Ayer Shirley Regional School District
Preescolar – 12vo grado
Manual del alumno / padre / tutor
2022-2023

educación para todos

Ayer Shirley Regional High School (ASRHS) 9vo – 12vo grado
"Nuestra misión es brindar una educación de alta calidad en un entorno seguro, respetuoso e inclusivo donde cada alumno desarrolle las habilidades, el carácter y los valores fundamentales necesarios para graduarse y convertirse en un miembro productivo de la sociedad global."

Ayer Shirley Regional Middle School (ASRMS) 6to - 8vo grado
"Creciendo como individuos, impulsando a nuestra comunidad".

Page Hilltop Elementary School (PH) Preescolar - 5to grado
Lura A. White Elementary School (LAW) Kínder - 5to grado
"Cultivamos las mentes jóvenes... un niño a la vez".

www.asrsd.org

Índice

Un mensaje de nuestros directores 4

Declaración de la visión, la misión, y las Creencias Fundamentales de ASRSD 5

Declaración de no a la discriminación 6

Procedimientos de denuncia 7

Procedimientos de investigación 8

Información de contacto 9

Calendario, Horarios Diarios, y Cancelaciones Escolares 13

Procedimiento de Inscripción y retiro 15

Asistencia, Tardanza, y Ausentismo Escolar 16

Procedimientos de seguridad 19

Salud y bienestar 19

Reglas / Disciplina en el autobús escolar 29

Servicios de comida 31

Aspectos académicos 32

Servicios y adaptaciones para alumnos con discapacidades 34

Deberes escolares para la casa 35

Servicios de apoyo 36

Organizaciones de apoyo 37

Otra información importante 38

Código de conducta 39

Procedimientos de Debido Proceso en Caso de Suspensión o Expulsión 44

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDIENCIA 49

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO 49

PROCEDIMIENTOS PARA EL RETIRO DE EMERGENCIA 50

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN CON ASISTENCIA A LA ESCUELA 50

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO 51

Medidas disciplinarias para alumnos con discapacidades **53**

Búsqueda de estudiantes y privacidad personal **55**

Prevención e Intervención del Acoso **56**

Novatadas **58**

Asuntos legales y otros asuntos procesales **60**

Expedientes Estudiantiles y Privacidad **61**

Apéndice A: Apéndice del Manual del Programa Preescolar Integrado, **64**

Apéndice B: Ayer Shirley Regional Middle School **76**

Horario diario 2022-2023 **77**

Vida diaria de la escuela intermedia **78**

Actividades extracurriculares **81**

Sociedad Nacional de Honor Juvenil **82**

Bailes **82**

Expectativas sobre el alumno **82**

Pautas sobre incidentes y sanciones disciplinarias **84**

Apéndice C: Apéndice del manual de la escuela secundaria **89**

Declaración de la misión de Ayer Shirley Regional High School **90**

Horario de clases **90**

Declaración de acreditación **92**

Requisitos de graduación, promoción y créditos **92**

Tardanzas, trabajo de recuperación y mayoría de edad **97**

Tarifas escolares y Permiso de trabajo **98**

Pautas sobre los deberes escolares en casa **100**

Actividades Extracurriculares **101**

Período de prueba académico **102**

Sociedad Nacional de Honor **102**

Gobierno estudiantil **103**

Excursiones escolares **103**

Bailes **103**

Política de redes sociales **104**

Código de conducta y política de disciplina estudiantil **105**

Niveles de Consecuencias Responsables e Intervenciones Restaurativas **107**

Lista de infracciones y sanciones **109**

Appendix D: Athletic Handbook Supplement **123**

Apéndice E: Política de uso responsable de Chromebook 1:1 **145**

Guía de Chromebook de uso personal **145**

Manual del alumno / padre / tutor 2022-2023 Página de firma **153**

Página de firma del manual del padre / tutor de ASRSD **154**

Un mensaje de nuestros directores

"Hacer tu mejor esfuerzo es más importante que ser siempre el mejor"

Estimado alumno y padre / tutor:

En nombre de la facultad y el personal, nos gustaría darle la bienvenida al año escolar 2022-2023.

Nuestras escuelas se enorgullecen de ser escuelas inclusivas, edificadas sobre un entorno de aprendizaje seguro y atento. Ofreceremos a todos y cada uno de los alumnos la oportunidad de tener éxito académico y crecer social y emocionalmente. Como esperamos lo mejor de todos nuestros alumnos, también debemos esperar lo mejor de nosotros mismos. Como comunidades escolares, nos esforzaremos continuamente por mejorar en todos los aspectos del proceso educativo. Nuestras metas escolares se describen en los planes estratégicos escolares que puede encontrar en nuestro sitio web del distrito o al solicitar una copia impresa en las oficinas de nuestra escuela.

El apoyo de los padres y la comunidad es vital para el éxito de nuestras escuelas. Los padres tendrán muchas oportunidades de ofrecerse como voluntarios, visitarnos y compartir los "aspectos más destacados" del año escolar. Demuéstrele a su hijo(a) lo importante que es su educación para usted. Son nuestros alumnos y sus hijos, y por eso son especiales para todos nosotros. No dude en pasar por las oficinas principales de las escuelas, en cualquier momento, para compartir ideas o expresar sus inquietudes. Por favor revise este manual con su hijo(a) y llene la página de firma electrónica lo antes posible, pero a más tardar el 9 de septiembre de 2021. Guarde este manual en su hogar en caso de que necesite una consulta rápida y sencilla, o anote su ubicación en la página web del distrito.

En el momento de la redacción de este manual, todavía estamos esperando directrices actualizado con respecto a la Covid por parte del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el Departamento de Salud Pública. Por este motivo, nuestra información anterior sobre la Covid se archivará en un apéndice de este manual. En el caso de que sea necesario hacer cambios, se informará a los alumnos y los padres o tutores a través de una comunicación frecuente, y los materiales del manual se actualizarán cuando sea necesario.

Le damos la bienvenida nuevamente y esperamos tener un año escolar maravilloso con nuestros alumnos y familias de ASRSD.

Atentamente,

Frederick C. Deppe, director de Page Hilltop Elementary School
Elizabeth C. Lewis, directora de Lura A. White Elementary School
Bryan E. Oelerich, director de Ayer Shirley Regional Middle School
Spencer S. Christie, director de Ayer Shirley Regional High School

Declaración de la visión, la misión, y las Creencias Fundamentales de ASRSD

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

Declaración de la misión de ASRSD

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

Creencias fundamentales de ASRSD

Creemos en ...

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

Declaración de no a la discriminación

El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley no discrimina en sus programas y actividades y cumple el capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L. por sus siglas en inglés), que establece no se podrá discriminar o excluir a ninguna persona en la admisión a una escuela pública o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, situación habitacional o dominio limitado del inglés.

El Sr. William Plunkett, coordinador del Título IX para el personal y los alumnos, tiene la autoridad y la responsabilidad de procesar todas las denuncias de discriminación presentadas de acuerdo a las disposiciones de los estatutos que se enumeran a continuación. Cualquier alumno o miembro del personal que sienta que ha sido víctima de acoso o discriminación debido a su raza, color, nacionalidad, edad, género, orientación sexual o discapacidad debe comunicarse con el Sr. Plunkett, cuya oficina se encuentra en Page Hilltop School en 115 Washington Street, Ayer MA 01432, 978-772-8600 ext. 1510. Si el alumno lo prefiere, puede presentar una denuncia ante cualquier docente o consejero, quien luego llevará dicha denuncia al coordinador del Título IX. La denuncia se debe presentar en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles del incidente o incidentes que dieron lugar a la denuncia o en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha en que la parte agraviada tuvo conocimiento o debería razonablemente haber tenido conocimiento del incidente o incidentes que dieron lugar a la denuncia.

La política del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley es tratar las denuncias de discriminación a nivel de la escuela individual siempre que sea posible. Sin embargo, si no se puede lograr una resolución satisfactoria, el alumno puede presentar una denuncia por escrito ante el superintendente de escuelas o su designado. El superintendente o su designado responderá por escrito en un plazo no mayor de treinta (30) días. Si la persona no está satisfecha con la respuesta, puede llevar la denuncia al Massachusetts Department of Education (Departamento de Educación de Massachusetts), Program Quality Assurance (Garantía de calidad del programa), 350 Main Street, Malden, MA 02148-5023 u otra agencia federal o estatal apropiada. La coordinadora de la sección 504 del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley es Larainne Wilson, directora de Equidad y Consejería Escolar, (978) 772-8600 ext. 1693. La coordinadora del Título VI del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley es Mary Beth Hamel, directora de Servicios Estudiantiles, (978) 772-8600 ext. 1509.

Consulte las políticas del Comité Escolar de ASRSD: archivo de no a la discriminación: AC y archivo de acoso sexual: ACAB

Referencias legales:

Ley de Rehabilitación de 1973, sección 504
Ley de educación para todos los niños discapacitados de 1975
Capítulo 766, 7B: y siguientes de M.G.L. y Leyes de 1972
Título II, Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1964
Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964
Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972
Ley de Restitución de los Derechos Civiles de 1988
Ley contra la Discriminación por Edad en el Empleo (ADEA)
Ley de Igualdad Salarial
Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004)

Diversidad
“Las escuelas reflejan la diversidad de sus comunidades y la creciente diversidad de nuestra sociedad. Las comunidades escolares deben respetar y celebrar estas diferencias. Las escuelas deben respetar las diferencias individuales entre sus miembros y respetar las diversas culturas y orígenes que representan. Al abordar los prejuicios y estereotipos, se deben considerar todos los tipos de diversidad, incluidos: edad, apariencia, cultura, etnia, género, identidad de género, idioma, capacidad física, raza, religión, orientación sexual y nivel socioeconómico.

El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley asume la responsabilidad de brindar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y propicio para todos nuestros alumnos. Animamos a los padres a trabajar con nosotros para promover la igualdad y la comprensión.

Todo aquel que manifieste prejuicios y estereotipos en cualquier forma enfrentará una sanción disciplinaria. Esto se considera una infracción grave y no se tolerará.

Procedimientos de denuncia

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimientos de investigación

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

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

El director o su designado realizarán la investigación e informará después de que la denuncia se haya archivado si se ha comprobado la veracidad de las acusaciones. No habrá represalias contra la persona que presenta la denuncia, independientemente de que la denuncia se

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

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

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

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

Recursos estatales y federales

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

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

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

Información de contacto

Número principal del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley: 978-772-8600

Marque 411 para buscar en el directorio
Envíe un correo electrónico a cualquier miembro del personal:
(inicial del primer nombre)(apellido)@asrsd.org (por ejemplo, Jane Doe, jdoe@asrsd.org)

Oficinas del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley o ASRSD
115 Washington Street (ubicadas en Page Hilltop Elementary School)
Ayer, MA 01432
978-772-8600
978-772-1863 (fax)

Superintendente Adam Renda, Ed.D.	arenda@asrsd.org	x1507
Superintendente adjunta Charlie Caliri	ccaliri@asrsd.org	x1447
Directora de Servicios Estudiantiles Mary Beth Hamel	mhamel@asrsd.org	x1509
Asistente administrativa Michelle C. Towne	mtowne@asrsd.org	x1508
Coordinador del Título IX William J. Plunkett	wplunkett@asrsd.org	x1510
Coordinadora de Servicios de Alimentos Thomas Houle	thoule@asrsd.org	x1512
Enfermera jefe Rene Paine	rpaine@asrsd.org	x1515
Directora de Equidad y Consejería Escolar Larainne Wilson	lwilson@asrsd.com	x1693
Directora de Technologia Mike Thibeault	mthibeault@asrsd.org	x1312
Director de Atletismo y Bienestar Steve Kendall	skendall@asrsd.org	x1370
Director de instalaciones Bob Briggs	bob.briggs@asrsd.org	x1683

Lura A. White Elementary School (LAW)
34 Lancaster Road
Shirley, MA 01464
978-772-8600
978-425-2639 (fax)

Directora Elizabeth C. Lewis	elewis@asrsd.org	x1101
Subdirectora Courtney Noll	cnoll@asrsd.org	x1105
Asistente administrativa Sandra Ferguson	sferguson@asrsd.org	x1100
Asistente administrativa, Tracey Sargent	tsargent@asrsd.org	x1160
Consejera escolar Dra. Jayne L. Garrett	jgarrett@asrsd.org	x1104
Psicóloga escolar para primaria Monica Groulx	mgroulx@asrsd.org	x1436
Enfermera Patricia A. Langston, RN	plangston@asrsd.org	x1103
Línea de asistencia	sferguson@asrsd.org	x1100

Page Hilltop Elementary School (PH)
115 Washington Street
Ayer, MA 01432
978-772-8600
978-772-8631 (fax)

Director Frederick C. Deppe	fdeppe@asrsd.org	x1400
Subdirector Matthew Lutinski	mlutinski@asrsd.org	x1426
Asistente administrativa Gail A. Januskiewicz	gjanuskiewicz@asrsd.org	x1401

Asistente administrativa Margaret J. Carlson	pcarlson@asrsd.org	x1402
Consejera escolar Tracy Hebenton (Preescolar – 2do grado)	thebenton@asrsd.org	x1489
Consejera escolar Evelyn Cubero (3er-5to grado)	ecubero@asrsd.org	x1424
Psicóloga escolar para primaria Jessica Levesque	jlevesque@asrsd.org	x1436
Enfermera Tiffany Naugton	tnaugton@asrsd.org	x1406
Enfermera – Por definir Donna Sullivan	dsullivan@asrsd.org	x1406
Línea de asistencia	pcarlson@asrsd.org	x1497

Ayer Shirley Regional Middle School (ASRMS)
1 Hospital Road
Shirley, MA 01464
978-772-8600
978-425-0474 (fax)

Director Bryan E. Oelerich	boelerich@asrsd.org	x1201
Subdirectora Danielle Scicutella	dscicutella@asrsd.org	x1202
Asistente administrativa Bettina M. Libby	blibby@asrsd.org	x1200
Asistente administrativa Tracey Sargent	tsargent@asrsd.org	x1279
Psicóloga escolar para MS / HS[1] Dana Lorway	dlorway@asrsd.org	x1208
Consejera escolar Jessa Brine	jbrine@asrsd.org	x1209
Consejera escolar Cynthia Esielionis	cesielionis@asrsd.org	x1205
Consejera escolar Christina Teahan	cteahan@asrsd.org	x1218
Enfermera Heather Stuart RN	hstuart@asrsd.org	x1207
Línea de asistencia		x1297

Ayer Shirley Regional High School (ASRHS)
141 Washington Street
Ayer, MA 01432
978-772-8600
978-425-0474 (fax)

Director Spencer Christie	schristie@asrsd.org	x1300
Subdirectora Principal Miriam Meyer, Ph.D.	mmeyer@asrsd.org	x1302
Asistente administrativa Deb Rader	drader@asrsd.org	x1301
Asistente administrativa Alexa Costa	acosta@asrsd.org	x1303
Asistente administrativa Terry Wallace	twallace@asrsd.org	x1304
Psicóloga escolar para MS / HS[2] Dana Lorway	dlorway@asrsd.org	x1382
Consejera escolar Kim Sweetland	ksweetland@asrsd.org	x1209
Consejera escolar Josh Melanson	jmelanson@asrsd.org	x1205
Nurse Jean Liddy RN	jliddy@asrsd.org	x1326
Attendance Line		

[1] Escuelas intermedias y secundarias
[2] Escuelas intermedias y secundarias

Oficina de Educación Especial
115 Washington Street (ubicada en Page Hilltop Elementary School)
Ayer, MA 01432
978-772-8600
978-772-8609 (fax)

Directora de Educación Especial Tara A. Bozek	tbozek@asrsd.org	x1407
Asistente administrativa Linda M. Harrington	lharrington@asrsd.org	x1408
Asistente administrativa Doreen L. Mahoney	dmahoney@asrsd.org	x1480
Líder del equipo educativo Kínder-5to, Linda Brownell	lbrownell@asrsd.org	x1483
Líder del equipo educativo 6to-12mo, Leigh Migrants	lmigrants@asrsd.org	x1482
Directora del programa de guardería de Ayer Shirley Maribeth Higgins	mhiggins@asrsd.org	
	Page Hilltop	x1467
	Lura A.White	x1128

Alianza de las familias y escuelas del siglo XXI		
Directora Deanna M. Christie	dchristie@asrsd.org	x1428
Coordinador de personas sin hogar Frederick C. Deppe	fdeppe@asrsd.org	x1400
Coordinadora del Título I Mary Beth Hamel	mhamel@asrsd.org	x1509
Coordinadora de aprendices del inglés (EL) Emily Babineau	ebabineau@asrsd.org	x1216
Coordinadora de aprendices del inglés (EL) Liz Hoeske	ehoeske@asrsd.org	x1409

Dee Bus Company (Empresa de autobús) Sandra Martin - Gerente
978-425-4706

Comunicación entre el hogar y la escuela

La alianza entre la familia y la escuela es un elemento esencial para una experiencia educativa exitosa. Una alianza sólida brinda oportunidades para organizar y mantener programas excelentes y fortalecer el tipo de comunicación que ayudará a los alumnos a tener más éxito en la escuela. En un esfuerzo por fomentar una mayor comunicación entre el hogar y la escuela, ASRSD utiliza una variedad de métodos de comunicación. Es importante que todas las familias se aseguren de que toda la información de contacto sea correcta y esté actualizada en la escuela.

Teléfono

Se puede comunicar directamente con cada una de las escuelas a través del número de teléfono del distrito, 978-772-8600.

Informes académicos y actualizaciones

Consulte el calendario de ASRSD para conocer las fechas importantes como la jornada de puertas abiertas, las reuniones con los padres, los informes de progreso y las boletas de calificaciones. Los informes de progreso y las boletas de calificaciones se enviarán a casa con los alumnos directamente y también están disponibles a través del portal para padres. Las reuniones de padres con los docentes se pueden programar en cualquier momento.

Comuníquese directamente con el docente o consejero de su hijo(a) para programar estas reuniones.

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

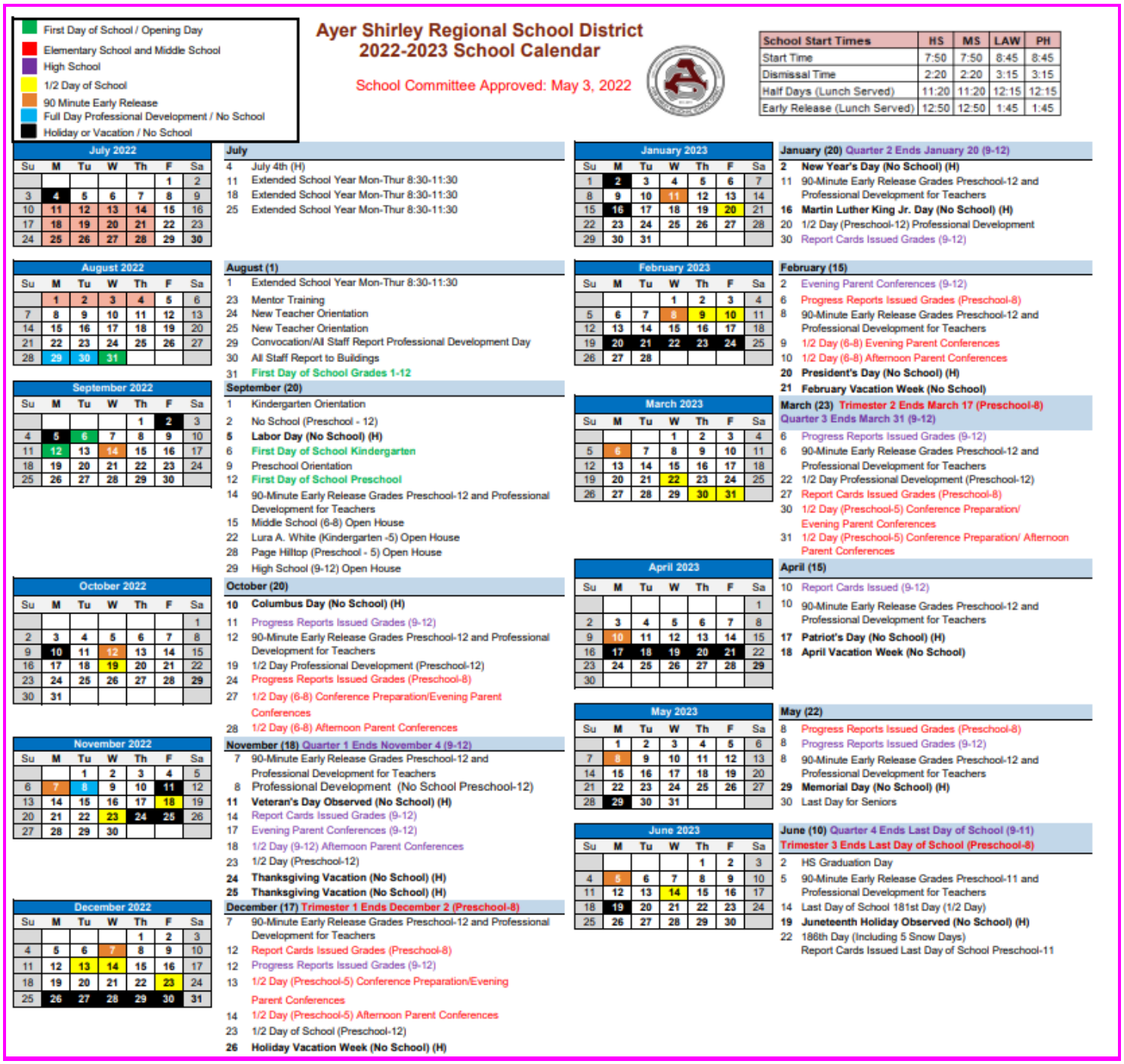
Blackboard Connect
El distrito y cada escuela en el distrito tiene la capacidad de llamar y enviar correos electrónicos a cada hogar para transmitir información importante a los miembros de la comunidad escolar. Estos mensajes siempre son pregrabados. Es esencial que tengamos un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados de todos los hogares para que este método de comunicación funcione bien. Las actualizaciones sobre la información demográfica del alumno deben enviarse directamente a la dirección de la escuela.

Internet
Se puede acceder al sitio web de cada escuela desde la página web del distrito: https://www.asrsd.org/. El enlace en la parte superior de la página titulado “SCHOOLS” (ESCUELAS) le permitirá seleccionar la escuela de su hijo(a).

Boletín informativo
Se envía de forma electrónica una actualización semanal del distrito y mensualmente se envía un boletín para padres por correo electrónico. Estas actualizaciones generalmente incluyen un calendario de eventos e información / anuncios importantes sobre eventos actuales en las escuelas y el distrito.

Fotos escolares
Se tomarán las fotos escolares dos veces al año. Se enviará una notificación antes del día de la fotografía.

Calendario, Horarios Diarios, y Cancelaciones Escolares



Horarios diarios

	Llegada	Desayuno	Inicio de clases	Salida habitual	Salida de medio día (sin almuerzo)	Salida con 90 minutos de anticipación (con almuerzo)
ASRMS	7:30	7:30	7:50	2:20	11:20	12:50
Page Hilltop	8:25	8:25	8:45	3:15	12:15	1:45
Lura A. White	8:25	8:25	8:45	3:15	12:15	1:45

Cancelación del día escolar, apertura retrasada y salidas anticipadas por emergencia
Se seguirá el siguiente procedimiento en caso de cierre de la escuela / apertura retrasada / salida anticipada:

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

Otros recordatorios importantes
- El programa de guardería infantil de Ayer y el día escolar más largo de Shirley estarán cerrados cuando las escuelas estén cerradas.
- Las sesiones del preescolar matutino se cancelan si hay un retraso en la apertura.
- Horarios de inicio de la escuela con retraso en la apertura:

	1 hora de retraso	2 horas de retraso
Middle School	8:50	9:50
Page Hilltop	9:45	10:45
Lura A. White	9:45	10:45

Salida anticipada
Puede ser necesario cerrar las escuelas temprano debido a una emergencia. En el caso de una salida anticipada o de emergencia, se cancelarán todas las actividades extracurriculares y nocturnas. En el caso de una salida anticipada o de emergencia, es responsabilidad de los padres tener un plan para recoger y cuidar a sus hijos.

Procedimiento de Inscripción y retiro

Procedimiento de inscripción
Para inscribir a un alumno, traiga copias de la partida de nacimiento de su hijo(a), el comprobante de residencia y el registro de vacunación. También es importante traer una copia del examen médico más reciente de su hijo(a), el nombre y la dirección de la escuela a la que asistió antes (si corresponde) y una copia del programa educativo individualizado (IEP) más reciente de su hijo(a) si él / ella tiene una discapacidad documentada. Puede encontrar más información y nuestro paquete de inscripción en nuestro sitio web en: https://www.asrsd.org/domain/48

Procedimiento de retiro
Para retirar a un alumno, los padres deberán llenar un formulario de autorización de divulgación de información. Esto permite que nuestra escuela envíe el expediente de su hijo(a) a la escuela que lo va a recibir. Para cancelar la inscripción de un estudiante, el director o la persona designada deberá enviar un aviso dentro de un período de cinco (5) días escolares a partir de la décima (10ma) ausencia consecutiva del estudiante al estudiante y a su padre/tutor. (MGL c.76,§18).

Asistencia, Tardanza, y Ausentismo Escolar

El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley ha adoptado una política de asistencia. El alumno no deberá faltar repetidamente a la escuela sin una causa legítima. Se espera que todos los alumnos inscritos estén presentes y sean puntuales cada día que haya clases en la escuela.

Creemos que la asistencia continua y la puntualidad de los alumnos de ASRDS es una práctica necesaria para maximizar su éxito y honrar el valor fundamental de la excelencia académica como se establece en nuestra misión. La asistencia continua no solo mejora la oportunidad de un alumno de tener éxito, sino que también les permite tener una experiencia más valiosa con la asignatura y el docente. Las interrupciones en esta práctica ponen en riesgo el éxito del alumno y la calidad de participación con el contenido y las actividades de la clase. Además, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria ha desarrollado una medida de rendición de cuentas con respecto a la asistencia en la que define el "ausentismo crónico" como un estudiante que se ausenta más del 10 % de su año escolar (independientemente de si es justificado o no). En ASRSD, nuestra expectativa básica es que cada estudiante esté presente en la escuela al menos el 90% de los días.

Las vacaciones familiares que se toman cuando hay clases son ausencias. Las familias deben planificar sus vacaciones durante los descansos escolares ya establecidos y programar las citas para después del día escolar.

Asistir continuamente y llegar a tiempo a la escuela es esencial para el aprendizaje secuencial y necesario para el progreso satisfactorio del alumno. Es importante que los alumnos sean puntuales y asistan a la escuela todos los días. Cuando la ausencia es inevitable debido a una enfermedad, duelo u otra emergencia familiar, se espera que el padre informe a la escuela por teléfono en la misma mañana de la ausencia. Si los padres no pueden comunicarse por

teléfono, el alumno debe traer a la escuela una nota escrita o un correo electrónico del padre o tutor el primer día del regreso a la escuela. Es responsabilidad del alumno recuperar todas las tareas, proyectos y exámenes perdidos durante la ausencia. No asignamos deberes escolares para hacer en casa mientras un alumno falta a clases debido a unas vacaciones familiares, ya que creemos que los deberes escolares en casa apoyan la enseñanza diaria del aula de clases. Le sugerimos que le pida a su hijo(a) que lea a diario o escriba en un diario sobre sus vacaciones. Los docentes pueden asignar el trabajo de recuperación apropiado cuando los alumnos regresen a la escuela.

Los alumnos no pueden participar en actividades vespertinas o nocturnas auspiciadas por la escuela el día que hayan faltado a clases a menos que el director lo apruebe previamente.

Llegada tarde

Si un alumno llega tarde a la escuela, debe presentarse en la dirección (preferiblemente acompañado por su padre / tutor) antes de ir a clase. Se considerará que los alumnos que habitualmente llegan tarde o faltan sin una justificación adecuada están ausentes.

Ausencias

Todas las ausencias de los alumnos se deben reportar a la dirección de la escuela al comienzo del día escolar. Si la escuela no recibe una llamada, el padre / tutor recibirá una llamada automática de la escuela para notificarle que su hijo(a) no está en la escuela. Se considera que los estudiantes llegan tarde si no están presentes en su primer período de clase o salón de clases al comienzo del día escolar. Puede encontrar información más específica sobre las tardanzas en la escuela secundaria en el anexo de la escuela secundaria.

La asistencia continua y puntual a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. Que un alumno comprenda la importancia del trabajo escolar diario es un factor importante en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos negándose a permitirles faltar a la escuela innecesariamente. El Comité Escolar Regional de Ayer Shirley reconoce que los padres de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos y responsabilidades especiales, y una de ellas es asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad, en cumplimiento de la ley estatal.

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

- duelo o enfermedad grave en la familia
- enfermedad, (con documentación médica si dura más de tres días consecutivos)
- cita médica profesional
- excursiones relacionadas con la escuela
- celebración de las principales fiestas religiosas
- citas legales / judiciales
- citas en el Registro de Vehículos Automotores; con la aprobación previa de la dirección

Un niño también puede tener una ausencia justificada por otras razones excepcionales con la aprobación del director de la escuela. Las ausencias que no aparezcan en la lista anterior se consideran injustificadas.

En casos de ausencias crónicas o irregulares, debido a una presunta enfermedad, la dirección de la escuela puede solicitar una declaración del médico que certifique que dichas ausencias son justificadas.

Despido

Los padres/tutores deben hacer todo lo posible para programar citas profesionales después del horario escolar. En los casos en que los estudiantes deban ser despedidos, los padres deben proporcionar una nota que indique la hora de la salida, así como el motivo de la salida anticipada. Esta nota debe presentarse al maestro del salón de clases o al personal de la oficina principal. La enfermera de la escuela también evaluará la enfermedad/lesión del estudiante dentro del día escolar y coordinará la salida con los padres.

Notas del padre / tutor o del médico

Se requiere una llamada, correo electrónico o nota del padre / tutor (o una nota del médico) cada vez que un alumno esté ausente, llegue tarde o salga temprano. Debe enviar la nota el día inmediatamente posterior a la ausencia, o el día que llegó tarde o salió temprano, y debe incluir:

- el nombre del alumno
- el grado del alumno
- la(s) fecha(s) en que el alumno estuvo ausente o llegó tarde, o va a salir temprano
- si él / ella estuvo ausente o llegó tarde o saldrá temprano, y el motivo
- si su hijo(a) va a salir temprano, por favor indique también a qué hora saldrá de la escuela y si regresará ese día
- si su hijo(a) va a salir temprano, el padre / tutor debe firmar la salida del alumno en la dirección cuando salga, y volver a firmar en la dirección si regresa ese mismo día

Problemas de salud relacionados con la educación física (PE)

Los alumnos que necesitan ser excluidos de la clase de educación física por motivos de salud deben proporcionar al docente y a la enfermera una nota del médico. Una nota del padre no es suficiente a menos que la exención se solicite para una sola clase. Si un niño tiene una limitación física específica, el padre / tutor debe comunicarse con la enfermera de la escuela y el docente de educación física.

Ausentismo escolar

El DESE define el ausentismo escolar como: “una ausencia que no está justificada por la política del distrito escolar”. De haber numerosas ausencias injustificadas y una cantidad excesiva de llegadas tarde, se remitirán al director para que las investigue y pueden dar lugar a la medida relativa al ausentismo escolar que se describe a continuación.

Faltar a la escuela sin una razón legítima se considera ausentismo escolar y es una violación de la ley estatal. (M.G.L. 76:20) Cuando un alumno falte a clases, el director y / o su designado asumirá la responsabilidad de comunicarse con los padres de inmediato. La ley estatal define el ausentismo escolar como ausencias injustificadas por un total de más de siete (7) días

completos o catorce (14) medio días en un período de seis meses (M.G.L. 76: 1-2). Sin embargo, también se puede interpretar como una pérdida de más de cuarenta y dos (42) horas de clases.

Consecuencias del ausentismo escolar debido a la falta a clases y tardanzas excesivas
Los docentes y la dirección tomarán muchas medidas para reducir el ausentismo escolar de un alumno. Reuniones con el alumno, cartas de advertencia y reuniones con los padres serán las primeras medidas a tomar. El rendimiento del alumno resulta directamente afectado cuando falta repetidamente a la escuela o llega tarde. Por lo tanto, los alumnos que tienen una cantidad excesiva de ausencias y / o llegadas tarde a la escuela probablemente tengan déficits importantes en sus habilidades y conocimiento del contenido. Dado que estos déficits afectarán cada vez más al alumno a medida que avanza a los grados superiores, se puede considerar la posibilidad de retener al alumno en el mismo grado debido a las ausencias.

Además, la escuela puede optar por presentar una petición de Child Requiring Assistance (Niño que requiere asistencia o CRA) ante el Tribunal de menores de Middlesex y / o presentar una denuncia 51A ante el DCF.

Faltar a la escuela por viajes familiares
La dirección y el personal de la escuela recuerdan a los padres y alumnos que los alumnos que se van de vacaciones mientras hay clases interrumpen no solo su educación, sino también la educación de sus compañeros porque la clase se modifica durante ese período de tiempo. Les pedimos a los padres que hagan todo lo posible para evitar sacar a los alumnos de la escuela mientras hay clases. Si el alumno va a faltar a la escuela, debe notificar a la escuela a través de la línea de asistencia. La escuela no puede proporcionar los deberes escolares por adelantado cuando los alumnos y sus familias se van de vacaciones en tiempos de clases. Si bien la escuela promueve que las familias pasen tiempo de calidad juntos, la escuela no puede asumir la responsabilidad de intentar compensar el tiempo perdido de un alumno en las clases proporcionándole por adelantado los deberes escolares o duplicando la enseñanza debido a un viaje.

Procedimientos de seguridad

La seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal son nuestra máxima prioridad. El distrito escolar cuenta con un plan de crisis para una variedad de riesgos que se actualiza anualmente con los jefes de la policía y bomberos. Los directivos escolares, junto con sus equipos de seguridad escolar, se aseguran de que los alumnos y el personal participen en simulacros de seguridad con regularidad para estar mejor preparados en caso de que se presente una emergencia real en la escuela. Se puede encontrar una descripción general del plan de seguridad del distrito en www.asrsd.org en la sección Parent Information (Información para padres).

Salud y bienestar

Filosofía de salud y bienestar
La gestión eficaz de las necesidades de atención médica requiere una alianza entre el alumno, los padres o tutores, el proveedor de atención primaria y los adultos que trabajan con el alumno en la escuela. La enfermera escolar trabaja en estrecha colaboración con todas las disciplinas para coordinar los recursos de la escuela, el hogar y la comunidad en lo que respecta a la salud total de cada alumno.

Servicios de salud escolar
La enfermera está disponible para brindar primeros auxilios a los enfermos y lesionados y promover un nivel óptimo de bienestar para los alumnos y el personal. Informe a la enfermera cuando haya un cambio en el estado de salud de su hijo(a) o si su hijo(a) tiene una enfermedad crónica y necesita una valoración médica específica. Si su hijo(a) tiene un diagnóstico confirmado de una enfermedad contagiosa (faringitis estreptocócica, conjuntivitis, etc.), avise a la escuela. Si sus teléfonos de contacto de emergencia o del trabajo cambian, debe notificar estos cambios a la dirección. Los alumnos lesionados que usan un yeso duro con el que pueden lastimar sin querer a sus compañeros de clase o a sí mismos no podrán participar en las clases de educación física (PE) hasta que se retire el yeso duro y el médico autorice al alumno a participar en dichas clases.

Nashoba Associated Boards of Health (Consejos de Salud Asociados de Nashoba) y el Programa Odontológico Smiles ofrecen un programa odontológico. Con el permiso de los padres, un higienista dental certificado examina a los niños en el kínder y aplica tratamientos de limpieza y flúor para los niños de 2do y 4to grado.

Enfermedad
Por razones de seguridad y salud pública, solicitamos que su hijo permanezca en casa si tiene un resfrío severo, sarpullido con otros síntomas, y si tiene tos constante, tos seca o ataques de tos con fiebre de 100 ºF o más. Su niño debe permanecer en casa si tiene:

- **Dolor de garganta** - si sospecha que pueda tener faringitis estreptocócica. El niño debe permanecer en casa hasta que haya tenido un cultivo de garganta negativo o haya tomado antibióticos y no haya tenido fiebre durante al menos 24 horas seguidas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- **Fiebre de 100 o superior** - puede regresar a la escuela cuando no haya tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos (p. ej., Tylenol, Advil, Motrin, Alieve, Ibuprofen o acetaminofeno).
- **Vómito y/o diarrea** - puede regresar a la escuela 24 horas después de su último episodio de vómito o diarrea.
- **Ojos rojos o rosados que pican con secreción costrosa o verde/amarilla** - puede regresar a la escuela el día después de recibir tratamiento durante 24 horas o que ya no tenga secreción ocular.
- **Piojos o liendres (huevos)** - si se encuentran piojos vivos, el estudiante será enviado a casa y se proporcionará una hoja de información. El estudiante podrá regresar después de recibir tratamiento y de que la enfermera confirme que no haya piojos vivos.
- **Un sarpullido médicamente no diagnosticado** - puede requerir autorización de MD a discreción de la enfermera de la escuela.

- **Si un estudiante está fuera por enfermedad o se retira por enfermedad, no puede retornar para actividades y deportes patrocinados por la escuela ese día.**

Continúe monitoreando y buscando pruebas para los síntomas de COVID-19 que se enumeran a continuación:

- Fiebre (100.0° Fahrenheit o más), escalofríos o escalofríos
- Tos (que no se deba a otra causa conocida, como tos crónica)
- Dificultad para respirar o dificultad para respirar
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza cuando se combina con otros síntomas
- Dolores musculares o dolores corporales
- Náuseas, vómitos o diarrea
- Fatiga, cuando se combina con otros síntomas
- Congestión nasal o goteo nasal (no debido a otras causas conocidas, como alergias) cuando se combina con otros síntomas

Si un niño está demasiado enfermo como para permanecer en el escuela, la enfermera llamará a los padres o al tutor o a los números de contacto de emergencia para que sea retirado. El estudiante no debe realizar la llamada desde un teléfono de la escuela o un teléfono celular.

Los padres deben notificar a la escuela si su hijo contrajo alguna enfermedad contagiosa (p. ej., varicela, faringitis estreptocócica, tos ferina, quinta enfermedad [eritema infeccioso], conjuntivitis, sarna, impétigo, tínea, piojos, etc.). Si un niño ha estado ausente debido a una enfermedad contagiosa, podría ser necesaria una nota de alta del médico antes de que pueda volver a la escuela

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

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

Estas son guías y no incluyen la lista completa. La enfermera se reserva el derecho de enviar a casa a un alumno que, en su opinión, es contagioso o está demasiado enfermo para quedarse en la escuela. Informe de todas las enfermedades a la dirección de la escuela antes del comienzo del día escolar. Llamaremos a los padres si los alumnos están ausentes al momento de pasar la asistencia diaria y no se ha recibido una notificación. Informe a la enfermera por teléfono, correo electrónico o nota de cualquier enfermedad o condición que requiera atención durante el día escolar o durante todo el año.

Cualquier alumno que se enferme o se lesione durante el día escolar **debe** presentarse en la enfermería.

Primeros auxilios

Se administrará tratamiento para lesiones menores durante el día escolar. Cuando un alumno se lesiona gravemente, se notifica a los padres de inmediato. Si no se puede localizar a los padres en una emergencia, se notificará a la persona designada en la tarjeta de emergencia del niño. Si es necesario, se llevará al niño al hospital más cercano. La escuela no asume ninguna

responsabilidad financiera por el transporte en ambulancia o la atención en la sala de urgencias. **Es esencial que avise a la escuela con prontitud si ha habido algún cambio en los teléfonos de la tarjeta de emergencia.**

Información de emergencia

Si un alumno sufre de una enfermedad, lesión o emergencia en la escuela, hacemos todo lo posible para comunicarnos con los padres rápidamente. Sin embargo, es importante tener los números de emergencia actualizados e instrucciones claras sobre las personas a las que podemos entregar a su hijo(a) en caso de que no podamos localizar a los padres.

Los formularios de información de emergencia se enviaron por correo a casa antes del comienzo de clases. La parte frontal contiene información sobre la entrega del niño; el reverso del formulario solicita información médica. Llene ambos lados. La información para la entrega del niño en una emergencia y la información médica con el permiso de los padres se compartirán con la dirección o el personal necesario.

Uso de muletas en la escuela

Si un niño necesita usar muletas en cualquier momento durante el año escolar **debe** avisar a la enfermera. La enfermera le mostrará cómo usar el ascensor y cómo seguir los procedimientos de evacuación, en caso de que sea necesario.

Cubrebocas / Cubiertas faciales

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

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

Hay varios factores que contribuyen a la eficacia de los cubrebocas de tela. Estos incluyen el número de capas de tela, el material utilizado, el diseño y el ajuste, así como la frecuencia de lavado. Los cubrebocas de tela típicos pueden tener de una a tres capas de tela. Los estudios han demostrado que los cubrebocas de tela probablemente necesitan un mínimo de dos capas para evitar la dispersión de las gotitas virales de la nariz y la boca asociadas con la propagación de la COVID-19. Se ha demostrado que los cubrebocas con válvulas de exhalación o conductos de ventilación no evitan la propagación de la COVID-19 a otras personas. Se ha demostrado también que las polainas de cuello permiten que más gotas respiratorias pasen a través del material de mezcla de poliéster con licra más delgado. Nuestro objetivo en ASRSD es mantener a todos a salvo.

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

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

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

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

Requisitos de vacunación

Massachusetts Department of Public Health (Departamento de Salud Pública de Massachusetts o MADPH) exige que todos los niños en edad escolar estén debidamente vacunados. Todos los alumnos deben cumplir con este requisito. Las únicas excepciones se hacen por motivos religiosos o médicos, y en estos casos, se debe guardar una declaración firmada por el padre / tutor o el proveedor de atención médica en el archivo de la enfermería de la escuela y renovarse cada año.

Las enfermeras escolares notificarán a los padres / tutores de los alumnos que tengan registros de vacunación incompletos. Se deben aplicar las vacunas o los alumnos podrán ser excluidos de la escuela. Se requieren las siguientes vacunas para ingresar a la escuela de acuerdo con el Departamento de Salud Pública de Massachusetts:

Guardería / Preescolar

Los requisitos que se enumeran en la siguiente tabla se aplican a todos los alumnos ≥ 2 años.

Vacuna contra Haemophilus influenzae (Hib)	**1-4 dosis**; el número de dosis se determina por el resultado de la vacuna y la edad en que comienza la serie.
dTpa (difteria, tos ferina y tétanos)	**4 dosis**
Poliomelitis	**3 dosis**
Hepatitis B	**3 dosis;** prueba de laboratorio de inmunidad aceptable
Vacuna triple viral (MMR)	**1 dosis;** debe aplicarse al cumplir un año o después; prueba de laboratorio de inmunidad aceptable

Varicela	**1 dosis**; debe aplicarse al cumplir un año o después; antecedentes fiables de haber sufrido varicela* o prueba de laboratorio de inmunidad aceptable

Los alumnos que ingresan a prekínder y kínder deben proporcionar una prueba de detección de plomo.

Kínder a 6to grado

En las aulas que no pertenecen a un grado específico, los requisitos de kínder se aplican a todos los alumnos ≥ 5 años.

dTpa (difteria, tos ferina y tétanos)	**5 dosis;** se aceptan cuatro dosis si la cuarta dosis se administra al cumplir los 4 años o después. La vacuna DT solo es aceptable con una carta que indique que existe una contraindicación médica para la aplicación de dTpa
Poliomelitis	**4 dosis;** la cuarta dosis debe administrarse al cumplir los 4 años o después y ≥ 6 meses después de la dosis anterior, o se requiere una quinta dosis. Se aceptan tres dosis si la tercera dosis se administra al cumplir los 4 años o después y ≥ 6 meses después de la dosis anterior.
Hepatitis B	**3 dosis;** prueba de laboratorio de inmunidad aceptable
Vacuna triple viral (MMR)	**2 dosis**; la primera dosis debe aplicarse al cumplir un año o después y la segunda dosis debe aplicarse ≥ 28 días después de la primera dosis; prueba de laboratorio de inmunidad aceptable
Varicela	**2 dosis**; la primera dosis debe aplicarse al cumplir un año o después y la segunda dosis debe aplicarse ≥ 28 días después de la primera dosis; antecedentes fiables de haber sufrido varicela* o prueba de laboratorio de inmunidad aceptable

Los alumnos que ingresan a prekínder y kínder deben proporcionar una prueba de detección de plomo.

7mo-12mo grado

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

dTpa (difteria, tos ferina y tétanos)	**1 dosis**; e historial de la primovacunación de DTaP o vacunación de seguimiento apropiada para la edad. Se puede contabilizar la vacuna dTpa aplicada a ≥ 7 años, pero se recomienda una dosis entre los 11 y 12 años

	si la vacuna dTpa se aplicó antes como parte de un cronograma de seguimiento. Se debe aplicar la vacuna Td o dTpa si han pasado ≥ 10 años desde la última dTpa.
Poliomelitis	**4 dosis**; la cuarta dosis debe aplicarse al cumplir los 4 años o después y ≥ 6 meses después de la dosis anterior, o se requiere una quinta dosis. Se aceptan tres dosis si la tercera dosis se aplica al cumplir los 4 años o después y ≥ 6 meses después de la dosis anterior.
Hepatitis B	**3 dosis**; prueba de laboratorio de inmunidad aceptable. Se aceptan dos dosis de Heplisav-B aplicadas a los 18 años de edad o después
Vacuna triple viral (MMR)	**2 dosis**; la primera dosis debe aplicarse al cumplir un año o después y la segunda dosis debe aplicarse ≥ 28 días después de la primera dosis; prueba de laboratorio de inmunidad aceptable
Varicela	**2 dosis**; la primera dosis debe aplicarse al cumplir un año o después y la segunda dosis debe aplicarse ≥ 28 días después de la primera dosis; antecedentes fiables de haber sufrido varicela* o prueba de laboratorio de inmunidad aceptable

Requisito de la vacuna antimeningocócica

7mo grado	**1 dosis; se requiere una dosis de MenACWY (anteriormente MCV4). La vacuna antimeningocócica B no es necesaria y no cumple con este requisito.**
11mo grado ‡	**2 dosis; la segunda dosis de la vacuna MenACWY (anteriormente MCV4) debe aplicarse al cumplir los 16 años o después y ≥ 8 semanas después de la dosis anterior. Una dosis es aceptable si se aplicó a los 16 años o después. La vacuna antimeningocócica B no es necesaria y su aplicación no cumple con este requisito.**

Exámenes físicos

El MADPH exige un examen físico presencial para los alumnos que ingresan a la escuela por primera vez (por lo general, al prekínder, kínder o los alumnos nuevos) con una fecha no mayor de un (1) año antes de ingresar a la escuela o dentro de los 90 días posteriores al ingreso a la escuela y a intervalos de cuatro años a partir de entonces. Todos los alumnos que se hayan transferido de otra escuela deben transferir su expediente médico. Los alumnos deben tener un examen físico presencial anual actualizado o un examen físico actualizado **al menos** cada cuatro (4) años en el archivo en la Oficina de Salud:

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

La sección 57, capítulo 71 de M.G.L. también exige realizar exámenes físicos a:

1. Los niños remitidos por ausencias frecuentes debido a enfermedades inexplicables o defectos físicos que requieren una evaluación médica adicional.
2. Los niños remitidos para una reunión entre docente y enfermera porque el niño no está avanzando de la forma esperada en la escuela o debido a síntomas de enfermedad observados por el docente o la enfermera.
3. Los niños menores de 16 años y mayores de 14 años que soliciten certificados de empleo.

Administración de medicamentos por la enfermera de la escuela

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

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

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

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

Autoadministración de medicamentos

Los alumnos no pueden llevar ningún medicamento consigo en la escuela o en el autobús. Sin embargo, la enfermera de la escuela puede permitir que un alumno se administre a sí mismo medicamentos prescritos siempre que se cumplan los siguientes requisitos: 1) la enfermera de la escuela evalúa el estado de salud y la capacidad del alumno y considera que puede administrarse el medicamente de forma segura y apropiada; 2) el alumno, la enfermera de la escuela y el padre / tutor llegan a un acuerdo que especifica las condiciones bajo las cuales el alumno puede administrarse a sí mismo el medicamento; 3) el alumno tiene una autorización firmada de un proveedor y padre o tutor para llevar consigo y administrarse ciertos medicamentos. Los medicamentos que puede llevar un alumno para administrarse a sí mismo incluyen broncodilatadores, autoinyectores de epinefrina, enzimas digestivas para la fibrosis quística, tabletas de insulina y glucosa. ***Un alumno que lleve un EpiPen consigo debe proporcionarle a la enfermera una pluma adicional.***

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

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

Administración de naloxona (Narcan)

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

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

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

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

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

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

Exámenes de salud

De conformidad con lo establecido por el MADPH, los exámenes de salud escolares se realizan anualmente, como lo exige el estado. A continuación, se muestra el cronograma de exámenes de salud:

Categoría de examen	Frecuencia	Grado o escuela
Estatura y peso	Anual	1ero, 4to, 7mo y 10mo
Audición	Anual Una vez Una vez	Kínder – 3ero Escuela intermedia Escuela secundaria
Visión	Anual Una vez Una vez	Kínder – 5to Escuela intermedia Escuela secundaria
Postura	Anual	5to – 9no

Consumo de sustancias, intervención breve y remisión a tratamiento (SBIRT, por sus siglas en inglés)	Cada año	7mo y 10mo grado

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

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

Patógenos transmitidos por la sangre
Como parte del Plan de control de exposición a riesgos del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley, la dirección y el personal, con la asesoría de la enfermera de la escuela, las pautas de los Centers for Disease Control (Centros para el Control de Enfermedades o CDC) y el Departamento de Salud del estado de Massachusetts acatan las pautas de la Occupational Safety and Health Administration (Administración de Seguridad y Salud Ocupacional u OSHA) sobre el manejo de patógenos transmitidos por la sangre.

Niños con síndrome de inmunodeficiencia adquirida
Los alumnos con VIH o SIDA cuentan con todas las protecciones y derechos que les confiere la ley IDEA. El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley cumple con esas protecciones.

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

Reglas / Disciplina en el autobús escolar

Como distrito escolar regional, ASRSD proporciona transporte en autobús para los residentes de las comunidades escolares de Ayer y Shirley.Trasladarse en el autobús escolar se considera un privilegio. Si el alumno no se porta bien o pone en peligro la salud y seguridad de otros alumnos, puede perder este privilegio. Se considerará que el conductor del autobús tiene la misma autoridad que un docente en el aula de clases mientras los alumnos están dentro del autobús, subiendo o bajando del autobús.

Las rutas de autobús se desarrollarán durante el verano y se publicarán para todos los padres/tutores antes del comienzo de clases.

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

Protocolos

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

Paradas de autobús

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

Subir al autobús

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

Traslado a la escuela

- Es posible que se requiera que todos los pasajeros y conductores usen un cubrebocas o una cubierta facial en el autobús en todo momento.
- A los alumnos pueden se les asignará un autobús específico y un asiento específico en ese autobús
- No se permitirá comer ni beber en el autobús a menos que existan consideraciones médicas
- Los alumnos deben mirar hacia adelante en todo momento
- Deben abstenerse de gritar, cantar o compartir nada

Llegada a la escuela

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

Al subir y bajar en la parada de autobús

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

ASRSD utiliza un enfoque disciplinario progresivo para garantizar que el traslado de todos los alumnos sea seguro. Las sanciones por conductas inseguras e indebidas en el autobús pueden variar desde una advertencia verbal o escrita hasta la pérdida del privilegio de trasladarse en el autobús. La decisión sobre cuál sería una sanción apropiada por portarse mal en el autobús recae en el director de la escuela o su designado. En todos los casos, se informará a los padres / tutores.

Servicios de comida

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

Precios de las comidas escolares 2022-2023
Todas las comidas del año escolar 2022-2023 son GRATUITAS. Esto no incluye comidas a la carta como meriendas, agua o leche, que se compran por separado en la cafetería. No se pueden cobrar las comidas a la carta. Los alumnos deben tener suficientes fondos en su cuenta o pagar en efectivo por las comidas a la carta.

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

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

Servicios de comida
- Se ofrece desayuno y almuerzo a todos los alumnos diariamente.
- Todas las comidas cumplen o superan los estándares escolares nacionales del United States Department of Agriculture (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos o USDA).
- Los menús se publican mensualmente en el sitio web de la escuela y se envían a casa ya sea de forma electrónica o impresa.
- Los menús están sujetos a cambios sin previo aviso.
- Solo para la escuela intermedia: se ofrecen comidas a la carta todos los días.
- El agua del grifo está disponible para todos los alumnos o se puede comprar agua embotellada en todas las escuelas.

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

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

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

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

Leche
Se incluye ¼ de litro de leche con cada comida o se puede comprar por separado.

Aspectos académicos

Evaluación estatal y local
Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education (Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts o DESE) y el gobierno federal establecen como requisito que se administren evaluaciones a los alumnos anualmente para medir su progreso continuo (pruebas del "Massachusetts Comprehensive Assessment System" [Sistema integral de evaluación de Massachusetts o MCAS] para alumnos del 3er al 10mo grado, y la prueba "Assessing Comprehension and Communication in English State-to-State" [Evaluación de la comprensión y la comunicación en inglés de estado a estado o ACCESS] para los aprendices del inglés). Además, el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley puede administrar pruebas estandarizadas normalizadas a nivel nacional. Estos puntajes se utilizan para conocer el progreso de cada alumno, escuela y del distrito. Algunas evaluaciones se administran a todos los alumnos, mientras que otras solo se administran a los aprendices del inglés.

La vida académica ocupa un lugar central en las Escuelas Regionales de Ayer Shirley. Nuestro objetivo es apoyar el desarrollo académico de nuestros alumnos y fomentar el aprendizaje en una variedad de disciplinas.

Plan de adaptaciones del programa de estudios del distrito
Las Leyes Generales de Massachusetts exigen la adopción e implementación de un Plan de adaptaciones del programa de estudios del distrito (DCAP, por sus siglas en inglés). Este plan

tiene como objetivo guiar a los directores y docentes para garantizar que se realicen todos los esfuerzos posibles para satisfacer las necesidades de los alumnos en las aulas de educación general y ayudar a los docentes a analizar y adaptarse a la amplia gama de estilos y necesidades de aprendizaje de los alumnos que existen en cualquier escuela. Al describir en un documento las adaptaciones, los apoyos educativos y las estrategias que están disponibles en las aulas de educación general, y el proceso para determinar cuáles son las intervenciones efectivas para los alumnos con dificultades, se espera que este DCAP sirva para apoyar a los alumnos con diversos estilos de aprendizaje en nuestras escuelas.

Sección 38Q½, capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts: "El distrito escolar adoptará e implementará un plan de adaptaciones del programa de estudios para ayudar a los directores a garantizar que se hayan realizado todos los esfuerzos para satisfacer las necesidades de los alumnos en las aulas de educación general. El plan se diseñará para ayudar al docente del aula de clases general a analizar y adaptarse a los diversos estilos de aprendizaje de todos los niños en el aula de clases general y para proporcionar los servicios y apoyos apropiados dentro del programa de estudios de educación general, incluida, entre otras, la enseñanza directa y sistemática en lectura y prestación de servicios para atender las necesidades de los niños cuyo comportamiento puede interferir con el aprendizaje o que no califican para recibir servicios de educación especial según el capítulo 71B. El plan de adaptaciones del programa de estudios incluirá cláusulas que fomenten la enseñanza y la colaboración de los docentes y la participación de los padres".

Libros

Los alumnos son responsables de cuidar y devolver todos los libros, materiales y / o equipos proporcionados por la escuela. Se evaluará la aplicación de cobros por el costo de reemplazo de materiales perdidos, dañados o destruidos. Todos los libros de texto se deben forrar para evitar dañarlos.

Educación para aprendices del inglés (ELE)

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

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

didácticos manuales. Las lecciones y actividades están diseñadas para lograr que el alumno domine el idioma inglés.
Se puede obtener información sobre los servicios o cómo calificar para este programa comunicándose con el director del edificio o con las coordinadoras de aprendices del inglés, Emily Babineau, ebabineau@asrsd.org, ext.1216, o Liz Hoeske, ehoeske@asrsd.org, 978-772-8600 ext.1409

Servicios y adaptaciones para alumnos con discapacidades

Derechos de los padres / tutores de alumnos con discapacidades
La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades. La sección 504 establece (en parte): "Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos, como se define en la sección 705 (20) de este título, será excluida, únicamente por razón de su discapacidad, de la participación en, se le negarán los beneficios, o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal...".

Las normas de la sección 504 establecen que el distrito escolar debe proporcionar una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE, por sus siglas en inglés) a cada alumno calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad.

Un estudiante con una discapacidad reconocida bajo el estatuto federal conocido como Sección 504 (29 USC §794[a]) tiene derecho a la adaptación de esa discapacidad. La Sección 504 cubre a los estudiantes calificados con discapacidades que asisten a escuelas que reciben asistencia financiera federal. Para estar protegido bajo la Sección 504, se debe determinar que un estudiante: (1) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida; o (2) tener un registro de dicho impedimento; o (3) se considerará que tiene dicho impedimento. La Sección 504 requiere que los distritos escolares brinden una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) a los estudiantes calificados en sus jurisdicciones que tengan un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. La Sección 504 también prohíbe la discriminación contra cualquier estudiante en base a tal discapacidad. El Coordinador 504 es responsable de garantizar el cumplimiento de la Sección 504. Comuníquese con la Coordinadora 504 del distrito, Larainne Wilson, al 978-772-8600 ext. 1693 con preguntas adicionales.

Un estudiante cuya discapacidad está reconocida por la ley de educación especial, conocida como la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA: consulte USC §1401[3]) tiene derecho a programas educativos y asignaciones diseñadas para desarrollar su potencial educativo. [MGL c. 71B §1] Los planes de adaptación de la Sección 504 y los programas de educación individualizada (IEP) de educación especial deben desarrollarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las leyes y reglamentos federales y de Massachusetts.

Algunos alumnos con discapacidades necesitan enseñanza especializada para poder avanzar de forma efectiva en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia ocupacional,

terapia física, terapia del habla y el lenguaje o enseñanza especializada. Los padres o docentes pueden remitir a los alumnos que les preocupan al Departamento de Educación Especial. En un plazo no mayor de (5) días escolares de dicha remisión, se enviará al padre / tutor un formulario de consentimiento para autorizar una evaluación del alumno. Al recibir el consentimiento del padre / tutor, se llevará a cabo una evaluación y una reunión del equipo para determinar si el alumno califica para recibir servicios de educación especial. Si se determina que un alumno califica para recibir servicios de educación especial, el equipo desarrollará un Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) identificando los servicios y apoyos necesarios.

Alumnos con discapacidades (Ley de Estadounidenses con Discapacidades o ADA):
El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley cumple con la política de la ley ADA con respecto a la participación de alumnos con discapacidades. Se harán todas las adaptaciones razonables para permitir que los alumnos con discapacidades participen. Nuestra directora de Educación Especial, Tara Bozek, es la coordinadora de la ley ADA del distrito escolar y se puede contactar llamando al 978-772-8600 ext. 1407.

Deberes escolares para la casa

Deberes escolares para la casa
En todos los niveles, los deberes escolares son parte integral de la educación del alumno. Para ser verdaderamente eficaz, los deberes escolares deben incluir la participación activa y la cooperación por parte de los alumnos, docentes y padres. Los deberes escolares le brindan al alumno la oportunidad de trabajar de forma independiente, desarrollar buenos hábitos de estudio, enriquecer el proceso de aprendizaje total y ampliar las experiencias que mejoran la enseñanza en clase.

Los docentes asignarán deberes escolares regularmente. Los deberes escolares pueden incluir tareas de escritura, lectura o estudio. Los docentes recogerán y revisarán, verificarán o calificarán los deberes escolares y los devolverán a los alumnos lo antes posible para mantener la efectividad. Los deberes escolares para la casa pueden ser parte de la calificación del alumno.

La responsabilidad del alumno es hacer todos sus deberes escolares de manera rápida y completa. Los alumnos deben comprender la tarea, su propósito, cómo hacerla y cuándo deben entregarla. Una pauta para los docentes es asignar aproximadamente diez (10) minutos de tarea por cada grado. Por ejemplo, un alumno de tercer grado podría tener 30 minutos de deberes escolares por noche. Además, se les pide a los alumnos que lean todas las noches.

Los padres deben proporcionar un entorno que favorezca el estudio eficaz en casa, animar a sus hijos a hacer todos sus deberes, animarlos a prepararse adecuadamente para los exámenes y pruebas, y ayudarlos cuando sea necesario.

Deberes escolares para la casa / Recuperación de trabajo debido a una ausencia prolongada

Si es necesario debido a una ausencia prolongada justificada, los padres pueden solicitar los deberes escolares indicándolo explícitamente en el mensaje que dejan en la línea de asistencia. Los alumnos tienen una cantidad equivalente de días para recuperar el trabajo perdido. Por ejemplo, si un alumno falta a clases tres días, el alumno tiene tres días para recuperar el trabajo perdido.

Cuando el alumno regresa a la escuela, es su responsabilidad comunicarse con el docente o los docentes para hablar de las tareas perdidas y cómo recuperarlas. No es beneficioso ni realista intentar reproducir toda la experiencia de aprendizaje perdida en cada tarea perdida. El docente determinará qué lecciones pérdidas durante una ausencia debe hacer el alumno. Se determinarán qué tareas se recuperarán cuando el alumno regrese a la escuela.

Servicios de apoyo

Servicios de consejería escolar

Todas nuestras escuelas tienen consejeros escolares. Estos profesionales ayudan a los alumnos a adquirir el conocimiento, las habilidades y la actitud positiva necesarias para mejorar su asistencia, comportamiento en la escuela y rendimiento académico. Usan un modelo de desarrollo, enfatizando la prevención y la identificación temprana. Gran parte de este trabajo se lleva a cabo durante las lecciones en el aula, las consultas con los padres, docentes y otros profesionales, o en reuniones colaborativas. Los consejeros escolares contribuyen a un ambiente escolar seguro a través de programas escolares que abordan temas como la prevención del acoso escolar. La intervención en crisis y los servicios relacionados se brindan cuando es necesario. Los padres y docentes pueden comunicarse con los consejeros para hablar de cualquier inquietud relacionada con la escuela. A los consejeros escolares también les complace compartir información sobre los recursos de la comunidad, como grupos de apoyo, terapeutas y apoyo financiero para familias que atraviesan dificultades.

Servicio de remisión INTERFACE de William James College

INTERFACE es un recurso para recibir orientación sobre salud mental y una línea de ayuda para remisiones que nuestras comunidades de Ayer y Shirley han contratado para ayudar a niños, adultos y familias cuando necesitan orientación sobre la salud mental. Este servicio está disponible sin costo para los residentes de Ayer y Shirley. Si necesita una remisión de salud mental para su hijo(a) o cualquier miembro de su familia que resida en Ayer o Shirley, llame a la línea de ayuda al 617-332-3666 ext. 1411 o 888-244-6843 ext. 1411 entre las 9:00 a. m. 5:00 p. m, de lunes a viernes. Un especialista en remisión de casos hará todo lo posible para encontrar un especialista en salud mental que tenga un cupo que sea compatible con su compañía de seguros en un plazo de dos (2) semanas. Puede ver una lista completa de las ciudades que cuentan con este servicio de remisión, así como leer los últimos artículos y consejos sobre temas de salud mental infantil y adolescente en www.msppinterface.org. Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar de su hijo(a) en ASRSD.

Maltrato infantil

De conformidad con la sección A, capítulo 51 de M.G.L., todos los empleados profesionales de la escuela están obligados a denunciar los casos de presunto maltrato infantil y descuido de cualquier niño menor de dieciocho (18) años al *Department of Children and Families* (Departamento de Niños y Familias o DCF), Lowell, MA 01850, (978) 275-6800

Educación de niños sin hogar

El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley cumple con todos los requisitos de la Ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento (Subtítulo B: educación para niños y jóvenes sin hogar) ratificada en enero de 2002. De acuerdo con estos requisitos:

- Los niños que se quedan sin hogar tienen derecho a continuar asistiendo a su escuela original o inscribirse en la escuela del distrito en el que residen.

- Se proporcionará transporte a los alumnos para ayudarle a mantener su asistencia en una sola escuela durante el transcurso del año.
- Cuando un alumno reside fuera de la ciudad debido a circunstancias relacionadas con la falta de vivienda (de acuerdo con la definición legal del término “sin hogar”), se coordinará el transporte con el distrito donde el alumno reside temporalmente para proporcionarle transporte a la escuela original si los padres y el alumno así lo prefieren.

- Los padres de un niño sin hogar tienen derecho a decidir a cuál de las dos (2) escuelas asistirá su hijo. Las opciones son:
    - la escuela en la que el niño estuvo inscrito por última vez, o
    - la escuela del distrito en el que el niño vive temporalmente.

- Las mujeres que viven en un refugio para mujeres maltratadas pueden proporcionar a los funcionarios escolares el apartado postal o la dirección postal de la oficina del refugio, junto con la verificación del director del refugio en el que residen los niños, en lugar de la dirección postal. La coordinación del transporte se hará de una manera que evite revelar dicha dirección del refugio.

- Las preguntas o inquietudes relacionadas con los problemas de los alumnos sin hogar deben remitirse al coordinador de personas sin hogar de ASRSD, Fred Deppe, ext. 1400.

Organizaciones de apoyo

Fundación de Educación de Ayer Shirley (ASEF)

Ayer Shirley Education Foundation, Inc. es una organización benéfica 501(c)(3) que recibe el apoyo de donaciones de personas, empresas y organizaciones comprometidas con la mejora de la calidad de la educación en el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley. A través de un proceso de concesión, la Fundación de Educación de Ayer Shirley distribuye las donaciones deducibles de impuestos para crear nuevos programas específicos y cursos de formación profesional orientados a enriquecer la educación de los alumnos de la región. Puede comunicarse con la fundación través de info@ayershirleyeducationfoundation.org o ayershirleyeducationfoundation.org

Organizaciones de Padres y Docentes (PTO)

Las Organizaciones de Padres y Docentes (PTO, por sus siglas en inglés) son un componente vital y activo en Page Hilltop, Lura A White y Ayer Shirley Middle School. Brindan beneficios a los alumnos de cada escuela. Las PTO esperan brindar a todos los niños tantas experiencias enriquecedoras como sea posible durante el año escolar. Las campañas de afiliación se llevan a cabo en primavera y otoño. Consulte el sitio web del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley para obtener más información.

Consejo Asesor de Padres para la Educación Especial (SEPAC)
El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley cuenta con un Consejo Asesor de Padres para la Educación Especial (SEPAC, por sus siglas en inglés). Este consejo tiene unas funciones establecidas en las normativas y presta servicios de asesoría al director de Educación Especial y Comité Escolar.

Consejo Escolar
Un consejo escolar es un comité representativo de la escuela que está conformado por el director, padres, docentes y miembros de la comunidad. Cada escuela debe establecer un consejo escolar de conformidad con la sección 59C de la Ley de Reforma Educativa de Massachusetts de 1993.

El propósito del consejo escolar es brindar a una amplia base de partes interesadas en la educación la oportunidad de combinar recursos con el propósito de mejorar la misión y los logros de cada escuela. El consejo escolar trabaja en conjunto con el director de la escuela con el propósito de:

a) ayudar y asesorar al director en el establecimiento de metas educativas para la escuela;
b) ayudar y asesorar al director en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos;
c) ayudar y asesorar al director en la formulación de un plan de mejora de las escuelas.

Es importante enfatizar que los consejos escolares actúan como asesores. Los padres / tutores interesados en formar parte del consejo escolar deben comunicarse con el director de la escuela a principios del otoño.

Otra información importante

Invitaciones
No se puede distribuir invitaciones a fiestas de cumpleaños o cualquier otra invitación en la escuela o en el autobús escolar. La información confidencial sobre los alumnos no se puede revelar al público.

Objetos de valor / teléfonos móviles
Los alumnos no pueden traer juguetes u otro artículo personal a la escuela a menos que lo solicite o que lo aprobado el docente. Los alumnos no deben traer dispositivos electrónicos u objetos de valor a la escuela. No somos responsables por la pérdida o robo de objetos. Los asuntos relacionados con el robo y el vandalismo darán lugar a que los infractores sean objeto de la acción judicial correspondiente, así como de la sanción disciplinaria. El alumno debe

guardar cualquier objeto de valor en su casillero, llevarlo consigo o entregarlo en la dirección para que lo custodien hasta el final del día.

Excursiones

Las excursiones son experiencias educativas planificadas que se correlacionan estrechamente con el plan de estudios de cada grado. Dado que estas lecciones se dan fuera de las instalaciones escolares, el padre / tutor debe devolver el formulario de permiso firmado antes de que el alumno asista a la excursión. Para algunas excursiones se puede requerir que las familias realicen una contribución financiera para apoyar la asistencia del alumno. También es importante tener en cuenta que los alumnos pueden ser excluidos de participar en una excursión debido a problemas de seguridad. Si está interesado en ser voluntario en la escuela, comuníquese con el director de la escuela.

Trabajo voluntario

Algunas oportunidades de trabajo voluntario incluyen: ayudar en la cafetería y / o el recreo, guardar libros en los estantes de la biblioteca, ayudar en el aula de clases, leer con los alumnos y actividades extracurriculares. Para evitar distracciones innecesarias en el aula, los voluntarios no pueden traer a sus hermanos durante el servicio voluntario.

Procedimiento para visitantes

Recibiremos con gusto a los padres y otras personas que tengan una razón válida para visitar el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley, siguiendo el procedimiento que se indica a continuación.

- Los visitantes deben registrarse al entrar en la dirección y firmar al salir. Los visitantes deben llevar una credencial de visitante en todo momento.
- Antes y después del horario escolar, los padres y / o alumnos no pueden ingresar a un aula de clases a menos que estén acompañados por un miembro del personal escolar. Los visitantes necesitan autorización para moverse más allá de las áreas designadas del edificio.
- Es fundamental mantener el ritmo de la enseñanza en el aula. A los visitantes que interrumpan cualquier aspecto del proceso educativo se les pedirá que salgan del edificio.
- Los padres no necesitan una tarjeta de visitante para recoger a su hijo(a). Sin embargo, deberán registrarse en la dirección, tener a mano una identificación y se les pedirá que permanezcan en el área de la dirección.

Se debe notificar a los docentes con anticipación si un padre desea hablar con ellos o visitarlos durante el día escolar. Por la seguridad y control de todos los alumnos, no se recomiendan las visitas en la cafetería y en el patio de recreo. El cumplimiento estricto de estos requisitos es lo más conveniente para la seguridad y el bienestar de todos nuestros alumnos.

Código de conducta

Una guía para el respeto mutuo

Creemos que todos los alumnos y el personal deben gozar de un ambiente escolar seguro y cómodo basado en el respeto mutuo y la consideración de unos por otros. El siguiente código

de conducta se ha establecido para ayudar a alumnos, padres, docentes y directivos a promover patrones de conducta que mejoren nuestra comunidad de aprendizaje. Las políticas del Comité Escolar de ASRSD se aplican con el fin de abordar conductas inapropiadas como la intimidación, el acoso sexual y las novatadas.

Los niños necesitan sentirse seguros y apoyados en un entorno de aprendizaje atento. Los procedimientos de la escuela ayudan a estructurar las responsabilidades de: respetarse a sí mismo; respetar a los demás; respetar el medio ambiente. Los adultos también tienen responsabilidades. Sirven como modelos positivos al mostrar respeto hacia los niños y hacia los demás. Los adultos brindan comentarios positivos sobre la buena conducta y la colaboración. Trabajan junto con los alumnos para establecer reglas apropiadas para cada edad en el aula de clases. Los adultos también sugieren opciones alternativas para conductas inaceptables y fomentan el uso de la resolución de conflictos y la mediación.

Para mantener un ambiente seguro en nuestro distrito escolar, cualquier empleado de ASRSD tiene jurisdicción y responsabilidad que se extiende a todo el edificio escolar y las adyacencias de la escuela en todo momento. Se espera que los alumnos obedezcan las solicitudes razonables (por ejemplo, dar su nombre a un miembro del personal, seguir instrucciones razonables, etc.) y acaten las reglas de la escuela y las disposiciones de la ley que correspondan. Si no lo hacen, pueden ser objeto de una sanción disciplinaria como se describe en el código de conducta del alumno.

En los casos en que se determine que la suspensión o expulsión de la escuela es la sanción a aplicar por una conducta indebida, se ofrecerán todos los derechos a las audiencias del debido proceso. Una descripción detallada de los derechos al debido proceso se encuentra al final de esta sección. Se pueden obtener copias adicionales con el director. Los directivos trabajarán para mantener la seguridad y el bienestar de todos los alumnos y el personal.

Código de disciplina

El civismo en las escuelas se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Se espera que los alumnos se comporten de una forma que no vulnere los derechos y privilegios de los demás. Los alumnos son responsables ante la facultad, el personal y otros alumnos por su conducta en la escuela, en las adyacencias de la escuela, en los autobuses y durante cualquier actividad o excursión auspiciada por la escuela.

Disciplina

- Creemos que debemos apoyar los estándares de disciplina para nuestros alumnos. Por lo tanto, existe un conjunto de reglas razonables de la escuela y el aula que se espera que todos los alumnos acaten. Se mantiene la coherencia en todo el sistema escolar utilizando un lenguaje y expectativas comunes.
- Nuestros docentes están al tanto de la conducta que razonablemente se puede esperar de los niños, considerando la edad, los tipos básicos de personalidad y las necesidades individuales.
- La mayoría de los problemas de disciplina son manejados por el docente del aula de clases en conjunto con los padres y el director o subdirector. Siempre que sea necesario, se emplean alternativas positivas para promover una mejor conducta en los alumnos.

- El director y el subdirector son responsables de establecer o aprobar las reglas y normas generales de la escuela y el aula de clases. Estas reglas constituyen un recurso tanto para los docentes como para los padres para mejorar la conducta de los alumnos. En los casos en que el docente y / o el padre no hayan podido lograr un cambio positivo, el director y / o el subdirector se involucrarán de una forma más directa en el proceso disciplinario.

Se espera que los alumnos...

1. Se presenten a todas las clases a tiempo y preparados para aprender con los materiales necesarios para la clase.
2. Traten a los docentes, personal y compañeros de clase con respeto y permitan que otros participen por igual en la lección.
3. Utilicen un volumen de voz moderado en todo momento.
4. Se mantengan a la derecha en pasillos y escaleras para evitar bloquear los movimientos de otros alumnos.
5. Siga las instrucciones en situaciones de emergencia.
6. Sea amable, esté seguro y esté listo para aprender

Expectativas sobre la vestimenta del alumno

Establecer expectativas sobre la vestimenta de los alumnos es importante para crear un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y la seguridad de los alumnos, así como para proporcionar un ambiente de trabajo positivo para nuestro personal. Es generalmente aceptado que el comportamiento de los alumnos y el ambiente escolar están fuertemente influenciados por la vestimenta y apariencia de los alumnos. Estas expectativas enseñan de forma intrínseca a los alumnos la importancia de tener una apariencia respetable que pueda repercutir positivamente en el respeto propio y la autoestima.

Dado que la escuela es principalmente un lugar de aprendizaje y trabajo, se espera que los alumnos se vistan apropiadamente para esas labores. Valoramos la diversidad dentro de nuestra población escolar y respetamos la necesidad de expresión individual. Creemos firmemente que es posible celebrar y mantener esos valores cumpliendo al mismo tiempo con las siguientes expectativas. Los alumnos no deben usar prendas de vestir que contengan mensajes vulgares, obscenos o difamatorios; que denigren a otros por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad; que promuevan el uso de alcohol o drogas o la violencia; o que de cualquier otra manera interrumpan el proceso educativo. El director y el subdirector tienen la decisión final sobre si ha ocurrido una infracción de esta política. A los alumnos que estén vestidos de manera indebida se les pedirá que se cambien o que llamen a casa para que les lleven una muda de ropa. Las sanciones por incumplimiento o infracciones repetidas pueden incluir: advertencias verbales, detención, reunión con los padres u otras medidas apropiadas.

Escuela primaria - Expectativas sobre la vestimenta del alumno

- Los alumnos deben venir vestidos de forma apropiada para el clima de la temporada.
- No se permitirá el uso de prendas exteriores, incluidos abrigos, chaquetas, parkas, etc. dentro de la escuela (se permiten sudaderas, chalecos u otras prendas de vestir intermedias)

- Los alumnos no deben usar sombreros, capuchas, pañuelos en la escuela, excepto por razones religiosas o médicas O en días especiales de orgullo escolar.

Escuela intermedia - Expectativas sobre la vestimenta del alumno

- No se permiten sombreros, capuchas u otros artículos para cubrir la cabeza, a menos que sea por razones religiosas o médicas, o en días de espíritu especiales designados, o con la aprobación previa de la administración..
- No se permitirá el uso de prendas exteriores, incluidos abrigos, chaquetas, parkas, etc. dentro de la escuela (se permiten sudaderas, chalecos u otras prendas de vestir intermedias)
- No debe haber ropa interior, glúteos ni torsos expuestos.
- Las gafas de sol / gafas de colores están prohibidas a menos que sean prescritas o autorizadas por un médico.
- Se debe usar calzado en todo momento.
- Se debe usar ropa y calzado de seguridad / protección, así como ropa deportiva y de gimnasia y zapatillas de deporte, según lo requiera el docente de la asignatura o el asesor de la organización mientras los alumnos participan en actividades especializadas.

Escuela secundaria - Expectativas sobre la vestimenta del alumno

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

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

Dispositivos electrónicos

Los alumnos deben apagar o guardar los teléfonos celulares, iPods, iPads, auriculares, auriculares inalámbricos, etc. antes de entrar a la escuela. Los dispositivos electrónicos no se utilizarán durante el día escolar sin el permiso expreso del personal. Se confiscarán los dispotivos electrónicos que se encuentran en contravención de esta norma. El personal entregará los dispositivos confiscados al subdirector.

- Primera infracción: se devolverá el artículo al alumno al final del día escolar.
- Segunda y tercera infracción: se devolverá al artículo solo a un padre / tutor y el alumno puede recibir una detención (durante el almuerzo, después de la escuela, etc.).
- Cuarta infracción y siguientes: no se permitirá traer dispositivos electrónicos a la escuela y se aplicarán severas sanciones disciplinarias.

Infracciones

Si un alumno realiza uno de los siguientes actos será objeto de una sanción disciplinaria. Esta lista no incluye todos los posibles actos; simplemente intentar ilustrar algunas conductas inesperadas. Reconocemos las diferencias que hay entre las diversas edades y grados de los alumnos, y las sanciones disciplinarias se aplicarán de acuerdo con la situación particular.

1. Lanzar objetos en las aulas sin autorización de los docentes o el personal
2. Negarse a obedecer una instrucción de un miembro del personal docente o directivo de la escuela
3. Robar
4. Hacer trampa o usar o copiar el trabajo escolar de otra persona y presentarlo como propio sin citar la fuente.
5. Amenazar, intimidar o demostrar un comportamiento agresivo (p. ej., empujar)
6. Usar un lenguaje inapropiado (p. ej., groserías, vulgaridades, etc.)
7. Lastimar intencionalmente o intentar lastimar físicamente a otra persona excepto cuando sea en defensa propia.
8. Dañar, desfigurar o alterar la propiedad de la escuela o la propiedad de otros
9. Salir de la escuela sin permiso
10. Poseer o usar sustancias ilegales o controladas, o parafernalia de las mismas, en las instalaciones escolares, los edificios escolares o en el transporte escolar; incluidas, entre otros, tabaco, alcohol, drogas, cigarrillos electrónicos, vapeadores o medicamentos falsificados
11. Poseer o usar dispositivos incendiarios (p.ej., encendedores, fósforos, etc.)
12. Poseer o usar un arma
13. Acosar, intimidar o participar en novatadas
14. Poseer o distribuir parafernalia sexual
15. Usar la tecnología o las redes sociales de forma indebida

Posibles sanciones

1. Advertencia verbal de un miembro del personal
2. Prácticas Restaurativas - involucra a los estudiantes en un proceso que les permite reparar las relaciones y el daño que han hecho a otros; restaurar su buena reputación en la comunidad; y aprender habilidades y comportamientos objetivo para mejorar su autoconciencia, autogestión y eficacia social y académica
3. Aviso a los padres
4. Retiro de privilegios: por ejemplo, es posible que un alumno no pueda asistir a un programa especial dentro de la escuela.
5. Detención: se puede requerir que un alumno cumpla una detención durante el almuerzo, después de clases o antes o después del día escolar.

6. Suspensión/Exclusión: un alumno puede ser retirado temporalmente del salón de clases; suspendido (ya sea dentro o fuera de la escuela) o expulsado de la escuela.

Procedimientos de Debido Proceso en Caso de Suspensión o Expulsión

MGL Capítulo 71 Sección 37 H –
Políticas relacionadas con la conducta de maestros o estudiantes; manuales del estudiante Sección 37H El superintendente de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito relacionadas con la conducta de los maestros y estudiantes. Dichas políticas deberán prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios de la escuela, las instalaciones escolares, en los terrenos de la escuela Debido proceso o en los autobuses escolares por parte de cualquier persona, incluido el personal de la escuela. El director de cada escuela del distrito deberá proporcionar copias de estas políticas a cualquier persona que las solicite sin costo alguno.

Las políticas de cada distrito escolar relacionadas con la conducta de los estudiantes deberán incluir lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluyendo los procedimientos que garanticen el debido proceso; normas y procedimientos para la suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relacionados con la disciplina de los estudiantes con necesidades especiales; normas y procedimientos para garantizar la seguridad del edificio escolar y la seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela; y las medidas disciplinarias que se tomarán en los casos que involucren la posesión o el uso de sustancias o armas ilegales, el uso de la fuerza, el vandalismo o la violación de los derechos civiles de otros estudiantes. Los códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar dichos códigos se deben presentar al departamento de educación solo con fines informativos.

En cada edificio escolar que albergue los grados nueve a doce inclusive, el director, en consulta con el consejo escolar, preparará y distribuirá a cada estudiante un manual del estudiante que establece las reglas relacionadas con la conducta de los estudiantes. El consejo escolar revisará el manual del estudiante cada primavera para considerar los cambios en la política disciplinaria que entrarán en vigor en septiembre del siguiente año escolar, pero los cambios de la política se podrían considerar en cualquier momento. La revisión anual cubrirá todas las áreas de conducta del estudiante, incluyendo, entre otras, aquellas descritas en esta sección.

No obstante cualquier ley general o especial que establezca lo contrario, todos los manuales del estudiante deberán contener las siguientes disposiciones:

(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 juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, entre otros, una pistola o un cuchillo o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, pero no se limita a, marihuana, cocaína y heroína, podría estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

(b) Cualquier estudiante que amenace a un director, subdirector, maestro, ayudante de maestro o cualquier otra persona del personal de educación en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos juegos atléticos, podría estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

(c) Cualquier estudiante acusado de una violación de los párrafos (a) o (b) deberá ser notificado por escrito de una oportunidad de audiencia; con la condición, sin embargo, de que el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, un director podría, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un estudiante que el director haya determinado que ha violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá el derecho de apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de expulsión en los que podrá notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en la audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.

(e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección deberá seguir brindando los servicios educativos al estudiante durante el periodo de suspensión o expulsión de conformidad con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos en un plan de servicio educativo en conformidad con la sección 21 del capítulo 76.

(f) Los distritos informarán al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o el tipo, de la manera y forma establecida por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria utilizara sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y deberá modificar esas herramientas, como sea necesario, para obtener la información. De forma anual, el departamento de educación primaria y secundaria deberá hacer que los datos y análisis anónimos a nivel de distrito, incluyendo la cantidad total de días que cada estudiante es excluido durante el año escolar, estén disponibles al público en línea en un formato legible por máquina. Este informe deberá incluir los datos a nivel de distrito divididos por estado y categoría del estudiante establecidos por el comisionado.

(g) Bajo las normas promulgadas por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse una cantidad significativa de estudiantes durante más de 10 días acumulativos en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen pasos intermedios antes del uso de la suspensión o expulsión. Los resultados de los análisis se informarán públicamente a nivel de distrito escolar.

Sección 37H1/2.

(1) Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito o la emisión de una denuncia por delito grave contra un estudiante, el director o el director principal de la escuela en la que el alumno esté inscrito puede suspender a dicho estudiante durante un período determinado por dicho director o director principal si dicho director o director principal determinase que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial importante en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de las acusaciones y los motivos de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso de apelación de dicha suspensión; con la condición, sin embargo, de que dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho de apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito su solicitud de una apelación, a más tardar, cinco días calendarios después de la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente mantendrá una audiencia con el estudiante y los padres o el tutor del estudiante dentro de los tres días calendarios posteriores a la solicitud del estudiante de una apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho de presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá autoridad para anular o alterar la decisión del director o el director principal, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá presentar una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendarios posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión definitiva de la ciudad, el pueblo o el distrito escolar regional en lo que respecta a la suspensión.

(2) Tras la condena de un estudiante por delito grave o tras la adjudicación o admisión ante un tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito o delito grave, el director o director principal de la escuela en la que el alumno esté inscrito puede expulsar a dicho estudiante si dicho director o director principal determinase que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial importante en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de las acusaciones y los motivos de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso de apelación de dicha expulsión; con la condición, sin embargo, de que dicha expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito su solicitud de una apelación, a más tardar, cinco días calendarios después de la fecha de entrada en vigor de la expulsión. El superintendente mantendrá una audiencia con el estudiante y los padres o el tutor del estudiante dentro de los tres días calendarios posteriores de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho de presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá autoridad para anular o alterar la decisión del director o el director principal, incluyendo la recomendación de

un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá presentar una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendarios posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión definitiva de la ciudad, el pueblo o el distrito escolar regional en lo que respecta a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección deberá seguir brindando los servicios educativos al estudiante durante el periodo de suspensión o expulsión de conformidad con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos bajo un plan de servicio educativo en conformidad con la sección 21 del capítulo 76.

Sección 37H 3/4

Suspensiones

Una violación de las normas escolares podría resultar en su suspensión/la suspensión de su hijo de la escuela. Una suspensión se puede cumplir de tres maneras: como una suspensión con asistencia a la escuela, una suspensión a corto plazo o una suspensión a largo plazo. Según las circunstancias, también se podría retirar a su hijo por no más de dos (2) días escolares en caso de emergencia.

A continuación se indican las definiciones de los términos que se usan durante los procedimientos de suspensión escolar. Los procedimientos son en conformidad con M.G.L. c. 71 §37H ¾ y 603 CMR 53.00, efectiva a partir del 1 de julio de 2014.
Usted/su

Estas palabras significan el estudiante, si tiene más de 18 años de edad y donde sea contextualmente inapropiado para los padres, tutores o persona autorizada del estudiante tomar decisiones educativas si el estudiante tiene menos de 18 años de edad.

Suspensión con asistencia a la escuela

Una suspensión con asistencia a la escuela se define como el retiro del estudiante de las actividades regulares de la sala de clases, pero no de las instalaciones escolares, durante no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos para múltiples infracciones durante el año escolar. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de días escolares. Una suspensión con asistencia a la escuela de diez (10) días o menos, de forma consecutiva o acumulativa durante un año escolar, no se deberán considerar como una suspensión a corto plazo. Si se somete un estudiante a suspensión con asistencia a la escuela durante más de diez (10) días, de forma consecutiva o acumulativa durante un año escolar, dicha suspensión se considerará como una suspensión a largo plazo para el debido proceso y los propósitos de la apelación.

Suspensión a corto plazo

Una suspensión a corto plazo se define como el retiro del estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares de la sala de clases durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir al estudiante cumplir una suspensión a corto plazo en la escuela. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de días escolares.

Suspensión a largo plazo

Una suspensión a largo plazo se define como el retiro del estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares de la sala de clases durante más de diez (10) días escolares consecutivos o durante más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. Un director puede, a su discreción, permitir al estudiante cumplir una suspensión a largo plazo en la escuela. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de días escolares.

Excepto para los estudiantes acusados de delito bajo M.G.L. c. 71 §37H o §37H1/2, p. ej., en posesión de drogas o armas en las instalaciones escolares, ataque a un miembro del personal, o acusados o condenados por un delito o delito grave, no se podrá someter a ningún estudiante a suspensión a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que se retira al estudiante de la escuela. Las infracciones estipuladas bajo §§37H o 37H1/2 no están sujetas a §37H3/4 en cuanto a la duración del retiro de su hijo de la escuela, y pueden resultar en una expulsión de más de 90 días. Ninguna suspensión a largo plazo deberá extenderse más allá de la finalización del año escolar en el cual se impuso dicha suspensión.

Expulsión

La expulsión se define como la retirada del estudiante de las instalaciones escolares, de las actividades regulares de la sala de clases y de las actividades escolares durante más de noventa (90) días de escuela, de forma indefinida o de forma permanente, según lo permitido bajo la G.L. c. 71, §§37H o 37H1/2 por: a) posesión de arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) ataque a un miembro del personal educativo; o d) condena por delito grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si se determina que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial importante en el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en G.L. c. 71, §§37H o 37H 1/2.

Plan de educación escolar global

Si usted o su hijo va a ser suspendido por más de diez (10) días consecutivos, usted o su hijo puede ser elegible para seguir recibiendo servicios educativos bajo un plan de

educación escolar global, un documento desarrollado por el director de la escuela, de acuerdo con G.L. c. 76, §21. El plan incluye una lista de temas de educación y servicios disponibles para estudiantes expulsados o suspendidos de la escuela por cualquier motivo o bajo cualquier ley, incluida la M.G.L. c. 71§§ 37H y 37H1/2, durante más de 10 días consecutivos. Estos planes están destinados a permitir que los estudiantes elegibles sigan teniendo acceso a las oportunidades académicas al estar suspendidos o excluidos por cualquier motivo.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDIENCIA

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

(exclusión de un estudiante de las instalaciones escolares y las actividades regulares de la sala de clases por un periodo especificado no mayor que diez días escolares).

El director, o la persona por él designada, puede suspender a estudiantes a corto plazo. A menos que un estudiante suponga un peligro para las personas o la propiedad, altere de forma sustancial o material el orden de la escuela, posea un arma de fuego, sustancias controladas o ataque a un miembro del personal escolar, el estudiante recibirá lo siguiente antes de una suspensión a corto plazo:

1. Notificación oral y escrita de las acusaciones en inglés y en el idioma primario del hogar si fuese distinto al inglés. Esta notificación deberá incluir:
   i. La infracción disciplinaria;
   ii. Las bases de la acusación;
   iii. Las posibles consecuencias, incluyendo la posible extensión de la suspensión;
   iv. La oportunidad de tener una audiencia con el director y los padres en lo que respecta a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad para cuestionar las acusaciones y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente;
   v. Fecha, hora y lugar de la audiencia;
   vi. El derecho de los padres y el estudiante a un servicio de intérprete en la audiencia; y
   vii. Si el estudiante puede ser sometido a una suspensión a largo plazo tras la audiencia con el director:
      1. Los derechos establecidos bajo los “Procedimientos para suspensión a largo plazo”; y
      2. El derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente.
2. En la audiencia, si el estudiante o el padre elige asistir, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia mitigante.
3. El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres de forma oral de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para realizar la audiencia sin el padre, el director debe ser capaz de documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si este ha

enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para notificación de emergencia.

4. En función de la información disponible, el director tomará la decisión de si el estudiante ha cometido las infracciones disciplinarias y la reparación que se deberá imponer. El director deberá notificar al estudiante y al padre por escrito su decisión, las razones de esa y, si corresponde, el tipo de suspensión y su duración y la oportunidad de compensar las asignaciones y otras tareas académicas.
5. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director deberá enviar una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicar los motivos para imponer una suspensión sin asistencia a la escuela, antes de que la suspensión entre en vigor.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RETIRO DE EMERGENCIA

Si la presencia continuada del estudiante representase un peligro para las personas o la propiedad o alterase de forma material y sustancial el orden de la escuela y, a juicio del director, no hubiese alternativa disponible para mitigar el peligro o la alteración, el director deberá retirar temporalmente al estudiante de la escuela. Este retiro temporal no deberá superar los dos (2) días siguientes al día del retiro de emergencia y se deberá notificar de inmediato al superintendente del retiro. Además, el director deberá realizar esfuerzos razonables e inmediatos para notificar de forma oral al estudiante y a su padre del retiro de emergencia, el motivo del retiro de emergencia y toda otra información requerida para una notificación de suspensión a corto plazo. La notificación de suspensión a corto plazo se deberá proporcionar por escrito al estudiante y al padre. La oportunidad de una audiencia con el director tendrá lugar dentro de los dos (2) días escolares a menos que de forma diversa la escuela y el padre lo prorroguen. La decisión con respecto a la suspensión continuada u otro retiro del estudiante se deberá presentar el mismo día de la audiencia y se deberá proporcionar una notificación por escrito el día escolar siguiente. Esta notificación escrita deberá incluir toda la información requerida en función del tipo de disciplina impuesto (suspensión a corto plazo, suspensión con asistencia a la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión). Un director también se asegurará de que se hayan hecho las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante antes de la remoción.

El director también puede quitar los privilegios de un estudiante, como las actividades extracurriculares y la asistencia a eventos patrocinados por la escuela, en función de la falta del estudiante. Este tipo de retiro no está sujeto a los procedimientos de suspensión y expulsión descritos en esta política.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN CON ASISTENCIA A LA ESCUELA

Una suspensión con asistencia a la escuela se puede utilizar como una alternativa a la suspensión a corto plazo para eventos disciplinarios. Una suspensión con asistencia a la escuela se define como el retiro del estudiante de las actividades regulares de la sala de clases,

pero no de las instalaciones escolares, durante no más de diez (10) días escolares consecutivos o no más de diez (10) días escolares acumulativos para múltiples infracciones en un único año escolar.

Si el director elige esta alternativa, deberá informar al estudiante de la infracción disciplinaria que se le acusa y la base de esa acusación y proporcionar al estudiante una oportunidad para cuestionar la acusación y explicar las circunstancias en torno a la acusación. Si se emite una suspensión con asistencia a la escuela, el director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres de forma oral de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión con asistencia a la escuela.

El director también deberá invitar al padre a una reunión para debatir el desempeño académico del estudiante y su comportamiento, las estrategias para el compromiso del estudiante y las posibles respuestas al comportamiento. Esta reunión se deberá programar para el día de la suspensión, si fuese posible, o tan pronto como sea posible a partir de ese momento. El director también deberá enviar una notificación por escrito al estudiante y al padre sobre la suspensión con asistencia a la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la misma e invitando al padre a la reunión anteriormente mencionada, si es que dicha reunión aún no se ha realizado.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

(exclusión de un estudiante de las instalaciones escolares y las actividades regulares de la sala de clases durante más de diez escolares).

El director, o la persona por él designada, puede emitir suspensiones a largo plazo a nivel de edificio. El director también puede emitir expulsiones para las infracciones establecidas en M.G.L. c. 71, §37H y §37H½. Las expulsiones debidas a otras infracciones son tramitadas por el Comité Escolar en conformidad con M.G.L. c. 76, §16 y §17.

1. En el caso de una suspensión a largo plazo o expulsión, se proporcionará al estudiante una notificación oral y escrita de las acusaciones en inglés y en el idioma primario del hogar si fuese distinto al inglés. Esta notificación deberá incluir:
    i. La infracción disciplinaria;
    ii. Las bases de la acusación;
    iii. Las posibles consecuencias, incluyendo la posible extensión de la suspensión;
    iv. La oportunidad de tener una audiencia con el director y los padres en lo que respecta a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad para cuestionar las acusaciones y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente;
    v. Fecha, hora y lugar de la audiencia; y
    vi. El derecho de los padres y el estudiante a un servicio de intérprete en la audiencia
2. El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres de forma oral la oportunidad de asistir a la audiencia. Para realizar la audiencia sin el padre, el director debe ser capaz de documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si este ha enviado una

notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para notificación de emergencia.

3. Antes de la audiencia, el estudiante tendrá derecho a revisar el expediente del estudiante y los documentos con los que el director puede contar para tomar la decisión de suspender al alumno.
4. El estudiante también tendrá el derecho a ser representado por un consejero o abogado a elección y a expensas del estudiante o padre.
5. En la audiencia, si el estudiante o el padre elige asistir, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia mitigante. El estudiante también tendrá el derecho de presentar testigos y el derecho de contrainterrogar a los testigos presentados por la escuela. El estudiante puede solicitar al director que registre la audiencia en audio y puede solicitar una copia de la grabación. Todas las partes deben tener en cuenta que la audiencia se registra ya antes de la audiencia.
6. El padre, si está presente, tendrá la oportunidad de debatir sobre la conducta del estudiante y cualquier otra información, incluyendo las circunstancias atenuantes que el director debería considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.
7. El director tomará la decisión de si el estudiante ha cometido las infracciones disciplinarias y las consecuencias que se deberán imponer. El director deberá notificar al estudiante y al padre por escrito su decisión, incluyendo la siguiente información:
    i. La infracción disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes a la audiencia;
    ii. Los factores clave y las conclusiones a las que llegó el director;
    iii. La duración y fecha de entrada en vigor de la suspensión y la fecha de regreso a la escuela;
    iv. La notificación de la oportunidad para el estudiante de recibir servicios de educación con el fin de realizar progresos académicos durante la suspensión;
    v. El derecho del estudiante de apelar la decisión del director ante el superintendente o la persona por él designada si se hubiese impuesto una suspensión a largo plazo. Esta notificación de apelación deberá incluir el proceso para apelar la decisión, lo cual requiere que el padre o el estudiante presenten una notificación de apelación por escrito con el superintendente dentro de los cinco (5) días calendarios de la fecha de entrada en vigor de la suspensión a largo plazo.
        a. El superintendente mantendrá la audiencia dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la solicitud del estudiante, a menos que se acuerde mutuamente una prórroga.
        b. El superintendente deberá hacer un esfuerzo de buena voluntad para incluir al padre en la audiencia.
        c. La audiencia se deberá realizar con el fin de determinar si el estudiante ha cometido la infracción disciplinaria y, de ser así, las consecuencias correspondientes. La audiencia deberá registrarse en audio y se deberá proporcionar una copia de la grabación al estudiante o al padre bajo petición.

d. Todos los mismos derechos que se otorguen en la anterior audiencia del director de la suspensión a largo plazo se aplicarán al estudiante en una audiencia del superintendente.
e. El superintendente deberá presentar una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la audiencia. Si el superintendente determinase que el estudiante ha cometido la infracción disciplinaria, puede imponer una misma o menor consecuencia que el director.
f. La decisión del superintendente será la decisión definitiva del distrito escolar.

vi. Si el estudiante está en los grados K a 3, el director deberá enviar una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicar los motivos de la suspensión antes de que la suspensión entre en vigor.

Medidas disciplinarias para alumnos con discapacidades

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

Se espera que todos los alumnos cumplan con los requisitos de buena conducta establecidos en este manual. La Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA, por sus siglas en inglés), la Ley para Estadounidenses con Discapacidades, las secciones 16-18 del capítulo 76, y la sección 37H del capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts brindan a los alumnos elegibles ciertos derechos y protecciones procesales en el contexto de la disciplina estudiantil.

Procedimiento para la suspensión de alumnos con discapacidades

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

1. Cualquier alumno elegible puede recibir una suspensión de hasta diez (10) días en cualquier año escolar.
2. Después de que un alumno con una discapacidad haya sido suspendido por diez (10) días en cualquier año escolar, durante cualquier separación posterior, la escuela pública brindará servicios suficientes para que el alumno continúe recibiendo una educación pública gratuita y apropiada y accediendo al plan de estudios general.
3. La escuela proporciona garantías procesales adicionales para los alumnos con discapacidades antes de cualquier suspensión que supere los diez (10) días consecutivos o diez días acumulados en cualquier año escolar, como;
   A. Se considera que la suspensión de más de diez (10) días consecutivos o una serie de suspensiones que acumulan más de diez (10) días constituyen un patrón y representan un cambio de colocación.
   B. Antes de la aplicación de una suspensión que constituye un cambio en la colocación de un alumno con discapacidades, el equipo se reúne para determinar si la relación entre la discapacidad y la conducta es “una determinación de manifestación”. Una Determinación de Manifestación determinará si la mala conducta fue causada por la

discapacidad del estudiante o tuvo una relación directa con ella, o si fue el resultado directo de que la escuela no proporcionó los servicios requeridos por el IEP o el Plan 504 del estudiante.

1. determinar si el alumno comprende el impacto de las consecuencias de su conducta y si el alumno controla su conducta o no.
2. realizar o revisar una evaluación funcional de la conducta del alumno y modificar o desarrollar un plan de intervención conductual.
3. identificar un entorno educativo alternativo.

C. Si el equipo determina que la conducta NO es una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito puede suspender o expulsar al alumno de acuerdo con las políticas que se aplican a cualquier alumno sin impedimentos, excepto por el hecho de que el distrito aún debe ofrecer todos los servicios del Programa educativo individualizado y servicios educativos relacionados al alumno con discapacidades que puede estar en algún otro entorno.

D. Si el Equipo determina que el comportamiento del estudiante fue causado por o sustancialmente relacionado con la discapacidad del estudiante o la falta de implementación adecuada del IEP o el Plan 504, entonces el estudiante debe regresar a la última ubicación aprobada a menos que el Equipo decida sobre una ubicación diferente. colocación. Debe realizar una evaluación del comportamiento funcional y desarrollar un plan de comportamiento (o revisar y modificar un plan existente, si es necesario).

4. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede colocar al alumno en un entorno educativo alternativo provisional por un máximo de 45 días:

A. si la conducta tiene que ver con armas o drogas ilegales u otra sustancia controlada mientras está en la escuela o en un acto escolar,

B. si el distrito proporciona evidencia de que el alumno puede lesionarse a sí mismo o a otros y un oficial de audiencia ordena la colocación alternativa; y

C. si el entorno educativo alternativo provisional permite que el alumno continúe con el plan de estudios general, continúe recibiendo los servicios identificados en el IEP y brinda servicios para abordar el problema de conducta.

D. Si el equipo determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito toma medidas con el consentimiento del padre / tutor para corregir el IEP, la colocación o el plan de intervención conductual.

E. El distrito escolar envía una notificación por escrito a los padres / tutores acerca de todos los derechos de apelación y de una audiencia de urgencia. Si el padre / tutor decide apelar, durante la apelación, el alumno permanece en la colocación, a menos que el padre / tutor y el distrito escolar acuerden otra cosa.

5. Requisitos de procedimiento que se aplica a los alumnos que aún no califican para recibir servicios de educación especial.

A. Si antes de la sanción disciplinaria, el distrito tenía conocimiento de que el alumno podía tener una discapacidad, entonces el distrito debe poner a disposición del alumno todas las protecciones hasta que se determine posteriormente que el alumno no califica. Se puede considerar que el distrito tenía conocimiento de que un niño tenía una discapacidad si antes del incidente:

1. el padre / tutor había expresado su preocupación por escrito: o
2. el padre / tutor había solicitado una evaluación: o

3. el personal del distrito escolar había expresado su preocupación de que el alumno tuviera una discapacidad.

B. Si el distrito no tenía ninguna razón para considerar que el alumno tenía una discapacidad y el padre / tutor solicita una evaluación luego de la sanción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos establecidos para realizar una evaluación acelerada para determinar si el alumno tiene una discapacidad. Si se determina que el alumno califica por tener una discapacidad, recibirá todas las protecciones otorgadas los alumnos con discapacidad desde ese momento.
C. El distrito escolar ha desarrollado procedimientos que cumplen con las normativas federales para realizar evaluaciones aceleradas.

Restricción física

El Mancomunidad de Massachusetts tiene especifica reglas sobre el uso de la restricción física en los programas de educación pública. Las normativas (603 CMR 46.00) tienen como objetivo promover la seguridad para todos los alumnos y el personal en las escuelas, ya sea en educación regular o educación especial. La restricción física se utilizará solo en situaciones de emergencia, después de que las alternativas menos invasivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución. La política del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley refleja el contenido de la sección1B del capítulo 69, y de la sección 37G del capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts. El propósito de la ley es garantizar que ningún alumno que participe en el programa de educación pública de Massachusetts sea objeto del uso irrazonable de la restricción física.

El personal de la escuela deberá usar la restricción física solo si ha sido capacitado formalmente para aplicarla y solo cuando la restricción sea necesaria para proteger al alumno y / o miembro de la comunidad escolar de un daño físico grave inminente; y para prevenir o minimizar cualquier daño al alumno como resultado de la restricción física.

Búsqueda de estudiantes y privacidad personal

Búsquedas a la Persona del Estudiante

En todas las circunstancias de registro e incautación en la escuela, los intereses del estudiante no se menoscabarán más de lo necesario para lograr el fin legítimo de preservar el orden en la escuela. Se llevará a cabo un registro del estudiante y la incautación resultante si (a) hay motivos razonables para sospechar que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela, y (b) el registro en sí se lleva a cabo de manera razonablemente relacionado con sus objetivos y no excesivamente intrusivo a la luz de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Cuando sea posible, el registro debe realizarse bajo la dirección del director o administrador designado con al menos otro testigo adulto, todos del mismo sexo que el presunto delincuente. Siempre que sea posible, se deben hacer esfuerzos razonables para informar a los padres/tutores del estudiante antes de tomar tal acción. La búsqueda debe realizarse con la mayor discreción posible, asegurándose de evitar búsquedas intrusivas o búsquedas aleatorias. Si el registro y la incautación así lo justifican, se informará a las autoridades policiales correspondientes y se informará a los padres del estudiante.

Registros de casilleros, escritorios y computadoras

Los estudiantes pueden recibir casilleros, escritorios y computadoras u otro equipo o instalaciones escolares al inicio de la escuela o posteriormente. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en sus casilleros, escritorios, computadoras, etc. de la escuela. Los casilleros, escritorios y computadoras son para el uso de los estudiantes pero siguen siendo propiedad del Distrito Escolar Regional Ayer Shirley. Se informa a los estudiantes que sus casilleros, escritorios, computadoras u otros equipos o instalaciones escolares pueden ser inspeccionados sin previo aviso por los administradores de la escuela para garantizar la limpieza, la seguridad y el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales, estatales y locales.

Inspección Canina de Escuela

A discreción del Superintendente de escuelas y su designado, se puede solicitar a los Departamentos de Policía de Ayer y/o Shirley oa la Unidad Canina de la Policía Estatal que realicen una inspección de la escuela.

Cooperación con las fuerzas del orden

Todos los casos de posesión, uso, venta y distribución de alcohol, una sustancia controlada o armas en la escuela, en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela se informarán al Departamento de Policía de Ayer o Shirley para que se tomen las medidas correspondientes.

Prevención e Intervención del Acoso

El Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley (ASRSD) espera que todos los miembros de la comunidad escolar se traten unos a otros de manera civilizada y con respeto por las diferencias. El ASRSD se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro libre de acoso y ciberacoso. Este compromiso es una parte integral de nuestros esfuerzos integrales para promover el aprendizaje y para prevenir y eliminar todas las formas de intimidación y otros comportamientos dañinos y perturbadores que pueden impedir el proceso de aprendizaje. El desarrollo del carácter se menciona varias veces en el Plan Estratégico del distrito, en las creencias compartidas y en la declaración de la misión. La declaración contra la discriminación del distrito se encuentra a continuación:

Es política del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley no discriminar por motivos de raza, color, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, estado de vivienda o habilidad limitada para hablar inglés.

Reconocemos que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en objetivos de intimidación, acoso o burlas en función de características reales o percibidas, que incluyen raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, condición socioeconómica, falta de vivienda, estado académico, género. identidad o expresión, apariencia física, o sensorial, discapacidad, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. La escuela o el distrito identificará los pasos específicos que tomará para crear un entorno seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables de la comunidad escolar y brindará a todos los estudiantes las habilidades, el conocimiento y las estrategias para prevenir o responder a la intimidación, el acoso o las burlas.

No toleraremos ningún comportamiento ilegal o perturbador, incluida cualquier forma de intimidación, intimidación cibernética o represalia, en nuestros edificios escolares, en los terrenos escolares o en actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos de inmediato todos los informes y quejas de acoso, ciberacoso y represalias, y tomaremos medidas inmediatas para poner fin a ese comportamiento y restaurar la sensación de seguridad del objetivo. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluidos los planes de estudio, los programas de instrucción, el desarrollo del personal, las actividades extracurriculares y la participación de los padres o tutores.

Acoso

El acoso, como se define en M.G.L. c. 71, § 37O, es el uso **repetido** por parte de uno o más alumnus o miembros del personal de la escuela de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto físico o gesto, o cualquier combinación de los mismos, dirigidos a una víctima que:

i. causa daño físico o emocional a la víctima o daña la propiedad de la víctima
ii. coloca a la víctima en un estado de miedo razonable de sufrir un daño en su persona, o daño de su propiedad
iii. crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima
iv. vulnera los derechos de la víctima en la escuela, o
v. interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

Ciberacoso

El ciberacoso se refiere al acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluye, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El ciberacoso también incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación deliberada de otra persona como autor de los mensajes o mensajes publicados, si la creación o la suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la definición de acoso. El ciberacoso también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso. Para obtener más información sobre el acoso y el ciberacoso, lea el Plan de intervención y prevención del acoso de ASRSD, que se encuentra en el sitio web del distrito.

De acuerdo con M.G.L 71:370, los actos de acoso, que incluyen la ciberacoso, están estrictamente prohibidos:

(i) en los terrenos de la escuela y la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad , alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela; o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, y

(ii) en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad de un distrito escolar o una escuela, que no esté arrendado o utilizado, si los actos crean un ambiente hostil ambiente en la escuela para el objetivo o los testigos, infringir sus derechos en la escuela o interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

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

Novatadas

El término novatadas se refiere a cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o por negligencia pone en peligro la salud física o mental de un alumno u otra persona. Novatadas es un crimen y una violación de MGL. cap. 536, Secciones 17-19 (incluidas a continuación), y no serán toleradas. Los actos de novatadas deben informarse inmediatamente al personal de la escuela.

Sección 17

Quienquiera que sea el principal organizador o participante en un delito de ritos de iniciación (novatadas), tal como se define en este documento, será penado con una multa de no más de mil dólares o encarcelado en el correccional por no más de cien días, o ambos, multa y prisión.

El término “novatadas”, como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que de manera intencional e imprudente ponga en peligro la salud física o mental de Cierres de emergencia Novatadas (ritos de iniciación) cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo a la fuerza de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal de la actividad física forzada que pueda afectar adversamente a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para el enjuiciamiento bajo esta acción.

Sección 18

Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de novatadas, como se define en la sección diecisiete, y se encuentre en la escena de tal crimen deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin ponerse en peligro ni hacer peligrar a otros, denunciar dicho delito a un agente judicial tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no reporte dicho crimen será penado con una multa de no más de quinientos dólares.

Sección 19

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá para cada grupo de estudiantes, equipo estudiantil u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o esté reconocida por la institución o permitida por la institución para usar su nombre o instalaciones o que la institución sepa que existe como grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil no afiliado, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que, sin embargo, el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados no constituya evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados.

Cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, iniciados, no iniciados o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, iniciados, no iniciados o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos anualmente, antes o al comienzo de las inscripciones, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe ante la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, ante la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante de tiempo completo inscrito por este de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores de novatadas y a sus participantes, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o en medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las

instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará en el acto al fiscal general de cualquier institución que no realice dicho informe.

Asuntos legales y otros asuntos procesales

Actualización de la información del alumno
Los padres deben notificar a la dirección por escrito cuando haya un cambio de dirección o número de teléfono (casa, trabajo o celular).

Órdenes de custodia
Si un alumno es objeto de cualquier orden, decreto o acuerdo de custodia temporal o permanente, una copia de la orden, decreto o acuerdo de custodia, ya sea firmada por el juez del tribunal de sucesiones, en el caso de una orden o decreto, o firmada por ambos padres, en el caso de un acuerdo, debe estar archivada en la oficina del director. Estas órdenes son importantes para determinar quiénes pueden acceder al expediente del alumno, y quiénes tienen el derecho a buscar temprano al alumno en la escuela y a quiénes podemos entregarlo, quién tiene el derecho a hablar con el docente del alumno o asuntos similares. Los padres están obligados a notificar a la escuela de cualquier cambio en las órdenes de custodia cuando sean definitivos.

Información del directorio
Una escuela puede divulgar la siguiente información del directorio: el nombre del estudiante, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, las fechas de asistencia, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, la clase, la participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del estudiante o padre elegible; siempre que la escuela dé aviso público de los tipos de información que puede divulgar bajo 603 CMR 23.07 y permita a los estudiantes y padres elegibles un tiempo razonable después de dicho aviso para solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo del estudiante o padre elegible.

Distribución de materiales
Todos los aspectos de los periódicos y / o anuarios auspiciados por la escuela están totalmente bajo la supervisión del docente organizador y el director. Los materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, grabaciones y otros materiales visuales o auditivos no pueden ser vendidos, repartidos o distribuidos en la escuela por un alumno o alguien que no sea alumno sin la aprobación del director. Las solicitudes de aprobación de materiales deben hacerse con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación; si se niega el permiso, se puede apelar ante el superintendente. Se prohíbe la distribución de material que sea principalmente publicidad comercial.

Recaudación de fondos
Todos los proyectos de recaudación de fondos deben ser aprobados por el director y se debe llenar la documentación correspondiente de ASRSD.

Actividades de recaudación de fondos de los alumnos
No se permite que los alumnos vayan de puerta en puerta con el propósito de recaudar fondos en nombre del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley. Todas las actividades de recaudación de fondos deben someterse a la aprobación del director, con notificación al superintendente.

Voluntariado / Acompañantes
Los padres que tienen un formulario de verificación de antecedentes penales (CORI, por sus siglas en inglés) aprobado en el archivo pueden ofrecerse como voluntarios en la escuela y en excursiones, si surge la oportunidad. Los formularios CORI se pueden obtener en la oficina principal de la escuela del alumno. Es posible que se requiera la toma de huellas digitales.

Los voluntarios son vitales para nuestros programas escolares y valoramos mucho su labor. Los voluntarios deben someterse a una investigación de antecedentes personales (Servicios de identificación de huellas dactilares del solicitante en todo el estado [SAFIS, por sus siglas en inglés] y verificación de antecedentes penales [CORI]) y aceptar las condiciones del manual del voluntario.

Notificación a los padres sobre cuestiones de educación sexual y sexualidad humana
M.G.L., Capítulo 71, Sección 32 A, señala que a los padres se les proporcione una disposición de "exclusión voluntaria" para cursos (por lo general, educación sexual o ciencias), asambleas escolares u otras actividades y programas de instrucción que se centren en la educación sexual humana, la mecánica biológica de reproducción humana y desarrollo sexual, o temas de sexualidad humana. Los padres que deseen revisar el plan de estudios y/o eximir a su hijo(s) de la instrucción de los temas antes mencionados deben comunicarse con el director del edificio por escrito.

Expedientes Estudiantiles y Privacidad

Expediente del alumno
El siguiente es un resumen de los principales derechos de los padres y alumnos con respecto al expediente del alumno, establecidos por las normativas relativas a los expedientes estudiantiles.

Los Reglamentos de Expedientes Estudiantiles de Massachusetts abordan todos los problemas relacionados con los derechos de los padres y del estudiante elegible de confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de expedientes de estudiantes, además de las responsabilidades del Distrito con respecto al mantenimiento de dichos expedientes. La siguiente información es un resumen básico de esos reglamentos y no se debe considerar que proporcione derecho alguno ni imponga responsabilidad alguna que exceda los Reglamentos de Expedientes Estudiantiles; dichos reglamentos se pueden encontrar en 603 CMR 23.00.

Los reglamentos se aplican a toda la información mantenida por un Comité Escolar sobre un estudiante de una manera tal que el estudiante pueda ser individualmente identificado. Los reglamentos dividen los expedientes de los estudiantes en dos secciones: la transcripción y el registro temporal. La transcripción solo incluye la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo Programa de educación especial Expedientes de estudiantes del estudiante

y para ayudar al Distrito en el funcionamiento de su sistema educativo. Esta información puede incluir nombre, dirección, números de teléfono y fecha de nacimiento del estudiante; nombre, dirección y números de teléfono de los padres o tutores; los títulos de los cursos, las calificaciones, los créditos de los cursos, el nivel de grado completado y el año completado. El Distrito mantiene la transcripción durante al menos seis años después de que el estudiante abandona el sistema escolar.

Por el contrario, el registro temporal contiene toda la información del expediente del estudiante que no está en la transcripción. Este puede incluir cosas tales como resultados de exámenes estandarizados, rango de clase, actividades extracurriculares y evaluaciones y comentarios de maestros, consejeros y otras personas, así como toda otra información similar. El registro temporal se destruye no más tarde de siete años después de que el estudiante abandona el sistema escolar.

Inspección del expediente

Un padre / tutor tiene el derecho de inspeccionar todas las partes del expediente del alumno si lo solicita. El expediente debe estar disponible para el padre / tutor a más tardar dos (2) días después de la solicitud, a menos que el padre o el alumno autoricen ampliar este plazo. El padre / tutor tiene derecho a recibir copias de cualquier parte del expediente interpretado por un profesional calificado de la escuela, o puede invitar a cualquier otra persona de su elección a inspeccionar o interpretar el expediente con ellos.

Confidencialidad del expediente

Con algunas excepciones, ninguna persona u organización, excepto los padres y el personal de la escuela que trabaja directamente con el alumno, pueden tener acceso a la información en el expediente del alumno sin el consentimiento específico, informado y por escrito del padre / tutor. Además, cualquier persona que inspeccione o revele información del expediente temporal debe anotar qué parte se inspeccionó o reveló y con qué propósito, en un registro que se mantiene como parte del expediente temporal.

El personal escolar autorizado de la escuela a la que un alumno intenta ingresar o transferirse puede tener acceso a los expedientes de dicho alumno sin el consentimiento del alumno o padre, siempre que la escuela de la que el alumno está saliendo, o haya salido, notifique que está enviando los expedientes del alumno a la escuela en la que el alumno pretende inscribirse. Dicha notificación puede incluirse en la carta de información de rutina requerida por la normativa 603 CMR 23.10.

La sección 34H, capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts de 1998, especifica los procedimientos detallados que rigen el acceso a los expedientes estudiantiles por parte de los padres que no tienen la custodia física de sus hijos. Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela.

Ley de Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights Amendment, PRA) requiere que la escuela le notifique para obtener el consentimiento para participar o permitirle excluirse de participar de las siguientes actividades escolares: una

encuesta, análisis o evaluación de un estudiante que se relacione con una o más de las siete áreas siguientes ("encuestas de información protegida"):

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

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información del estudiante para fines de mercadotecnia ("encuestas de marketing") y ciertos exámenes físicos y evaluaciones.

Las Escuelas Públicas de Ayer y Shirley proporcionarán a los padres, dentro de un período razonable previo a la administración de las encuestas y las actividades, una notificación de las encuestas y actividades y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos, así como la oportunidad de revisar las encuestas. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento/exclusión se transfiere de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años de edad o sea un menor emancipado según la ley estatal).

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

Apéndice A: Apéndice del Manual del Programa Preescolar Integrado,

Ayer Shirley Regional

2022-2023

TABLA DE CONTENIDO

Introducción
Personal Preescolar Integrado
Descripción del programa
Procedimientos del programa
Recursos familiares

Introducción

¡Bienvenidos al Preescolar Regional Little Panthers de Ayer Shirley! Estamos encantados de que haya seleccionado nuestro programa como la primera experiencia de aprendizaje en la escuela de su hijo. Siempre es emocionante dar la bienvenida a familias nuevas y que regresan como miembros del Programa Preescolar Integrado y la comunidad de aprendizaje del Distrito Escolar Ayer Shirley.

El manual preescolar de Little Panthers servirá como un recurso para los padres/tutores, el personal, los administradores y la comunidad. Los procedimientos y protocolos están alineados con la Orientación del Departamento de Educación de MA, las regulaciones estatales y federales y el Distrito Escolar Regional Ayer Shirley en relación con el Programa Preescolar Integrado.

¡Tenga en cuenta que creemos que el trabajo que apoya la visión de nuestro distrito comienza con nuestros Panthers más pequeños!

“EL OBJETIVO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL DEBE SER ACTIVAR EL PROPIO DESEO NATURAL DE APRENDER DEL NIÑO”.
-María Montessouri

LITTLE PANTHERS PRESCHOOL ADMINISTRATORS & STAFF

Program Location: 115 Washington Street, Ayer, MA 01432

Name	Title	Contact information
Administrators:		
Mary Beth Hamel	Director of Student Services	Phone: 978-772-8600 Ext 1509 Fax 978-772-2299 E-mail:mbhamel@asrsd.org
Tara Bozek	Director of Special Education	Phone: 978-772-8600 Ext 1407

		Fax: 978-772-2299 E-mail:tbozek@asrsd.org
Fred Deppe	Principal	Phone: 978-772-8600 Ext 1400 E-mail: fdeppe@asrsd.org
Matthew Lutinski	Assistant Principal	Phone: 978-772-8600 Ext 1426 E-mail: mlutinski@asrsd.org
Staff:		
Melissa Ducharme	Integrated Preschool Teacher	Room 3 978-772-8600 Ext 1446
TBD	Classroom paraprofessional	Room 3
Leslie Rice	Integrated Preschool Teacher	Room 4 978-772-8600 Ext 1443
Alizon Meikle	Classroom paraprofessional	Room 4
Kerry Harris	Integrated Preschool Teacher	Room 5 978-772-8600 Ext 1457
Theresa Walker	Classroom paraprofessional	Room 5
Kristen Ryan	Early Childhood Autism Specialist	Room C8 978-772-8600 Ext 1495
Kellie Peterson	Early Childhood Board Certified Behavior Analyst (BCBA)	Room C8 978-772-8600 Ext 1462
Heather Arel	Applied Behavior Analyst	Room 2 978-772-8600 Ext 1495
Lisa Ballard	Applied Behavior Analyst	Room 2 978-772-8600 Ext 1495
Lezli Whitehouse	Speech & Language Pathologist	978-772-8600 Ext 1430
Margaret (Meg) Saucier	Occupational Therapist	978-772-8600 Ext 1465
Debra Austin	Physical Therapist	978-772-8600 Ext 1465
Jessica Levesque	School Psychologist	978-772-8600 Ext

Administrative Assistants:		
Doreen Mahoney	Special Education Department	978-772-8600 x 1480
Linda Harrington	Special Education Department	978-772-8600 x 1408
Gail Januskiewicz Peggy Carlson	Page Hilltop Office Main Office	978-772-8600 x 1401,1402

Descripción del Programa Preescolar Integrado

El Programa Preescolar Integrado Regional Ayer Shirley está abierto a niños que viven en las comunidades de Ayer y Shirley y está diseñado para preparar a los estudiantes para el jardín de infantes y los primeros grados. Nuestro programa atiende a niños pequeños con necesidades especiales y sus compañeros de desarrollo típico, de tres a cinco años, dentro de un entorno inclusivo para la primera infancia.

METAS DEL PROGRAMA

1. Proporcionar una experiencia escolar de aprendizaje temprano de alta calidad para todos los niños matriculados.
2. Proporcionar un entorno apropiado para el desarrollo seguro y enriquecedor para los niños pequeños, basado en prácticas inclusivas.
3. Proporcionar un entorno de aprendizaje atractivo para los niños pequeños que fomente la curiosidad, la exploración, la creatividad, el crecimiento social y emocional y desarrolle habilidades de preparación escolar para el éxito en los primeros años de la educación formal.

RESULTADOS ESTUDIANTILES MEJORADOS ESPERADOS:

• Habilidades socioemocionales positivas (incluidas las relaciones sociales)
• Adquisición y uso de conocimientos y habilidades (incluyendo lenguaje/comunicación temprana y alfabetización temprana)
• Comportamientos apropiados para satisfacer las necesidades

PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Currículo del Programa Preescolar Integrado se basa en un currículo interdisciplinario. Cada unidad representa aproximadamente un mes de instrucción y vincula el vocabulario, los conceptos académicos tempranos clave o la preparación escolar en ciencias, estudios sociales, alfabetización, matemáticas y aprendizaje socioemocional.

- Yo en la escuela
- Cosas vivas
- Costumbres y Tradiciones Multiculturales
- Temporadas de cambia
- Nuestra comunidad

- El universo
- Fingir/Fantasía
- Animales y sus hábitats
- Temporada de crecimiento

Procedimientos del programa

INSCRIPCIÓN PREESCOLAR

El Programa Preescolar del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley está abierto a todos los niños desde los 3 hasta los cinco (5) años de edad en las comunidades de Ayer y Shirley. La admisión está abierta independientemente del sexo, la raza, el color, la religión, el origen nacional, la orientación sexual, la identidad de género, la discapacidad o la identidad limitada de habla inglesa.

Los paquetes de inscripción están disponibles en la oficina principal de Page Hilltop School, en la oficina del distrito o en línea en https://www.asrsd.org/domain/52.

INSCRIPCIÓN

La inscripción para el Programa Preescolar Integrado de la Escuela Regional Ayer Shirley está en curso durante todo el año si el espacio lo permite. El tamaño actual de la clase tiene un límite de 15 estudiantes por clase. Las aulas son de varias edades y están equilibradas según la cantidad de estudiantes del IEP inscritos, la cantidad de compañeros inscritos, el género y la edad.

El proceso de inscripción preescolar comienza en enero/febrero de cada año y continuará hasta que se llene la inscripción. Se lleva a cabo una noche de información anual para familias nuevas y que regresan para obtener información sobre nuestro Programa Preescolar Integrado y conocer al personal. El Director de Servicios Estudiantiles, los administradores escolares y del distrito y el personal de preescolar asisten a este evento para responder cualquier pregunta o inquietud que puedan tener los padres o tutores.

Se considerará que los estudiantes están completamente inscritos una vez que se reciban todos los documentos requeridos: formulario de inscripción, comprobante de residencia, información/formulario médico/de salud actualizado con comprobante de vacunas y examen físico reciente, y copia del certificado de nacimiento (certificados de nacimiento originales no son necesarios).

Una vez aceptados en el programa, los estudiantes que asisten al Preescolar Little Panthers serán registrados a través de la oficina de la Escuela Page Hilltop. Nuestros estudiantes de preescolar de Little Panther se convierten en miembros del distrito escolar regional y están registrados en el Sistema de gestión de información estudiantil del distrito.

Tenga en cuenta que la admisión NO se basa en el orden de llegada. Se llevará a cabo una lotería en mayo si se aplican más niños que vacantes. Se mantendrá una lista de espera para el Programa Preescolar Little Panthers según sea necesario.
Tenga en cuenta que el registro está limitado solo a los residentes de Ayer y Shirley.

PONER EN PANTALLA

Los estudiantes de preescolar recién matriculados deben completar una evaluación de detección preescolar al comienzo del primer año escolar preescolar y antes de ingresar al jardín de infantes. Los resultados se utilizarán para determinar las necesidades educativas del niño, incluido el andamiaje y el apoyo en las áreas de preparación escolar/académicas, lenguaje, socioemocional y desarrollo del comportamiento.

MATRÍCULA

La matrícula se paga por adelantado, $ 300 por mes. Se requiere un depósito equivalente a un mes de matrícula en el momento de la inscripción para asegurar la colocación en preescolar. Todas las tarifas deben pagarse independientemente de la asistencia al programa para mantener la ubicación de su hijo.

El primer pago de matrícula vence en agosto. Los pagos mensuales vencen el 15 de cada mes, de agosto a mayo. El distrito no envía facturas/facturas para el pago. Establezca un recordatorio para pagar esta factura de matrícula cada mes.
Antes del día 15 de cada mes, envíe cheques o giros postales a nombre de Ayer Shirley Regional School District, a la atención de Doreen Mahoney, Special Education Department, Page Hilltop School 117 Washington Street, Ayer, MA 01432.

Notas de matrícula:
1. Los padres de los niños que son elegibles para los servicios de educación especial (IEP) deben discutir en el momento de la inscripción si se asignará o no una tarifa de matrícula a su hijo, ya que en algunos casos se asigna la matrícula (por ejemplo, servicios del habla solo IEP)
.
2. En caso de que se ordene el cierre temporal de las escuelas para mantener la salud y la seguridad de nuestros estudiantes y brindar instrucción remota, la matrícula se reducirá durante el período de cierre en un 50 % a $150 por mes.

PROGRAMAS/HORARIO SEMANAL

El Programa Preescolar Little Panthers es un programa de año escolar solamente. El preescolar Little Panthers ofrece 12.5 horas por semana de programación, de lunes a viernes en sesiones de la mañana o la tarde.

Los padres/tutores serán notificados por escrito antes de cualquier cambio de programa o horario.

CALENDARIO ESCOLAR

Los calendarios escolares y del distrito están disponibles en el sitio web del distrito www.asrsd.org.
El Programa Preescolar del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley observará los siguientes días festivos y, por lo tanto, estará cerrado:

- Día laboral
- Día de la Raza
- Día de Gracias
- Viernes después del Día de Acción de Gracias

- Día de Navidad-vacaciones escolares de Navidad-día de Año Nuevo
- Día de Martin Luther King
- Día del Presidente: vacaciones escolares de febrero
- Día del patriota: vacaciones escolares de abril
- Día Conmemorativo
- diecinueve de junio

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Llegada - Es importante que los padres/cuidadores lleguen a tiempo ya que es importante un comienzo regular del aprendizaje. Le pedimos que notifique al personal si hay algún cambio en su hora de llegada y que reduzca al mínimo los retrasos.
Salida - Nos gustaría pedirle que recoja a su hijo puntualmente al final de la sesión. Un horario de recogida constante es fundamental para la sensación de seguridad y confianza de su hijo.
Recogida Tarde Un patrón de tardanza habitual será abordado por el Director de Servicios Estudiantiles.
Si un niño es recogido crónicamente tarde de su hora de salida programada, se programará una reunión de Director/Padres que puede resultar en la asignación de tarifas. Este protocolo se aplicará estrictamente por una variedad de razones que incluyen:

- Restricciones en la cantidad de personal y niños en el programa en cualquier momento
- Su hijo se preocupa si no está presente cuando se espera.

PLAN DE TRÁFICO/TRANSPORTE

Es responsabilidad de los padres y/o cuidadores proporcionar transporte para su hijo en edad preescolar, a menos que se indique lo contrario. El Plan de Tráfico Preescolar está vinculado aquí. Plan de Circulación Preescolar. Los administradores y el personal notificarán a las familias por escrito sobre los cambios en el protocolo de llegada y salida.
Nota: los padres son responsables del transporte de su hijo en caso de enfermedad.

POLITICA DE ASISTENCIA

La asistencia se registra diariamente. Si un niño no asistirá por cualquier motivo, el padre debe llamar a la oficina principal de la Escuela Page Hilltop para informar la ausencia al 978-772-8600 x 1402.

COMUNICACIÓN CON PADRES/TUTORES

El personal apoyará y compartirá información con las familias de los estudiantes de preescolar de las siguientes maneras:

- Sitio web de la Primera Infancia https://www.asrsd.org/domain/53
- Encuestas para la opinión de los padres
- Boletines mensuales actualizando actividades temáticas, cumpleaños, eventos especiales, etc.
- Informes de progreso escritos dos veces al año
- Conferencias de padres y maestros como se indica en el calendario del distrito.
- Se pueden enviar folletos a casa o compartir artículos para ayudarlo en su papel muy importante como padre
- Talleres para padres sobre temas que son clave para el éxito de los estudiantes

AUTORIZACIÓN PARA LIBERAR AL NIÑO

Su hijo debe ser recogido por un adulto que tenga al menos 18 años y que figure en su formulario de salida de emergencia. Solo aquellas personas que figuran como recogidas autorizadas pueden recoger a su hijo (a esta persona se le puede pedir que muestre una identificación). Para que su hijo sea entregado a una persona que no sea el padre/tutor legal o la recogida autorizada, el permiso debe ser dado al maestro por escrito. El permiso verbal no es suficiente, sin embargo, podemos aceptar solicitudes por correo electrónico.

EN NINGÚN MOMENTO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES POR TELÉFONO A MENOS QUE SEA UNA EMERGENCIA EXTREMA.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Las familias están invitadas a una reunión de orientación antes del comienzo de la escuela para familiarizarse con las políticas y los procedimientos del programa y se les recomienda encarecidamente que participen en eventos familiares para toda la escuela y solo para preescolar que se llevan a cabo durante todo el año.

La participación y el alcance de la familia preescolar pueden incluir comunicación por teléfono y correo electrónico, talleres para padres en persona o virtuales, oradores invitados, Noche de puertas abiertas, conferencias para padres, reuniones de PTO u otros eventos diseñados para involucrar a las familias como socios educativos. Se proporcionará un calendario de eventos a las familias a principios del otoño.

Conviértase en un participante activo en el programa educativo de su hijo. Esperamos que se sienta cómodo compartiendo información con el equipo preescolar que apoya el desarrollo y crecimiento saludable de su hijo.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR/VISITANTES

Como padres/tutores, pueden ser la influencia más importante en el desarrollo de su hijo. Alentamos su interés, ideas y participación en el programa de su hijo. Cuanto más coordinemos nuestros esfuerzos, más probable será que su hijo tenga una experiencia exitosa.
Solicite una cita telefónica o una cita en línea con el maestro de su hijo utilizando la información de contacto proporcionada en las páginas 3 y 4 de este manual.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Se mantendrá un registro de información de emergencia para proporcionar un fácil acceso a la información vital en caso de una emergencia médica o una emergencia del programa imprevista. Seleccione contactos de emergencia que estén disponibles para responder rápidamente a una llamada/mensaje de la escuela.

Se mantendrá un archivo de registro del estudiante para cada niño y se guardará en un lugar seguro. Los registros incluirán los documentos de registro, notas anecdóticas, copias de formularios de accidentes/incidentes, etc. Los padres pueden solicitar ver el expediente de su hijo en cualquier momento. La información solo se divulgará con una declaración escrita firmada por el padre/tutor. La única excepción será para la información sobre alergias.

OFICINA DE SALUD ESCOLAR/ENFERMERA

La enfermera de la escuela está disponible durante el horario escolar, de 8:25 am a 3:25 pm. La oficina de salud sigue las normas/directrices establecidas por el Departamento de Salud Pública y el Departamento de Educación de Massachusetts. La oficina de salud también sigue las políticas/procedimientos establecidos por el Distrito Escolar Regional Ayer Shirley, la Junta de Salud local y el médico asistente de la escuela, el Dr. Godfrey. Dirija las preguntas e inquietudes relacionadas con COVID-19 a Tiffany Naughton- Page Hilltop School Nurse Ext 1406 o Rene Paine- Nurse Leader Ext 1515.

ASEO

Si bien sabemos que muchos niños en edad preescolar saben ir al baño, entendemos que algunos niños necesitarán ayuda para ir al baño. Tenga en cuenta que el tiempo que pasa en ir al baño le quita tiempo para aprender, jugar y socializar. Recomendamos encarecidamente a las familias que trabajen constantemente con sus hijos en edad preescolar para que tengan éxito en "ir al baño".

Si su hijo todavía está pasando por el proceso de entrenamiento para ir al baño, los padres/tutores DEBEN PROPORCIONAR TODOS LOS MATERIALES PARA TODO EL DÍA DE PREESCOLAR. Esto incluye pull ups, toallitas, pantalones de entrenamiento, cambios de ropa adicionales, etc. Enviaremos a casa cualquier ropa sucia en bolsas de plástico para que usted las limpie y las devuelva con su hijo. Todo el personal tomará precauciones universales y usará guantes estériles cuando ayude a un niño, cambie los pantalones o manipule la ropa sucia. Todo el personal y los niños también usarán jabón antibacterial al momento de ir al baño y los cambiadores, si es necesario, se desinfectarán entre usos.

ROPA

Vista a su hijo con ropa cómoda que permita el movimiento y que sea fácil de manejar para el niño.

Se solicita que los padres envíen un conjunto completo de ropa apropiada para la temporada de su hijo, que incluye: ropa interior, calcetines, pantalones y una camisa. Por favor etiquete el conjunto de ropa con el nombre de su hijo y colóquelo en una bolsa Ziploc grande para congelar, también etiquetada con el nombre de su hijo y entregada a la escuela el primer día. Esta ropa se mantendrá en la escuela en caso de accidente o derrame.

Los niños deben venir vestidos apropiadamente para jugar al aire libre durante todo el año. Se necesitarán botas, mitones, sombreros, abrigos/trajes para la nieve durante el invierno y principios de la primavera. Etiquete toda la ropa exterior con el nombre completo de su hijo para evitar confusiones o pérdidas.

CONFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO/REFORZAMIENTO POSITIVO

El personal utiliza el refuerzo positivo para moldear el comportamiento. Se aplicarán muchas estrategias de instrucción, incluido el Análisis de comportamiento aplicado (ABA), según sea necesario para ayudar a los niños a desarrollar habilidades de

autorregulación y comportamiento socialmente aceptable (consulte algunos ejemplos de estrategias que se enumeran a continuación).

Con el objetivo de aprender a manejar y controlar el comportamiento de forma independiente, se recordará con calma a los niños que demuestren un comportamiento inapropiado que su comportamiento no forma parte del plan de grupo. Los estudiantes serán redirigidos a una actividad más apropiada. Si los comportamientos problemáticos continúan, el personal se asegurará de comunicarse con los padres/tutores para encontrar medios positivos para ayudar al niño a mejorar su comportamiento/autorregulación

Ejemplos:

- Disposición/organización cuidadosa de los centros de actividades y juguetes para limitar las distracciones
- Horarios/rutinas y expectativas consistentes pero flexibles
- Utilizar un lenguaje simple y concreto al hablarle al niño apoyado con imágenes
- Establecer reglas y límites apropiados para el desarrollo
- Dar opciones estructuradas en lugar de opciones abiertas
- Modelar el comportamiento apropiado
- Fomentar la independencia
- Proporcionar redirección
- Elogiar el comportamiento apropiado del niño y de los demás
- Proporcionar alertas antes de cambios importantes, transiciones, etc.

INTERACCIONES CON LOS PARES

A lo largo de los próximos días/semanas/meses, se les puede pedir a los estudiantes de preescolar con matrícula que asisten al Programa de preescolar integrado que se unan a compañeros que pueden tener algunas limitaciones en el juego, las actividades sociales y las lecciones especializadas en un entorno de grupo pequeño fuera del aula de preescolar. Esta práctica integrada permitirá a nuestros estudiantes con necesidades especiales la oportunidad de practicar el lenguaje y las habilidades de amistad en un entorno más pequeño y tranquilo.

Con el permiso de los padres/tutores, se les pedirá a los compañeros que entren y salgan de estas lecciones especializadas para estudiantes con discapacidades.
Las oportunidades de unirse a los estudiantes y al personal de preescolar no interferirán con ningún evento especial o excursión planificada por nuestros maestros de preescolar.
Nuestro personal está altamente capacitado y actualmente mantenemos una muy buena proporción de personal entre adultos y estudiantes.
Si NO desea que su hijo participe en esta oportunidad integrada de compañeros, envíe un correo electrónico para optar por no participar Mary Beth Hamel, mbhamel@asrsd.org.

COMPARTIR/JUGUETES

No se permite traer juguetes personales a la escuela. Nuestras aulas están equipadas con muchos juguetes y actividades. Recuerde que las armas de juguete, las figuras de acción y cualquier objeto puntiagudo o afilado no son apropiados para la escuela.

BOCADILLO

Los niños que asisten a los programas preescolares de la primera infancia del distrito escolar regional de Ayer Shirley deben traer un refrigerio nutritivo y bebidas todos los días. La política de bienestar de ASRSD requiere que este refrigerio sea nutritivo (es decir, fruta, jugo, galletas y mantequilla de maní, yogur, pasas, queso, sándwich). Por favor, no envíe refrescos, dulces ni ningún recipiente de clase.
Las alergias alimentarias y cualquier restricción dietética deben informarse al personal.
Esta información se publicará en la Oficina de Salud Escolar y se alertará a todos los que trabajan con el niño.

CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños son una ocasión muy especial para los niños pequeños. El cumpleaños de cada niño se puede celebrar aquí en la escuela. Consulte con el maestro de su hijo para determinar mejor cómo reconocer de manera segura al niño que cumple años en su día especial

SIMULACROS DE INCENDIO

La señal para un simulacro de incendio es el sonido repetido de la campana de alarma contra incendios. Los estudiantes de preescolar serán apoyados para salir del edificio por las rutas indicadas en cada aula. Los estudiantes de preescolar aprenderán a escuchar en silencio las instrucciones durante los simulacros de práctica. Todas las personas dentro del edificio escolar, incluidos los visitantes, deben evacuar el edificio cuando suene la alarma de incendio. La escuela y el Departamento de Bomberos del Pueblo de Ayer realizarán simulacros de incendio varias veces durante el año.

RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA

- Si por alguna razón un niño ya no asistirá al Programa Preescolar Integrado, los padres/tutores deben notificar a la escuela por escrito de su decisión. Incluya el nombre del niño, el nombre del padre/tutor con custodia, la dirección, el motivo del retiro y la fecha final de asistencia.
- El personal asumirá que el niño todavía está inscrito en preescolar a menos que se notifique por escrito y se le cobrará una matrícula mensual.

TERMINACIÓN DE LA COLOCACIÓN

- La terminación de los servicios preescolares estará determinada por las siguientes pautas:
- Tardanzas crónicas: Si después de varias advertencias, un padre/tutor llega tarde continuamente a recoger a su hijo, se programará una reunión con el Director/Director para discutir las razones. Si no se puede llegar a una solución razonable, se dará por terminada la colocación.
- Falta de pago de matrícula/cuotas: El Director/Principal se reunirá con los padres/tutores para discutir las razones de la falta de pago. Se puede organizar un plan de pago razonable como una opción. El incumplimiento del plan de pago resultará en la terminación de la colocación.

- En el improbable caso de que un niño no pueda adaptarse al programa del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley, se convierta en una interrupción crónica del programa o sea un peligro para sí mismo o para los otros niños en el programa, se programará una reunión. para discutir la posible solución del problema. Si no se puede llegar a una solución razonable, puede resultar en la terminación de la colocación.
- Si se determina que el programa no satisface las necesidades educativas de un niño, se programará una reunión para determinar la mejor solución (incluida la necesidad de servicios de referencia). Si no se puede llegar a una solución razonable, puede resultar en la terminación de la colocación.

RECURSOS FAMILIARES

Enlace al sitio web del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley
http://www.asrsd.org

Página web del Programa de Primera Infancia
https://www.asrsd.org/programs/schedule/

Aprende los Signos. Actúe temprano. CDC Developmental Milestones - Aplicación gratuita
https://www.cdc.gov/ncbddd/actearly/milestones/index.html

Footsteps2Brilliance Recurso gratuito de alfabetización temprana para cualquier residente de Ayer o Shirley
www.my f2b.com/iz

MA Curriculum Frameworks (disponible como descarga gratuita en pdf)
http://www.doe.mass.edu/frameworks/current.html

Enlace web DESE:
http://www.doe.mass.edu/sped/prb/

Formularios y avisos del IEP traducidos
http://www.doe.mass.edu/sped/iep/tforms.html

La Ley de Privacidad y Educación Familiar (FERPA)
https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.htm

Apéndice B: Ayer Shirley Regional Middle School

Manual del alumno / padre / tutor

2022-2023

Ayer Shirley Regional Middle School
1 Hospital Road
Shirley, Massachusetts 01464
Phone: 978-772-8600
Fax: 978-425-0474
Online at www.asrsd.org

Horario diario 2022-2023

Ayer Shirley Regional Middle School
2022-2023 Daily Schedule

Time	Mon	Tue	Wed	Thurs	Fri
7:50-7:55 (5)	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom	Homeroom
7:58-8:46 (48)	A	B	A	B	A
8:49-9:37 (48)	B	A	B	A	B
9:40-10:28 (48)	C	G	C	F	D
10:31-11:19 (48)	D	E	D	G	C
11:21-12:38 (48)	E	F	G	E	G
12:41-1:29 (48)	F	D	F	C	E
1:32-2:20 (48)	G	C	E	D	F

Advisory Schedule	
7:50-7:55 (5)	Homeroom
7:55-8:30 (35)	Advisory
8:33-9:15 (42)	A
9:18-10:00 (42)	B
10:03-10:45 (42)	C
10:48-11:31 (42)	D
11:31-12:48 (48)	E
12:51-1:34 (43)	F
1:37-2:20 (43)	G

Lunch/Recess Schedule		
Grade	Regular Time	Advisory Time
6	11:21-11:46	11:31-11:56
7	11:47-12:12	11:57-12:22
8	12:13-12:38	12:23-12:48

Unified Arts (UA)	
Team	Block
Green (6)	A
Purple (6/7)	B
Blue (7)	C
Maroon (8)	D

Enrichment Classes	
Grade	Block
6	E
7	F
8	G

Vida diaria de la escuela intermedia

Procedimiento de llegada y salida
Los autobuses dejan y recogen a los alumnos en la entrada lateral cerca del gimnasio. Los alumnos que llegan caminando y aquellos que son dejados / recogidos por los padres deben usar la entrada circular del frente. **No se estacione en el carril del autobús en ningún momento.**

Lugares donde se deben presentar los alumnos antes de la escuela
Al llegar, se espera que los alumnos se presenten en el gimnasio o cafetería. Los alumnos que desayunan en la escuela se presentarán directamente en la cafetería. Todos los demás alumnos se presentarán en el gimnasio y se sentarán con los compañeros de su grado. Si asiste a la clase de ayuda adicional, los alumnos se presentarán en la oficina principal antes de dirigirse a las áreas académicas.

Alumnos deportistas y miembros de la banda
Pueden ir a guardar los equipos al llegar a la escuela. Se espera que todos los alumnos se presenten en los lugares indicados arriba inmediatamente después de guardar los equipos o instrumentos.

Mochilas
Los alumnos pueden llevar mochilas a la escuela y guardarlas en sus casilleros. No se les permite llevar las mochilas de una clase a otra durante el día escolar.

Casilleros
A cada alumno se le asigna un casillero durante la primera semana de clases. Allí tendrá un lugar para guardar su mochila, libros, abrigo, almuerzo, etc. Se les pide a los alumnos que mantengan los casilleros limpios, ordenados y **CERRADOS.** Los casilleros tienen un candado de combinación integrado. La escuela no asumirá responsabilidad por la pérdida o robo de artículos bajo ninguna circunstancia. Los alumnos deben cerrar con llave sus casilleros en todo momento. No se permite compartir los casilleros con amigos u otras personas, ni guardar en ellos ningún material inadecuado o decorarlos indebidamente. Se recuerda a los alumnos que los casilleros pertenecen a la escuela; por lo tanto, los empleados de la escuela pueden registrar los casilleros cuando lo consideren necesario para mantener la salud y la seguridad del alumnado.

Pérdida o robo de artículos
Los alumnos deben reportar la pérdida o robo a un miembro del personal lo antes posible. Si alguien encuentra un artículo dentro o alrededor del edificio escolar debe llevarlo a la dirección. Se aconseja a los alumnos que dejen los objetos de valor en casa. Las cajas de artículos perdidos se encuentran fuera del gimnasio y la cafetería. Los artículos que no sean reclamados se donarán a una organización benéfica local varias veces al año.

Pautas de la cafetería

- Todos los alumnos deben ir a la cafetería durante sus períodos de almuerzo asignados y permanecer allí hasta que sus docentes les permitan salir.
- Los alumnos entrarán y saldrán de la cafetería de forma ordenada.
- Los alumnos pueden sentarse en el lugar que elijan a menos que los supervisores del almuerzo, por cualquier motivo, determinen que no pueden sentarse en un lugar en particular.
- Se espera que los alumnos limpien su mesa, retirando todos los papeles, contenedores u otros desechos.
- No se puede sacar comidas o bebidas de la cafetería a menos que se tenga permiso del docente.
- No se permite el ingreso de comidas o bebidas al gimnasio o auditorio.
- Si el clima lo permite, los alumnos podrán socializar en el patio exterior.

Teléfono

De forma limitada, los alumnos pueden usar el teléfono en la dirección o en el vestíbulo para llamar a casa. **No se permite** el uso de teléfonos celulares, incluido el envío de mensajes de texto, durante el día escolar.

Botellas de agua

Se recomienda a los alumnos traer botellas de agua reutilizable a la escuela. Se les permite usarlas durante el tiempo de clase y se les anima a usar las estaciones de reabastecimiento de agua.

Permisos de pasillo

Los alumnos que necesiten ir a cualquier lugar de la escuela en un momento que no sea de movilización normal deben tener un permiso de pasillo firmado.

- Los permisos para el baño se colocarán en un gancho fuera del baño para indicar que está ocupado actualmente; no se permitirán más de tres ocupantes a la vez.

Recuperación de tareas

Cuando falte a una clase por CUALQUIER motivo, es RESPONSABILIDAD del ALUMNO hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo perdido. El plazo para recuperar el trabajo perdido es igual a la duración de la ausencia. Por ejemplo, si un alumno estuvo ausente un día, el alumno tiene un día para recuperar el trabajo. Si el alumno estuvo ausente dos días, el alumno tiene dos días para recuperar el trabajo, etc. Tenga en cuenta que esto puede no aplicarse a presentaciones / proyectos más largos que pueden haber requerido más tiempo para terminarlos. Si se prevé que un alumno estará fuera de la escuela por un tiempo prolongado, se puede hacer una solicitud de recuperación de tareas a través del asistente administrativo de la dirección de la escuela intermedia, ext. 1200. El tiempo que toma reunir las tareas de un período prolongado es 48 horas como mínimo. El alumno debe hacer las tareas solicitadas y entregarlas al docente del aula correspondiente cuando regrese a la escuela.

Llegada tarde a la escuela

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

tardanza. Es absolutamente esencial que el alumno se presente en la dirección cuando llegue tarde a la escuela; si no lo hace, es posible que le atribuyan una ausencia injustificada y envíen al hogar una notificación al respecto. Si un alumno presenta una cantidad excesiva de tardanzas injustificadas pueden enfrentar sanciones disciplinarias.

Cambios de asignaturas

Como regla general, los alumnos no pueden cambiar de asignatura sin una buena causa. Los cambios de asignaturas perjudican el progreso escolar del alumno, así como el de sus compañeros. Sin embargo, se considerarán las solicitudes de cambio que se basan en preocupaciones de seguridad o necesidades académicas si lo solicita un alumno, padre o docente. Si se determina que el cambio beneficia de forma importante al alumno y no impide el progreso de los demás, se realizará en el momento apropiado. Para hacer un cambio se puede requerir una consulta con la dirección, el alumno, los docentes, el consejero escolar y el padre / tutor.

Sistema de calificación

En ASRMS se utiliza el siguiente sistema de calificación:

A+	97-100	C+	77-79	E	Excelente
A	93-96	C	73-76	S	Satisfactorio
A-	90-92	C-	70-72	U	Insatisfactorio
B+	87-89	D+	67-69	I	Incompleto
B	83-86	D	63-66		
B-	80-82	D-	60-62		
		F	0-59		

Cuadro de honor

La lista del director incluye a los alumnos que tienen únicamente calificaciones de A +, A y A- en sus boletas de calificaciones. El cuadro de honor incluye a los alumnos que tienen únicamente calificaciones de A y B en sus boletas de calificaciones.

Reuniones con los padres

Las reuniones se programan habitualmente en noviembre y febrero. Los docentes y padres también las pueden solicitar en cualquier momento durante el año.

Política de calificación “incompleto”

Algunas circunstancias especiales pueden impedir que un alumno termine todo el trabajo para el final del trimestre. En esta situación, se puede otorgar una calificación de incompleto, “I”, con la aprobación previa de un consejero escolar en consulta con un directivo. Una calificación de incompleto extiende el trimestre por DIEZ (10) días escolares a partir de la fecha de conclusión. En casos extremos, una calificación de incompleto puede extender aún más el plazo si se proporciona documentación escrita a un consejero escolar dentro del período de extensión de diez (10) días. Los alumnos con una calificación de incompleto no califican para entrar al cuadro de honor de ese trimestre.

Actividades extracurriculares

Elegibilidad para participar

Para seguir calificando para participar en cualquier actividad estudiantil dirigida o auspiciada por ASRMS, los alumnos deben tener una calificación aprobatoria al menos cuatro clases básicas. Los alumnos no podrán participar en las pruebas preliminares / unirse a un equipo o club si no cumplen con ese requisito al comienzo de la temporada / club. Si se emiten informes de progreso o boletas de calificaciones mientras un alumno participa en una actividad estudiantil, su participación se revocará inmediatamente si el alumno no cumple con este requisito. Sin embargo, se puede reintegrar al alumno si cumple con este requisito mientras la temporada / actividad está activa. Es posible que las calificaciones de “incompleto” no cuenten para la elegibilidad.

Además, los equipos, clubes y organizaciones individuales pueden tener requisitos adicionales. ASRMS y ASRSD se reservan el derecho de revisar estos criterios y aplicar normativas de elegibilidad académica que superen los criterios de la MIAA. ASRHS cumple con el capítulo 622 y las normativas del Título IX. ASRMS cumple las pautas sobre actividades extracurriculares / deportes establecidas por ASRSD, la MIAA y la Liga Midland Wachusett.

Participación diaria

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

Cualquier alumno que tenga una ausencia justificada puede participar en las actividades extracurriculares. Los alumnos enviados a casa por la enfermera por motivos de salud no pueden participar en las actividades extracurriculares. Los alumnos que salen temprano para ir citas médicas deben regresar a la escuela con una nota antes de poder participar en una actividad extracurricular.

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

Período de prueba académico

Tras la emisión de un informe de progreso o la boleta de calificaciones, un alumno que haya reprobado una clase básica o más será puesto en período de prueba académico. Se necesitarán informes de progreso semanales para que pueda seguir participando. Los alumnos permanecerán en período de prueba hasta que reciban la aprobación del docente / entrenador / la dirección. Los alumnos que reciben servicios establecidos en el capítulo 766, cuyo IEP es un prototipo 502.4 o más restrictivo pueden ser retirados del período de prueba por un directivo siempre que cumplan con todos los demás requisitos de elegibilidad.

Proceso de apelaciones
Los alumnos pueden apelar su estatus de elegibilidad o período de prueba a través de la dirección. La dirección considerará cada caso de forma individual. Solo se otorgarán exenciones si es lo que más beneficia a largo plazo al alumno.

Sociedad Nacional de Honor Juvenil

El capítulo ASRMS de la National Junior Honor Society (Sociedad Nacional de Honor Juvenil o NJHS) reconoce a los miembros de las clases del séptimo y octavo grado que demuestran atributos ejemplares de los cuatro pilares de la NHS; sabiduría, liderazgo, carácter y servicio.

El comité de docentes ha determinado que todos los posibles miembros de la NJHS deben cumplir los siguientes criterios durante al menos un semestre para considerar su admisión.

- Promedio académico (GPA) de 3.0 (B en promedio) en sexto y séptimo grado
- No haber recibido ninguna suspensión y no más de una detención después de la escuela
- Tener la recomendación de dos miembros del personal y dos miembros de la comunidad

Los alumnos que cumplan estos criterios recibirán un paquete de información de la NJHS que les dará la oportunidad de enviar información al Consejo de Facultad. El asesor de la NHS convocará al Consejo de Facultad y el Consejo votará para admitir como miembros a los alumnos que califiquen. Puede obtener información específica sobre los cuatro pilares de la NJHS y las expectativas para los nuevos miembros con el asesor de la NJHS. Los alumnos que han sido admitidos en un capítulo de la NJHS en otra escuela pueden transferir su membresía al capítulo de ASRMS haciendo la solicitud al asesor de la NJHS. Todos los miembros de la NJHS deben realizar servicio comunitario.

Bailes

Solo los alumnos inscritos en ASRMS pueden asistir a los bailes. Una vez en el baile, no se permite que los alumnos se vayan y luego regresen. Tenga en cuenta que todas las políticas descritas en el manual de ASRMS se aplican tanto a los bailes dentro como fuera del campus. Todos los objetos personales están sujetos a revisión en los bailes.

Expectativas sobre el alumno

Las reglas de la escuela incluyen, entre otras, las siguientes:
Se espera que los alumnos:

- Obedezcan las instrucciones razonables de los miembros del personal
- Permanezcan en clase durante todos los períodos
- Tengan un permiso cuando estén en el pasillo
- Usen un lenguaje apropiado con adultos y compañeros
- Permanezcan en el edificio escolar durante el día escolar a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del personal
- Presenten su PROPIO trabajo académico

- Muestren discreción en sus relaciones con los demás en la escuela
- Cumplan la política de uso aceptable de las computadoras (visite www.asrsd.org > ASRSD Policies > ASRSD Policy Manual > IJNDB)
- Mantengan límites físicos apropiados con los demás al abstenerse de iniciar un incidente de violencia física o tomar represalias con violencia física.

ASRMS utiliza un enfoque de disciplina progresiva que incluye las siguientes medidas, entre otras:

- **Charla / Advertencia del docente:** una sanción aplicada por cualquier docente del aula a un alumno por infringir las reglas del aula o el código de conducta estudiantil de ASRMS. Este es el primer paso en la política de disciplina.
- **Practicas restitutivas:** el alumno trabaja con el personal para reparar el daño a la comunidad escolar a través de charlas y / o servicio. Cuando sea factible, las prácticas restaurativas se utilizarán como una alternativa a las medidas disciplinarias tradicionales.
- **Contacto con los padres:** se notifica al padre / tutor por correo electrónico o por teléfono sobre la conducta del alumno, los apoyos brindados y la posible sanción disciplinaria.
- **Detención después de la escuela:** una sanción aplicada por un directivo por infringir el código de conducta estudiantil de ASRMS o por recomendación del personal. La detención después de la escuela se lleva a cabo los miércoles y viernes solamente y es por una hora después de la escuela. Durante la detención después de la escuela, se espera que el alumno haga sus tareas escolares. Si un alumno se presenta para una detención después de la escuela y no está preparado, la dirección se reserva el derecho de enviar el alumno a casa y reasignar el día la detención. La detención después de la escuela no se puede reprogramar excepto en circunstancias especiales y con la aprobación previa de un directivo. Si un alumno no se presenta para la detención después de la escuela, se le asignará un día adicional de detención después de la escuela. Si un alumno no se presenta en la nueva fecha asignada, se le puede sancionar con una suspensión dentro de la escuela.
- **Suspensión dentro de la escuela:** los alumnos que han sido sancionados con una suspensión dentro de la escuela deben presentarse en la dirección al comienzo del día. A los alumnos se les proporcionarán tareas escolares. Además, los alumnos deben venir preparados con todos sus materiales escolares.
- **Suspensión fuera de la escuela:** los alumnos que sean sancionados con una suspensión fuera de la escuela recibirán las tareas escolares y deberán presentar las tareas listas el día de su regreso de la suspensión. Si no lo hacen, obtendrán una calificación de cero en las tareas que no entreguen, sin importar si recogieron o no las tareas asignadas.

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

Pautas sobre incidentes y sanciones disciplinarias

Agresión

- *Cualquier intento o uso de violencia intencional e ilegal sobre otra persona*: suspensión fuera de la escuela de uno (1) a tres (3) días; posible aviso a la policía.
- *Ataques y agresión que ocasionen lesiones corporales graves*: suspensión fuera de la escuela de dos (2) a diez (10) días; notificación a los padres; aviso a la policía; posible revisión por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional.

Infracciones relativas a los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

No cumplir con la política de ASRMS: el dispositivo se debe apagar o silenciado durante el día escolar.

1. *Primera infracción*: se confisca el dispositivo por el resto del día y lo debe recoger el alumno, notificación a los padres.
2. *Segunda infracción:* detención después de la escuela, se confisca el dispositivo por el resto del día y lo debe recoger el padre / tutor.
3. *Tercera infracción:* detención después de la escuela, se confisca el dispositivo por el resto del día y lo debe recoger el padre / tutor, el dispositivo se debe guardar en la dirección durante dos semanas.
4. *Cuarta infracción*: detención después de la escuela, se confisca el dispositivo por el resto del día y lo debe recoger el padre / tutor, el dispositivo se debe guardar en la dirección por el resto del año.

Copiarse / hacer trampa

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

1. *Primera infracción:* el alumno recibirá una calificación de cero sin la oportunidad de volver a presentar la tarea o recuperar el material; notificación a los padres.
2. *Segunda infracción y siguientes*: detención después de la escuela, el alumno recibirá una calificación de cero sin la oportunidad de volver a enviar la tarea o recuperar el material; notificación a los padres.

Sustancias controladas / ilegales

- *Poseer o usar sustancias ilegales o controladas, o parafernalia de las mismas, en las instalaciones escolares, los edificios escolares o en el transporte escolar; incluidas, entre otras, tabaco, alcohol, drogas, cigarrillos electrónicos, vapeadores o medicamentos falsificados en las instalaciones de la escuela, mientras representan a la escuela o asisten a cualquier acto escolar.*
    - *Primera infracción:* suspensión dentro de la escuela de uno (1) o dos (2) días, aviso a la policía, notificación a los padres y remisión al consejero escolar.
    - *Segunda infracción y siguientes:* suspensión dentro de la escuela por tres (3) días, aviso a la policía, notificación al padre / tutor y notificación al consejero escolar, posible revisión por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional.

- *Vender o suministrar sustancias ilegales / controladas:* suspensión dentro de la escuela de tres (3) a cinco (5) días; aviso a la policía, posible revisión por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión adicional; acción judicial.

Discriminación, violación de derechos civiles

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

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

Interrupción y / o perturbación de la asamblea escolar

- *Interrupción continua en una clase específica*: desde una detención después de la escuela hasta un día de suspensión dentro de la escuela.
- *Incitar a otros alumnos a crear disturbios que interrumpan el funcionamiento de la escuela*: desde una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela por un (1) día, posible intervención de la policía. El uso de dispositivos electrónicos para grabar los disturbios relacionados con la escuela, incluidas las peleas, puede considerarse como una incitación a un disturbio.
- *Interrumpir las actividades escolares y / o el proceso educativo, incluidas las actividades auspiciadas por la escuela fuera del campus:* desde una detención después de la escuela hasta una suspensión por un (1) día; posible intervención de la policía.

Contacto físico disruptive

- Payasadas/Peleas de juegos: detención después de la escuela a suspensión interna de un día.
- Afecto disruptivo al ambiente de aprendizaje - detención después de la escuela.

Peleas en la escuela

Uso mutuo de la fuerza física como medio para abordar un conflicto. Nota: la defensa propia se reserva para casos en los que no hay otras alternativas para garantizar la seguridad física.

1. *Incidente espontáneo:* suspensión dentro de la escuela de uno (1) a dos (2) días.
2. *Incidente con evidencia de motivación previa y / o rencores*: suspensión dentro de la escuela de dos (2) a tres (3) días.
3. *Incidente de pelea acordada previamente*: suspensión fuera de la escuela de dos (2) a tres (3) días; aviso a la policía.

4. *Peleas continuas en la escuela:* suspensión fuera de la escuela de tres (3) a cinco (5) días; aviso a la policía.

Infracciones relativas a la seguridad contra incendios

Poseer dispositivos incendiarios (encendedor, fósforos, etc.) o realizar cualquier acción que interfiera con las precauciones y procedimientos de seguridad contra incendios.

- *Comportamiento imprudente - comportamientos que involuntariamente crean condiciones inseguras*: una suspensión dentro de la escuela por un (1) día; notificación a los padres.
- *Comportamiento malicioso - crear intencionalmente condiciones inseguras*: suspensión dentro de la escuela por cinco (5) días; revisión obligatoria por parte del director para aplicar una suspensión o expulsión; aviso a la policía, notificación al consejero escolar, posible acción judicial.

Política de intimidación

- *Intimidación / amenaza:* suspensión dentro de la escuela de uno (1) a tres (3) días; posible notificación a la policía y a los padres.
- *Acoso (en cualquier forma que afecte el entorno escolar):* desde una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela por tres (3) días; posible notificación a la policía y a los padres.

Política de uso de Internet

Uso inapropiado de las computadoras y / o violación de la política de uso aceptable de ASRSD: desde una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela por dos (2) días; posible intervención de la policía; posible obligación de restitución; posible prohibición de uso de la tecnología.

Desobediencia al personal

- *No cumplir con la detención después de la escuela:* detención después de la escuela adicional y / o suspensión dentro de la escuela.
- *No presentarse a la oficina del director o subdirector:* un día suspensión dentro de la escuela.
- *No cumplir satisfactoriamente la detención después de la escuela:* detención después de la escuela adicional y / o suspensión dentro de la escuela.
- *Negarse continuamente a obedecer al personal*: detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela por dos (2) días; posible revisión por parte del director o el superintendente para aplicar una sanción disciplinaria adicional.
- *Desafío abierto a la autoridad de un docente, o insubordinación grave o desacato flagrante de una instrucción o indicación verbal*: detención después de la escuela o suspensión dentro de la escuela.
- *Dar un nombre falso a un directivo y / o docente:* detención después de la escuela.
- *Registro del alumno:* si un alumno no permite que un directivo registre su persona y / o pertenencias personales puede aplicarse una suspensión inmediata fuera de la escuela por un (1) día y dar aviso a la policía para que lleve a cabo una investigación más profunda.

Lenguaje soez, vulgaridad, obscenidad

- *Lenguaje soez, vulgaridades o lenguaje ofensivo no dirigido específicamente hacia otra persona*: detención durante el almuerzo hasta detención después de la escuela.
- *Uso de actos, gestos o palabras vulgares dirigidos hacia otra persona o que interrumpen el entorno escolar:* desde una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela.
- *Posesión, venta y / o distribución de libros, revistas u otro material obsceno*: suspensión dentro de la escuela de dos (2) a tres (3) días; posible intervención de la policía y acción judicial.

Infracciones en el autobús escolar

No cumplir con las instrucciones y expectativas del conductor del autobús: una o dos detenciones después de la escuela; posible pérdida del privilegio de uso del autobús; notificación a los padres.

Ausentismo escolar

- *Falta a clases - no estar en el lugar previsto sin contar con la aprobación previa del personal ni comunicarse con el miembro del personal supervisor*: detención después de la escuela; una calificación de cero en cualquier trabajo de clase perdido; no hay oportunidad de recuperar el trabajo.
- *Abandonar las instalaciones de la escuela - salir de la escuela o áreas supervisadas o ingresar a áreas restringidas*: desde una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela por un (1) día.

Robo

- *Robo menor:* una o dos detenciones después de la escuela.
- *Robo mayor / posesión de propiedad robada y / o cualquier robo de dinero o propiedad personal o pública de valor significativo (mayor de 250 dólares) y / o cualquier robo que implique irrumpir y / o ingresar a áreas no autorizadas, incluidos los casilleros*: de una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de la escuela por un (1) día; aviso a la policía; obligación de restitución.

Conductas peligrosas

La conducta física que pone al mismo alumno o a los demás en peligro inmediato no está permitida en las instalaciones de la escuela. Independientemente de la intención del alumno, un entorno físico seguro es crucial para su bienestar. Las conductas peligrosas incluyen, entre otras: trepar, arrojar objetos, contacto físico con compañeros en broma (juegos rudos), correr en el pasillo.

1. *Primera infracción:* advertencia
2. *Segunda infracción:* restricción / mayor supervisión
3. *Tercera infracción:* detención después de la escuela
4. *Cuarta infracción y siguientes*: detención después de la escuela adicional, así como una revisión por parte del director para aplicar posibles sanciones adicionales.

Vandalismo

Cortar, desfigurar o dañar de cualquier forma la propiedad del distrito escolar o de miembros de la comunidad escolar: de una detención después de la escuela hasta una suspensión dentro de

la escuela por dos (2) días; obligación de restitución por reparación o reemplazo de la propiedad dañada; posible acción judicial.

Posesión de armas / objetos peligrosos
Posesión o intercambio de cualquier arma u objeto peligroso que pueda causar daño físico inmediato o un daño de importancia a la propiedad: de una suspensión dentro de la escuela por un (1) día hasta la expulsión; posible aviso a la policía; revisión obligatoria por parte del director para aplicar una posible suspensión o expulsión adicional.

Amenazas escritas o verbales a la comunidad escolar
Cualquier amenaza escrita o verbal hacia la comunidad escolar o grupo dentro de ella: suspensión fuera de la escuela por cinco (5) días; aviso a la policía y notificación al consejero escolar; revisión obligatoria por parte del director para aplicar una posible suspensión o expulsión adicional.

Apéndice C: Apéndice del manual de la escuela secundaria

Ayer Shirley Regional High School

Manual del alumno / padre / tutor

2022-2023

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

Declaración de la misión de Ayer Shirley Regional High School

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

Valores Fundamentales de ASRHS
Aceptación **S**olidaridad **R**espeto **H**onestidad **S**in egoísmo

Horario de clases

Horario habitual

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

Horario de medio día (sin almuerzo)

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

Horario con salida anticipada (con almuerzo)

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

Inicio con una hora de retraso

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

Inicio con dos horas de retraso

Día A	Hora	Día B
Período A	9:50-10:42	Período B
Período de Panther 1 / almuerzo	10:45-11:10	Período de Panther 1 / almuerzo

Período de Panther 2 / almuerzo	11:13-11:38	Período de Panther 2 / almuerzo
Período C	11:41-12:33	Período D
Período E	12:37-1:28	Período F
Período G	1:31-2:20	Período H

Declaración de acreditación

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

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

La acreditación de la NEASC no es parcial, sino que se aplica a la institución en su conjunto. Por ese motivo, no garantiza la calidad de cada asignatura o programa ofrecido, ni la capacidad de los graduados individuales. Más bien, brinda una seguridad razonable sobre la calidad de las oportunidades disponibles para los alumnos que asisten a la institución. Las consultas sobre el estatus de la acreditación de una institución por parte de la NEASC deben dirigirse al personal administrativo de la escuela o universidad. Las personas también pueden comunicarse con la Asociación por correo postal escribiendo a:

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

Requisitos de graduación, promoción y créditos

Criterios de promoción y graduación

Al avanzar hacia la adopción del programa de estudio *Mass Core* recomendado por el DESE, para preparar mejor a todos los alumnos para la universidad y las carreras profesionales, ASRHS exigirá que se completen los créditos indicados en cada una de las disciplinas enumeradas a continuación.

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

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

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

Las asignaturas obligatorias para la graduación son las siguientes:

Inglés (u opción de humanidades equivalente):	20 créditos
Estudios sociales (u opción de humanidades equivalente):	20 créditos
Matemáticas:	20 créditos
Ciencia / Ingeniería / Tecnología:	20 créditos
Idiomas del mundo (dos cursos del mismo idioma)	10 créditos
Educación física / Bienestar / Salud (uno cada año)	10 Créditos
Salud:	2.5 créditos
Educación física (u opción equivalente):	10 créditos
Informática (u opción equivalente):	5 créditos
Artes unificadas:	5 créditos
Dólares y sentido:	2.5 créditos
Horas para servicio comunitario	50 horas

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

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

Servicio comunitario

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

Para obtener información más detallada sobre el requisito de servicios comunitarios, visite la página web de Consejería Escolar de ASRHS en
http://www.edline.net/pages/Ayer_Middle-High_School/ASRHS_School_Counseling

Sistema de ponderación de calificaciones

ASRHS distribuye las boletas de calificaciones trimestralmente. La escala de calificación se incluye a continuación. ASRHS ya no clasifica a los estudiantes. ASRHS usa un promedio ponderado de calificaciones (GPA) usando una escala de 4.0. Los cursos se ponderan según la dificultad. El sistema de calificación utiliza calificaciones numéricas que se convierten en un valor de puntos de calificación utilizando la tabla a continuación. ASRHS es miembro de Virtual High School y Edgenuity. Los cursos estándar de VHS se ponderan en el GPA como preparación para la universidad. Los cursos de Honor y AP de VHS se ponderan en el cálculo del GPA como Honores y AP.

Calificación de letra	Grado Numérico	Valor del GPA[3] (desnivelado)	Valor del GPA (clases de honor)	Valor del GPA (asignaturas de colocación avanzada)
A+	97-100	4.0	4.5	5.0
A	93-96	3.7	4.2	4.7
A-	90-92	3.5	4.0	4.5

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

B+	87-89	3.33	3.83	4.33
B	83-86	3.0	3.5	4.0
B-	80-82	2.67	3.17	3.67
C+	77-79	2.33	2.83	3.33
C	73-76	2.0	2.5	3.0
C-	70-72	1.67	2.17	2.67
D+	67-69	1.33	1.83	2.33
D	63-66	1.0	1.5	2.0
D-	60-63	0.67	1.17	1.67
F	59 and below	0	0	0

Cambios de asignaturas

Como regla general, los alumnos no pueden cambiar de asignatura sin una buena causa. *Sin embargo, si se determina que se ha colocado a un alumno en una asignatura que no le corresponde, se puede hacer un cambio* ***dentro de los primeros diez (10) días del semestre****. Los cambios recomendados por el docente actual, las reuniones del EQUIPO o en circunstancias especiales pueden realizarse en los momentos apropiados.* Para hacer un cambio se puede requerir una consulta con la dirección, el alumno, los docentes, el consejero escolar y el padre / tutor.

Política de calificación "incompleto"

Algunas circunstancias especiales pueden impedir que un alumno termine todo el trabajo de una asignatura para el final del trimestre. En esta situación, se puede otorgar una calificación de incompleto, "I", con la aprobación previa de un consejero escolar en consulta con un directivo. *Una calificación de incompleto extiende el trimestre por DIEZ (10) días escolares a partir de la fecha de conclusión.* En casos extremos, una calificación de incompleto puede extender aún más el plazo si se proporciona documentación escrita a un consejero escolar dentro del período de extensión de diez días. Los alumnos con una calificación de incompleto no califican para entrar al cuadro de honor de ese trimestre.

Créditos de las asignaturas

Para obtener crédito en una asignatura, un alumno debe obtener una calificación aprobatoria y cumplir con la asistencia mínima obligatoria. Los alumnos que tengan más de nueve (9) ausencias injustificadas en un semestre perderán los créditos de la asignatura. Aquellos alumnos que hayan perdido los créditos de la asignatura debido a ausencias excesivas deben

reunirse con su consejero escolar y un directivo para aceptar y firmar el plan de recuperación de los créditos aprobado previamente por el departamento.

Apelaciones

Los alumnos tienen el derecho de apelar ante el subdirector la pérdida de créditos debido a las inasistencias en el período de calificaciones inmediatamente anterior al informe de calificaciones afectado solamente. Esta apelación debe presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días escolares a partir del momento en que se envían las boletas de calificaciones.

Política de asignaturas reprobadas

ASRHS ofrece un programa de verano para la recuperación de créditos utilizando un programa en línea llamado Edgenuity. Es posible que los estudiantes no obtengan crédito por las clases debido a fallas académicas o falta de asistencia. Aunque los alumnos pueden repetir las asignaturas reprobadas en ASRHS para cumplir con los requisitos de graduación, se recomienda encarecidamente a los alumnos que repitan las asignaturas reprobadas un programa de recuperación de crédito. Si un estudiante elige tomar un curso de recuperación fuera de ASRHS, el estudiante debe recibir la aprobación previa de su consejero escolar.

Calificación Reprobatoria - Reprobar una asignatura con una calificación del F (59 o menos): el alumno puede recuperar la asignatura mediante el desarrollo de un plan de recuperación de crédito con su consejero escolar y subdirector.
Falta de Asistencia: Reprobar una asignatura con una calificación pasando (D- o mejor): más de 9 ausencias en un curso semestral; o más de 18 ausencias en un curso de un año completo) de un curso con una calificación de D- o superior: el estudiante puede obtener el crédito del curso recuperando el tiempo mediante el desarrollo de un plan de recuperación de créditos con su consejero escolar y el subdirector.

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

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

Programas académicos externos

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

Tardanzas, trabajo de recuperación y mayoría de edad

Llegada tarde a clase

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

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

Los alumnos deportistas deben estar en clase **a más tardar a las 9:15 a. m.** para calificar para participar en las prácticas y / o competencias, partidos y juegos de ese día específico. Además de esto, **tres (3) llegadas tarde a la escuela durante una clase en particular se contarán como una ausencia en esa clase.**

Recuperación de tareas

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

Mayoría de edad

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

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

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

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

Tarifas escolares y Permiso de trabajo

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

Tarifa de actividad / club

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

Tarifa de deportes

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

Cuota de clases

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

Tarifa de estacionamiento

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

Tarifa de tecnología de uso personal

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

Exenciones

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

Charlie Cards

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

Permiso de trabajo

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

Pautas sobre los deberes escolares en casa

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

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

Trabajo de cada noche

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

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

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

Pruebas MCAS

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

Semana anterior a los exámenes de mitad de año

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

Semana de exámenes

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

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

Actividades Extracurriculares

Elegibilidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Período de prueba académico

Tras la emisión de una boleta de calificaciones, un alumno que haya reprobado más de una clase, o su equivalente, será puesto en período de prueba académico. Se necesitarán informes de progreso semanales para que pueda seguir participando. Los alumnos deben aprobar siete clases, o su equivalente, para poder participar en los eventos / actividades de la próxima semana. Los alumnos permanecerán en período de prueba hasta el nuevo período de informe de calificaciones. Los alumnos que reciben servicios establecidos en el capítulo 766, cuyo IEP es un prototipo 502.4 o más restrictivo pueden ser retirados del período de prueba por un directivo siempre que cumplan con todos los demás requisitos de elegibilidad.

Sociedad Nacional de Honor

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

El comité de docentes ha determinado que todos los posibles miembros de la NHS deben tener un promedio académico de 3.5 en una escala ponderada, haber prestado al menos quince horas de servicio comunitario para marzo del año de su admisión y haber asistido a ASRHS durante al menos un semestre para considerar su admisión. Los alumnos que tengan el promedio de calificaciones de 3.5 y cumplan con el pilar de sabiduría recibirán un paquete de

información de la NHS que les da la oportunidad de enviar información al Consejo de Facultad. El asesor de la NHS convocará al Consejo de Facultad y el Consejo votará para admitir como miembros a los alumnos que califiquen. Puede obtener información específica sobre los cuatro pilares de la NHS y las expectativas para los nuevos miembros con el asesor de la NHS. Los alumnos que han sido admitidos en un capítulo de la NHS en otra escuela pueden transferir su membresía al capítulo de ASRHS presentando su tarjeta de membresía y certificado al asesor de la NHS.

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

Gobierno estudiantil

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

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

Excursiones escolares

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

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

Bailes

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

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

Política de redes sociales

Introducción / Propósito

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

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

Cambio en la política

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

Dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares, iPods, iPads, etc. deben apagarse antes de que los estudiantes ingresen a una clase académica. El personal pedirá a los estudiantes que coloquen el teléfono celular en un lugar seguro, en el salón de clases, hasta que el subdirector pueda recuperarlo, en caso de que el estudiante se encuentre con el dispositivo que se está utilizando durante una clase académica. El personal entregará los dispositivos confiscados al subdirector cuando llegue al salón de clases para recuperarlos.

Si un estudiante se niega a desprenderse de su dispositivo, será enviado de inmediato a la oficina principal, donde se llevará a cabo una conversación con la familia del estudiante; si después de esa conversación, el estudiante se niega a desprenderse de su dispositivo, puede permanecer en la oficina principal hasta que su familia pueda despedirlo por el día y no se le permitirá regresar a clase.

- Primera infracción, si el dispositivo se entrega al personal: el dispositivo se devolverá al estudiante al final del día escolar.
- Segunda/Tercera ofensa, si el dispositivo se entrega al personal: El dispositivo solo se devolverá a un padre/tutor y el estudiante puede cumplir una detención (almuerzo, después de la escuela, etc.).
- Cuatro o más infracciones, si el dispositivo se entrega al personal: el dispositivo electrónico no se permitirá en la escuela y seguirán consecuencias disciplinarias graves.
- EN CUALQUIER MOMENTO, SI EL DISPOSITIVO NO SE ENTREGA AL PERSONAL O SUBDIRECTOR: El estudiante permanecerá en la oficina principal hasta que el dispositivo se entregue al Subdirector o el estudiante sea despedido por su familia por el día. El estudiante no volverá a entrar al salón de clases hasta que se entregue el dispositivo al subdirector al comienzo del día durante los siguientes diez días escolares. Si el estudiante no le entrega el dispositivo al Subdirector al comienzo de cada uno de los próximos diez días escolares, se notificará al padre/tutor y se le pedirá que recoja al estudiante y/o el dispositivo.

Código de conducta y política de disciplina estudiantil

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

Jurisdicción del personal

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

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

Charla / detención con el docente y notificación a los padres

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

Práctica restaurativa
Involucra a los estudiantes en un proceso que los empodera para reparar las relaciones y el daño que han hecho a los demás; restaurar su buena reputación en la comunidad; y aprender habilidades y comportamientos objetivo para mejorar su autoconciencia, autogestión y eficacia social y académica

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

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

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

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

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

Niveles de Consecuencias Responsables e Intervenciones Restaurativas

Cuando los estudiantes se involucran en conductas inhábiles, inapropiadas o inaceptables, las **consecuencias responsables** se intensifican a medida que las violaciones se vuelven más graves. Las infracciones múltiples por el mismo comportamiento pueden justificar consecuencias más intensas en un nivel superior. Todas las consecuencias tienen como objetivo tratar a los alumnos de forma justa y con respeto, dignidad y decencia. Las consecuencias se aplican en cinco niveles. Las consecuencias asignadas para los problemas disciplinarios están alineadas con las **intervenciones restaurativas**. En la práctica, esto significa que

1. Las consecuencias e intervenciones en todos los niveles deben ser estandarizadas, claras, equitativas, oportunas y aplicadas en todos los grupos de estudiantes con fidelidad e integridad.
2. Las intervenciones deben ser accesibles para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes de inglés.
3. Los datos deben ser transparentes para determinar el uso y el impacto de todas las consecuencias e intervenciones, prestando especial atención a los indicadores de uso excesivo y desproporcionalidad de las remisiones y suspensiones entre varios grupos de estudiantes.

NOTAS DE DOCUMENTACIÓN Y REMISIONES

Intervenciones del Maestro(a)	Intervenciones de Nivel 2 Maestro(a), Apoyo al Estudiante, Administración		Intervenciones del Nivel 3 Apoyo al Estudiante	
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5

Nivel	Violación de Conducta	Acción
Nivel 1	Incidentes de comportamiento menores en el aula y en el espacio público	1. **No se envía** - El estudiante permanece en el aula.

		2. Las notas de observación en el aula se envían cuando los comportamientos de bajo impacto y poco hábiles de un estudiante suscitan preocupación y justifican la documentación dentro de la base de datos de estudiantes de la escuela 3. Las notas de observación ayudan a los/las maestros(as) a compartir información/datos específicos que pueden revelar patrones y tendencias de comportamiento que necesitan ser abordados si estos comportamientos se vuelven crónicos.
Nivel 2	Infracciones persistentes y de bajo impacto en el aula, infracciones más graves en el espacio público y faltas personales no violentas	1. **El alumno se queda en el aula**. No hay expulsión - El alumno permanece en clase. **2. Envío de remisión** 3. Posible detención/intervención 4. El/la maestro(a) sigue implicado. 5. *La acumulación de remisiones puede dar lugar a una respuesta de nivel 3.
Nivel 3	Infracciones de conducta más graves según su gravedad y frecuencia	1. Presentación de la remisión + conferencia 2. Envío y posible 0,5 -2 días de suspensión en la escuela (ISS) o 1 día de suspensión fuera de la escuela (OSS) 3. Intervención determinada.
Nivel 4	Violaciones de comportamiento repetitivas o de alto impacto que implican violencia verbal y física o autolesiones y violaciones que tienen un impacto destructivo o disruptivo en la comunidad escolar	1. Remisión + expulsión + conferencia + posible ISS por el resto del día o posiblemente expulsión de emergencia. Presentación de remisión + envío + conferencia + posible ISS para el resto del día o posiblemente remoción de emergencia 2. OSS de 2 a 4 días 3. Intervención determinada.

Nivel 5	Comportamientos que presentan el nivel más serio de amenaza y daño a los individuos y a la comunidad escolar	1. Envío + remisión + conferencia Expulsión + remisión + conferencia 2. 5 o más días de OSS de día 3. Intervención determinada.

Lista de infracciones y sanciones

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

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

Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
Violaciones en el Aula						
Violación de procedimiento	**X**					No lleva los materiales necesarios a la clase. No maneja los materiales del aula. No completa el trabajo asignado.
No cooperación y no participación	**X**					No participar en las actividades de aprendizaje. Iniciar o unirse a conversaciones con otro alumno. Jugar o hacer el tonto con los demás. Dificultad para

						trabajar en cooperación con otros.
Control de los impulsos, autocontrol y malestar personal menores	**X**					Movimientos o ruidos que distraen o interrumpen. Interrumpir o soltar comentarios inapropiados. Quejas persistentes. Incapacidad para trabajar en silencio sin molestar a los demás. Incapacidad para gestionar eficazmente la confusión, la frustración o la ira. Comportamientos persistentes de búsqueda de atención.
Mayor control de los impulsos, autogestión y angustia personal	**X**	**X**				Uso deliberado de un discurso negativo que sabotea al grupo. Emociones y comportamientos fuera de control
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
DESHONESTIDAD ACADÉMICA						
Plagio/copia		**X**				Representar las palabras o ideas de otros como propias. El estudiante puede estar sujeto a no recibir crédito, crédito parcial o tarea alternativa.
Hacer trampa		**X**				Producir un trabajo académico mediante la deshonestidad o el engaño. El estudiante puede estar sujeto a recibir ningún crédito, crédito parcial o tarea alternativa.

Alterar o falsificar registros o firmas		**X**				
Ayudar a otro estudiante en cualquiera de los actos anteriores		**X**				
Cualquiera de los actos anteriores, persistente o que involucre a un grupo de estudiantes			**X**			El incidente tiene un impacto de largo alcance en la comunidad.
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
AGRESIÓN						
Agresión verbal dirigida a los adultos						
Rechazo persistente, hostil, de oposición y de confrontación a cumplir con las directivas y peticiones		**X**	**X**			
Maldecir, decir palabrotas, utilizar un lenguaje insultante, difamatorio, vulgar o abusivo dirigido a un adulto		**X**	**X**			
Amenazas verbales o escritas			**X**	**X**	**X**	La intensidad de la amenaza debe ser considerada cuando se asigna el nivel. Amenazas escritas en papel, en la propiedad de la escuela o en notas, textos, correo electrónico, publicaciones en sitios de Internet o a través de otros mecanismos electrónicos.
Agresión física dirigida a los adulto						

Agresión física menor	**X**	**X**				Contacto accidental sin amenazas verbales o físicas ni gestos; enfado o frustración de los niños pequeños que se presenta a través de golpes o agarres; y tocar accidentalmente a un adulto cuando los alumnos son separados por los adultos durante una pelea física
Agresión física grave				**X**	**X**	Golpes, patadas, empujones, puñetazos, arañazos, normalmente acompañados de amenazas verbales o físicas y gestos
Lanzar objetos que causen lesiones corporales intencionadas			**X**	**X**	**X**	
Intimidación física/amenazas			**X**	**X**	**X**	Amenazar con un gesto(s) o lenguaje corporal. La intensidad de la amenaza debe considerarse al asignar el nivel.
Agresión física					**X**	Utilizar la fuerza o la violencia para herir a una persona, causando daños corporales graves. Puede incluir el uso de armas.
Agresión verbal dirigida a los alumnos						
Maldecir, decir palabrotas, utilizar un lenguaje insultante, difamatorio, vulgar o abusivo dirigido a los alumnos		**X**	**X**			
Amenazas verbales		**X**	**X**	**X**		La intensidad de la amenaza debe ser considerada al asignar el nivel. Amenazas escritas en papel, en la

						propiedad de la escuela o en notas, textos, correo electrónico, publicaciones en sitios de Internet o a través de otros mecanismos electrónicos.
Agresión física dirigida a los alumnos						
Contacto/tocamiento no deseado, no sexual	**X**	**X**	**X**			
Intimidación física/amenazas			**X**	**X**		Amenazar con un gesto(s) o lenguaje corporal a un individuo o grupo.
Lanzar objetos que causen lesiones corporales intencionadas			**X**	**X**	**X**	
Pelea en la que participan dos alumnos sin lesiones			**X**			Ambos alumnos implicados en empujones, golpes, arañazos, patadas, puñetazos Se considera la aplicación de fuerza razonable en defensa propia
Pelea en la que participan dos alumnos con lesiones que requieren atención médica del personal o del médico				**X**	**X**	Ambos alumnos implicados en empujones, golpes, arañazos, patadas, puñetazos
Peleas que involucran a tres o más alumnos (perturban la seguridad y el orden del clima escolar, e interrumpen el proceso educativo para el personal y los alumnos)				**X**	**X**	Provoca que la administración inicie los procedimientos de emergencia, lo que requiere la presentación a la oficina del Superintendente
Agresión física menor		**X**	**X**			Incidentes de juegos bruscos, lanzar objetos, empujar, pinchar o empujar a otra persona que no resulte en una lesión

Agresión física mayor				**X**	**X**	Una persona se dedica a agarrar, morder, escupir, golpear, patear, dar puñetazos o intimidar físicamente a otra persona
Agresión física				**X**	**X**	Utilizar la fuerza o la violencia para herir a una persona, causando daños corporales graves. Puede incluir el uso de armas.
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
INCENDIO PROVOCADO						
Provocar un incendio sin destrucción de la propiedad			**X**	**X**		Informar al jefe de bomberos
Provocar un incendio con destrucción de la propiedad				**X**	**X**	Informar al jefe de bomberos
ASISTENCIA **(Múltiples violaciones pueden justificar las consecuencias del Nivel 3 pero no incluyen la suspensión fuera de la escuela).**						
Llegar tarde a la escuela	**X**	**X**				La frecuencia de los incidentes debe ser considerada al asignar los niveles.
Llegar tarde durante el día escolar	**X**	**X**				
Perderse una clase	**X**	**X**				
Faltar a clase	**X**	**X**				
Abandonar la escuela sin permiso	**X**	**X**				
Abandonar la clase sin permiso	**X**	**X**				
Presencia en una zona no autorizada	**X**	**X**				

Ausencias injustificadas	**X**	**X**				
INTIMIDACIÓN, ACOSO E INCIDENTES RELACIONADOS CON LOS PREJUICIOS						
Burlas e insultos hirientes (no relacionados con los prejuicios)		**X**	**X**			Hiriente se define como las palabras que desencadenan la angustia emocional de un estudiante.
Intimidación - comportamientos agresivos verbales o físicos dirigidos a un individuo			**X**	**X**		Implica incidentes repetitivos y un desequilibrio de poder sin evidencia de prejuicio
Acoso escolar - incidentes que causan un daño físico grave a la persona a la que se dirige o que dañan gravemente el nombre y la reputación de una persona				**X**	**X**	El daño grave implica una angustia emocional sostenida y un impacto negativo sostenido en el estudiante y/o su experiencia en la escuela
Cyberbullying o Intimidación cibernética			**X**	**X**	**X**	Cualquier palabra, acción o conducta que se ajuste a las definiciones de acoso y se transmita por correo electrónico, mensajes de texto, chats en línea, interacciones en las redes sociales u otros medios electrónicos. Esto puede incluir incidentes que se originen en un dispositivo doméstico y que causen una grave perturbación dentro de la comunidad escolar
Acoso no sexual - Esto inculca la focalización de un individuo o un grupo basado en el color real o percibido de una persona, discapacidad, grupo étnico, género, origen				**X**	**X**	Conducta o amenazas verbales, intimidación o abuso, incluyendo la publicación de video, grabaciones de audio o imágenes, que crean un ambiente hostil

nacional, raza, religión, peso, identidad sexual e identidad de género						
Acoso cibernético				**X**	**X**	Cualquier palabra, acción o conducta que se ajuste a las definiciones de acoso y que se transmita por correo electrónico, mensaje de texto, chats en línea, interacciones en las redes sociales u otros medios electrónicos. Esto puede incluir incidentes que se originen en un dispositivo doméstico y que causen una grave perturbación dentro de la comunidad escolar
Acoso sexual y acoso por orientación sexual				**X**	**X**	Creación de un entorno hostil mediante la expresión de una opinión negativa hacia un individuo o grupo de personas basada en su atracción sexual hacia miembros del sexo opuesto o del mismo. La frecuencia de la violación debe tenerse en cuenta a la hora de asignar el nivel.
Acto explícito de prejuicio racial				**X**	**X**	La demostración por parte de un individuo de una discriminación racial manifiesta hacia algunos individuos o grupos y/o demuestra un favoritismo/privilegio manifiesto hacia otros individuos o grupos
Discurso o actos de odio				**X**	**X**	Cualquier comunicación hablada, escrita, electrónica, señalización, gestos físicos,

						palabras/símbolos en la ropa u otros artículos que lleven, inciten o expresen odio contra un grupo de personas, particularmente un grupo oprimido o marginado, definido en términos de raza, etnia, origen nacional, género, religión, orientación sexual, discapacidad, idioma u otros grupos protegidos.
Delito de odio				**X**	**X**	Incidente que se convierte en delito cuando el discurso o los actos de odio implican una amenaza o un acto de violencia dirigido a una persona por su raza, etnia, origen nacional, género, religión u orientación sexual real o percibida.
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
Mala conducta en el autobús						
Peleas excesivas en el juego	**X**	**X**				
Ruido excesivo, empujones y golpes	**X**	**X**				Amenazar a un individuo o grupo con un gesto o lenguaje corporal.
No seguir las expectativas de seguridad del autobús. Esto incluye ponerse de pie mientras el autobús está en movimiento, cambiar de asiento y lanzar objetos por la ventana			**X**	**X**		Se considerará la suspensión de los privilegios del autobús por un tiempo razonable

Pelearse en el autobús			**X**	**X**		Se considerará la suspensión de los privilegios en el autobús por un tiempo razonable
Intimidación en el autobús			**X**	**X**		Se considerará la suspensión de los privilegios en el autobús por un tiempo razonable
Acoso en el autobús				**X**	**X**	Se considerará la suspensión de los privilegios en el autobús por un tiempo razonable
Dañar o destruir intencionadamente la propiedad de la escuela						
Dañar o destruir intencionadamente la propiedad de un alumno o adulto			**X**			La frecuencia y la gravedad del incidente deben tenerse en cuenta a la hora de asignar los niveles. Puede requerir alguna forma de restitución
Dañar o destruir intencionadamente la propiedad de la escuela		**X**	**X**			
Código de vestimenta						
Violación del código de vestimenta	**X**	**X**				La frecuencia del incidente necesita ser considerada al asignar los niveles.
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
Drogas y Alcohol						
Bajo la influencia			**X**	**X**		Incluye el consumo de tabaco o sustancias no autorizadas. La frecuencia de la infracción debe ser considerada al asignar el nivel.
Posesión o uso			**X**	**X**	**X**	
Distribución o venta				**X**	**X**	
Extorsión						

Obtención de dinero o bienes de otro alumno mediante coacción, intimidación o amenaza de daño físico		X	X			
Activación falsa y amenazas						
Activación de la alarma de incendios			X	X		
Hacer un informe falso de bomba o perpetuar un bulo de bomba que ponga en peligro la seguridad			X	X		
Comunicar una amenaza terrorista, una amenaza de violencia masiva o perpetuar un bulo terrorista				X	X	
Uso indebido del 911			X	X		
Manipulación o descarga de un extintor de incendios			X	X		
Manipulación o apertura de cajas del Desfibrilador Externo Automatizado (DEA)			X	X		
Juegos de Azar						
Participar en cualquier forma de juego de azar o apuesta por dinero u objetos de valor		X	X			
Actividad relacionada con las Pandillas						
Mostrar afiliación a una pandilla sin amenaza real o acto de violencia			X	X		El alumno utiliza gestos, vestimenta y/o discurso para mostrar su afiliación a una pandilla

Afiliación a una pandilla con amenaza real o acto de violencia				**X**	**X**	
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
Mala conducta fuera del campus (incluidas las excursiones)						
Amenazar a los alumnos o al personal de la escuela			**X**	**X**		
Causar una grave interrupción del proceso educativo			**X**	**X**		El impacto del incidente en la reputación de la escuela/distrito debe ser considerado al asignar un nivel.
Posesión de materiales inapropiados u obscenos						
Incluyendo imágenes impresas, ilustraciones o electrónicas y video			**X**	**X**	**X**	Esto incluye todo video de actos sexuales y pornografía infantil
Mal comportamiento en el espacio público						
Correr, ruido excesivo; jugar a las peleas, merodear	**X**	**X**				La frecuencia de los incidentes debe ser considerada al asignar el nivel
Caminar por el pasillo sin autorización	**X**	**X**				La frecuencia de los incidentes debe ser considerada al asignar el nivel
Obstrucción de la circulación en espacios públicos	**X**	**X**				
Obstrucción del tráfico de vehículos		**X**	**X**			
Incitar o participar en un disturbio que perturbe el			**X**	**X**		

funcionamiento normal de la escuela						
Mala conducta sexual						
Contacto sexual mutuo entre estudiantes		**X**	**X**			Contacto físico que incluye, pero no se limita a, tocamientos íntimos, caricias y besos en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela entre dos o más estudiantes.
Acoso sexual				**X**	**X**	Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona la igualdad de acceso al programa o actividades educativas del sistema escolar.
Ofensa sexual				**X**	**X**	Relaciones sexuales, contacto sexual u otro comportamiento que tenga como objetivo la gratificación sexual sin fuerza o amenaza de fuerza. Codifique aquí el estupro.
Agresión sexual					**X**	Penetración oral, anal o vaginal por la fuerza o contra la voluntad de la persona o cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento. Incluye el acoso, la violencia de pareja, la violencia doméstica, las caricias y el incesto, la violación.
Violación del Comportamiento	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**	**Nivel 5**	**Notas**
Robo						

Menos de $500		**X**	**X**			Puede requerir alguna forma de restitución
Más de $500			**X**	**X**		Puede requerir alguna forma de restitución
Violaciones de Armas						
Amenaza verbal o escrita con armas contra la comunidad escolar				**X**	**X**	
Posesión de un arma (excluyendo armas de fuego o explosivos poderosos)				**X**	**X**	Incluye cuchillo, otros objetos afilados como cuchilla de afeitar, otros objetos como nudillos de latón, sustancias como maza, y pistola de balines o de perdigones y cualquier otra arma peligrosa
Posesión de un arma de fuego o cualquier otra arma				**X**	**X**	Incluye pistola, escopeta, rifle, pistola de arranque, pistola de bengalas
Posesión, venta, distribución, detonación o amenaza de detonación de dispositivos incendiarios o explosivos				**X**	**X**	Ejemplos: bomba, granada, cohete, misil

Appendix D: Athletic Handbook Supplement

AYER SHIRLEY REGIONAL SCHOOL DISTRICT ATHLETICS 2022-2023

ÍNDICE

- ¡Bienvenido a Ayer Shirley Regional Athletics!
- Filosofía, misión y valores fundamentales del Departamento de atletismo del ASRSD
- Cuerpos rectores
- Interescolares Ofertas y niveles deportivos
- Requisitos previos a las pruebas Necesario para participar en el equipo de atletismo
- Información
- Guía de comunicación para padres/tutores
- MIAA
- Reglamentos de la escuela secundaria regional Ayer Shirley
- Política de conmociones cerebrales y opioides del ASRSD Información
- Sitios Web Importantes

¡BIENVENIDOS A ATLETISMO Regional Ayer Shirley!

Estamos emocionados de que se convierta en parte del Programa Regional de Atletismo Interescolar de Ayer Shirley. Ayer Shirley Athletics es rico en orgullo y tradición. Durante años, los estudiantes-atletas regionales de Ayer Shirley han actuado con dedicación, habilidad, intensidad y deseo. Nuestros atletas han competido bien en la escuela secundaria, la universidad y algunos a nivel profesional. El atletismo en la escuela secundaria puede ser una oportunidad educativa maravillosa y emocionante. Esperamos que su hijo/hija aproveche esta oportunidad y la aproveche al máximo. También estamos orgullosos del hecho de que ofrecemos programas para todos los estudiantes, ya que creemos que el atletismo debe ser accesible para todos.

El manual incluye información sobre políticas, prácticas y reglamentos que rigen el programa deportivo y debería ayudar a responder muchas de sus preguntas sobre el deporte interescolar en Ayer Shirley Regional. Su objetivo es ayudarlo a comprender lo que puede esperar y lo que se espera de usted como estudiante-atleta y padre de Panther.

Nuestro programa atlético interescolar es una extensión del día académico y es una parte importante del proceso educativo. En nuestra búsqueda de la excelencia, operamos y funcionamos dentro de la misión del distrito escolar: **“conectar, involucrar e inspirar a todos los estudiantes**”. El personal de nuestro departamento de atletismo está comprometido a proporcionar todo lo necesario para ayudar a todos los estudiantes-atletas a alcanzar su máximo potencial, tanto académica como atléticamente. Estamos aquí para ayudar a que su experiencia como estudiante-atleta sea agradable y exitosa.

Si sus preguntas e inquietudes no se responden en este manual, hable con un miembro de nuestro cuerpo técnico o no dude en ponerse en contacto conmigo directamente. Visite nuestro sitio web atlético

en https://www.asrsd.org/domain/47 para horarios, información de contacto del personal y enlaces valiosos a organizaciones relacionadas.

Ser parte de un equipo deportivo en la escuela secundaria es un gran compromiso, pero también puede ser una de las experiencias más gratificantes de tu vida. La mejor de las suertes y por favor avíseme si alguna vez puedo ser de ayuda.

Steve Kendall
Correo electrónico: skendall@asrsd.org
Oficina: (978) 772-8600 ext. 1370
Twitter: @asrhsathletics

Filosofía, declaración de misión y valores fundamentales del Departamento Atlético de ASRSD

El programa deportivo interescolar de Ayer Shirley está comprometido con el desarrollo físico, emocional, social y mental total de sus participantes. El atletismo es una extensión del día académico en el que nuestro cuerpo técnico tiene la responsabilidad de enseñar los valores de responsabilidad, civismo, deportividad, confianza, tolerancia, aceptación del éxito con gracia, manejo de las decepciones, liderazgo, superación de obstáculos, participación dentro de las reglas, desempeño bajo presión, persistencia, responsabilidad, sacrificio, autodisciplina, búsqueda de la excelencia, instrucción y trabajo en equipo. Los entrenadores son maestros en primer lugar, y desarrollarlos social, emocional y físicamente es su papel más importante.

Desarrollar la autoestima y la confianza en uno mismo es un proceso continuo, que se utiliza tanto en los juegos como en las prácticas. A través de este proceso, los entrenadores de Ayer Shirley desafían y desarrollan a los jugadores, tanto física como emocionalmente, de manera positiva, usando tanto elogios como críticas constructivas. Se alienta a los entrenadores a hacer que los elogios sean personales y las críticas impersonales.

Ayer Shirley se esfuerza por que todos los atletas “jueguen con clase y equilibrio” y esta filosofía se ha convertido en una parte muy importante de la instrucción que se lleva a cabo en cada sesión de práctica. Como miembros del programa atlético de Ayer Shirley, se espera que los estudiantes y entrenadores demuestren el debido respeto mutuo, otros equipos y entrenadores, compañeros de equipo, oficiales, espectadores y equipo. Se espera que los estudiantes atletas y entrenadores exhiban el más alto nivel de conducta, tanto dentro como fuera del campo de juego, ya que son, en todo momento, representantes de su equipo, escuela y comunidad.

Las pruebas están abiertas a todos los estudiantes, siempre que tengan un buen nivel académico, sean buenos ciudadanos escolares y estén en buena forma física para participar. La participación en el programa es un privilegio que los estudiantes pueden ganar al mantener estos estándares.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ATLETISMO

Nuestra misión es crear una cultura positiva, inclusiva, acogedora y atlética que aliente a los estudiantes atletas a desarrollar habilidades de carácter y liderazgo que les permitan ser miembros contribuyentes a nuestra escuela y nuestros equipos, así como a sus familias y comunidades ahora y en el futuro.

Ayer Shirley Valores fundamentales del atletismo

Hambriento: tener una mentalidad de crecimiento, creer siempre que hay espacio para mejorar y buscar retroalimentación para el crecimiento
Saludable: tomar decisiones que tengan un impacto positivo en nuestro cuerpo, mente, espíritu y alma.

Humilde: Nunca fanfarronear o ser arrogante; entender que el liderazgo significa ayudar a otros a lograr sus objetivos también
Honorable: Respetándonos a nosotros mismos, a nuestros compañeros de equipo, a nuestros oponentes, a los oficiales, a los fanáticos y al juego.

Esperamos que nuestros estudiantes aspiren a estos valores.
Esperamos que nuestro personal viva estos valores.
Esperamos que nuestra comunidad en general apoye estos valores

Además de los valores fundamentales de Ayer Shirley, el departamento deportivo tiene los siguientes objetivos:

- Fomentar la participación en una amplia variedad de ofertas para todos los estudiantes.
- Enfatice que el respeto por las diferencias humanas y por la diversidad de los pueblos debe estar en el centro de la experiencia atlética. Se espera que los estudiantes y entrenadores demuestren el debido respeto por sus compañeros de equipo, oponentes, oficiales, espectadores y propiedad.
- Requerir que los estudiantes cumplan con estándares razonables para y durante la participación. Estos estándares están definidos por los requisitos y pautas de la asociación estatal, la liga y la escuela y se enriquecen con capacitación y entrenamiento innovadores.
- Se espera que los estudiantes atletas y los entrenadores exhiban el más alto nivel de conducta, tanto dentro como fuera del campo de juego, ya que son, en todo momento, representantes de su equipo, escuela y comunidad.
- Evaluar nuestro progreso atlético, profesional y personal con regularidad. El éxito se mide por algo más que victorias y derrotas, ya que ganar y perder se convierten en subproductos de la calidad de nuestros esfuerzos. Un programa atlético dinámico es vital para el desarrollo social, físico y educativo positivo de los estudiantes. Es nuestra responsabilidad que el programa funcione en todo momento como parte integral del plan de estudios total.
- Fomentar la conciencia moral y la participación cívica con el ejemplo de nuestro comportamiento cotidiano. Ofrecemos oportunidades para servir a la escuela y desarrollar compañerismo y buena voluntad. Alentamos las cualidades de la buena ciudadanía y los ideales del buen espíritu deportivo, el comportamiento ético y la integridad en toda nuestra escuela y comunidad.

CUERPOS

- DIRECTIVOS Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA):
    - La Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley es un miembro acreditado de la MIAA. Con la membresía, el Director y el Departamento Atlético acuerdan cumplir con todas las reglas y regulaciones de la MIAA. Cuando los equipos universitarios califican e ingresan a los torneos de postemporada patrocinados por MIAA para determinar los campeones seccionales y estatales, estamos sujetos a reglas y regulaciones específicas que rigen cada torneo, según lo establece la MIAA. La MIAA no patrocina ni sanciona ninguna competencia de torneos secundarios. Puede encontrar información sobre la MIAA y las reglas que deben cumplir nuestros estudiantes atletas en www.miaa.net.
- La Liga Midland-Wachusett:
    - Ayer Shirley Regional High School se enorgullece de ser miembro de la Liga Interescolar Midland-Wachusett (Mid Wach). Mid-Wach se rige por la MIAA y su propia constitución. El director de cada escuela miembro acepta que su escuela cumplirá con todas las reglas y regulaciones de la liga. Los siguientes son deportes de Mid-Wach: baloncesto, béisbol, campo traviesa, fútbol americano, golf masculino, lacrosse, fútbol, softball, natación/zambullidas, atletismo y voleibol. Los siguientes deportes compiten en la Liga CMASS: hockey sobre hielo.
- Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley:
    - El Comité Escolar Regional de Ayer Shirley y el Director establecen políticas, reglamentos y reglas adicionales. Según las pautas de MIAA, las comunidades locales pueden establecer políticas, normas y reglamentos adicionales siempre que sean más restrictivos que los estipulados por MIAA.

INTERESCOLARES

Otoño (las pruebas pueden comenzar tan pronto como el segundo jueves anterior al Día del Trabajo. El acondicionamiento de fútbol americano comenzará el 17 de agosto de 2018. Las pruebas de fútbol americano pueden realizarse en junio).

DEPORTES	**NIVELES**	**JV**	**de la escuela secundaria**
Porristas	X		grados 7 y 8 pueden participar*
Campo a través, niños y niñas	X	X	grados 7 y 8 pueden participar*
Fútbol (en cooperación con Bromfield y Parker)	X		El grado 8 puede participar*
Golf	X	X	Los grados 7- 8 pueden participar*
Fútbol -- Niños y niñas	X	X	Grado 8 puede jugar JV * Grados 6-8 equipos para niños y niñas
Baloncesto unificado	X		Equipo de MS en invierno
Voleibol	X	X	Grado 8 puede participar en JV*

Invierno (Laspruebas comienzan el lunes después Día de Acción de Gracias para todos los deportes)

Deporte	**Varsity**	**JV**	**de la escuela intermedia**
-- Niños y niñas	X	X	Equipos para los grados 6-8 para niños y niñas
Hockey sobre hielo -- niños (en cooperación con Lunenburg)	X	X	
Hockey sobre hielo -- niñas (co- op con Leominster)	X		
Pista cubierta	X	X	Grados 7-8 pueden participar *
Natación -- niños y niñas (en cooperación con Bromfield)	X		

Primavera (las pruebas comienzan el tercer lunes de marzo para todos los deportes)

Deporte	Varsity	J V	de la escuela secundaria
Béisbol	X	X	Equipo para los grados 6-8
Lacrosse masculino (en cooperación con Lunenburg)	X	X	
Niñas lacrosse (cooperativo con Groton-Dunstable)	X	X	
Softbol	X	X	Equipo para los grados 6-8
Atletismo -- Niños y niñas	X	X	grados 7-8 pueden competir*
Pista unificada -- Niños y niñas	X		grados 6-8 pueden participar

REQUISITOS PREVIOS A LA PRUEBA NECESARIOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ATLETISMO

Un estudiante debe ser declarado elegible por el Director de Atletismo de acuerdo con los estándares enumerados en esta sección antes de que se le permita probar para un equipo.

1. Formulario de permiso de participación en atletismo: formulario en línea
Para cada temporada de participación, un estudiante debe enviar y completar un formulario de participación en línea a través de Family ID antes de su primera sesión de práctica. La parte de consentimiento del formulario DEBE ser completada por un padre/tutor. El enlace para el registro en línea se puede encontrar en el sitio web de Ayer Shirley (comuníquese con el Director Atlético si no tiene acceso a una computadora). Al registrarse en línea, los padres y los estudiantes brindan su consentimiento para participar en atletismo, su reconocimiento del manual del estudiante-atleta, el permiso de transporte y su reconocimiento de que se le han proporcionado materiales educativos sobre conmociones cerebrales. Este formulario en línea debe completarse para cada temporada atlética de participación.

2. Cuota de usuario atlético
El Comité Escolar Regional de Ayer Shirley ha autorizado al Departamento de Atletismo a cobrar una Cuota atlética de cada estudiante-atleta. La tarifa para el año académico es de $200,00 por participante por año escolar para los deportes de la escuela secundaria, $100,00 por participante por año escolar para los deportes de la escuela intermedia y un tope familiar total de $500,00 por año escolar. Habrá una tarifa adicional para los participantes de hockey sobre hielo, hockey sobre hielo femenino y natación.

Regístrese en https://www.familyid.com/organizations/7045/. El pago también se puede hacer allí O hacer cheques a nombre de Ayer Shirley Regional HS ATHLETIC DEPARTMENT. Incluya el nombre y el deporte de su hijo en la parte de la nota del cheque.
Fechas de vencimiento de la tarifa de usuario para el año escolar actual:
Las tarifas de usuario de otoño vencen dentro de los tres días posteriores a las pruebas.

3. Exámenes físicos
Todos los estudiantes que planean participar en atletismo deben presentar una prueba escrita de un examen físico actual al
director de atletismo oa la enfermera de la escuela antes del comienzo de la temporada deportiva. Los exámenes físicos deben ser

realizados por un médico debidamente registrado, un asistente médico o una enfermera practicante. Según las regulaciones de DPH y MIAA, los exámenes físicos son válidos por 13 meses al día. Un estudiante atleta NO podrá participar una vez que haya vencido un examen (nuevas regulaciones físicas). Los atletas NO podrán participar sin completar un examen físico y formularios de participación.

4. Registro de salud y emergencia del estudiante Los
estudiantes deben presentar el formulario de registro de salud y emergencia del estudiante del distrito escolar regional de Ayer Shirley (amarillo) a la enfermera de la escuela lo antes posible para participar en deportes interescolares. Este formulario se envía a casa con los estudiantes el primer día de clases y solo debe enviarse una vez por año académico.

5. Seguro de salud
Todos los estudiantes-atletas deben estar inscritos en un plan de seguro de salud. La escuela tiene un seguro complementario que puede ayudar a cubrir los gastos sufridos en los eventos deportivos. Todas las lesiones deben ser reportadas inmediatamente al entrenador atlético oa su entrenador y se debe archivar un informe de lesiones con la enfermera de la escuela. Es responsabilidad de la familia presentar todos los reclamos bajo su propio plan o póliza complementaria. Los formularios de presentación están disponibles con la enfermera de la escuela. El entrenador o la enfermera ayudarán a presentar estos reclamos si es necesario.

INFORMACIÓN

ORIENTADA AL EQUIPO Pruebas/Selección del equipo
Los estudiantes deben entender que la participación en el atletismo es un privilegio. Los estudiantes prueban voluntariamente y para algunos programas, existe el riesgo de no ser seleccionados para un equipo. Es el criterio de los entrenadores, el que dicta la selección y número de participantes por equipos. Alentaremos a los entrenadores a mantener tantos estudiantes como puedan sin comprometer la integridad de su deporte. Ese número se basa en varios factores, como, entre otros, el tiempo, el espacio, las instalaciones, el equipo, las preferencias personales, etc., que impondrán limitaciones al tamaño de escuadrón más efectivo para cualquier deporte en particular. Cortar a los estudiantes es un proceso difícil, y todos los entrenadores se dan cuenta de que la sensibilidad y la comunicación son esenciales. Todos los estudiantes tienen oportunidades justas y amplias para demostrar sus habilidades antes del comienzo de las situaciones de juego. Durante el período de prueba, el entrenador proporcionará una explicación de sus expectativas y criterios de prueba. Es responsabilidad del estudiante demostrar que puede cumplir con esas expectativas. Los estudiantes que no forman parte de un equipo serán informados de las razones por el entrenador. Se alienta a los estudiantes a probar para otro equipo si hay espacio y si aún no se han hecho los cortes finales. Después de que comiencen las pruebas, ningún atleta puede abandonar voluntariamente un equipo y probar para otro sin el consentimiento de ambos entrenadores y del Director Atlético.

Equipos Varsity (Muy Competitivos / Instructivos)
En el nivel Varsity, buscamos que nuestros equipos compitan contra oponentes al más alto nivel posible. Este es el nivel más alto de competencia interescolar, y los jugadores, entrenadores, padres y miembros del personal quieren que los equipos universitarios de Ayer Shirley Regional High School tengan éxito en el campo de juego. Mientras se mantenga el puntaje, los equipos universitarios de Ayer Shirley Regional High School deben intentar ganar el concurso. Para lograr esto, hay muchos casos en los que la carga principal de la competencia la llevarán los miembros más competitivos y hábiles del equipo. Sin embargo, los equipos no pueden y no tendrán éxito sin jugadores suplentes comprometidos. Estos jugadores deben estar listos en todo momento para dar un paso adelante y asumir la carga cuando se les solicite. Son estos atletas cuyo arduo trabajo en la práctica todos los días prepara al equipo para el próximo concurso. El éxito nunca debe medirse en victorias y derrotas, sino en el desempeño de los atletas. Si nuestros atletas se desempeñan lo mejor que pueden, siempre tendrán éxito sin importar cuál sea el puntaje final.

Junior Varsity (Competitivo/Instruccional) y Equipos de Escuela Intermedia (Instructiona)
Los equipos JV y de Escuela Intermedia se consideran niveles de desarrollo donde los atletas aprenden habilidades y estrategias para prepararlos para la competencia universitaria. El cuerpo técnico jugará con todos los

miembros del equipo durante tanto tiempo como sea práctico. Hay muchos factores que gobiernan el tiempo de juego de un individuo. Algunos de los más importantes son: asistencia a la práctica, esfuerzo, actitud, compromiso y destreza atlética. Este es el nivel para que los atletas muestren su potencial y demuestren al cuerpo técnico que están dispuestos a trabajar para prepararse para la competencia de nivel universitario. Nota: No se permite que los seniors jueguen en un Junior Varsity Team.

Celebraciones del "Día del Senior"
Si un equipo participa en una celebración del "Día del Senior" al final de una temporada, los estudiantes y los padres pueden esperar que todos los seniors sean reconocidos antes del comienzo de la competencia. Las alineaciones iniciales y el tiempo de juego están completamente separados de estas celebraciones y quedan a discreción del entrenador. Estas celebraciones son organizadas por el entrenador.

Compromiso con el equipo
Al probar para un equipo, y después de ser seleccionado para ser miembro de un equipo, se espera que los estudiantes atletas de Ayer Shirley asistan a todas las prácticas y juegos de ese equipo. Las sesiones de práctica de fin de semana varían según el deporte y deben esperarse. El atletismo interescolar exige mucho más compromiso que un club o una actividad recreativa.

Vacaciones escolares/familiares, ausencias prolongadas
Se espera que cada miembro del equipo esté presente en todas las prácticas y juegos del equipo. Debido a los parámetros de programación, muchos de nuestros equipos practican y juegan durante las vacaciones escolares programadas. Los estudiantes atletas que planean ausentarse por un período prolongado debido a vacaciones o una ausencia prolongada planificada deben discutir esta situación con el entrenador antes de las pruebas. Los estudiantes atletas que elijan irse de vacaciones y perder parte de su temporada pueden ser suspendidos de las competencias la semana siguiente. Las suspensiones serán determinadas por el entrenador en jefe después de ser discutidas con el Director Atlético.

Asistencia Diaria del Equipo
Es extremadamente importante que un entrenador sea notificado con anticipación si un estudiante atleta no va a estar presente en una práctica o juego. La práctica es donde se desarrollan y perfeccionan los planes para los próximos concursos. Los entrenadores de nuestro programa esperan que sus atletas estén presentes en todas las actividades del equipo. La suspensión o expulsión del equipo puede tener lugar como consecuencia de dichas ausencias. Los estudiantes-atletas están exentos de las actividades del equipo por razones académicas o religiosas, emergencias familiares, enfermedad o lesión. ¡Se recomienda encarecidamente y se espera que el estudiante atleta notifique previamente al entrenador!

Tiempo
Quizás la parte más emocional de la participación de un estudiante-atleta en el atletismo de la escuela secundaria se centra en el tiempo de juego. Factores tales como, entre otros, la asistencia a la práctica, la actitud, el compromiso y la habilidad atlética entran en las decisiones de tiempo de juego del entrenador. Es responsabilidad del entrenador decidir qué atletas deben comenzar una competencia, quién debe jugar en qué posición y cuánto tiempo debe jugar cada atleta. Estas decisiones de entrenamiento, a menudo difíciles de tomar, las toma únicamente el cuerpo técnico y se toman con mucha seriedad después de haber observado a los atletas en sesiones de práctica, situaciones similares a juegos, escaramuzas y competencias de juegos reales.

Capitanes de equipo Los
entrenadores deciden cómo se seleccionan los capitanes de equipo según los criterios identificados. Los criterios pueden incluir carácter, capacidad de entrenamiento, habilidades de comunicación, capacidad atlética, etc. Pueden ser elegidos por el equipo o designados por el entrenador antes de la primera competencia programada regularmente. Los capitanes también pueden ser elegidos o designados juego por juego. Se espera que los Capitanes de equipo sean líderes de su equipo y estén listos para asumir las funciones descritas por su entrenador. Se espera que los capitanes se comuniquen con el entrenador, el equipo y el Director Atlético en caso de cualquier problema que pueda afectar al equipo oa sus miembros. Se les puede pedir a los capitanes que se

reúnan con el Director Atlético durante el año escolar para discutir el programa deportivo. Los capitanes de los equipos pueden ser relevados de su puesto por violación de las reglas del equipo, del departamento deportivo o de la escuela.

Regla de salud química del capitán
Si se determina que un atleta viola la Regla 62 de MIAA: Salud química o la política de Salud química de ASRHS, no se le permitirá ser capitán durante al menos un año calendario. Si él o ella es actualmente un capitán, su capitanía también será revocada. La revocación de la capitanía será por un año calendario (12 meses) a partir de la fecha de la infracción de la primera infracción.

Reglas y reglamentos del equipo
Al comienzo de la temporada, un entrenador, con la aprobación del Director Atlético, puede emitir un conjunto de reglas del equipo. Se recomienda que estos sean escritos y distribuidos a todos los miembros del equipo. Estas reglas, que no deben estar en conflicto con ninguna escuela o política de MIAA, pueden variar para reflejar la filosofía del programa, la naturaleza del deporte y el horario de práctica/competencia. Las violaciones de estas reglas pueden resultar en la suspensión temporal o permanente del equipo.

Tarifas de usuario
Al registrarse, los padres acuerdan pagar la tarifa de usuario, determinada por el comité escolar, para participar en el atletismo. Estas tarifas ayudan a sufragar los muchos costos asociados con el atletismo, incluidos, entre otros, equipos, suministros de entrenamiento, oficiales, administración del juego, reacondicionamiento de uniformes y transporte. Los jugadores que no paguen después de la fecha de vencimiento pueden ser suspendidos de la participación en el juego hasta que paguen.

GUÍA DE COMUNICACIÓN PARA PADRES O TUTORES

El papel de los padres, los estudiantes atletas y los entrenadores
La siguiente sección está diseñada para los padres de los atletas que participan en el Programa Atlético Ayer Shirley. Tanto la crianza como el entrenamiento son vocaciones extremadamente difíciles. Al establecer una comprensión de cada posición, podemos comprender mejor los roles de los demás, aceptar las acciones de los demás y, por lo tanto, brindar un mayor beneficio a los estudiantes. Como padres, cuando sus hijos se involucran en nuestro programa, tienen derecho a comprender qué expectativas se depositan en su hijo. Esto comienza con una comunicación clara del entrenador del programa de su hijo. Para tener éxito, la comunicación es vital y requiere participación, dedicación, sacrificio y compromiso de los padres, estudiantes atletas y entrenadores.

Comunicación que debe esperar del entrenador de su hijo
1. Filosofía del entrenador
2. Expectativas que el entrenador tiene para su hijo, así como para todos los jugadores del equipo
3. Lugares y horarios de todas las prácticas y competencias
4. Requisitos del equipo, es decir, prácticas , equipo especial, acondicionamiento fuera de temporada
5. Procedimiento seguido si su hijo se lesiona durante la participación
6. Disciplina que puede resultar en la negación de la participación de su hijo

Comunicación Los entrenadores esperan de los padres
1. Inquietudes expresadas directamente al entrenador
2. Notificación de cualquier conflicto de horario, con mucha antelación
. 3. Inquietudes específicas con respecto a la filosofía y/o expectativas de un entrenador

A medida que su hijo se involucre en los programas de Ayer Shirley Regional, experimentará algunos de los momentos más gratificantes de su vida. Es importante comprender que también puede haber momentos en que las cosas no salgan como usted o su hijo desean. En estos momentos, se recomienda la discusión con el entrenador.

Inquietudes apropiadas para discutir con los entrenadores
1. El tratamiento de su hijo, mental y físicamente
2. Maneras de ayudar a su hijo a mejorar
3. Inquietudes sobre el comportamiento de su hijo Los

entrenadores toman decisiones basadas en lo que creen que es lo mejor para todos los estudiantes involucrados. Como ha visto en la lista anterior, ciertas cosas pueden y deben discutirse con el entrenador de su hijo. Otras cosas, como las que siguen, deben quedar a criterio del entrenador.

Temas que no son apropiados para discutir con los entrenadores
1.
2. Estrategia del equipo
3. Llamadas de juego
4. Otros estudiantes-atletas

Protocolo de comunicación/Resolución de conflictos
Hay situaciones que pueden requerir una conferencia entre el entrenador, el atleta y los padres. Estos son para ser alentados. Es importante que ambas partes involucradas tengan una comprensión clara de la posición del otro. Utilice el siguiente protocolo de comunicación para resolver conflictos relacionados con la participación del estudiante atleta en el equipo:
Paso 1: el estudiante atleta se dirige directamente al entrenador
Paso 2: el estudiante atleta y los padres se dirigen directamente al entrenador
* NO confronte a un entrenador antes, durante o después de una práctica o juego. Estos pueden ser momentos emotivos tanto para los padres como para el entrenador. Las reuniones de esta naturaleza no promueven la resolución.
Paso 3: El estudiante atleta se dirige directamente al Director
de deportes Paso 4: El estudiante atleta y los padres van directamente al Director de
deportes Nunca dude en seguir los procedimientos anteriores para comunicar sus inquietudes.

Retribución
Los estudiantes y los padres deben estar seguros de que expresar una opinión o una inquietud, utilizando el foro y el método adecuados, no solo está libre de sanciones o represalias, sino que también se recomienda enfáticamente. El director de atletismo y los entrenadores se comprometen a garantizar que después de que un estudiante o padre plantee un problema o inquietud, no habrá "represalias" de ninguna forma dentro del departamento de atletismo de la escuela secundaria regional Ayer Shirley. Si en algún momento, un estudiante o sus padres sospechan que está surgiendo alguna forma de retribución como resultado de expresar una inquietud, opinión o problema, utilizando el foro y el método adecuados, debe comunicarse con el Director de Deportes. inmediatamente.

REGLAS Y REGLAMENTOS DE MIAA

Todos los equipos atléticos de Ayer Shirley seguirán las reglas establecidas en el manual actual de MIAA, que está disponible en el sitio web de MIAA en www.miaa.net. El manual completo también está disponible en la oficina de atletismo. Los estudiantes-atletas, entrenadores y padres son responsables de cumplir con todas las reglas y regulaciones de MIAA. A continuación se presentan algunas reglas clave:

Regla 28: inclusión, diversidad y liderazgo
28.1 Los valores de los modelos a seguir femeninos y las oportunidades futuras para las mujeres son importantes para los programas atléticos de la escuela secundaria y su gobierno. Este modelo a seguir les demostrará a las niñas que pueden convertirse en líderes que tendrán un impacto en la vida de los demás. Las mujeres adultas deben inspirar a las estudiantes atletas de una manera que asegure una mayor participación de las mujeres en los

programas futuros. Las estudiantes-atletas femeninas deben tener modelos femeninos a seguir en puestos de liderazgo y toma de decisiones.
28.2 La Asamblea de la MIAA ha resuelto que las organizaciones de entrenadores y oficiales de juego alienten y contraten a mujeres con intereses o habilidades de liderazgo. Los nombres de dichas mujeres deben enviarse al Comité de nominaciones de MIAA como miembros potenciales del comité para servir en los comités administrativos y permanentes de MIAA con responsabilidades para las estudiantes atletas.

Regla 40 – Actividad fuera de temporada
Un entrenador no puede requerir directa o indirectamente a un estudiante-atleta en un deporte o programa de entrenamiento fuera de la temporada deportiva definida por la MIAA. Las "prácticas de capitanes" no son sancionadas, alentadas, reconocidas o toleradas de ninguna manera en ningún deporte por la MIAA o la Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley

Regla 43. Género y participación
43.1 No se negará a ningún estudiante, de manera implícita o explícita, la oportunidad de participar en cualquier actividad interescolar por razones de género. Una escuela puede establecer equipos separados para hombres y mujeres para la competencia interescolar en un deporte, siempre que ambos equipos reciban la misma instrucción, entrenamiento, entrenamiento, acceso a las instalaciones disponibles, equipo, oportunidades para practicar y competir.
43.2 Si una escuela ofrece un solo equipo en un deporte en particular, no puede restringir la elegibilidad en función del género, a menos que dicha restricción sea necesaria para garantizar que la designación de oportunidades atléticas por género de la escuela cumpla con el Título IX (ya sea demostrando proporcionalidad o la ausencia de intereses no satisfechos entre los miembros del sexo subrepresentado).
43.3 Si una escuela ofrece un equipo de niñas y un equipo de niños en un deporte en particular (lo que incluye ofrecer el mismo deporte en dos temporadas diferentes), puede restringir la elegibilidad según el género.
43.3.1 No se excluirá a un estudiante de la participación en un equipo deportivo de género específico que sea consistente con la identidad de género de buena fe del estudiante.
43.3.2 Cuando un distrito escolar envía una lista a la MIAA, está verificando que ha determinado que los estudiantes que figuran en un equipo deportivo de género específico son elegibles para participar, ya sea según el género que figura en su certificado de nacimiento oficial o según su identidad de género de buena fe y que ningún estudiante está incluido en la lista con el único propósito de obtener una ventaja injusta en el atletismo competitivo. La MIAA se remitirá a la determinación del estudiante y la escuela del estudiante con respecto a la clasificación de género.
43.3.3 Nada en esta política deberá leerse para dar derecho a un estudiante a la selección de cualquier equipo en particular o para permitir que un estudiante se transfiera de un equipo específico de género a otro equipo de un género diferente durante una sola temporada deportiva.
43.3.4 Es una mejor práctica recomendada que las escuelas se comuniquen con sus oponentes según sea necesario sobre las necesidades específicas de género de su equipo para promover la inclusión, por ejemplo, para garantizar que haya vestuarios adecuados disponibles, que el locutor use los pronombres correctos del atleta, etc.

Regla 45 – Lealtad al equipo de la escuela secundaria: Miembros del equipo
de buena fe Un miembro de buena fe del equipo escolar es un estudiante que está constantemente presente y participa activamente en todas las sesiones del equipo de la escuela secundaria (p. ej., prácticas, pruebas, competencias).). Los miembros de buena fe de un equipo escolar no pueden faltar a una práctica o competencia de la escuela secundaria para participar en una actividad/evento atlético no escolar en cualquier deporte reconocido por la MIAA. Primera Ofensa: El estudiante atleta es suspendido por una competencia (vea la tabla en la Regla 62). Segunda infracción: el estudiante atleta es suspendido por cinco juegos y no es elegible para participar en torneos inmediatamente después de la confirmación de la infracción.

Un estudiante no debe faltar a una práctica o competencia de la escuela secundaria para competir en cualquier deporte reconocido por la MIAA para equipos que no pertenecen a la escuela secundaria. Un entrenador no tiene el derecho ni la autoridad de excusar a un miembro del equipo de una práctica o competencia para que pueda practicar o competir con un equipo que no sea de la escuela. Se puede solicitar una exención una vez por temporada en circunstancias extremas. Las prácticas de fin de semana están exentas de la regla de buena fe,

aunque el entrenador aún podría instituir consecuencias por una práctica perdida. No se permiten exenciones para los playoffs.

Regla 51: elegibilidad del estudiante: requisito de elegibilidad de referencia
Para que un estudiante practique o represente a una escuela miembro de MIAA en una competencia atlética, el estudiante debe estar debidamente inscrito en esa escuela. Además, el estudiante debe ser candidato para el diploma de esa escuela, sujeto a la jurisdicción del director de esa escuela (es decir, el director debe tener la autoridad para suspender al estudiante de clases) y bajo la supervisión del director de esa escuela (es decir, el director debe tener control y conocimiento de la asistencia y rendimiento diario del estudiante).

Regla 58 – Elegibilidad del estudiante: requisitos académicos

- 58.1 Un estudiante debe asegurar durante el último período de calificación anterior al concurso (por ejemplo, las calificaciones del segundo trimestre y no las calificaciones del semestre determinan la elegibilidad del tercer trimestre) una calificación aprobatoria y crédito completo, en el equivalente de cuatro calificaciones tradicionales de un año. principales cursos de inglés. Un estudiante transferido no puede obtener elegibilidad académica si no era o no sería elegible en la escuela que lo envió, a menos que la transferencia fuera necesaria por una mudanza de los padres y luego la elegibilidad se determinaría según los estándares de elegibilidad de la escuela receptora.
- Las reglas de elegibilidad de MIAA requieren que cada estudiante atleta haya aprobado y recibido crédito completo en cuatro (16 créditos) materias principales (una materia principal es aquella cuyo tiempo de reunión es equivalente al inglés) en el período de informe más reciente. Además, ASRHS requiere que los estudiantes mantengan un promedio de aprobación acumulativo (60 o más) en todos los cursos en el período de informe más reciente. Además, se requiere que los estudiantes hayan aprobado y recibido crédito completo por el trimestre académico anterior, el equivalente a cuatro (4) cursos académicos principales (es decir, inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales) y seis (6) de los ocho (8) requeridos. cursos Un estudiante que apruebe cinco (5) de ocho (8) puede participar siempre y cuando traiga un informe de progreso semanal a cada uno de sus maestros y al entrenador, y demuestre que está progresando en todas las clases. -- especialmente aquellos a los que está fallando.
- 58.2 Un estudiante no puede representar a una escuela en ningún momento a menos que esté tomando cursos, lo que proporcionaría unidades Carnegie equivalentes a cuatro cursos de inglés principales tradicionales de un año. (esto significa que si un estudiante, en cualquier momento, abandona un curso y ya no tiene el equivalente de cuatro materias principales, ese estudiante no es elegible inmediatamente)
- 58.3 Para ser elegible para la temporada de otoño, los estudiantes deben haber aprobado y recibir crédito completo para el año académico anterior, el equivalente a cuatro (4) cursos académicos principales (es decir, inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales) y seis (6) de los ocho (8) cursos obligatorios. Un estudiante que apruebe cinco (5) de ocho (8) puede participar siempre y cuando traiga un informe de progreso semanal a cada uno de sus maestros y al entrenador, y demuestre que está progresando en todas las clases. -- especialmente aquellos a los que está fallando.
- 58.4 La elegibilidad académica de todos los estudiantes se considerará oficial y se determinará en la fecha publicada cuando las boletas de calificaciones para ese período de clasificación se emitan a los padres de todos los estudiantes dentro de una clase en particular.
- 58.5 Las calificaciones incompletas no se pueden contar para la elegibilidad hasta que se recuperen de acuerdo con la política de la escuela.
- 58.6 Un estudiante que repite el trabajo por el cual recibió crédito una vez no puede contar esa materia una segunda vez para la elegibilidad.
- 58.7 Un estudiante no puede contar para la elegibilidad de ninguna materia tomada durante el verano, a menos que esa materia se prosiguió y reprobó durante el año académico inmediatamente anterior.
-

Regla 59 - Elegibilidad del estudiante: tiempo permitido para participar después de completar el octavo grado

59.1 Un estudiante será elegible para la competencia interescolar por no más de 12 temporadas atléticas consecutivas más allá de la primera finalización del grado 8.

Regla 60 – Elegibilidad del estudiante: Limitaciones de edad
60.1 Un estudiante deberá ser menor de 19 años de edad, pero puede competir durante el resto del año escolar, siempre que cumpla 19 años a partir del 1 de septiembre de ese año.
Para la competencia de primer año, un estudiante debe tener menos de 16 años pero puede competir durante el resto del año escolar, siempre que cumpla 16 años el 1 de septiembre de ese año o después.

Regla 62: Elegibilidad del estudiante: Salud química / Alcohol / Drogas / Tabaco
Desde la primera fecha de práctica de otoño hasta la conclusión del año académico o evento atlético final (lo que ocurra más tarde), un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, usar, consumir, poseer, comprar/vender o regalar cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco; marijuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. Esta política incluye productos como “NA o casi cerveza”.
Si un estudiante en violación de esta regla no puede participar en deportes interescolares debido a una lesión o académicos, la sanción no entrará en vigencia hasta que el estudiante pueda participar nuevamente.
Primera infracción: cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ha ocurrido una infracción, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas por un total del 25% de todas las competencias interescolares en ese deporte. Para el estudiante, estas sanciones serán determinadas por la temporada en la que participará el estudiante.

# de Eventos/Temporada	# de Eventos/Sanción
1-7	1
8-11	2
12-15	3
16-19	4
20+	5

Segundas Infracciones y Subsecuentes: Cuando el Director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas por un total del 60% de todas las competencias interescolares en ese deporte. Todas las partes decimales de un evento se truncarán, es decir, todas las partes fraccionarias de un evento se eliminarán al calcular el 60% de la temporada.
Si después de la segunda o subsiguientes infracciones, el estudiante por su propia voluntad se convierte en participante de un programa de tratamiento o programa de dependencia química aprobado, el estudiante puede ser certificado para reincorporarse a las actividades de MIAA después de un mínimo del 40 % de los eventos, siempre que el estudiante haya sido completamente involucrado en el programa durante ese período de sanción. El director de la escuela secundaria, en colaboración con un Programa de dependencia química o un Programa de tratamiento, debe certificar que el estudiante asiste o emitir un certificado de finalización. Si un estudiante no completa un programa, la penalización vuelve al 60% de la temporada. Todas las partes decimales de un evento se truncarán, es decir, todas las fracciones de un evento se eliminarán al calcular el 40% de la temporada. Consulte el gráfico en la página siguiente.

# de eventos/temporada	# de eventos/penalización	# de eventos/temporada	# de eventos/penalización
1-3	1	12-13	7

4	2	14	8
5-6	3	15-16	9
7-8	4	17-18	10
9	5	19	11
10-11	6	20+	12

A discreción del entrenador, el estudiante-atleta puede continuar practicando con el equipo durante una suspensión. Las sanciones serán acumulativas cada curso académico. Si el período de sanción no se completa durante la temporada de infracción, la sanción se transferirá a la siguiente temporada de participación real del estudiante, lo que puede afectar el estado de elegibilidad del estudiante durante el próximo año académico.

Después de cumplir la suspensión en la próxima temporada de participación, el atleta también debe completar la temporada como miembro de ese equipo.

Regla 63 – Regla del Buen Ciudadano
Los estudiantes-atletas no pueden representar a su escuela si están bajo suspensión disciplinaria interna o externa.

REGLAMENTOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA REGIONAL DE AYER SHIRLEY

En Ayer Shirley, se espera y anima a los estudiantes atletas a mantener el nivel más alto posible de rendimiento escolar. También se espera que mantengan el más alto nivel de ciudadanía. Para promover estos objetivos, lo siguiente está en vigor:

Expansión de ASRHS a salud química y expectativas de "buen ciudadano" La
participación en actividades deportivas y extracurriculares es un privilegio, y tenemos altas expectativas para nuestros atletas y participantes de actividades; una de esas expectativas incluye un estilo de vida libre de alcohol y sustancias. Para tal fin, cualquier estudiante atleta o miembro de una actividad que, en cualquier momento, ya sea dentro o fuera del campus, use, consuma, posea, compre/venda o regale cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco; marijuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada, será sancionado con consecuencias que pueden incluir la pérdida de participación en eventos deportivos y/o extracurriculares, la pérdida de posiciones de liderazgo u oportunidades, y la pérdida de ciertas oportunidades de reconocimiento. Los estudiantes atletas o miembros de actividades que cometan estas infracciones en los terrenos escolares también enfrentarán consecuencias graves relacionadas con la escuela, como se detalla en las secciones correspondientes del Manual del estudiante de la escuela.

El proceso de investigación por sospecha de transporte, uso, posesión, distribución y/o venta de alcohol, drogas o parafernalia de drogas que ocurre en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela se detalla en el Manual del estudiante de cada escuela. Al recibir o encontrar evidencia creíble de que una posible violación de cualquiera de las disposiciones establecidas ha ocurrido o pudo haber ocurrido fuera del campus, la administración investigará y tomará medidas disciplinarias cuando haya suficiente evidencia disponible.

Sanciones mínimas por primera infracción
Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que un estudiante atleta ha violado la política de salud química, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas por un total del 25% de todas las competencias interescolares en ese deporte. Para el estudiante, las sanciones serán determinadas por la temporada actual o próxima de participación. Además, el

estudiante puede ser retirado o perder la capacidad de ocupar puestos de liderazgo en la escuela y puede perder oportunidades de reconocimiento. Para los estudiantes que participen en clubes o actividades extracurriculares, el asesor tomará medidas que reflejen, en la medida de lo posible, el estándar anterior.

Sanciones mínimas por segunda infracción y subsiguientes
Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ha ocurrido una infracción posterior de la política de salud química para un estudiante atleta, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas por un total de 60 % de todas las competencias interescolares en ese deporte. Para el estudiante, las sanciones serán determinadas por la temporada actual o próxima de participación. Cualquier parte fraccionaria de un evento se descartará en el cómputo del 60% de la temporada. Además, el estudiante puede ser retirado o perder la capacidad de ocupar puestos de liderazgo en la escuela y puede perder oportunidades de reconocimiento. Los asesores extracurriculares tomarán medidas que reflejen, en la medida de lo posible, el estándar anterior.

Nada en esta política impide que un director, entrenador o asesor extracurricular tome medidas adicionales, que pueden incluir la eliminación permanente de un equipo, club o actividad, según las políticas escolares individuales o las expectativas del equipo/actividad/club.

Ayer Shirley Política de “buen ciudadano” La
participación en deportes y actividades extracurriculares es un privilegio, y tanto los atletas como los participantes de las actividades se representan a sí mismos, a su equipo o club, a su escuela y a su comunidad cuando compiten o participan en eventos deportivos o extracurriculares. Tenemos altas expectativas para nuestros atletas y participantes de actividades, y esperamos que actúen como "buenos ciudadanos" en la escuela, en los eventos patrocinados por la escuela y en la comunidad en todo momento.

A los efectos de esta política, un "buen ciudadano" se define como un estudiante que sigue todas las reglas de la escuela, que muestra integridad en todo momento y que sigue todas las leyes estatales y comunitarias aplicables. Cuando la administración recibe evidencia comprobada de que un estudiante atleta o participante de una actividad puede haber actuado de manera contraria a esta expectativa de "buen ciudadano", la administración investigará el incidente.

Cuando el director confirme, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una violación de la expectativa de "buen ciudadano", la administración se reunirá con el entrenador correspondiente y/o el asesor del club y determinará las consecuencias apropiadas. Dependiendo de la gravedad del comportamiento, las consecuencias pueden variar desde una advertencia por escrito hasta la expulsión del equipo o club. Los funcionarios escolares pueden suspender a un estudiante de la participación en actividades extracurriculares que haya sido acusado de un delito menor o mayor que involucre violencia o armas hasta que se resuelvan los cargos.

Logros académicos
Se espera que las sesiones de "ayuda adicional" Scholastic y el trabajo de recuperación se completen lo antes posible. En un día de práctica, los estudiantes deben quedarse después de la escuela para completar el trabajo cuando sea necesario. Los entrenadores deben ser informados por los estudiantes, con anticipación, cuando se perderá el tiempo de práctica debido a obligaciones académicas. Una vez que se completan las obligaciones, se espera que los estudiantes se presenten a la práctica ese día, tan pronto como sea posible. Si los estudiantes no notificaron con anticipación al entrenador, los estudiantes deben pedirle a su maestro una nota que explique la tardanza. Los estudiantes que lleguen tarde a las prácticas debido a trabajo de recuperación o ayuda adicional no sufrirán ninguna sanción del equipo atlético. El departamento de atletismo se reserva el derecho de retirar a un estudiante de un equipo por bajo rendimiento académico y puede reincorporar al estudiante si hay pruebas suficientes de mejora. Los entrenadores pueden colocar a los atletas en "Informes de Progreso Académico" escritos cuando se sabe que un estudiante se está desempeñando mal en el salón de clases.

Obligaciones
disciplinarias escolares Se espera que un estudiante atleta con una obligación disciplinaria escolar (ya sea detención de la oficina o del maestro) cumpla con la obligación disciplinaria antes de presentarse a una práctica y/o juego atlético. Los estudiantes no pueden esperar, y no deben solicitar, que se posponga o cancele una acción disciplinaria por cualquier razón atlética. El departamento deportivo se reserva el derecho de remover o suspender a un estudiante-atleta de un equipo por problemas disciplinarios. Se espera que nuestros atletas sean ciudadanos modelo tanto dentro como fuera de la escuela; se llevarán a cabo con altos estándares y deben ser un ejemplo positivo para todos los estudiantes.

Asistencia a la escuela y tardanzas
Cualquier estudiante ausente de la escuela no puede participar o asistir a la práctica o competencia ese día, a menos que se haya otorgado la aprobación previa del director o la persona designada. Los entrenadores también deben ser notificados de estas ausencias con anticipación. Los ejemplos de ausencias aprobadas incluyen funerales, citas médicas prolongadas o visitas a universidades.

Los estudiantes deben asistir a la escuela antes de las 9:30 a. m. para participar en cualquier reunión, práctica o juego, a menos que el director o la persona designada otorgue una aprobación previa para la ausencia. Además, los estudiantes atletas no pueden salir antes de las 11:15 a. m. a menos que se haya dado la aprobación previa del director o la persona designada.

En los días de salida temprana, los estudiantes deben estar presentes durante todo el día escolar para poder participar en cualquier reunión, práctica o juego, a menos que el director o la persona designada otorgue una aprobación previa para la ausencia. Los estudiantes expulsados de la escuela debido a una enfermedad no pueden regresar a la escuela para participar en prácticas o competencias atléticas.

Entrenador atlético/Sala de entrenamiento
Ayer Shirley tiene un Entrenador atlético certificado (ATC) de tiempo parcial para evaluar, tratar y rehabilitar las lesiones deportivas a medida que ocurren. El entrenador atlético brinda cobertura médica para la mayoría de las competencias y prácticas atléticas. El entrenador atlético está disponible para los estudiantes atletas la mayoría de los días de 2:45 p. m. a 6:45 p. m. Hay excepciones a esto, como las noches de fútbol de los viernes por la noche o durante la temporada de invierno. Los fines de semana y las vacaciones escolares, el entrenador atlético estará en el sitio para competencias y juegos de práctica en casa. En caso de lesión, el entrenador atlético evaluará y recomendará la dirección del cuidado y el nivel de autorización. Los atletas pueden ver al entrenador atlético para evaluación/tratamiento siempre que esté disponible. Si tiene preguntas específicas sobre el cuidado de la salud de los estudiantes atletas, comuníquese con el entrenador atlético, Nate Diffin, en ndiffin@asrsd.org

Lesiones atléticas
Todas las lesiones deben informarse al entrenador atlético o al entrenador de inmediato, y se debe archivar un informe de lesiones. Con posterioridad a cualquier lesión grave y antes de seguir participando en un deporte, los estudiantes deben proporcionar una autorización médica firmada por un médico si se ha perdido un juego o un día de práctica debido a una lesión. Todas las lesiones en la cabeza relacionadas con la escuela o las lesiones graves que ocurran fuera del día escolar serán informadas por el entrenador atlético o el entrenador a la enfermera de la escuela al día siguiente en que la escuela esté en sesión.

Educación Física/Bienestar
Se requiere que todos los atletas participen en clases regulares de Educación Física/Bienestar. A los estudiantes que estén médicamente excusados de Educación Física no se les permitirá participar en las prácticas o juegos del equipo ese día. Todas las reglas de asistencia a clase se aplican a las clases de Educación Física. Se solicita una nota del instructor de la clase para el director/entrenador atlético cada vez que un estudiante atleta se ausenta o llega tarde a la clase.

Transporte
Se requiere que todos los participantes viajen hacia y regresen de todos los eventos deportivos en el transporte proporcionado por el distrito escolar. En ciertas situaciones, se puede excusar a los estudiantes de usar el transporte autorizado por la escuela siempre que reciban la aprobación previa del entrenador principal. Si surge una situación en la que un estudiante debe ser transportado absolutamente en un vehículo privado o llegar/salir con un padre o tutor, se debe archivar un formulario de permiso de transporte en la oficina del director deportivo Y el entrenador principal debe aprobar cada caso.

Novatadas
No se permite ninguna conducta o método de iniciación en cualquier organización o equipo estudiantil que, deliberada o imprudentemente, ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o persona. Tal conducta es un delito bajo la Ley de Massachusetts y no será tolerada. (Para obtener más información, consulte la Ley estatal de Mass. - Capítulo 536, Secc. 16-19). No debe haber iniciación de ningún tipo para ser miembro de ningún equipo en la Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley. Los estudiantes y entrenadores que se encuentren en infracción serán despedidos de la participación en el programa atlético. Es responsabilidad de todos los entrenadores informar a los miembros del equipo sobre la ley y las pautas de las novatadas.

Intimidación/acoso cibernético
Ayer Shirley Regional se compromete a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, hostigamiento o ciberacoso. (Vea la Política del Comité Escolar JICFB).

Deportistas declarados responsables de acoso o ciberacoso; por no denunciar dicho acoso o ciberacoso; o por tomar represalias de cualquier forma contra cualquier otro estudiante que denuncie tal intimidación o ciberacoso, están sujetos a la eliminación de la participación en su equipo por un período de hasta e incluyendo la duración de su tiempo en la Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley. Esta sanción se suma a cualquier y toda disciplina estudiantil, que se impone de acuerdo con la política de intimidación/acoso cibernético y se aplica independientemente de si la intimidación/acoso cibernético ocurrió en relación con programas deportivos o, en cambio, en cualquier otro contexto. regulado por la política de acoso/ciberacoso.

Deportividad
Ayer Shirley Regional espera que todas las partes en un concurso muestren el más alto nivel posible de deportividad antes, durante y después de la competencia. Los jugadores, entrenadores y espectadores deben tratar a los oponentes, árbitros y espectadores visitantes con el respeto y la "clase" de la que hablamos en nuestra filosofía.

La MIAA se reserva el derecho de “advertir, censurar, poner en período de prueba o suspender hasta un año calendario a cualquier jugador, entrenador, funcionario escolar o de juego, o escuela que se determine que está actuando de manera contraria a las normas del buen espíritu deportivo”. Los estudiantes, entrenadores y espectadores pueden ser expulsados o suspendidos de una competencia por burlarse, intentar herir a otro jugador, pelear u otra conducta antideportiva. Ayer Shirley Regional High School, a su vez, se reserva el derecho de imponer las mismas sanciones a los espectadores que muestren mala deportividad en cualquiera de nuestros concursos, en casa o fuera.

La deportividad es una expectativa en Ayer Shirley. Deja que los jugadores jueguen. Deja que los entrenadores entrenen. Que los oficiales oficien. Deje que los espectadores sean positivos y vean el juego. ¡El camino de la pantera!

Lenguaje o gestos El lenguaje o los gestos
profanos, despectivos y abusivos durante cualquier actividad escolar o relacionada con el equipo están estrictamente prohibidos.

Acción disciplinaria
Los estudiantes que se encuentren en violación de este manual, cualquier reglamento de MIAA o una política escolar, pueden enfrentar una acción disciplinaria. Las infracciones deben ser reportadas al Director Atlético oa otro administrador de la Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley. Las infracciones reportadas serán revisadas minuciosamente.

El Departamento de Atletismo (Entrenador Principal, Director de Atletismo, Administrador de la Escuela o su designado) puede imponer la acción disciplinaria apropiada por las violaciones establecidas en este Manual para Estudiantes Atletas/Padres. Las sanciones pueden variar según el tipo y las circunstancias de la infracción, pero pueden incluir la suspensión y/o la pérdida de la elegibilidad del estudiante atleta.

Un entrenador y/o director atlético determinará si ha ocurrido una violación de las reglas y regulaciones atléticas. En todos los casos, las infracciones de cualquier tipo deben ser reportadas al Director Atlético, se tomen medidas o no. Si se toman medidas disciplinarias (incluida la suspensión temporal o permanente, la censura o la amonestación), se puede revisar el caso de un atleta si así lo solicita.
Procedimiento de revisión:

1. el estudiante/los padres pueden reunirse con el entrenador/director deportivo. Esta solicitud debe ocurrir dentro de los dos días escolares posteriores a la decisión disciplinaria del entrenador/director deportivo.
2. Si no está satisfecho, el estudiante o los padres pueden solicitar una reunión con el director, el director deportivo y el entrenador.
3. La decisión final sobre estos asuntos recae en el director.

Instalaciones Deportivas/Acceso al Edificio
Ningún estudiante podrá acceder a ninguna de las instalaciones deportivas (campos, gimnasios, sala de pesas, etc.) sin la supervisión de un miembro del personal de la escuela. El gimnasio/sala de pesas está a cargo del Departamento de Bienestar y Atletismo. Cuando está abierto y supervisado, está disponible para todos los estudiantes a menos que se haya reservado como un sitio de temporada para una sesión de práctica. Los estudiantes atletas no están permitidos en la sala de pesas a menos que estén supervisados por un miembro del personal.

Se espera que los estudiantes atletas respeten las instalaciones de los vestidores, las duchas y las áreas generales del ala atlética. Esperamos que los estudiantes atletas se enorgullezcan de sus instalaciones usando botes de basura y manteniendo sus instalaciones deportivas en buenas condiciones. No se permiten envases de vidrio de ningún tipo en los vestuarios o gimnasios en ningún momento.

En ningún momento se deben usar zapatos con suelas con tacos o clavos dentro del edificio. Se pueden producir lesiones graves si se resbala sobre la superficie de hormigón o baldosas, además de causar daños al suelo.

Inclusión
Creemos que todos los estudiantes tendrán acceso al atletismo y animamos a los estudiantes a participar en todos nuestros programas. Los entrenadores y los estudiantes deben tomar el curso Implicit Bias de NFHS y firmar el MIAA/MSAA DEI Pledge.

Vestuario/Seguridad
Los estudiantes tienen la obligación y la responsabilidad de cuidar todo el equipo deportivo que se les entregue, así como sus pertenencias personales. El atleta es responsable del cuidado adecuado de este equipo desde la fecha de entrega hasta la fecha de devolución. El equipo y los uniformes deben almacenarse en un casillero cerrado con llave en todo momento (se proporcionan candados para cada atleta) cuando no estén en uso. La experiencia ha demostrado que la mayoría de las pérdidas se deben al descuido al asegurar o cerrar los casilleros. Ayer Shirley Regional no puede ser responsable de las pertenencias personales de los estudiantes atletas. Si un estudiante pierde el equipo escolar o no devuelve el equipo asignado en condiciones satisfactorias, es responsable de cubrir el costo actual de reemplazo del equipo. Por favor cierre con llave todas las pertenencias traídas a los vestuarios.

Supervisión de adultos
ENTRENADORES son responsables de la supervisión del vestuario. Un miembro del personal debe estar presente cada vez que un estudiante o estudiantes entren al edificio o al vestuario. Los estudiantes no deben estar sin supervisión en ningún momento dentro o fuera del edificio. Esta es la responsabilidad del entrenador.

Equipo/Uniformes
El equipo y los uniformes son entregados a los estudiantes atletas por sus entrenadores. Para preguntas específicas sobre equipos o uniformes, comuníquese con el entrenador del equipo. El pago por equipos o uniformes perdidos se requiere en el momento de la pérdida y antes de la próxima temporada de participación atlética o graduación, lo que ocurra primero. Ningún estudiante podrá hacer una prueba para otro deporte hasta que se haya devuelto todo el equipo/uniformes pendientes o se haya hecho el pago para reemplazar el equipo perdido al Departamento de Atletismo. Los atletas no pueden usar uniformes proporcionados por la escuela en ningún momento que no sea para prácticas o competencias de juegos. Si un estudiante-atleta deja el equipo durante la temporada debido a una lesión, aspectos académicos, disciplina o abandono, es su responsabilidad devolver todo el equipo escolar de inmediato.

Premios atléticos
Antes del comienzo de la temporada, los entrenadores definirán y comunicarán claramente los criterios para obtener una letra Varsity Athletic. Estos criterios son específicos del deporte y, en general, un estudiante debe completar una temporada completa de participación como miembro con buena reputación para ser elegible para una carta. Se pueden otorgar otros premios individuales a discreción del entrenador en jefe. Los siguientes premios se proporcionan a través del departamento de atletismo.

nivel	Premio
Junior Varsity y escuela intermedia	Certificado de participación
Varsity Año 1	Varsity Letra
Varsity Año 2	Deporte específico Pin
Varsity Año 3	Bar Pin
Varsity Año 4	Placa
Premios especiales Premio	
• **de ocho temporadas:** si un estudiante-atleta completa cuatro temporadas de escuela secundaria de la misma dos deportes, él/ella recibirá una placa de ocho temporadas (EX: 4 años de campo a través y 4 años de baloncesto)	• **Premio de doce temporadas:** Si un estudiante-atleta completa cuatro temporadas en la escuela secundaria de los mismos tres deportes, él/ella ella recibirá una placa de ocho temporadas (EX: 4 años de fútbol, 4 años de hockey sobre hielo y 4 años de softbol)

Orientación universitaria/profesional
Una de las decisiones más importantes que enfrenta el atleta de secundaria es qué hacer con su vida después escuela secundaria. Los miembros del personal atlético de Ayer Shirley están dispuestos a ayudar a todos sus estudiantes con esta decisión extremadamente difícil. Los miembros del personal comprenden perfectamente la importancia de esta asistencia. Es posible que puedan responder preguntas, comunicarse con escuelas o

entrenadores, enviar cintas de video, si están disponibles, y escribir cartas de recomendación. Si el objetivo de un estudiante es competir atléticamente a nivel universitario, es muy importante estar al tanto de las reglamentaciones de la NCAA en constante cambio. El Director Atlético y el Departamento de Orientación de la Escuela Secundaria tienen una gran cantidad de información sobre las regulaciones de la NCAA. También tienen información sobre el registro de la Cámara de Compensación de la NCAA, que deben completar todos los estudiantes que planeen participar a nivel universitario.
La Asociación de Directores Atléticos de Escuelas Secundarias de Massachusetts (MSSADA, por sus siglas en inglés) ofrece un seminario web de reclutamiento GRATUITO para ayudar a las familias de los atletas de escuelas secundarias con el proceso de reclutamiento.

El seminario web de reclutamiento de MSSADA (http://www.formstack.com/forms/?1059381-6Q12R0i03U) aborda estos temas:

● Tres reglas para ser padre ● Mitos y hechos ● educación NAIA y JUCO ● , ¿son diferentes? ● El juego del nombre ● Negociar/Educación cooperativa	● Peligros de las redes sociales/teléfonos celulares ● Carta de intención nacional ● Centros de elegibilidad de NCAA/NAIA Servicios ● de reclutamiento ● Requisitos de cursos básicos de

la NCAA Cámara de compensación de la NCAA: www.eligibilitycenter.org NCAA: http://www.ncaa.org/

Información sobre opioides y política sobre conmociones cerebrales del ASRSD

La Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos de la Mancomunidad de Massachusetts requiere que todas las escuelas secundarias sujetas a las reglas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) se adhieran a la siguiente ley:

Los estudiantes atletas y sus padres, entrenadores, directores atléticos, las enfermeras escolares y los médicos deben aprender acerca de las consecuencias de las lesiones en la cabeza y las conmociones cerebrales a través de programas de capacitación y materiales escritos. La ley requiere que los atletas y sus padres informen a sus entrenadores sobre lesiones anteriores en la cabeza al comienzo de la temporada. Si un estudiante atleta pierde el conocimiento o se sospecha que tiene una conmoción cerebral durante un juego o una práctica, la ley ahora exige sacar al estudiante del juego o la práctica y requiere una certificación por escrito de un profesional médico con licencia para volver a jugar.

Al comienzo de cada temporada deportiva, ningún estudiante podrá participar en actividades deportivas hasta que se hayan firmado todos los formularios requeridos, incluido el Formulario de informe de lesiones en la cabeza/conmociones cerebrales previas a la participación para actividades extracurriculares del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley. presentado por un padre/tutor y revisado por el personal del departamento de atletismo y enfermería de la escuela.

Los padres y los estudiantes-atletas que planean participar en cualquier programa deportivo en la Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley o en la Escuela Secundaria Regional Ayer Shirley

también deben tomar un curso en línea gratuito sobre conmociones cerebrales por año escolar. Se han puesto a disposición dos cursos en línea gratuitos que contienen toda la información requerida por la ley. La primera opción de curso en línea se ofrece a través de la Federación Nacional de Entrenadores de Escuelas Secundarias.

Deberá hacer clic en el botón *ordenar aquí* y completar un breve formulario de información para registrarse. Al final del curso, recibirá un recibo de finalización, una copia del cual debe enviarse a la escuela. El curso completo, incluido el registro, se puede completar en menos de 30 minutos visitando el siguiente sitio web:
http://www.nfhslearn.com/electiveDetail.aspx?courseID=15000.

La segunda opción de curso en línea se ofrece a través de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades en el siguiente sitio web:
http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/online_training.html.

Se proporcionará una tercera opción, revisión de materiales escritos, a pedido de los padres/tutores y estudiantes atletas sin acceso a Internet.

Si un estudiante atleta pierde el conocimiento, o se sospecha que tiene una conmoción cerebral, durante un juego o práctica, el padre debe enviar a la enfermera de la escuela el Formulario de Autorización y Autorización Médica del Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley después de una lesión en la cabeza relacionada con los deportes, firmado por un profesional médico. , así como un formulario de programa de regreso al juego graduado después de una conmoción cerebral firmado.

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

Los siguientes enlaces brindan información adicional sobre las conmociones cerebrales, así como información actualizada sobre la concientización sobre los OPIOIDES.
https://www.mass.gov/sports-related-concussions-and-head-injuries

http://www.mass.gov/eohhs/gov/departments/dph/programs/community-health/dvip/injury-prevention /trastorno-por-uso-de-sustancias.html

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

Sitios web importantes

Ayer Shirley Regional High School - https://www.asrsd.org/schools/high-school/

Descripción general de atletismo ● Haga clic en "Athletics" ● Sitio web de atletismo de Ayer Shirley ● Registro en línea ● para estudiantes atletas Manual para padres y estudiantes atletas ● Directorio de entrenadores ● noticias y anuncios ● Salónof Fame ● Enlaces útiles	Sitio de programación atlética de Ayer Shirley: www.mwlma.org ● Haga clic en "Ayer Shirley Regional" en la barra lateral derecha ● Para ver los horarios actualizados de TODOS los equipos atléticos de Ayer Shirley ● . correo electrónico/texto haciendo clic en ● "notificarme"
Ayer Shirley Athletics Twitter @ASRHSathletics	Ayer Shirley Athletics Instagram: asrsdathletics
Ayer Shirley Athletics Booster Club	Ayer Shirley Friends of Football

MIAA – www.miaa.net

- Reglas y reglamentos de MIAA Manual
- Noticias y anuncios
- Información de torneos de MIAA
- Actual eventos para estudiantes de secundaria/deportes

Apéndice E: Política de uso responsable de Chromebook 1:1

Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley
Guía de Chromebook de uso personal
Política de uso responsable y acuerdo familiar

2022-2023

Descripción general del programa de dispositivo de uso personal

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

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

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

Cómo recibir una Chromebook

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

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

Cuidado de su Chromebook

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

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

Política de reparación del Chromebook

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

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

Algunos ejemplos de problemas de fábrica que ASRSD puede cubrir:

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

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

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

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

Cargadores de Chromebook

- Los alumnos recibirán un cargador con su Chromebook. ASRHS no tendrá cargadores de repuesto disponibles para prestarlos a los alumnos.

- Si hay disponibilidad en el inventario, puede comprar un cargador de repuesto en la escuela. Cualquier cargador comprado por el alumno se convierte en propiedad del alumno.
- Se espera que los alumnos tengan su Chromebook completamente cargado al comienzo del día escolar.
- A los alumnos se les cobrará por reemplazar el cargador si lo pierden. Esto incluye el bloque de carga y el cable separado que se conecta a él.

Préstamo de Chromebooks

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

Costo de reparación y reemplazo del Chromebook

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

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

Costos de repuestos de Chromebook

- Teclado de repuesto: 60 dólares
- Pantalla de repuesto: 40 dólares
- Cargador de repuesto: 30 dólares
- Chromebook completo: 200 dólares

Ipads de Apple y Chromebooks y computadoras para el aula

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

Política de uso responsable de dispositivos por parte del alumno

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

- Entiendo que cuando uso mi Chromebook estoy usando los sistemas informáticos e Internet de las Escuelas Públicas de ASRSD. Me doy cuenta de que es un privilegio, no un derecho, y acepto que si me comporto de forma indebida puedo perder este privilegio.

Política de tecnología y uso responsable

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

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

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

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

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

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

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

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

Aviso legal

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

Normas

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

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

ASRSD se reserva el derecho de hacer cambios a este manual en cualquier momento.
Firma del alumno: _____ Fecha: _____
Alumno (escriba el nombre): _____ Grado: _____
Escuela: _____
Firma del padre o tutor: _____ Fecha: _____
Padre o tutor (escriba el nombre): _____

Ayer Shirley Regional School District
Preescolar – 12vo grado
Manual del alumno / padre / tutor 2022-2023 Página de firma

* Padre / tutor: llene y envíe electrónicamente esta página de firma haciendo clic aquí

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

* Llene un formulario de página de firma por cada niño

Página de firma del manual del padre / tutor de ASRSD

Firme y devuelva antes del viernes 9 de septiembre de 2022

Nombre del alumno:

_____

(Primer nombre) (Segundo nombre)

(Apellido)

Grado: _____ Escuela / docente: _____

Manual

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

Política de tecnología y uso responsable

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

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

Información del directorio del alumno

De conformidad con la normativa 603 CMR 23.07(4)(a) una escuela puede revelar la siguiente información sin consentimiento previo: nombre del alumno, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, escuela anterior más reciente a la que asistió, estado de inscripción, dirección de correo electrónico, peso y estatura de alumnos en equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios. Las fotografías y / o videos de su hijo(a) pueden compartirse con periódicos locales y publicarse en sitios web afiliados a la escuela y sitios de medios afiliados a la escuela,

como el sitio web del distrito, Facebook y Twitter. Los padres tienen el derecho de solicitar que no se revelen ni se publique las fotos / videos de su hijo(a). Los padres deben notificar a la escuela por escrito que no desean que las fotos de su hijo(a) se hagan públicas.

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

Uso de desinfectante de manos

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

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

Manual de Atletismo

Entiendo y cumpliré con las políticas articuladas en el Manual de atletismo de ASRSD. El incumplimiento de las políticas dentro es motivo de acción disciplinaria según lo considere necesario el Distrito Escolar Regional de Ayer Shirley, hasta e incluyendo la suspensión del equipo, la suspensión de la escuela y la posible exclusión del distrito.

☐ He leído y entiendo el Manual de Atletismo

Firma del padre / tutor

_____

Nombre del padre / tutor

_____ Fecha: _____

Firma del padre / tutor*

*Mi firma anterior sirve para reconocer que recibí el manual de la escuela secundaria de ASRSD y que comprendo que debemos acatar todas las políticas que contiene, además de las políticas y procedimientos de ASRSD que se encuentran *en el manual de políticas publicado en línea en www.asrsd.org > ASRSD Policies > ASRSD Policy Manual*. También entiendo que si no firmo y devuelvo este formulario en un plazo de siete (7) días desde el inicio del año escolar o desde el momento de recibirlo, si es después del inicio del año escolar, se considerará que doy

permiso para grabar en audio / video o fotografiar a mi hijo(a) con los fines indicados anteriormente, y que comprendo y acepto todos los términos del manual y aquellos que aparecen en www.asrsd.org > *ASRSD Policies* > *ASRSD Policy Manual*.