..... 103
Oficinas de Educación Especial..... 2-105

**BLOQUE A– NIVEL II**

Oficinas de Subdirectores (1,2,3,4)..... 226
Oficiales de Asistencia (1 & 4)..... 204
Laboratorio de Cuidado Infantil..... 4-227
Laboratorio de Computación..... 4-203
Laboratorio de Alimentos..... 1-227
Búsqueda de Talento..... 1-226
Centro de Equipo Docente (1,2,3,4)..... 205
Oficinas de Equipo de Consejería (1,2,3,4)..... 218 & 225
Laboratorio del Programa de Enfermería..... 3-227
Restaurante Whalers..... 1-228

**BLOQUE B** – Elevador

**BLOQUE B – NIVEL II**

Salón de Clase APEX..... B-210
Oficina de Evaluación..... B-293
Oficina de Subdirector..... B-293
Laboratorio de Computación..... B-212
Laboratorio de Computación / Centro de Recurso Estudiantil..... B-292
Suite Líder de Contenido de Instrucción..... B-213
Cuarto de Conferencia..... B-226
Centro de Emprendimiento / Tienda Escolar..... B-284
Centro de Participación Familiar / Preparación para la Universidad y Carrera..... B-211
Laboratorio de Finanza..... B-229
Facilitador Gear Up / Graduacion..... B-211
Biblioteca..... B-295
Gerente de Calidad Educativa..... B-275
Oficina de Enfermería..... B-217
Oficina de Operaciones..... B-290

**BLOQUE B – NIVEL III**

Oficina de Carrera, Educación Técnica Vocacional ..... B-313

**BLOQUE C**

Registración & Caminos.....C-207
Cuarto de Conferencia .....C-208
Oficina del Director .....C-209
Oficina Principal de la Escuela.....C-216
Centro de Bienvenida Whaler.....C-206

**BLOQUE D – NIVEL I**

JROTC Oficina de Cadete .....D-138
JROTC Salón de Clase.....D-136
JROTC Campo de Tiro .....D-143

**BLOQUE D – NIVEL II**

Auditórium
Cuarto de Banda.....D-235
Cuarto de Coro .....D-245
Teatro Pequeño .....D-250
Oficina SRO.....D-255

**BLOQUE E – NIVEL I**

Gimnasio Oficial
Gimnasio Correctivo Masculino.....E-104
Vestuario Masculino.....E-108
Cuarto de Pesas .....E-000
Director de Atletism.....E-118

**BLOQUE E – NIVEL II**

Gimnasio Correctivo Femenino .....E-204
Vestuario Femenino….....E-205

**BLOQUE F – PISCINA**

Vestuario Femenino .....F-109
Vestuario Masculino.....F-104

# II. Éxito Escolar

## MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Cuando el personal escolar, familias, y miembros de la comunidad trabajan juntos para crear un sistema de apoyo para los niños, el resultado son mejores resultados educativos y de Desarrollo para los niños. "La participación de la Familia y la Comunidad es una responsabilidad compartida de las familias, la escuela, y las comunidades para el aprendizaje y logro de los estudiantes; es continua desde el nacimiento hasta la edad adulta joven; y ocurre en múltiples entornos donde los niños aprenden. Los seis fundamentos de las asociaciones efectivas entre la familia, la escuela y la comunidad son: Dar la bienvenida a todas las partes interesadas, comunicarse de manera efectiva, apoyar el éxito de los niños y jóvenes, abogar por cada niño y joven, compartir el poder y la responsabilidad, y asociarse con la comunidad." (Fundamentos de la Asociación Familiar, Escolar y Comunitaria de Massachusetts, Junio 2011)."

Las Escuelas Publicas de New Bedford y la Escuela Secundaria de New Bedford están trabajando para fortalecer las relaciones con las familias y la comunidad hacia una meta compartida del éxito académico estudiantil. Como parte de este esfuerzo, el distrito escolar ha establecido un multilingüe Centro de Bienvenida Familiar en el Edificio Administrativo Paul Rodrigues, 455 County Street, cuarto 105 (508-997-4511 x3424). La Escuela Secundaria de New Bedford ha establecido un Centro de Participación Familiar, enfocado en mejorar la comunicación sobre el colegio y preparación para la carrera con todas nuestras familias, en el cuarto B-211 (508-997-4511, x25154, y -Gear Up 20580/26243).

## Cosas que las Familias pueden Hacer para Ayudar a los Niños con el Éxito Escolar

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

2. Recuérdele a su hijo importancia de asistir regularmente y siempre llegar a tiempo. Anime a su hijo a estar en la escuela todos los días, a tiempo y con su trabajo escolar completado.

3. Comuníquese con la escuela / maestros de su hijo regularmente (por correo electrónico, teléfono, en persona o por correo). Comunícate regularmente con el consejero académico de su hijo.

4. Asista a funciones en la escuela de su hijo. Las escuelas tienen muchos eventos programados durante todo el año, que incluyen:
   - Actuaciones de los Estudiantes
   - Eventos Deportivos
   - Conferencias de Padres-Maestros
   - Otras Reuniones Programadas
5. Fomente la lectura en su hogar más allá del trabajo escolar.
6. Hable con su hijo sobre la escuela, todos los días, en el idioma que mejor hable. Continúe invirtiendo en la educación de su hijo.

Proporcione tiempo tranquilo en un espacio con buena iluminación para que su hijo haga la tarea y lea. En la secundaria, noventa (90) minutos de tiempo de silencio para hacer el trabajo escolar es una buena guía. Si su hijo termina temprano, pídale que lea un libro; tenga en mano libros adicionales. Permita más tiempo para completar la tarea si es necesario. Una buena manera de ayudar a su hijo a ser responsable de su aprendizaje es limitar los privilegios de la televisión, la radio, el teléfono, o el tiempo de la computadora hasta que se complete todo el trabajo escolar.

## Preguntas que las Familias pueden Hacerle a los Niños

*Pregúntele a su hijo sobre la escuela todos los días, sus propias preguntas o elija entre las que siguen.*

1. ¿Qué aprendiste en la escuela hoy? ¿Qué crees que harás en la escuela mañana?
2. ¿Qué tarea tienes?
3. ¿Qué es algo que disfrutaste en la escuela? ¿Qué es algo que fue difícil para ti hacer en la escuela hoy?
4. ¿Qué estás aprendiendo en tus cursos? ¿Qué preguntas hiciste?
5. ¿Cómo crees que te está yendo en la escuela?
    1. ¿Has hablado con tus maestros?
    2. ¿Has pedido ayuda extra (después de la escuela, tutorías, otro)?
    3. Estas envuelto en alguna actividad extracurricular, ¿clubs, deportes o programas?

## ¡La Asistencia Diaria Hace la Diferencia!

**La investigación lo demuestra…**

**<u>Estudiantes que asisten diariamente a la escuela</u>**

1. ¡Aprenden Mas!
2. ¡Tienen mejores Calificaciones!
3. ¡Tienen mas Amigos!
4. ¡Son Exitosos Académicamente!
5. ¡Están listos para la Universidad y la carrera!
6. ¡Disfrutan de la Escuela!
7. ¡Se Gradúan!
8. ¡Tienen trabajos mejor pagados cuando son adultos!

**<u>Estudiantes que a menudo están ausentes a la escuela</u>**

9. No rinden a la altura de su capacidad
10. Forman hábitos negativos de por vida
11. Pierden oportunidades para un futuro mejor
12. Tienen mas problemas disciplinarios
13. Tienen dificultad con sus estudios académicos
14. Son mas propensos a abandonar la escuela secundaria

## <u>¿Qué Pueden Hacer los Padres?</u>

1. ¡Hágale saber a su hijo lo importante que usted cree que es la educación!
2. ¡Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo!
3. ¡Espere que su hijo se GRADÚE!
4. Ayude a su hijo a establecer metas a corto y largo plazo y a determinar hacia dónde se dirige en la vida.
5. Conéctese con la escuela de tus hijos y hable con sus maestros y consejeros.

File: JH

# FILOSOFÍA Y PÓLIZA DE ASISTENCIA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

El aprendizaje y el rendimiento son las principales prioridades en las Escuelas Públicas de New Bedford. La asistencia es un factor importante que influye en el aprendizaje del estudiante. Los estudiantes no pueden aprender si están ausentes. La asistencia regular a la escuela se puede lograr a través de una colaboración entre los estudiantes, los padres y la escuela.

La asistencia del estudiante es el principal factor que influye en el logro general de los estudiantes. Enseñar a los estudiantes la disciplina que se necesita para sobrevivir en el lugar de trabajo del siglo 21 es una de nuestras tareas principales, y debemos ayudar a los estudiantes a entender las consecuencias de la mala asistencia a lo largo de su carrera educativa. De hecho, los empleadores identifican la buena asistencia como el factor más importante para que uno sea un buen empleado.

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

Esta política:

- Establece expectativas firmes e importantes como llegar a tiempo en la escuela y asistir a las clases para mantener el ambiente de aprendizaje y satisfacer necesidades individuales de aprendizaje.
- Proporciona una gran flexibilidad y oportunidades para acomodar la ausencia o tardanza legítima con un mínimo de procedimiento administrativo.
- Asegura la circulación oportuna de información de los padres a la escuela y de la escuela a los padres sobre la asistencia a la escuela y a la clase para que ambos puedan trabajar para mejorar la situación antes de que la educación de un estudiante sufra.
- Define claramente las responsabilidades de los estudiantes, educadores y padres sobre las ausencias, tardanzas y salidas.
- Emplea un modelo por niveles de las intervenciones de apoyo que se centran en las necesidades del "niño completo", una asociación productiva entre el hogar y la escuela, y la utilización de la corte juvenil como un esfuerzo de último recurso para asegurar que los estudiantes y los padres se adhieren a las leyes de asistencia del estado.

## Leyes Generales de Massachusetts Relacionadas con la Asistencia

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

El Capítulo 119 de la Sección 21 de las Leyes Generales de Massachusetts (MGL) estipula la "Protección y cuidado de niños, y procedimientos contra ellos". La sección define Niños requiriendo asistencia (CRA) como:

* Un niño menor de diecisiete años que persistentemente huye del hogar de sus padres o encargado legal, o se niega a obedecer las órdenes legales y razonables de sus padres o encargado legal, lo que resulta en la incapacidad de dicho padre o encargado para cuidar adecuadamente para y proteger a dicho niño, o un niño entre las edades de seis y dieciséis que persistentemente y deliberadamente no asiste a la escuela o viola repetidamente las regulaciones legales y razonables de su escuela.

## El Papel del Oficial de Asistencia

De acuerdo con MGL, Capítulo 76, Sección 1, "el comité escolar de cada pueblo deberá prever y hacer cumplir la asistencia escolar de todos los niños que actualmente residan en él de conformidad con la presente".

Las Escuelas Públicas de New Bedford emplean Oficiales de Asistencia en los niveles de primaria, intermedia y secundaria. Este personal tiene la responsabilidad de supervisar e investigar las tendencias de asistencia en toda la escuela, así como la asistencia individual de los estudiantes. Los oficiales de asistencia frecuentemente se comunican con los padres / encargados a través de notificaciones por escrito, llamadas telefónicas y visitas a domicilio. También trabajan estrechamente con los maestros y la administración para desarrollar planes e intervenir si un estudiante desarrolla un patrón de asistencia crónica. Siguiendo los apoyos e intervenciones provistas por las Escuelas Públicas de New Bedford, si un estudiante continúa sin asistir a la escuela regularmente o un padre / encargado no envía a su hijo a la escuela, es responsabilidad del Oficial de Asistencia proteger los derechos del niño y se archiva una queja con el sistema judicial juvenil. Si en algún momento un Oficial de Asistencia (reportero obligado) cree que un niño está en peligro, debe presentar una queja 51A ante el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).

## Definiciones

AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

Mientras que la escuela reconoce las razones "legítimas" de una interrupción en la educación de un estudiante, el "día libre" casual no se reconoce como una ausencia justificada. La siguiente lista de circunstancias, todas las cuales requieren verificación oficial por escrito o documentación, constituiría una ausencia/tardanza justificada:

- Citas médicas / enfermedades verificadas por escrito por un médico o profesional de salud o la enfermera escolar
- La muerte de un familiar
- La observancia de una fiesta religiosa importante
- Ausencias relacionadas a la escuela (es decir, la salida debido a excursiones, suspensiones, ASA, eventos deportivos, etc.)
- Obligaciones legales
- Visitas verificadas a universidades
- Ausencias aprobadas por el director

Si un estudiante está ausente por una de las razones anteriores, él/ella proveerá a la oficina Central “Whalers” con la documentación apropiada.

* Los estudiantes son responsables de reponer el trabajo después de TODAS las ausencias justificadas.

AUSENCIA SIN EXCUSA: Cuando están en la escuela, los estudiantes deben asistir a todas las clases a menos que sean excusados por un administrador o la enfermera.

- Si un estudiante está en la escuela, no asiste a una clase, y no tiene esa excusa, la ausencia de clase no es justificada.
- Si un estudiante llega a la clase después del punto medio sin una excusa válida y pase correspondiente, la tardanza se considerará una ausencia sin excusa para esa clase.
- Si un padre no puede proporcionar la documentación escrita que indica una razón válida para una ausencia, la escuela va a clasificar la ausencia como injustificada (por favor refiérase a la lista de ausencias justificadas ya citadas).

TARDANZAS:
Si un estudiante no está presente en su clase/salón hogar al sonar la campana, el estudiante será marcado tarde; un estudiante que asiste a menos de la mitad del día escolar se considera ausente. Se requiere una excusa escrita (como se describió anteriormente).

Nota: Llegar tarde a la escuela o clase puede resultar en la asignación de acciones disciplinarias apropiadas por parte del director, que pueden incluir, contacto con los padres, detención, suspensión dentro de la escuela, y Día de Suspensión Alternativa durante el sábado. El incumplimiento podrá resultar en otras acciones disciplinarias.

SALIDA TEMPRANA:
Un estudiante que desea salir durante una sesión debe presentar una nota firmada por el padre o encargado legal al director. Debe incluir el nombre completo del estudiante, la razón, la fecha y la hora de salida, y un número de teléfono donde el director pueda contactar al padre o encargado para su verificación y aprobación.

SUSPENSIÓN:
Los estudiantes que estén ausentes debido a la suspensión fuera de la escuela serán marcados ausentes y se espera que hagan las asignaciones perdidas, la tarea y los exámenes.

ABSENTISMO ESCOLAR:
El absentismo escolar se define como estar ausente de la escuela sin el permiso de los padres o encargados. Cualquier estudiante que se considere ausente puede ser obligado a regresar a la escuela acompañado por sus padres o encargado.
Nota: Una nota de los padres no puede excusar ausencias injustificadas si la ausencia no cumple con los criterios de una ausencia justificada.

AUSENCIAS CRÓNICAS:
Faltar el 10% (18 días) o más del año escolar.

## Documentación Requerida

Se requiere documentación escrita del padre o encargado para cualquier y todas las ausencias, tardanzas y salidas en los grados K-8.

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

- Notas del Médico o Dentista
- Documentos legales del tribunal para la obligación legal del estudiante (no los familiares y amigos).
- Documentación de viajes verificados a las universidades o colegios, etc.
- El estudiante deberá presentar la documentación que indique las razones de su ausencia a la maestra del salón. Todas las notas serán verificadas y archivadas.
- El documento debe incluir la fecha de la ausencia, el motivo de la ausencia, un número de teléfono donde se pueda contactar a uno de los padres y la firma del padre, madre o encargado.
- Una copia de un obituario o verificación de la afiliación religiosa puede ser solicitada por el director, Asistente del director o el Oficial de Asistencia.
- Si un funcionario de la escuela se da cuenta de que la documentación escrita para cualquier ausencia (s) ha sido fabricada, la ausencia (s) no se calificará como "aprobada" y no se aceptará la opción de recompra (Buy Back).

Nota: La póliza del distrito de las Escuelas Públicas de New Bedford no reconoce las vacaciones en familia como una ausencia justificada.

### Requerimientos y Procedimientos de Asistencia

Los estudiantes no recibirán crédito completo por un curso (independientemente de la calificación recibida) cuando un estudiante supere lo siguiente:

- 5 ausencias injustificadas en una clase que se reúne diariamente en un semestre
- 10 ausencias injustificadas en un curso de un año completo

Esto a su vez puede colocar al estudiante en peligro de no alcanzar las unidades requeridas y / o cursos necesarios para la graduación

**Notificación a los Padres/Estudiantes**

- El sistema de llamada automática de las Escuelas Públicas de New Bedford le informará por medio del número de contacto primario cuando un estudiante está ausente o llega tarde.

  Nota: Es la responsabilidad de los padres/encargados legales de los estudiantes de proporcionar a la escuela un número de teléfono válido y actualizado del trabajo en todo momento.

- Los padres, encargados legales y estudiantes con mayoría de edad serán notificados de que un estudiante está en peligro de no recibir el crédito mediante la emisión de un aviso de advertencia.

**Prevención de Deserción**

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria se considerará expulsado permanentemente de la escuela a menos que el director haya enviado una notificación a dicho alumno y el padre /encargado del alumno que haya estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos de ausencia injustificada. El aviso se enviará dentro de los cinco (5) días posteriores al décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los próximos diez (10) días para una entrevista de salida con el director o su designado, el estudiante y el padre / encargado del estudiante. El aviso debe estar en inglés y en el idioma principal del hogar, si corresponde. El aviso incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida e indicará que las partes deberán llegar a un acuerdo sobre la fecha / hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo puede extenderse a solicitud del padre / encargado y ninguna extensión debe exceder los 14 días.

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

El Superintendente o persona designada convocará a un equipo de personal escolar para participar en la entrevista de salida y proporcionará información al estudiante y, si corresponde, al padre /encargado del estudiante sobre los efectos perjudiciales de la retirada anticipada de la escuela y los programas y servicios de educación alternativa disponible para el estudiante.

# IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

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

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

> Ningún niño será excluido o discriminado en la admisión de a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y curso de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de genero, expresión de genero, religión, origen nacional, dominio del inglés, discapacidad, ascendencia, falta de vivienda u orientación sexual.

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

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

Se seguirán todas las disposiciones de implementación emitidas por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de conformidad con esta ley.
FUENTES: MASC
REF. LEGAL.: Título VI, Civil Rights Act of 1964
Título VII, Civil Rights Act of 1964 as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972
Executive Order 11246, as amended by E.O. 11375
Título IX, Education Amendments of 1972
M.G.L. 76:5; 76:16 (Chapter 622 of the Acts of 1971)
BESE regulations 603 CMR 26.00
BESE regulaciones 603 CMR 28.00
CROSS REF.: AC, Nondiscrimination

# TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

El Distrito de las Escuelas Públicas de New Bedford está comprometido a proporcionar a las familias la información que necesitan para entender la educación de sus hijos en un idioma y / o forma que la familia entienda mejor-incluyendo en dos idiomas para aquellas familias en las que se habla un idioma en un hogar y en el otro hogar se habla otro idioma. Las familias recibirán toda la información general en inglés y en el idioma que mejor hablen. Para las reuniones, las familias recibirán interpretación oral en un idioma que entiendan. Para la comunicación escrita, las familias recibirán una traducción escrita en su idioma materno. Nunca se les pedirá a las familias que firmen un documento en un idioma que no entiendan. Para aquellas familias que no poseen las habilidades de alfabetización, la información se comunicará por vía oral, en su totalidad, antes de firmar cualquier documento.

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

# NOTIFICACIÓN A PADRES DE LAS CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS

El Acta Federal de 2001 "Ningún Niño Queda Atrás" requiere que los distritos escolares que reciben fondos del Título I notifiquen a los padres de su derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros que enseñan a sus hijos.

Como beneficiario de estos fondos, las Escuelas Públicas de New Bedford le proporcionará esta información de una manera oportuna si usted lo solicita. Específicamente, usted tiene el derecho de pedir la siguiente información acerca de cada uno de los maestros de su hijo(a).

- Si el maestro satisface las calificaciones y criterios de certificación para los grados y materias que enseña.
- Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialización del maestro en la universidad, si el maestro tiene licenciatura avanzada, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si para profesionales ofrecen servicios a su hijo(a), y en caso afirmativo, sus calificaciones.

# III. Pólizas Escolares

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y DEBIDO PROCESO

Los estudiantes tienen el derecho al debido proceso y trato justo por todo el cuerpo docente del departamento de escuelas. Los estudiantes tienen la oportunidad de apelar las acciones que los afectan negativamente y de explicar sus posiciones. Las peticiones relacionadas a actividades atléticas y extraescolares o requisitos del salón se deben dirigir primero a la atención del administrador apropiado del programa.

## DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

1. SUSPENCIÓN DE EMERGENCIA: A un estudiante le puede ser dada una suspensión de emergencia por el Director si este tiene una causa razonable para creer que:

   a. La seguridad física del estudiante o de los demás está substancialmente en peligro y continuará estando en peligro; o
   b. El estudiante está causando y continuará causando interferencia substancial con la instrucción en el salón de clase.

2. SANCIONES DISCIPLINARIAS A CORTO PLAZO: Excepto cuando se justifique una suspensión de emergencia, un estudiante y los padres/encargado legal del estudiante recibirán un aviso oral y escrito de la ofensa de la que se le acusa y se le proporcionará una audiencia disciplinaria antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de la escuela por parte del estudiante durante diez (10) días o menos. En dicha audiencia, el estudiante y los padres/encargado legal del estudiante recibirán una cuenta escrita del cargo y se les brindará la oportunidad de proporcionar información adicional para informar la determinación. En el caso de que el Director, el Director Asistente o el Subdirector determinen que el estudiante será suspendido de la escuela, el estudiante y los padres/encargado legal del estudiante recibirán una copia del resultado por escrito. Si los padres/encargado legal no estuvieron presentes en la reunión, los padres/encargado legal del estudiante serán notificados por teléfono al número que proporcionaron a la escuela del resultado.

3. SANCIONES DISCIPLINARIAS A LARGO PLAZO: Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o la expulsión, el estudiante y los padres/encargado legal del estudiante recibirán notificación de una audiencia en la que pueden ser representados por un abogado a su cargo y pueden examinar y presentar testigos y pruebas documentales. Después de esta audiencia, el Director emitirá una decisión por escrito. El estudiante y los padres/encargado legal del estudiante tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una exclusión a largo plazo de la escuela. El estudiante y los padres/encargado legal del estudiante tendrán cinco (5) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente de Escuelas. Para las exclusiones impuestas de conformidad con M.G.L.c. 71 §37H, M.G.L.c. 71 §37H1/2 ver páginas 19 y 20 de este Manual.

# DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La Disciplina es la responsabilidad del hogar y de la escuela.

Las Leyes Generales de Massachusetts requieren que el Comité Escolar adopte una póliza escrita, reglas y regulaciones que no sean inconsistentes con la ley, que se puedan relacionar al estudio, disciplina, comportamiento, seguridad, y bienestar de todos los estudiantes, o cualquier clasificación del mismo, de los matriculados en el distrito de escuelas públicas.

La implementación de las leyes generales de disciplina es la responsabilidad del director y del personal certificado del edificio. Con el fin de hacer esto, el personal docente en cada escuela del Distrito Escolar deberá desarrollar reglas específicas, que no sean inconsistentes con la ley o en conflicto con las pólizas del Distrito Escolar ya que son más específicas en su relación a escuelas específicas.

El propósito de las acciones disciplinarias es la restauración del comportamiento aceptable. Cuando es necesario tomar una acción disciplinaria, esta será administrada con justicia y equidad mientras se tiene en cuenta las circunstancias individuales en cada incidente de mala conducta.

Los estudiantes que hayan violado las directrices con respecto a la conducta y control de los estudiantes, estarán sujetos a acción disciplinaria. El nivel, la frecuencia y las circunstancias de cada incidente determinarán el método usado para hacer valer estas directrices. La mayoría de las situaciones que requieran acción disciplinaria podrán resolverse dentro del salón de clase o cuando ocurren por medio de una reprimenda razonable pero firme, y/o por medio de una reunión con el maestro y el estudiante y/o sus padres o encargados.

Para mantener la equidad en las acciones disciplinarias del distrito escolar en general, todos los administradores escolares usarán las directrices disciplinarias del distrito para las escuelas elementales y secundarias para definir los actos de mala conducta y para imponer consecuencias debido al mal comportamiento. Las acciones disciplinarias deberán ser progresivas en su naturaleza, y que las suspensiones fuera de la escuela serán usadas solo en casos de último recurso.

En situaciones cuando no existen directrices aplicables, el miembro del personal docente deberá ejercer juicio razonable y profesional.

REF. LEGAL: M.G.L. Capítulo 71, S. 37H y 37L;
M.G.L. Capítulo 76, S. 16 y 17;
Capítulo 380 del Acta de 1993 y Regulaciones del Capítulo 766, S. 338.1
también el Departamento de Educación de Massachusetts, Asesoramiento de Disciplina Estudiantil, 27 de enero de 1994

.File: JICF

# ACTIVIDAD DE PANDILLAS/SOCIEDADES SECRETAS

El objetivo del Comité Escolar es mantener a las escuelas y estudiantes del Distrito libres de las amenazas o la influencia dañina de cualquier pandilla. A los efectos de esta política, la pandilla se define como cualquier grupo, sociedad secreta, organización o asociación que aboga por el uso de drogas, la violencia, la intimidación étnica o el comportamiento perturbador o ilegal. El director o su designado mantendrán la supervisión de las instalaciones de la escuela para disuadir la intimidación de los estudiantes y los enfrentamientos entre miembros de diferentes pandillas.

El Superintendente establecerá líneas abiertas de comunicación con las agencias locales de aplicación de la ley para compartir información y brindar apoyo mutuo en este esfuerzo dentro de las pautas legales apropiadas.

El Superintendente proporcionará capacitación en el servicio para ayudar a los miembros del personal a identificar pandillas y símbolos de pandillas, reconocimiento de manifestaciones tempranas de actividades perturbadoras y responder adecuadamente. Se informará a los miembros del personal sobre las técnicas de gestión de conflictos y se les alertará sobre las medidas de intervención y los recursos comunitarios que puedan ayudar a los estudiantes.

**Símbolos**

El Comité Escolar considera que los símbolos de las pandillas son intrínsecamente perjudiciales para el proceso educativo y, por lo tanto, prohíbe la presencia de cualquier insignia, ropa, joyería, accesorio, cuaderno u otro material escolar, o forma de aseo que, en virtud de su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, denote pertenencia a pandillas. El Comité Escolar prohíbe además cualquier demostración de pertenencia a pandillas mediante el uso de gestos con las manos, grafiti o materiales impresos. Esta póliza será aplicada por el Director o su designado a medida que surja la necesidad de la misma en los sitios escolares individuales. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por incumplimiento de las disposiciones de esta política.

**Educación para la prevención**

El Comité Escolar se da cuenta de que los estudiantes pueden involucrarse en pandillas sin comprender las consecuencias de dicha membresía. La intervención temprana es un componente clave de los esfuerzos para romper el ciclo de tales membresías. Por lo tanto, la información sobre la prevención de la violencia de pandillas estará disponible en las escuelas primarias, intermedias y secundaria, según corresponda.

## SOCIEDADES SECRETAS

Las fraternidades, hermandades y/o sociedades secretas no recibirán reconocimiento de Distrito o edificio de ninguna manera.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por incumplimiento de las disposiciones de esta política.

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

(a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, un arma o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.

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

(c) Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado, al igual que su(s) padre(s)/encargado legal, por escrito de una oportunidad para una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante y su(s) padre(s)/encargado legal puedan tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya sido determinado por el director como violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones, y los padres/encargado legal de dicho estudiante, tendrán derecho a apelar ante el Superintendente. El estudiante expulsado y su(s) padre(s)/encargado legal tendrán diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante y su(s) padre(s)/encargado legal tienen derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

(e) Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del Commonwealth estará obligado a admitir a dicho estudiante o a proporcionar servicios educativos a dicho estudiante. Si dicho estudiante solicita la admisión a otra escuela o distrito escolar, el Superintendente del distrito escolar al que se realiza la solicitud puede solicitar y recibirá del Superintendente del distrito escolar que expulsa a dicho estudiante una declaración por escrito de las razones de dicha expulsión.

# LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L.c. 71, Sec. 37H1/2

(1) Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una queja por delito grave contra un estudiante, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director o director si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial. sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) deberán recibir una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de que la suspensión surta efecto. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; sin embargo, dicha suspensión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el Superintendente. El estudiante y/ o sus padres/encargado legal notificarán al Superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante y su(s) padre(s)/encargado legal tendrán derecho a un abogado. El Superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) Cuando un estudiante sea condenado por un delito grave o en una adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delito grave, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dichos estudiantes si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante y su(s) padre(s)/encargado legal recibirán una notificación por escrito de los cargos y razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión surta efecto. El estudiante y su(s) padre(s)/encargado legal también recibirán una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, no obstante, la expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho de apelar la expulsión ante el Superintendente. El estudiante deberá notificar al Superintendente, por escrito, su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha efectiva de la expulsión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o encargado legal del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante y/o los padres/encargado legal del estudiante tendrán derecho a presentar testimonios orales y escritos en nombre del estudiante y tendrán derecho a un abogado. El Superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o directora, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

# LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L.C. 71, Sec. 37H3/4

(a) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de los estudiantes matriculados en una escuela pública del estado que no sean acusados de una violación de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave bajo la sección 37H1/2

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

(c) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director de una escuela en la que el estudiante está inscrito, o una persona designada, proporcionará, al estudiante y al padre o tutor del estudiante, un aviso de los cargos y la razón de la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el director o director, o una persona designada, para discutir los cargos y las razones de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión surta efecto. El director o director, o una persona designada, se asegurará de que el padre o tutor del estudiante esté incluido en la reunión, siempre que dicha reunión pueda tener lugar sin el padre o tutor solo si el director o director, o una persona designada, puede documentar esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión. El departamento promulgará reglas y regulaciones que aborden los deberes de un director bajo esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en las reuniones de exclusión estudiantil, audiencias o entrevistas bajo esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o una persona designada, actualizará la notificación de suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirán, en el momento de la decisión de suspensión o expulsión, una notificación por escrito de un derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma primario hablado en el hogar del estudiante; siempre que, no obstante, la suspensión o expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación. El director o una persona designada notificará al superintendente por escrito, incluyendo, pero no limitado a, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante inscrito en kindergarten hasta el grado 3 antes de que dicha suspensión entre en vigencia. Esa notificación describirá la presunta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. A los efectos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" significará una acción disciplinaria impuesta por los funcionarios escolares para retirar a un estudiante de la participación en actividades escolares durante 1 día o más.

(e) Un estudiante que haya sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá derecho a apelar la suspensión o expulsión ante el superintendente. El estudiante o un padre o tutor del estudiante notificará al superintendente por escrito de una solicitud de apelación a más tardar 5 días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; siempre que un estudiante y un padre o tutor del estudiante puedan solicitar, y si así se solicita, se le otorgará una prórroga de hasta 7 días calendario. El superintendente o una persona designada celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor de los estudiantes dentro de los 3 días escolares posteriores a la solicitud de apelación del estudiante; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante pueda solicitar y, si así se solicita, se le otorgará una prórroga de hasta 7 días calendario; siempre que el superintendente, o una persona designada, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonios orales y escritos, interrogar a testigos y tendrá derecho a un abogado. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

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

# PÓLIZA DE EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES

Si se considera necesaria una recomendación de expulsión de la escuela, el Director y el oficial de audiencias seguirán las siguientes regulaciones [JGD / JGE] relacionadas con las suspensiones en el establecimiento y la realización de una audiencia, excepto:

1. Un oficial de audiencia imparcial, que puede ser un empleado del Comité Escolar, pero no asignado a la escuela donde está inscrito el estudiante, será designado por el superintendente o su designado para llevar a cabo una audiencia; y
2. Todos los testigos que presenten testimonio contra el estudiante comparecerán en persona en la audiencia. El estudiante, sus padres o tutores y su abogado podrán interrogar a dichos testigos; y
3. Se realizará una grabación en cinta o una transcripción literal de la audiencia, y una copia estará disponible para el estudiante a pedido sin costo alguno.

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

1. El estudiante violó las reglas de conducta del estudiante al menos tres (3) veces durante un año escolar y que cada violación fue lo suficientemente grave, en ausencia de otras violaciones, como para justificar la suspensión; o
2. La presencia continua del estudiante en la escuela pondría en peligro la seguridad física de los demás o causaría una interferencia sustancial con el derecho de otros a seguir una educación.

Ninguna expulsión excederá el final del año escolar durante el cual ocurrieron los actos que condujeron directamente a la expulsión. En cualquier caso, en que el panel de audiencia imponga la expulsión, el estudiante tendrá derecho a solicitar una audiencia de apelación ante el Comité Escolar de New Bedford. La audiencia de apelación se llevará a cabo dentro de una semana a partir de la fecha en que se realice dicha solicitud.

El Comité Escolar de New Bedford, a medida que lleva a cabo la audiencia de apelación, determinará específicamente si hubo pruebas suficientes para determinar que ocurrieron las presuntas violaciones y si la multa impuesta fue apropiada para la (s) violación (s).

## CAPÍTULO 272, S.40, DISTURBIOS EN LA ESCUELA O REUNIÓN PÚBLICA

Cualquier persona que interrumpe o causa disturbios en la escuela u otra asamblea de personas que se reúnen con propósitos legales será castigada por medio de encarcelamiento por un periodo de no más de un mes o por una multa de no más de cincuenta dólares; con tal que, quienquiera que, dentro de un año después de la segunda convicción de violar esta sección, de nuevo viola las provisiones de esta sección será castigado por encarcelamiento de un mes, y la sentencia impuesta no se podrá suspender. Enmendado por Sec. 1969, c.463, s.1.

## DISCIPLINA Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que las disposiciones adicionales con la Ley de Educación para Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieran que se hagan disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido considerados elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sabe o tiene razones para saber que podrían ser elegibles para dichos servicios. Los estudiantes que se ha encontrado que tienen una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según se define en §504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer disciplina que resultará en la remoción del estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando haya un patrón de remociones a corto plazo que excedan los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de los estudiantes con discapacidades:

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

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

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

(4) Si los administradores del edificio, los padres/encargado legal y los miembros relevantes del IEP o del Equipo 504 del estudiante determinan que la conducta que dio lugar a una acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no estará sujeto a una mayor eliminación o exclusión del programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta (excepto por la conducta que involucra armas, drogas, o que resulten en lesiones corporales graves a otros) hasta que el IEP o el Equipo 504 se desarrollen, y los padres/encargado legal den su consentimiento, una nueva colocación o a menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) que autorice un cambio en la colocación del estudiante. El equipo del estudiante también revisará y modificará según corresponda cualquier plan de intervención conductual existente o organizará una evaluación funcional del comportamiento.

(5) Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa lesiones corporales graves a otro en los terrenos de la escuela o en una función escolar, el

Distrito puede colocar al estudiante en un Entorno Educativo Alternativo Interino (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un oficial de audiencias de BSEA también pueden ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de lesiones a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

# PÓLIZA DE CONDUCTA ESTUDIANTIL NEW BEDFORD PUBLIC SCHOOLS

Es la intención del Comité Escolar que las Escuelas Públicas de New Bedford ayuden a los estudiantes a lograr el máximo desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias individuales, y a aprender el comportamiento. patrones que les permitan ser miembros responsables y contribuyentes de la sociedad.

El comité deberá, en varios momentos, aprobar las reglas de conducta para los estudiantes que deben establecer claramente las formas de comportamiento que serán inaceptables en la propiedad escolar o en las funciones escolares.

Será responsabilidad del Superintendente ver que las copias de las reglas de conducta aprobadas por el Comité se exhiban prominentemente dentro de cada edificio escolar y que las copias estén disponibles, de forma gratuita, para los residentes interesados de la Ciudad de New Bedford.

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ESCUELA SECUNDARIA NEW BEDFORD

Los estudiantes de La Escuela Secundaria New Bedford, mientras están en el proceso de proseguir su educación, tienen la responsabilidad de no interferir con los derechos de los demás que también están siguiendo las mismas oportunidades educacionales. Al aceptar el derecho de participar en un programa escolar dentro o fuera de la propiedad de la escuela, el estudiante también debe aceptar la responsabilidad de comportarse de acuerdo a las reglas, regulaciones y provisiones que gobiernan las operaciones de estos programas. Los estudiantes están sujetos a las disposiciones del Código de Conducta mientras están en la propiedad de la escuela, que incluye mientras esperan en una parada designada de autobús, mientras asistan a funciones relacionadas con la escuela fuera de la propiedad escolar, y mientras están en ruta o viajando hacia o desde la escuela o alguna función relacionada con la escuela. Las siguientes son infracciones a las reglas escolares y los estudiantes que se encuentren culpables serán sujetos a medidas disciplinarias:

**GRUPO A / NIVEL I**

1. Saltarse una sesión después de la escuela que fue asignada por el maestro.
2. Tardanza crónica inexcusable
3. Masticación habitual de chicles y el consumo de caramelos o alimentos fuera de la zona de la cafetería
4. No estar preparado para la clase repetidamente.
5. Deambular en los pasillos antes, durante o después de la escuela.
6. Uso de prendas exteriores, sombreros y capuchas de cualquier tipo.
7. Correr o deslizarse en el edificio.
8. Poner decoraciones, posters, o anuncios en cualquier parte del edificio escolar excepto con el permiso del Director.
9. Uso de patinetas, patines en línea y/o scooters, etc. en la propiedad de la escuela
10. Romper la póliza de literatura que no sea escolar
11. Entrar tarde a un aula o en cualquier momento irregular sin un comprobante firmado por el profesor, la oficina o un administrador que haya detenido a dicho estudiante.
12. Actuar desafiante a un pedido razonable hecho por un miembro del personal.
13. Estar en un área no autorizada en cualquier momento antes, durante y/o después del horario escolar.
14. No devolver los formularios oficiales o cualquier aviso escolar dentro del tiempo especificado, generalmente 48 horas, que requiere la firma de un padre/tutor.

### *ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA EL GRUPO A*

Las ofensas enumeradas anteriormente están sujetas a una pena mínima de amonestación verbal a una pena máxima de una suspensión fuera de la escuela basada tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de las ofensas.

## GRUPO B / NIVEL II

1. Saltarse las detenciones.
2. Salir de la propiedad de la escuela durante el día escolar sin permiso expreso del Subdirector.
3. Fumar, incluyendo vapor o cigarrillos electrónicos, en el edificio de la escuela o en la propiedad de la escuela durante el horario escolar.
4. Lanzar cualquier cosa, (objetos extraños, etc.) en cualquier lugar del edificio o fuera del edificio.
5. Abusar del privilegio de conducir o estacionarse en la propiedad de la escuela.
6. No mostrar claramente la Identificación después de una advertencia inicial.
7. Alterar una identificación de cualquier manera.
8. No identificarse adecuadamente y/o dar un Cuarto Principal (Homeroom) incorrecto a cualquier miembro del personal de New Bedford High School.
9. Poner grafiti en cualquier parte del edificio de la escuela.
10. Estar fuera de una habitación asignada sin un permiso firmado por el profesor a cargo de la sala.
11. Hacer ruido innecesario o causar una perturbación en las aulas, pasillos, comedores comunes o auditorios.
12. Traer nieve al edificio y/o lanzar bolas de nieve en la propiedad de la escuela.
13. Traer y el uso de pistolas de agua a la escuela dentro del edificio escolar.
14. Cortar o saltease la clase es una violación grave de los procedimientos de seguridad escolar. Cualquier estudiante que corte una clase será disciplinado y también recibirá un cero por cada corte de clase.
15. No demostrar respeto por los compañeros y el personal.
16. Hacer declaraciones discriminatorias o mostrar símbolos contra cualquier grupo incluido en la póliza contra la discriminación del distrito, incluidas declaraciones o símbolos despectivos por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad, religión o edad. Las declaraciones discriminatorias incluyen comentarios verbales o el uso de broches, ropa o la exhibición de símbolos comúnmente asociados como despectivos. Esto incluye marcas inapropiadas en libros, ropa o piel expuesta.
17. Usar cualquier casillero que no sea el que le asigno la Oficina del Equipo.
18. Hacer trampa en los examines y/o tareas.
19. *** El uso o visualización de cualquier dispositivo electrónico como un altavoz portátil, reproductores de MP3, teléfonos celulares, tabletas, etc. en todas las áreas del edificio escolar durante el horario escolar normal.

*** Los artículos enlistados pueden ser confiscados por el personal de la escuela.

### *ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA EL GRUPO B*

Las ofensas enumeradas anteriormente están sujetas a una pena mínima de detención a una pena máxima de una suspensión fuera de la escuela basada tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de las ofensas. Las ofensas de tabaquismo pueden ser referidos a la enfermera de la escuela para la educación para dejar de fumar.

## GRUPO C / NIVEL III

1. INSUBORDINACIÓN: La administración de esta escuela considerará cualquier manifestación, acto agresivo, físico o verbal dirigido a un maestro o administrador como un acto de insubordinación. Acciones tales como las siguientes, pero no solo limitadas a ellas, serán juzgadas como actos de insubordinación:
   a. Lenguaje sucio, o abusivo.
   b. Indiferencia evidente a requisitos u ordines razonables.

c. Actos perjudiciales dentro de la escuela o en los alrededores.

d. Comportamiento juzgado por un miembro de la facultad o administrador como deliberadamente amenazador a la seguridad y bienestar de cualquier individuo dentro de la escuela.

e. Fallar en identificarse a si mismo a cualquier miembro del personal de la escuela secundaria.

2. Deteriorar, destruir o causar daño a la propiedad escolar. Fallar en el cuido de los libros al dejarlos llenos de papel o maltratándolos. Esta regla será estrictamente impuesta y se requerirá la restitución del mismo.
3. Deteriorar, mutilar, destruir o causar daño a la propiedad personal. Esta regla será estrictamente impuesta y se requerirá una restitución.
4. Posesión de, distribución de, uso de o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas en la propiedad escolar y / cualquier evento auspiciado por la escuela. [Arrestos pueden ser llevados a cabo en casos enlos cuales la ley haya sido violada]***
5. Realizar cualquier acto de incendio premeditado.
6. Activar la alarma de incendios.
7. Cometer amenazas a causar daños físicos o daño a alguna parte del cuerpo ya sea a estudiantes, miembros docentes o empleados o al plantel educativo. Incluso, pero no limitado a, amenazas de explosivos o bombas.
8. Cometer cualquier acto de robo.
9. Pelear en la escuela o en propiedad de la escuela.
10. Cometer cualquier acto de asalto.
11. Cometer cualquier acto de actividad sexual.
12. Cometer cualquier acto de acoso sexual o discriminación, incluyendo: insultos raciales o religiosos u otra declaración discriminatoria por medios verbal o escrito, por uso de insignias, mensajes en la ropa o exponer símbolos comúnmente asociados con insultos raciales o religiosos. Esto incluye marcar los libros, la ropa o exposición de piel.
13. Hacer comentarios o gestos amenazantes.
14. Posesión o distribución de cualquier arma de fuego, cuchillos, explosivos u otros objetos peligrosos que no tengan ningún uso razonable al estudiante o a la escuela.***
15. Posesión de objetos considerados como armas que puedan poner a los individuos en peligro o afectar la salud, seguridad o aprendizaje de los otros. (Por ejemplo, una pistola falsa, un encendedor, etc.).***
16. Comportamiento desafiante e inapropiado durante cualquier emergencia, como evacuación del edificio, inspecciones de seguridad o interrupción de la escuela requiriendo control de la multitud.
17. Comportamiento socialmente inaceptable o acciones que sean consideradas como inaceptables en una escuela secundaria pública, o en una función escolar que afecte la salud, la seguridad y el aprendizaje de los demás.
18. Delincuente habitual. Un estudiante será considerado como delincuente habitual después de 12 violaciones a la escuela y cuando 3 de éstas sean ofensas de suspensión.
19. Abrir las puertas exteriores para permitir la entrada a estudiantes o a otros intrusos en el edificio.
20. Recibir o poseer propiedad robada.
21. Falsificación o imitación de firmas en documentos relacionados o no relacionados a la escuela para uso inapropiado del mismo.

## *ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA EL GRUPO C*

Las ofensas enumeradas anteriormente están sujetas a un castigo mínimo de suspensión hasta un castigo máximo de un referido al Director con la recomendación de expulsión.

*** *Objetos enumerados pueden ser confiscados por un administrador escolar.*

## TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

Las Escuelas Públicas de New Bedford promueven el uso de la tecnología como un entorno eficaz para el aprendizaje. Sin embargo, dado el grado en que el uso no regulado de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales puede interferir con la enseñanza y el aprendizaje, las regulaciones se aplicarán hasta junio de 2020, momento en el cual se revisará esta política.

1. Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales deben estar apagados y no visibles durante el día escolar en todas las áreas académicas: pasillos y aulas, así como el gimnasio, el auditorio, los campos de deportes y todos los baños. Los mensajes de texto se prohíben. Se prohíbe la carga de los dispositivos electrónicos. Los teléfonos celulares pueden ser utilizados una vez que los estudiantes salgan del edificio al final de su día escolar.

2. Los dispositivos electrónicos necesarios para un propósito educativo específico y/o necesidades individuales del estudiante pueden ser utilizados en clase con la aprobación del supervisor maestro/miembro del personal.

Es la expectativa de la Administración de la Escuela de que todos los estudiantes cumplan con estas directrices. Los estudiantes que no cumplan con las directrices de esta póliza estarán sujetos a las consecuencias descritas en el manual del estudiante.

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

## CONDUCTA ESTUDIANTIL EN EL AUTOBÚS

Se les provee transportación a aquellos estudiantes quienes por salud o por la distancia de sus casas hacen que este servicio sea esencial. Los estudiantes elegidos recibirán un pase para el autobús y se le requerirá que lo presenten para poder viajar de/hacia la escuela. Todos los estudiantes que usen el autobús deben ser informados de y se les requerirá que cumplan con las siguientes reglas de comportamiento:

1. Los estudiantes deben esperar por el autobús en la cera hasta que éste haya parado completamente.
2. Los estudiantes deben entrar y salir del autobús en una fila.
3. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta llegar a su destino.
4. Los estudiantes no deben poner ninguna parte de sus cuerpos fuera de las ventanas del autobús.
5. Los estudiantes no pueden comer en el autobús. Ninguna comida del programa de almuerzo escolar debe ser llevada en el autobús.
6. El chofer o su ayudante abrirá las ventanas del autobús.
7. Ningún objeto será tirado en o fuera del autobús o extendidos desde adentro.
8. Los estudiantes no deben dañar de ninguna manera los autobuses.
9. Se prohíbe fumar en el autobús a cualquier hora.
10. Se espera que los estudiantes respeten las reglas de cortesía y consideración en el autobús todo el tiempo.
11. Los estudiantes deben tener un permiso firmado de los padres para bajarse del autobús en otra parada que no sea la de sus casas o la de los autobuses.
12. Peleas, vulgaridades, ruidos fuertes y otros comportamientos agresivos no se permiten en el autobús.
13. Los estudiantes que se nieguen a obedecer de inmediato las direcciones del chofer o su ayudante perderán el privilegio de montarse en el autobús por un período de tiempo específico.

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

Las ofensas enumeradas anteriormente están sujetas a una penalidad mínima de reprimenda verbal a una penalidad máxima de una suspensión y/o pérdida del privilegio de usar el autobús por un periodo de tiempo basado en la evidencia presentada y en la severidad de la ofensa. Los estudiantes pueden ser grabados en vídeo mientras que estén en un autobús escolar y la grabación de vídeo se puede utilizar para determinar y / o confirmar la necesidad de una acción disciplinaria.

## POLIZA UNIVERSAL DE SEGURIDAD PARA EL AUTOBÚS Y VAN ESCOLAR

Con el fin de promover el buen comportamiento y la seguridad, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

1. Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga. Al acercarse a tu parada, no trates de caminar por el pasillo mientras el autobús esté en movimiento. Si el autobús se detiene rápidamente, puede ocurrir una lesión.
2. Al salir del autobús, camina, no corras.
3. Una vez en la calle, caminar, no correr, especialmente en condiciones meteorológicas adversas.
4. Si cruzas la calle, asegúrate de mirar a ambos lados. Cruza en frente del brazo extendido de seguridad mientras las luces del autobús siguen parpadeando.
5. Permanecer sentado en todo momento. No subirse en el asiento o cambiar de asiento. No tirar objetos por las ventanas del autobús.
6. Escuchar el conductor del autobús y ser un buen pasajero. Abstenerse de usar lenguaje insultante o irreverente. No pelear en el autobús. Ser respetuoso con los demás.
7. Si tienes un problema con alguien en el autobús, informa al conductor y al maestro o al director cuando llegues a la escuela.

## PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El 3 de mayo de 2010 el gobernador Patrick firmó un Acta en relación al acoso escolar. Esta nueva ley prohíbe el acoso y represalias en todas las escuelas públicas y privadas y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertos pasos para atender incidentes de acoso. Partes de la ley (M.G.L. c.71,§ 370) que son importantes para que los estudiantes, los padres o los encargados legales conozcan están descritas a continuación.

Estos requisitos están incluidos en el plan de Prevención e Intervención del Distrito de las Escuelas Públicas de New Bedford ("el Plan"), el cual puede encontrarse en el Internet en nuestro sitio web http://www.newbedfordschools.org/ bajo la sección "Padres y la Comunidad". El Plan incluye los requisitos de la nueva ley y también información acerca de las pólizas y procedimientos que las escuelas y el distrito escolar seguirán para prevenir el acoso escolar y las represalias o responder cuando ocurran. En desarrollar y revisar el Plan, las escuelas y los distritos deberán consultar a los miembros escolares y miembros de la comunidad local, incluyendo padres y encargados legales.

### Definiciones

*Agresor* es un estudiante que se involucra en acoso escolar, acoso cibernético o represalias.

*Acoso escolar (Bullying)* es el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los antes mencionados, dirigidos a una víctima que (i) cause daño físico o emocional a la víctima o le haga daño a su propiedad; (ii) pone a la víctima en una situación de miedo o peligro por daño a la persona o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la victima; (iv) infringe en los derechos que tiene la víctima en la escuela; o (v) materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el modo de operación de la escuela. El acoso escolar incluye el acoso cibernético.

*Acoso cibernético* es el acoso a través del uso de tecnología o cualquier otro objeto electrónico tales como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras y el internet. Incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y postear mensajes en el internet.

*Ambiente hostil* es una situación en la cual el acoso causa que el ambiente escolar este contaminado con intimidación, ridiculizaciones o insultos lo suficiente severos o dominantes que alteren las condiciones de la educación del estudiante.

*Acosado,* blanco u objetivo es un estudiante al cual el acoso escolar, acoso cibernético y represalias son dirigidos.

*Represalias* es cualquier forma de intimidación, represalia o hostigamiento dirigida en contra de un estudiante el cual ha informado un acoso escolar, ha provisto de información durante una investigación de acoso, o ha sido testigo o tiene información creíble acerca del acoso.

## Prohibición en contra del acoso escolar (Bullying)

El acoso escolar es prohibido:

- en terrenos escolares
- en propiedades inmediatamente adyacentes a los terrenos escolares
- en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela, función, o programa ya sea que tome lugar en o fuera de los terrenos escolares,
- en la parada de autobuses escolares o en los autobuses escolares o en un vehículo perteneciente, arrendado o usado por el distrito o la escuela,
- a través del uso de tecnología o algún objeto electrónico que sea poseído, arrendado o usado por el distrito escolar o escuela (por ejemplo, en una computadora escolar o por internet usando una computadora escolar),
- en cualquier programa o locación que no es relacionada con la escuela, o a través del uso personal de tecnología u objeto electrónico, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe en los derechos del objetivo en la escuela, o materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.

Está prohibido tomar represalias en contra de una persona que informe acerca de acoso escolar, provee información durante una investigación de acoso o sea testigo o tiene información creíble acerca de acoso escolar.

## Informando un caso de acoso escolar (Bullying)

Cualquiera, incluyendo padres o encargados legales, estudiantes o miembros del personal de la escuela deben informar de acoso escolar o represalias. Los informes pueden ser hechos por escrito u oralmente al director o a cualquier otro miembro del personal o por informes anónimos.

Los miembros del personal escolar deberán de informar inmediatamente al director o su designado si han sido testigos o tienen conocimiento de acoso o represalias. Miembros del personal incluyendo, pero no limitado a educadores, administradores, consejeros, enfermeras, trabajadores en la cafetería, empleados de limpieza, choferes de autobuses, entrenador de deportes, consejeros de actividades extracurriculares o para profesionales.

Cuando el director o su designado reciban un informe de un incidente de acoso, inmediatamente deberán de llevar a cabo una investigación. Si el director o la persona designada determinan que el acoso escolar o la represalia ha ocurrido, él o ella deberá (i) notificar a los padres o encargados legales del acosado, y siendo consistente con la ley federal y estatal, notificarlos de las acciones tomadas para prevenir actos futuros de acoso escolar o represalias; (ii) notificar a los padres o encargados legales del agresor; (iii) tomar las acciones disciplinarias apropiadas; y (iv) notificar a las agencias policiacas locales si el director o designado cree que se deben presentar cargos criminales en contra del agresor.

Las acciones disciplinarias para estudiantes que han cometido un acto de acoso escolar o represalia serán hechas de acuerdo con las pólizas disciplinarias del distrito manteniendo un equilibrio entre la necesidad de asegurar la responsabilidad con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado. Las acciones disciplinarias disponibles al Director Escolar podrán incluir:

- suspensión de los privilegios del estudiante de participar en actividades extra-curriculares
- exigir que el culpable le pida disculpa a la víctima y/o a la comunidad escolar por su comportamiento
- restitución por medio de servicio comunitario
- suspensión en la escuela
- suspensión fuera de la escuela

## Desarrollo Profesional para el Personal Escolar y del Distrito

Las escuelas y distritos deberán de proveer desarrollo profesional continuo para incrementar las destrezas de todos los miembros para prevenir, identificar y responder al acoso escolar.

El contenido de dicho desarrollo profesional deberá de incluir pero no estar limitado a: (i)desarrollo apropiado de estrategias para prevenir incidentes de acoso(ii)desarrollar estrategias apropiadas para intervenciones inmediatas y efectivas para así parar los incidentes de acoso(iii)información en cuanto a la interacción compleja y poder diferencial que puede tener lugar entre el agresor, el acosado y los testigos del acoso;(iv)resultados de trabajo investigativo en cuanto al acoso escolar incluyendo información de categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de acoso en el ambiente escolar;(v)información en los incidentes y naturaleza del acoso cibernético; y(vi)asuntos de seguridad en el uso del internet al relacionarse con el acoso cibernético.

Todas las Escuelas Públicas de New Bedford recibirán capacitación y materiales para implementar el currículo de Health Ed Journeys y el currículo de Derechos, Respeto y Responsabilidad que incluye lecciones sobre acoso (bullying) durante el año escolar actual.

## ACOSO ENTRE LOS ESTUDIANTES

El acoso de estudiantes por otros estudiantes no será tolerado en las Escuelas Públicas de New Bedford. Esta póliza está en vigor mientras los estudiantes están en la escuela, propiedad del distrito escolar o propiedad dentro de la jurisdicción de las Escuelas Públicas de New Bedford, en los autobuses escolares, o mientras asisten o participan en actividades escolares.

El acoso prohibido por las Escuelas Públicas de New Bedford incluye, pero no se limita al acoso por motivos de raza, sexo, credo, identidad de género, expresión de género, competencia en el inglés, la ascendencia, la falta de vivienda, religión, color, origen nacional, orientación sexual, estado civil, o incapacidad. Los estudiantes que violen esta póliza estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo suspensión o expulsión.

El acoso es la conducta de naturaleza verbal o física que está diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, disturbar o molestar estudiantes cuando:

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

Acoso como se describe anteriormente puede incluir, pero no se limita a:

- acoso o abuso verbal, físico o escrito (incluyendo mensajes de texto, blogs, u otros métodos tecnológicos);
- Comentarios repetidos de carácter degradante;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, el rendimiento u otros asuntos escolares del estudiante.
- Chistes, historias, o actividades degradantes dirigidas al estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford investigarán rápidamente y razonablemente las denuncias de acoso. El director de cada edificio será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes alegando acoso.
La represalia contra un estudiante, debido a que un estudiante ha presentado una denuncia por acoso o asistido o participado en una investigación o procedimiento de acoso, también está prohibida. Un estudiante que se demuestre que ha tomado represalias en contra de otro en violación de esta póliza será sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

El Superintendente desarrollará directrices y procedimientos administrativos para la aplicación de esta póliza.

FUENTES: MASC
REF.LEGAL.: M.G.L. 151B:3A
Titulo VII, Sección 703, Acta de Derechos civiles de 1964
según su enmienda BESE regulación 603 CMR 26.00
REFS.: "Words that Hurt," American School Board Journal, September 1999
National Education Policy Network, NSA

## DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Y PÓLIZA PROHIBIENDO LA DISCRIMINACIÓN

El Distrito de Escuelas Públicas de New Bedford no discrimina en contra de los estudiantes, padres, personal docente o público en general en base a raza, identidad sexual, expresión sexual, color, sexo, religión, edad, origen nacional, orientación sexual o incapacidad física, en la operación de los programas educacionales, actividades o prácticas de empleo en sus programas y actividades. Las Escuelas Públicas de New Bedford cumplen todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, incluyendo, pero no limitado al Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educacionales de 1972, el Acta de los Americanos Incapacitados (ADA), Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, y las leyes Generales de Massachusetts, c. 151B, c. 151C, c.76, §5, y c.71B. Además, las Escuelas Públicas de New Bedford tienen la obligación de mantener un ambiente libre de hostigamiento y no toleran el acoso en base a raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, orientación sexual, ascendencia, identidad sexual, expresión sexual, genética, estado militar, incapacidad, o falta de vivienda. El acoso por parte de los administradores, personal docente, estudiantes, vendedores y otros individuos en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela son ilegales y se prohíben estrictamente. El Distrito de Escuelas Públicas de New Bedford re- quiere que el cuerpo docente y los estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, a los estudiantes y a todos los miembros de la comunidad escolar.

# Procesos de Discriminación y Hostigamiento de las Escuelas Públicas de New Bedford

Este proceso fue adoptado por las Escuelas Públicas de New Bedford para proporcionar un método de resolución rápida y equitativa de las quejas de discriminación y hostigamiento hechas por los estudiantes y el personal docente.

## Definiciones

Para propósitos de este procedimiento:

A. Una "Queja" se define como una alegación que un estudiante o empleado ha sufrido discriminación o hostigamiento en base a raza, color, linaje, identidad de genero, expresión de genero, sin hogar, estatus militar, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad, o religión.

B. "Discriminación o hostigamiento" es discriminación o hostigamiento en base a raza, color, linaje, identidad de genero, expresión de genero, sin hogar, estatus militar, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad, o religión.

C. "Persona designada" se refiere al director de la escuela u otro personal docente nombrado para investigar la queja

## Como presentar una queja

A. Cualquier estudiante o empleado que crea que él/ella ha sido víctima de discriminación o acoso deberá reportar las acciones al director escolar o al Coordinador de Derechos Civiles mencionado abajo. Si el director escolar recibe el reporte, él/ella deberá notificar al apropiado Coordinador de Derechos Civiles de la Queja. Los estudiantes o empleados que no están seguros si ha ocurrido un caso de discriminación o acoso deberán hablar sobre la situación con:

### Coordinadores de Derechos Civiles para los Estudiantes

Raza, Color, Origen Nacional, Religión, Identidad de Genero, Expresión de Genero, Sin Hogar, Discapacidad, Genética, Genero, Orientación Sexual y Edad
Y el Coordinador de la Sección 504 para los Empleados:
Especialista de Igualdad, Diversidad y
Reclutamiento
455 County Street
New Bedford, MA 02740
(508) 997-4511 x14351

Discapacidad: Coordinador Sección 504 para Estudiantes:
Director Exec. de Educación Especial y Servicio Estudiantil
455 County Street
New Bedford, MA 02740
(508) 997-4511 x14401

### Coordinador de Derechos Civiles para Actividades de Empleo

Para asuntos de presunta discriminación en lo que concierne actividades de empleo, incluyendo, pero no se limitando a acusaciones con respecto a la Sección 504 (incapacidad) y al Título IX (género), por favor contacte:
Human Capital Services
455 County Street
New Bedford, MA 02740
(508) 997-4511 x14300

B. El personal docente deberá reportar posibles incidentes de discriminación o acoso en contra de estudiantes u otros miembros del personal docente. Los padres u otros adultos también deberán reportar posibles incidentes de discriminación o acoso en contra de estudiantes o empleados escolares, los cuáles puedan haber ocurrido en la propiedad escolar, o eventos escolares, o acciones que ocurrieron fuera de la escuela pero que posiblemente crearon un ambiente hostil para el estudiante o empleado escolar mientras él/ella está en la escuela.

C. Los estudiantes o empleados escolares no sufrirán represalias por haber presentado una Queja. Cualquier represalia tomada por estudiantes o empleados escolares resultará en acciones disciplinarias, hasta e incluyendo expulsión o despido.

D. Los estudiantes y los empleados escolares deberán utilizar el Proceso de Quejas del distrito. Sin embargo, los estudiantes y los empleados escolares también tienen derecho de presentar una queja al:

Departamento de Educación Estados
Unidos Oficina de Derechos Civiles
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, Massachusetts 02110-1491
Teléfono: (617) 289-0111
Fax: 617-289-0150
TDD: 877-521-2172
o
Servicio de Garantía de Calidad en los Programas
Departamento de Educación Primaria y Secundaria Massachusetts
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
Telephone: 781-338-3700 TTY:
N.E.T. Relay: 1-800-439-2370
FAX: 781-338-3710

## Procedimiento de Quejas e Investigaciones

A. El director escolar deberá informarle prontamente al Coordinador de Derechos Civiles y al acusado que se ha recibido una Queja.

B. El Coordinador de Derechos Civiles apropiado o la persona nombrada podrá resolver la queja de manera informal si las dos partes están de acuerdo. La resolución informal es opcional, y la Persona que Presenta la Queja puede escoger el proceso de resolución formal en cualquier momento antes de que se complete la resolución informal.

C. La Queja será investigada por el Coordinador de Derechos Civiles apropiado o el director escolar u otra persona nombrada por el Coordinador de Derechos Civiles. Cualquier Queja concerniente a un empleado escolar con capacidad de supervisión será investigada por una persona que no esté bajo la autoridad de ese supervisor. Cualquier Queja concerniente al Superintendente será dirigida al Presidente del Consejo Escolar, el cuál consultará con un abogado para decidir cómo proceder con la investigación de la Queja.

1. La persona que presente una Queja tendrá la oportunidad de presentar testigos y otra evidencia pertinente al investigador.

2. La persona acusada en la Queja tendrá la oportunidad de defenderse durante la investigación incluyendo la oportunidad de proveer información pertinente e identificar testigos para la consideración del investigador.

3. Se debe mantener el derecho de privacidad de todos los interesados en cuanto a la Queja de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

4. El investigador guardará un documento escrito del proceso de investigación.

5. El investigador podrá tomar medidas provisorias de remediación para reducir el riesgo de discriminación o acoso adicional hasta que se termine la investigación.

6. La investigación se terminará dentro de un plazo de veintiún (21) días de la fecha de haber recibido la Queja.

7. El Coordinador de Derechos Civiles o persona nombrada por él podrá extender el periodo de investigación más allá de los veintiún (21) días calendario debido a circunstancias extenuantes, incluyendo, pero no limitado a la disponibilidad y cooperación de los testigos, complejidad de la investigación, vacaciones de la escuela y la participación de la policía y otras investigaciones de agencias externas. Si la Coordinadora de Derechos Civiles o persona designada extiende la investigación, él/ella deberá notificar a la persona que puso la Queja de la extensión.

8. Si se recibe un reporte de discriminación o acoso después del primero de junio del año escolar, la Coordinadora de Derechos Civiles o persona designada tratará de completar la investigación antes del fin del año escolar. Si la investigación sigue después del último día de clases, el distrito hará lo posible por completar la investigación dentro del tiempo ya citado, pero podrá extender el periodo de investigación

debido a la disponibilidad de los testigos durante las vacaciones de verano. Si la Coordinadora de Derechos Civiles o persona designada tiene que extender la investigación, él/ella deberá notificar a la persona haciendo la Queja de la extensión y se esforzará por entrevistar los testigos durante las vacaciones de verano.

9. Nada en este proceso va a impedir que la Coordinadora de Derechos Civiles o persona designada, según su discreción, de completar la investigación antes de los veintiún (21) días calendario ya citados.

D. Si el investigador determina que la discriminación o el acoso NO ocurrió, él/ella, dentro de catorce (14) días después de terminada la investigación, notificará por escrito a la persona presentando la Queja del resultado de la investigación.

E. Si el investigador determina que la discriminación o el acoso ocurrió, él/ella tomará medidas para eliminar el ambiente discriminatorio o adversario, incluso, pero no limitado a:

1. Determinar la acción disciplinaria que deberá ser tomada en contra de la(a) persona(s) que participaron en la discriminación o acoso, si alguna;

2. Determinar las medidas necesarias para prevenir que ocurra de nuevo el comportamiento discriminatorio, incluso, pero no limitándose al acoso, y para corregir los efectos discriminatorios si es apropiado; y

3. Dar información al acusado y la víctima de la Queja de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales) dentro de catorce (14) días después de terminada la investigación.

F. Si la persona que presento la Queja o los padres/encargados del estudiante no están satisfechos con los resultados de la investigación, pueden apelar al Superintendente dentro de catorce (14) días después de recibir notificación del resultado de la investigación. En la solicitud el recurrente deberá identificar cualquier presunto error de hecho o error legal y explicar la razón por la cual los errores deberán resultar en conclusiones distintas. El Asistente del Superintendente deberá revisar el reporte y podrá continuar la investigación si él/ella lo cree necesario. La decisión del Asistente del Superintendente será final sujeto a apelaciones adicionales al Superintendente. Si el empleado escolar o los padres/encargados del estudiante no están satisfechos con la decisión del Asistente del Superintendente, pueden apelar dentro de siete (7) días después de recibir la decisión del Asistente del Superintendente. La decisión del Superintendente será final.

File: ACA

## NO DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL SEXO

El Comité Escolar de New Bedford, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, declara que las Escuelas Públicas de New Bedford no podrán discriminar por razón de sexo en los programas educativos y las actividades de las escuelas públicas. Esta póliza se extenderá no sólo a los estudiantes con respecto a las oportunidades educativas y extracurriculares, sino también a los empleados con respecto a las oportunidades de empleo.

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

El Superintendente designara un individuo que actúe como el oficial de cumplimiento del Titulo IX para el sistema escolar. Todos los estudiantes y empleados serán notificados del nombre y dirección de oficina y teléfono del oficial de cumplimiento.

Individuos que crean que hayan sido sujetos a una violación de esta póliza o discriminación por motivos de su sexo deberán hacer un reporte al oficial de cumplimiento Titulo IX, director, supervisor inmediato o Servicio de Capital Humanos.

Represalia contra un individuo que ha reportado una violación de esta póliza, discriminación en base al sexo o que coopero a la investigación, no será tolerada. Individuos que han sido sujetos o testigos represalia deberán reportarlo al oficial de cumplimiento Titulo IX, director, supervisor inmediato o Servicios de Capital Humanos.

Debido a que el Comité toma las alegaciones de violación a esta póliza, discriminación y represalias seriamente, responderá rápidamente a quejas y cuando se determine que tal comportamiento inapropiado ha ocurrido, actuara rápidamente para eliminar la conducta e imponer medidas correctivas como sea necesario, incluyendo acción disciplinaria donde sea necesario.

REF. LEGAL.:
Titulo IX de la Enmienda Educativa de o1972
45 CFR, Parte 86, (Registro Federal, 6/4/75)
M.G.L. 76:5; 76:16 (Capitulo 622 del Acto del 1971)
M.G.L. 151B
DESE 603 CMR 26:00
CROSS REF.: AC, Nondiscrimination

Actualizado: 5/13/2019

File: ACAB

# ACOSO SEXUAL

Se espera que todas las personas asociadas con las Escuelas Públicas de New Bedford, incluidos, entre otros, el Comité, la administración, el personal y los estudiantes, se comporten en absoluto. tiempos para proporcionar un ambiente libre de acoso sexual. Cualquier persona que se involucre en acoso sexual mientras actúa, como miembro de la comunidad escolar, estará en violación de esta política. Además, cualquier represalia contra una persona que se haya quejado de acoso sexual o represalias contra personas por cooperar en una investigación de una queja de acoso sexual es igualmente ilegal y no será tolerada.

Debido a que el Comité Escolar de New Bedford toma en serio las acusaciones de acoso sexual, responderemos con prontitud a las quejas de acoso sexual y, cuando se determine que se ha producido dicha conducta inapropiada, actuará con prontitud para eliminar la conducir e imponer las medidas correctivas que sea necesaria, incluidas las medidas disciplinarias cuando proceda.

Tenga en cuenta que, si bien esta póliza establece objetivos para promover un lugar de trabajo y un entorno escolar que esté libre de acoso sexual, la póliza no está diseñada ni destinada a limitar la autoridad a la disciplina o tomar medidas correctivas para la conducta en el lugar de trabajo o la escuela que se considere inaceptable, independientemente de si esa conducta satisface la definición de acoso sexual.

**Definición de Acoso Sexual:** Insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual puede constituir acoso sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo o desarrollo educativo de una persona.

2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo o educación que afectan a dicho individuo.

3. Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con el trabajo o el desempeño educativo de un individuo o crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

**Los Oficiales de Quejas:**

**Director Ejecutivo, Servicios Capitales Humanos**
**Edificio Administrativo Paul Rodrigues**
**455 Country Street, Cuarto 120**
**New Bedford, MA 02740**
**Tel. (508) 997-4511, Ext. 14350**

**Superintendente Adjunto**
**Edificio Administrativo Paul Rodrigues**
**455 Country Street, Cuarto 141**
**New Bedford, MA 02740**
**Tel. (508) 997-4511, Ext. 14150**

El Superintendente nombrará anualmente a un oficial de quejas de acoso sexual que tendrá la autoridad y la responsabilidad de procesar todas las quejas de acoso sexual de acuerdo con el procedimiento establecido a continuación:

**Procedimiento de Queja:**

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto de acoso sexual reportará el incidente (s) al oficial de quejas. Todas las quejas serán investigadas con prontitud y resueltas lo antes posible.

2. El oficial de quejas intentara resolver el problema de manera informal a través del siguiente proceso:

   a. El oficial de quejas consultara con la parte acusadora para un entendimiento claro de la declaración de los hechos según esa parte, y puede entrevistar a cualquier testigo.

   b. El oficial de quejas intentará reunirse con la parte acusada para obtener su respuesta a la queja.

   c. El oficial de quejas sostendrá tantas reuniones con las partes como sea necesario para establecer los hechos.

   d. En base a la percepción del oficial de quejas de la situación, el/ella puede:

      - Intentar de resolver el asunto de manera informal a través de la reconciliación.

      - Reportar el incidente y transferir los archivos al Superintendente o su designado y así notificar a las partes por correo certificado.

3. Después de revisar los archivos hechos por el oficial de queja, el Superintendente puede intentar reunir cualquier evidencia adicional necesaria para decidir el caso, y luego imponer las sanciones que se consideren apropiadas, incluida una recomendación al comité para su terminación o expulsión. En esta etapa del procedimiento, las partes pueden presentar testigos y otras pruebas, y también pueden estar representadas. Las partes, en la medida permitida por la ley, serán informadas de la resolución de la queja. Todos los asuntos relacionados con las denuncias de acoso sexual permanecerán confidenciales en la medida que sea posible. Si se determina que se ha producido una conducta inapropiada, actuaremos con prontitud para eliminar la conducta infractora.

4. El oficial de quejas, con previa solicitud, proporcionara a la parte acusadora con las agencias gubernamentales que manejan asuntos de acoso sexual.

REF. LEGAL.: Titulo VII, Seccion703, Ley de Derechos Civiles de1964
emendado 45 Federal Regulación 74676 emitido por EEO
Comisión
Enmienda Educativa de1972, 20 U.S.C. 1681 et seq. (Title IX) Board
of Education 603 CMR 26:00

Modificado:

2/11/19

## CAPíTULO 51, S. 42E

Todas las universidades públicas e independientes, escuelas secundarias, institutos y escuelas vocacionales deberán hacer disponible las formas de registración juramentadas para votantes en todos los lugares en donde los estudiantes pueden inscribirse en las clases. Tales lugares se publicarán junto con el curso anual que enumeran para los estudiantes o en cualquier otra publicación de la escuela. Cada una de dichas escuelas deberá publicar la disponibilidad de tales formas de registración juramentadas para votantes de dentro de la escuela. La ubicación para registrarse para votar en NBHS es la Oficina del Consejero Principal, Sala C-210.

## ESTUDIANTES EMBARAZADAS/PADRES ADOLESCENTES

El estado materno o paterno no afectará los derechos y privilegios de los estudiantes a recibir una educación pública ni a participar en cualquier actividad extracurricular que ofrece la escuela.

Las estudiantes embarazadas podrán continuar en la escuela participando con la misma igualdad de sus compañeras que no están embarazadas. Las estudiantes embarazadas y padres adolescentes tienen la opción de asistir al Programa de Padres Adolescentes, que fue formado específicamente para satisfacer sus necesidades y las de sus hijos recién

nacidos. Las estudiantes embarazadas también pueden continuar en su escuela actual. Tras el nacimiento o licencia, las estudiantes embarazadas pueden volver al mismo programa académico y extracurricular como antes del nacimiento/salida. Las Escuelas Públicas de New Bedford recomiendan firmemente que los padres participen activamente en la vida de su nuevo hijo tanto antes como después del nacimiento, si no hay restricciones legalmente encomendadas.

## *SERVICIOS Y ACOMODACIONES PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES*

Algunos estudiantes con discapacidades requieren instrucción especializada y/o servicios de apoyo para ayudarlos a lograr un progreso efectivo en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia del habla, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un salón de clases especial. Los padres/tutores o maestros pueden referir a los estudiantes que les preocupan a la Oficina de Servicios Estudiantiles. Dentro de los cinco (5) días escolares de dicha remisión, se enviará a los padres/tutores un formulario de consentimiento que autorice una evaluación del estudiante. Al recibir el consentimiento de los padres/tutores, se realizará una evaluación y se llevará a cabo una reunión del EQUIPO para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Si se determina que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial, el Equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizado (IEP) identificando los servicios necesarios.

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

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

## NOTIFICACIÓN A LOS PADRES
## INSTRUCCIÓN SOBRE LA SEXUALIDAD HUMANA

***DECLARACIÓN DE LA PÓLIZA:***
Según las normas de las Escuelas Públicas de New Bedford la implementación y/o preservación del currículo que principalmente tiene a ver con la enseñanza de la sexualidad humana o asuntos pertinentes a la sexualidad humana necesitarán la notificación de los padres. Los Padres/Guardianes tendrán la flexibilidad de dispensar a sus niños de cualquier porción de dicho currículo por medio de notificación escrita al director escolar. Ningún niño así dispensado será penalizado por razones de dicha exención. Hasta el punto que sea práctico, los materiales de enseñanza para el currículo citado estarán razonablemente accesibles a los padres, encargados legales, maestros y administradores escolares y otros para su inspección y revisión.

***PROCESOS:***

1. El Comité Escolar aprobó los currículos que incluirán una gran variedad de temas. Los maestros presentarán el currículo a los estudiantes de Pre-Kindergarten hasta el Grado 12 que podrá incluir instrucción sobre la sexualidad humana o asuntos pertinentes a la sexualidad humana.

2. La Magnitud y la Secuencia del currículo para cada año escolar estará disponible a los padres, guardianes, profesores y administradores escolares. Animamos a los estudiantes a conversar sobre los temas presentados en clase con un miembro adulto de su familia con el cual se sienta bien y cómodo.

3. El currículo estará disponible para inspección y revisión por medio de una cita hecha en la Oficina del Jefe de Enseñanza y Aprendizaje. Puede hacer una cita contactando el Jefe de Instrucción/ Director del Departamento apropiado durante las horas escolares.

4. Los padres deben inspeccionar y repasar el currículo y conversar con el Jefe de Instrucción/ Director del Departamento antes de ejercer su derecho de dispensar sus niños de cualquier porción del currículo que principalmente tiene a ver con la instrucción sobre la sexualidad humana o asuntos pertinentes a la sexualidad humana por medio de notificación escrita dirigida al director escolar. El niño dispensado no será penalizado por razones de dicha exención. Adoptado: 7/14/97

# CUIDADO DE LA PROPIEDAD PERSONAL

Cada estudiante es responsable por su propiedad personal. Grandes cantidades de dinero, joyería cara y aparatos electrónicos deben dejarse en la casa.

Se les aconseja a todos los estudiantes aseguren sus objetos de valor durante sus clases de deportes. El NBHS no se responsabiliza por objetos perdidos o robados.

# CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

La propiedad escolar es la propiedad de cada estudiante. Los estudiantes deberán tratar dicha propiedad con la misma consideración que tendrían con la suya propia.

Los estudiantes deberán expresar su orgullo manteniendo limpia la escuela y los pasillos arrojando los desperdicios y materiales en los recipientes que se proveen para este propósito.

Los estudiantes no deberán escribir en los pupitres, armarios, mesas, etc. Dicho equipo es caro y sujeto a un arduo uso diario. Debido a que la escuela opera con un presupuesto limitado, tratemos de mantener el costo bajo para los padres y los contribuidores de impuestos.

# CÓDIGO DE VESTIMENTA

Cuando el comportamiento, acciones y/o la ropa del individuo desmejoren o perjudiquen al ambiente de aprendizaje, dichas acciones serán confrontadas por las autoridades de la escuela. Es importante que los estudiantes usen ropa limpia y decente. Por razones de salud y de seguridad, se requiere el uso del calzado mientras estés en la propiedad escolar. En un análisis final, el director tiene el derecho a interpretar que lo se constituye como estándares de apariencia y conducta a nivel razonable. Por razones de salud y de seguridad, a los estudiantes no se les permite traer o llevar puestos chaquetas, abrigos incluyendo y sin limitar, sombreros/gorras, capuchas o gorro de cualquier tipo a cualquier clase. Se motiva a que los estudiantes vistan con ropas cálidas y/o suéteres durante los meses fríos del año escolar. Se podrá prohibir el uso de prendas de vestir indecentes o extrañas.

# CASILLEROS Y PRENDAS DE VESTIR

En el primer día de clases a cada estudiante se le asignará un casillero individual con un candado de combinación. Los estudiantes asumirán total responsabilidad por la seguridad de los casilleros. Se le indicará a los estudiantes que no pueden compartir los casilleros, divulgar la combinación y asegurarse que los casilleros estén completamente cerrados y asegurados después de haber sido usados. El propósito de los casilleros es para asegurar propiamente objetos personales. Los casilleros se encuentran bajo la jurisdicción de la New Bedford Public Schools sin oponerse al hecho de que son asignados individualmente a los estudiantes. La escuela se reserva el derecho a inspeccionar todos los casilleros a cualquier hora. No se permite el uso de candados personales en los casilleros.

Los armarios del gimnasio siempre deben estar asegurados con candados distribuidos por el Departamento de Educación Física. Los candados que no son distribuidos por el departamento serán removidos por el personal de mantenimiento. Los estudiantes son responsables por todos los candados perdidos y se le cargará $5.00 para un nuevo candado.

# PÓLIZA DE LITERATURA NO ESCOLAR

Se prohíbe la distribución de literatura no escolar durante las horas de clases o en la propiedad escolar. Este material aprobado puede ser distribuido en un lugar y tiempo designado por el director indicando el tiempo y lugar de distribución. Antes de ser distribuido, una copia debe de ser entregado al director indicando el tiempo y lugar de distribución. Personas y organizaciones de fuera de la escuela no tendrán permiso para vender y distribuir material en los campos escolares sin autorización del comité escolar. Este material no deberá ser obsceno, indecente o vulgar o promocionar cualquier producto o servicio no permitido por ley para menores y/o adultos. Además, no debe de pre- sentar ni causar una interrupción en la operación ordenada y disciplinada de la escuela o actividades escolares.

# REGISTRO DE ESTUDIANTES

Las posesiones de un estudiante, posesiones personales y los casilleros pueden ser registrados en cualquier momento por los administradores cuando existan sospechas razonables de que un estudiante está en posesión de materiales u objetos ilegales, prohibidos o contrabando. Cualquier y todo material ilegal, prohibido, o de contrabando que sea descubierto como resultado de dicho registro será confiscado. Aquellos estudiantes que sean encontrados en posesión de dichos objetos o materiales serán sujetos a disciplina y/o procesamiento criminal.

# PÓLIZA DE COPIARSE

Las siguientes normas han sido establecidas para tratar con problemas al copiarse en los exámenes y en las asignaciones:

1. El estudiante recibirá una carta de conducta. El maestro que tenga razón y evidencia que el estudiante se ha copiado en exámenes, pruebas cortas o una asignación de otro estudiante, le escribirá una carta de conducta al estudiante inmediatamente. Se usará una carta de conducta para informarle al director de cualquier incidente disciplinario.

2. El estudiante que se copie en los exámenes, pruebas cortas o se copie de la asignación de otro estudiante recibirá un cero. En caso de que la asignación sea copiada de otro estudiante, el otro estudiante recibirá un cero por complicidad si él permitió la acción.

3. Al estudiante que se descubra usando notas en el examen o pruebas cortas cuando no sea permitido será castigado de acuerdo a las disposiciones de las letras A y B.

4. El estudiante recibirá una acción disciplinaria de acuerdo al Código de Conducta.

## *Plagio*

El estudiante que cometa plagio en un papel investigativo, composición, informe de un libro u otro tipo de papel escrito a máquina perderá su calificación por el informe y se le dará una carta de conducta por plagio.

Existen dos (2) tipos de plagio – plagio absoluto y plagio en trozos.

A. Plagio absoluto es cuando el estudiante copia los pasajes, los párrafos, los capítulos, las páginas, palabra por palabra.
B. Plagio en trozos es cuando el estudiante trata de copiar disimuladamente la fuente informativa o mezclando frases, cambiando la estructura de las oraciones y el orden de las palabras.

# PÓLIZA DE TAREAS O ASIGNACIONES

La responsabilidad del distrito escolar de educar a los estudiantes es ejecutada a través de los maestros haciendo uso de instrucción educativa efectiva y la delegación cuidadosa del estudio independiente. Es importante enseñarle a los estudiantes los conceptos relacionados a las áreas de contenido y como estudiar en la escuela antes de que le sean asignadas tareas para ser completadas en casa. Hay, por lo tanto, un incremento progresivo en cuanto a la cantidad de tarea que se espera que los estudiantes hagan desde los grados elementares hasta la escuela secundaria.

Las tareas con propósito benefician a los estudiantes. La tarea debe de ser una extensión de la lección de la clase, debe de ser entendida claramente por los estudiantes, bien planificada y con sentido. La tarea debe ser evaluada de múltiples maneras a través de repaso, discusiones en clase o en grupos pequeños y/o como evaluación directa. El completar la tarea contara hacia la nota acumulativa del área de contenido.

El propósito inmediato de una tarea en específico puede ser para:

1. Fortalecer las destrezas básicas
2. Extender el aprendizaje del salón de clase
3. Estimular y extender el interés
4. Reforzar las destrezas de estudio independiente
5. Desarrollar iniciativa, responsabilidad y dirección propia/reflexión
6. Estimular el uso del tiempo libre que incrementa el entendimiento y amor por el aprendizaje
7. Familiarizar a los padres con los contenidos/conceptos estudiados en la escuela

Las tareas del hogar deberán de ser planificadas de acuerdo a los siguientes principios:

1. Para tener valor, el propósito y relación de lo que ha sido aprendido en el salón de clase deberá ser comprendido por el estudiante.

2. Los estudiantes deberán de entender no solo lo que hacen, pero también como lo hacen.

3. La tarea deberá de crecer de las discusiones, problemas, proyectos e inquietudes del salón de clase.

4. La edad del estudiante, necesidad de tiempo de juego, responsabilidades fuera de la escuela deberán de ser tomadas en consideración al decidir en la extensión de la tarea. El estudiante deberá de cargar con la responsabilidad de manejar su tiempo de una forma en que la tarea pueda ser completada y sometida a tiempo.

5. Las tareas deberán de hacer uso de una variedad de destrezas y conocimiento previo.

6. Cada tarea deberá de ser corregida y/o evaluada propiamente siguiendo el propósito de la tarea. Hasta donde sea posible, tales correcciones/evaluaciones deberán de ser compartidas con los estudiantes en un tiempo razonable.

7. Cuando la nota o las expectativas de aprendizaje están siendo adversamente afectadas por un desempeño pobre o por no ser completadas las tareas, el maestro deberá de comunicar verbalmente o por escrito oportunamente a los padres/encargados en cuanto al problema.

8. Toda tarea asignada será reflejada en las notas acumulativas o las expectativas de aprendizaje al final de cada término.

El comité escolar fomenta el que la administración asista a los maestros en la planificación de tareas manteniendo las guías antes mencionadas. Adicional a ello:

1. El comité espera que los principales(o directores/ supervisores de instrucción) monitoreen la implementación de esta póliza de tareas a través de los varios enfoques tales como revisión de los planes de lecciones, observaciones de clase, conferencias con maestros, exanimación de los documentos de los estudiantes y/o actividades relacionadas.

2. El comité espera que cada director de contenido claramente defina la póliza de tareas para su departamento. Todas las pólizas de los diferentes departamentos deberán de seguir de cerca la póliza de tareas del comité escolar.

3. El comité espera que los padres provean a los estudiantes de un lugar adecuado para puedan hacer su tarea y para monitorear a su niño/a cuestionándolos en el cumplimiento y terminación de sus tareas.

| Nível de Grado | Tiempo (minutos a la semana) |
|---|---|
| K | (45 minutos) |
| 1-3 | (150 minutos) |
| 4-5 | (175 minutos) |
| 6-8 | (300 minutos) |
| 9-12 | (600 minutos) |

# ACCESO A RECURSOS DIGITALES

El Comité Escolar respalda el derecho de los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad a tener acceso razonable a varios formatos de información y considera que incumbe a los usuarios utilizar este privilegio de manera apropiada.

**Procedimientos y directrices de seguridad**

El Superintendente, junto con el Director de Tecnología, desarrollará e implementará los procedimientos apropiados para proporcionar orientación para el acceso a los recursos digitales. Las pautas deberán abordar la supervisión del maestro sobre el uso de computadora o tableta del estudiante, el uso ético de los recursos digitales y cuestiones de privacidad versus la revisión administrativa de archivos electrónicos y comunicaciones. Además, las pautas prohibirán la utilización de recursos digitales para actividades prohibidas o ilegales y para el uso de otros programas con el potencial de dañar o destruir programas o datos.

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

- Controlar el acceso de los menores a material inapropiado en Internet según lo define la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y la Ley de Protección de Privacidad en Línea para Niños (COPPA);

- La seguridad de los menores cuando utilizan el correo electrónico, las aplicaciones de mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa;

- Prevenir el acceso no autorizado, incluido el pirateo informático, virus y otras actividades ilegales de menores en línea;

- Divulgación no autorizada, uso y diseminación de información personal con respecto a menores.

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

**Uso Digital Autorizado**

Todos los estudiantes y profesores deben aceptar y firmar un formulario de Uso Digital Autorizado antes de que el estudiante o miembro del personal tenga acceso independiente a recursos digitales y redes del distrito. El formulario requerido, que especifica las pautas para usar los recursos digitales y las redes del distrito, debe estar firmado por el padre o encargado legal de los estudiantes menores de edad (menores de 18 años) y también por el estudiante. Este documento debe mantenerse en el archivo como un documento legal y vinculante. Para modificar o rescindir el acuerdo, el padre /encargado del alumno (o el alumno que tenga al menos 18 años de edad) debe proporcionar al Director de Tecnología una solicitud por escrito.

**Uso por el Empleado**

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

**Uso comunitario**

Por recomendación del Superintendente en conjunto con el Director de Tecnología, el distrito deberá determinar cuándo y qué equipo de computación, software y sistemas de acceso a la información estarán disponibles para la comunidad. Se les pedirá a todos los invitados que acepten la Póliza de Acceso a los Recursos Digitales del distrito antes de acceder a la red del distrito.

**Ignorar las Reglas y la Responsabilidad por Daños**

Las personas que se nieguen a firmar los documentos de Uso Digital Autorizado o que violen las normas del distrito que rigen el uso de la tecnología o redes del distrito estarán sujetos a la pérdida o restricción del privilegio de utilizar equipos, software, sistemas de acceso a la información y la red.

Las personas deberán reembolsar al distrito por la reparación o el reemplazo de las pertenencias perdidas, robadas, dañadas o banalizadas del distrito mientras estén bajo su cuidado.

REFERENCIAS LEGALES: 47 USC § 254

Adoptado / revisado / actualizado: 24/10/2016

# PÓLIZA DE USO DIGITALAUTORIZADO

**Propósito**

El Comité Escolar reconoce la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el distrito proporciona instrucción continua al estudiante que desarrolla conjuntos de habilidades de ciudadanía digital para usar la tecnología como herramienta. Las tecnologías de la información y la comunicación son parte integrante de nuestro plan de estudios en todas las asignaturas y grados de una manera apropiada para el desarrollo y están alineadas con los marcos y las normas del Currículo de Massachusetts, que incluyen la búsqueda de conocimiento y comprensión; pensar críticamente y resolver problemas; escuchar, comunicarse e interactuar de manera efectiva; y participar y competir en un entorno global.

**Disponibilidad**

El Superintendente o su representante implementarán, controlarán y evaluarán el sistema / red del distrito con fines educativos y administrativos.

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

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar pautas administrativas, regulaciones, procedimientos y acuerdos de usuario, consistentes con la ley y la política, que incluirán, entre otros, los siguientes:

- Los dispositivos digitales, el software y las redes se usarán en la escuela con fines y actividades educativas.
- La información personal de una persona (incluidos los números de teléfono de la casa / móvil, direcciones de correo y contraseñas) y la de los demás se mantendrá en privado.
- Las personas mostrarán respeto por ellas mismas y por los demás cuando usen tecnología, incluidas las redes sociales.
- Los usuarios deben dar reconocimiento a los demás por sus ideas y trabajo
- Los usuarios deberán informar el uso inapropiado de la tecnología de inmediato

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

Adoptado / revisado / actualizado: 24/10/2016

# NEW BEDFORD PUBLIC SCHOOLS

## Póliza de uso Digital Autorizado

He leído la Póliza de Uso Digital Empoderado y entiendo que soy responsable de todas mis acciones mientras use los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de New Bedford (NBPS). Acepto seguir las reglas contenidas en esta póliza y que el uso de estos recursos será únicamente con fines educativos. También entiendo que si rompo alguna de las reglas, puedo perder mi privilegio de usar estos recursos y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias según lo determine NBPS o su agente.

Acepto seguir todas las reglas para usar los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de New Bedford. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente:

• No revisaré el correo electrónico personal.

• No usaré programas de chat o mensajería instantánea que no sean parte de mi instrucción en el salón de clases.

• No acosaré cibernéticamente ni lastimaré a otros, lo que incluye amenazar o enviar imágenes o textos electrónicos que puedan dañar o lastimar a otros.

• No escribiré ni dañaré intencionalmente ningún recurso tecnológico.

• No intentaré eludir el dispositivo o los sistemas de seguridad de la red de la escuela.

• No cambiaré ninguna configuración del dispositivo como; protector de pantalla, fondo de escritorio, resolución de pantalla o iconos, etc.

• No descargaré ni instalaré programas a menos que mi maestro lo indique.

• No invadiré las carpetas, archivos o cuentas de usuario de otra persona.

• No iniciaré sesión con la información de la cuenta de otro usuario.

• No compartiré ningún nombre de cuenta de usuario o contraseña que me puedan dar.

• Solo usaré juegos, programas o sitios web educativos aprobados por mi maestro.

• Solo escucharé música o miraré videos relacionados con tareas y aprobados por el maestro.

• Solo haré una búsqueda en la Web con el permiso y la guía del maestro.

• No plagiaré utilizando las ideas o el trabajo de otros sin la cita adecuada o el permiso del propietario del material protegido por derechos de autor.

• Si abro un sitio web inaceptable por accidente, apagaré el dispositivo y notificaré al maestro de inmediato.

• No daré información personal sobre mí u otros (como nombre real, dirección o número de teléfono).

número) en Internet, lo que podría permitir que una persona me localice.

• No haré arreglos para encontrarme con alguien que conocí en línea sin el conocimiento de mis padres. Si alguien me pide que me reúna con ellos, se lo notificaré a mis padres u otro adulto de confianza.

• Le diré a mis padres u otro adulto de confianza si algo o alguien en línea me hace sentir incómodo o amenazado, o si recibo contenido electrónico inapropiado que podría potencialmente causar daños hacia mi persona o hacia otros.

**Al firmar esto, acepto seguir la Póliza de Uso Digital Autorizado de las Escuelas Públicas de New Bedford y entiendo las sanciones que se han descrito en esta póliza.**

Nombre del estudiante:_____ID del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha:_____

**Un padre o tutor debe firmar lo siguiente:**

Yo ______________________________, padre/tutor de ______________________________

he leído y comprendido el Formulario de uso Digital Autorizado, que mi hijo ha firmado para usar los recursos tecnológicos de las Escuelas públicas de New Bedford. Estoy de acuerdo con el contenido de este acuerdo y con que mi hijo estará sujeto a los términos del acuerdo. Acepto toda la responsabilidad y obligación, tanto legal como financiera, por las acciones de mi hijo, ya sean previstas o no. Libero a las Escuelas Públicas de New Bedford, su personal, administradores y/o sus agentes, de responsabilidad y/o consecuencias que resulten del uso y/o mal uso de estos recursos por parte de mi hijo. También entiendo y acepto la necesidad de que NBPS comparta la información del estudiante con compañías de software educativo (lista disponible en el sitio web de NBPS) según sea necesario para que mi estudiante acceda y participe en el aprendizaje en línea. NBPS no compartirá información de identificación personal con proveedores externos a menos que haya un "interés educativo legítimo" para nuestro(s) estudiante(s).

Firma del padre / tutor: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Fecha: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

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

Estos protocolos tienen la intención de proveer orientación al personal del departamento escolar, y al personal del DCF con respecto a nuestro compromiso de asegurar que los niños en cuidado adoptivo tengan el mismo éxito educacional que la población general. Los protocolos son guiados por el plan estratégico de tres años de las escuelas públicas de New Bedford y varios valores medulares del Departamento de Niños y Familias de la práctica dirigida a niños y de base en la comunidad de asistencia social.

Los administradores de NBPS y del DCF están comprometidos a estos protocolos y se reunirán regularmente para revisar el progreso.

## Contacto Inicial

1. Cuando un estudiante es puesto en cuidado adoptivo el trabajador social de DCF notificará al director, consejero de modificación escolar (SAC) o al Orientador consejero de la escuela a la cual el estudiante asiste.

2. Cuando un niño es puesto en cuidado adoptivo y necesita ser cambiado de escuela el trabajador social de DCF solicitara los registros escolares para ser entregados a la nueva escuela.

3. El trabajador social de DSS se asegurará de que cuando un estudiante sea matriculado en una nueva escuela el director/personal asignado reciba una copia de la prueba de custodia emitida por la corte y de todos los registros si están disponibles. Si los documentos no están disponibles al momento de matricularse;

   a. el estudiante será matriculado a pesar de todo aún sin tener los registros por McKinneyVento;

   b. DCF también solicitara que los registros retenidos por la escuela trasferida (ej. Certificado de nacimiento, tarjeta acumulativa, informes de notas, PEI, archivos disciplinarios etc.) sean remitidos lo más pronto posible.

4. El trabajador social de DCF y el director o personal designado coordinaran una reunión para incluir a los padres adoptivos dentro de 5 días para revisar las necesidades del estudiante y retos para el éxito educacional del mismo.

5. El personal escolar deberá de contactar al trabajador social de DCF con cualquier asunto o inquietud con respecto a la colocación del estudiante adoptivo. De no poder comunicarse con el trabajador social un Supervisor, el Coordinador de área del programa o un director de área puede ser contactado.

## Comunicación Continua

1. Como parte del esfuerzo en conjunto de NBPS y el DCF para mejorar el bienestar de los estudiantes adoptivos, el DCF y el personal escolar deberá de contactarse el uno al otro con respecto a cambios mayores en la vida del estudiante que puedan impactar la educación tales como cambios de colocación, cierre de caso, problemas disciplinarios etc.

2. NBPS y el DCF están de acuerdo en que todos los estudiantes que requieran Servicios de Educación Especial deben de ser mantenidos en un ambiente menos restrictivo en cuanto a las necesidades educativas y que el DCF participará en el proceso del PEI.

3. Designados del departamento de Educación Especial de NBPS y el DCF mantendrán comunicación mensual con respecto a los estudiantes compartidos.

## Recolección de Datos

1. NBPS y el DCF están comprometidos a reunir datos claros y precisos con respecto al logro académico de los estudiantes en cuidado adoptivo para así asegurar la planificación del éxito académico.

2. El DCF asegurara que los datos educacionales sean almacenados en el sistema electrónico familiar (Family Net) de una manera que permita a DESE contactar y rastrear el resultado académico.

NBPS y el DCF designaran a un líder de recolección de datos para así planificar e integrar el sistema de rastreo a nivel de distrito para estudiantes en cuidado adoptivo. Este sistema permitirá el rastrear desde la entrada a la salida como así también el resultado educacional de este grupo de estudiantes.

# Póliza del Programa de Asistencia McKinney-Vento de Educación para el Desamparado

PÓLIZA DE DECLARACIÓN

Es una póliza de las Escuelas Públicas de New Bedford cumplir con los criterios de asesoramiento de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento. En la medida en que sea práctico y lo exija la ley, las Escuelas Públicas de New Bedford trabajarán con los estudiantes sin hogar y sus familias para brindar estabilidad en la asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y la asistencia de los estudiantes sin hogar desde Pre-Kínder hasta 12º grado que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar de Pre-Kínder hasta 12º grado recibirán los servicios del distrito para los que son elegibles, incluidos Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para dotados y talentosos, programación de verano, actividades extracurriculares y programas de nutrición escolar.

PROCEDIMIENTOS

Las Escuelas Públicas de New Bedford:

1. Designarán un miembro del personal para servir como el enlace de educación al desamparado y su rol será el de asistir a los estudiantes desamparados a matricularse en la escuela y asegurar que reciban los servicios educacionales para los cuales son elegibles. Las Escuelas Públicas de New Bedford designarán como enlace al Director de Servicios Estudiantiles y al Supervisor de Enfermeras Escolares.

2. Matricularán inmediatamente a los estudiantes desamparados en la escuela, aun cuando no tengan los documentos usualmente requeridos para su matrícula, tales como el historial académico, el historial médico/inmunización y prueba de residencia.

3. Asegurar que se les provea transportación, al pedido del padre, los alberques locales, agencias y otros distritos escolares, encargado o joven sin acompañamiento, a/o desde la escuela hasta su lugar de origen.

4. Ofrecer a los pre-escolares desamparados la misma oportunidad de matricularse, asistir y tener éxito al igual que los demás estudiantes, minimizando así su trastorno dado a estar sin hogar.

5. Colaborar con el Departamento de Servicios Sociales y otras agencias a identificar y dar servicio a (1) jóvenes sin acompañantes (jóvenes que están desamparados y no están en la custodia física de un padre/encargado; y no están en la custodia de una agencia estatal); y (2) niños y jóvenes al cuidado o custodia del estado(niños adoptivos) que han sido sacados de sus hogares y relocalizados en lugares de vivienda de emergencia, temporarias o de transición y por lo tanto son considerados como desamparados.

6. Adaptar los procedimientos y formularios de resolución de disputas del Departamento de Educación. En el evento de una disputa por la selección de escuelas o por matricula, el estudiante deberá de ser inmediatamente matriculado en la escuela que solicite, en espera de la solución a la disputa. El padre o encargado será informado por escrito de la decisión del distrito y los derechos de apelación. El Enlace de los Desamparados de NBPS llevará a cabo la solución de la disputa de acuerdo a la ley estatal.

Adoptado: 12/01/2015
Revisado: 13/05/2019

# LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS c. 269
# UN ACTA PROHIBIENDO LA PRÁCTICA DE NOVATADAS

Sección 17. Quien sea el principal organizador o participante en el crimen de novatadas como aquí se ha mencionado será castigado con una multa de no más de mil dólares o el encarcelamiento en una casa de corrección por no más de cien días o por ambas cosas (multa y encarcelamiento).

El término "novatada" como es usado en esta sección y en las secciones dieciocho, significa que cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, sea en propiedad pública o privada que deliberadamente o inconsideradamente ponga en peligro la salud mental o física de cualquier estudiante u otra persona. Esta conducta debe incluir azotamiento, paliza, marcar con hierro, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo de cualquier comida, licor, bebida, drogas y otras sustancias, u otro trato brutal o actividad física forzada lo cual es probable que afecte adversamente la salud física y la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta o dicho estudiante u otra persona a tensiones mentales extremas, incluyendo depravación de descanso, sueño o aislamiento extendido.

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas como descrito en la sección diecisiete y se encuentra presente en el lugar del crimen, hasta el punto que dicha persona pueda prescindir de algún peligro a sí mismo o a los demás, debe informar dicho crimen a un oficial de la ley tan pronto como sea posible. Aquel que falle en informar dicho crimen será castigado con una multa de no más de quinientos dólares..

## NOVATADAS

Está prohibida la práctica de "novatadas" en las escuelas públicas de New Bedford.

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

B. Quien tenga conocimiento de que otra persona es víctima de novatadas como hemos definido anteriormente y se encuentre en el lugar de dicho crimen, debe, hasta el punto en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o riesgo para consigo u otros individuos, informar dicho crimen a un oficial lo más pronto posible. Quien falle en informar dicho crimen será destituido de su posición (Consejero) con una reprimenda oficial de Superintendente de escuelas y/o llamado ante el comité escolar (Consejero y/o estudiante) para el posible despido, suspensión o expulsión.

## PROHIBICIÓN DEL USO DE TABACO

La Sección 37H del Acta de la Reforma Educativa de 1993 "prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco dentro del edificio escolar, las facilidades de la escuela, en los alrededores de la escuela o en los autobuses escolares por cualquier individuo, incluyendo el personal escolar".
La ley anterior tuvo efecto el viernes 18 de junio de 1993 y, por lo tanto, NO se permite fumar, a nadie en ningún edificio del departamento escolar, facilidad, área o alrededores de la escuela.

## ENSEÑANZA SOBRE EL ALCOHOL, EL TABACO, Y LAS DROGAS

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito debe proveer programas adecuados a la edad, apropiados para el desarrollo, educación de alcohol, tabaco, drogas y prevención en los grados Kinder-12º.

El programa del alcohol, el tabaco, y de la prevención de drogas deberán abordar las consecuencias para la salud, legales, y sociales del alcohol, el tabaco y el consumo de drogas, con énfasis en la no utilización de los niños en edad escolar. El programa también incluirá información acerca de las técnicas eficaces y el desarrollo de habilidades para retrasar y absteniéndose de utilizar, así como habilidades para dirigir la presión de un grupo al consumo de alcohol, tabaco o drogas.

Los objetivos de este programa, como se indica a continuación, tienen su origen en la creencia del Comité de que la prevención requiere la educación, y que el aspecto más importante de las políticas y directrices del Distrito debe ser

la educación de los niños y de los jóvenes en la toma de decisiones saludables:

- Para prevenir, retrasar y / o reducir el alcohol, el tabaco y el consumo de drogas entre los niños y los jóvenes.
- Para aumentar la comprensión de los estudiantes de las consecuencias para la salud y legales, sociales de alcohol, tabaco y drogas.
- Para enseñar a los estudiantes habilidades de autocontrol, habilidades sociales, habilidades de negociación, y habilidades de rechazo que les ayudará a tomar decisiones saludables y evitar el alcohol, el tabaco y el consumo de drogas.

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

## PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Un estudiante no debe, sin importar la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender, o regalar cualquier bebida que contiene alcohol; cualquier producto de tabaco, incluyendo vapor / E-cigarrillos; marihuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo por los estudiantes de alcohol, tabaco o drogas en la escuela o en cualquier función escolar.

Adicionalmente, cualquier estudiante que está bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes, o durante, la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, serán excluidos de esta actividad y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

## ACCESO A RECLUTADORES DE LAS FUERZAS ARMADAS

El Acta de Acceso a Reclutadores de las Fuerzas Armadas a estudiantes e información de reclutamiento para estudiantes, requiere que las escuelas hagan disponibles a los reclutadores militares e instituciones de educación el nombre de estudiantes, direcciones y números de teléfonos tal como lo hacen con las instituciones pos-secundarias y posibles empleadores. Los padres/acudientes y/o estudiantes que tengan la mayoría de edad pueden optar por suprimir este requisito a través de una notificación escrita sometida a la escuela al comienzo del año escolar y/o al comienzo del medio año.

## FERPA

Las Escuelas Públicas de New Bedford cumplen con las leyes federales y estatales concernientes a los expedientes de los estudiantes. Estas leyes tienen el propósito de asegurar el derecho de los padres y estudiantes elegibles de tener acceso a, de inspeccionar y de solicitar enmiendas en los expedientes educacionales del estudiante.

El Decreto de Derechos y Privacidad Educacional Familiar de Massachusetts (FERPA) aplica a la información de los estudiantes mantenida por la escuela la cual podrá identificar personalmente al estudiante. El decreto divide la información en dos partes, el expediente permanente y el registro provisional. El expediente incluye solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educacional del estudiante. Esta información incluye el nombre del estudiante, dirección, títulos de los cursos, calificaciones, créditos y el nivel del grado que completó. El distrito mantiene el expediente por lo menos sesenta (60) años después del estudiante salir del distrito.

El registro provisional contiene la mayoría de la información mantenida por el sistema escolar concerniente el estudiante. Esto podrá incluir los resultados de los exámenes estándares, el rango en la clase, las actividades extracurriculares y evaluaciones y comentarios de los maestros, consejeros y otras personas. Se destruye el registro provisional a más tardar siete (7) años después del estudiante salir del distrito.

**Lo siguiente es un resumen de los derechos principales de los padres y estudiantes concernientes los expedientes educacionales de los estudiantes:**
*Inspección de los expedientes* – Uno de los padres, o cualquier estudiante que ha empezado el noveno grado o que ha cumplido por lo menos los catorce (14) años, tiene el derecho de inspeccionar todas las porciones del expediente del estudiante siempre que quiera. El expediente tiene que estar disponible a los padres/encargado legal o al estudiante dentro de diez (10) días después de la solicitud, a menos que el padre/encargado legal o el estudiante autoricen un retraso. Cuando uno de los padres/encargado legal o el estudiante soliciten copias del expediente, el Distrito podrá cobrar por las copias.

*Confidencialidad de los Expedientes* – Con ciertas excepciones, ningún individuo u organización puede tener acceso a la información en el expediente sin autorización específica y el consentimiento escrito de los padres o estudiante. Las únicas personas que tiene acceso a esa información son los padres/responsables, el estudiante y el personal docente que trabaja directamente con el estudiante.

*Enmienda del Expediente* – El padre/encargado legal o el estudiante elegible tiene el derecho de añadir comentarios pertinentes, información, u otros materiales escritos al expediente del estudiante. Además, el padre/madre/responsable o el estudiante elegible tienen el derecho de solicitar que la información en el expediente sea corregida o retirada. El padre/encargado legal y el estudiante elegible tienen el derecho de tener una audiencia con el di- rector escolar para presentar sus quejas. Dentro de una semana después de la audiencia, el director escolar tiene que darle al padre/encargado legal o estudiante una decisión por escrito. Si los padres o el estudiante no están satisfechos con la decisión, existen provisiones para apelar la decisión a autoridades superiores dentro del sistema escolar.

*Directorio de la Información* – La ley federal requiere que el Distrito divulgue el nombre, dirección y teléfono de los estudiantes a los reclutas militares e instituciones de educación superior al recibir esas solicitudes por razones de reclutamiento y becas de estudio sin consentimiento previo. Además, el Distrito podrá divulgar la siguiente información del directorio sin consentimiento previo: el nombre del estudiante, su dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, áreas principales de interés de estudio, fechas de asistencia, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, participación en deportes y actividades oficiales, grados, honores y premios recibidos, planes para el futuro y directorio de información tal como el salón hogar. Sin embargo, en todos casos, los padres podrán solicitar que el directorio de información no sea divulgado sin consentimiento previo, notificando la oficina de la escuela por escrito antes del fin de septiembre de cada año escolar.

*Destrucción del Expediente* – Las reglas requieren que ciertas partes del expediente del estudiante, tal como el registro provisional, sean destruidas dentro de cierto tiempo después de salir el estudiante del distrito escolar. Las autoridades escolares también tienen la autorización de destruir información del expediente la cual es errónea, desactualizada o que no sea pertinente de vez en cuando mientras el estudiante está matriculado en el sistema escolar. Antes de destruir cualquier información hay que notificarles a los padres y al estudiante, los cuales tendrán la oportunidad de recibir una copia de la información antes que ésta sea destruida.

*Transferencia del Expediente* – Es la práctica en las Escuelas Públicas de New Bedford de enviar a otros distritos el expediente del estudiante que se traslada a otra escuela pública o distrito escolar al recibir el pedido de la nueva escuela o distrito escolar.

*Padres Sin Custodia* – A menos que exista una orden judicial, al contrario, un padre/madre sin custodia (sin custodia física del estudiante) de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el derecho, sujeto a ciertos procesos, de recibir información sobre el progreso del estudiante, su participación, comportamiento, etc. Un padre/encargado legal sin custodia deseando acceso a esta información podrá someter una solicitud escrita anualmente al director escolar. Hay una carta de muestra en la página web de las Escuelas Públicas de New Bedford www.newbedfordschools.org bajo Familias y Comunidad. Al recibir dicha solicitud, el director le enviará notificación escrita al padre/madre sin custodia por medio de correo certificado de primera clase diciendo que el expediente y la información serán proporcionados dentro de veintiún (21) días a menos que el padre/madre con custodia provee documentación que el padre/madre sin custodia no tiene la elegibilidad de recibir dicha información. En todos los casos que la escuela provee información al padre/madre sin custodia, la dirección y el e-mail y otra información de contacto será removida del expediente. Todos los expedientes proporcionados al padre/madre sin custodia serán marcados, indicando que no se podrán usar para matricular al estudiante en otra escuela. Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información según G.L.c.71, §34H, la escuela notificará al padre/madre sin custodia que va a dejar de proporcionar acceso al expediente del estudiante al padre/madre sin custodia. M.G.L.c.71, §34H, 603 CMR23.07.

*Acceso a Terceros* – Personal escolar autorizado, incluso: (a) administradores escolares, maestros, consejeros, y otros profesionales empleados por la junta escolar, o que proporcionan servicios al estudiante bajo un acuerdo entre la junta escolar y el proveedor de servicios, los cuales trabajan directamente con el estudiante en capacidad administrativa, docente, de asesoramiento, y/o diagnósticamente; (b) personal administrativo/de la oficina empleado por la junta escolar o bajo contrato con la junta escolar , cuyas obligaciones requieren el acceso al expediente del estudiante con el propósito de procesar la información en el expediente del estudiante y (c) el Equipo de Evaluación que evalúa al estudiante, tendrá acceso al expediente de los estudiantes a quiénes proporcionan servicios, cuando dicho acceso es necesario para que cumplan sus obligaciones oficiales. El consentimiento de los padres o del estudiante elegible no será necesario.

*Quejas* - El padre/madre/responsable o el estudiante elegible tiene el derecho de presentar una queja con la Oficina de Póliza Familiar de Acuerdo a la Ley o con el Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts, (Family Policy Compliance Office, U.S.Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington,
D.C. 20202-5901, 202-260-3887 o con el Massachusetts Departamento de Educación Primaria y Secundaria, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300). Si tiene cualquier pregunta sobre esta notificación, o si desea información adicional y o una copia del Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts, haga el favor de contactar el director escolar.

## PPRA Notificación y Consentimiento de No Participar en Actividades Específicas

La enmienda a los derechos de protección del estudiante de 2001 aplica a escuelas que reciben fondos del gobierno federal, así como es el caso de las Escuelas Públicas de New Bedford. PPRA tiene la intención de asegurar que los materiales de instrucción están disponibles para la inspección de los padres si estos materiales se usarán junto con una encuesta, análisis, o evaluación en las cuáles participan sus niños.

Adicionalmente, en encuestas financiadas con fondos federales aparte del Departamento de Educación, hay otras reglas relacionadas al derecho de la intimidad de los estudiantes.

La enmienda a los derechos de protección del estudiante (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, requiere que las escuelas Públicas de New Bedford les notifiquen y obtengan su consentimiento u opción de que su niño no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuestas, análisis, o evaluaciones en cuanto a las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):

1. Afiliación política o creencias del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales y psicológicos del estudiante o de sus padres/encargado legal
3. Comportamiento sexual o actitudes;
4. Conducta ilegal, anti-social, de incriminación o degradante;
5. Apreciación critica de otros individuos con los cuales tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente reconocidas de privilegio o análogas, tales como de abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres/encargado legal; o
8. De ingreso, aparte de lo requerido por la ley para así determinar la elegibilidad de participación en un programa.

Sigue una lista de las encuestas que requieren notificación a los padres y la opción de no participar para el próximo año escolar. Esta lista no es demasiado larga. Para actividades programadas después de empezar el año escolar, las Escuelas Públicas de New Bedford les darán la oportunidad a los padres/encargado legal de escoger la opción para que sus niños no participen en ciertas actividades, así como la oportunidad de revisar las encuestas dentro de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y las actividades. (Por favor note que esta notificación es transferible de los padres a los estudiantes con más de 18 años o menores emancipados bajo la ley). Si la escuela no recibe notificación de que los padres desean que su hijo(a) no participe en una encuesta, se creerá que el padre/encargado legal dio su consentimiento para la participación.

Los padres, encargados legales, o estudiantes que crean que sus derechos bajo el PPRA han sido violados pueden presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos por escrito a la Oficina de Póliza Familiar de Acuerdo a la Ley (Family Policy Compliance Office). Las quejas deberán de contener alegaciones específicas con evidencias de causas de que una violación de PPRA ha ocurrido.

Para información adicional o asistencia técnica, usted puede llamar al (202) 260-3887 (voz). Aquellos individuos que usen el servicio de TFF pueden llamar al servicio de transmisión de información federal al 1-800-877-8339. O puede contactarnos a la siguiente dirección:

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

# EXCURSIONES ESCOLARES Y VIAJE NOCTURNO DE ESTUDIATES

File: IJOA

El Comité Escolar reconoce el valor educativo de las excursiones, tours y excursiones, cuando se adjunta a un programa aprobado y diseñado para alcanzar objetivos específicos del programa. El Comité Escolar considera que las excursiones son un privilegio y no un derecho. En la medida en que los recursos presupuestarios lo permitan, el Comité alienta y sanciona los viajes de los estudiantes y otras actividades escolares fuera del distrito, incluida la participación en proyectos cívicos comunitarios y viajes internacionales que son de valor para ayudar a lograr los objetivos educativos de cada estudiante participante.

1. Todos los niños en ese salón de clases o en ese nivel de grado tendrán la oportunidad de participar en la excursión patrocinada por la escuela.

2. Sin hay una trifa por participar, los niños que no pudieron asistir debido a una dificultad financiera de Buena fe pueden solicitar asistencia financiera para participar en la excursión. (El destino y la preocupación por la autoestima del individuo siempre serán un factor importante para facilitar tal necesidad

3. Todas las excursiones fuera del estado de mas de 150 millas requerirán la aprobación del Superintendente y que el Comité Escolar sea notificado por el Superintendente o su designado.

4. Se planificará acompañantes apropiados basado en la proporción alumno-personal, el motive y/o el destino de la excursión y las necesidades de los estudiantes.

5. Todas las excursiones/eventos nocturnos requerirán la aprobación del Superintendente y que se notifique al Comité Escolar. Todos los preparativos para el viaje deben completarse no menos de 30 días antes de las fechas programadas del viaje.

6. Todas las excursiones internacionales patrocinadas por las Escuelas Publicas de New Bedford requerirán la aprobación del Superintendente y el Comité Escolar.

REF COMPARADA.: JJH-R, Student Overnight Travel

Reglamentos adoptados: 10/24/2016
Actualizado: 12/10/2018

# INFORMACIÓN PARA LOS QUE HAN ABANDONADO LA ESCUELA SOBRE OPORTUNIDADES DE ACCESO

De conformidad con la Ley General de Massachusetts c. 76 Sección 18: Estudiantes que abandonan la escuela de forma permanente, las Escuelas Públicas de New Bedford enviarán una notificación por escrito, en inglés o el idioma solicitado, anualmente a los antiguos alumnos que no hayan obtenido su determinación de competencia (diploma) y que no se han transferido a otra escuela para informarles de la disponibilidad de programas de apoyo académico de estudios superiores financiados con fondos públicos y para animarles a participar en estos programas. La notificación se enviará por correo de primera clase a la última dirección conocida de cada estudiante que asistió a esa es- cuela secundaria en New Bedford en los últimos dos años, destacando la importancia de que el estudiante y el padre/encargado legal mantenga su información de contacto actual con las Escuelas Públicas de New Bedford (Capítulo 76, Sección 18 de las Leyes generales, 1973).

# MATERIALES DE ENSEÑANZA, LIBROS DE TEXTO Y SELECCIÓN DE PROGRAMAS

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

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

1. Deben presentar puntos de vista equilibrados de nivel internacional, nacional y asuntos locales y los programas del pasado, presente y futuro.

2. Deben proporcionar materiales que estimulen el crecimiento del conocimiento factual, aprecio literario, valores estéticos y éticos.

3. Deben ayudar a desarrollar y fomentar el aprecio de la diversidad cultural y del desarrollo en los Estados Unidos y en todo el mundo.

4. Deben reflejar un proceso estándar para su selección que incluirá, siempre que sea posible, un proceso que incluye las voces de los maestros y de la comunidad reflectantes de las distintas clases protegidas.

5. Se debe proporcionar a todos los estudiantes una educación básica eficaz, que no discrimine por motivos de raza, edad, color, religión, origen nacional, sexo, etnicidad, identidad sexual, expresión sexual, la falta de vivienda, ascendencia, discapacidad física o preferencia sexual.

6. Deben permitir suficiente flexibilidad para responder a las necesidades especiales de los estudiantes individuales y grupos de estudiantes.

7. Deben adaptarse o incluir las necesidades de los niños con discapacidades y los niños que estántrabajando para adquirir el dominio del inglés.

Las definiciones de los materiales básicos de enseñanza, libros de texto y programas:

- Los programas integrales y /o libros de texto (impresos o versiones digitales) que se utilizarán en todo el distrito en las áreas curriculares y grados específicos.

- Los materiales utilizados para probar y evaluar los conocimientos y habilidades del estudiante.

- Los materiales utilizados para el asesoramiento de los estudiantes.

Definición de materiales complementarios:
Todos los materiales de enseñanza que no sean libros de texto (impresos o versiones digitales), que incluyen, pero no se limitan a, libros, revistas, periódicos, fotografías, diagramas, mapas, gráficos, diapositivas, filminas, películas, discos, cintas de audio y aplicaciones tecnológicas adecuadas que se relacionan directamente con el plan de estudios adoptado. Los materiales complementarios también incluyen las becas, y /o premios proporcionados por las Escuelas Públicas de New Bedford. Si hay que hacer recomendaciones de los materiales complementarios para que sean utilizados en todo el distrito, entonces eso se hará bajo los mismos criterios que se enumeran para la selección de los materiales de instrucción básicos, libros de texto y programas.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 71:48, 71:49, 71:50
Regulaciones del Departamento de Educación (BESE) 603 CMR 26.00
Aprobado/Reviasdo/Actualizado 24/10/2016

## LIBROS Y CUBIERTAS

Los estudiantes son responsables de los libros de texto emitidos.

Los libros de los estudiantes se prestan, no se regalan, a los estudiantes. Se espera que el libro sea cuidado de

manera razonable.

Los libros perdidos y dañados deben ser pagados por el estudiante responsable de acuerdo con las siguientes pautas:

**LIBROS PERDIDOS**

Un año o menos de uso - 80% del costo de reemplazo.
Uno a dos años de uso - 60% del costo de reemplazo.
Tres años de uso - 40% del costo de reemplazo.
Cuatro años o más de uso - 20% del costo de reemplazo.

***Nota:*** Hay un costo mínimo de $1.00. La cantidad será redondeada a los próximos 25 centavos.

**LIBROS DAÑADOS**

Libros que necesiten encuadernarse - $4.00 costo mínimo.

***Nota:*** Cualquier libro que esté dañado notablemente y no pueda volverse a usar, será considerado como "libro perdido" y se pagará de acuerdo a la lista.
El costo mínimo por un libro perdido es de $1.00. Los estudiantes deben asumir sus obligaciones financieras antes de recibir las notas finales.

## CONDUCIR Y ESTACIONAMIENTO

Muchos estudiantes manejan sus autos a la escuela y, a veces, abusan de este privilegio. La escuela tiene la autoridad de prohibir a cualquier estudiante de traer su auto en la propiedad de la escuela.

Los estudiantes solamente pueden estacionar en los espacios designados dentro de cada lote de parqueo. Los autos estacionados ilegalmente serán removidos al costo del dueño y en consecuencia en la pérdida de los privilegios de estacionamiento. No se hará ningún anuncio por altoparlante al remover los autos ilegalmente estacionados.

Al encontrarse en el lote de estacionamiento o en calles adyacentes a la escuela, se espera que los estudiantes sigan los procedimientos de seguridad al manejar incluyéndolos reglamentos expuestos a continuación. Aquellos estudiantes que abusen de este privilegio, les será prohibido traer su auto a la propiedad escolar.

1. Solo estacionar en las áreas de los estudiantes en los lotes Norte y Sur de Hathaway Boulevard y en el lote de la calle North Liberty, el cual es compartido con los miembros del personal.

2. Ponle seguro a tu auto. Serás responsable de cualquier cosa que suceda como resultado del uso de tu auto por otras personas.

3. Una vez estés en el estacionamiento, debes salir del auto inmediatamente. No te quedes sentado en el auto ni permitas a otros sentarse en el auto antes, durante o después de la escuela.

4. Debes tener control de tu auto todo el tiempo. No manejes por los alrededores innecesariamente. La velocidad máxima dentro de la propiedad escolar no debe de exceder de 15 millas por hora.

5. Ningún auto debe entrar o salir del estacionamiento durante las horas escolares sin un permiso del principal.

6. **Toda aquella persona que opere o sea pasajero de un vehículo se le requerirá usar el cinturón de seguridad mientras se encuentre en la propiedad escolar.**

## TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

La tarjeta de identificación debe de usarse visiblemente todos los días por estudiantes, personal y visitantes en los campos o en el edificio de la escuela Secundaria de New Bedford. Las tarjetas de identificación de los estudiantes pueden requerirse en cualquier momento ya sea para la admisión en las cafeterías, bibliotecas o salones recursos, bailes escolares, autobuses escolares y otros eventos. Adicionalmente, los estudiantes que participan en el programa de Escuela-a-Carreras tienen que obtener y llevar la identificación especial designada para identificar a los participantes.

Los estudiantes deben de presentar una identificación completa cuando sea requerido por un administrador, miembro de la facultad o miembro del personal autorizado. Los estudiantes que no puedan identificarse propiamente serán llevados a un administrador para ser identificados. Los estudiantes no deberán de alterar, marcar ni mutilar la identificación por ninguna razón.

A los estudiantes se les dará la primera tarjeta de identificación libre de cargos. Un costo de $2.00 será requerido para reemplazar la tarjeta. Aquel estudiante que altere su identificación será sujeto a una acción disciplinaria y deberá de reemplazar la identificación.

## USO DE GRABACION DE VIDEOS PARA PROPOSITOS ESCOLARES DISCIPLINARIOS

Las Escuelas Públicas de New Bedford utilizan la grabación en vídeo / grabación para monitorear los que entran al edificio, el exterior de algunos edificios, para monitorear los salones de clase y pasillos en las escuelas secundarias, y para monitorear el comportamiento en algunos autobuses. El uso de estas grabaciones puede ser utilizado para confirmar y/o iniciar una acción disciplinaria cuando sea necesario.

.

## REGLAMENTO DE VENTAS O DISTRIBUCIONES DE MATERIALES EN LA ESCUELA

La venta o distribución de materiales impresos o artículos de mercancía no será permitida en la propiedad de la escuela sin la aprobación previa del director. Las organizaciones estudiantiles deben solicitar permiso del Director. Personas u organizaciones que no pertenezcan a la escuela, no se les permitirá vender o distribuir materiales en la edificación sin autorización del comité escolar de New Bedford.

## ENTRADAS Y SALIDAS

Los estudiantes deben usar las puertas de su casa asignada para entrar por la mañana y mantenerse en el nivel 1 hasta el toque de la campana. En la mañana y después del comienzo del primer período, las puertas serán aseguradas. Después del comienzo del primer periodo la única entrada a la escuela será a través de la Oficina Principal. Recuerde que las puertas de la oficina principal, de las distintas casas y del auditorio se aseguran a las 3:00 de la tarde. Si un estudiante participa en actividades después del día escolar, el consejero escolar deberá indicar a los estudiantes de la puerta de salida a ser usada.

## VISITANTES

En general, a los estudiantes no les será permitido tener visitas durante el día escolar. Solo se les otorgará permiso en casos excepcionales. Aquellos estudiantes que deseen traer un visitante deberán de obtener permiso del director por lo menos una semana antes del día requerido.

Durante las horas escolares, TODO visitante a la Escuela Secundaria de New Bedford deberán:

1. Reportarse y firmar en la oficina principal.

2. Llevar puesto la identificación roja de "Visitor's ID" mientras estén en el edificio.

Si un padre/representante legal desea una reunión con un maestro, por favor contacte al maestro para hacer una cita con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha propuesta. Cuando visite nuestra escuela, por favor estacione en los lugares asignados para ello. Por favor no estacione de manera que pueda impedir u obstaculizar a vehículos de emergencia (ambulancia, camiones de bomberos) para llegar a los edificios escolares o campos atléticos. No estacione en los espacios asignados para los incapacitados si no tiene un carnet de identificación de incapacitado.

## HORARIO ESCOLAR

El horario oficial escolar es de 7:28 a.m. a 2:40 p.m. A las 2:40 pm los estudiantes que hayan completado su trabajo escolar o que no tengan ninguna obligación con un maestro o administrador serán enviados a casa. El tiempo oficial para actividades de recuperación de trabajos académicos retrasados o disciplinaros es de las 2:45-3:00 de la tarde. Las detenciones de la escuela son hasta las 3:20 de la tarde.

## HORARIO DEL TIMBRE

**Tenga en cuenta:** Para maximizar La Enseñanza y El Aprendizaje nosotros hemos modificado el inicio y el fin de los periodos 4 y 5.

Para asegurarnos que ninguna clase sea interrumpida por el almuerzo, hemos creado tres horarios

escolares separados identificados como Ola 1, 2 y 3. Tu serás capaz de determinar en qué grupo (ola) te encuentras, basado en la hora de tu almuerzo.

Almuerzo 1 = Ola 1

Almuerzo 2 = Ola 2

Almuerzo 3 = Ola 3

## Wave 1 (Onda 1)

| Periodo | In | Tiempo | Fin |
|---|---|---|---|
| 7:00 am Timbre Desayuno | | | |
| 1er Timbre | 7:22 AM | | |
| HR | 7:28 AM | 0:10 | 7:38 AM |
| Pase | 7:38 AM | 0:04 | 7:42 AM |
| 1 | 7:42 AM | 0:52 | 8:34 AM |
| Pase | 8:34 AM | 0:04 | 8:38 AM |
| 2 | 8:38 AM | 0:52 | 9:30 AM |
| Pase | 9:30 AM | 0:04 | 9:34 AM |
| 3 | 9:34 AM | 0:52 | 10:26 AM |
| **Lonche 1** | **10:26 AM** | **0:30** | **10:56 AM** |
| Pase | 10:56 AM | 0:04 | 11:00 AM |
| 4B | 11:00 AM | 0:52 | 11:52 AM |
| Pase | 11:52 AM | 0:04 | 11:56 AM |
| 5B | 11:56 AM | 0:52 | 12:48 PM |
| Pase | 12:48 PM | 0:04 | 12:52 PM |
| 6 | 12:52 PM | 0:52 | 1:44 PM |
| Pase | 1:44 PM | 0:04 | 1:48 PM |
| 7 | 1:48 PM | 0:52 | 2:40 PM |

## Wave 2 (Onda 2)

| Periodo | In | Tiempo | Fin |
|---|---|---|---|
| 7:00 am Timbre Desayuno | | | |
| 1er Timbre | 7:22 AM | | |
| HR | 7:28 AM | 0:10 | 7:38 AM |
| Pase | 7:38 AM | 0:04 | 7:42 AM |
| 1 | 7:42 AM | 0:52 | 8:34 AM |
| Pase | 8:34 AM | 0:04 | 8:38 AM |
| 2 | 8:38 AM | 0:52 | 9:30 AM |
| Pase | 9:30 AM | 0:04 | 9:34 AM |
| 3 | 9:34 AM | 0:52 | 10:26 AM |
| Pase | 10:26 AM | 0:04 | 10:30 AM |
| 4A | 10:30 AM | 0:52 | 11:22 AM |
| **Lonche 2** | **11:22 AM** | **0:30** | **11:52 AM** |
| Pase | 11:52 AM | 0:04 | 11:56 AM |
| 5B | 11:56 AM | 0:52 | 12:48 PM |
| Pase | 12:48 PM | 0:04 | 12:52 PM |
| 6 | 12:52 PM | 0:52 | 1:44 PM |
| Pase | 1:44 PM | 0:04 | 1:48 PM |
| 7 | 1:48 PM | 0:52 | 2:40 PM |

## Wave 3 (Onda 3)

| Periodo | In | Tiempo | Fin |
|---|---|---|---|
| 7:00 am Timbre Desayuno | | | |
| 1er Timbre | 7:22 AM | | |
| HR | 7:28 AM | 0:10 | 7:38 AM |
| Pase | 7:38 AM | 0:04 | 7:42 AM |
| 1 | 7:42 AM | 0:52 | 8:34 AM |
| Pase | 8:34 AM | 0:04 | 8:38 AM |
| 2 | 8:38 AM | 0:52 | 9:30 AM |
| Pase | 9:30 AM | 0:04 | 9:34 AM |
| 3 | 9:34 AM | 0:52 | 10:26 AM |
| Pase | 10:26 AM | 0:04 | 10:30 AM |
| 4A | 10:30 AM | 0:52 | 11:22 AM |
| Pase | 11:22 AM | 0:04 | 11:26 AM |
| 5A | 11:26 AM | 0:52 | 12:18 PM |
| **Lonche 3** | **12:18 PM** | **0:30** | **12:48 PM** |
| Pase | 12:48 PM | 0:04 | 12:52 PM |
| 6 | 12:52 PM | 0:52 | 1:44 PM |
| Pase | 1:44 PM | 0:04 | 1:48 PM |
| 7 | 1:48 PM | 0:52 | 2:40 PM |

# INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Las Escuelas Publicas de New Bedford quieren recordarle que la Oficina del Superintendente es responsable de determinar si la escuela cancelara las clases o si necesitamos despachar temprano a nuestros estudiantes, durante las inclemencias del clima u otras emergencias. Intentaremos tomar estas decisiones lo antes posible para acomodar a nuestras familias que trabajan. Cuando se anuncie una **"SALIDA TEMPRANA"**, se aplicarán los siguientes horarios:

**ESCUELAS PRIMARIAS** – No hay Prescolar en las tardes los días de despacho temprano

11:30 AM Estudiantes (excepto la Escuela Parker & la Escuela Pulaski)

12:00 PM Estudiantes de la Escuela Pulaski

12:15 PM Estudiantes de la Escuela Parker

**ESCUELAS SECUNDARIAS**

10:50 AM Estudiantes de la Escuela Normandin & de la Escuela Roosevelt

10:55 AM Estudiantes de la Escuela Keith

**ESCUELAS PREPARATORIAS/BACHILLERATO/LICEO**

10:35 AM Estudiantes de la Escuela Secundaria de New Bedford

10:10 AM Whaling City Jr./Sr. Escuela Secundaria

10:10 AM Academia Trinity Day

10:10 AM Programa para Padres Adolecentes

La información sobre ***"Cancelaciones", "Salida Temprana" se publicarán / transmitirán*** por los siguientes medios de comunicación:

Sitio Web de Las Escuelas Publicas de New Bedford: www.newbedfordschools.org y pagina de Facebook, Cable Local Canal 9, sitio web de The Standard-Times: www.s-t.com, Canal 4 WBZ-TV/1030 AM, Canal 5 WCVB-TV, Canal 6 WLNE, Canal 7 WHDH-TV, Canal 10 WJAR, Canal 12 WPRI, FOX 25 WFXT, Estación de Radio WRKO AM, Estación de Radio WSAR, Estación de Radio WBSM, Estación de Radio FUN 107

# PERÍODOS DE PASE

Los períodos de pase de la escuela secundaria de New Bedford son de cuatro minutos, procurando suficiente tiempo para pasar de un lado de la escuela al otro. Cualquier tardanza indebida podrá hacer que llegues tarde a la clase.

# ASIGNACIONES DESPUES DE LA ESCUELA

1. Sesión después de clases. Este período después de la escuela es para los estudiantes que necesiten ayuda adicional o para aquel estudiante que debido a las ausencias haya perdido trabajo académico. También, un maestro puede requerir que el estudiante se quede después de clases por razones de disciplina. Los estudiantes pueden aprovechar este tiempo para buscar ayuda adicional del maestro en clases en las que hayan tenido alguna dificultad. Si un estudiante ha sido informado que tiene que reportarse después de clases él/ella debe de hacerlo o presentar un pase amarillo de algún otro maestro quien haya tenido el derecho de retenerte al estudiante primero. Sin embargo, debes permanecer después de la escuela para ambas asignaciones. Las asignaciones después de la escuela tienen prioridad sobre las actividades personales y extracurriculares.

2. Detención. Detención después de la escuela son asignadas por violaciones serias de los reglamentos de la escuela. La asignación de detención tiene prioridad sobre todos los compromisos. Tomen nota de las siguientes normas de detención.

   A. Los alumnos deben reportarse inmediatamente al terminar el día escolar regular.

B. Durante la detención, los estudiantes no pueden salir del salón a menos que sea con el permiso de un administrador escolar.

C. No se permite, hablar, dormir o descansar sobre el pupitre.

D. Todos los de objetos personales deben traerse al salón de detención. Los estudiantes no pueden ir a sus casilleros después de ser despachados.

E. Una vez el periodo de detención termine a las 3:20 p.m., el maestro de detención escoltará a los alumnos a la salida más cercana.

F. No reportarse a la detención o violar algunas de las normas expuestas anteriormente, será causa de suspensión.

## PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO & ALARMAS DE FUEGO

**LA ALARMA DE INCENDIOS** es una bocina continua ruidosa y fuerte que indica que ha sido activado el detector de humo o la caja de la alarma de incendios.
***UNA SEÑAL QUEVTO ESTA BIEN INDICARÁ LA CONCLUSIÓN DE LA ALARMA DE INCENDIOS.***

**TODOS LOS ESTUDIANTES** deben asumir que las alarmas son avisos reales de un fuego o de una emergencia que requiere que todos sigan estrictamente los reglamentos y los procedimientos de evacuación que han sido desarrollados por el personal del Comité de Evacuación y aprobados por la administración de la escuela secundaria de New Bedford.

## PROCEDIMIENTOS DE REFUGIO DE EMERGENCIA

| ***Ubicación*** | ***Refugio*** |
|---|---|
| BLOQUES E y F:<br>(Gimnasio y las áreas del auditorio.) | Todos los estudiantes deben trasladarse al auditorio por las puertas del lado sur del auditorio opuestas al teatro pequeño y al salón de música. |
| BLOQUE D: 2º Piso del Bloque D | Los estudiantes deben trasladarse al auditorio utilizando las puertas del lado norte y sur del auditorio respectivamente. |
| Primer Piso del Bloque D NORTE<br>Salones D-106, 110, 112, 116 | Los estudiantes deben trasladarse al pasillo este entre los salones D-121, D-132. |
| Estudiantes de Primer Piso ESTE<br>tiro Salones D-121, 122, 124, 132, 136 | Los estudiantes deben trasladarse a los salones de práctica de D-143. |
| BLOQUE C | El personal del bloque C debe trasladarse al salón B-226. |
| CENTRO B: Nivel del Tercer Piso | Los estudiantes deben trasladarse al auditorio por las escaleras que se dirigen al mural del 2º nivel. |
| Los estudiantes TR5 en los salones<br>B-240, B-242 y B-287 | Los estudiantes deben trasladarse al teatrito. |
| BLOQUE A: Nivel del tercer piso<br>Casas 1-2-3-4 (Salones de las esquinas vea abajo). | Todos los estudiantes deben trasladarse al Centro B y proceder al auditorio por las escaleras que se dirigen al mural del segundo nivel. |
| Los salones que están en las esquinas<br>Salones 315, 312, 307, 308 | Todos los estudiantes deben seguir hacia abajo por las escaleras más cercanas para el nivel del 2º piso y trasladarse a la parte gruesa de |

| | |
|---|---|
| | la "T" en el 2º nivel. Éstos deben asumir su posición desde la oficina de su Casa hacia las puertas de emergencia cercana a los baños. |
| BLOQUE A: Nivel del 2º piso Casas 1-2-3-4 (Salones de las esquinas vea abajo) | Todos los estudiantes deben trasladarse al Centro B y asumir sus posiciones en ese pasillo. |
| Salones de las esquinas del 2º piso Salones 214, 217, 209 y 210 | Los estudiantes deben proceder hacia abajo por las escaleras más cercanas y seguir hacia el centro B del primer nivel y asumir su posición en esa área. |
| BLOQUE A: El nivel del primer piso Casas 1-2-3-4 | Todos los estudiantes deben proceder al Centro B del primer nivel y asumir sus posiciones en esa área. |

PROCEDIMIENTOS DE REFUGIO DURANTE EL PERÍODO DEL ALMUERZO

- Todo el primer nivel del Equipo Verde y Dorado debe trasladarse hacia el Auditorio por las puertas de las salidas mas cercanas, a través de los terrenos del campus hasta las puertas delanteras del Auditorio.
- Todo el primer nivel del Equipo Marrón y Azul debe trasladarse al Centro B del Segundo nivel y asumir sus posiciones en esa área.
- Todos los equipos del segundo nivel deben trasladarse al Centro B del Segundo nivel y asumir sus posiciones en esa área.
- Todos los del tercer nivel continuarán los procedimientos regulares de refugio de emergencia.
- Los del C, D, E y F continuarán los procedimientos regulares de refugio de emergencia.

# IV. Actividades Co-Curriculares

## FILOSOFÍA CO-CURRICULAR

Las actividades extraescolares son aquellas que, aunque no toman lugar en el salón de clases, forman una parte integral del programa educacional de la escuela y proveen a cada estudiante la oportunidad de seguir sus intereses establecidos y desarrollo de nuevos intereses.

A través de la participación, se motiva a los estudiantes a formar relaciones positivas basadas en el respeto, la confianza y el cuidado. Los estudiantes experimentan actividades que promueven liderazgo, cooperación y sentido comunitario. Las actividades extraescolares permiten que los estudiantes ejerciten sus capacidades creativas, utilicen prudentemente su tiempo libre, desarrollen un buen espíritu hacia la escuela, suplementan o enriquezcan las experiencias del salón de clases y ganen, a través del éxito, el respeto de los compañeros, del personal docente, de los padres/encargados legales y de la comunidad. En adición a esto, los estudiantes envueltos en estos programas pueden simplemente divertirse.

Se recomienda firmemente que el estudiante organice su tiempo sabiamente y no se sobrecargue con muchas actividades extraescolares. Es mejor comprometerse a una o dos actividades y hacer un trabajo excepcional, que participar en varias actividades y hacer un trabajo mediocre o pobre sin un sentido real de responsabilidad o compromiso. Re- cuerda que tu buen nombre y reputación son ventajas muy importantes; mantenlas sin faltas.

## REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

1. Los participantes de las actividades co-curriculares están sujetos a seguir las normas y los reglamentos sobre el comportamiento del estudiante. Se les recuerda a todos los participantes que deben ser buenos ciudadanos para poder representar a su escuela y su comunidad en estas actividades. Las violaciones de las normas escolares que resulten en una suspensión de la escuela, excluirán automáticamente la participación del estudiante en las actividades extraescolares por el tiempo de la suspensión. Todas las actividades extraescolares patrocinadas por la escuela deben de cumplir con estas normas sin tener en cuenta el lugar de dicha actividad.

2. Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para poder participar completamente en las actividades extraescolares: Alcanzar y/o mantener un promedio total de "C" en todos sus cursos disponibles del período indicado antes del período de participación.* Los estudiantes también deben tener una asistencia del 85% o mejor.

   **Vea los requisitos especiales para los representantes elegidos de sus clases bajo los procedimientos de las elecciones.*

3. Un estudiante no podrá participar en algún evento o reunión extraescolar el día que él/ella se haya ausentado de la escuela a menos que se haya una excepción por el Director.

4. Un estudiante debe ser registrado como presente antes de las 11:00 de la mañana, y él/ella tiene que permanecer en la escuela por el resto del día para poder participar en un evento extraescolar, a menos que se haga una excepción por el director y/o persona designada.

5. El estudiante será responsable de todos los materiales distribuidos y deberá devolver dichos materiales lo antes posible a petición del consejero. El estudiante que no cumpla con su responsabilidad en esta área, le será negado los premios y la participación en la actividad extraescolar hasta que se haya hecho una restitución completa. Dicho estudiante será responsable de todos los materiales a la satisfacción del director y/o persona designada.

6. Los consejeros pueden crear normas refiriéndose a la conducta de los participantes y los requisitos para la membresía, ensayos o presentaciones. Estas normas deben ser aprobadas por el director y/o persona designada y compartidas con sus participantes en forma escrita antes de que éstas estén en efecto.

7. Todos los participantes deben montar el autobús para ir y venir a los eventos patrocinados por la escuela a menos que sea excusado por el director y/o persona designada por él.

8. Todos los boletos comprados para las actividades extraescolares (excluyendo los eventos de atletismo), no son transferibles a menos que se haga una excepción por el director y/o persona designada.

9. La elección de los representantes de todas las actividades extraescolares debe llevarse a cabo en septiembre.

10. Las elecciones de los representantes de todas las actividades extraescolares deben conducirse de acuerdo al procedimiento parlamentario.

11. Se espera que los representantes de todos los clubes/organizaciones, como también los representantes de las clases, participen en un entrenamiento de liderazgo estudiantil.

# CLUBES Y ORGANIZACIONES

### AHANA

Este club está abierto a cualquier estudiante de la escuela secundaria que esté interesado en aumentar sus conocimientos y a participar en actividades relativas a las personas de color.

### Club de los Embajadores

El Club de los Embajadores consiste en un grupo orientado al servicio cuyos miembros hacen lo que pueden para unir la escuela y la comunidad por medio del servicio voluntario a diferentes niveles. El objetivo del Club de Embajadores es el de desear hacerse defensores de la promoción de la igualdad entre la diversidad de NBHS y de fomentar mejor comprensión de las diferencias y semejanzas entre los estudiantes.

### Club de Arte

Si estás interesado(a) en todas las formas del arte y te gusta trabajar en proyectos artísticos tales como: Tarjetas para los días de fiesta, teñir tela, proyectos basados en la escuela, y proyectos en la comunidad, entonces inscríbete en este club. Todos serán bienvenidos.

## Banda

Los estudiantes que participen en esta actividad deberán hacerlo como un curso académico calificado. La calificación se basará tanto en su habilidad para tocar el instrumento de banda elegido como en su asistencia requerida a los ensayos y actividades después de la escuela, durante la noche y los fines de semana. Algunas de estas actividades requeridas son: competencias de bandas de música, partidos de fútbol, mítines, desfiles, conciertos de invierno y primavera, así como muchas otras presentaciones públicas programadas por el director de la banda. Este curso ofrece experiencias gratificantes tanto en el idioma de la banda de marcha como en el de la banda de concierto a través de una gran variedad de literatura que deben interpretar. La elegibilidad para la banda está abierta a cualquier persona que pueda leer música y pueda demostrar un nivel básico de competencia en un instrumento de banda aceptable. Se recomiendan las lecciones privadas en el instrumento individual del estudiante, pero no son obligatorias.

## Club de Construcción de Barcos

Este club está abierto a todos los que estén interesados en aprender las técnicas de construcción de barcos. Mientras esté en el club, trabajará cooperativamente en la construcción de un bote de 16 pies para ser nombrado, pintado y remado en una fiesta de lanzamiento de botes. Este club está patrocinado por el New Bedford Community Boating Center.

## Club de Libros

Este club está abierto a cualquier persona interesada en la lectura de libros y compartir sus gustos acerca del libro con otros que están igualmente entusiasmados.

## El Equipo de Bolos

Las actividades del club consisten en actividades libres, juego en ligas con otras escuelas secundarias del área y juegos entre grupos escolares. Pueden participar los estudiantes de grados 9 a 12.

## Club de Escalar

Este club está abierto a cualquier estudiante de NBHS que esté interesado en aprender a escalar en roca con un instructor.

## Porristas (Cheerleaders)

La escuela secundaria de New Bedford es representada en muchos eventos deportivos, comunitarios y eventos escolares por un equipo de porristas (cheerleaders). La selección de este grupo toma lugar en la primavera y las audiciones están abiertas para aquellos estudiantes de la escuela de New Bedford y estudiantes ingresando al octavo grado que posean un promedio mínimo total de "C" en sus asignaturas académicas. Las audiciones son juzgadas por un seleccionado grupo de jueces, siendo las selecciones finales determinadas por el asesor y con la aprobación del director o su designado. Los candidatos se juzgan por su voz, postura, apariencia general, forma, conocimiento, habilidad en acrobacia atlética, saltos, y gimnasia; así como también tener la habilidad de aprender y crear porras. Se espera que los porristas proyecten y mantengan el espíritu escolar de la escuela secundaria de New Bedford y demuestren cortesía y respeto en todo tiempo. Las porristas de NBHS deben mantener también las normas establecidas por las asociaciones MIAA y MSSAA y deben seguir todas las pólizas de la escuela. Las porristas deben estar dispuestas a dedicar una gran cantidad de tiempo y esfuerzo a las sesiones de práctica y estar dispuestas a participar en numerosas actividades de nuestra escuela y comunidad.

## Club de Ajedrez

El club de ajedrez de la escuela secundaria de New Bedford es ofrecido a todos los estudiantes y provee a sus miembros la oportunidad de aprender y practicar el antiguo juego de ajedrez. El ajedrez provee emoción y diversión mientras fortalece las destrezas necesarias para la planificación estratégica de tácticas, destrezas de pensamiento organizacional, análisis lógico y el resolver problemas complejos. El club de ajedrez también competirá en contra de escuelas estatales regionales en competencias auspiciadas por la asociación de Ajedrez de Massachusetts.

## Grupos de Coro

Existen diez grupos de coro en la escuela tales como el concierto coral, el coro de chicas seleccionadas, el coro de sopranos, el coro espectacular de SATB, el coro de las chicas y el coro mixto. Estos grupos se reúnen durante el día y reciben créditos. Todos los estudiantes de los coros, con la excepción del coro mixto, son adicionados por el director y los estudiantes son ubicados en los coros por su nivel de talento. Los ensayos son obligatorios para los conciertos, competencias y eventos de la comunidad. No se le dará crédito a aquél que no cumpla con los requisitos de participación en dos de los conciertos. La calificación es procesada tomando en cuenta la participación del concierto y los ensayos después de clase.

*Coro de Espectáculos:* Cualquier estudiante que participe en uno de los espectáculos del coro se les requiere que esté en un coro de presentación clásica, como el concierto coral, el coro de las chicas seleccionadas, el de sopranos

o el coro mixto, antes de matricularse en uno de los espectáculos del coro. Ensayos de coreografía y de voz son mandatorios para todos los participantes. El grado de participación afectará el nivel de membresía y las calificaciones.

*Coro de Jazz, Coro de Cámara y Grupos Vocales A capela:* Cualquier miembro en estos grupos musicales seleccionados deberá de estar en un grupo artístico clásico, como el concierto coral o el coro de chichas seleccionadas. Todos los ensayos son obligatorios.

*Coro de Hombres y Coro de Espectáculos de Hombres:* La participación está abierta a todos los chicos en cualquier coro

## Guarnición de Ceremonias (Color Guard)

La guarnición de ceremonias suplementa la banda de marcha "Whaler" de la escuela secundaria de New Bedford. Todos los estudiantes inscritos en la guarnición de ceremonias deben tomar parte en todas las actividades, ensayos nocturnos y de fin de semana. Algunas de las actividades son: competencias de la banda de marcha, juegos de fútbol, paradas, conciertos de invierno y de primavera al igual que otras presentaciones públicas. Las audiciones para este grupo se llevarán a cabo cada año durante la primavera.

## Club de Computación

Esta organización está disponible a todos los estudiantes interesados en el estudio y uso de las computadoras.

## Creación Literaria

El Club de Creación Literaria les da la bienvenida a los estudiantes (y a su talento) los cuáles disfrutan la exploración de su imaginación por medio de la escritura y desean expresar sus pensamientos por medio de: la poesía, los cuentos cortos y la música.

## "Crismón Courier" (Mensajero Carmesí)

El "Crimson Courier", el periódico escolar es publicado en diferentes épocas durante el año escolar y es de interés a los estudiantes. Aunque sirve como experiencia de entrenamiento a los estudiantes de la clase, todos los estudiantes de la escuela están invitados a contribuir al periódico por medio de su participación en el club después de las clases si no pueden programar el curso en su horario de clases.

## "Crimson Log" (Anuario)

"Crimson Log" es el nombre que se le ha dado al anuario. Los editores y el personal son seleccionados por el consejero de una lista de estudiantes de tercer y cuarto año recomendados por la facultad, como también de solicitudes en general y por medio de la selección de cursos. El personal del libro anual es responsable en reunirse durante los meses de verano, aprender los procedimientos para la publicación del anuario y ayudar con la fotografía incluida en el libro. Aunque el trabajo del libro anual se hace durante la clase de producción del libro anual hay un componente co-curricular que se reúne regularmente después de clases.

## Equipo de Debate

Diseñado para aquellos estudiantes que están interesados en desarrollar técnicas de oratoria pública más eficientes y participar en las competencias del equipo de debate. Este equipo es parte de una clase académica enlistada en tu programa.

## Club de Drama

El club de drama introduce a sus miembros al teatro creativo a nivel semi profesional por medio de la participación individual. Además de participar y patrocinar el teatro y paseos escolares, existen dos grandes producciones anuales. Los miembros del comité de reparto y de bastidores son seleccionados por los patrocinadores del club, basado en el talento, la habilidad y el mérito. Algunas producciones pasadas han sido: "Drácula", "El Mago", "West Side Story", "Villancico de Navidad" y "El Rey y yo". Muchos de los actores prosiguen con el estudio de drama en la universidad.

## Asociación de Atletas Cristianos

El propósito de esta organización es proveer apoyo a la comunidad de estudiantes cristianos de la escuela secundaria de New Bedford. Su meta es alentar a sus miembros en todos los aspectos de sus vidas, carreras académicas, relaciones familiares, etc. y que sean reflejados en la comunidad escolar, siendo así un ejemplo de rectitud moral y liderazgo.

## Alianza LGBTQ

Esta es una organización dirigida por estudiantes la cual provee un lugar seguro de reunión para estudiantes, apoyarse y hablar acerca de asuntos relacionadas a la orientación sexual.

## Club al Aire Libre

El propósito del club al aire libre es simplemente disfrutar de la belleza de la naturaleza. El grupo escala montañas, esquía, monta en bicicletas, monta a caballo, va en canoas y acampa. Cada año, de uno a dos de los viajes son para pasar la noche al aire libre.

## Club Internacional

Este club es para el interés de aquellos estudiantes que deseen compartir experiencias con varias culturas mientras mantienen una apreciación por su cultura y por los valores de su tierra natal. Está abierto para cualquier estudiante de la escuela. También abarca las experiencias de los viajes y los programas de estudios extranjeros.

## Animación Japonesa y el Club Social

El objetivo de este club es proveer conocimiento extenso en varias formas de arte extendiéndose desde las ceremonias tradicionales del té al arte cómico conocido como "Manga". Se les proveerá a los estudiantes con experiencias manuales en muchos de los aspectos culturales japoneses.

## Banda de Jazz

La banda de Jazz es una actividad después del horario escolar que se reúne todos los martes de 3-4:30 PM. Se estimula a todos los miembros a matricularse en la clase de banda que se reúnan durante el horario escolar. Este es un grupo seleccionado y sus miembros deben audicionar o ser recomendados por su maestro de música. Este grupo participa en varios conciertos de la escuela secundaria, así como en eventos comunitarios. El grupo también compite en varios festivales de prestigio incluyendo el festival de Jazz de Berklee en Boston, la asociación internacional del festival educativo de Jazz y el festival de Jazz de Clark Terry (UNH).

## Club Clave ("Key Club")

El club clave es una organización de servicio a la escuela y a la comunidad. Siguiendo diferentes temas cada año, ellos pueden proveer cestos de comida para las familias que así lo necesiten durante la navidad, trabajar en funciones caritativas de recaudación de fondos, ayudar a los ciudadanos ancianos y entretener a los huérfanos en las fiestas y en los pasadías.

## Club de Matemáticas

El propósito de este club es el de apoyar la curiosidad de los alumnos por aprender más sobre las Matemáticas y Matemáticas para los Negocios. El club apoya la curiosidad acerca de la aplicación de las matemáticas en la construcción, Diseño Geométrico, CAD, Presupuestos, Emprendimiento. Preparación para los exámenes SAT-MCAS y la participación en concursos y eventos de la comunidad.

## Club de Carreras Médicas

El propósito de este club es de promover el interés de los estudiantes en las carreras de la salud y proveerles un medio para investigar las oportunidades existentes a través de varias visitas a instituciones médicas y a colegios.

## Club de Paz y de Unidad

El objetivo primordial de este club es crear y reforzar una conducta constructiva y positiva a través del conocimiento de la no violencia. Se les proveerá la oportunidad para el desarrollo propio, así como el motivarlos a desarrollar un sentido ético, social y público de responsabilidad en la escuela y la comunidad.

## Club de Fotografía

El propósito de este club es de ofrecer grandes oportunidades a los estudiantes interesados en fotografía y para experimentar y mejorar las técnicas fotográficas. Se requiere a todos los miembros que se suministren con sus propias cámaras y equipo. Este grupo está abierto para cualquier estudiante de la escuela. Las actividades del club incluyen viajes a varias ciudades, parques, museos y eventos especiales. Se espera que los miembros participen en actividades de recaudación de fondos.

## Club de Reciclaje

Los estudiantes que disfrutan "volverse ecologistas" y que desean cuidar de nuestro planeta deberán considerar tomar parte del esfuerzo en nuestra escuela de reciclar los productos de papel y de plástico.

## Club de Remo

Invitamos a los estudiantes a trabajar en equipo y a desarrollar el aprecio por la historia marítima de New Bedford mientras aprenden a remar.

## Club de Navegación

Los estudiantes serán introducidos en las técnicas que envuelven el arte de la navegación y seguridad mientras disfrutan de los paisajes locales alrededor de la bahía de Buzzard.

### Club de Ciencias

El Club de Ciencias invita a los estudiantes a compartir su interés en los distintos ramos de las ciencias.

### S.A.D.D.

"Students Against Destructive Decisions" - Estudiantes Contra Decisiones Destructivas es un club dedicado a la identificación y resolución de decisiones que tomen los estudiantes que puedan tener resultados trágicos. Este club está afiliado a la organización nacional S.A.D.D.

### Club de los Futuros Maestros

Los objetivos de este club es el de fomentar el interés estudiantil en la profesión de enseñar por medio de la comprensión de asuntos educacionales, obtener conocimientos sobre las carreras en el campo educacional, proporcionar oportunidades de servicio, proporcionar reconocimiento a los estudiantes y profesores, promover la enseñanza, desarrollar buenas relaciones con las universidades locales y tratar de ser modelos positivos en la escuela y en la comunidad.

### Club de Discos Voladores (Frisbee)

Este club es para los estudiantes que desean aprender o que ya adquirieron los conocimientos necesarios parajugar el juego de Ultimate Frisbee, un deporte popular que se ha jugado por muchos años. El propósito de este club es ganar habilidades de trabajo en equipo, el ejercicio, y compañerismo.

### WIMC-TV

Esta organización provee servicios co-curriculares de video para la escuela. En adición, el grupo produce el "NB Live" (un programa de entrevistas semanal) y el "NBHS Monthly Magazine" (un programa de noticias transmitido mensualmente en el canal 17). Todos los estudiantes con experiencia en producción de televisión y que puedan seguir los reglamentos establecidos por el consejero y la constitución del club serán elegibles para la membresía.

### Club de Jóvenes Políticos

Este club reúne a los estudiantes que están interesados en la vida política y social de nuestra nación y les ayuda a estar abiertos a ideas nuevas y creativas como futuros políticos.

## COMITÉS DEL GOBIERNO ESTUDIANTILES

### Comités Directivos

Cada salón hogar en el edificio elige un estudiante representante por voto. Los representantes también deciden los detalles de la semana de orgullo escolar, banquetes y otras actividades de clase. Los miembros del comité directivo de los estudiantes de cuarto año (seniors) se reúnen semanalmente con sus consejeros de clase.

### Comité Asesor Estudiantil

Se eligen cinco estudiantes de la escuela a finales del mes de marzo por los mismos estudiantes para el comité asesor estudiantil. El comité asesor estudiantil, a diferencia del consejo estudiantil, trabaja dentro de los límites de la escuela. Su función principal es tratar con los asuntos estudiantiles y hacer recomendaciones a la administración. Los primeros dos estudiantes seleccionados sirven como representantes del consejo estudiantil de estado, (el que recibe más votos) y el alterno (segundo lugar); los dos son elegidos representantes (el que recibe más votos) y el alterno (segundo lugar) al Comité Escolar de New Bedford; y los dos son elegidos al Consejo Escolar del NBHS.

### Representación Estudiantil al Comité Escolar de New Bedford

El estudiante elegido al comité asesor estudiantil con más votos asiste a las reuniones regulares del comité escolar como un miembro sin voto. Él/Ella puede contribuir con ideas y/o información referente a asuntos de la escuela secundaria.

### Consejo Estudiantil del Estado

El consejo estudiantil del estado es una organización estatal de estudiantes de escuela secundaria elegidos por sus compañeros. El consejo da información y tiene representación votante en la junta educativa del estado. Existen once consejos regionales a través del estado como también el consejo de coordinación estatal elegidos por las regiones. Por ley estatal, toda escuela secundaria debe tener un delegado y un alterno para el consejo para el 15 de marzo. Cualquier estudiante matriculado que no se gradúe antes de junio es elegible para la elección del consejo en su escuela.

El miembro del consejo presenta los problemas del cuerpo estudiantil en las reuniones regionales al igual que otros

estudiantes presentando los problemas y necesidades educacionales de sus respectivas escuelas. Más importante aún, el miembro del consejo actúa sobre estas necesidades e intereses. Usualmente, el miembro pasa uno o dos días al mes trabajando en el consejo estudiantil. No hay sueldos para los miembros del consejo, aunque los gastos de viajes de las reuniones son pagados por los miembros del comité escolar.

## PROCEDIMIENTOS DE LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA CLASE

Todos los estudiantes que deseen ser elegidos como oficiales de clase tienen que seguir las reglas de campaña establecidas por la escuela.

**1. Elecciones**

A. Las elecciones de los representantes de la clase deben llevarse a cabo en el mes de septiembre.

B. Una elección primaria debe llevarse a cabo si hay más de dos candidatos para el mismo puesto. Los dos candidatos que reciban la mayor cantidad de votos deben correr en otra elección que tomara lugar dentro de cinco (5) días escolares después de la elección primaria. El candidato que tenga la mayoría de votos en total será declarado como ganador de la elección.

C. No se permite nominaciones de candidatos a última hora en las elecciones primarias ni finales.

**2. Requisitos de nominaciones**

A. Para poder ser un representante de la clase, el estudiante debe alcanzar un promedio de "C" en todas las materias académicas desde el período marcado antes de la elección. Su nivel de asistencia tiene que ser 85% o mejor y tienen que tener la firma del Principal indicando que no ha cometido ofensas disciplinarias serias.

B. Para poder correr como representante de la clase, el estudiante debe ser un miembro válido y completo de esa clase en particular. El estudiante debe obtener un mínimo de veinticinco (25) firmas de miembros válidos y completos de la misma clase. Las firmas no pueden ser duplicadas para la misma posición.

C. Todas las firmas, junto con las firmas de los candidatos en el formulario de reconocimientos de procedimientos de elección, deben de ser devueltas al representante designado para una fecha específica con el propósito de determinar la validez de las firmas.

**3. Procesos de Votación**

A. La votación debe tomar lugar en cada salón hogar que tienen las elecciones primarias o las finales. El maestro del salón hogar debe supervisar la elección de su salón hogar.

B. Las papeletas deben ser distribuidas al maestro del salón hogar en sobres sellados. Se deben usar las papeletas oficiales. Si el maestro del salón hogar no tiene las papeletas oficiales el día de la elección, se le notificará al administrador apropiado en persona o en forma escrita por el maestro y se deberán hacer arreglos para que el salón hogar pueda votar al día siguiente.

C. Después de que cada estudiante presente en el salón hogar haya tenido la oportunidad de votar, el maestro del salón hogar debe poner las papeletas marcadas y desplegadas en el sobre provisto y sellarlo. El maestro del salón hogar escribirá afuera del sobre, el número de estudiantes presentes y el de los ausentes. El maestro del salón hogar debe devolver el sobre sellado y todas las papeletas en blanco (fuera del sobre sellado) a la Oficina del Equipo.

**4. Comité de Papeletas de la Facultad**

A. El comité de papeletas de la facultad consiste en un mínimo de tres (3) miembros de la facultad.

B. El comité debe supervisar el conteo de todas las papeletas de las elecciones de los representantes. Las papeletas se deben contar y publicar los resultados de las elecciones dentro de un tiempo razonable sin exceder tres (3) días. Ningún candidato es permitido en el salón donde están siendo contadas las papeletas. No se le permite a ningún estudiante ayudar a contar las papeletas.

**5. Procedimiento de Recuento**

A. El comité de recuento de la facultad será nombrado por el director de la escuela.

B. Para que el candidato de la elección pueda obtener un recuento de los votos emitidos, él o ella debe someter veinticinco (25) firmas de miembros válidos y completos de su clase al director dentro de tres (3) días escolares de los resultados de la elección.

**6. Requisitos de los Representantes**

A. Si el representante elegido falla en mantener por lo menos un promedio de "C" en sus asignaturas académicas durante el tiempo de representación, él/ella debe renunciar por el resto del año escolar.

B. Si el representante elegido se halla culpable por oficiales escolares de intoxicación y/o abuso de drogas, de conducta no apropiada a un oficial de clase y/u cualquier ofensa seria como está estipulado bajo el código de conducta en los grupos A, B o C de este manual, durante las horas o eventos escolares, él/ella debe ser llevado ante el director de la escuela para una determinación referente a su posición como representante.

**7. Sucesión del Cargo**

A. Si por alguna razón, la presidencia queda vacante, el vice presidente asumirá el cargo del presidente.

B. Si el vice presidente se convierte en presidente, renuncia y no puede cumplir con sus deberes y si el administrador apropiado declara el cargo vacante, se hará una nueva elección.

C. Si el secretario renuncia o no puede cumplir con sus deberes y si el administrador apropiado declara el cargo vacante, se hará una nueva elección.

# V. Otras Actividades

## Deportes

Los estudiantes encontrarán que la participación en los deportes es una de las oportunidades más valiosas de la escuela secundaria. Los deportes desarrollan la coordinación de la mente y del cuerpo; les enseñan el desarrollo del espíritu deportivo y el juego imparcial, los cuales son muy importantes en el diario vivir; proveen un buen ejercicio físico; enseñan lo que se puede lograr por medio del trabajo en equipo desinteresado y el fiel cumplimiento a la disciplina; también ofrecen la oportunidad de hacer amistades y desarrollar la habilidad de liderazgo.

No importa si logras ser parte del equipo universitario, o si juegas en el equipo juvenil o simplemente eres parte del cuadro de juego, la meta de todos los atletas sin importar lo que juegan debe ser: "Mente sana en cuerpo sano".

La escuela ofrece oportunidades en béisbol, balompié, básquetbol, fútbol americano, pista y campo, golf, tenis, natación, correr, hockey sobre hierba, hockey sobre hielo, voleibol, "softball" y lucha libre.

## Elegibilidad Atlética Ínter Escolástica

La violación de cualquier norma puede resultar en la pérdida de un juego ganado o la eliminación de la participación de un jugador por un año. Un error puede dañar un buen historial. Si, en tu opinión, existe una duda referente a tu elegibilidad, debes consultar con el director de la escuela o entrenador. Las normas aplican para todos los equipos, de primero o segundo año, todos los grados y todos los deportes de chicos y chicas.

***NO eres elegible:***

1. Si dos (2) meses antes de las competencias, no eras miembro de alguna escuela secundaria, excluyendo los meses de vacaciones de verano.
2. Si eres trasladado de una escuela secundaria a otra.
3. Si estás tomando menos del equivalente de dos bloques de trabajo preparado por semestre.
4. Si durante el último período académico antes de la prueba no aprobaste el equivalente de dos unidades de estudio. Tu participación en los deportes de otoño, será determinada por las calificaciones finales del año previo y al aprobar el equivalente de cuatro unidades.
5. Si, desde que te matriculaste en el noveno grado, doce (12) temporadas deportivas han pasado, hayas o no participado.
6. Si tu décimo noveno (19) cumpleaños viene antes del primero de septiembre del presente año escolar, no podrás participar en deportes de escuela secundaria.
7. Si te has graduado de cualquiera escuela secundaria.
8. Si eres un estudiante de séptimo (7mo), octavo (8vo) o noveno (9no) grado en una escuela intermedia y el principal no es el principal de la escuela secundaria.
9. Si estás en una universidad laboral, división vocacional o escuela alterna que no esté bajo la jurisdicción ni la supervisión del principal de la escuela secundaria.
10. Si fuiste "persuadido" o influenciado para trasladarte a la escuela secundaria presente por el entrenador, director de deportes, principal o cualquiera otra persona relacionada con la escuela.
11. Si practicas o juegas más de una vez en cualquier día con un equipo de la escuela o no escolar.
12. Si eres expulsado de un juego por pelear o por conducta antideportiva, no serás elegible para jugar en el próximo juego. Esto incluye, pero no se limita al uso de amenazas, lenguaje abusivo u obsceno. Si es la segunda vez durante la misma temporada, serás descalificado y no participarás en la temporada deportiva por un año completo.

Existen muchas otras normas y reglamentos que deben ser añadidos. Aquéllos en la lista anterior son los más comunes y deben entenderse. Consulta con tu director o entrenador, si tienes alguna duda.

***El equipo de fútbol tiene una póliza de cero tolerancias para el consumo de drogas de contrabando por los jugadores. Aquellos que se encuentren usando cualquier droga de contrabando serán dados de baja inmediatamente del equipo y considerados como no elegibles para cualquier juego o entrega de premios.***

## Asociación Atlética Inter Escolástica de Massachusetts Norma de Elegibilidad
### Una Asesoría

I. Para el interés general de los miembros de la escuela de la Asociación Atlética Inter escolástica de 365 Massachusetts (MIAA) y para el bienestar de 160,000 estudiantes-atletas que participan en más de 90,000 competencias anualmente, existe un número de requisitos (normas) de elegibilidad del estudiante a nivel estatal.

II. MIAA ha establecido un procedimiento apropiado de proceso el cual provee un análisis completo y variado de todas las peticiones para así establecer un requisito de elegibilidad para un estudiante individual de escuela secundaria.

III. Inicialmente, el estudiante o su padre debe notificar al principal de la escuela secundaria de su deseo en participar en el programa atlético ínter escolástico a pesar de ser inelegible en virtud de una norma. El principal debe iniciar el proceso de "petición de plazo" como está establecido en las Normas y Reglamentos Atléticos Gubernamentales (libro azul) establecido por MIAA.

IV. A. El proceso de aplazamiento de MIAA comienza con un análisis del expediente escrito por la asociación de Revisión de Elegibilidad (ERB) quienes votan para otorgar o negar la petición del aplazamiento de la norma. El principal de tu escuela debe respaldar (con la firma) la petición original al ERB.

B. Una decisión adversa por el ERB puede ser apelada personalmente a los tres miembros del comité de elegibilidad del comité de mando, a condición de que esta apelación sea formalmente respaldada por el superintendente de tu escuela y el comité escolar.

C. Una decisión adversa por el comité de mando puede ser apelada a los tres miembros del comité del consejo atlético ínter escolástico de Massachusetts, a condición de que esta apelación sea formalmente respaldada por el superintendente de tu escuela y el comité escolar.

V. Las siguientes reglas son evaluadas por cada junta y cada comité que considere una petición de aplazamiento (y aplica además a las peticiones de aplazamiento de la regla por la edad).

A. Las normas se basan en prevenir alguna adversidad al estudiante.

B. Concedido el aplazo, éste no resultará en una ventaja competitiva injusta sobre otros estudiantes.

C. La aprobación del aplazo no causará el reemplazo de otro estudiante-atleta del mismo equipo.

D. El aplazo no tendrá ningún conflicto con el bienestar general de los atletas ínter escolásticos del estado.

E. En todos los casos que envuelva el aplazo de la regla por la edad, se considerará la madurez física y corporal.

# VI. Información Académica

## SOCIEDAD NACIONAL DE HONORES
### Requisitos para Elegibilidad

La membresía en la escuela secundaria de New Bedford de la Sociedad Nacional de Honor está basada en el logro excepcional en cuatro áreas: sabiduría, liderazgo, servicio y carácter. Cualquier miembro de la sociedad de honor que según un Consejo de Profesores (Comité Asesor) esté violando una o más de estas cuatro áreas de rendimiento, podrá considerarse para un periodo de prueba o remoción de la organización. Lo mas temprano que un estudiante puede convertirse en miembro durante la primavera de su tercer año. Sin embargo, la preparación para la elegibilidad comienza en noveno grado a través de la selección juiciosa de los cursos académicos. Utilizando una tabla de valor, las asignaturas se "valorizan" de acuerdo a su nivel de dificultad. Esto determina el promedio del grado académico. Además, cada aspirante del noveno grado debe estar activo no solamente en las actividades escolares sino en los asuntos de la comunidad.

Todos los estudiantes de tercer año que hayan obtenido un promedio estimado de 12.0 (o simplemente 8.00) después de haber completado 2½ años, serán invitados a presentar su solicitud para la membresía. Cada solicitante deberá de someter dos cartas de referencia de sus maestros y un resumen detallando los pasados esfuerzos comunitarios. Si el solicitante es descalificado por fallar en las normas requeridas, él/ella debe entender que no se le enviará invitaciones subsecuentes.

Los estudiantes de cuarto año que hayan alcanzado un gran promedio de 12.0 y después de haber completado 3½ años, serán invitados a presentar su solicitud en el otoño.

## Criterio de Elegibilidad para la Sala de Senior "Senior Lounge"

Se determinará la elegibilidad "Senior Lounge" al final de cada período de calificaciones. Un estudiante de último año (senior) será elegible para el privilegio de Senior Lounge si el estudiante cumple con TODOS los siguientes criterios:

1. El estudiante debe ser miembro de un salón principal.
2. El estudiante debe lograr una calificación de "C" o superior para ese período de calificación.
3. El estudiante no puede tener ninguna referencia de conducta para ese período de calificación.
4. El estudiante no puede haber violado la póliza de asistencia.

## CALIFICACIONES Y RANGO EN LA CLASE

Las calificaciones están indicadas por letras significando lo siguiente:

A – 90 to 100 - excelente
B – 80 to 89 – bueno
C – 70 to 79 - regular
D – 65 to 69 – trabajo inferior – solamente pasable
F – menos de 65 - reprobado- no recibe crédito
I – calificación temporal por trabajo incompleto - debe hacerse el trabajo antes de finalizar el siguiente período de calificaciones.
W – retirado o dado de baja

La calificación recomendada para la universidad es de una "B" en cada asignatura y no como promedio general.

En la primavera de 1999, el comité escolar de New Bedford votó por la aprobación de algunos cambios importantes en los cuales se determina el Rango-de-Clase. Este método se hizo efectivo en septiembre de 1999.
El Rango-de-Clase compara cómo el estudiante se prepara en su logro académico en comparación con el resto de los miembros de su clase.

En el pasado, la norma de la escuela secundaria de New Bedford era computarizar el Rango-de-Clase utilizando el promedio numérico acumulativo de las asignaturas principales. Este método fracasó en considerar el grado de nivel de dificultad de varios cursos. Consecuentemente, el estudiante podría elegir cursos menos exigentes y aumentar la oportunidad de pertenecer a un Rango-de-Clase alto.

Las asignaturas serán medidas de acuerdo al nivel de dificultad utilizando la tabla de valor académico. Al computarizar los promedios, serán calculadas todas las clases académicas. Se obtendrá el promedio general a través de los procesos de suma y división. El Rango-de-Clase será determinado por el promedio general.

Exámenes Finales: Los estudiantes que mantienen un promedio de asistencia de 95% o mejor para el semestre en un curso en particular, así como un promedio académico de 94% o mejor, para el semestre serán excentados de tomar el examen final del departamento en ese curso.

El Rango-de-Clase será utilizado con el objeto de solicitudes colegiales y admisiones a la sociedad de honor.

## TABLA DE VALOR ACADÉMICO

| | Colegial | Honor | PRE-AP/Colocación Avanzada |
|---|---|---|---|
| A+ | 10 | 14 | 17 |
| A | 9 | 13 | 16 |
| A- | 8 | 12 | 15 |
| B+ | 7 | 11 | 14 |
| B | 6 | 10 | 13 |
| B- | 5 | 9 | 12 |
| C+ | 4 | 8 | 11 |
| C | 3 | 7 | 10 |
| C- | 2 | 6 | 9 |
| D | 1 | 5 | 8 |
| F | 0 | 0 | 0 |

Lista de Honor: La lista de honor de la facultad se basa en el rango simple de 6 de los cursos del trimestre. (Ninguna nota más baja que una B-)
Honores de Graduación:

Altos honores: Cumulativo Simple 9.0 [o] Cumulativo Valorizado 12.5 o más y 16 asignaturas principales completadas.

Honores: Cumulativo de 7.0 [o] Cumulativo Valorizado 10.5 o más y 16 asignaturas principales completadas.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE NEW BEDFORD

Los requisitos de graduación del MassCore fueron adoptados por el comité de la Escuela Secundaria de New Bedford y comenzarán con la clase del 2017.

Para graduarse un estudiante debe haber completado por lo menos 24.0 créditos y haber cumplido con todos los requisitos del estado.

Requisitos del curso: Inglés 4.00 créditos; Matemática 4.00 créditos; Ciencia basada en laboratorio 3.00 créditos; Historia/Ciencia Social 3.00 créditos (incluyendo Historia de Estados Unidos e Historia Mundial). Idiomas extranjeros** 2,00 créditos del mismo idioma requerido (se sugiere 3.00 créditos). Las Artes** 1.00 crédito (Un curso de un año completo o dos cursos de semestres largos, se sugiere dos cursos de la misma disciplina). Salud 0.50 créditos (un curso de un semestre largo). Educación física o JROTC 2.00 créditos (se requiere un curso cada ano). Cursos básicos adicionales 4.50 créditos requeridos.

TOTAL: 24 créditos

## PÓLIZAS PARA LA GRADUACIÓN

El número de entradas que recibe cada estudiante que se gradúa será ocho. Todas las personas incluyendo a los niños necesitarán una entrada.

Habrá asientos especiales para el personal y para los incapacitados. Ambos asientos requieren de un pase especial con instrucciones especiales.

El personal de los medios de comunicación tiene que obtener un pase especial.

*(La póliza completa se encuentra en la Oficina del Director.)*

## TARJETAS DE CALIFICACIONES Y AVISOS DE PROGRESO

Las tarjetas de calificaciones son distribuidas anualmente cuatro veces: noviembre, enero, abril y junio. Éstas dan un reporte de asistencia y aprendizaje del estudiante, y deben llevarse a las casas para que el padre o encargado legal las firme y las devuelvan al maestro del salón hogar antes del segundo día después de habérsele entregado.

Los avisos de progreso académico son distribuidos dos veces por trimestre a los alumnos. Éstos deben firmarse por el padre o encargado y devolver al maestro antes del segundo día después de habérsele entregado. Se les aconseja a los estudiantes que se pongan en contacto con sus consejeros.

## BECAS Y PREMIOS

Muchas becas y premios están disponibles para los estudiantes de la escuela secundaria de New Bedford. Algunas de éstas son de una cantidad sustancial de dinero. Puedes obtener información sobre cualquiera de las becas y de los premios a través de la oficina de tu consejero.

## INFORMACIÓN ESCOLAR

### Servicios del Personal de Alumnos y Consejeros

La función de este departamento es de proveer materiales y servicios para ayudar al máximo desarrollo de los intereses y habilidades de todo estudiante; proveer asesoramiento que últimamente lleve al desarrollo servicial, satisfactorio y productivo para el estudiante como individuo y como miembro de la comunidad; ayudar a mejorar el auto-entendimiento, el cual permite que el estudiante tome decisiones que promuevan inteligentemente el plan de envolvimiento educacional, vocacional y personal.

*Razones para pedir una cita con tu consejero:*

1. Cuando surgen preguntas referentes a:
   a. Los cursos que debes tomar.
   b. Las electivas apropiadas.
   c. Pérdida, en una o más asignaturas o falta de aplicación académica.
   d. Preparación en varias áreas de trabajo.
   e. Requisitos y exámenes para la admisión de colegios/universidades.
2. Cuando es cuestión de:
   a. Obtener un trabajo de tiempo parcial.
   b. Buscar un empleo en el verano.
   c. Llenar una solicitud para un trabajo permanente después de la graduación.
3. Cuando es necesario retirarse de la escuela:
   a. Por enfermedad.
   b. Por presiones económicas en el hogar.
   c. Por fracaso escolar en la escuela.
4. Cuando necesitas información sobre:
   a. Los requisitos, ventajas y desventajas de varias ocupaciones.
   b. Requisitos de servicios civiles.

Todos los consejeros están disponibles para consultas con los alumnos, padres/encargados legales y graduados antes y después de clases. Preferiblemente, los estudiantes deben pedir una cita antes del horario escolar con su consejero.

En el tablero de anuncios en cada oficina del consejero se encuentran fijadas noticias de gran importancia que los estudiantes deben seguir semana tras semana. En la oficina existen archivos de materiales en ocupaciones, al igual que libros en carreras profesionales y catálogos de colegios. Para los estudiantes de duodécimo existe un archivo actualizado de las oportunidades de servicios civiles. La Oficina de Consejería ofrece una página en el Internet bajo la dirección www.newbedfordschools.org/high.htm. El Sistema de Escuela Públicas de New Bedford tiene una página en el Internet bajo la dirección www.newbedfordschools.org que permite el acceso a las escuelas elementales o secundarias y sus variadas páginas individuales.

## Consejeros Académicos

Los consejeros de orientación se asignan a los equipos de nivel de grado y siguen a los estudiantes a lo largo de su experiencia de cuatro años en la escuela secundaria. Hay dos consejeros de orientación por equipo con un consejero adicional asignado a la Academia de Honores y un consejero adicional asignado para apoyar a los estudiantes en los caminos.

## Matrícula Doble

Los estudiantes del tercer y cuarto año de la escuela secundaria cuyo promedio general (G.P.A.) es 3.0 o mejor y tienen la recomendación de su consejero y aprobación del Director Escolar son elegibles para participar en este programa. Los estudiantes tienen que mantener un promedio mínimo de “B” en el semestre anterior para que puedan seguir en el Programa de Matrícula Doble.

La determinación de los cursos universitarios que siguen el criterio para graduación de la escuela Secundaria será hecha por el Director Escolar. Las calificaciones que los estudiantes reciben de la universidad serán incorporadas en la trascripción de la escuela secundaria y en el promedio general medido al nivel de Pre-AP/Colocación Avanzada.

El Programa de Matrícula Doble no es una escuela secundaria alternativa y por lo tanto no suplanta la colocación avanzada u otros cursos académicos u ocupacionales que puedan ser ofrecidos en la Escuela Secundaria de New Bedford. Los cursos y programas que se ofrecen en la Escuela Secundaria de New Bedford no son elegibles bajo el Programa de Matrícula Doble.

## Búsqueda de Talento Educativo

Éste es un programa diseñado para crear y aumentar el deseo de estudiantes de sexto a duodécimo grado para completar la escuela y matricularse en la universidad o educación secundaria posterior. Los servicios incluyen carreras, educación, ayuda financiera, asesoramiento personal, visitas a colegios y tutoría académica.

.

## GEAR UP

El "Obtener Conciencia Temprana y Preparación para los Programas de Pregrado" (GEAR UP) es designado para incrementar el número de estudiantes de bajo ingreso los cuales estén preparados para entrar y tener éxito en la educación post secundaria. El programa se une a los esfuerzos de reforma existente para ofrecer servicios que promuevan la preparación académica y el entendimiento del costo necesario para asistir a una universidad.

## Upward Bound

"Upward Bond" está diseñado para exponer a estudiantes elegibles a experiencias de aprendizaje que los preparara para su éxito en la escuela secundaria y admisión a una universidad a través de sesiones de tutorías privadas y en grupo, sesiones académicas los sábados, ayuda de adaptación al 9no grado (freshman), visitas a universidades, viajes culturales, preparación para el MCAS y el SAT, proyectos de servicio comunitario, conserjería académica y destrezas de vida. La elegibilidad del estudiante está limitada a familias que cumplen con las guías de ingreso federal o que son potencialmente la primera persona en la familia en asistir a una universidad.

## CUERPO DE ENTRENAMIENTO DE OFICIALES DE RESERVA JUNIOR

El Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva para Estudiantes (JROTC) es un curso que incluye desarrollo de liderazgo, organización, interpretación de mapas, expresión oral y escrita, medidas de primeros auxilios, higiene y otros tipos de técnicas de supervivencia. Además, el programa está diseñado para fortalecer la confianza en sí mismo y para obtener un sentido de responsabilidad y auto disciplina. Lo que aprendes en el programa "JROTC" será muy útil para ti al entender el trabajo en grupo, lo cual será aplicable en cualquiera carrera que escojas más allá de la escuela secundaria. Las clases se llevan a cabo durante el transcurso normal del día escolar. No hay requisitos después del horario escolar, no existe costo alguno para el individuo y no es obligatorio de ninguna manera alistarse en el servicio militar en ningún momento.

Las actividades co-curriculares ofrecidas incluyen, equipo de entrenamiento, equipo de rifle, guarnición ceremonial. Todas éstas compiten con otras escuelas en la región y a los miembros se les otorgan cartas atléticas escolares de acuerdo al criterio establecido por la administración de la escuela.

# OFICINA DE ENFERMERÍA

## Información General

Las enfermeras de la Escuela Secundaria de New Bedford son enfermeras registradas que están autorizadas por el Departamento de Educación y son miembros de un grande valor del equipo educativo. Ellas ofrecen una oportunidad única para que los estudiantes aprendan hábitos saludables y reciban servicios de salud accesibles dentro del ambiente escolar. Ellas tienen experiencia en la promoción y evaluación de la salud, con habilidad para responder a las necesidades siempre cambiantes de atención de salud de los estudiantes de hoy, y son expertas en el tratamiento más adecuado y los procedimientos de remisión.

Todos los estudiantes nuevos que ingresan a la Escuela Secundaria de New Bedford tienen que ver la enfermera escolar para una evaluación de su salud y su estado de inmunización.

Los estudiantes que se lesionan o se enferman durante el día escolar deberán consultar con la enfermera de guardia. Un estudiante que se siente enfermo debe presentarse en la enfermería con el consentimiento del maestro. Excluyendo las situaciones de emergencia, a ningún estudiante se le permite visitar la enfermería sin un pase de un maestro.

Las salidas por enfermedad son hechas solamente por la enfermera de la escuela. Una llamada a los padres/encargado legal por teléfono será hecha cuando las salidas son necesarias. Al regresar a la escuela después de una salida por enfermedad, los estudiantes deben reportarse primero a la enfermería antes de entrar a sus clases. La enfermera le dará un pase de regreso indicando que tiene permiso para regresar a las clases.

Por favor, mantenga a su niño (a) en casa y fuera de la escuela si él / ella ha tenido fiebre dentro de las pasadas 24 horas, si su niño(a) está vomitando o tiene diarrea, o tiene una enfermedad contagiosa como la amigdalitis estreptocócica, gripe o varicela...

Cualquier estudiante que tenga un cambio en el estado de salud (cirugía, muletas, silla de ruedas, etc.) deberá presentarse en la enfermería. Notas de exclusión del gimnasio deberán ser llevadas a la enfermería para que se puedan hacer los cambios necesarios.

En caso de un accidente, sin importar cuán menor sea, el estudiante debe reportarlo inmediatamente al maestro(a) y debe dirigirse después a la enfermería. En caso de accidentes severos o enfermedades agudas, se proveerá cuidado de emergencia y se les notificará a los padres/tutor legal.

## Póliza de Medicamentos

Las regulaciones estatales que gobiernan la administración de medicamentos con receta en la escuela garantizan la salud y seguridad de los niños que necesitan medicamentos durante el día escolar. Estas regulaciones requieren que los siguientes formularios estén archivados en el expediente de salud de su hijo(a) antes de que cualquier medicamento (incluyendo medicamentos sin receta) se dé en la escuela. Estos formularios pueden ser obtenidos por el proveedor de atención médica del niño(a) o la enfermera de la escuela.

1. Receta firmada. Una receta firmada debe ser completada por el médico de su hijo, enfermera, dentista, etc., y regresada a la enfermera de la escuela. Las recetas para medicamentos deben ser renovadas cuando hay un cambio y al principio de cada año académico.

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

Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela en un envase de la farmacia o recipiente etiquetado por el fabricante por uno de los padres o un adulto responsable designado por los padres. No pueden traer más que una receta de treinta días a la enfermera de la escuela, y hay que tener una nota que indica la cantidad de medicación enviada a la escuela. No se podrán administrar medicamentos sin receta en la escuela sin los requeridos formularios médicos firmados.

Los estudiantes no deben estar en posesión de cualquier medicamento sin receta mientras están en la escuela.

## Exámenes Físicos Necesarios, Evaluaciones e Inmunizaciones

Todos los estudiantes del primer, cuarto, séptimo y décimo grado y los nuevos estudiantes tienen que tener un examen físico archivado en su expediente en la enfermería. La Ley General de Massachusetts, CMR 105, Sección 200 requiere que todas las escuelas mantengan archivados los exámenes físicos de cada niño al entrar o transferirse al sistema escolar y cada 3 o 4 años a partir de entonces. Este examen deberá ser hecho por el médico de su niño y una copia deberá enviarse a la enfermera escolar.

Las enfermeras escolares siguen el requisito del Departamento de Salud Pública de Massachusetts de evaluar los problemas de crecimiento, dentales, posturales, de audición y visión de los niños. Por favor notifique a la enfermera escolar de su hijo(a) si usted no desea que su hijo(a) participe en el proceso de evaluación.

Todos los estudiantes están obligados a tener un registro de vacunas en los archivos de la enfermería. Las vacunas de cada niño deben de estar al día según las normas de Massachusetts. Tenga en cuenta que cualquier estudiante que no cumpla totalmente con y produzca documentación falsa de los requisitos de vacunas del estado serán excluidos de la escuela. Como es requerido por la ley, se les notificará a las autoridades competentes si el estudiante es excluido y se mantiene en esa situación después de la fecha de exclusión.

# PERSONAL CENTRAL DE SERVICIO ESTUDIANTIL RELACIONES ESTUDIANTILES

La escuela secundaria de New Bedford cuenta con un centro de servicio estudiantil bien establecido (SST). Éste consiste de cuatro consejeros de adaptación. Hay un Consejero de Ajuste Escolar por nivel de grado y está ubicado en la oficina del Equipo de Grado. En este centro los estudiantes pueden recibir asesoramiento confidencial para una amplia gama de problemas: asuntos familiares, drogas, alcohol, depresión u otros problemas personales serios. Los estudiantes son generalmente referidos al centro de servicio por los maestros, consejeros académicos, enfermera escolar, principales; o pueden referirse ellos mismo.

El consejero utiliza su mejor opinión para decidir qué camino debe seguirse de acuerdo a lo siguientes:

1. Escuchar y discutir confidentemente la situación como la ha relatado el estudiante.
2. Consultar con la administración, enfermera o consejero académico.
3. Referir y/o consultar con agencias en la escuela o agencias a probadas fuera de la escuela.

***La confidencialidad debe romperse cuando:***

1. El estudiante usa y/o tiene posesión de drogas; o si se ve claramente que ha violado alguna ley conocida.
2. Basada en el mejor juicio de un miembro del personal de que hay un peligro inminente, claro y presente a la seguridad y al bienestar del estudiante y/o de los demás.
3. En ambos ejemplos anteriores, se deben seguir los reglamentos administrativos para tratar con este tipo de estudiantes.

# SERVICIOS DE ALIMENTACION

1. La entrada para los comedores es solamente por el pasillo circulatorio principal.

2. Los estudiantes deben comer en los comedores asignados. Se espera que se haga un uso de buenos modales, la cortesía y los hábitos apropiados al comer. Los estudiantes pueden escoger la mesa y los compañeros con que van a tener el almuerzo.

3. Los estudiantes deben obtener su propio almuerzo. No se permitirá colarse en las filas.

4. No se permite llevar comidas fuera del comedor. Toda comida debe ser consumida en los comedores.

5. Los estudiantes son responsables de limpiar su área. Será requerido que salgan por el pasillo y por el cuarto de limpieza de trastes. Esto hará posible localizar todos los desperdicios debajo del mostrador de platos para recoger las bolsas de los desperdicios.

6. Si los estudiantes desean salir al aire libre, estarán restringidos al patio del equipo y no se permitirá comida afuera.

# TELÉFONOS

No hay teléfonos públicos en la escuela secundaria de New Bedford. Aunque los teléfonos de las oficinas están reservados para asuntos escolares estos pueden ser usados por los estudiantes en caso de emergencia. No se llamarán a los estudiantes fuera de la clase para atender el teléfono. En caso de emergencia, se le comunicará el mensaje al estudiante.

# COSAS PERDIDAS (Lost and Found)

Un informe de pérdida o de robo debe de ser llenado en la Oficina de tu Equipo en caso de ocurrir un evento como el antes mencionado. Cualquier objeto encontrado debe devolverse en la Oficina de tu Equipo donde el individuo que lo perdió puede reclamarlo usando la debida identificación.