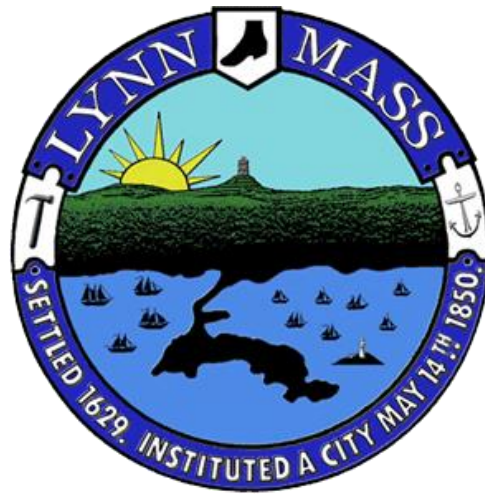


Escuelas Públicas de Lynn

Manual del Distrito

2019-2020



La misión de las Escuelas Públicas de Lynn es de mejorar continuamente el rendimiento social, cultural y académico de los estudiantes y proporcionar a todos los estudiantes las habilidades, conocimientos, y experiencias para lograr nuestra visión.

Índice de Contenidos

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS ESCUELAS.....	4
INFORMACIÓN PARA PADRES	5
Centro de Información Para Padres	5
Procedimientos de Inscripción de Estudiantes	5
Vacunas de Estudiantes.....	7
Retiro de Estudiante de la Escuela o Transferencia a otro Distrito.....	8
Comunicación con los Padres	8
Cierres de Emergencia.....	8
Sitio Web de las Escuelas Públicas de Lynn.....	9
Canal Educativo de Lynn.....	9
Participación de los Padres / Voluntarios	10
Consejos del Mejoramiento Escolar	10
Traducciones e Intérpretes.....	10
Hijos de Militares – Familias Relacionadas	10
Notificación Anual Sobre Asbestos (Amianto)	10
Notificación de Padres con Respecto a la Educación Sexual	11
CARTA A LOS PADRES.....	12
CÓDIGO DE DISCIPLINA	14
1.0 Problemas de Asistencia	14
2.0 Incidentes en la Escuela	14
3.0 La Vestimenta Escolar del Estudiante y Aparatos Electrónicos.....	15
4.0 Otros Incidentes Escolares	15
5.0 Vandalismo y Daños Materiales.	15
6.0 Violencia y/o Ataque Agresivo en la Escuela o en Eventos Escolares, incluyendo Juegos Atlético.	15
7.0 Acoso/ Acoso Escolar (“Bullying”).....	16
8.0 Incendio Provocado e Incidentes Relacionados a Fuego	16
9.0 Robo	17
10.0 Entrada Ilícita de Propiedad Privada (Cap. 272 #40; 266 #120).....	17
11.0 Uso, Venta y/o Distribución de Drogas y Alcohol: Bajo la influencia y/o Posesión Ilegal de Parafernalia de Drogas.	17
12.0 Comportamiento Delincuente Habitual	17
13.0 Crímenes (Cap. 71, S. 37H1/2, Cap. 380 of 1993).....	17
Definición de Términos.....	17
Aspecto del Estudiante.....	18
Política de Aparatos Electrónicos	19
Asistencia	19
Leyes.....	21
Fumar.....	23
Ley sobre Armas de Fuego (M.G.L., c. 269, s. 10 "j")	23
Expulsión por Posesión de una Arma Peligrosa, Posesión de Drogas Prohibidas, Asalto contra un Personal Educativo.....	23
Suspensión/Expulsión por cargos o condena de un delito grave	24
Escritura y Pintarrajeada de Paredes Escolares (Graffiti)	26
Búsqueda e Incautación	27
Debido proceso Legal.....	27
Apelación Ante el Superintendente	31
Hostigamiento/Acoso.....	32
Acoso Sexual.....	32
Acoso Sexual por un Estudiante.....	33
Acoso Sexual por un Adulto	33
Disciplina de los Estudiantes del Artículo 504	33
Procedimientos con Respecto a la Suspensión de Estudiantes con Necesidades Especiales	33
Requisitos de procedimiento aplicados a los estudiantes por los cuales no se ha determinado la elegibilidad para la educación especial.....	35
POLÍTICAS / PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO.....	35
Prohibido el Uso de Alcohol, Tabaco, o Drogas por Estudiantes	35
Ensenando sobre el Alcohol, el Tabaco, y las Drogas	36
Normas de No-discriminación.....	36
Políticas y Procedimientos de Referencia en Contra del Acoso	37
Denuncia de Acoso	42
Procedimientos para el Manejo del Acoso Sexual, Violencia en el Noviazgo y Asalto Sexual entre Estudiantes	44
Abuso y Negligencia Infantil	48
Política Sobre la Restricción Física de las Escuelas Públicas de Lynn	48

REGISTROS ESTUDIANTILES.....	51
La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA)	51
Normas Relativas a los Expedientes del Estudiante	52
Registro del Estudiante.....	52
Expediente.....	52
Registro Provisorio	53
Destrucción de Registro Provisorio.....	53
Información del Directorio	53
Privacidad y Seguridad de Expedientes de los Estudiantes	53
Confidencialidad de los Expedientes de los Estudiantes \.....	53
Acceso a los Expedientes Estudiantiles.....	54
Acceso a los Registros Académicos Estudiantiles por parte del Padre No Custodio:	55
PLANES PARA LA INTERVENCION Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR - “BULLYING”	55
I. Liderazgo.....	55
II. Formación y Desarrollo Profesional.....	56
III. Acceso a los Recursos y Servicios.....	58
IV. Actividades Académicas y No-Académicas	58
V. Políticas y Procedimientos para Denunciar y Responder a la Intimidación y Represalias	59
VI. Colaboración con las Familias	62
VII. Prohibiciones Contra el Acoso Escolar y Represalias.....	62
VIII. Definiciones.....	63
IX. Relación con Otras Leyes	64
X. Informes al Departamento de Educación Primaria y Secundaria	64
SERVICIOS DE SALUD Y REQUERIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES	64
Política de Piojos	64
Manejo del Cuidado de Estudiantes con Conmociones Cerebrales Deportivas	65
Estudiantes Embarazadas.....	66
POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE ALERGIA A LOS ALIMENTOS.....	66
Declaración de la Póliza Sobre las Alergias a los Alimentos que Ponen en Riesgo la Vida.....	66
Protocolos Para las Alergias a los Alimentos que Ponen en Riesgo la Vida	67
POLÍTICA DE TRANSPORTE.....	70
Transporte - Comportamiento del Estudiante	73
NORMAS PARA VISITANTES A LAS ESCUELAS	74
SERVICIOS DEL ESTUDIANTE.....	76
Estudiantes de Sección 504	76
Educación Especial	76
Equipo de Estudios del Estudiante (SST).....	76
POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE - TECNOLOGÍA.....	77
FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES	77
EXCURSIONES – “FIELD TRIPS”	78
SELLO DE ALFABETIZACIÓN BILINGÜE (BILITERACY) DE MASSACHUSETTS.....	79
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LYNN ..	80
Introducción a la Escuela de Verano	80
Información de Inscripción:.....	80

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS ESCUELAS

ESCUELAS PÚBLICAS DE LYNN

EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN - 100 Bennett St., Lynn, MA 01905 781.593.1680

ABORN ELEMENTARY 409 Eastern Avenue, Lynn Ma 01902	<i>Katia Spiess, Principal</i>	781- 477-7320
BRICKETT ELEMENTARY 123 Lewis Street, Lynn, MA 01902	<i>Mary Dill, Principal</i>	781- 477-7333
CALLAHAN ELEMENTARY 200 O'Callaghan Way Lynn, MA 01905	<i>James Kennison, Principal</i>	781- 477-7340
COBBET ELEMENTARY 40 Franklin Street, Lynn MA 01902	<i>Peter Viselli, Principal</i>	781- 477-7341
CONNERY ELEMENTARY 50 Elm Street Lynn, MA 01905	<i>Glenda Colon, Principal</i>	781- 477-7344
DREWICZ ELEMENTARY 34 Hood Street Lynn, MA 01905	<i>Patricia Hebert, Principal</i>	781- 477-7350
FALLON ELEMENTARY 100 Robinson St., Lynn, MA 01905	<i>Nancy Takis-Conway, Principal</i>	781-477-7401
FORD ELEMENTARY 49 Hollingsworth St., Lynn, MA 01902	<i>Joanne LaRivee, Principal</i>	781- 477-7475
HARRINGTON ELEMENTARY 21 Dexter St., Lynn, MA 01902	<i>Lissa Jussaume, Principal</i>	781- 477-7380
HOOD ELEMENTARY 24 Oakwood Avenue, Lynn, MA 01902	<i>Gayle Dufour, Principal</i>	781- 477-7390
INGALLS ELEMENTARY 1 Collins Street Terrace Lynn, MA 01902	<i>Irene Cowdell, Principal</i>	781- 477-7400
LINCOLN-THOMSON ELEMENTARY 115 Gardiner Street, Lynn, MA 01905	<i>Mary Foster, Principal</i>	781- 477-7460
LYNN WOODS ELEMENTARY 31 Trevett Avenue, Lynn, MA 01904	<i>Ellen Fritz, Principal</i>	781- 477-7433
SEWELL ANDERSON ELEMENTARY 25 Ontario Street, Lynn, MA 01905	<i>Susanne Garrity, Principal</i>	781- 477-7444
SHOEMAKER ELEMENTARY 26 Regina Road, Lynn, MA 01904	<i>Christina Colella, Principal</i>	781- 477-7450
SISSON ELEMENTARY 58 Conomo Avenue, Lynn, MA 01904	<i>Jane Franklin, Principal</i>	781- 477-7455
TRACY ELEMENTARY 35 Walnut Street, Lynn, MA 01905	<i>Patty Griffin, Principal</i>	781- 477-7466
WASHINGTON ELEMENTARY 58 Blossom Street, Lynn, MA 01902	<i>Anthony Frye, Principal</i>	781- 477-7401
FECTEAU – LEARY MIDDLE/HIGH 33 North Common Street, Lynn, MA 01902	<i>Maura Durgin-Scully, Principal</i>	781-268-3007
BREED MIDDLE 90 O'Callaghan Way, Lynn, MA 01905	<i>Julie Louf, Principal</i>	781-477-7330
THURGOOD MARSHALL MIDDLE 100 Brookline Street, Lynn, MA 01902	<i>Molly Cohen, Principal</i>	781-477-7360
PICKERING MIDDLE 70 Conomo Avenue, Lynn, MA 01904	<i>Kevin Rittershaus, Principal</i>	781-477-7440
CLASSICAL HIGH 235 O'Callaghan Way, Lynn, MA 01905	<i>Amy Dunn, Principal</i>	781-477-7404
ENGLISH HIGH 50 Goodridge Street, Lynn, MA 01902	<i>Thomas Strangie, Principal</i>	781-477-7366
L.V.T.I. LYNN VOCATIONAL TECHNICAL INSTITUTE 80 Neptune Blvd. Lynn, MA 01905	<i>Carissa Karakaedos, Directora</i>	781-477-7420

INFORMACIÓN PARA PADRES

Centro de Información Para Padres

El Centro de Información Para Padres de la Escuelas Públicas de Lynn, situado en 100 Bennett Street, ofrece a los padres información sobre su sistema escolar.

Horarios regulares de oficina son de lunes a jueves de 7:45 am - 3:15 pm y viernes de 7:45 am - 2:15 pm. Horarios de semanas de vacaciones/verano son de lunes a jueves de 7:45 am - 2:15 pm y viernes 07:45 am - 12:15 pm Creemos que un padre informado llegara a ser un padre participativo, que nos ayudará a mejorar nuestras escuelas.

Por favor visitar o llamar por teléfono al 781-477-7220 ext 3179 , para obtener información sobre el plan de integración voluntaria , la política de asignación de estudiantes, la elección de escuelas dentro del sistema, los programas de apoyo de lenguaje , y las opciones de transporte .

La pre- inscripción del Kinder hasta el grado 12 se inicia a principios de marzo de cada año. Las citas para la preinscripción se pueden hacer a partir de la primera semana de marzo de cada año.

Para procesar las inscripciones, los padres deben presentar un certificado de nacimiento del niño o el pasaporte, prueba de tutela/custodia, identificación con foto del padre / tutor, registros de vacunación del niño, y comprobante de domicilio, como una factura de servicios donde se indica claramente el domicilio de los padres en Lynn.

Procedimientos de Inscripción de Estudiantes

Nuevas admisiones La siguiente política de registro de estudiante fue aprobada por el comité escolar de Lynn el 26 de septiembre de 1996.

El Centro de Información de Padres no admitirá a un niño al Sistema de Escuelas Públicas de Lynn al menos que el padre / tutor presente la siguiente información:

1. Nombre del Estudiante en el certificado de nacimiento.
2. Residencia del estudiante.
3. Nombre de los padres/tutor.
4. Residencia del padre/ tutor.
5. Copia certificada de la orden de tutela de la corte.

En la determinación de la residencia y filiación / tutela el centro recibirá la siguiente información:

1. Identificación ID con foto o licencia (carnet) de conducir.
2. Una factura de servicios públicos, ya sea gas o eléctrica, que muestra el nombre del padre / tutor y dirección.

El Superintendente Asociado de las Escuelas revisará los casos en que el padre / tutor tiene dificultad para producir los documentos mencionados anteriormente.

Los registros del estudiante se mantienen en el archivo en el edificio Administrativo Dr. James L. McGuinness durante cinco años. Los registros de vacunación menos de dos años de edad se consideran actuales. Los estudiantes que regresan a las Escuelas Públicas de Lynn quizás no tengan que presentar certificados de nacimiento o registros de vacunación, dependiendo del número de años que asistieron a la escuela en otro lugar.

El Centro de Información para Padres (PIC) hace todo lo posible para obtener, además de los documentos anteriores, la información sobre la historia de disciplina del estudiante y el rendimiento académico anterior de la inscripción de nuevos estudiantes de este proceso puede incluir una investigación realizada por los oficiales de asistencia, conversaciones con los subdirectores, orientadores y profesores de la otra escuela, y la revisión de

los registros escolares disponibles. Al estudiante se le puede negar la admisión a las escuelas públicas de Lynn y / o ser referido al Programa de LEEP basado en la información obtenida y la edad del estudiante.

PIC envía los registros de liberación de expedientes al centro de origen de todos los estudiantes nuevos en las Escuelas Públicas de Lynn.

El departamento escolar solicitará la historia de disciplina, así como la transferencia de cursos, la totalidad de las transferencias del estudiante del sistema a las Escuelas Públicas de Lynn.

PIC se pone en contacto con la escuela antes de completar la inscripción en los casos donde los estudiantes de secundaria han sido dados el estado inactivo y están tratando de regresar a la escuela. Al estudiante se le puede negar la admisión a las escuelas públicas de Lynn y / o ser referido al Programa de LEEP basado en la recomendación de la escuela, la edad del estudiante, y el expediente de disciplina anterior y el rendimiento académico.

Vacunas de Estudiantes

Las Escuelas Públicas de Lynn requiere el cumplimiento con el calendario actualizado y recomendado del Departamento de Salud Pública de Massachusetts de vacunación para la entrada y la asistencia escolar. Los estudiantes que no cumplan con estas normas serán excluidos hasta que obtengan las vacunas necesarias y se haya proporcionado la documentación, a menos que exista una exención médica o religiosa.

Por favor de entregar una copia de las vacunas actualizadas y una copia del examen físico más reciente de su hijo que incluye la documentación de tuberculosis a la enfermera en la Oficina de Información para Padres antes del primer día escolar de su hijo. Los estudiantes no pueden empezar la escuela hasta que la información hasta que se proporcione la información.

La evaluación de riesgos de tuberculosis (documentación de bajo o alto riesgo con un examen de PPD) es obligatorio para TODOS los estudiantes para inscribirse.

PRE ESCOLAR

Hepatitis B	3 dosis
DTaP/DTP/DT	≥4 dosis
Polio	≥3 dosis
Hib	1-4 dosis
SPR (MMR)	1 dosis
Varicela	1 dosis

o un análisis/diagnóstico de varicela verificado por un médico o prueba serológica de inmunidad

JARDÍN DE INFANCIA-GRADO 04

Hepatitis B	3 dosis
DTaP/DTP/DT	5 dosis
Polio	4 dosis
SPR (MMR)	2 dosis
Varicela	2 dosis

o un análisis/diagnóstico de varicela verificado por un médico o prueba serológica de inmunidad

Prueba de detección de plomo (Una sola vez)

Examen de visión (Dentro de los últimos 12 meses)

GRADO 05-06

Hepatitis B	3 dosis
DTaP/DTP/DT	≥4 dosis (o ≥ 3 dosis of Td)
Polio	≥3 dosis
Measles	2 dosis
SPR(MMR)	1 dosis
Varicela	1 dosis

o un análisis/diagnóstico de varicela verificado por un médico o prueba serológica de inmunidad

GRADO 07-11

Hepatitis B	3 dosis
DTaP/DTP/DT	4 dosis
&	(o \geq 3 dosis of Td)
1 dosis de Tdap	
Polio	\geq 3 dosis
SPR(MMR)	2 dosis
Varicela	2 dosis
<i>o un análisis/diagnóstico de varicela verificado por un médico o prueba serológica de inmunidad</i>	

GRADO 12

Hepatitis B	3 dosis
DTaP/DTP/DT	4 dosis
&	(o \geq 3 dosis de Td)
1 dosis de Td	
Polio	\geq 3 dosis
Measles	2 dosis
SPR (MMR)	1 dosis
Varicela	1 dosis
<i>o un análisis/diagnóstico de varicela verificado por un médico o prueba serológica de inmunidad</i>	

Retiro de Estudiante de la Escuela o Transferencia a otro Distrito

Cuando un niño deja la escuela o institución en la que está siendo educado a causa del cambio de residencia a otra ciudad en Massachusetts, el Superintendente de las escuelas, en el caso de la escuela pública, o de lo contrario la persona a cargo, deberá aportar a todos los niños una tarjeta de transferencia en una forma prescrita por el departamento de educación, que deberá contener, además de cualquier otra información relativa, su nombre, edad, grado escolar, y en todos los casos que sea posible, su nueva dirección, y enviará inmediatamente un duplicado al Superintendente de las escuelas de la ciudad donde el niño va a vivir.

Comunicación con los Padres

Notification Technologies, Inc., Blackboard Connect™

Blackboard Connect™ es un sistema de comunicación entre la escuela y los padres utilizado por el superintendente de las escuelas y / o cada director para la extensión a la comunidad. Permite que las Escuelas Públicas de Lynn se mantengan en contacto con los padres / tutores con mensajes telefónicos como la notificación de asistencia, comunicación de emergencia, reuniones de padres y maestros, casas abiertas, días de salida temprana, días de desarrollo del personal, y la distribución de la libreta de calificaciones. El sistema llamará automáticamente en ese día si su hijo tiene una ausencia injustificada.

Es importante que la escuela tenga su información actualizada con respecto a su teléfono de casa, teléfono celular, y número de teléfono de contacto de emergencia que se registra en nuestro sistema de base de datos.

Cierres de Emergencia

Ninguna actividad patrocinada por la escuela al aire libre será permitida durante las tormentas eléctricas.

Los padres / tutores serán contactados por el NTI Connect-Ed (un sistema de comunicación entre la escuela y los padres.) Todos los anuncios también se publicarán en el sitio web de las Escuelas Públicas de Lynn - www.lynnschools.org. Un anuncio notificando que "no hay escuela" ("no school announcement") para las escuelas primarias incluye el Preescolar y el Kindergarten.

Además, el Superintendente podrá cerrar la escuela temprana por motivos de riesgos meteorológicos. El Superintendente mantendrá informado al Presidente del Comité Escolar sobre la evolución y las decisiones

durante el día de emergencias climáticas. Los padres mantienen su responsabilidad por la seguridad de sus hijos en días de mal tiempo cuando la escuela esté en sesión.

En situaciones climáticas tormentosas que resultan en anuncios que NO HAY ESCUELA ("NO SCHOOL"), la información se puede encontrar en el sitio web de las Escuelas Públicas de Lynn; <http://www.lynnschools.org>.

Anuncios en la radio y la televisión se harán de la siguiente manera:

- Emisoras de radio WBZ, WCVB, WRKO, WBUR
 - TV / Canales Locales 4, 5, 7, 25, y 56 entre 06:45 y 08 a.m.
 - Los canales de televisión de la comunidad:
 - Canales de Comcast 3, 15, y 22 - Canales de Verizon 36, 37, y 38
- www.letv15.net - www.lynncamtv.com

Los estudiantes no deben llamar la escuela, la policía, o 911 sobre cancelaciones escolares.

Sitio Web de las Escuelas Públicas de Lynn

La dirección del sitio web de las Escuelas Públicas de Lynn es www.lynnschools.org. Este sitio proporciona información valiosa sobre las políticas, procedimientos y servicios de las Escuelas Públicas de Lynn.

Canal Educativo de Lynn

El Canal Educativo de Lynn - www.letv15.net - transmite reuniones del comité escolar, eventos y actividades escolares, reuniones de padres, y programas educativos.
Comcast Canal 15, Canal 36 de Verizon

Reuniones programadas regularmente del Comité Escolar se llevan a cabo en el Edificio de Administración de las Escuelas Públicas de Lynn en el segundo y último jueves de cada mes durante el año escolar.

**Lynn School Department
Administrative Building
100 Bennett St., Lynn, MA 01905
www.lynnschools.org**

Reuniones del Comité Escolar serán transmitidas "en vivo"

- **Webcast en vivo**
- **Comcast Canal 3**
- **Verizon Canal 36**

No hay reuniones programadas regularmente en julio y agosto.
También puede ver el calendario de la Ciudad por internet.

-www.lynnschools.org



Participación de los Padres / Voluntarios

Animamos a los padres y miembros de la comunidad a participar en nuestras escuelas. Agradecemos su participación y apoyo durante el año escolar. Trabajando juntos, seremos capaces de celebrar los logros de nuestros estudiantes. Si a usted le gustaría ayudar con PTA-PTO / Consejo de Mejoramiento Escolar, la planificación del mejoramiento escolar, o proyectos / eventos especiales, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

Consejos del Mejoramiento Escolar

Por ley, el Consejo del Mejoramiento Escolar ("School Improvement Council") (SIC) se compone de los padres, los maestros, el director, y un representante de la comunidad. Todas las reuniones están abiertas al público y su asistencia es bienvenida. Elecciones del SIC se llevan a cabo para llenar las vacancias cada otoño. Los candidatos interesados pueden ponerse en contacto con la oficina de la escuela para obtener información sobre las posiciones disponibles.

Traducciones e Intérpretes

Las Escuelas Públicas de Lynn reconocen que la comunicación y colaboración con padres y encargados es de vital importancia para el éxito educativo de los estudiantes. Nosotros estamos comprometidos a proveer servicios de traducción de calidad realizados en forma profesional (forma escrita) como así también servicios de intérprete (oral) a las familias para que de esta manera puedan tener un papel activo en la educación de sus niños.

Para permitir una comunicación efectiva con padres y encargados que sean limitados en el habla del idioma Inglés, servicios de intérprete y de traducción están disponibles sin costo para padres y encargados. Un padre o encargado no tiene que ser limitado en el dominio del idioma Inglés en las áreas del lenguaje oral, lectura, escritura y comprensión del idioma Inglés para tener derecho a servicios de intérprete o traducción, sino que, solamente es necesario que un padre o encargado sea limitado por lo menos en una de estas áreas para recibir servicios.

Para solicitar un intérprete para un lenguaje hablado o requerir la traducción de un documento de la escuela, por favor comuníquese con la oficina principal de la escuela de su niño.

Hijos de Militares – Familias Relacionadas

Un estudiante cuyo padre o tutor legal se ha llamado a las fuerzas armadas, está de licencia de, o inmediatamente ha regresado de despliegue de una zona de combate o una posición de apoyo de combate, se le concederá ausencias justificadas adicionales a discreción del superintendente o su designado.

Notificación Anual Sobre Asbestos (Amianto)

Una copia del Plan de Manejo de Asbestos de las Escuelas Públicas de Lynn para cada escuela está disponible en la oficina de la misma escuela y en el Departamento de Servicios de Inspección del City Hall (Alcaldía).

El Distrito de las Escuelas Públicas de Lynn, por medio del Departamento de Servicios de Inspección, continúa actualizando y mejorando el Asbestos Hazard Emergency Response Act (Acta de respuesta ante una emergencia por peligro de asbestos) (AHERA) Plan de Manejo de Asbestos. Cualquier pregunta con respecto al manejo de materiales que contengan asbestos en nuestras escuelas debe ser dirigida a la Persona de AHERA Designada para el Distrito, Lisa Tobin, quien puede ser localizada en el City Hall, Departamento de Servicios de Inspección, por correo electrónico a ltobin@lynnma.gov, o por teléfono al 781-586-6794.

Notificación de Padres con Respecto a la Educación Sexual

De acuerdo con las Leyes Generales Capítulo 71, Sección 32A, el Comité Escolar de Lynn ha adoptado esta política sobre los derechos de los padres y guardián de nuestros estudiantes en relación con los planes de estudio que involucra principalmente la educación sexual humana o temas de sexualidad humana.

Al principio de cada año escolar, todos los padres / tutores de los estudiantes en nuestras escuelas serán notificados por escrito de los cursos y programas de estudio que ofrecemos y que principalmente involucran la educación sexual humana o temas de sexualidad humana. El Superintendente de Escuelas determinará el administrador (s) responsable del envío de la notificación (s). Los padres / tutores de los estudiantes en las escuelas que se inscriban después del inicio del año escolar se les dará el aviso por escrito en el momento de la inscripción. Si hay cambios en los programas planificados durante el año escolar, en la medida de lo posible, los padres / tutor serán notificados de estos cambios en de forma oportuna antes de la implementación.

Cada aviso al padre / tutor incluirá una breve descripción del plan de estudios regulado por la presente política, e informará a los padres / tutores lo siguiente:

(1) Eximir el hijo de cualquier parte del plan de estudios que incluye la educación sexual humana o temas de sexualidad humana, sin cargo para el estudiante, por el envío de una carta al director de la escuela que solicita la exención. Cualquier estudiante que está exento por petición del padre / tutor en virtud de esta política puede ser dado la tarea alternativa.

(2) inspeccionar y revisar materiales de instrucción de estos planes de estudio, el cual se hará razonablemente accesible a los padres / tutores y otros a la medida posible. Padres / tutores pueden arreglar con el director de la escuela para revisar los materiales en la escuela, y pueden revisar también en otra ubicaciones que pueden ser determinadas por el Superintendente de Escuelas.

Un padre / tutor que no está satisfecho con la decisión del director en relación con el previo aviso, el acceso a los materiales de instrucción, o la exención en el estudiante bajo esta política puede enviar una solicitud por escrito al Superintendente para una revisión de este tema. El superintendente o designado revisará el problema y dará la decisión por escrito a los padres / tutores, preferiblemente dentro de las dos semanas siguientes a la solicitud. Un padre / tutor que no esté satisfecho con la decisión del superintendente puede enviar una solicitud por escrito al Comité Escolar para la revisión del tema. El comité de la escuela revisará el asunto y dará una decisión por escrito a los padres / tutores, preferiblemente dentro de cuatro semanas siguientes a la solicitud. Un padre / tutor que todavía no está satisfecho después de este proceso puede enviar una solicitud por escrito al Comisionado de Educación para la revisión de la materia de la controversia.

El Superintendente de Escuelas distribuirá una copia de esta Política a cada director no más tarde que el 1 de septiembre de cada año.

CARTA A LOS PADRES

ESCUELAS PÚBLICAS DE LYNN
100 Bennett Street, Lynn, MA 01905
Tel 781.593.1680



Estimados padres:

Un comité compuesto por los padres, estudiantes, maestros, miembros del Comité Escolar y administradores de la escuela ha preparado un código de disciplina revisado para las escuelas de nuestra ciudad. El propósito de la política y el código es proporcionar a la comunidad educativa de Lynn con un conjunto de directivos que, si se siguen, ofrecen un ambiente conducente a una experiencia de aprendizaje eficaz para todos los alumnos en el sistema.

La educación más eficaz tiene lugar cuando el hogar y la escuela trabajan juntos en armonía para el bienestar del niño. El nuevo código de disciplina proporciona la estructura a través del cual los padres, los miembros del Comité Escolar, estudiantes, maestros y administradores escolares pueden hacer una diferencia en la mejora de las oportunidades educativas para todos los niños que asisten a las Escuelas Públicas de Lynn.

La Política de Disciplina se encuentra archivada en la oficina del director. Incluye la las políticas de búsqueda e incautación de drogas, así como los Reglamentos de Educación Especial en relación con la disciplina.

Esta política está sujeta a revisión en curso y puede ser vista por los padres a petición. Por favor firme la declaración a continuación y haga que su hijo/a lo devuelva a su maestro/a de aula ("homeroom").

He leído el Código de Disciplina con mi hijo/a y tengo la intención de cooperar, lo más que yo pueda, con los funcionarios de la escuela para cumplir con esta política con el fin de promover las condiciones ideales para el aprendizaje.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Firma Del Estudiante

Fecha

POR FAVOR SEPARAR ESTA PÁGINA ENTERA Y REGRESAR A SU MAESTRA DE "HOMEROOM", FIRMADA ADECUADAMENTE POR USTED Y SU PADRE.

CÓDIGO DE DISCIPLINA

La siguiente lista de problemas escolares que se presenta aquí es para señalar los posibles o potenciales efectos que éstos pueden tener en la educación de su hijo. El esfuerzo cooperativo de alumnos, padres, maestros y administradores escolares en el seguimiento de estas reglas y regulaciones conducirá a un nivel de conducta apropiado, que permitirá lograr una educación de excelencia para los estudiantes de Lynn. El administrador encargado de la disciplina deberá determinar cuál de las medidas disciplinarias se aplicará, que incluye pero no se limita a lo siguiente: ponerse en contacto con los padres por correo, teléfono, o conferencia; detención después de la clase; pérdida de los privilegios de campus abierto; pérdida de privilegios de estacionamiento; remoción temporal o permanente de clases; suspensión de corto o largo plazo en o fuera de la escuela; expulsión (i.e. exclusión permanente). Se espera que todos los alumnos cumplan con los requisitos de conducta como se dispone en este código.

Todos los alumnos están sujetos al Código de Disciplina en la escuela, la propiedad de la escuela, en el camino a y desde la escuela, durante las excursiones educativas, en las actividades atléticas y escolares, el transporte que la escuela proporciona, y cualquier otro evento patrocinado por la escuela.

1.0 Problemas de Asistencia

Las siguientes infracciones pueden resultar en detención después de la clase, detención del sábado, detención durante el almuerzo, conferencia con los padres, suspensión, y/o un reporte al tribunal a través de una petición de *Niños que requieren asistencia* (CRA).

- 1.1 Ausencia Sin permiso ("Truancy")
- 1.2 Inasistencia Selectiva a Clases ("Class cuts/Skip class")
- 1.3 Ausencias Sin Permiso (7 veces por período de marcas)
- 1.4 Tardanzas (Sin Permiso)
 - 1.4a Más de 10 minutos después del comienzo de la clase.
 - 1.4b Menos de 10 minutos después del comienzo de la clase.
 - 1.4c Tardanza al entrar a la escuela (cada período de marcas)
- 1.5 Salida antes de Hora (Todo retiro fuera de hora deber ser aprobado por el Director o su persona designada)
 - 1.5a Enfermedad
 - El Padre o Tutor recogerá al estudiante; documentación médica posiblemente requerida.
 - 1.5b Otras causas distintas de Enfermedad
 - Es deseable avisar con 24 horas de anticipación.
 - El padre o tutor recogerá al estudiante.
- 1.6 El uso del automóvil se prohíbe terminantemente durante horas escolares.
- 1.7 Campus Cerrado (Todos los estudiantes deberán permanecer dentro de la propiedad de la escuela el día completo).
- 1.8 Deficiencia en Devolver Advertencias, Libreta de Notas, Notas o Avisos
- 1.9 Deficiencia en Reportarse al Salón base (Homeroom)
 - 1.9a Deficiencia en Reportarse a la Oficina al Llegar Tarde a la Escuela

2.0 Incidentes en la Escuela

Las siguientes infracciones pueden resultar en detención después de la clase, detención del sábado, detención durante el almuerzo, conferencia con los padres, suspensión, y/o

consecuencias académicas (i.e. una calificación reprobatoria en la tarea)

- 2.1 Engaño o Copia Ilegal.
- 2.2 Falsificación de Documentos Escolares
- 2.3 Conducta que interfiere con el aprendizaje de los otros estudiantes
- 2.4 Mala Conducta Recurrente
- 2.5 Negativa para Satisfacer los Estándares Mínimos de la Clase.

- 2.6 Deficiencia en Devolver Equipo Escolar Prestado, Libros o cualquier otro Material de la Escuela **Por favor tenga en cuenta que este incidente también puede resultar en la referencia del asunto a las autoridades apropiadas.
- 2.7 Deficiencia en Responder a maestros (No Académicos)
- 2.8 Desobediencia o Falta de Respeto
- 2.9 Enviado a la Oficina Dos Veces en un Día.

3.0 La Vestimenta Escolar del Estudiante y Aparatos Electrónicos

Las siguientes infracciones pueden resultar en: Los padres pueden ser notificada a traer ropa apropiada (Consulte a la Política de la Apariencia del Estudiante), la incautación del aparato/objeto, detención; detención del sábado; detención durante el almuerzo; suspensión; conferencia con los padres.

- 3.1 La ropa no deberá dar lugar a problemas de salud o de seguridad, o perturbar en cualquier medida el proceso de aprendizaje.
- 3.2 Infracción de la política de los accesorios electrónicos.
- 3.3 Los estudiantes que traen algún objeto a la escuela que perturbe el proceso de aprendizaje o ponga en peligro su salud o seguridad.

4.0 Otros Incidentes Escolares

Las siguientes infracciones puede resultar en: detención, detención de sábado, detención durante almuerzo, suspensión, o una conferencia con los padres.

- 4.1 Juegos de Azar
- 4.2 Manifestaciones sin Autorización.
Manejo u Operación Peligrosa de Vehículos en Propiedad Escolar (incluyendo, pero no limitado, a automóviles, camiones, motocicletas, bicicletas, patinetas, patines, etc.). **Por favor tenga en cuenta que este incidente también puede resultar en la referencia del asunto a las autoridades apropiadas.
- 4.3 Falta de reportarse para detención en la Oficina

5.0 Vandalismo y Daños Materiales.

- 5.1 Intencional. **Por favor tenga en cuenta que este incidente también puede resultar en la referencia del asunto a las autoridades apropiadas.
- 5.2 No Intencional.
- 5.3 Destrucción de Propiedad Privada. **Por favor tenga en cuenta que este incidente también puede resultar en la referencia del asunto a las autoridades apropiadas.
- 5.4 Grafiti/ Pintarrajar la Propiedad **Por favor tenga en cuenta que este incidente también puede resultar en la referencia del asunto a las autoridades apropiadas.

6.0 Violencia y/o Ataque Agresivo en la Escuela o en Eventos Escolares, incluyendo Juegos Atléticos.

- 6.1 Contra un Empleado del Departamento Escolar.
-Suspensión posible de la escuela; posible acción legal y puede ser sujeta a expulsión por parte del Principal conforme al artículo M.G.L. 71, S.37H. Notificación al policía.
- 6.2 Contra un Alumno

-Suspensión posible de la escuela de corto o largo plazo; nueva valoración de la asignación; posible acción legal; Notificación al policía.

6.3 Pelea o Lucha entre Alumnos.

-Suspensión posible de corto o largo plazo; reconsideración de la asignación; posible acción legal; Notificación al policía.

6.4 Hostigamiento Verbal o Amenaza a Personas y/o Bienes

-Suspensión posible de corto o largo plazo; reconsideración de la asignación; posible acción legal; Notificación al policía.

6.5 Insultar a un Empleado Escolar.

-Detención posible; detención del sábado; detención durante el almuerzo; Suspensión; Conferencia con los padres.

6.6 Uso o Posesión de un Objeto Peligroso o Arma.

-Incautación; suspensión posible; puede ser sujeto a la expulsión por parte del Principal conforme al M.G.L. 71, S.37H. Notificación al policía.

6.7 Posesión de un Arma de Fuego (M.G.L. Cap. 269, S. 10)

-Incautación; Suspensión posible; puede ser sujeto a la expulsión por parte del Principal de acuerdo al M.G.L. 71, S.37H; Notificación al policía.

6.8 Rituales de Iniciación ("Hazing")

-Suspensión posible de corto o largo plazo; notificación al policía.

7.0 Acoso/ Acoso Escolar ("Bullying")

7.1 Acoso

-Suspensión posible de corto o largo plazo; conferencia con los padres; notificación al policía.

7.2 Acoso Sexual

-Conferencia con los padres; suspensión posible de corto o largo plazo; referencia al policía. (Consulte a la Política de Acoso Sexual)

7.3 Acoso e Intimidación ("Bullying")

-Mediación; Conferencia con los padres; suspensión posible de corto o largo plazo; referencia al policía (Consulte a la Política de Acoso e Intimidación).

8.0 Incendio Provocado e Incidentes Relacionados a Fuego

Las siguientes infracciones pueden resultar en: suspensión de corto o largo plazo; conferencia con los padres; notificación al policía.

8.1 Incendio

8.2 Falsa Alarma

8.3 Extinguidor de Fuego

8.4 Fuegos Artificiales

8.5 Fumar en la propiedad de la escuela

9.0 Robo

Las siguientes infracciones pueden resultar en: suspensión de corto o largo plazo; conferencia con los padres; referencia al policía.

- 9.1 Hurto
- 9.2 Robo

10.0 Entrada Ilícita de Propiedad Privada (Cap. 272 #40; 266 #120)

Las siguientes infracciones pueden resultar en: suspensión de corto o largo plazo; conferencia con los padres; notificación al policía.

- 10.1 Delincuente de edad no-escolar
- 10.2 Alumnos de Otras Escuelas
- 10.3 Entrada ilícita de propiedad privada por segunda vez

11.0 Uso, Venta y/o Distribución de Drogas y Alcohol: Bajo la influencia y/o Posesión Ilegal de Parafernalia de Drogas.

- 11.1 Notificación Voluntaria
- Consejería; posible conferencia con los padres
- 11.2 Descubrimiento No Voluntario.
- Suspensión posible de corto o largo plazo; expulsión posible conforme al M.G.L. c.71, S.37H; conferencia con los padres; consejería; referencia a las autoridades legales apropiadas.
- 11.3 Estados de Intoxicación o bajo los efectos de drogas continuos
-Notificación al policía designada; posible expulsión de corto o largo plazo.

12.0 Comportamiento Delincuente Habitual

- Posible suspensión de corto o largo plazo; remisión a un programa alternativo; posible referencia para iniciar acción legal para *Niños que requieren servicios* (CRA).

13.0 Crímenes (Cap. 71, S. 37H1/2, Cap. 380 of 1993).

- 13.1 Emisión de una Denuncia por Delito o Crímenes Delincuentes
- 13.2 Sujeto a suspensión por un período como se determina el Principal y/o el Superintendente.

- 13.3 Condena de un Delito o una Declaración de Culpabilidad de un Delito de Delincuencia sujeto a Expulsión por el Principal y/o Superintendente

También, los alumnos deben recordar que la conducta en la escuela puede resultar en consecuencias más allá de la disciplina de la escuela. Estas consecuencias pueden incluir los requisitos para restitución monetaria para los daños causados y multas de la ciudad. Además, cuando los empleados de la escuela tienen causa razonable que un crimen ha sido o está siendo cometido por un estudiante en la propiedad de la escuela o en otros eventos de la escuela, tales asuntos serán reportados a la policía.

Definición de Términos

1. **DETENCIÓN DE MAESTRO**- Tiempo disciplinario impuesto por el Maestro.
2. **DETENCIÓN DE OFICINA**- Tiempo disciplinario impuesto por el Principal o su representante.

3. **SUSPENSIÓN-** (de corto o largo plazo; suspensión en o fuera de la escuela)
 - a. Suspensión de corto plazo significa la remoción del estudiante de la propiedad de la escuela y las actividades de la clase por 10 días escolares consecutivos o menos.
 - b. Suspensión de largo plazo significa la remoción del estudiante de la propiedad de la escuela y las actividades de la clase por más de 10 días escolares consecutivos, o por más de 10 días acumulados por varias ofensas disciplinarias durante algún año escolar.

Suspensiones pueden ocurrir en o fuera de la escuela. Suspensión en la escuela significa la remoción del estudiante de las actividades normales de clase pero no de la propiedad de la escuela, por más de 10 días escolares consecutivos, o por más de 10 días acumulados por varias infracciones durante algún año escolar.

4. **EXPULSIÓN-** Los estudiantes están sujetos a expulsión (i.e. exclusión permanente) de la escuela.
5. **RESTITUCIÓN-** Pago de pérdidas o daños a la propiedad de personas o de la escuela.
6. **INCAUTACIÓN-** Cualquier objeto personal que puede ser usado para perturbar o interferir con el funcionamiento ordenado de la escuela, o que constituya una amenaza a otros, deberá ser restituido al cierre del horario escolar al estudiante o padre. Todo objeto ilegal o armas serán presentados al Departamento de Seguridad Pública.
7. **PROGRAMA DE DETENCIÓN DEL SÁBADO-** Un programa de estudio académico proporcionado en la mañana durante los sábados designados durante el año escolar. Esta asignación de programa es en lugar de suspensión o detención por la oficina. Los padres serán notificados y los estudiantes serán responsables para su propia transportación. Falta de reportarse al programa de suspensión/detención en los sábados resultará en suspensión fuera de la escuela.
8. **DETENCIÓN DURANTE EL ALMUERZO-** Los alumnos pueden ser asignados para detención durante el almuerzo por llegar tarde, por asistencia, y por otros incidentes menores. Los alumnos asignados a la detención durante el almuerzo pueden traer su propio almuerzo o pueden obtener un almuerzo escolar antes de su asignación de detención. Falta de reportarse a la detención durante almuerzo resultará en **suspensión fuera de la escuela y/o detención de la oficina.**

Aspecto del Estudiante

Se espera que los estudiantes se presenten siempre bien-aseados y nítidamente vestidos. No se permitirá en la escuela ningún tipo de vestimenta o peinado que se considere contrario a la higiene, o que sea llamativo o perturbe el aspecto general, y que sea perjudicial para el propósito o la conducta escolar. Ropa perturbadora se considera, pero no se limita, a toda vestimenta con obscenidades, con palabras que impliquen pelea, incitación, o difamación escritas en ellas.

- A. Las siguientes pautas determinarán la vestimenta y la presentación requerida:
 1. Decencia
 2. Nitidez
 3. Limpieza, y
 4. Apropiaada para la escuela.
- B. Los siguientes objetos no son apropiados o de buen gusto para la escuela, y no deben ser parte de la vestimenta o la presentación del estudiante:
 1. Gorros, bandanas, guantes, doo-rags, skull caps, capuchas, y wave caps no deben ser usados en la escuela. Estos elementos deben ser guardados fuera de la vista.

2.
 - a. Camisetas sin mangas, camisas sin tirantes, camisas con tiras que se atan detrás del cuello (halters), o camisas que muestra el abdomen o la espalda no deberán ser usadas.
 - b. Faldas, vestidas, y pantalones cortos, u otros pantalones cortos de ningún tipo que se levanta sobre las rodillas no serán permitidas.
 - c. Sin importar el estilo, todas las camisas deben estar entradas. El largo de la camisa tiene que estar no más bajo que la cadera.
 - d. Los pantalones deben estar a la altura de la cintura o por encima de la misma. La ropa interior no puede ser visible en cualquier momento.
 - e. Camisas y pantalones de pijama, minifaldas, spandex o ropas ajustadas al cuerpo no deberán ser usadas en cualquier momento.
3. Camisas con propagandas de tabaco, bebidas alcohólicas, o apoyando el uso de drogas o violencia de cualquier tipo, o con palabras obscenas y escrituras consideradas inapropiadas por el Principal no serán permitidas.
4. Vestimentas traslúcidas/transparentes no serán permitidas.
5. Zapatos que representan un riesgo de seguridad, como las chancletas, o zapatos que contengan grampas de metal, tapas, o ruedas no son permitidos.
6. No deben ser usados anteojos oscuros no recetados en la escuela. En caso de estar recetados, la prescripción médica deberá estar archivada en la oficina de la enfermera o con el principal, y registrada en la oficina de la escuela.
7. No están permitidos adornos y cadenas de metal en guantes, chaquetas o en cualquier parte de la ropa del estudiante, incluyendo los zapatos, los que podrían causar lesiones a otros estudiantes o al personal de la escuela o daño material a la escuela o bienes personales.
8. Vestimentas que sean consideradas por el Principal vinculadas a pandillas (gangs) o con colores relacionados a éstas no serán permitidas.

Política de Aparatos Electrónicos

El uso de todos los aparatos electrónicos **no-educativos**, incluyendo entre otros, teléfonos celulares, está prohibido durante el horario escolar. La violación de esta política resultará en la incautación inmediata del aparato, notificación a los padres, así como posible detención por la primera infracción y posible Detención y/o Suspensión por infracciones adicionales. Si estos objetos son traídos a la escuela, los mismos deben permanecer guardados fuera de la vista y apagados durante el horario escolar.

Los empleados de Las Escuelas Públicas de Lynn no son responsables por la propiedad perdida o robada.

Asistencia

- A. La asistencia diaria de todo alumno inscripto en las escuelas públicas de Lynn es obligatoria de acuerdo a las leyes de la Commonwealth y a las regulaciones del Comité Escolar.

- B. Es la responsabilidad del administrador y los maestros saber cuáles estudiantes están ausentes tanto de la escuela como de clases asignadas.
- C. Las regulaciones de la ley general de Massachusetts, capítulo 71(b) deberán ser consideradas y aplicadas en todos los casos que involucren a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- D. La asistencia a la escuela es obligatoria por mandato de la Ley del Estado, conforme a las siguientes disposiciones:

El programa de la notificación de las ausencias de los estudiantes

Al comienzo de cada año escolar, a los padres / tutores se les enviará un aviso indicándoles que llamen a un número de teléfono designado a una hora designada para informar a la escuela de la ausencia del estudiante y el motivo de dicha ausencia. El aviso también requerirá que dicho padre o tutor proporcione a la escuela un número de teléfono de casa, trabajo u otro teléfono de emergencia donde puedan ser contactados durante el día escolar. Si la escuela no recibe un mensaje del padre / tutor antes de la hora designada, entonces la escuela deberá llamar al número de teléfono o números proporcionados para preguntar sobre la ausencia del estudiante. Los padres serán contactados dentro de los tres (3) días de la ausencia del estudiante si el padre (s) o tutor no ha contactado a la escuela con respecto a la ausencia.

Los padres o tutores también serán notificados cuando un estudiante que tenga al menos tres días en los que el estudiante haya perdido dos o más clases / períodos (sin excusa) o que tenga tres o más ausencias injustificadas en el año escolar y una reunión ser programado con el director del edificio (o su designado), el trabajador social y / o el consejero de orientación, el padre (s) / tutor y el estudiante para desarrollar un plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.

Se recomienda a todos los padres/tutores a comunicarse con los empleados de la escuela y trabajar en colaboración con ellos para corregir las razones porque el estudiante está perdiendo clase.

1. Todas las ausencias escolares requieren una nota explicando la ausencia. Las ausencias escolares se definen de la siguiente manera: :
 - Ausencias Documentadas (JUSTIFICADA):

Enfermedad cubierta por una nota del médico, una nota sobre la enfermedad del padre o tutor (no más de dos por trimestre / trimestre), muerte en la familia, feriado religioso, actividades patrocinadas por la escuela según lo aprobado por la administración, visitas de reclutador universitario o militar con aprobación de la administración, ausencia que ocurre cuando un estudiante está bajo custodia de las autoridades judiciales o policiales, y ausencia resultante de la participación en un programa de trabajo y estudio bajo la supervisión de la escuela pública. La administración se reserva el derecho de solicitar una nota del médico. En caso de emergencia, un administrador de la escuela puede otorgar una exención.

-Ausencias-Documentadas (NO-JUSTIFICADAS) y Ausencias indocumentadas (NO JUSTIFICADAS):

Cuatro (4) ausencias documentadas (no justificadas) o cuatro (4) ausencias indocumentadas (no justificadas) resultarán en una calificación máxima de "D-" para el curso en un trimestre determinado. Todas las demás ausencias no cubiertas anteriormente, incluyendo absentismo escolar, recortes de clase y vacaciones familiares no se consideran razones legítimas para las ausencias de clase en un trimestre determinado..

Oportunidad de recuperación de grado

Si un estudiante recibe una D- como resultado de 4 o más ausencias injustificadas en un trimestre de calificación, él / ella tendrá una oportunidad para recuperar la calificación original. Para recuperar la calificación original, un estudiante no debe exceder 3 ausencias injustificadas en el trimestre posterior.

No hay oportunidad de recuperar una calificación original para el cuarto trimestre en cursos de año completo o el segundo trimestre en cursos de medio año.

2. Al regresar a la escuela después de una ausencia, se requiere que el estudiante presente una nota de explicación firmada por el padre o tutor indicando el motivo y la fecha de la ausencia. Esta nota debe presentarse a todos los maestros de aula. Se requerirá una nota del médico para las ausencias de cinco (5) días o más en cualquier trimestre escolar, o en el caso de una enfermedad prolongada que puede resultar en una ausencia de cinco (5) o más días consecutivos. Los funcionarios escolares se reservan el derecho de investigar la autenticidad de las notas de los padres.
 3. Los alumnos no pueden asistir o participar en eventos escolares si están ausentes el mismo día o la actividad, a menos que el director de la escuela o la persona designada hayan otorgado permiso antes del evento o función específica.
 4. Para garantizar la equidad, una Junta de revisión de administradores se reunirá para evaluar las circunstancias atenuantes relacionadas con las ausencias antes de que se registren las calificaciones finales. La apelación debe iniciarse dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la boleta de calificaciones.
 5. El Departamento Escolar no aprueba que la familia o los estudiantes programen vacaciones mientras la escuela está en sesión. La ausencia del estudiante debido a vacaciones familiares no se considera ausencia "documentada" y, por lo tanto, la escuela no está obligada a proporcionar tareas o trabajos de recuperación para los estudiantes que se van de vacaciones mientras la escuela está en sesión.
- E. Los días festivos religiosos no contarán contra el récord de asistencia perfecta de un estudiante.
- F. Todos los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela o excursiones serán responsables de todas las tareas perdidas.
- G. La política anterior relativa a la reducción de la calificación de las ausencias indocumentadas es nula.

Leyes

Rituales de Iniciación (Hazing)

El siguiente estatuto de la Commonwealth debe ser incluido en los manuales del estudiante, reglas y regulaciones y debe ser cumplido por cada escuela.

Capítulo 269

Sección 17

Quien tome parte, ya sea como organizador principal o simple participante en el crimen de Rituales de Iniciación ("Hazing"), según está definido acá, será penado con una multa de no más de tres mil dólares, o con el encarcelamiento en un penal de corrección por no más de un año, o ambas penas, la multa y el encarcelamiento.

El término de Rituales de Iniciación ("Hazing") como está utilizado en esta sección y en la sección dieciocho y diecinueve, significa cualquier conducta o método de iniciación dentro de cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente e imprudentemente pone en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Tal tipo de conducta incluye azotar, dar una paliza, provocar marcaciones corporales ("branding") o movimientos forzados ("calisthenics"), exponer a la persona al frío o calor extremo, provocar la consumición forzada de alimentos, licor, bebidas, drogas u otra sustancia, o someterlo a cualquier actividad física brutal o forzada que posiblemente afecte negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que lleve al estudiante u otra persona a un stress mental extremo, incluyendo la extendida depravación de sueño o descanso, o el aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra provisión contraria en esta sección, el previo consentimiento del individuo no se considerará como defensa posible para cualquier procesamiento involucrado dentro de esta sección.

Sección 18

Quien sepa que otra persona es víctima de Rituales de Iniciación ("Hazing") según lo definido en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de tal crimen, deberá reportar tan pronto sea posible este crimen al oficial de la ley apropiado, siempre y cuando por éstos esta persona u otros no corran peligro o riesgo de sí mismos. Quien no reporte tal crimen será penado con una multa de no más de mil dólares.

Sección 19

Toda institución educacional secundaria y toda institución pública y privada de educación post-secundaria deberá proveer una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada grupo de estudiantes, equipo u organización estudiantil que sea parte de tal institución, o sean reconocidos por ésta, o estén autorizados para utilizar su nombre o instalaciones, o es conocido por esta institución como grupo, equipo u organización estudiantil no afiliado a ésta; la satisfacción de este requisito de entregar copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos, organizaciones no afiliadas a una institución no implica, sin embargo, el reconocimiento o endorso de éstos por parte de la institución.

Cada uno de estos grupos, equipos u organización deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, simpatizantes, hinchas y aspirantes a ser miembros. Será el deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de un oficial designado, de entregar anualmente a la institución una notificación atestiguando que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, y que cada uno de sus miembros, simpatizantes, hinchas y aspirantes entiende y está de acuerdo en hacer respetar las provisiones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Toda institución educacional secundaria y toda institución pública y privada de educación post-secundaria deberá, al menos anualmente, antes o al comienzo del periodo de inscripción, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante de dedicación completa (full time) en dicha institución, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Toda institución educacional secundaria y toda institución pública y privada de educación post-secundaria deberá reportar, al menos anualmente, un informe a los regentes de educación post-secundaria, y en el caso de las instituciones secundarias, al Consejo de Educación, certificando que dicha institución ha cumplido con la responsabilidad de informar a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles, y de notificar a cada estudiante de dedicación completa inscripto en ella, las provisiones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y a los participantes de Rituales de Iniciación ("Hazing"), y que tal política se ha comunicado a los estudiantes con el énfasis apropiado en sus manuales estudiantiles, o a través de medios similares de información de las políticas estudiantiles en la institución . El Consejo de regentes y, en caso de las instituciones secundarias, el Consejo de Educación,

promulgará las regulaciones que gobiernen el contenido y la frecuencia de tales informes, y notificará inmediatamente al Procurador General sobre toda institución que no haga dicho informe.

Fumar

El día 18 de junio del 1993, la Ley General de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H, fue enmendada para establecer que el Superintendente deberá divulgar las normas referentes a la conducta de maestros y estudiantes. Dichas normas deberán prohibir el uso de cualquier producto relacionado al tabaco dentro de los edificios escolares, instalaciones y espacios escolares, como así también en transportes escolares, para todo individuo incluyendo al personal escolar.

Las Escuelas Públicas de Lynn aceptan esta ley para ser aplicada tanto a estudiantes como a empleados.

Ley sobre Armas de Fuego (M.G.L., c. 269, s. 10 "j")

"Toda persona, que no siendo oficial de la ley, y a pesar de tener cualquier otra licencia obtenida bajo provisiones del Capítulo ciento cuarenta, lleve consigo un arma de fuego según está definido abajo, cargada o descargada, o cualquier otra arma peligrosa, en cualquier edificio o espacio verde escolar perteneciente tanto a escuelas elementales, secundarias, college o universidad, sin la autorización escrita del Consejo o del oficial de seguridad a cargo de tal escuela primaria, secundaria, colegio o universidad será castigado por una multa de no más que mil dólares, o por el encarcelamiento por no más de un año, o ambas cosas". Para el propósito de este párrafo, "arma de fuego" (firearm) se define como cualquier pistola, revólver, rifle o escopeta a través del cual un tiro, bala o perdigón pueda ser disparado por cualquier medio". Todo oficial de seguridad a cargo de una escuela primaria, secundaria, colegio o universidad, o cualquier miembro del cuerpo docente o administrativo de una escuela, primaria, secundaria, college o universidad que no reporte violaciones a las disposiciones incluidas en este párrafo deberá ser culpable de delito menor y castigado por una multa de no más de quinientos dólares.

1. Los estudiantes responsables de violar esta ley estarán sujeto a suspensión, expulsión y procesamiento policial (corresponde normas de Debido Proceso Legal).
2. El Comité Escolar adopta estos reglamentos con el propósito de que sean aplicados a todos los niveles de nuestro sistema escolar.
3. Para los propósitos de este Código, la posesión de una réplica de arma de fuego, usada con el intento de intimidar, asustar, o forzar tanto a estudiantes como a personal, debe ser considerada posible razón de expulsión.

Expulsión por Posesión de una Arma Peligrosa, Posesión de Drogas Prohibidas, Asalto contra un Personal Educativo.

Ley General de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37H provee lo siguiente:

- (a) Cualquier estudiante al que se descubra en posesión de una arma peligrosa, que incluye pero no se limita a armas de fuego o cuchillos en la propiedad de la escuela, establecimientos escolares, o eventos relativos o patrocinados por las escuelas, incluyendo juegos atléticos; o en posesión de drogas prohibidas que se definen en capítulo 94C, que incluye pero no se limita, a marihuana, cocaína, heroína, podría ser sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Principal.

- (b) Cualquier estudiante que asalta a un maestro, asistente del maestro, u otro miembro del personal educativo o administrativo en la propiedad de la escuela, establecimientos escolares, o eventos relativos o patrocinados por las escuelas, incluyendo juegos atléticos; o en posesión de drogas prohibidas que se definen en capítulo 94C, que incluye pero no se limita, a marihuana, cocaína, heroína, podría ser sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Principal.
- (c) Cualquier estudiante que ha sido acusado con una violación de cualquier de los dos de párrafo (a) o (b) será notificado por escrito sobre su derecho de tener una audiencia cuando el estudiante podrá tener representación legal y tendrá la oportunidad de presentar evidencia, testimonio escrito, y/o testigos durante la dicha audiencia antes el Principal. Después de la dicha audiencia, un Principal, en su discreción, puede decidir a suspender en vez de expulsar al estudiante quien ha sido determinado por el Principal que ha violado párrafo (a) o (b).
- (d) Cualquier estudiante que has sido expulsado del distrito escolar de acuerdo con estas provisiones tendrá derecho de apelar ante el Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días de calendario des del día de expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho de representación legal en una audiencia antes el Superintendente. El tema de discusión de la apelación no deberá ser limitado solamente en la determinación factual de que si el estudiante haya violado las provisiones de esta sección.
- (e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulsa un estudiante bajo esta sección continuará a proveer servicios educacionales durante el período de suspensión o expulsión bajo sección 21 de capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia debe admitir al estudiante o proveer servicios educacionales al estudiante en un plan de servicios educacionales bajo sección 21, capítulo 76.

Suspensión/Expulsión por cargos o condena de un delito grave

La Ley General de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H ½ provee que:

- (1) A consecuencia de una denuncia criminal responsabilizándolo por un crimen o a consecuencia de una emisión de una denuncia policial de delincuencia, el Principal de la escuela en cual el estudiante se inscribe podría suspender tal estudiante por el período de tiempo apropiado que el dicho Principal determina, si el Principal considera que su presencia en la escuela va a tener un substancial efecto negativo en el bienestar general de la escuela. La duración de tal suspensión estará a discreción del Principal. El estudiante recibirá notificación escrita de los cargos y razones de tal suspensión antes de que tal suspensión será efectiva. El estudiante recibirá una notificación escrita de su derecho de apelar y el proceso de apelación de tal suspensión, no obstante que tal suspensión seguirá en efecto antes de alguna audiencia de apelación llevado a cabo por el Superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión ante el Superintendente. El estudiante debe notificará por escrito antes el Superintendente de su apelación no más de cinco (5) días de calendario después de la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y sus padres/tutor dentro de tres (3) días de calendario de la petición de apelación del estudiante. Durante la audiencia de descargo, el estudiante tiene derecho a presentar testimonio oral y escrito a su favor y recibir ayuda legal. El Superintendente tiene la autoridad para revocar o modificar una decisión del Principal, que incluye la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tendrá una decisión de la apelación dentro de cinco (5) días de calendario después de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad con respeto a la suspensión.

- (2) A consecuencia que un estudiante recibe una condena de un delito mayor o en cuanto una adjudicación, o un admisión de culpabilidad de tal delito mayor o de una denuncia policial de delincuencia, el Principal de la escuela donde el estudiante se inscribe podría expulsar dicha

estudiante si tal Principal considera que su presencia en la escuela va a tener un substancial efecto negativo en el bienestar general de la escuela.

El estudiante recibirá notificación escrita de los cargos y razones de tal expulsión antes de que tal suspensión sea efectiva. El estudiante recibirá una notificación escrita de su derecho de apelar y el proceso de apelación de tal expulsión, no obstante que tal expulsión seguirá en efecto antes de alguna audiencia de apelación llevado a cabo del Superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la expulsión ante el Superintendente. El estudiante debe notificará por escrito antes el Superintendente de su petición apelación no más de cinco (5) días de calendario después de la fecha efectiva de la expulsión. El Superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y sus padres/guardián dentro de tres (3) días de calendario de la petición de apelación del estudiante. Durante la audiencia de descargo, el estudiante tiene derecho a presentar testimonio oral y escrito a su favor y recibir ayuda legal. El Superintendente tiene autoridad para revocar o modificar una decisión del Principal, que incluye la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tendrá una decisión de la apelación dentro de cinco (5) días de calendario después de la audiencia. La decisión del Superintendente deberá ser la final en la ciudad con respeto a la expulsión.

- (3) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulsa a un estudiante bajo esta sección continuará a proveer servicios educacionales durante el período de suspensión o expulsión bajo sección 21 de capítulo 76. Si el estudiante muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia debe admitir el estudiante o proveer servicios educacionales al estudiante en un plan de servicios educacionales bajo sección 21, capítulo 76.

Ley General de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37H ¾

- a) Esta sección se regirá la suspensión y expulsión de los estudiantes inscritos en las escuelas públicas en la Commonwealth que no están acusados de una violación de las subdivisiones (a) o (b) de la sección 37H o con un delito bajo sección 37H ½
- b) Cualquier principal, maestro titular, superintendente, u otra persona que actué como un tomador de decisiones en una reunión o audiencia de estudiantes, al decidir las consecuencias para el estudiante, ejercerá discreción; considerando maneras para lograr que vuelva a participar el estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitando el uso de expulsión como consecuencia hasta que se hayan empleado otros recursos y consecuencias.
- c) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el principal o el maestro titular en una escuela en la que está matriculado el estudiante o una persona designada deberá proporcionar al estudiante y al padre o tutor del estudiante, la notificación de los cargos y la razón por la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación escrita y tendrá la oportunidad de reunir con el principal o maestro titular o un representante para hablar de los cargos y las razones para la suspensión o expulsión antes de tener efecto la suspensión o expulsión. El principal, maestro titular o un representante asegurará que el padre o guardián del estudiante esté involucrado en la reunión no obstante que tal reunión puede tomar lugar sin padre o guardián solamente si el principal o maestro titular o un representante puede documentar esfuerzo razonable para incluir el padre o tutor en esa reunión.
- d) Si la decisión ha sido hecha a suspender o expulsar el estudiante después de la reunión, el principal o maestro titular o un representante actualizará la notificación de la suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si el estudiante ha sido suspendido o expulsado más de diez (10) días escolares por una sola infracción o por más de diez (10) días escolares cumulativos por varias infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre/tutor también recibirán en el tiempo de la decisión de suspensión o expulsión, notificación escrita del derecho de apelar y el proceso de apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante siempre que, sin embargo, la suspensión o expulsión permanezca en efecto antes de cualquier audiencia de apelación. El principal, maestro titular o representante deberá notificar al Superintendente por escrito, que incluye pero no se limita por comunicaciones electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesto en un estudiante inscrito en un jardín de infancia hasta el tercer grado antes de que la suspensión tenga efecto. Dicha notificación deberá describir la mala conducta alegada del estudiante y la razón para suspender al estudiante fuera de la escuela. Para el propósito de esta sección, el termino <<suspensión fuera de la escuela>> significa una acción disciplinaria impuesta por los oficiales de la escuela para retirar a un estudiante de la participación de las actividades escolares durante un día o más.

- e) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de diez (10) días escolares por una sola infracción o durante más de diez (10) días escolares cumulativos por varias infracciones en cualquier año escolar tendrá el derecho de apelar la suspensión o expulsión al Superintendente. El estudiante o padre/tutor del estudiante deberá notificar al Superintendente por escrito para una solicitud de apelación no más de cinco (5) días de calendario después de la fecha efectiva de la expulsión. Con el entendimiento que el estudiante o el padre/tutor del estudiante pueden pedir, y si así lo solicita, que se concede una prolongación de hasta siete (7) días de calendario. El Superintendente o su representante deberá tener una audiencia con el estudiante y su padre o tutor dentro de los tres (3) días escolares siguiendo la solicitud del estudiante para una apelación. Siempre que un estudiante o el padre o tutor del estudiante pueden solicitar y, en los casos solicitados, se concederá una prolongación de un máximo de siete (7) días de calendario, a condición además que el Superintendente o su representante pueden proceder con una audiencia de apelación sin el padre o tutor del estudiante si el Superintendente o su representante puede documentar esfuerzo razonable para incluir el padre o tutor en la reunión. Durante la audiencia de descargo, el estudiante tiene derecho a presentar testimonio oral y escrito a su favor y recibir ayuda legal. El Superintendente debe dar una decisión sobre la apelación dentro de cinco (5) días de calendario después de la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respeto a la suspensión o expulsión.
- f) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de la escuela o distrito escolar por un plazo que excede 90 días escolares comenzando el primer día que el estudiante se retira de un edificio de la escuela asignada.

Ley General de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37H (e)

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulsa a un estudiante bajo esta sección continuará a proveer servicios educativos al estudiante durante la suspensión o expulsión, bajo sección 21 de capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de la suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá el estudiante en sus escuelas o proveerá servicios educativos al estudiante en un plan de servicio educativo bajo sección 21 de capítulo 76.

Escritura y Pintarrajeada de Paredes Escolares (Graffiti)

Se prohíbe la escritura, pintarrajada (graffiti), o cualquier daño que desfigure la propiedad de la escuela. El Departamento Escolar, por lo tanto, hace regir la Ordenanza General de la Ciudad de Lynn y aplicará todas sus multas y posible procesamiento especificados en este reglamento. En caso de violación de éste, la restitución completa del daño ocasionado será requerida. (Véase las consecuencias de estas violaciones en el Código de Disciplina).

1. Latas de Pintura en Aerosol/Marcadores

Todo tipo de marcadores y de latas de pintura en aerosol están prohibidas dentro del recinto escolar, a menos que sean previamente aprobados. Todo estudiante encontrado en posesión de estos estará en la violación de esta regla. Si un profesor/entrenador/consejero requiere la utilización de marcadores para hacer carteles, legendas, etc., éstos se deben usar bajo control del maestro hasta la finalización del proyecto. Los marcadores se deben devolver inmediatamente al maestro/entrenador/consejero. Los estudiantes encontrados con marcadores o latas de pintura en aerosol, sin el permiso expreso de un maestro/entrenador/consejero, estarán sujeto a lo siguiente:

- a. Incautación inmediata de marcadores, de latas de pintura u otros objetos;
- b. Detención, suspensión completa, restitución completa y posible procesamiento judicial.

2. Restitución completa se define como todo tipo de limpieza y su costo de restauración del área o propiedad dañada para devolverla a su estado original.

Búsqueda e Incautación

Para preservar el proceso educativo y asegurar la seguridad y bienestar de todos los miembros del sistema escolar de Lynn, las siguientes reglas deberán ser aplicadas para la búsqueda de objetos, pertenecientes a individuos, en la escuela.

1. Según lo crea conveniente el Principal, búsquedas en general e individuales pueden ser llevadas a cabo por el Principal o su representante cuando haya sospecha razonable.
2. Cuando haya evidencia razonable para creer que un estudiante está en posesión de armas, drogas ilegales, bebidas alcohólicas, bienes robados, explosivos u objetos relacionados ilegales, un estudiante puede ser inspeccionado por cualquier autoridad escolar de una forma razonablemente relacionada con esta objetivo.
3. La búsqueda en un área determinada asignada a un miembro de las escuelas públicas de Lynn se debe hacer en presencia de un testigo, y cuando sea razonablemente posible, en la presencia de la persona implicada.
4. Una copia de las llaves maestras y/o de los candados de los armarios estudiantiles (lockers) serán mantenidas en la escuela.
5. Todo artículo o pertenencia que razonablemente se determine como una amenaza a la salud y seguridad o al bienestar de otros puede ser incautado por las autoridades escolares.
6. Todo artículo usado para perturbar o interferir con el proceso educativo se puede quitar transitoriamente de la posesión del estudiante.
7. Lo antedicho puede ser llevado a cabo por cualquier personal escolar sin prejuicio.

Debido proceso Legal

Un estudiante no será excluido de la escuela sin el ofrecimiento del debido proceso legal como se establece a continuación. Pero si la presencia continua del estudiante en la escuela representa un peligro a personas o propiedad, o perturba la orden de la clase sustancialmente y considerablemente y en el juicio del administrador no hay otro alternativo disponible para aliviar el peligro o perturbación, un estudiante que tiene cargos de una ofensa disciplinaria puede ser sacado temporalmente de la escuela antes de recibir debido proceso legal de acuerdo con una Remoción de Emergencia (Véase a bajo para más información).

I. SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

Una suspensión en la escuela es la remoción de un estudiante de las actividades normales de la clase pero no de la propiedad de la escuela. Los procedimientos para una suspensión en la escuela de no más de (10) días escolares (consecutivos o cumulativos para varias infracciones durante el año escolar) serán lo siguiente:

1. El administrador debe informar al estudiante de los cargos de la ofensa disciplinaria, la base de este cargo, y proveer al estudiante una oportunidad de responder. Si el administrador determina que el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria, el administrador informará al estudiante la

- duración de la suspensión en la escuela del estudiante la cual no puede sobrepasar 10 días cumulativos o consecutivos durante un año escolar.
2. El mismo día de la decisión de la suspensión en la escuela, el administrador hará esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre/tutor de la ofensa disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión en la escuela. También, el administrador invitará al padre a una reunión para hablar de la evaluación académica y comportamiento del estudiante, estrategias para participación del estudiante y posibles respuestas de la conducta. Tal reunión programará el día de la suspensión si es posible, y si no, tan pronto después sea posible. Si el administrador no puede comunicarse con el padre después de hacer y documentar por lo menos (2) intentos, tales intentos constituiré esfuerzo razonable para informar verbalmente al padre de la suspensión en la escuela.
 3. El administrador enviará una notificación escrita al estudiante y padre sobre la suspensión en la escuela que incluye la razón y duración de la suspensión en la escuela y que invita al padre a una reunión con el principal para los propósitos mencionados más arriba, si tal reunión no ha pasado todavía. El administrador enviará tal notificación el día de la suspensión por mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proveída por el padre para comunicaciones escolares, o por otro método de entrega aceptado por el administrador y el padre.

Una suspensión en la escuela de más de 10 días cumulativos en un año escolar estará sujeta al procedimiento de suspensión de largo plazo.

II. SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO FUERA DE LA ESCUELA

1. Excepto en el caso de remoción de emergencia (Véase abajo) antes de imponer una suspensión fuera de la escuela de corto plazo (10 días o menos durante el año escolar) para conducta no mencionado en M.G.L. (Ley General de Massachusetts) c.71 §37H and 37H ½ un administrador proporcionará al estudiante y su padre una notificación oral y escrita y la oportunidad de participar en una audiencia informal.

Aviso: La notificación escrita al estudiante y padre será en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante si es aparte del inglés u otros medios de comunicación cuando sea apropiado e incluirá lo siguiente:

- a) una ofensa disciplinaria;
- b) la base del cargo;
- c) las consecuencias potenciales que incluye la duración de la suspensión del estudiante;
- d) la oportunidad del estudiante de tener una audiencia con el administrador acerca de la suspensión propuesta, que incluye la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación alegada del estudiante acerca del incidente, y la oportunidad del padre de asistir la audiencia.
- e) la fecha, hora, y lugar de la audiencia;
- f) el derecho del estudiante y padre del estudiante a servicios de interprete en la audiencia si es necesario para participar;

La notificación escrita puede ser enviada por mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proveída por el padre para comunicaciones escolares, o por otro método de entrega aceptado por el administrador y el padre.

2. Esfuerzos para involucrar al padre: El administrador hará esfuerzo razonable para notificar al padre de la oportunidad de asistir la audiencia. Para hacer la audiencia sin el padre presente, el administrador tendrá que documentar esfuerzos razonables para incluir el padre. Se presume que el administrador ha hecho esfuerzo razonable si el administrador ha enviado notificación escrita y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre en la manera especificada por el padre para notificación de emergencia.

3. Formato de la audiencia: El administrador hablará acerca de la ofensa disciplinaria, la base del cargo, y cualquier otra información relevante. También, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos que mitiga, que el administrador debe considerar en determinar si otros remedios y consecuencias podría ser apropiada. El administrador proporcionará al padre, si está presente, una oportunidad de hablar acerca de la conducta del estudiante y ofrecer información que incluye circunstancias que mitiga que el administrador puede considerar cuando determina la consecuencia para el estudiante.

4. Decisión: El administrador proporcionará una notificación escrita al estudiante y su padre de su determinación y las razones para ella, y si el estudiante está suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad

de ponerse al día con sus tareas y trabajo en clase según sea necesario para avanzar del nivel académico durante el período de remoción. La notificación de determinación puede ser en la forma de una actualización de la notificación escrita original de la audiencia.

III. SUSPENSION DE LARGO PLAZO

Excepto en el caso de Remoción de Emergencia, antes de imponer una suspensión de largo plazo, **(más de diez (10) días de suspensión sin importar si está en la escuela o fuera de la escuela, sin importar si consecutivo o cumulativo por varias infracciones durante el año escolar)**, el procedimiento será lo siguiente:

1. Aviso: La notificación incluirá todos los componentes de una suspensión de corto plazo en la sección C de arriba, más lo siguiente:

- a) Con antelación a la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en el cual el administrador puede depender en la decisión de suspender o no al estudiante;
- b) el derecho de tener representación de abogado o lego de la elección del estudiante a costa del estudiante o padre del estudiante.
- c) el derecho de presentar testigos a su favor y dar la explicación del estudiante acerca del incidente alegado, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo.
- d) el derecho de repreguntar testigos presentados por el distrito escolar.
- e) el derecho de solicitar que se grabe la audiencia por el administrador, y que se proporcione una copia de la grabación al estudiante o padre a pedido y:
- f) el derecho de apelar la decisión del administrador de imponer una suspensión de largo plazo antes el Superintendente.

2. Formato de la Audiencia: La audiencia ofrecerá los derechos mencionados más arriba. El administrador también, proporcionará al padre, si está presente, una oportunidad de hablar acerca de la conducta y ofrecer información incluyendo hechos mitigantes que el administrador debe considerar cuando determina las consecuencias para el estudiante.

3. Decisión: Basado en la evidencia, el administrador determinará si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria y en tal caso después de considerar las circunstancias mitigantes y alternativos a la suspensión de largo plazo que remedio o consecuencia será impuesto en lugar de o además de la suspensión de largo plazo. El administrador enviará la determinación escrita al estudiante y padre del estudiante a mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección provista por el padre para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega aceptado por el administrador y el padre. Si el administrador decida a suspender al estudiante de largo plazo, la determinación escrita:

1. Identificará la ofensa disciplinaria, la fecha cuando la audiencia tuvo lugar y los participantes en la audiencia.
2. Presentará los hechos claves y las conclusiones llegadas
3. Identificaré la duración y la fecha efectiva de la suspensión además de la fecha de regresar a la escuela.
4. Incluirá la notificación de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para avanzar del nivel académico durante el período de remoción de la escuela (si es más de 10 días cumulativos).
5. Informará al estudiante del derecho de apelar la decisión del administrador antes el Superintendente o su representante. La notificación de su derecho de apelar será en inglés y el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante si es aparte del inglés u otro método de comunicación donde sea apropiada e incluirá la siguiente información expresado en lenguaje simple:
 - a) el proceso de apelar la decisión que incluye que el estudiante o padre tiene que presentar una notificación escrita con el Superintendente dentro de cinco (5) días de calendario de la fecha efectiva de la suspensión de largo plazo; con eso provisto dentro de cinco (5) días de calendario, el

estudiante o su padre puede solicitar y recibir del Superintendente una prolongación de tiempo para presentar una notificación escrita por hasta siete (7) días de calendario más; y que

- b) la suspensión de largo plazo permanecerá en vigor excepto y hasta que el Superintendente decida revocar la determinación del administrador en la apelación.

Ninguna suspensión de largo plazo prolongará más del fin del año escolar en cual se impone la suspensión.

IV: EXPULSIÓN

Los estudiantes están sujetos a expulsión (i.e. exclusión permanente) por el Principal para la conducta que se detalla a continuación:

- Posesión de un arma peligrosa*
- Posesión de drogas prohibidas (como marihuana, cocaína o medicamento con receta que no son autorizado por la enfermera de la escuela)
- Asalto contra los maestros, personal administrativo o educativo.

*Esta incluye no solamente los cuchillos y armas, aparatos explosivos o replicas realistas de tales armas o aparatos pero otros objetos usado para asaltar otra persona o de otra manera crear una situación peligrosa tal como un bate de béisbol, unas tijeras, fósforos o encendedor. Aunque tales objetos no siempre constituiría <<una situación peligrosa>>, los administradores y profesionales educativos revisarán las circunstancias de cada caso y hará una determinación razonable acerca de si un objeto particular en la posesión de un estudiante constituya un arma peligrosa en el ámbito escolar. Cualquier arma ilegal será entregada al departamento de policía. Cualquier estudiante que lleva un arma de fuego a la escuela tendrá que ser expulsado por un mínimo de un año escolar, con excepciones hecho solamente por el Superintendente. (La definición de una arma de fuego incluye pero no se limita a armas, (incluyendo pistola de arranque), bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y aparatos similares.

Los estudiantes están sujeto a suspensión de largo plazo/ expulsión por el Principal cuando culpado o condenado de un delito mayor basado en los procedimientos mencionados en M.G.L. (Ley General de Massachusetts) c.71 §37H ½.

Cualquier estudiante que está expulsado de la escuela por una ofensa disciplinaria bajo

G.L. c. 71 §37H o 37H ½ por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos para avanzar del nivel académico durante el período de remoción bajo un programa de la escuela de servicios educativos y será informado de tales servicios en el momento de la suspensión/expulsión.

PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN A LA CONDUCTA BAJO M.G.L. C. 71 §37H Y 37H ½

Al considerar la exclusión de un estudiante de la escuela por posesión de un arma peligrosa, posesión de drogas prohibidas (como marihuana, cocaína o medicamento con receta que no son autorizado por la enfermera de la escuela) o asalto contra los maestros, un administrador podría poner un estudiante en una suspensión de corto plazo (diez días o menos) basado en una audiencia informal con una audiencia formal que viene a continuación antes el Principal dentro del período de suspensión para determinar si tendrá acción disciplinaria adicional hasta inclusive expulsión de la escuela.

1. La audiencia informal será en la forma de una conferencia entre el estudiante y el principal o su representante. En esta conferencia, el estudiante (1) será informado de la razón por la conferencia, (2) tendrá la oportunidad de presentar su versión de la historia, (3) será informado de la decisión sobre la suspensión. Si el administrador considera que es necesario aplazar la audiencia para evitar peligro o perturbación significativa, este proceso puede ocurrir justo después, en vez de antes de la suspensión.

2. Antes de implementar la suspensión, el principal o su representante hará esfuerzo razonable a llamar e informar al padre o tutor del estudiante de la suspensión inminente; Este incluirá intentos de comunicarse con los padres o tutor en casa y en el trabajo. Los padres pueden contactar la escuela para información adicional acerca de suspensión.

3. Una carta será enviada al padre/tutor sobre la suspensión del estudiante que declara:

- a) La razón por la suspensión
- b) Una declaración de la fecha efectiva y duración de la suspensión
- c) Una declaración acerca de si el Principal programará o no una audiencia formal para considerar disciplina adicional hasta inclusive la expulsión de la escuela de acuerdo con M.G.L. c. 71, §37H

Al considerar una suspensión/expulsión de un estudiante que está cargado o condenado de un delito mayor, el principal usará las normas y procedimientos mencionados en M.G.L. c. 71, § 37H ½. Además, antes de iniciar tales procedimientos, el principal se podría reunir informalmente con el estudiante y/o sus padres para revisar el cargo y las normas relevantes si el principal lo estima apropiado.

EXCEPCIÓN PARA REMOCIÓN DE EMERGENCIA

A pesar de las provisiones de suspensión de corto o largo plazo mencionadas más arriba, un estudiante que está cargado con una ofensa disciplinaria puede ser sacado de la escuela temporalmente si la presencia continua del estudiante pone en peligro a las personas o propiedad, o perturba considerablemente o significativamente el orden de la escuela, y si en el juicio del administrador, no hay otro alternativo disponible para aliviar el peligro o perturbación.

El administrador notificará por escrito de la remoción y la razón por ella y describirá el peligro (o perturbación) por el estudiante inmediatamente al Superintendente

La remoción temporal no excederá dos (2) días escolares después del día de la remoción de emergencia, durante el tiempo en cual el administrador proporcionará lo siguiente como aplica a la duración de la suspensión:

- Esfuerzo inmediato y razonable para notificar verbalmente al estudiante y el padre del estudiante de la remoción de emergencia, la razón para la necesidad de la remoción de emergencia y otros asuntos relevantes;
- Una notificación escrita al estudiante y el padre del estudiante como se detalla arriba en sección C o D, según se aplique;
- La oportunidad del estudiante de tener una audiencia con el administrador como se aplique, y la oportunidad del padre de estar presente en la audiencia antes de la expiración de los dos (2) días escolares a menos que hay un acuerdo para una prolongación del tiempo para la audiencia entre el administrador, estudiante, y padre.
- Hacer una decisión verbal el mismo día de la audiencia y por escrito no más tarde que el siguiente día escolar.

Un administrador no puede remover un estudiante de la escuela en una base de emergencia para una ofensa disciplinaria hasta que las provisiones adecuadas han sido hechas para la seguridad y transportación del estudiante.

Apelación Ante el Superintendente

Si una decisión del administrador, después de la conferencia con los padres, resulta en una suspensión del estudiante por más de diez (10) días escolares en un año escolar, el estudiante puede apelar la decisión antes el Superintendente. Para lo cual, el estudiante o padre tendrá que archivar una notificación de la apelación con el Superintendente dentro de cinco (5) días de calendario con una opción de retrasar por siete (7) días. El Superintendente tendrá la audiencia dentro de tres (3) días escolares de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o padre solicita una extensión hasta siete (7) días de calendario. Si la apelación no está archivada durante este tiempo, el Superintendente puede negar la apelación o permitir la apelación a su discreción por causa suficiente.

Lo siguiente aplica:

- El superintendente hará un esfuerzo de buena fe a incluir los padres en la audiencia. Se le presume que el superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si él/ella ha hecho esfuerzos de encontrar un día y hora que permitiría al padre y superintendente a participar. El superintendente enviará una notificación escrita al padre con la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- El superintendente tendrá una audiencia para determinar si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria que se acusa, y si es así, cuáles serán las consecuencias. El superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia lo cual será proporcionada al estudiante o padre bajo solicitud. El superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que una grabación de audio estará hecha de la audiencia y proporcionará una copia al estudiante y padre bajo solicitud.
- Los estudiantes tendrán todos los derechos concedidos en la audiencia del administrador para una suspensión de largo plazo como se detalla arriba en sección D.
- El superintendente dará una decisión escrita dentro de los cinco días de calendario desde la audiencia que cumple los requisitos para una suspensión de largo plazo mencionado arriba en la sección D. Si el superintendente determina que el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma o una mejor consecuencia que el administrador, pero no impondrá una suspensión mayor impuesta por la decisión del administrador.

La decisión del superintendente constituya la decisión final del distrito escolar.

Hostigamiento/Acoso

Todo hostigamiento o acoso basado en raza, edad, nacionalidad, sexo, orientación sexual o discapacidad es ilegal y no será tolerado. Esperamos que todos los estudiantes, empleados, personal contratado por las escuelas públicas de Lynn, y todo otro miembro de la comunidad escolar se conduzca de una manera apropiada, mostrando respeto, dignidad, cortesía, y tratamiento justo para todos los individuos de la comunidad escolar.

Todo individuo que después de la investigación apropiada es encontrado responsable de haber participado en cualquier forma de hostigamiento o acoso verbal o físico será sujeto a acción disciplinaria aun incluyendo la terminación de su empleo o su expulsión.

Todo estudiante que crea que ha sido objeto de hostigamiento o acoso debe sentirse libre de plantearle el problema a un adulto de su confianza y/o presentar una denuncia en persona o por escrito

Acoso Sexual

Acoso sexual es la atención sexual inoportuna y no deseada de cualquier persona con quien el estudiante pueda interactuar en el curso de su educación en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

Incidentes del acoso sexual pueden incluir acoso u hostigamiento verbal - (comentarios despectivos, bromas desagradables, dichos, observaciones o preguntas de naturaleza sexual), acoso u hostigamiento físico - (contacto físico o toqueteo innecesario u ofensivo) o acoso u hostigamiento visual - (carteles, tarjetas, historietas , pintarrajeadas , dibujos, miradas o gestos ofensivos).

Acoso Sexual por un Estudiante

Cualquier estudiante que se sienta que ha sido víctima de acoso sexual por otro estudiante debe reportar el incidente a un maestro, consejero o a la administración de la escuela. Los estudiantes deben sentirse cómodos en buscar la ayuda de un adulto responsable. Todo incidente reportado debe ser investigado por el Principal y/o Vice-Principal. Un registro de todos los reportes presentados deben ser mantenidos por el Principal. Si se determina que un estudiante ha acosado sexualmente a otro, el estudiante responsable estará sujeto a una o todas de las siguientes consecuencias: conferencia con los padres, detención, suspensión condicional, pedido de disculpa a la víctima y reporte a la policía. El acoso, hostigamiento, represalia, amenaza o intimidaciones repetidas de la víctima serán consideradas ofensas serias y podrían dar lugar a una recomendación por parte del Principal al Superintendente y al Comité Escolar para la expulsión del estudiante.

Acoso Sexual por un Adulto

Cualquier estudiante que se sienta que ha sido víctima del acoso sexual por un adulto debe reportar inmediatamente el incidente a otro adulto de confianza. Cualquier miembro del personal de la escuela que recibe tal información debe reportar el incidente inmediatamente al Principal. Un registro de todos los reportes presentados debe ser mantenido por el Principal. Si se determina que un adulto ha acosado sexualmente a un estudiante, pueden ocurrir acciones disciplinarias serias contra el adulto responsable. En ciertas circunstancias, el acoso u hostigamiento sexual violento puede ser considerado abuso sexual. Los miembros del personal escolar (como informantes asignados de facto) deben acatar y seguir las reglamentaciones estatales relacionadas al abuso/negligencia de niños. A nivel de la escuela, el Principal es responsable de recolectar los reportes y de mantener un registro de todos los reportes de acoso sexual. Si la denuncia involucra al Principal del edificio, la denuncia deberá ser reportada directamente al Superintendente. Toda denuncia que involucre a miembros del personal escolar deberá ser reportada inmediatamente al Superintendente de Escuelas. El Superintendente deberá inmediatamente autorizar una investigación a través de los oficiales escolares correspondientes. La investigación puede incluir entrevistas personales con cualquier persona implicada o con conocimiento de las alegaciones, y la examinación de todo informe o documento referente al incidente. En todos los casos, un alto grado de confidencialidad será mantenido por las autoridades escolares. Todo tipo de esfuerzo será hecho para proteger a la supuesta víctima, el querellante, los estudiantes y los empleados durante la investigación y la exposición del incidente.

Disciplina de los Estudiantes del Artículo 504

Los estudiantes del Artículo 504 están sujetos a la misma acción disciplinaria que un estudiante sin discapacidad, siempre que el comportamiento del estudiante no es una manifestación de su discapacidad calificada. Un equipo de 504 debe llevar a cabo una determinación de la manifestación cada vez que un estudiante discapacitado sea sujeto a suspensión fuera de la escuela por 10 días consecutivos o más de 10 días acumulativos (si hay un modelo de exclusión) en cualquier año escolar. Si el Equipo 504 concluye que la violación es el resultado de la discapacidad calificativa del estudiante, el proceso de disciplina debe terminar y el Equipo 504 debe revisar el Plan 504 para determinar si hay cambios apropiados. Si la violación no es el resultado de la discapacidad calificativa del estudiante, el estudiante está sujeto a la misma acción disciplinaria que cualquier estudiante sin discapacidad recibiría por la misma violación.

Procedimientos con Respecto a la Suspensión de Estudiantes con Necesidades Especiales

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando se suspenden los estudiantes con necesidades especiales o los estudiantes que han sido identificados como teniendo posibles necesidades especiales:

1. El Principal o la persona designada mantendrá un registro de la cantidad de suspensiones fuera y dentro de la escuela, incluyendo suspensiones de transporte, que recibe cada estudiante con necesidades especiales en su edificio en un registro de suspensión (**LYNN SPED 14A**) . Las

copias del registro de suspensión deben ser entregadas al Jefe de Maestro de Educación Especial y el SAC.

2. Cuando las suspensiones acumulativas del estudiante alcanzan (8) ocho días en un año escolar, el SAC dentro del edificio se comunicará con el Jefe de Ajuste de Consejeros Escolares para informarle que un estudiante necesita una evaluación de comportamiento funcional . El Jefe de Ajuste de Consejeros Escolares asignará la evaluación de la conducta funcional de forma rotatoria a un psicólogo de la escuela o SAC. Después de haber llevado a cabo la evaluación de la conducta funcional, un informe de evaluación de la conducta funcional será escrito y se elaborará un plan de intervención de comportamiento. El psicólogo de la escuela o de la SAC se asegurará de que las copias del informe de evaluación de la conducta funcional y el plan de intervención de comportamiento se den a los maestros de educación especial del estudiante y el presidente del equipo de educación especial TEAM.
3. Para cada suspensión que un estudiante reciba más de diez (10) días, el Principal o su designado le notificará a los padres por teléfono y por una carta de suspensión. (LYNN SPED 14C). Una copia de la carta de suspensión y el informe del incidente se debe dar al presidente de TEAM y al Jefe de Maestro de Educación Especial. Esto servirá como notificación para reconvocar al TEAM para llevar a cabo una determinación de la manifestación. El presidente del TEAM debe enviar por correo un aviso e invitación (N3 y N3A) para los miembros del TEAM, incluyendo a los padres, notificándolos cuándo se hará la reunión de determinación de manifestación. La reunión de determinación de manifestación debe ocurrir lo antes posible, pero no más tarde de diez (10) días escolares después de la fecha en que se impuso la medida disciplinaria.
4. En la reunión de determinación de manifestación, el equipo TEAM debe revisar toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluyendo el IEP del estudiante, resultados de evaluaciones del pasado, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres. Después del repaso de la información anterior, el equipo debe responder a las siguientes preguntas:
 - a. ¿Fue la conducta en cuestión causada por, o tuvo la conducta una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante?
 - b. ¿Fue la conducta en cuestión el resultado directo del fracaso de la escuela para implementar el IEP?

Si se determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del niño, los procedimientos disciplinarios aplicables para estudiantes sin discapacidades pueden ser aplicados a los estudiantes de la misma manera en que se aplicarían a estudiantes sin discapacidades. Sin embargo, los estudiantes con necesidades especiales deben tener acceso al currículo general y de sus servicios de IEP. El estudiante con necesidades especiales también debe ser capaz de avanzar hacia sus metas del IEP.

Si el TEAM determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no puede ser suspendido y el estudiante debe ser devuelto al lugar de donde fue trasladado, a menos que el padre y la escuela estén de acuerdo con el cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención de comportamiento. Además, el equipo TEAM debe realizar una evaluación de comportamiento funcional o crear o repasar un plan de intervención de conducta para el estudiante.

5. Independientemente del resultado de la determinación de la manifestación, el personal escolar puede sacar a un estudiante de sus programas educativos por 45 días escolares por las siguientes razones:
 - a. Portar o poseer un arma en la escuela, en terrenos escolares o en funciones escolares
 - b. Posesión a sabiendas o uso de drogas ilegales, o de venta/solicitud de la venta de sustancias controladas en la escuela, en instalaciones escolares o en funciones escolares , o
 - c. Causando lesiones graves, mientras en la escuela, en instalaciones escolares o en una función escolar donde se encuentra:
 1. riesgo sustancial de muerte
 2. dolor físico extremo
 3. desfiguración/prolongada obvia
 4. pérdida prolongada o deterioro de la función del miembro del cuerpo, órgano, o habilidad mental

El Ambiente Alternativo Interino Educativo (“Interim Alternative Educational Setting”) está determinado por el IEP TEAM del estudiante. El TEAM debe elegir un lugar que permite que el estudiante participe en el plan de estudios de educación general, aunque en otro ambiente, y progresar hacia el logro de sus metas del IEP. Además, una evaluación de comportamiento funcional debe llevarse a cabo y se debe redactar un plan de intervención de conducta. Después de la reunión, el presidente del TEAM debe enviar una carta de manifestación de determinación a los padres (**LYNN SPED 14**) junto con el formulario de determinación IAES (**LYNN SPED 14B**) y el Aviso de Garantías de Procedimiento (**LYNN SPED 19 y 20**) .

6. El presidente del TEAM debe reconvocar el IEP TEAM del estudiante dentro de cinco días escolares antes del final del día 45. El presidente del TEAM debe notificar (N3 y N3A) los padres de la reunión del TEAM por lo menos 10 días escolares antes de la reunión. El personal de la IAES puede ser invitado a la reunión con el fin de proporcionar información.

En la reunión del TEAM, el TEAM tiene la opción de recomendar:

- a. que el estudiante regrese a su colocación anterior , con o sin modificaciones en el IEP o
- b. Cambio de colocación.

Requisitos de procedimiento aplicados a los estudiantes por los cuales no se ha determinado la elegibilidad para la educación especial

1. Si el distrito tenía conocimiento antes de la acción disciplinaria de que el estudiante podría ser un estudiante con una discapacidad, el distrito debe asegurar que estén disponibles todas las protecciones para el estudiante hasta que se haya determinado posteriormente que el estudiante no es elegible.
 - a. el padre expresó su preocupación por escrito , o
 - b. el padre había solicitado una evaluación , o
 - c. El personal del distrito haya expresado directamente al director de educación especial u otro personal administrativo las preocupaciones específicas sobre un modelo de conducta demostrado por el estudiante. El distrito no puede ser considerado de tener conocimiento previo si el padre no ha dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o si ha rechazado los servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad.
2. Si el distrito no tuvo ninguna razón para considerar que el estudiante era discapacitado, y los padres solicitan una evaluación posteriormente a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para llevar a cabo una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.
3. Si el estudiante es elegible, debe recibir todas las protecciones de procedimiento posteriormente a la determinación de la elegibilidad.

POLÍTICAS / PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Prohibido el Uso de Alcohol, Tabaco, o Drogas por Estudiantes

Un estudiante no debe, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender, o regalar cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluyendo vapor / cigarrillos electrónicos (“E-cigarettes”); marijuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o el consumo por los estudiantes del alcohol, tabaco o drogas en la escuela o en cualquier función escolar.

Adicionalmente, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia/ participación en una actividad patrocinada por la escuela, será prohibido de asistir esa actividad y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias.

Esta política será publicada en la página web del distrito y se proveerá a todos los estudiantes y padres de acuerdo con la ley estatal. Adicionalmente, el distrito deberá presentar una copia de esta política con DESE de acuerdo con la ley en una manera solicitada por el DESE.

Ensenando sobre el Alcohol, el Tabaco, y las Drogas

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

El programa de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas deberá explicar las consecuencias legales, sociales y sanitarias del consumo de alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en no utilizarlos por parte de los niños de edad escolar. El programa también incluirá información sobre técnicas efectivas y el desarrollo de habilidades para retrasar y abstenerse de usar, así como habilidades para evitar la presión de los compañeros para usar alcohol, tabaco o drogas.

Los objetivos de este programa, como se indican a continuación, están basados en la opinión del Comité Escolar de que la prevención requiere la educación y que el aspecto más importante de las políticas y directrices del Distrito debe ser la educación de los niños y jóvenes sobre la habilidad de hacer decisiones sanas:

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

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

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y un aviso será proporcionado a todos los estudiantes y padres de acuerdo con la ley estatal. Adicionalmente, el distrito archivaré una copia de esta política con DESE de acuerdo con la ley en la manera requerida por DESE.

Normas de No-discriminación

Es la norma de las Escuelas Públicas de Lynn de no discriminar en base a la raza, color, nacionalidad, estado civil, edad, sexo, religión, orientación sexual, identidad sexual, discapacidad o falta de vivienda en la admisión a, acceso a, tratamiento de, o empleo en sus programas o actividades en conformidad con Título VI y VII del Acta de los Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964, Título IX del 1972 de Enmiendas Educativas al Acta de los Derechos Civiles del 1964, Título IX de Enmiendas Educativas al Acta de los Derechos Civiles, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, el Acta de Discriminación Por Edad en los Empleos (The Age Discrimination in Employment Act), y M.G.L., Cap.76. Sec. 5, y M.G.L., Cap. 151C.

La persona ofendida tiene que iniciar el procedimiento dentro de (30) días escolares desde el evento o eventos que provoca la queja o dentro de (30) días escolares desde la parte ofendida tuvo conocimiento de o razonablemente debería haber tenido conocimiento del evento o eventos que provoca la queja. Una persona que se siente que a él/ella ha sido discriminado por cualquiera de las razones citadas arriba, debe seguir este procedimiento:

1. El demandante debe entregar cualquiera alegación de discriminación por escrito a su director en el edificio más cercano o al supervisor inmediato para consideración. Él/Ella debe solicitar que la situación discriminatoria sea corregida lo más pronto posible.
2. El Director investigará las alegaciones y responderá al demandante a través de una entrevista en persona y por escrito dentro de (10) días escolares después de recibir la queja escrita.

3. Si no se puede resolver el asunto por conferencia o a través de comunicación escrita, el demandante puede apelar por escrito al Coordinador de Título IX. El Coordinador se reunirá con el demandante y responderá dentro de (10) días escolares después de recibir la queja escrita.

Barbara Rafuse, Director of Personnel
Lynn Public Schools Administration Building
100 Bennett Street
Lynn, MA. 01905
781-477-7220

4. Si, al final de los (10) días escolares después de la respuesta escrita del Coordinador de Título IX, el asunto queda sin resolver, el demandante tiene derecho de apelar por escrito a la Superintendente de Escuelas.
5. La Superintendente de Escuelas investigará la queja y responderá al demandante a más tardar diez (10) días escolares después de recibir la queja.
6. Si el asunto queda sin resolver, el demandante puede apelar por escrito al Comité Escolar dentro de diez (10) días escolares después de recibir la respuesta de la Superintendente. El Comité Escolar se reunirá dentro de quince (15) días escolares para revisar y considerar el asunto. El Comité responderá al demandante por escrito dentro de cinco (5) días escolares después de esa reunión.
7. Si el asunto todavía queda sin resolver para el demandante, él/ella tiene el derecho de apelar directamente a la Oficina de Distrito de Los Derechos Civiles para revisar los pasos de 1 a 6 y promover su caso o terminarlo con el dirección e instrucción de la dicha oficina.

Porque es importante que las quejas sean procesadas lo más rápido posible, el número de días indicados en cada nivel se debe considerar como lo máximo y se debe hacer cada esfuerzo para acelerar el procedimiento. Un demandante puede presentar una queja con las siguientes agencias:

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, Boston, Massachusetts 02109-3921
Teléfono (617) 289-0011, Facsímil: (617) 289-0150, Correo Electrónico: OCR.Boston@ed.gov como sigue:

- Dentro de 180 días de calendario de la discriminación alegada o acoso, o
- Dentro de 60 días de calendario después de recibir la notificación de la disposición final de las Escuelas Públicas de Lynn acerca de una queja presentada a las Escuelas Públicas de Lynn, o
- Dentro de 60 días de calendario después de recibir la decisión final del Departamento de Educación de Massachusetts, Agencia de Apelaciones de Educación Especial

United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) - 300 días:
John Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203, (800) 669-4000

Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD) – 300 días:
Boston Office: One Ashburton Place, Rm. 601, Boston, MA 02108 (617) 994-6000

LEGAL REFS.: Title VI, Civil Rights Act 1964
Title VII, Civil Rights Act of 1964, as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972
Title IX, Education Amendments of 1972
Equal Pay Act, as amended by the Education Amendments of 1972
Rehabilitation Act of 1973
Education for all Handicapped Children Act of 1975
M.G.L., Ch. 76:5,
M.G.L., Ch. 151C
M.G.L., Ch.76:16

Política y Procedimientos en Contra del Acoso incluyendo el acoso basado en el sexo, identidad de género, raza, color, origen nacional, edad, orientación sexual, desventaja y / o Discapacidad.

I. Política sobre el Acoso en las Escuelas Públicas de Lynn: El acoso por motivos de **sexo, identidad de género, raza, color, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad** es ilegal y no será tolerado en las Escuelas Públicas de Lynn. El acoso, en cualquier nivel, es una forma de discriminación. El acoso se define como avances, solicitudes o conducta que tenga el propósito o el efecto de interferir con la educación o el empleo de un individuo mediante la creación de un ambiente educativo o profesional intimidatorio, hostil, humillante, ofensivo, o inseguro.

El Sistema de Escuelas Públicas de Lynn cree que tenemos el compromiso de proveer el personal y los estudiantes con un lugar de trabajo y ambiente de aprendizaje seguro. Es la creencia de las Escuelas Públicas de Lynn que la prevención de la violencia escolar, el acoso y la discriminación es de suma importancia, como es la creación de un ambiente escolar que apoya y respeta todos los miembros de la comunidad escolar, y es conducente al aprendizaje serio.

Esperamos que todos los estudiantes, empleados, otras personas contratadas por las Escuelas Públicas de Lynn, y otros miembros de la comunidad escolar se comporten de una manera apropiada con el respeto, la dignidad, cortesía y trato justo para todos los individuos.

II. Objetivo de la política: En febrero de 1992, la Corte Suprema de Estados Unidos declaró en el Título IX de la Enmiendas de Educación de 1972, las escuelas y los distritos escolares tienen la obligación de proteger a los estudiantes de todas las formas de acoso. El Acto Relativo a la Ley de Identidad de Género (Capítulo 199 de las Actas de 2011), que se hizo efectivo el 1 de julio de 2012, modificó varias leyes de Massachusetts que prohíben la discriminación basada en categorías determinadas, para incluir la discriminación basada en la identidad de género. En junio de 2012, el Consejo de Educación de Escuelas Primarias y Secundarias de Massachusetts adoptó con revisiones las Regulaciones sobre el Acceso a la Igualdad de Oportunidades de Educación "Access to Equal Education Opportunity Regulations, 603 CMR26.00, para reflejar la provisión ampliada con respeto al estudiante contra la discriminación en G. L. c. 76 §5 prohibiendo la discriminación basada en categorías determinadas, para incluir la discriminación por motivos de identidad de género.

III. Definición de Conducta Prohibida de Acoso: Conducta prohibida incluye, pero no se limita a las siguientes conductas cuando se relaciona con el sexo de una persona, la identidad de género, raza, color, origen nacional, religión, edad, discapacidad u orientación sexual y cuando tal conducta es mal acogido por el beneficiario:

1. insultos, burlas, chistes, rumores, u otros comentarios despectivos o deshumanizantes;
2. tirando de la ropa u otros bienes;
3. grafitis;
4. notas o dibujos;
5. contacto físico no deseado de una persona o la ropa de una persona;
6. carteles, imágenes, portadas de libros, o diseños en la ropa ofensivos o gráficos;
7. cualquier palabra o acto que pueda provocar sentimientos de incomodidad, vergüenza o daño;
8. acoso emocional o físico, mental, así como las amenazas a la seguridad o la posición de una persona en la escuela o ambiente de trabajo;

La lista anterior es proporcionada para dar algunos ejemplos concretos de conducta que constituye acoso basado en una base inadmisibles. Sin embargo, todos los miembros de la comunidad de escuelas de Lynn deben evaluar su conducta a con respeto a las siguientes definiciones de las distintas formas de acoso. Si cierta conducta no está en la lista anterior, pero si cae en una de las siguientes definiciones de acoso, entonces la conducta se considera acoso y conducta prohibida.

IV. Definición de Diversas Formas de Acoso

A. Acoso Sexual/de Género consiste en avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, contacto físico sexualmente motivado u otra conducta verbal o física o comunicación de carácter sexual cuando:

1. La sumisión a esta conducta o comunicación se hace un término o condición, ya sea explícita o implícita, de la obtención de la educación, o de obtener o conservar un empleo;
2. La aceptación o el rechazo de esa conducta o comunicación por un individuo se utiliza como un factor en las decisiones que afectan a la educación individual o empleo; o;
3. Que la conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con la educación o el empleo de un individuo, o de crear un ambiente educativo o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
4. Afecta adversamente las oportunidades académicas o de empleo de un individuo.
5. El acoso sexual puede estar basado en el género, la identidad de género u orientación sexual

Acoso Sexual / de Género incluye pero no se limita a:

1. Acoso o abuso verbal no deseado;
2. La presión no deseada para la actividad sexual;
3. Formas no Deseadas de Contacto: Tocando, acariciando, pellizcos, u otro contacto sexual que no sea contacto razonable y necesario de los estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal escolar para evitar daños físicos a personas o bienes; y;
4. Comportamiento sexual o palabras no deseadas, incluyendo demandas de favores sexuales, acompañadas con amenazas implícitas o explícitas en cuanto el estatus educativo o laboral de un individuo;
5. Comportamiento sexual o palabras no deseadas, incluyendo demandas de favores sexuales, acompañadas con promesas implícitas o explícitas de tratamiento preferencial con respecto a la situación educativa o laboral de un individuo;
6. Conducta o palabras no deseadas dirigidas a una persona debido a su género.

El Acoso Sexual / de Género puede incluir conductas prohibidas como se definió anteriormente que puede ocurrir entre miembros del mismo sexo.

B. El Acoso sobre la Identidad de Género consiste en la conducta física o comunicación verbal, gráfica o escrita (u otra conducta o comunicación verbal) que sea lo suficientemente grave, severa, o persistente para interferir con o limitar la capacidad de un individuo para participar o beneficiarse de los programas o actividades del distrito.

El Acoso sobre la Identidad de Género incluye pero no se limita a:

1. Negar aumentos, beneficios, promociones, oportunidades de liderazgo o evaluaciones de desempeño sobre la base de género, identidad de género o expresión de género de una persona
2. La prevención de cualquier persona al utilizar instalaciones o servicios debido a género, identidad de género o expresión de género de esa persona
3. Haciendo determinaciones sobre el salario de una persona basada en su género, identidad de género, expresión de género
4. Negar el acceso a un programa educativo a causa del género, la identidad de género, o la expresión de género.
5. Instigar o permitir un ambiente que es molesto u hostil a causa del sexo, identidad de género o expresión de género de una persona.

- C. Acoso de Raza / Color** consiste de insultos raciales, comentarios ofensivos o despectivos sobre la raza o el color de la persona, exhibición de símbolos racialmente ofensivos:
1. Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente académico o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo
 2. Tiene el propósito o efecto de substancialmente o irrazonable interferir con y el rendimiento académico o laboral de un individuo
 3. De lo contrario afecta adversamente las oportunidades de trabajo académico de un individuo
- D. Acoso de Origen Nacional** acoso consiste en una conducta física o verbal, que se relaciona con un origen nacional individual cuando la conducta:
1. Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente académico o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
 2. Tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente o irrazonablemente con el rendimiento académico o laboral de un individuo;
 3. De lo contrario afecta adversamente las oportunidades académicas o laborales de un individuo.
- E. Acoso Religioso** consiste en una conducta física o verbal que se relaciona con la religión de un individuo cuando la conducta:
1. Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente académico o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
 2. Tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente o irrazonablemente con el rendimiento académico o laboral de un individuo;
 3. De lo contrario afecta adversamente las oportunidades académicas o laborales de un individuo.
- F. Acoso de Edad** consiste en una conducta física o verbal que se relaciona con la edad de un individuo cuando la conducta:
1. Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente académico o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
 2. Tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente o irrazonablemente con el rendimiento académico o laboral de un individuo;
 3. De lo contrario afecta adversamente las oportunidades académicas o laborales de un individuo.
- G. Acoso de Orientación Sexual** consiste en una conducta física o verbal que se relaciona con la orientación sexual de un individuo cuando la conducta:
1. Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente académico o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
 2. Tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente o irrazonablemente con el rendimiento académico o laboral de un individuo;
 3. De lo contrario afecta adversamente las oportunidades académicas o laborales de un individuo.
- H. Acoso de Discapacidad** consiste en una conducta física o verbal, que es relacionada con la discapacidad de una persona cuando la conducta:

1. Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente académico o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
2. Tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente o irrazonablemente con el rendimiento académico o laboral de un individuo;
3. De lo contrario afecta adversamente las oportunidades académicas o laborales de un individuo.

V. Procedimientos de Remisión

- A. **Responsabilidades de Informar:** Cualquier persona que cree que un estudiante, maestro, administrador u otro personal de la escuela ha participado en una conducta prohibida por La Política de Acoso de las Escuelas Públicas de Lynn debe informar sobre la presunta conducta prohibida tan pronto como sea posible a los funcionarios del distrito escolar apropiados según lo señalado por la declaración de política. El distrito escolar fomenta al acusador para utilizar el Formulario de Demanda de Acoso incluido aquí. Copias de este formulario estarán disponibles por cada director y funcionario designado del distrito escolar, así como el "X-Drive". Informes verbales también serán considerados quejas y serán documentados en el Formulario de Demanda de Acoso tan pronto como sea posible después de que se hizo el informe verbal.

Nada en esta declaración de política impedirá a cualquier persona de denunciar la supuesta conducta prohibida directamente al Superintendente de Escuelas. Además, nada en este informe deberá impedir que cualquier persona denuncie la supuesta conducta prohibida a un administrador que no sean los oficiales de la escuela del distrito designados, o, en el caso de un estudiante, a un maestro o consejero.

1. Las Escuelas Públicas de Lynn designa al Superintendente de Escuelas y el Director de Personal que tengan la responsabilidad de supervisar la administración de estos procedimientos y vigilar su cumplimiento.
2. En cada escuela, el director de la escuela y / o una persona designada es la persona responsable de recibir e investigar las denuncias verbales o escritas de presunta conducta prohibida. Cualquier personal de la escuela que recibe un informe de la supuesta conducta prohibida informará al Director y / o la persona designada lo antes posible. Si la queja se refiere a la directora de la escuela, el informe debe presentarse directamente con el Superintendente.
3. En los departamentos de todo el distrito, el administrador o su designado / a es la persona responsable de recibir e investigar las denuncias verbales o escritas de presunta conducta prohibida. Cualquier miembro del personal del distrito escolar que reciben un informe de la supuesta conducta prohibida informarán al administrador o la persona designada lo antes posible. Si la queja tiene que ver con el administrador de todo el distrito, la denuncia deberá ser presentada directamente con el Superintendente.

• En las unidades 1, 2 y 3, los administradores deberán elegir una persona designada por el sexo opuesto. Al hacer esto, los denunciadores tienen la opción de hacer su informe de presunta conducta prohibida a un hombre o una mujer.

Tras la resolución de incidentes prohibidos por esta declaración de política, todas las quejas de las formas de acoso se remitirán al Superintendente de Escuelas

- B. **Procedimientos de Investigación de Quejas:** Tras la recepción de un informe o denuncia por presunta conducta prohibida, el administrador responsable o persona designada deberá iniciar una investigación oportuna del incidente. Si se justifica por las circunstancias de la Superintendente de Escuelas, el Director de Personal, o de un tercero (es decir, HAWC) que reportará directamente al Superintendente.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con los denunciantes (s), el individuo (s) al que se dirige la denuncia, y otros que tengan conocimiento del supuesto incidente o circunstancias que dieron lugar a la queja. La investigación también puede consistir en cualquier otro método y documentos que se consideren pertinentes por el grupo investigador.

Para determinar si la "supuesta conducta" constituye una violación de esta política, el grupo investigador tendrá en cuenta las circunstancias que rodean la situación: la naturaleza del comportamiento, incidentes pasados o modelos de comportamiento pasados continuados, la relación entre las personas involucradas, y el contexto en que ocurrieron los supuestos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias que la rodean.

La falta de investigación de una queja como proveída aquí o falta de no mandar el formulario de Denuncia de Acoso al Superintendente de Escuelas de manera oportuna resultará en una acción disciplinaria según lo determinado por el Superintendente de Escuelas. Tal acción disciplinaria puede incluir, pero no se limita a, la amonestación verbal o escrita, suspensión, traslado o la terminación del empleo. (La acción disciplinaria será consistente con las disposiciones de los acuerdos de la negociación colectiva, las leyes estatales y federales, y las políticas del distrito escolar.)

- C. **Acción Correctiva / Resolución:** Al término de una investigación, el administrador o la persona designada deberá tomar las medidas correctivas apropiadas.
1. Si se demuestra, después de una investigación, que una persona ha presentado una denuncia intencionalmente falsa, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas contra ese individuo. (Ver Sec. D)
 2. Si se demuestra, después de la investigación, que el incidente reportado constituye cualquier forma de acoso, el administrador tomará la acción apropiada. (Ver Sec. D)
- D. **Ejemplos de Acción Correctiva / Disciplina:** Dependiendo de la severidad del acoso, tal acción puede incluir, pero no se limita a, una disculpa, dirección para detener el comportamiento ofensivo, notificación a los padres y / o conferencia, asesoramiento o capacitación, remediación, advertencia sobre las medidas correctivas más severas si el comportamiento persiste, suspensión, exclusión, expulsión, el traslado, la terminación del empleo. (Las acciones correctivas / disciplinarias adoptadas serán coherentes con las disposiciones de los acuerdos de negociación colectiva, las leyes estatales y federales, y las políticas del distrito escolar.)

VI. Represalia:

El distrito escolar debe tomar medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier persona que toma represalias contra cualquier persona que denuncie o ayude en la investigación de una presunta violación de esta política. Las represalias incluyen, pero no se limitan a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso. (Ver IV-D para ver ejemplos de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria será compatible con las disposiciones de los convenios colectivos, leyes estatales y federales, y políticas del distrito escolar.)

VII. Derecho a la Queja Alternativa:

Estos procedimientos no niegan el derecho de toda persona a buscar otras vías de recurso.

Cualquier estudiante, padre / tutor, o empleado que sienta que él / ella ha sido acosado o discriminado por motivos de raza, color, edad, origen nacional, sexo/género, identidad de género o discapacidad pueden discutir y / o presentar una denuncia usando este formulario.

Queja presentada contra _____

Empleado _____ Estudiante _____

Nombre de la Persona Haciendo la Queja _____

Empleado _____

Estudiante _____ Padre/Tutor _____

Dirección de Domicilio _____ Teléfono _____

Fecha de la Queja _____ Fecha del Incidente _____

(Si se puede demostrar que una persona ha presentado una denuncia intencionalmente falsa, se tomarán medidas disciplinarias contra ese individuo.)

A. Sexo / Género _____ E. Religión _____

B. Identidad de Género _____ F. Edad _____

C. Color _____ G. Discapacidad _____

D. Origen Nacional _____ H. Orientación Sexual _____

Declaración de Incidentes (debe incluir toda la información pertinente - quién, cómo, cuándo, dónde, con qué frecuencia, el lenguaje específico, testigo). Esta parte del formulario se puede completar con la asistencia de la directora de su designado/a.

Firma del Demandante: _____ Fecha _____

Resolución del incidente: _____

Fecha de la Resolución: _____ Director / Designado: _____

Las firmas de todas las otras personas involucradas: _____

Si cualquier persona considera que la queja no se ha manejado de una manera justa, satisfactoria o puntual, él / ella tiene el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente de escuelas o su designado / a.

Firma del Demandante: _____

Todas las quejas serán guardadas en un archivo confidencial en la oficina del Superintendente de Escuelas.

Procedimientos para el Manejo del Acoso Sexual, Violencia en el Noviazgo y Asalto Sexual entre Estudiantes

I. Objetivos

1. resoluciones seguras, rápidas y eficaces que maximicen la seguridad y la confidencialidad;
2. los acuerdos que permitan a los estudiantes, cuando sea posible, cambiar sus actitudes y comportamientos;
3. un ambiente escolar que hace que sea seguro e importante para un estudiante poder confiar en un adulto;
4. respuestas a incidentes que reconocen las diferencias culturales pero continúan adhiriéndose a la política de la escuela;
5. plena utilización de todos los recursos, dentro y fuera de la escuela, para ayudar al personal y estudiantes a resolver estos problemas.

Consideraciones:

- máxima confidencialidad debe ser establecida para todos los estudiantes involucrados; la seguridad siempre debe ser una cuestión clave;
- mediación entre estudiantes nunca es apropiado en estas situaciones;
- nunca juntar a los estudiantes involucrados antes de una investigación sobre el incidente;
- la decisión de establecer una reunión entre el estudiante informando sobre el incidente, el agresor, y la administración de la escuela adecuada y facultad sólo puede hacerse en casos de acoso sexual después que una investigación se ha llevado a cabo y con el pleno acuerdo del estudiante reportando el incidente y con las medidas de seguridad en su lugar.

II. **Procedimiento para responder al acoso sexual, violencia en el noviazgo, abuso sexual, o violación sexual entre estudiantes**: Cuando un incidente, pasado o presente, se informa a cualquier miembro del personal de la escuela, él o ella debe inmediatamente:

1. establecer la seguridad física o emocional del estudiante que le informa; llevarlo a él / ella a un lugar cómodo y seguro;
2. llamar a la Seguridad si hay peligro o a la enfermera de la escuela si hay alguna lesión;
3. no juntar el estudiante haciendo el informe y al agresor;
4. notificar al director o su designado;
5. notificar al director o su designado de cualquier otro estudiante involucrado.

III. El principal / director, su designado, y los miembros del equipo son personas clave para el informe de cada incidente. El principal / director que recibe el informe deberá:

1. informar a cualquier otro director cuyo estudiante (s) fueron involucrados;
2. investigar la queja: reunirse por separado con los estudiantes involucrados;
3. hablar con testigos si es necesario;
4. determinar los hechos;
5. evaluar el nivel de intervención indicado;
6. notificar al Superintendente dentro de 24 horas de cualquier incidente; el acoso sexual, violencia en el noviazgo; o asalto sexual que no viola la confidencialidad.

IV. Niveles de Intervención

1. Nivel I - Resolución a Nivel Escolar:

Apropiado para el acoso sexual que implica el lenguaje verbal o escrito o contacto físico no deseado; un solo incidente en el cual el miedo no está involucrado; queja no se aumenta a las condiciones en el Nivel II.

- Si se encuentra el acoso, la persona clave involucrada pregunta a la víctima sobre la resolución deseada y también evalúa la actitud del agresor.
- Una reunión entre el estudiante haciendo el informe y el agresor puede ser parte de la solución sólo si el estudiante haciendo el informe desea una reunión y se siente seguro, si ambas o todas las personas están de acuerdo con la reunión y un adulto esté presente.
- Los padres serán notificados cuando sea apropiado.
- La disciplina es involucrada si se considera apropiado.

2. Nivel II - Caso Conferencia:

Apropiado para el acoso sexual o denuncias de violencia en el noviazgo que involucran un modelo repetido de hostigamiento, acoso, intimidación física o emocional, amenazas sin resultado de muerte (ver Nivel III), y / o temor por la seguridad por parte del estudiante haciendo el informe. El objetivo del Nivel II es evaluar la mejor manera de acercarse a cada estudiante con la esperanza de de-escalada de la violencia y un resultado que ayuda a que el agresor trate y cambie el comportamiento.

- El personal clave consultará, cuando sea necesario, con "Help for Abused Women and Children"(HAWC- Ayuda a la Mujer y Niños Maltratados), Proyecto COPE Programa "Batteries", y el personal de seguridad de la escuela para evaluar los factores de peligro o la letalidad y la intervención más prometedora, incluyendo la posible remisión al estudiante haciendo el informe y / o agresor para recibir servicios de consejería.
- Los padre(s) de la víctima serán notificados después de haber trabajado con la víctima y el desarrollo de un plan que garantiza su seguridad. Los padre(s) serán notificados dentro de las 24 horas.

- El personal clave que está involucrado desarrollará un plan de intervención que tenga en cuenta la información sobre los estudiantes involucrados; una revisión de todos los recursos posibles; confidencialidad de la víctima.
- El principal / director tomará la decisión final sobre la intervención y / o disciplina. La disciplina puede incluir ordenando la participación del agresor en un programa para agresores, asesoramiento privado, o el requerimiento que el agresor y sus amigos se mantengan alejados del estudiante haciendo el informe. La disciplina también puede incluir uno o más de lo siguiente: detención, suspensión, conferencia con los padres, o la remisión a la policía.

3. Nivel III - Asistencia de la Policía o la Corte

Apropiado para la violencia en el noviazgo que involucra daño físico que se eleva al nivel de asalto criminal, amenazas de homicidio o suicidio, sobre todo por una persona violenta conocida, la violación de una orden de restricción existente, o asalto sexual o violación. El objetivo del Nivel III es intervenir de inmediato en una situación violenta, interrumpir serias amenazas de daño a sí mismo o a otros, y hacer participar a los agentes de policía especialmente entrenados en incidentes de agresión sexual.

- El personal clave llamará al principal / director, y si es necesario, la seguridad escolar. En los casos de asalto sexual o violación, la policía llevará a cabo una entrevista adecuada de los estudiantes y harán un informe escrito y presentarán cargos formales en caso de necesidad; el defensor de la corte puede ser notificado;
- El principal / director decidirá la conveniencia de notificar a los padres / tutores (confidencialidad / incesto).
- La seguridad del estudiante estará asegurada.
- El principal / director, con la asistencia de personal clave, consultará con la policía, HAWC, Proyecto COPE, consejeros escolares o asesoría externa para determinar la mejor intervención para todos los estudiantes involucrados. Un 51A será archivado.
- La disciplina puede incluir uno o más de los siguientes: detención, suspensión, conferencia con los padres, la remisión a la policía y posible expulsión.

Queja de Acoso Sexual / Violencia entre parejas / Asalto Sexual

Queja presentada contra: _____
Nombre del Empleado: _____ Estudiante: _____
Demandante: _____
Empleado: _____ Estudiante: _____ Padre / Tutor: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____ Fecha de la queja: _____ Fecha del incidente: _____

(Si se puede demostrar que una persona ha presentado una denuncia falsa intencionalmente, se tomarán medidas disciplinarias contra ese individuo).

Declaración de Incidentes (debe incluir toda la información pertinente - quién, cómo, cuándo, dónde, con qué frecuencia, el lenguaje específico, testigo). Esta parte del formulario se puede completar con la asistencia del director o su designado / a.

Firma del Demandante: _____

Resolución del incidente: _____

Fecha de la Resolución: _____ Director / Designado: _____

Las firmas de todas las otras personas involucradas: _____

Si cualquier persona considera que la queja no se ha manejado de una manera justa, satisfactoria o puntual, él / ella tiene el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente de escuelas o su designado / a.

Firma del Demandante: _____

Todas las quejas serán guardadas en un archivo confidencial en la oficina del Superintendente de las escuelas.

Abuso y Negligencia Infantil

Sección 51 A. (a) Un informante por mandato que, en su capacidad profesional, tenga motivos razonables para creer que un niño está sufriendo daño físico o emocional como resultado de: (i) el abuso infligido a él que causa daño o riesgo sustancial de daño a la salud o el bienestar del niño, incluyendo el abuso sexual; (ii) negligencia, incluyendo la malnutrición; (iii) la dependencia física de una droga adictiva al nacer, deberá comunicarse inmediatamente con el Departamento de Niños y Familias (DCF) oralmente y, dentro de las 48 horas, deberá presentar un informe escrito con el Departamento de Niños y Familias (DCF) detallando el abuso o negligencia sospechada; o (iv) ser un niño explotado sexualmente; o (v) ser una víctima del tráfico de personas como se define en la sección 20M del capítulo 233.

Si un informante por mandato es miembro del personal de una institución médica, u otra institución, instalación, o escuela pública o privada, el informante por mandato puede notificar a la persona o agente designado a cargo de dicha institución, escuela o instalación, que será responsable de notificar el Departamento de Servicios para Niños y Familias en la forma requerida por esta sección.

Department of Children and Family Services
330 Lynnway, Suite 201
Lynn, MA 01901
Teléfono 781-477-1600
Child-at-Risk Hotline
800-792-5200
<https://www.mass.gov/locations/dcf-lynn-area-office>

Política Sobre la Restricción Física de las Escuelas Públicas de Lynn

En la medida requerida por la ley, las Escuelas Públicas de Lynn (en lo sucesivo "Lynn") cumple con las regulaciones de retención del Departamento de Educación de Escuelas Primarias y Secundarias (en lo sucesivo "DESE"), que se puede encontrar en 603 CMR 46.00 y siguiente. (en lo sucesivo, "Reglamentos"). De acuerdo con sus términos, los Reglamentos se aplican no sólo en la escuela, pero también en eventos y actividades después de la escuela patrocinados por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar.

Se proporciona una breve descripción de los Reglamentos a continuación.

Propósito. Restricción¹ física será considerada como un procedimiento de emergencia de último recurso, y se prohibirá en los programas de educación pública, excepto cuando el comportamiento de un estudiante es una amenaza de asalto, o un daño físico grave inminente para sí mismo u otros y el estudiante no responde a directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento menos intrusivas y / o alternativas, o este tipo de intervenciones y / o alternativas se consideran inapropiadas bajo las circunstancias. La Restricción² en posición prona ("prone") quedará prohibida en los programas de educación pública, excepto en la medida permitida por la ley. Todas las restricciones físicas, incluyendo las restricciones pronas cuando se permitan, se administrarán de conformidad con 603 CMR 46.05.

La restricción física no se utilizará:

(a) Como medida de disciplina o castigo;

(b) cuando el estudiante no puede ser restringido de forma segura, ya que está médicamente contraindicado por razones que incluyen, pero no se limitan a, asma, convulsiones, una condición cardíaca, la obesidad, la bronquitis, las discapacidades relacionadas con la comunicación, o el riesgo de vómitos;

(c) como respuesta a la destrucción de la propiedad, alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante para cumplir con una política o directivo, o amenazas verbales cuando esas acciones no constituyen una amenaza o asalto, o daños físicos graves inminentes;

(d) como una respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual escrito o programa de educación individualizada (IEP) puede incluir el uso de la restricción física como una respuesta estándar para cualquier comportamiento. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso.

La restricción mecánica³, restricción de medicación⁴ y reclusión⁵ (“seclusion”) están prohibidas en los programas de educación pública. La reclusión no incluye un tiempo de espera (“time-out”), como se define en los Reglamentos.⁶

Los Reglamentos no se limitan a la protección que se ofrece a los estudiantes con fondos públicos bajo otras leyes estatales o federales, incluyendo aquellas leyes que proporcionan derechos a los estudiantes que se han encontrado elegibles para recibir servicios de educación especial.

¹ **La restricción física** se define como contacto físico directo que impide o restringe la libertad de movimiento de un estudiante de manera significativa. La restricción física no incluye: breve contacto físico para promover la seguridad de los estudiantes, indicaciones de orientación física al enseñar una habilidad, la reorientación de la atención, proporcionando comodidad, o un acompañamiento físico.

² **La restricción en posición prona** significa una restricción física en la que un estudiante es colocado boca abajo en el suelo o en otra superficie, y la presión física es aplicada al cuerpo del estudiante para mantener al estudiante en la posición boca abajo.

La Administración Apropriada de la Restricción Física. Sólo el personal de las Escuelas Públicas de Lynn que ha recibido formación de conformidad con el Reglamento administrará la restricción física en los estudiantes. Cuando sea posible, la administración de la restricción física deberá ser presenciada por al menos un adulto que no participe en la restricción. Nada en esta política impedirá que un maestro, empleado o agente de las Escuelas Públicas de Lynn utilice la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas, o a sí mismo de un asalto o daño grave, físico inminente. Cuando se administra la restricción física, el personal capacitado deberá cumplir con los requisitos en cuanto al uso de la fuerza, el método, la duración de la restricción, y la seguridad, como se establece en el Reglamento.

La Formación del Personal. Todo el personal de la escuela debe recibir formación/ capacitación con respecto a la política del distrito sobre la prevención de la restricción y el soporte del comportamiento y los requisitos de apoyo, cuando utilizando la restricción. La formación deberá incluir información sobre el papel de varios individuos en la prevención de la restricción, la política y procedimientos con respeto al apoyo del comportamiento y la prevención de la restricción, intervenciones que pueden evitar la necesidad de la restricción, tipos de restricciones físicas permitidas y las consideraciones de seguridad relacionadas, y la administración de la restricción física, de acuerdo con las limitaciones médicas o psicológicas, historia de trauma conocida o sospechada, y / o planes de intervención de comportamiento aplicables a un estudiante individual.

³ **Restricción Mecánica** significa el uso de cualquier aparato o equipo para restringir la libertad de movimiento de un estudiante.

⁴ **Restricción de Medicación** significa la administración de la medicación para el propósito de controlar el comportamiento temporalmente.

⁵ **Reclusión** significa el confinamiento involuntario solo de un estudiante en una habitación o área de la cual el estudiante está impedido físicamente de salir.

⁶ **Tiempo de Espera (“Time-out”)** significa una estrategia de apoyo conductual desarrollado de conformidad con 603 CMR 46.04 (1) en la que se separa un estudiante temporalmente de la actividad de aprendizaje o de la clase, ya sea por elección o por la dirección del personal, con el fin de calmar. Durante el tiempo de espera, el estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal deberá estar con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo de espera debe ser limpio, seguro, sanitario, y apropiado para el propósito de calmar. El tiempo de espera cesará tan pronto como el estudiante se haya calmado.

Además, la escuela debe identificar el personal específico que están autorizados para servir como recursos en toda la escuela para ayudar a garantizar una correcta administración de la restricción física. Estos individuos deben participar en una formación en profundidad en el uso de restricción física y la aplicación del Reglamento.

Los Requisitos del Informe de un Incidente. El personal del programa informará sobre el uso de cualquier restricción física, tal como exige el Reglamento. El miembro del personal que administró la restricción deberá notificar al director verbalmente lo más antes posible y por escrito no más tarde que el próximo día escolar laborable. El informe deberá ser mantenido por la escuela y se debe poner a disposición para su revisión por el padre (s) o la DESE bajo petición.

El director o persona designada deberá hacer esfuerzos razonables para informar al padre (s) de la restricción dentro de las 24 horas del evento, y notificará al padre (s) por informe escrito dentro de los tres días escolares laborales sobre la restricción. La información contenida en el informe se hará de conformidad con 603 CMR 46.06 (4). El informe escrito de restricción debe ser proporcionado al padre (s) en el idioma en el que se proporciona habitualmente la libreta de notas y otra información necesaria relacionada con la escuela.

El director o persona designada deberá revisar los datos sobre la restricción y debe determinar los próximos pasos, si son necesarios, como establecido en el Reglamento.

Como requerido por los Reglamentos, todas las restricciones físicas deben ser reportadas a DESE.

Prevención de la Conducta Peligrosa. Como se establece en el Reglamento, las Escuelas Públicas de Lynn desarrollará métodos para la prevención de la violencia estudiantil, conductas autolesivas, y el suicidio, incluyendo la planificación de crisis individual y la desescalada de la conducta potencialmente peligrosa que ocurre entre los grupos de estudiantes o con un estudiante en particular.

Participación de los Padres. De acuerdo con los reglamentos, las Escuelas Públicas de Lynn incluyera a los padres en la discusión sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia.

Quejas. Un padre / tutor que tiene preocupaciones con respecto a un uso específico de la restricción física, puede buscar resolver sus preocupaciones del asunto con el director de la escuela. El padre / tutor del estudiante debe dirigir sus preocupaciones con respecto a un uso específico de una restricción física al director dentro de los diez (10) días siguientes la recepción del informe escrito de la escuela. El director deberá intentar, dentro de su autoridad, de trabajar con el individuo para resolver la queja de manera justa y expedita. Si el padre / tutor del estudiante no está satisfecho con la resolución, entonces el padre / tutor puede presentar una queja por escrito a la Oficina del Superintendente.

El padre / tutor del estudiante que tiene preocupaciones con respecto a un uso específico de la restricción física, puede buscar resolver sus preocupaciones con respecto a un uso específico de la restricción física mediante la presentación de una queja por escrito a la Oficina del Superintendente. El padre / tutor del estudiante debe presentar una carta a la Oficina del Superintendente dentro de los veinte (20) días siguientes la recepción del

informe escrito de la escuela sobre la restricción. La queja por escrito debe incluir (a) el nombre del estudiante; (b) el nombre de la escuela donde supuestamente se produjo la restricción física; (c) el nombre de los individuos involucrados en la presunta restricción física; (d) la base de la queja o preocupación; y (e) la acción correctiva buscada.

La Oficina del Superintendente, a través de sus representantes, deberá llevar a cabo una investigación sobre la denuncia inmediatamente después de recibir la queja. En el curso de su investigación, la Oficina del Superintendente y / o sus representantes se pondrá en contacto con las personas que han sido mencionadas como teniendo la información pertinente relacionada con la queja. Plazos estrictos no se pueden establecer para la realización de la investigación, ya que cada conjunto de circunstancias es diferente. La Oficina del Superintendente y / o sus representantes se asegurará de que la queja se maneje lo más rápido posible. Después de completar la investigación formal, la Oficina del Superintendente deberá ponerse en contacto con la persona que presentó la queja sobre el resultado de su investigación y su determinación si se justifica cualquier acción correctiva.

Información Adicional. Una copia de la Política Sobre la Restricción Física de las Escuelas Públicas de Lynn se puede obtener en la oficina del director en cualquier escuela. Los Reglamentos se pueden obtener del Departamento de Educación de Escuelas Primarias y Secundarias en el sitio web www.doe.edu/lawsregs/603cmr45.html.

REGISTROS ESTUDIANTILES

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA)

Aviso Anual de las Escuelas Públicas de Lynn
La Ley de Educación y Privacidad de la Familia
Reglamentos de Registros de Estudiantes de Massachusetts

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y el Reglamento de Registros de Estudiantes de Massachusetts ("Reglamentos") proveen a los padres y estudiantes elegibles (aquellos que han alcanzado la edad de 14 o que han ingresado al noveno grado) ciertos derechos con respecto a los expedientes educacionales del estudiante. A continuación se proporciona una explicación general de estos derechos. Los padres y los estudiantes pueden obtener una copia completa de sus derechos bajo las Reglas de Registro de Estudiantes de Massachusetts contactando al Oficial de Cumplimiento de LPS, Maureen Horgan al (781) 593-1680.

(A) El **derecho de acceder** a los expedientes educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar su solicitud de acceso al director de la escuela. El acceso se proporciona generalmente dentro de los diez días de una solicitud. Sin embargo, la Ley General de Massachusetts c. 71, §34H ("Sección 37H") provee procedimientos específicos que deben ser seguidos antes de la liberación de registros a un padre que no tiene la custodia física de un niño. La información sobre estos procedimientos se puede obtener de Richard Iarrobino, encargado de los registros de las escuelas públicas de Lynn.

(B) El **derecho de solicitar una enmienda** de los expedientes educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben dirigir su solicitud al director, identificando claramente la parte del registro que desean modificar y por qué.

(C) El **derecho de consentimiento de revelar información** personalmente identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y las regulaciones de Massachusetts autorizan la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos en los registros. Estos funcionarios escolares incluyen el personal profesional, administrativo y de oficina que están empleados o que tienen un acuerdo con las Escuelas Públicas de Lynn y que necesitan acceso a un registro para cumplir con sus obligaciones. Tales funcionarios escolares también pueden incluir a un voluntario o contratistas fuera de la escuela que hagan un servicio o una función institucional para la escuela con sus propios empleados y que está

bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y el mantenimiento de los expedientes educativos. Las Escuelas Públicas de Lynn también proporciona los registros de los estudiantes sin el consentimiento del padre / estudiante elegible a los funcionarios de otras escuelas primarias o secundarias en las cuales un estudiante está inscrito o será inscrito, o tiene la intención o es instruido para inscribirse al recibir una solicitud de tales funcionarios escolares, solamente cuando la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

(D) Información del Directorio. Además, las Escuelas Públicas de Lynn tiene la práctica de divulgar información de directorio sin consentimiento. La información del directorio se compone de: nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los equipos atléticos, clase, participación en actividades y deportes reconocidos, honores y premios, y los planes post-secundarios.

(E) Procedimientos de Exclusión. En el caso de que un padre o estudiante elegible este en contra de la divulgación de cualquiera de la información anterior, el padre / estudiante elegible puede declarar esa objeción por escrito al director del edificio. Si no se recibe una objeción por escrito antes del 1 de octubre del año escolar, la información del directorio se dará a conocer sin previo aviso o consentimiento.

Como es requerido por la ley, las Escuelas Públicas de Lynn puede dar el nombre, dirección y lista telefónica de los estudiantes de la escuela secundaria a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superiores bajo petición y (2) el nombre y dirección de los estudiantes al servicio de correo que ha sido aprobado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria a petición de un distrito o escuela autónoma ("charter"). En el caso de que un padre o estudiante elegible se oponga a la divulgación de cualquiera información anterior, el padre / estudiante elegible puede declarar dicha objeción por escrito al director del edificio. Si no se recibe una objeción por escrito del padre o del estudiante elegible antes del 1 de octubre, esta información será divulgada sin previo aviso o consentimiento.

(F) El derecho de presentar una queja sobre presuntos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los reglamentos y leyes que rigen los registros de los estudiantes. Las quejas pueden ser presentadas al Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street Malden, MA 02148. Además, las quejas relativas a los estatutos federales y las regulaciones que gobiernan los expedientes estudiantiles pueden ser mandadas al Family Policy Compliance Office, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC.

Normas Relativas a los Expedientes del Estudiante

Las Escuelas Públicas de Lynn se adhieren estrictamente a las disposiciones de la Ley de los Derechos Educativos de la Familia y de Privacidad "Family Educational Rights and Privacy Act" (FERPA) y el Reglamento de Massachusetts de Registros Estudiantiles "Massachusetts Student Records Regulations" (Reglamento 603 CMR 23:00), que en conjunto proporcionan a los padres y estudiantes elegibles (aquellos que han alcanzado la edad de 14 o que han entrado en el noveno grado) ciertos derechos con respecto al expediente académico del estudiante.

Registro del Estudiante

El expediente del alumno consistirá de una transcripción y un registro provisional, incluyendo toda la información impresa y digital, o cualquier otro material de forma física, o característica en relación con un estudiante que está organizado a través del nombre del estudiante o de una manera que tal estudiante podrá ser identificado individualmente. Archivos de alumnos y correos electrónicos individuales se consideran trabajo del estudiante incidental a su expediente y no son específicamente expedientes del estudiante.

Expediente

El expediente contendrá los registros administrativos que constituyen los datos mínimos necesarios para reflejar el progreso educativo del estudiante y para operar el sistema educativo. Esta información incluye el nombre, dirección, nombres de los cursos, calificaciones, créditos y grado escolar completado. El expediente se mantiene por el distrito escolar durante un periodo de por lo menos sesenta años después de que el estudiante salga del sistema.

Registro Provisorio

El registro temporal (Cum) consiste de toda la información en el expediente del estudiante que no está contenido en la transcripción. Esta información puede incluir cosas como resultados de pruebas estandarizadas; actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela; evaluaciones y comentarios de los maestros, consejeros y otras personas; expedientes disciplinarios; y otra información pertinente para el proceso educativo. La información contenida en el registro provisorio puede ser compartida con el estudiante, los padres, o un suplente provisional del marcador del registro, pero si se libera al personal autorizado de la escuela, se convierte en una parte oficial del expediente académico del estudiante.

Dstrucción de Registro Provisorio

El superintendente o persona designada es responsable por la destrucción del expediente provisorio del estudiante dentro de cinco años después de traslados de estudiantes, graduados, o retiros del sistema escolar. El director o la persona designada también puede destruir información engañosa, anticuada o irrelevante en el registro provisorio durante el tiempo que el estudiante esté matriculado en el sistema escolar.

Información del Directorio

La información del directorio se define como la información contenida en el expediente del estudiante que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad. La información del directorio divulgada puede ser divulgada sin el consentimiento previo por escrito. Según lo permitido por FERPA, las Escuelas Públicas de Lynn han designado expedientes seleccionados de los estudiantes para ser "información del directorio". Para los estudiantes de primaria los siguientes registros se han designado como información del directorio:

Nombre
Dirección
Número telefónico
Fecha de nacimiento
Grado
Asignación de clase

Para los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria, los siguientes registros se han designado como información del directorio:

Nombre
Dirección
Número telefónico
Fecha de nacimiento
Clase graduada
Asignación de equipo / clase
Participación reconocida oficialmente
Actividades y deportes
Honores y premios

Las Escuelas Públicas de Lynn dará a conocer la información del directorio designada sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, a menos que el padre o estudiante elegible proporciona al director una notificación por escrito que él / ella no desea que la escuela libere dicha información. La notificación debe ser recibida anualmente.

Privacidad y Seguridad de Expedientes de los Estudiantes

El Principal o la persona designada es responsable por la privacidad y la seguridad de todos los expedientes de los estudiantes que se mantienen en cada escuela. El Superintendente o la persona designada es responsable por la privacidad y la seguridad de todos los expedientes de los estudiantes que no están bajo la supervisión del Principal, como, transcripciones de los ex alumnos.

**Confidencialidad de los Expedientes de los Estudiantes **

Personal autorizado de la escuela debe tener acceso al expediente del estudiante de aquellos estudiantes quienes se prestan los servicios, cuando se requiera dicho acceso en el desempeño de sus funciones oficiales. Ningún individuo u organización que no sea el padre / tutor legal, estudiante elegible, y autorizados se les permitirá el acceso a la información en el expediente del estudiante sin el consentimiento específico por escrito

del padre / tutor o estudiante elegible. Al otorgar el consentimiento, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de designar qué parte del expediente académico del estudiante será liberado a otra persona. Una copia del formulario de consentimiento se conserva como parte del expediente provisorio. La normativa autoriza específicamente el acceso a terceros sin consentimiento del padre o estudiante elegible en los casos siguientes:

- Los registros designados como información del directorio
- Tras la recepción de una orden judicial o citación emitida
- A petición del Departamento de Servicios Sociales (Dept. of Social Services), un oficial de libertad condicional, un juez de un tribunal, o el Departamento de Servicios a la Juventud (Dept. of Youth Services).
- Oficiales de educación federales, estatales, y locales responsables por la educación y sus agentes autorizados en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de leyes o programas de educación federales y estatales.
- Una emergencia de salud o de seguridad si es necesario el conocimiento de la información para proteger la salud y seguridad o la estudiante u otras personas.
- El personal autorizado de la escuela a la cual el estudiante tiene la intención de transferir
- El personal de salud en la escuela y el personal del departamento de salud local y estatal.
- Tras la notificación por las autoridades policiales de que un estudiante ha sido reportado como desaparecido, una marca se colocará en el archivo del estudiante. La escuela debe reportar cualquier solicitud relativa a los expedientes de dicho estudiante a la autoridad policial apropiada.

Acceso a los Expedientes Estudiantiles

Un padre / tutor legal o un estudiante elegible tiene el derecho de:

1. Inspeccionar y revisar todos los registros educativos del estudiante dentro de dos días laborables consecutivos después de que el director o la persona designada ha recibido una solicitud por escrito por el acceso, a menos que los que solicitan consienten a un retraso. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al Principal una solicitud por escrito que ellos desean inspeccionar los registros.
2. Recibir una copia de cualquier parte de su expediente académico estudiantil. La escuela puede cobrar una cuota por la duplicación de materiales. Cualquier alumno o ex alumno, independientemente de su edad, tendrá el derecho de recibir una transcripción escrita de su registro como estudiante. No habrá cargo por cualquier duplicado o transcripciones adicionales proporcionadas.
3. Tener partes del registro interpretado por un profesional calificado de la escuela, o puede invitar a cualquier otra persona de su elección para inspeccionar o interpretar el expediente.
4. Solicitar una enmienda a los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que es incorrecta o engañosa. Los padres de estudiantes elegibles tienen el derecho de apelar la decisión del director por escrito al superintendente de escuelas.
5. Presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con las supuestas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA . El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: Family Policy Compliance Office , U. S Departamento de Educación, 400 Maryland Avenue, SW , Washington , DC 20245 .
6. De acuerdo con 603 CMR 23.10 (1) (a): Notificación, las escuelas deberán publicar anualmente y distribuir a los estudiantes y sus padres " los programas de pruebas estandarizadas y los estudios de investigación que se completaron durante el año y otra información rutinaria coleccionada o solicitado por el estudiante durante el año. "

Acceso a los Registros Académicos Estudiantiles por parte del Padre No Custodio:

Las normas con respecto al acceso a los Registros del Estudiante por parte de los padres no-custodios (un padre que no tiene la custodia física de un estudiante) han sido modificadas en conformidad al Reglamento 603 23:07 CMR. Un padre no-custodio puede tener acceso al registro académico de un estudiante al menos que la escuela tenga en su poder documentación que:

- Al padre no-custodio se le ha negado la custodia legal debido a una amenaza para la seguridad del estudiante, o para el padre que tiene la custodia, o
- Al padre no-custodio se le han negado las visitas o ha recibido orden de tener las visitas supervisadas o
- El acceso del padre no-custodio al estudiante o al padre custodio han sido restringidos por una orden de protección temporal o permanente, al menos que dicha orden permita específicamente el acceso a la información contenida en el registro académico del estudiante.

Los documentos solicitados por los padres custodios y no-custodios no pueden ser utilizados con la intención de matricular en cualquier otro sistema escolar o escuela privada.

Después de recibir un pedido para la obtención de registros académicos por un padre no-custodio, el director deberá notificar sobre dicho pedido por correo de primera clase certificado al padre que tiene la custodia. Esta notificación indicará que estos registros académicos se le proporcionarán al padre solicitante después de 21 días, al menos que el padre que tiene la custodia proporcione la documentación crítica de una orden judicial que prohíba el contacto de este padre con el niño, o prohíba la distribución de sus registros académicos, o cualquier otro problema que proteja al niño en custodia del padre custodio de abuso por parte del padre no-custodio solicitante, a menos que dicha orden le permita el acceso a los registros académicos escolares. Toda información referente a como contactar al padre con custodia (e-mail, dirección, números de teléfono), debe ser borrada de los registros académicos antes de dárselos al padre no-custodio.

PLANES PARA LA INTERVENCION Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR - "BULLYING"

Las Escuelas Públicas de Lynn no tolerarán ninguna conducta ilegal o perjudicial, incluyendo cualquier forma de intimidación, el acoso cibernético o represalia en nuestros edificios escolares, en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Vamos a investigar con rapidez todos los informes y denuncias de intimidación, el acoso cibernético y represalias y tomaremos medidas urgentes para poner fin a este comportamiento y restaurar el sentido de seguridad para la víctima de este acoso. Vamos a apoyar este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluyendo los planes de estudio, programas de instrucción, desarrollo del personal, actividades extracurriculares, y la participación del padre o tutor.

Adicionalmente, de acuerdo con la Ley Relativa a la Intimidación en las Escuelas capítulo 86 de los Hechos del 2014 "An Act Relative to Bullying in Schools, Chapter 86 of the Acts of 2014", este plan contra el acoso escolar reconoce que ciertos estudiantes, incluyendo a los estudiantes LGBTQ (lesbiano, gay, bisexual, transgénero, y maricón), pueden ser más vulnerables a convertirse en víctimas de intimidación o acoso basado en características diferenciales reales o percibidas. Además, el Capítulo 86 requiere que los distritos escolares, escuelas "chárter", escuelas aprobadas privadas durante el día o residenciales, y escuelas de colaboración, administren una encuesta estudiantil desarrollado por el Departamento, al menos una vez cada cuatro años para evaluar "el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y la gravedad de la intimidación en las escuelas." De acuerdo con la Ley Relativa a la Intimidación en las Escuelas capítulo 86 de los Hechos del 2014, las Escuelas Públicas de Lynn se asegurará de que se tomen medidas concretas para "apoyar a los estudiantes vulnerables y proveer a todos los estudiantes con habilidades, conocimientos y estrategias necesarias para prevenir o responder a la intimidación o acoso."

I. Liderazgo

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn se compromete a proveer un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes pueden lograr los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, o la intimidación cibernética. El Director Adjunto de Currículo e Instrucción, Salud/PE coordinará el Plan de forma centralizada para el distrito. El director de cada escuela se asegurará que

el Plan de las Escuelas Públicas de Lynn se esté siguiendo. Cada escuela tendrá un coordinador de la intimidación para ayudar a los directores.

A. La participación del público en la elaboración del Plan

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn creó un grupo de trabajo especial para ayudar a formular nuestro plan para la prevención e intervención de la intimidación. El grupo de trabajo consiste de maestros, personal escolar, el personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, las agencias policiales locales, estudiantes, padres y tutores. Este plan en contra del acoso se aplicará a los estudiantes y miembros del personal escolar, incluyendo educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de la actividad extracurricular y auxiliares docentes.

B. Evaluación de las necesidades y recursos

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn depende en la Encuesta de Conductas de Riesgo en los Jóvenes, los datos de incidentes de comportamiento de los estudiantes, y las encuestas del Centro de Massachusetts para la Reducción de la Agresión (MARC) para padres, estudiantes y personal para ayudar a evaluar nuestras necesidades sobre la intimidación. El grupo de trabajo en contra de la intimidación, junto con los equipos de liderazgo escolar revisará los datos dos veces al año y realizará los cambios necesarios. Esta información ayudará a identificar formas de comportamiento y las áreas de interés, e informará sobre decisiones para las estrategias de prevención, incluyendo, pero no limitado a, la supervisión de adultos, desarrollo profesional, programas de estudio adecuados para la edad, y servicios de apoyo en la escuela.

C. Planificación y supervisión

El Director Adjunto de Currículo e Instrucción-Salud/PE, el grupo de trabajo en contra de la intimidación, coordinadores del acoso escolar basados en los colegios, y los directores de las escuelas son responsables de lo siguiente con respeto a la planificación y supervisión:

- recibir informes sobre la intimidación ;
- recopilación y análisis del edificio y / o datos de toda la escuela sobre la intimidación para evaluar el problema actual y para medir la mejora de los resultados;
- crear un proceso para registrar los informes e incidentes y crear un proceso de seguimiento para acceder a la información relacionada con los objetos de la agresión y los agresores ;
- la planificación para el desarrollo profesional continuo que es requerido por la ley;
- planificación de apoyos que respondan a las necesidades de los objetos de agresión y de los agresores ;
- elección y aplicación de los planes de estudios que la escuela o el distrito utilizarán ;
- el desarrollo o repaso de nuevas políticas y protocolos actuales bajo el Plan, incluyendo una política de seguridad para el Internet , y la designación de personal clave para estar a cargo de su implementación;
- la modificación de manuales de los estudiantes y del personal y códigos de conducta;
- dirigir los esfuerzos de los padres o de participación familiar y la elaboración de materiales de información para padres;
- revisión y actualización del Plan cada año o con mayor frecuencia.

D. Elaboración de Declaraciones Prioritarias

El Departamento de las Escuelas Públicas de Lynn no tolerará ninguna conducta ilegal o perjudicial, incluyendo cualquier forma de acoso escolar, el acoso cibernético o represalia en edificios de nuestra escuela, en el recinto escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos con prontitud todas las denuncias y quejas de acoso escolar, acoso cibernético y represalias y tomaremos medidas inmediatas para poner fin a ese comportamiento y restaurar el sentido de seguridad para el objeto del acoso. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluyendo los planes de estudio, programas de instrucción, desarrollo del personal, las actividades extracurriculares, y la participación del padre o tutor.

II . Formación y Desarrollo Profesional

Todas las Escuelas Públicas de Lynn tienen un coordinador contra el acoso escolar (“bullying coordinator”). Los coordinadores contra el acoso escolar están ahí para ayudar a los directores en todas las investigaciones de acoso y son responsables de proporcionar el desarrollo profesional en cada una de sus escuelas. Todos los

coordinadores están certificados a través del centro MARC en un programa en contra del acoso. El desarrollo profesional se lleva a cabo una vez al año en el primero o segundo día de desarrollo profesional. El Director Adjunto de Currículo e Instrucción-Salud/PE proveerá el desarrollo profesional del distrito a todos los que se perdieron el entrenamiento. Los cursos de desarrollo profesional de todo el distrito se les ofrecerá varias veces durante el año escolar. Todo el desarrollo profesional se revisará anualmente para abordar ámbitos adicionales de capacitación basados en las necesidades y preocupaciones de las escuelas y el personal del distrito. El sistema de Escuelas Públicas de Lynn también está en el proceso de crear un nuevo curso de desarrollo profesional que combinará métodos de desintensificación, la administración del aula y del acoso, y el desarrollo profesional.

A. La formación del personal sobre el Plan

La formación anual para todo el personal de la escuela sobre el Plan incluirá las funciones del personal bajo el Plan, una visión general de los pasos que el director o su designado debe seguir al recibir un reporte de acoso escolar o represalias, y una visión general de los planes de estudio sobre la prevención de la intimidación que se ofrecerán en todos los grados en toda la escuela o el distrito. Los miembros del personal que han sido contratados después del inicio del año escolar están obligados a participar en una amplia formación del distrito durante el año escolar en el cual están contratados.

B. El desarrollo profesional continuo

El objetivo del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas necesarias para que el personal pueda crear un ambiente escolar que promueva la seguridad, la comunicación pública y el respeto a las diferencias. El desarrollo profesional construirá las habilidades de los miembros del personal para prevenir, detectar y responder al acoso escolar. Como es requerido por MGLc71 , § 37O , el contenido del desarrollo profesional en toda la escuela y a nivel de distrito será basado en la investigación e incluirá información sobre:

- Estrategias adecuadas (sobre problemas de desarrollo o de edad) para prevenir la intimidación;
- Estrategias adecuadas (sobre problemas de desarrollo o de edad) para intervenciones inmediatas y eficaces para poner fin a los incidentes de intimidación;
- Información sobre la interacción compleja y la diferencia de poder que puede tener lugar entre un agresor , objeto de agresión , y los testigos de la intimidación ;
- Resultados de la investigación sobre el acoso escolar, incluyendo la información acerca de las categorías específicas de los estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de acoso en el entorno escolar ;
- Información sobre la incidencia y la naturaleza de la intimidación cibernética ; y
- Los problemas de seguridad de Internet en su relación con el acoso cibernético .

El desarrollo profesional también abordará la manera de prevenir y responder a la intimidación o represalia para los estudiantes con discapacidades que deben ser consideradas en el desarrollo de Programas de Educación Individualizada (IEP). Esto incluye un enfoque particular en las necesidades de los estudiantes con autismo o alumnos cuya discapacidad afecta el desarrollo de habilidades sociales

Otras áreas identificadas por el Departamento de Escuelas Públicas de Lynn para el desarrollo profesional incluyen:

- Promover y modelar el uso de un lenguaje respetuoso ;
- Fomentar la comprensión y el respeto por la diversidad y las diferencias;
- Crear relaciones y comunicación con las familias;
- Gestionar comportamientos en el aula de forma constructiva;
- Usar estrategias positivas de intervención de comportamiento;
- Aplicar las prácticas disciplinarias constructivas;
- Enseñar a los estudiantes las habilidades que incluyen la comunicación positiva , control de la agresividad, y la empatía hacia los demás;
- Involucrar a los estudiantes en la planificación del salón de clases o de la escuela; y la planificación de la toma de decisiones;
- El mantenimiento de un aula segura para todos los estudiantes

El distrito de Escuelas Públicas de Lynn ha desarrollado un plan para proveer el desarrollo profesional anual a todos los miembros del personal, incluyendo, pero no limitado a, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores a actividades extracurriculares y asistentes al maestro, para prevenir, detectar y responder a la intimidación. El

contenido del desarrollo profesional incluye, pero no se limita a: (i) las estrategias de desarrollo apropiadas para prevenir incidentes de acoso escolar;(ii) información sobre la interacción compleja y diferencial de poder que puede tener lugar entre y entre un agresor, víctima y testigo del acoso escolar; (iii) resultados de la investigación sobre el acoso escolar, incluyendo información sobre los estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de acoso en el entorno escolar; (iv) la información sobre la incidencia y la naturaleza de la intimidación cibernética; y (v) los problemas de seguridad de Internet en relación con el acoso cibernético.

C. Un Aviso Escrito para el Personal

El Departamento de las Escuelas Públicas de Lynn proveerá a todo el personal con un aviso anual por escrito del Plan mediante la publicación de información sobre el mismo, incluyendo secciones relacionadas con las funciones del personal , en la escuela o el manual de empleados del distrito y en un correo electrónico a todo el personal.

III. Acceso a los Recursos y Servicios

A. La identificación de los recursos

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn está trabajando con el grupo de trabajo en contra del acoso escolar, los directores, los coordinadores contra el acoso escolar y el departamento de educación especial para estudiar y planear todos los recursos disponibles. Una vez completado, el Departamento de Escuelas Públicas de Lynn puede desarrollar recomendaciones y pasos que se deben seguir para completar los recursos y servicios que se encuentran incompletos.

B. Consejería y otros servicios

El Departamento de las Escuelas Públicas de Lynn está trabajando con nuestro equipo de trabajo en contra del acoso , los concejales de ajuste de la escuela, los trabajadores sociales y los grupos comunitarios para identificar el personal y los proveedores de servicios que pueden ayudar a las escuelas en el desarrollo de planes de seguridad para los estudiantes que han sido víctimas del acoso escolar o represalia, proporcionando programas de las habilidades sociales para la prevención de la intimidación, y para ofrecer la educación y / o intervención a los estudiantes que exhiben comportamientos de intimidación.

C. Los estudiantes con discapacidades

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn se encuentra actualmente trabajando con nuestro equipo de trabajo en contra del acoso, los coordinadores de educación especial, el abogado de la educación especial y los equipos del IEP para cumplir con la nueva legislación. Como es requerido por M.G.L.c. 71B , § 3 , modificado por el capítulo 92 de los "Acts of 2010" , cuando el equipo del IEP determina que el estudiante tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de las habilidades sociales o si el estudiante puede participar o es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas a causa de su discapacidad, el equipo tendrá en cuenta lo que debe incluirse en el IEP para desarrollar la habilidad del estudiante para prevenir y responder a la intimidación, el acoso o las burlas . Todos los estudiantes con discapacidades tendrán lenguaje en su IEP indicando que el equipo ha tratado el tema del acoso escolar ("bullying") en la reunión del IEP y se indicará si ninguna acción es necesaria en este momento o si se requieren pasos describiendo sus necesidades.

D. La referencia a servicios externos

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn está evaluando protocolos de referencias locales para evaluar su relevancia al Plan y lo revisará según sea necesario. Protocolos claros ayudarán a los estudiantes y las familias que tengan acceso a servicios adecuados y oportunos. Las referencias cumplirán con todas las leyes y políticas pertinentes.

IV . Actividades Académicas y No-Académicas

A. Enfoques específicos de prevención del acoso escolar

Planes de estudios de prevención del acoso escolar ("bullying") serán informado por las investigaciones actuales que, entre otras cosas, enfocan los siguientes métodos:

- utilizando escrituras ("scripts") y juegos de roles para desarrollar habilidades ;
- empoderando a los estudiantes a tomar acción adecuada cuando son testigos de otros estudiantes que participan en los actos de acoso escolar o represalia, incluyendo la solicitud de ayuda de un adulto;
- ayudando a los estudiantes a entender la dinámica del acoso escolar y el acoso cibernético, entre ellos el desequilibrio del poder;

- Enfocando en la ciber-seguridad, incluyendo el uso seguro y apropiado de las tecnologías de comunicación electrónica;
- mejorando las habilidades de los estudiantes para participar en relaciones saludables y comunicaciones respetuosas; y
- integrando los estudiantes en un ambiente seguro y de apoyo que respeta la diversidad y las diferencias.

Las iniciativas también van a enseñar a los estudiantes sobre las secciones relacionadas con los estudiantes en el Plan de Prevención e Intervención del Acoso Escolar. El primer día en que se distribuye el manual del estudiante, todos los maestros de primaria revisarán el Plan con sus clases. En las escuelas secundarias y preparatorias los Planes serán revisados por los maestros de "homeroom". Toda la información será incluida en los manuales del estudiante de 2010-2011. Las Escuelas Públicas de Lynn requiere que todos los padres/tutores firmen y devuelvan el manual del estudiante con el entendimiento de que han revisado el manual con su hijo.

B. Enfoques de enseñanza generales que apoyan los esfuerzos de prevención del acoso escolar

Los siguientes enfoques son esenciales para el establecimiento de un ambiente escolar seguro y de apoyo. Éstos destacan la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención del acoso.

- Estableciendo expectativas claras para los estudiantes y creando rutinas de la escuela y del aula;
- Creando entornos seguros en la escuela y en el aula para todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades, lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros, y estudiantes sin hogar;
- Utilizando acciones y reforzamientos apropiados y positivos, incluso cuando los estudiantes requieren disciplina;
- Utilizando apoyos conductuales positivos ;
- Fomentando que los adultos desarrollen relaciones positivas con los estudiantes ;
- Modelando, enseñando y premiando los comportamientos pro-sociales, saludables y respetuosos;
- Utilizando enfoques positivos para la salud conductual, incluyendo la resolución de problemas en colaboración, entrenamiento para la resolución de conflictos, trabajo en equipo, y del apoyo conductual positivo que ayuda en el desarrollo social y emocional ;
- Usando el Internet de forma segura; y
- Apoyando el interés y la participación de estudiantes en actividades no académicas y extracurriculares, particularmente en sus áreas fuertes.

V. Políticas y Procedimientos para Denunciar y Responder a la Intimidación y Represalias

A. Denuncias de intimidación o represalia

Denuncias del acoso escolar o represalias pueden ser hechas por el personal, estudiantes, padres, tutores u otras personas, y pueden ser orales o escritas. Informes orales hechos por o para un miembro del personal se harán por escrito por el maestro, el coordinador en contra del acoso escolar, y / o el director. Un miembro del personal de la escuela o el distrito está obligado a informar inmediatamente al director o persona designada de cualquier incidente de acoso escolar o represalia del cual tenga conocimiento o ha sido testigo. Los informes preparados por los estudiantes, padres o tutores u otras personas que no son miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerse de forma anónima. Las Escuelas Públicas de Lynn tiene una variedad de información y recursos disponibles para el reporte de estos incidentes, incluyendo un formulario de notificación de incidentes, un sistema por internet de información anónima que se encuentra en nuestro sitio web (www.lynnschools.org) y una dirección de correo dedicada (100 Bennett St., Lynn , MA 01905) con atención a Michael Geary , Director Adjunto de Salud y Educación Física).

La utilización de un Formulario de Reporte de Incidentes ("Incident Reporting Form") no se requiere como condición de hacer un informe. La escuela o el distrito es responsable de: 1) incluir una copia del formulario de notificación de incidentes en el comienzo de los paquetes del año para los estudiantes y los padres o tutores; 2) que esté disponible el formulario en la oficina del principal de la escuela, la oficina de orientación, la oficina de la enfermera de la escuela, y otros lugares que determine el director o su designado; y 3), publicarlo en el sitio web de la escuela. El Formulario de Reporte de Incidentes estará disponible en los idiomas más frecuentes de origen de los estudiantes y sus padres o tutores.

Al comienzo de cada año escolar, las Escuelas Públicas de Lynn proporcionará a la comunidad escolar, incluyendo administradores, personal, estudiantes y padres de familia o tutores, con la notificación por escrito de sus políticas para denunciar actos de acoso escolar y represalia. Una descripción de los procedimientos y recursos, incluyendo el nombre y la información de contacto del director o persona designada de informes, se

incorporará a los manuales de estudiantes y personal, en el sitio web de la escuela o del distrito, y en información sobre el Plan que se puso a disposición de los padres o tutores.

1. Presentación de informes por parte del personal

Un miembro del personal informará inmediatamente al director o su designado cuando sea testigo de o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser acoso escolar o represalia. El requisito de informar al director o persona designada no limita la autoridad del funcionario para responder a los incidentes de comportamiento o disciplina consistentes con las políticas y procedimientos de control de la conducta y la disciplina de la escuela o del distrito.

2. Presentación de informes por los estudiantes, padres o tutores, y otros

El Departamento de Escuelas Públicas de Lynn confía que los estudiantes, padres o tutores, y otros que son testigos o son informados de un caso de intimidación o represalia involucrando a un estudiante, lo reporten al director o persona designada. Los informes pueden ser anónimos, pero ninguna acción disciplinaria se tomará contra un presunto agresor únicamente en base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o tutores, y otros pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal para completar un informe escrito. Los estudiantes dispondrán de medios prácticos, seguros, privados y adecuados a la edad para comunicar y tratar un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el director o la persona designada.

3. Presentación de informes de acusaciones falsas

Cualquier estudiante que a sabiendas hace una falsa acusación de acoso escolar o represalia estará sujeto a una acción disciplinaria; y se proveerá una estrategia para proporcionar asesoramiento o remisión a servicios apropiados para los agresores y las víctimas y de los familiares apropiados de los estudiantes.

B. La respuesta a una denuncia de acoso escolar o represalia

1. Seguridad

Antes de investigar a fondo las denuncias de acoso escolar o represalia, el director o su designado tomarán medidas para evaluar la necesidad de restaurar el sentido de seguridad al presunto objeto del acoso y / o para proteger el objeto del acoso de posibles nuevos incidentes. Acciones para promover la seguridad pueden incluir, pero no están limitadas a, la creación de un plan de seguridad personal; determinando previamente la distribución de asientos para el objeto de agresión y / o el agresor en el salón de clases, durante el almuerzo, o en el autobús; identificación de un funcionario que actuará como " persona de confianza " para el objeto de agresión; y alterando el horario del agresor y el acceso al objeto. El director o su designado tomarán medidas adicionales para promover la seguridad durante el transcurso de la investigación y también siguiéndola, si es necesario.

El director o la persona designada implementará estrategias adecuadas para la protección del acoso escolar o represalia para un estudiante que ha denunciado el acoso escolar o represalia, un estudiante que ha sido testigo de la intimidación o represalia, un estudiante que proporciona información durante una investigación, o un estudiante que tiene información fiable acerca de un acto de intimidación o represalia. El grupo de trabajo en contra del acoso, los coordinadores de la intimidación y los directores están en el proceso de establecimiento de políticas y procedimientos locales para los estudiantes sobre la planificación y procedimientos de la seguridad para las Escuelas Públicas de Lynn.

2. Obligaciones para notificar a otros

a. Aviso a los padres o tutores. Al determinar que se ha producido el acoso escolar o represalia, el director o persona designada notificará sin demora a los padres o tutores del objeto de la agresión y el agresor de lo que ocurrió, y de los procedimientos para responder a esta situación. Puede haber circunstancias en las que el director o designado comunica con los padres o tutores antes de cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

b. Aviso a otra escuela o distrito. Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela subvencionada, escuela no pública, escuela aprobada privada de educación especial de día o escuela residencial, o escuela colaborativa, el director o persona designada que fue originalmente informado del incidente notificará de inmediato por teléfono al director o la persona designada de la otra escuela (s) del incidente para

que cada escuela pueda tomar medidas apropiadas. Todas las comunicaciones se harán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad federales y estatales, y 603 CMR 49.00.

c . Aviso a la policía. En cualquier momento después de recibir un reporte de acoso escolar o represalia, incluso después de una investigación, si el director o su designado tiene una base razonable para creer que cargos penales pueden llevarse a cabo contra el agresor, el director notificará a la agencia policial local. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos a nivel local con la agencia policial local. Además, si se produce un incidente en propiedad escolar y consiste en un ex estudiante menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el director o persona designada deberá ponerse en contacto con la agencia local de policía si él o ella tiene una base razonable para creer que cargos penales pueden llevarse a cabo contra el agresor.

Para tomar esta determinación, el director, consistente con el Plan y con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito aplicable, consultara con el Enlace de Seguridad de la Escuela o el Oficial de Disciplina y Asistencia, así como otras personas que el director o su designado considere apropiados.

C. Investigación

El director o designado investigará con prontitud todas las denuncias de acoso escolar o represalia y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible conocida, incluyendo la naturaleza de la acusación (es) y la edad de los estudiantes involucrados.

Durante la investigación, el director o la persona designada, entre otras cosas, debe entrevistar a los estudiantes, el personal, los testigos, los padres o tutores, y otros según sea necesario. El director o la persona designada (o quien está llevando a cabo la investigación) le recordará al presunto agresor, objeto de agresión, y a los testigos que la represalia está estrictamente prohibida y resultará en una acción disciplinaria.

Las entrevistas pueden ser conducidas por el director o su designado, otros miembros del personal que determine el director o su designado, y en consulta con el consejero de la escuela, según el caso. En la medida de lo posible, y teniendo en cuenta su obligación de investigar y tratar el asunto, el director o persona designada mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El director o la persona designada mantendrá un registro escrito de la investigación.

Los procedimientos de la investigación de los reportes de acoso escolar y represalia serán consistentes con las políticas y procedimientos para las investigaciones de la escuela o del distrito. Si es necesario, el director o la persona designada pedirá asesoramiento legal sobre la investigación.

D. Determinaciones

El director o su designado hará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, el acoso escolar o represalia es demostrada, el director o su designado tomarán medidas razonablemente calculadas para prevenir la recurrencia y para asegurar que el objeto de agresión no se limite en la participación en la escuela o en beneficiarse de las actividades escolares. El director debe: 1) determinar lo que se requiere de una acción correctiva, si es necesario, y 2) determinar cuáles acciones de respuesta y / o acción disciplinaria son necesarias.

Dependiendo en las circunstancias, el director o su designado puede optar por consultar con el maestro (s) de los estudiantes y / o el consejero de la escuela, y los padres o tutores del objeto de agresión y el agresor, para identificar cualquier problema social o emocional que podría haber contribuido a la conducta de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad para el desarrollo de habilidades sociales adicionales.

El director o persona designada notificará sin demora a los padres o tutores del objeto de agresión y el agresor sobre los resultados de la investigación y, si se encuentra la presencia de la intimidación o represalia, cuales medidas se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación o represalia. Todas las notificaciones a los padres deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables de privacidad estatales y federales. Debido a los requisitos legales en cuanto a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el director o persona designada no puede reportar información específica a los padres o tutor del objeto de agresión acerca de la acción disciplinaria tomada a menos que implique una orden de "mantenerse alejado" ("stay away") u otra directiva donde el objeto de agresión debe conocer con el fin de informar violaciones .

E. Respuestas a la intimidación

1. Enseñar el comportamiento apropiado a través de desarrollo de habilidades

Si el director o su designado determina que se ha producido el acoso escolar o represalia, la ley requiere que la escuela o el distrito utilice un rango de respuestas que balancean la necesidad de la responsabilidad con la necesidad de enseñar cual es el comportamiento apropiado. M.G.L.c 71 § 37O (d) (v). Técnicas de desarrollo de habilidades que el director o su designado puede considerar incluyen:

- ofreciendo sesiones individualizadas de desarrollo de habilidades basadas en planes de estudio contra el acoso escolar del distrito y de la escuela; proporcionando actividades educativas pertinentes para estudiantes o grupos de estudiantes, en consulta con los consejeros y otro personal escolar apropiado; implementando una serie de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a entender las formas pro-sociales para lograr sus objetivos; Reuniéndose con los padres y tutores para lograr el apoyo de los padres y para reforzar los programas de estudios contra la intimidación y las actividades de fortalecimiento de las habilidades sociales en el hogar;
- Adoptando planes de comportamiento para incluir un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; y haciendo una referencia para una evaluación.

2. Tomando la acción disciplinaria

Si el director o el designado decide que la acción disciplinaria es apropiada , la acción disciplinaria será determinada en base de los hechos comprobados por el director o la persona designada , incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante (s) involucrado, y la necesidad para equilibrar la rendición de cuentas con la enseñanza de un comportamiento apropiado . La disciplina será consistente con el Plan y con el Código Disciplinario de las Escuelas Públicas de Lynn.

Los procedimientos de disciplina para estudiantes discapacitados se regirán por la Ley Federal del Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (“Individuals with Disabilities Education Improvement Act”) (IDEA), que debe leerse en cooperación con las leyes estatales con respecto a la disciplina estudiantil.

Si el director o su designado determina que un estudiante deliberadamente hizo una denuncia falsa de intimidación o represalia, ese estudiante puede ser sujeto a una acción disciplinaria.

3. Promoción de la seguridad para el objeto de agresión y otros

El director o la persona designada tendrá en cuenta cuales cambios, si son aplicables, se necesitan en el entorno escolar para mejorar el sentido de seguridad para el objeto de agresión y los demás. Una estrategia que el director o su designado puede utilizar es aumentar la supervisión de adultos en momentos de transición y en lugares donde se sabe que la intimidación se ha producido o se pueda producir nuevamente.

En un plazo de tiempo razonable después de la determinación y la ordenación de las medidas correctivas y / o disciplinarias, el director o la persona designada se pondrá en contacto con el objeto de agresión para determinar si ha habido una recurrencia de la conducta prohibida y si son necesarias medidas de apoyo adicionales. Si es así, el director o el designado trabajará con el personal apropiado de la escuela para ponerlas en práctica inmediatamente.

VI . Colaboración con las Familias

El Director Adjunto de Currículo e Instrucción-Salud/PE y el enlace para la seguridad escolar de la Policía de Lynn han creado una serie de talleres para padres en colaboración con organizaciones basadas en el colegio como el PTO, PTA, los Consejos Escolares y los Consejos Consultivos de Padres de Educación Especial para tener lugar en las escuelas primarias, intermedias y secundarias de todo el distrito. Los talleres para padres se tratarán de: 1) cómo los padres y los tutores pueden reforzar los programas de estudio en el hogar y el Plan del distrito; 2) la dinámica del acoso escolar; y 3) la seguridad en el internet y el acoso cibernético.

Los padres y tutores serán notificados por escrito cada año sobre las secciones relacionadas con los estudiantes sobre la Prevención del Acoso Escolar y el Plan de Intervención, en los idiomas más frecuentes entre los padres y tutores.

VII . Prohibiciones Contra el Acoso Escolar y Represalias

La siguiente declaración está incluida en el código de conducta estudiantil, el manual del estudiante, y el manual del personal. La siguiente declaración se incorpora directamente de MGLC 71 § 37O (b) , y describe los requisitos de la ley para la prohibición del acoso escolar.

Los actos del acoso escolar, que incluyen el acoso cibernético , están prohibidos :

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

La represalia contra una persona que reporta el acoso escolar, proporciona información durante una investigación del acoso escolar o testigo o tiene información confiable acerca de acoso escolar también está prohibida.

Como se indica en M.G.L.c. 71 § 37O , nada en este Plan requiere que el distrito o la escuela provee personal para las actividades no relacionadas con la escuela , funciones o programas.

VIII. Definiciones

El agresor es un estudiante que participe en acoso, acoso cibernético o represalia.

El objeto de la agresión es un estudiante contra quien la intimidación, el acoso cibernético o represalia ha sido perpetrado.

El acoso escolar (“bullying”) , según se define en M.G.L.c. 71 § 37O , es el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal, o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de ellas , dirigido a un objeto de la agresión que:

- Causa daño físico o emocional a el objeto o el daño a la propiedad del objeto;
- Coloca el objeto en temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su propiedad ;
- Crea un ambiente hostil en la escuela para el objeto;
- infrinja los derechos del objeto en la escuela; o
- materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela .

El acoso cibernético es acoso/intimidación mediante el uso de la tecnología o de los aparatos electrónicos, como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras y el Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, y la publicación de comentarios en el Internet. Ver M.G.L.c. 71 § 37O para la definición legal de acoso cibernético.

Características diferenciadoras - Según se identifica en el Acto Relativo al Acoso Escolar en las Escuelas(“An Act Relative to Bullying in Schools”) capítulo 86 de los “Acts of 2014”, puede haber categorías de características diferenciales que pueden hacer que ciertos estudiantes sean más vulnerables al acoso escolar, incluyendo: raza, color, religión, ascendencia, origen nacional , el sexo, el nivel socioeconómico, la falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, la apariencia física, estado de embarazo o crianza, orientación sexual, discapacidad mental, física, de desarrollo, o sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características.

Ambiente hostil, como se define en M.G.L.c. 71 § 37O, es una situación en la que el acoso escolar hace que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, ridículo, o insulto que es suficientemente severo o penetrante para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso contra un estudiante que reporta la intimidación, proporciona información durante una investigación de la intimidación o es testigo o tiene información confiable acerca de la intimidación.

IX. Relación con Otras Leyes

De acuerdo con las leyes estatales y federales, y las políticas de las Escuelas Públicas de Lynn, ninguna persona será objeto de discriminación en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivo de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual. Nada en el Plan previene las Escuelas Públicas de Lynn de la adopción de medidas para remediar la discriminación o el acoso por razón de la pertenencia de una persona en una categoría legalmente protegida bajo las leyes locales, estatales o federales, o las políticas de la escuela o el distrito.

Además, nada en el Plan está diseñado ni está destinado a limitar la autoridad de las Escuelas Públicas de Lynn para tomar medidas disciplinarias u otras medidas bajo MGLC 71 , § § 37H o 37H ½ , otras leyes aplicables , o las políticas de las Escuelas Públicas de Lynn en respuesta al comportamiento violento , dañino o perjudicial, independientemente de si el plan cubre el comportamiento.

X. Informes al Departamento de Educación Primaria y Secundaria

En virtud del Acto Relativo al Acoso Escolar en las Escuelas("An Act Relative to Bullying in Schools") capítulo 86 de los "Acts of 2014" en la Sección 4 (k), las Escuelas Públicas de Lynn reportará la siguiente información al DESE usando sus protocolos de informes:

- El número de denuncias reportadas de acoso escolar o represalias;
- El número y la naturaleza de los incidentes confirmados de acoso escolar o represalias;
- El número de estudiantes disciplinados por participar en el acoso escolar o represalias; y
- Cualquier otra información requerida por el departamento

SERVICIOS DE SALUD Y REQUERIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES

Política de Piojos

Las Escuelas Públicas de Lynn ha revisado su política de piojos de la cabeza para cumplir con las recomendaciones de los Centros para el Control de Enfermedades (CDC), la Academia Americana de Pediatría (AAP), la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (NASN), la Asociación Americana de Salud Escolar (ASHA), y el Departamento de Salud Pública de Massachusetts.

Objetivos de esta política son los siguientes:

- * Identificar y contener los casos
- * Prevenir el ausentismo innecesario
- * Vigilancia de los signos de la re-infestación
- * Protección de la confidencialidad
- * Educar y apoyar a los estudiantes, los padres y el personal en la detección, tratamiento y prevención de los piojos de la cabeza.

Los estudiantes con piojos vivos visualizados por la enfermera escolar serán referidos para el tratamiento poniéndose en contacto con el padre / tutor por teléfono, si es posible, o por escrito antes del final del día escolar. Pueden permanecer en la clase por el resto del día. El estudiante debe ser tratado esa noche y se debe presentar a la enfermera de la escuela con su padre o tutor para que lo vuelvan a examinar el día siguiente escolar. Si ya no hay evidencia de piojos vivos, el niño puede asistir a la escuela. Si el tratamiento falla, serán remitidos a su médico de cabecera. A discreción de la enfermera de la escuela el niño puede volver a ser controlado dentro de los 7-10 días siguiendo el tratamiento inicial.

Si un estudiante tiene liendres sin evidencia de piojos vivos van a ser revisados en una semana para piojos vivos y / o con mayor frecuencia, a discreción de la enfermera de la escuela.

La revisión rutinaria del aula o de toda la escuela, no tendrá lugar en el salón de clases con la excepción del preescolar y el jardín de infantes a discreción de la enfermera de la escuela. Los hermanos y los compañeros de

juego pueden ser revisados en la privacidad de la oficina de la enfermera de la escuela. Los estudiantes que tienen síntomas pueden ser referidos a la enfermera de la escuela, según sea necesario para su examen.

La información escrita se dará a los padres / tutores para ayudar con el tratamiento y la prevención. La enfermera de la escuela proporcionará la educación a la facultad. Los recursos también estarán disponibles en la sección de servicios de salud escolar de la página web de LPS.

En el caso de los piojos de la cabeza persistentes, definido como tres o más resultados de piojos vivos dentro de un período de 6 semanas; Se informará a los padres para que se comuniquen con su médico para obtener otras opciones de tratamiento. La enfermera de la escuela ofrecerá una visita a la casa cuando todos los otros tratamientos han fallado.

Manejo del Cuidado de Estudiantes con Conmociones Cerebrales Deportivas

La investigación ha estimado que el 5-10% de los deportistas que participan en deportes de contacto en escuela secundaria o college tienen una conmoción cerebral por año. Estas estimaciones probablemente subestiman la verdadera incidencia de la conmoción cerebral. En una investigación, más del 50% de los deportistas que jugaban fútbol Americano en la escuela secundaria no reportaron sus lesiones a un padre, entrenador, o profesional médico. Una conmoción cerebral es una alteración del estado mental como resultado de que el cerebro ha sido sacudido dentro del cráneo debido a un golpe en la cabeza o en el cuerpo. Entre los diversos síntomas asociados con la conmoción cerebral, dolor de cabeza, mareo, confusión, amnesia, náusea, y desorientación son comúnmente reportados. La pérdida de conciencia, sin embargo, ocurre en menos del 10% de todas las lesiones y no es un indicador de la gravedad de la conmoción cerebral. También, después de la lesión, el deportista puede experimentar otras dificultades tales como sensibilidad a la luz y al sonido, falta de memoria, fatiga y cambios emocionales tales como ansiedad y depresión.

La mayoría de los deportistas quienes sufren una conmoción cerebral se pueden recuperar en forma completa siempre y cuando el cerebro haya tenido tiempo para sanarse antes de sufrir otro golpe; sin embargo, basarse únicamente en el reporte de los síntomas por parte del deportista para determinar la recuperación de la lesión es inadecuado ya que muchos deportistas de escuela secundaria no son conscientes de los signos y síntomas de la lesión, la severidad que significan las conmociones cerebrales, o ellos podrían sentirse presionados por los entrenadores, padres, y/o compañeros de equipo para retornar al juego lo antes posible. Uno o más de estos factores probablemente resultará en un diagnóstico insuficiente de la lesión y en un prematuro retorno al juego. La investigación ha demostrado que deportistas jóvenes con conmociones cerebrales quienes retornan al juego antes de que el cerebro se haya sanado, son altamente vulnerables a tener síndromes más prolongados después de la conmoción cerebral o, en raros casos, una lesión neurológica catastrófica conocida como Síndrome del Segundo Impacto. Por lo tanto, recomendamos el siguiente cuidado cuando un deportista sufra una conmoción cerebral en un evento deportivo patrocinado por la escuela.

1. Cuando se produce una conmoción cerebral, el deportista lesionado debe visitar la sala de emergencia del hospital local o examinar su condición con su médico para asegurar de que no hay necesidad de atención médica de emergencia.
2. Posteriormente, un equipo de atención compuesto por el médico del niño y los padres, conjuntamente con el entrenador deportivo, jefe de entrenadores y el director deportivo deben monitorear los síntomas de la lesión.

La conmoción cerebral es una de las lesiones más complejas que enfrentan los profesionales de la medicina debido a que los signos y síntomas no son siempre tan directos y sencillos y los efectos y la severidad de la lesión pueden ser difíciles de determinar. La lesión no presenta cambios estructurales en el tejido cerebral, generalmente haciendo una prueba neuro-diagnóstica tradicional tales como CT, MRI y EEG es inefectivo. Por lo tanto, alentamos a un tercer paso en el proceso de atención a la conmoción cerebral.

3. Hacer al deportista lesionado una serie de pruebas que incluyen una combinación de auto informe de síntomas, equilibrio, y pruebas neuro-cognitivas. La evaluación combinada proveerá una evaluación más

sensible y objetiva de los efectos de la conmoción cerebral que ayudarán a hacer una mejor determinación con respecto a cuándo es seguro para el deportista regresar a jugar.

Estudiantes Embarazadas

La responsabilidad educativa del Comité Escolar para todos los estudiantes que residen en el distrito escolar incluye adolescentes embarazadas, casadas o no casadas. Una chica embarazada se le permitirá permanecer en la escuela y recibir cualquier servicio que sea parte del programa educativo regular del sistema escolar.

La administración escolar, cuando sea necesario, hará los arreglos especiales para la asistencia, promoción, graduación, etc., para las estudiantes embarazadas que desean continuar y terminar sus estudios.

El Comité Escolar recomienda que una estudiante embarazada informe su condición a la enfermera de la escuela, consejero, o el director. En todos los casos relacionados con el embarazo, el estudiante debe estar bajo la supervisión continua de un médico.

Todos los casos deben ser tratados de manera confidencial y de forma individual.

POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE ALERGIA A LOS ALIMENTOS

La siguiente póliza pretende ser un recurso para desarrollar las prácticas y normas de manejar el riesgo de las alergias a los alimentos con el propósito de prevenir las reacciones alérgicas graves que ponen en riesgo la vida.

Declaración de la Póliza Sobre las Alergias a los Alimentos que Ponen en Riesgo la Vida

Las Escuelas Públicas de Lynn reconocen la necesidad de tener protocolos establecidos que reduce el riesgo de la exposición a los alérgenos para los estudiantes que tienen alergias a los alimentos que ponen en riesgo la vida al tiempo que proteger a su derecho de participar en todas las actividades de la escuela. Estos protocolos pueden ser adaptados a los alérgenos incomedibles como los insectos, el látex, las fragancias y otros materiales. En el evento de una exposición, se instituirán los protocolos de la respuesta de emergencia comprensiva del distrito que incluirán los procedimientos para la administración de epinefrina para manejar una reacción alérgica que pone en riesgo la vida.

Los propósitos para la póliza incluyen:

- Manejar las alergias a los alimentos individualmente por a) identificar a los niños con alergias a los alimentos. b) Desarrollar un plan individual de servicios de salud, medicamentos, y acciones de alergias. c) Ayudar a los estudiantes acercarse a manejar sus alergias a los alimentos por sí mismos.
- Preparar para emergencias de las alergias a los alimentos por a) Establecer un sistema de comunicación especificado a cada ámbito e identificado en el Plan de Respuesta de Emergencia (conocido en inglés como MERP) para cada edificio. b) Asegurar que el personal puede obtener a los autos inyector de epinefrina fácilmente y lo más ante posible. c) Asegurar que la epinefrina es usada y que alguien contactar inmediatamente con los servicios médicos de emergencias. d) Identificar el papel de cada personal en una emergencia. e) Preparar para reacciones de alergias a los alimentos en los niños sin historial anterior de alergias a los alimentos. f) Documentar la respuesta a una emergencia de alergia a los alimentos.
- Proveer desarrollo profesional acerca de las alergias a los alimentos para el personal por a) Proveer entrenamiento general sobre las alergias a los alimentos para toda el personal. b) Proveer entrenamiento profundo para el personal que tiene contacto frecuente con los niños con alergias a los alimentos. c) Proveer entrenamiento especializado para el personal responsable para manejar la salud de los niños con las alergias a los alimentos a diario.
- Educar a los niños y a los miembros de la familia sobre las alergias a los alimentos por a) Enseñar a todos los niños sobre las alergias a los alimentos. b) Enseñar a todos los padres y familias sobre las alergias a los alimentos.

- Crear y mantener un ámbito saludable, seguro y educativo por a) Crear un ámbito que es lo más seguro posible de la exposición a los alérgenos de comida. b) Desarrollar procedimientos y pólizas del manejo de alimentos para prevenir contacto con los alérgenos de comida. c) Avisar a los grupos fuera de la escuela que usan las instalaciones escolares antes o después de hora de las pólizas y reglas sobre las alergias a los alimentos. d) Crear un ámbito positivo, comprensivo, y respetoso.
- Monitorizando, evaluando y actualizando los protocolos regularmente.

Protocolos Para las Alergias a los Alimentos que Ponen en Riesgo la Vida

A. IDENTIFICACION DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ALERGIAS A LOS ALIMENTOS

- La enfermera de la escuela obtendrá la información sobre las alergias a los alimentos de examen físicos, los formularios de emergencia, los padres y otras fuentes.
- La enfermera de la escuela obtendrá verificación medico de alergias.
- La enfermera de la escuela introducirá la información de los alérgenos de comida como una alerta medica sin restricciones en ESchool Plus.

B. PLANES INDIVIDUALES DE SERVICIOS DE SALUD

- La enfermera de la escuela desarrollará un plan escrito de un plan individual de servicios de salud, plan de servicios de emergencia y/o un plan de acción para alergias en colaboración con el padre/tutor del estudiante y conforme a los órdenes de su proveedor de salud.
- Se instituirán 504's y IEP's (Programa Educativo Individualizado) si es necesario.
- Una descripción de las reacciones anteriores del estudiante, incluyendo desencadenantes y señales de advertencia deberá estar incluido.

C. PROTOCOLOS DE MEDICAMENTOS, ALMACENAMIENTO, ACESO, Y ADMINISTRACIÓN

- Las órdenes de medicamentos tiene que cumplir con las pólizas de medicamentos ya implementado para las Escuelas Públicas de Lynn.
- Las enfermeras de las escuelas obtendrán una orden del proveedor licenciado para la administración de medicamentos de emergencia.
- Los medicamentos tienen que ser renovados por lo menos cada año.
- Tiene que obtener el consentimiento del padre/tutor para administrar todos los medicamentos.
- Si es apropiado para el desarrollo del estudiante y es aprobado por un proveedor licenciado, el padre, y la enfermera de la escuela, el estudiante puede llevar consigo el medicamento de emergencia y auto administrarlo en el evento de una reacción que pone en riesgo la vida.
- Todo el auto inyectores de epinefrina tiene que estar guardado en un lugar seguro y protegido, accesible por todo el personal autorizado en todo momento.
- La posición del auto inyector de epinefrina del estudiante debe ser identificada en el plan individual de servicios de salud and puede estar en el salón de clase u otro lugar.
- Un segundo auto inyector de epinefrina debe estar disponible en todo momento en la oficina de enfermera.
- Un plan para monitorizar las fechas de vencimientos debe ser establecido para todos los sitios.

-Las Escuelas Públicas de Lynn continuará a inscribirse con el Departamento de Salud Pública para entrenar al personal no licenciado a administrar epinefrina por auto inyector a los estudiantes diagnosticados con condiciones de alergias que pone en riesgo la vida.

-Las Escuelas Públicas de Lynn continuará a reponer los autos inyectores de epinefrina en todas las escuelas administrado solo por las enfermeras de las escuelas a los estudiantes/personal en el evento de una reacción no diagnosticada que pone en riesgo la vida por pedido fijo.

D. PLAN DE RESPUESTA A UNA EMERGENCIA EN LA ESCUELA

- Coordina la administración del auto inyector de epinefrina en el plan de MERP del edificio.
- Todos los estudiantes que usan el auto inyector de epinefrina tiene que tener una llamada hecha a 911 y tiene que ser transportado al hospital para monitorizar para una reacción bifásica (una reacción secundaria cuando los efectos del auto inyector de epinefrina se quitan.

E. ENTRENAMIENTO PARA EL PERSONAL

-Entrenamiento general – Todo el personal que puede interactuar con estudiantes con alergias a los alimentos debe tener entrenamiento general por la enfermera de la escuela en el primer día de entrenamiento. Alcance al personal del edificio que no está presente en ese día será la responsabilidad de la enfermera de la escuela.

-El personal que tiene contacto frecuente con los niños con alergias a los alimentos como los maestros, entrenadores, conductores de autobús, y el personal del servicios de comida deben recibir entrenamiento profundo por la enfermera de la escuela incluyendo como responder a una emergencia de alergia a los alimentos y como administrar un auto inyector de epinefrina para ellos que son delegados a hacerlo y las estrategias específicas de disminuir la exposición.

-Entrenamiento especializado para las enfermeras debe incluir manejo de medicamento, creación de planes individuales de servicios de salud, programas para entrenar al personal, y métodos de documentación.

F. ENTRENAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES

-Los estudiantes deben recibir entrenamiento sobre la importancia de lavar las manos, no compartir la comida, y zonas seguras de alergias.

-Los estudiantes deben tener un entendimiento básico de las alergias a los alimentos, cuando hay que notificar a un adulto, y la importancia de no burlar o intimidar acerca de la comida.

-Cuando sea posible, lecciones sobre las alergias a los alimentos pueden estar incluido en el currículo general o de ciencia si no se enseñan la salud.

G. ENTRENAMIENTO PARA LOS PADRES/TUTORES/FAMILIAS

-Las pólizas y guías serán comunicadas a los padres a través del sitio web y los manuales de la escuela.

-Cartas sobre la necesidad de tener zonas seguras para comida, restricciones, y sustituciones serán distribuidas cuando sea necesario.

H. SALÓN DE CLASE

- Los maestros sustitutos serán informados de las guías de alergias por si acaso hay un niño en su clase con alergias graves.
- Si los estudiantes comen meriendas y/o almuerzo en el salón, será una carta a los padres que ellos se abstienen voluntariamente de enviar comida que contiene el alérgeno.
- Identifica las áreas y escritorios que serán seguros de alérgenos.
- Evita no mezclar los contaminantes por limpiar con un trapo, jabón y agua antes y después de comer.
- Refuerza el lavar de las manos antes y después de comer.
- Evita el uso de las comidas en las actividades de clase o usa solo la comida pre-empacada con una lista completa de todos los ingredientes para proyectos, actividades y celebraciones.
- Prohíbe el compartir de comida entre los estudiantes con alergias a los alimentos.

I. CAFETERÍA

- Todos los productos en el menú serán libres de maní (cacahuete) y nueces.
- Desarrollar un procedimiento (puede ser individualizado para cada escuela) para identificar a los estudiantes con alergias a los alimentos que ponen en riesgo la vida. (ej. Una foto tetras del mesón, marca o pone un etiqueta en su tarjeta de comida)
- Trabaja con el personal de limpieza para asegurar que las mesas son limpiadas correctamente y que la mezcla de contaminantes no ocurre.
- Identifica las mesas que serán libre de los alérgenos; anima a los estudiantes que no tiene alergias los alimentos con almuerzos seguros a acompañar los pares con alergias a los alimentos.

J. AUTOBUSES

- Ejecuta las pólizas de no comer (excepto a los diabéticos)
- Requiere que los conductores de autobús tiene entrenamiento en ayuda básica de primeros auxilios CPR que incluye entrenamiento con el auto inyector de epinefrina.
- Identifica, (pero protege la confidencialidad) a los estudiantes con alergias que pone en riesgo la vida e informa al conductor de autobús si el estudiante lleva consigo un auto inyector de epinefrina.

K. VIAJES DE EXCURSIÓN/ ANTES Y DESPUES DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES/ EL USO DE LA COMUNIDAD DE LAS INSTALACIONES

- Notifica a la enfermera tan pronto sea posible de cualquier viaje de excursión programado y tener tiempo suficiente para preparar para el viaje de excursión.
- Delega a un miembro entrenado del personal de la escuela la administración de auto inyector de epinefrina, repasa los procedimientos del auto inyector de epinefrina, obtiene y firma los formularios apropiados, da una copia del plan de servicios de salud del estudiante con los contactos de emergencia al miembro del personal.
- Asegurar que ese miembro del personal puede comunicarse con los Servicios de Médicos de Emergencia (conocido en inglés como EMS) desde cualquiera ubicación en el viaje de excursión.
- Restringe el uso de comidas que son alérgenos conocidos en los salones durante los eventos después de la escuela o en la comunidad.

L. EVALUACIÓN Y MONITORIZACIÓN

- Reporte el uso del auto inyector de epinefrina a MADPH con el formulario obligatorio en línea
- Repasa cualquier exposición de alérgenos y modifica las pólizas y prácticas necesarias para prevenir Exposiciones en el futuro.
- Repasa y revisa la póliza por lo menos cada dos años.

Referencias:

FDA Food Safety Modernization Act. Public L No. 111-353

***Managing Life Threatening Food Allergies in Schools.* Malden, MA: Massachusetts Department of Education; 2002**

***Safe at School and Ready to Learn: A Comprehensive Policy Guide for Protecting Students with Life Threatening Food Allergies.* Alexandria, VA: National School Boards Association; 2011**

***Voluntary Guidelines for Managing Food Allergies in Schools and Early Care and Education Programs.* US Department of Health and Human Services Centers for Disease Control and Prevention;**

POLÍTICA DE TRANSPORTE

Es la intención del Departamento de Escuelas de Lynn para cumplir con las normas y regulaciones pertinentes al transporte de estudiantes. Estas reglas y regulaciones son de las leyes generales del Estado de Massachusetts, el Registro de Vehículos Motorizados de Massachusetts y el Departamento de Educación de Massachusetts. Estos regirán alguna pregunta no cubierta por la declaración específica de las políticas de este documento.

Como lo permitan los requisitos de la educación, los horarios escolares se ajustarán para permitir el uso máximo de cada vehículo en el sistema.

Las rutas de vehículos se han establecido con seguridad, eficiencia y equidad en mente. Están diseñadas para llevar a los estudiantes a la escuela en el menor tiempo posible.

Por favor, familiarizarse con las siguientes directrices y políticas. Están ahí para ayudar en el mantenimiento de todos los estudiantes y tutores que participan en el programa de transporte.

II. INTRODUCCIÓN A LA POLÍTICA DE TRANSPORTE

A. Definiciones

1. "El Transporte de Estudiantes sin Hogar" - Para aquellos que han sido definidos como personas sin hogar bajo las directrices de la Ley McKinney-Vento y se encuentran fuera del Distrito de Escuelas Públicas de Lynn, la documentación debe ser proporcionada por una agencia apropiada. El transporte para estos estudiantes se proporciona de acuerdo con la Ley McKinney-Vento. Si la colocación se encuentra dentro del Distrito de Escuelas Públicas de Lynn entonces la elegibilidad de transporte se determinará utilizando los mismos criterios para todos los otros estudiantes.

2. "Transporte de Educación Regular " se refiere a las rutas que proveen servicios a los estudiantes no de educación especial, las rutas tradicionales, excursiones, viajes atléticos, o cualquier combinación de los anteriores.

3. "El Transporte de Educación Especial " se refiere a los requisitos específicos de transporte como indicado en un Plan de Educación Individual Capítulo 766, de aquí en adelante referido como I.E.P.

B. Los estudiantes de primaria elegibles para el transporte y que asisten a una escuela que no es la escuela de residencia, recibirán servicios de transporte por primera vez caminando a pie a la escuela del barrio o a una parada de transporte designada y luego recibirán el transporte a la escuela asignada o la parada designada.

C. Todos los estudiantes de primaria elegibles que viven más de una milla de la escuela asignada serán transportados. El equipo en el Departamento de Transporte será utilizado para ayudar a determinar la elegibilidad. Las Escuelas Públicas de Lynn no será requerirá de transportar a una dirección que no sea la residencia, parada designada de autobús, o la escuela.

D. estudiantes de primaria pueden ser transportados si existe un área peligrosa designada entre el hogar y la escuela y caminando alrededor de ella es mayor que una milla.

E. Sólo los estudiantes de secundaria que asisten a una escuela fuera del distrito por razones de de-segregación o un programa bilingüe y viven dos o más millas de la escuela asignada serán dados una tarjeta de Charlie MBTA o se les ofrecerá transporte contratado. (Criterio Departamento de Escuelas)

F. Todos los estudiantes de educación especial recibirán servicios de transporte de acuerdo con su I.E.P.

G. Los estudiantes no estarán obligados a caminar por las calles principales que no proporcionan las veredas adecuadas. Las carreteras secundarias pueden ser aceptables para el paso en estas situaciones.

H. Asignaciones de vehículos y rutas se han establecido de conformidad con la política del Comité Escolar. Las rutas y horarios, junto con las listas de los estudiantes elegibles serán distribuidos a las escuelas antes del comienzo del año escolar.

I. No habrá ningún transporte para cualquier estudiante que no tenga un número de teléfono o un número de teléfono de emergencia de contacto.

J. Política Preescolar y de Educación Especial:

1. Estudiantes de sesión de la mañana (A. M.) de Pre-Kinder y Kinder transportados al mediodía desde la escuela que asisten serán entregados al hogar o a una persona designada por el tutor. Estudiantes de sesión de la tarde (P. M.) de Pre-Kinder y Kinder al final de la sesión de la escuela van a ser dejados en casa o a una persona designada por el tutor. En ambos casos, los tutores deben tener un adulto que espera en la parada designada o en la residencia para el autobús. Si no hay un adulto presente, en el caso de la sesión A.M. el estudiante será regresado a la escuela y el tutor tendrá que organizar el transporte. Si el estudiante está en la sesión P.M., el estudiante será llevado a las Escuelas Públicas de Lynn u otra agencia designada y otra vez el guardián designado será el responsable de organizar el transporte. Los estudiantes inscritos en un día completo Pre-Kinder o Kinder serán recogidos y dejados en su parada asignada. Si en cualquier momento un tutor no está disponible y el estudiante tiene que ser llevado a cualquier lugar alternativo, el tutor será notificado de que si ocurre de nuevo, será reportado a la autoridad competente y que el transporte lo hará ser suspendido por un período de tiempo definido o indefinido, dependiendo de cada caso individual.

2. Si un tutor siente que el estudiante es capaz de caminar solo a la casa desde la parada del autobús, notificación, por escrito, se debe entregar al Departamento de Transporte.

3. En los días de salida temprana, no habrá autobuses de jardín de infancia de mediodía. Los niños de preescolar se irán a casa en los autobuses regulares y deberán bajarse en la parada de autobús regular de la mañana. Los tutores son responsables de estar en la parada y de asegurar que el estudiante llegue a casa con seguridad.

K. Los estudiantes sin hogar serán proporcionados el transporte siguiendo los mismos criterios que los demás estudiantes.

III. RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

Es la responsabilidad del Departamento de Escuelas Públicas de Lynn para proporcionar el transporte seguro y económico a todos los estudiantes elegibles que viven en el Distrito de las Escuelas Públicas de Lynn. Las rutas de vehículos deberán ser establecidas por los caminos más directos factibles para el recorrido del vehículo para servir a los que tienen derecho a servicio de transporte. Cuando una ruta alternativa se puede seleccionar sin sacrificio de eficiencia y economía, se dará preferencia a la ruta que sirve el mayor número de estudiantes más directamente. Las rutas serán diseñadas para utilizar la capacidad máxima de carga total en cada viaje del vehículo. Se establecerán nuevas rutas sólo cuando la capacidad total de los viajes en rutas existentes se ha alcanzado o es inminente.

No se requerirá que los autobuses den marcha atrás en una calle o que hagan una vuelta de tres puntos, mientras en ruta.

Las rutas de vehículos se establecerán de manera que una parada de vehículo autorizado estará disponible dentro de una distancia razonable a pie de la casa de cada alumno residente con derecho a servicio de transporte.

No se espera que los vehículos operen por caminos que no son transitables o en calles donde no se puede dar vuelta adecuadamente.

Caminando a la escuela cuando las distancias son razonables se reconoce como bueno para la salud de los estudiantes, sin embargo, mientras los riesgos de seguridad se pueden controlar razonablemente. También se reconoce que no hay manera posible para controlar los riesgos por completo en una ciudad, incluso si el estudiante vive a sólo unas cuadras de la escuela. El riesgo existe en ambas situaciones. A través de la cooperación con los guardianes, el Departamento de Policía de Lynn, Departamento de Escuelas de Lynn y otros miembros del personal de la ciudad, los riesgos serán controlados en la mayor medida posible. Los estudiantes pueden ser obligados a caminar hasta una milla a una parada de autobús.

Las rutas de autobuses se publican en el Lynn Daily Item y el Lynn Journal aproximadamente una a dos semanas antes del comienzo de la escuela y siempre están disponibles en el sitio web de las Escuelas Públicas de Lynn en www.lynnschools.org.

A. La Comunicación entre los Contratistas de Transporte y el Departamento de la Escuelas de Lynn

Los contratistas deben comunicarse con el Departamento de Transporte en todas las cuestiones relativas a los vehículos, conductores, monitores, negocios, etc.

1. Cambios del estudiante: Las adiciones o supresiones de los estudiantes de educación especial serán enviadas por el Departamento de Educación Especial. Salvo en caso de emergencia, habrá un mínimo tiempo de espera de tres días para que comience el transporte. En la actualidad, el Departamento de Educación Especial le proporciona al Departamento de Transporte una carta de autorización con cualquier adición o cambio.

2. Formulario de Queja para Padres / Personal: Quejas formales o de tutores serán registradas por el Departamento de Educación Especial en el Registro de Quejas de Transporte de Educación Especial y van a seguir hasta obtener una resolución a los problemas. Se les dará copias de este formulario que muestra la resolución al enlace del padre, que distribuirá a la persona que presenta la queja, así como otras personas designadas para recibir una copia. Se anima a los tutores para presentar o llamar con una queja si creen que el servicio no es satisfactorio. El Departamento de Transporte investigará y tomará las acciones apropiadas.

3. Los tutores de los niños recogidos en casa deben notificar al Departamento de Transporte al (781) 477-7220 extensión 1813 o 1814 antes de 6:45 A.M. si un estudiante no irá a la escuela. El correo de voz ("voice mail") está disponible las veinticuatro horas del día.

4. Los contratistas de transporte deberán presentar una lista de conductores, monitores y personal suplente al Superintendente de Escuelas o su designado para su aprobación por el comité de la escuela.

5. Los contratistas están sujetos a todas las leyes de la Commonwealth de Massachusetts que rigen vehículos, conductores, inspecciones y licencias.

B. Las Listas de los Estudiantes

Los estudiantes de desegregación tendrán el derecho al transporte según lo determinado por el Centro de Información para Padres. A finales de julio, la lista de los estudiantes de educación especial será enviada al proveedor de transporte para el enrutamiento. Esta lista incluirá el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, número de teléfono de emergencia, la escuela asignada, y otra información. Estarán disponibles las listas de Educación Regular (incluyendo la Educación Bilingüe de transición y Desegregación) durante la primera semana de clases y se actualizan periódicamente.

C. Los Horarios Escolares

Los horarios escolares estarán disponibles en o alrededor del 15 de agosto. Esta información incluirá el nombre y la dirección de la escuela, horarios de apertura y cierre, horarios para entrega y recoger estudiantes, y cualquier otra información especial.

D. Evaluación y Presentación de Informes

El Departamento de Transporte espera obtener calificaciones de servicio del personal escolar sobre la eficacia y la puntualidad del servicio en una escala de calificación de "Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular y Malo" sobre una base semanal.

E. Riesgos de Seguridad

Se hará todo lo posible para asegurar la seguridad de todos los estudiantes que son transportados en vehículos contratados por las Escuelas Públicas de Lynn.

Esto incluirá, que en el caso de una calle sin salida y caminos estrechos, si se juzga por el conductor, el personal de seguridad del vehículo del contratista y el Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Lynn que el vehículo no debe intentar negociar el vehículo en dicha calle, entonces los tutores tendrán que encontrarse con el vehículo en la esquina más cercana a la parada, pero manteniendo la seguridad de todos los estudiantes en mente.

En el caso de que el Superintendente de Escuelas cancela la escuela debido a las condiciones climáticas, incluyendo pero no limitado a la nieve, la lluvia, inundaciones, etc., para los estudiantes que asisten a las escuelas de Lynn, esto también se aplicará a los estudiantes que salen de la ciudad a una escuela de colocación exterior. Ninguno de los vehículos se utilizará ese día.

Si una ciudad o un distrito escolar, donde el niño asiste como estudiante fuera del distrito escolar, cancela o tiene un retraso en el comienzo de clase, ese estudiante no será transportado o será transportado de conformidad con el comienzo de clases tarde.

En el caso de mal tiempo climático, incluyendo, pero no limitado a la nieve, la lluvia, inundaciones, etc., en el que la escuela se encuentra todavía en sesión, el Superintendente tiene la opción de cancelar los servicios de transporte. Si el tutor decide enviar al estudiante a la escuela, será responsable del transporte hacia y desde la escuela. Si el transporte está disponible, en interés de la seguridad de los niños y en la discreción del conductor, si cualquier calle se considera insegura, se establecerá contacto con los tutores y se les pedirá que encuentren el autobús en la esquina más cercana a la parada, pero manteniendo de nuevo la seguridad de todos los estudiantes en mente.

Transporte - Comportamiento del Estudiante

Todos los alumnos deben comportarse apropiadamente como pasajeros en un vehículo escolar. Reglas claramente entendidas y cumplidas son necesarias para el éxito del manejo de los alumnos que viajan en vehículos escolares.

1. Los alumnos transportados en un vehículo de la escuela están bajo la autoridad de y directamente responsable al conductor del vehículo y el monitor, si está presente.
2. La continuación de conducta desordenada o persistentemente negativa para obedecer las reglas es motivo suficiente para que un alumno sea negado el transporte en un vehículo de la escuela por un director. Los padres recibirán notificación previa antes de la exclusión, si es posible
3. Ningún conductor del vehículo puede requerir que cualquier alumno salga del vehículo antes de que el alumno haya llegado a su destino, excepto cuando el niño es trasladado a otro vehículo autorizado.
4. Ningún vehículo escolar puede parar para cargar o descargar los alumnos, excepto en las paradas designadas periódicamente por el departamento de la escuela, excepto en caso de emergencia (camino cerrado, accidente, etc.)
5. Ningún alumno puede participar en la conversación innecesaria con el conductor mientras el vehículo está en movimiento.
6. Está prohibido fumar en un vehículo escolar.
7. El licor o las drogas no pueden ser transportadas en cualquier momento en un vehículo escolar.
8. Ningún arma de cualquier tipo, excepto armas utilizadas por los agentes de policía autorizados, pueden ser transportadas en un vehículo escolar.
9. Ninguna persona debe ocupar una posición en un vehículo de la escuela que interfiere con la visión del conductor en la parte delantera, a ambos lados, o a través del espejo en la parte trasera, o con la operación del vehículo.

10. Nada puede ser lanzado dentro del vehículo o por las ventanas. Las ventanas pueden ser abiertas o cerradas por el conductor / monitor.
11. Está prohibida cualquier acción por un estudiante, que en la opinión del conductor o monitor puede poner en peligro la seguridad de los demás.
12. Ningún estudiante debe tocar la puerta trasera (de emergencia) por cualquier razón, excepto en caso de emergencia.
13. No se permite comer en el vehículo.
14. Los estudiantes no deben extender los brazos o cualquier otra parte de su cuerpo fuera de las ventanas.
15. Los cambios de asientos pueden ser permitidos con el permiso del conductor y, a su discreción, pero sólo cuando el vehículo este parado.
16. No se permiten gritos y otros ruidos excesivos que puedan distraer al conductor y provocar un accidente grave.
17. Se espera que los alumnos sean corteses y respetuosos con los demás.
18. Ayuda a mantener el vehículo limpio e higiénico.
19. Escuchar con atención y obedecer cualquier dirección enviado por el conductor o el monitor.
20. Los alumnos no pueden abandonar el vehículo, excepto en la escuela (a.m).
21. Los estudiantes que se bajan del vehículo a la tarde en una parada que no es una parada regular deben tener una nota de permiso de un padre o tutor aprobada por el director y con el permiso del departamento de transporte.

F. Descarga del autobús

1. No deje su asiento hasta que el vehículo se haya detenido por completo y el conductor ha abierto la puerta.
2. Una vez más, obedecer cualquier tipo de direcciones dadas por el conductor.
3. Dejar el vehículo rápidamente, pero de una manera cortés sin empujar a otros alumnos.
4. Si tienes que cruzar la calle al salir del vehículo de la escuela, asegúrese de caminar delante del vehículo (nunca atrás) a una distancia de por lo menos 12 pies de distancia del vehículo. Si uno se acerca demasiado a la parte delantera del vehículo, el conductor no puede verte, y podría producirse un accidente grave.
5. Descarga de un vehículo con Necesidades Especiales: El monitor se baja del vehículo primero y ayuda al estudiante, si es necesario, con la entrega de la custodia al padre u otro adulto autorizado.

G. Procedimientos de Disciplina

1. Se espera que cualquier violación de las normas de comportamiento en el vehículo se resolverá el día de la ocurrencia. Los conductores de autobús o monitores deben informar de cualquier infracción grave al director o la oficina de la empresa no más tarde que el día siguiente por escrito en un formulario proporcionado por la oficina de transporte. Las sanciones pueden ser impuestas por violaciones de estas normas de comportamiento. Estudiantes con necesidades especiales serán dados una atención adicional y ayuda en este sentido. La cooperación y la comunicación entre: los conductores, monitores, profesores y padres son especialmente importantes para los niños con necesidades especiales.

NORMAS PARA VISITANTES A LAS ESCUELAS

Es una norma del Comité Escolar dar la bienvenida a todos los padres y otros visitantes a nuestras escuelas, fomentando así su participación y apoyo activo en las escuelas. Esta norma permite que los padres y otras personas visiten las escuelas y aulas y utilicen las instalaciones escolares, incluyendo el estacionamiento

escolar, siempre y cuando las visitas no interfieran con el trabajo de los alumnos, maestros u otros empleados escolares.

Se espera que todos los visitantes, incluyendo el personal del Departamento Escolar, se presenten en la oficina principal de la escuela antes de ingresar a cualquier parte del edificio. Es requerido que toda persona se registre al ingreso, dando su nombre, su afiliación y la razón de su visita, y utilice un pase o identificación de visitante. Como parte del proceso de registro, se solicitará que todo visitante exhiba su licencia de conducir o cualquier otro tipo de identificación con foto, la que se le retendrá en la oficina principal durante la visita. A discreción de la oficina principal, se podrán dejar las llaves del auto, en lugar de la licencia de conducir o de la identificación con foto.

Al concluir la visita, el visitante deberá regresar a la oficina principal para notificar su salida y devolver el pase o identificación de visitante. Una vez hecho esto, el personal de la oficina principal le devolverá al visitante la licencia de conducir, su identificación con foto o las llaves de su auto, según corresponda.

Puede ser requerido que los visitantes solo estacionen en ciertos espacios designados, o en determinados horarios dentro de los estacionamientos escolares. Todos los padres serán notificados sobre estos procedimientos a través de los medios que determine la escuela.

Ocasionalmente, los visitantes pueden perturbar las actividades escolares comportándose inapropiadamente; acosando al personal escolar; gritando; o insistiendo en realizar visitas en momentos inadecuados. Se hará todo lo posible para trabajar con este tipo de visitantes, e informarles de los procedimientos vigentes en un esfuerzo por eliminar toda perturbación futura. Cuando se produzcan este tipo de perturbaciones, el administrador del edificio podrá emitir al infractor una Advertencia de Traspaso (Trespass Warning) en conformidad a MGL c . 266 , § 120. El Anexo A proporciona un ejemplo de este tipo de aviso, con los ítems apropiados para ser llenados por el administrador del edificio. Tal tipo de Advertencia obligará a la parte ofensora a ponerse en contacto con el administrador del edificio, o una persona designada, antes de presentarse nuevamente a la escuela para cualquier cuestión escolar. Además, dependiendo de la naturaleza de la conducta inapropiada, el administrador del edificio puede optar por añadir cualquiera de las siguientes restricciones que figuran en el tercer párrafo del Anexo A :

1. Al visitante se le puede requerir que llame por teléfono antes de ir al edificio escolar para informar al administrador de su intención de visitar la escuela.
2. Al visitante se le puede requerir ser acompañado a las aulas por el administrador del edificio o su designado.
3. Se puede requerir que se programen las consultas con los maestros u otro personal escolar en forma anticipada.
4. A padres que llevan al estudiante(s) a la escuela, se les podrá requerir que los dejen en la puerta de entrada, y no se les permitirá que los acompañen a sus aulas.

Esta Advertencia expirará al final del año académico. Como es señalado, esta Advertencia de Traspaso (Trespass Warning) es apelable a través de la Oficina del Superintendente.

Paralelamente, al emitir una Advertencia de Traspaso (Trespass Warning), el administrador del edificio está notificando al visitante perturbador que cualquier otro comportamiento inapropiado resultará en la emisión de una Notificación de Traspaso (Trespass Notice). Si los comportamientos inapropiados continúan, el Anexo B proporciona un ejemplo de este tipo de notificación de traspaso, igualmente con los ítems a ser llenados por el administrador del edificio. La Notificación de Traspaso será efectiva por un año desde la fecha de su emisión, y podrá ser renovada de ahí en más, a discreción del administrador del edificio. El incumplimiento de cualquier restricción impuesta por la Notificación de Traspaso puede dar lugar a la detención del visitante y su procesamiento legal por traspaso. Como la Advertencia de Traspaso, esta notificación es también apelable, si el visitante así lo desea, en la Oficina del Superintendente.

En los casos de comportamiento extremo, tales como abuso físico o agresión hacia el administrador, docentes, personal escolar o otro estudiante, el administrador del edificio podrá emitir una Notificación de Traspaso sin la emisión previa de una Advertencia de Traspaso. El Anexo C es un ejemplo de una notificación de este tipo. Tal Notificación de Traspaso como la que muestra el Anexo C, debe ser reservada para comportamientos particularmente agresivos, donde exista un temor considerable por la seguridad o el bienestar de un miembro(s) de la comunidad escolar. Una vez emitida esta notificación, y mientras ésta no sea anulada, se le prohíbe al visitante mencionado bajo pena de ley, la entrada o el uso de las instalaciones escolares, por cualquier tipo de razón que sea. Esta Notificación de Traspaso es efectiva inmediatamente y su duración es indefinida. Copias de esta notificación serán enviadas al Departamento de Policía de Lynn, y a las Oficinas de Seguridad Escolar y del Asesor Jurídico [Dr. Mihos] y también se mantendrá una copia en el archivo de la escuela. El no cumplimiento de

esta Notificación, resultará en la detención inmediata del visitante y su procesamiento legal por violación de traspaso si ésta se lleva a cabo. Este aviso es también apelable a través de la Oficina del Superintendente.

SERVICIOS DEL ESTUDIANTE

Estudiantes de Sección 504

La Sección 504 es una parte de la Ley de Rehabilitación de 1973 que prohíbe la discriminación basada en la discapacidad. Sección 504 es una ley anti-discriminación, de derechos civiles que requiere que las necesidades de los estudiantes con discapacidad se cumplen tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de las personas sin discapacidad.

La Sección 504 establece que "ningún individuo calificado con una discapacidad en los Estados Unidos, tal como se define en la sección 706 (8) de este título, deberá, únicamente a causa de su discapacidad, ser excluido de la participación en, ser negado beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal ... "

Para estar cubierto bajo la Sección 504, un estudiante debe ser "calificado" (lo que equivale más o menos a estar entre los 3 y 22 años de edad, dependiendo del programa, así como las leyes estatales y federales, y debe tener una discapacidad).

Educación Especial

La filosofía del Departamento de Educación Especial de Lynn es de proporcionar servicios educativos de calidad adaptados a las necesidades individuales de nuestros estudiantes. Nuestro objetivo es de maximizar el potencial intelectual, social, emocional y físico de nuestros estudiantes especiales en un ambiente seguro y menos restrictivo. Fomentamos el respeto y la valoración de la diversidad cultural a través de la colaboración del personal, los estudiantes, las familias y la comunidad y nuestras políticas son consistentes con los lineamientos federales y estatales de la educación especial.

Hoy en día hay aproximadamente 2, 300 estudiantes de las Escuelas Públicas de Lynn reciben servicios a través de los Planes de Educación Individualizados (IEP). Para satisfacer sus necesidades, el distrito emplea a más de 300 maestros de educación especial, terapeutas y auxiliares.

Proporcionamos varios programas y servicios para satisfacer las necesidades especiales individuales de nuestros estudiantes que proporcionan acceso a las Estructuras Curriculares de Massachusetts. El Distrito ofrece programación para cada uno de los elementos del IEP para estudiantes de 3 a 22 años de edad.

El Departamento de Educación Especial se aproxima a los desafíos de la educación de los estudiantes identificados con discapacidades con una pasión por sus derechos fundamentales. Proporcionamos una educación equitativa y de calidad para que nuestros estudiantes puedan ocupar el lugar que le corresponde en el mundo.

Equipo de Estudios del Estudiante (SST)

El Equipo de Estudio de Estudiantes es un equipo escolar que está diseñado para crear un ambiente de aprendizaje que contribuye al logro, el bienestar y el éxito de los estudiantes que demuestran dificultades

académicas. El Equipo de Estudio de Alumnos ayuda a los estudiantes, asegurando que la escuela esté haciendo todo lo posible para hacer exitosa la vida escolar de los estudiantes. Es un proceso de educación regular que utiliza un enfoque de resolución de problemas en equipo sistemático, positivo, que sirve para aclarar los problemas y preocupaciones, desarrollar estrategias, movilizar y coordinar los recursos, y establecer un sistema de rendición de cuentas con resultados medibles.

POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE - TECNOLOGÍA

Las Escuelas Públicas de Lynn proveerá el acceso para los empleados y los estudiantes al sistema de internet, incluyendo el acceso a redes externas, para los propósitos educativos limitados. Los fines educativos se definen como actividades de clase, la carrera y el desarrollo profesional, y actividades de autodescubrimiento de alta calidad de carácter educativo. El propósito del sistema / red es de ayudar en la preparación de estudiantes para el éxito en la vida y el trabajo mediante el acceso a un amplio rango de información y para tener la capacidad de comunicarse con los demás. El sistema / red se utiliza para aumentar la comunicación (personal, padres y estudiantes), mejorar la productividad, y asistir al personal en la mejora de las habilidades existentes y la adquisición de nuevas habilidades a través de un mayor intercambio de información. El sistema / red también se utilizará para proporcionar información a la comunidad, incluyendo a los padres, agencias de gobierno y empresas.

Disponibilidad

El Superintendente o persona designada deberá implementar, monitorear y evaluar el sistema / red del distrito para los propósitos educativos y administrativos.

El acceso al sistema / red, incluyendo redes externas, se hará disponible a los empleados y estudiantes con fines educativos y administrativos y de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos.

El acceso al sistema / red es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios tendrán la obligación de reconocer la comprensión de todos los reglamentos y procedimientos administrativos sobre el uso del sistema y se pondrán de acuerdo por escrito a cumplir con estas normas y procedimientos. Incumplimiento de las normas y procedimientos aplicables puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios del usuario y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas de las Escuelas Públicas de Lynn. Violaciones de la ley pueden resultar en un proceso penal, así como medidas disciplinarias por las Escuelas Públicas de Lynn

El uso aceptable

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar regulaciones administrativas, procedimientos y acuerdos de usuario, de conformidad con los propósitos y misión de las Escuelas Públicas de Lynn, así como con la legislación y la política sobre los derechos del autor.

El uso monitoreado

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos de los recursos electrónicos por parte de los estudiantes y los empleados no serán considerados confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por personal designado para asegurar el uso apropiado para los propósitos educativos y administrativos.

Responsabilidad

Las Escuelas Públicas de Lynn no será responsable por el uso inapropiado de los recursos electrónicos o violaciones de las restricciones de propiedad (copyright), errores de los usuarios o negligencia, o los gastos incurridos por los usuarios. Las Escuelas Públicas de Lynn no será responsable de garantizar la exactitud o la utilidad de cualquier información que se encuentra en las redes externas.

FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES

Cada escuela puede organizar, en cooperación con cualquiera de las organizaciones de la escuela de padres, consejo estudiantil, comité de estudiantes designado, o un comité del personal, para sacar fotos del estudiante y /

o grupo de clase. Adjudicación de los servicios fotográficos se llevará a cabo a través de procedimientos de licitación.

Las fotos individuales y / o de grupo pueden ser tomadas en las instalaciones de la escuela y durante las horas regulares durante el día escolar. Las imágenes deberán estar disponibles para su compra por los estudiantes y / o padres de forma voluntaria. El director de la escuela o su designado tendrán la autoridad final en el programa de toma de fotografías y serán responsables de supervisar el proceso.

Los estudiantes pueden ser obligados a tener una foto individual sacada para un archivo acumulativo o para identificación; Sin embargo, ningún estudiante debe ser presionado u obligado a comprar fotografías.

El propósito de la política es:

Mejorar la seguridad de los estudiantes a través de la identificación visual en una situación de emergencia.

Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas que ocurren en la escuela.

Proporcionar un servicio a los padres y los estudiantes.

Permitir que los beneficios obtenidos del programa de toma de fotos a ser utilizadas por el grupo patrocinador y autorizados por el director del edificio.

EXCURSIONES – “FIELD TRIPS”

El comité escolar de Lynn reconoce su obligación de enriquecer y complementar la instrucción formal a través de la introducción de excursiones bien planificadas. Sin embargo, está claro que estas excursiones deben ser generadas a través del interés intelectual que rutinariamente resulta de la interacción entre el maestro y el alumno. Las excursiones deben ser diseñadas de una manera que demuestra una coherencia entre las metas y los objetivos de las Escuelas Públicas de Lynn y la experiencia educativa específica.

Para ser beneficiosa de forma educativa, una excursión requiere cuidadosa selección, preparación avanzada de clase, así como una serie de oportunidades a través de las cuales los alumnos puedan asimilar sus experiencias durante y al final del viaje y proporcionar "retroalimentación" esencial. Con este fin, se espera que los maestros y los directores consideren los siguientes factores en la selección de las excursiones: (a) el valor de la actividad para el grupo (s); (B) la relación entre la excursión y un aspecto particular de la instrucción en el aula; (C) si la actividad es apropiada para la distancia recorrida y el nivel de grado; (D) el modo y la disponibilidad de transporte; (E) el costo por participante; y (f) las precauciones adoptadas para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Formularios de “pre-planificación” deben ser completados por el maestro / consejero.

Todas las excursiones dentro de la ciudad y viajes ida y vuelta de 350 millas o menos, deben tener la aprobación previa del director de la escuela. (El director del departamento o programa apropiado facilitará la aprobación inicial.)

Todas las excursiones de más de 350 millas ida y vuelta, o cualquier viaje que requiere quedarse la noche, requerirá la aprobación previa del Superintendente de las escuelas, o su representante, y requerirá que se cumplan las siguientes condiciones antes que salgan los estudiantes y supervisores:

A. Aprobación del Formulario de Pre-Planificación.

B. La aprobación posterior por el Superintendente de las escuelas del itinerario detallado necesario y la información relacionada.

C. La aprobación del Comité Escolar.

Cada excursión debe ser cuidadosamente planificada y programada para que interrumpa de forma mínima el programa de educación formal de los estudiantes que participan y que no participan. Con la excepción de situaciones extraordinarias, todas las solicitudes de autorización para los viajes fuera del país deben ser presentadas antes del 1 de noviembre del año académico cuando será realizada la excursión. En ciertas circunstancias, la información adicional puede ser requerida antes que la solicitud formal sea remitida al Comité Escolar para su aprobación.

Si la solicitud para un viaje de más de 350 millas ida y vuelta o durante la noche es aprobada, el maestro o supervisor debe presentar un itinerario completo, detallado que incluye muestras de las emisiones de los padres, números de teléfono de emergencia, fechas, lugares y cobertura de seguro. Los viajes que requieren tiempo y distancia extendida deben incluir información médica esencial. Esta información, en circunstancias normales, debe ser sometida para la aprobación del Comité Escolar de Lynn al menos treinta (30) días antes de la salida. El director de la escuela debe tener copias de los nombres de los estudiantes que participan, así como sus números de teléfono de casa y de emergencia.

Certificación del Participante - Sólo los estudiantes de las Escuelas Públicas de Lynn, en buen estado, con el permiso aprobado de los padres, que han sido aceptados por el supervisor primario adulto estarán autorizados a participar en estos programas. Lo siguiente aplica a los estudiantes no-autorizados:

- A. Se pedirá que deje la actividad de inmediato;
- B. Sera referido a la policía local si se niegan a abandonar;
- C. Sera reportado al director del edificio una vez finalizado el viaje.

Evaluación de la Actividad - Dentro de los 30 días después de la finalización de la actividad, el supervisor principal (la persona que completa el formulario de pre-planificación inicial) deberá presentar un informe completo que evalúa lo siguiente:

- A. El beneficio educativo de la actividad;
- B. La calidad de los servicios;
- C. El comportamiento del estudiante;
- D. La eficacia de la supervisión;
- E. Actividades proyectadas de seguimiento;
- F. Resumen

Se debe hacer todo lo posible para programar los viajes fuera del país durante los períodos de vacaciones para que sea mínimo el impacto en la asistencia del maestro/ alumno. Los días profesionales se darán si las restricciones del viaje requieren que el personal de la escuela esté en tránsito durante los períodos de trabajo normales de la escuela. Esta sección de ninguna manera desalienta la participación individual de los estudiantes en los programas de intercambio de estudiantes aprobados por el comité escolar de Lynn. Este procedimiento, aunque sea modificado debido a las restricciones de tiempo no-previstas, se aplicará a cualquier actividad, ya sea un día de duración o durante la noche, en la que los estudiantes salen fuera de los límites geográficos de Massachusetts.

SELLO DE ALFABETIZACIÓN BILINGÜE (BILITERACY) DE MASSACHUSETTS

Los estudiantes de último año (seniors) tendrán la oportunidad de obtener el Sello de Alfabetización de Massachusetts, siguiendo un movimiento nacional para reconocer a los graduados que hablan, entienden, leen y escriben con fluidez en inglés y por lo menos en otro idioma que no sea el inglés. Al ofrecer el Sello de Alfabetización de MA a nuestros estudiantes, esperamos honrar a la comunidad estudiantil multilingüe en las Escuelas Públicas de Lynn y animar a más estudiantes a buscar el dominio del idioma en más de un idioma. El bilingüismo y la alfabetización bilingüe son habilidades críticas del siglo XXI que los beneficiarios del Sello de Alfabetización de la EM pueden destacar tanto en las solicitudes de ingreso a la universidad como en las solicitudes de empleo.

Para poder obtener el Sello de Alfabetización de MA, los estudiantes deben demostrar dominio del inglés y de un idioma adicional, además de cumplir con todos los requisitos de graduación. Las calificaciones del MCAS en Artes del Lenguaje Inglés (ELA) se utilizan para demostrar el dominio del inglés. Un examen de idioma adicional (Ej. Español) documenta el dominio de la lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral en el idioma adicional. Las pruebas de lenguaje adicionales se administrarán en la escuela secundaria de su hijo durante el día escolar sin costo. Los estudiantes son elegibles para tomar los exámenes de idioma asociados en su tercer y cuarto año.

Si usted tiene alguna pregunta sobre cómo su hijo puede participar en el programa de Sello de Alfabetización de Massachusetts (“Seal of Biliteracy”), por favor contacte al consejero de orientación de su hijo en la escuela secundaria.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LYNN

Introducción a la Escuela de Verano

La escuela de verano ofrece a los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria la oportunidad de recuperar cursos no-aprobados en el transcurso del año escolar o para tomar cursos de crédito original para recuperar el seguimiento para la graduación a tiempo. Debido a la naturaleza del programa de estudios digital por internet, los estudiantes trabajan en las tareas fuera de la escuela, además de la hora programada requerida en la escuela con el fin de completar en cursos

Visión de Conjunto

En las aulas mixtas, los estudiantes interactúan con los planes de estudio digitales y reciben apoyo individualizado de un maestro. Debido a que los estudiantes participan en un programa auto-dirigido, los maestros pueden diferenciar la instrucción para cada estudiante mediante la utilización de datos para identificar las áreas de debilidad, y pueden desarrollar intervenciones de instrucción incluidos en grupos pequeños e instrucción individual directa. Este soporte del maestro resulta en mejores resultados de aprendizaje. Cada curso de verano tendrá maestros de contenido específico en el sitio para complementar el plan de estudios digital, y estos maestros también serán certificados en APEX.

Información de Inscripción:

Presentar la solicitud

Los estudiantes pueden comenzar a registrarse en la escuela de verano el 1 de junio. La solicitud de registro se pondrá a disposición en la oficina de cada escuela secundaria, así como en la página web de las Escuelas Públicas de Lynn. Los estudiantes de Lynn Tech y Fecteau-Leary se pueden registrar para el programa de Lynn English o el programa de Lynn Classical.

Consulte el formulario de solicitud para obtener información específica del programa, fechas y horarios.

Precio del Programa

El pago de la escuela de verano es en efectivo o giro postal (“money order”) hecho a nombre de “Lynn Public Schools”.

- \$ 125 / un curso y \$ 25 por cada curso adicional (estudiantes LPS).
- \$ 200 / un curso y \$ 25 por cada curso adicional (no estudiantes LPS).

- Estudiantes LPS con dificultades financieras extremas pueden hacer una petición a las oficinas de los superintendentes adjuntos para obtener ayuda.

Programación

Días y horas de atención: lunes a jueves de 8:00 AM a 12:00 PM. Por favor, consulte el formulario de solicitud para la fecha de inicio.

Los horarios serán provistos a todos los estudiantes el primer día. Se espera que se completen todos los cursos dentro del periodo de tiempo de la escuela de verano.

La Asistencia Esperada

Los estudiantes deben asistir a **una hora por día** para cada tema asignado (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Historia) hasta que terminen el curso.

Escuela Intermedia

Todos los cursos de verano de la escuela intermedia tendrán lugar en Lynn Classical High School. Los estudiantes de la escuela intermedia se registrarán en Lynn Classical durante la inscripción abierta que comienza el 1 de junio y termina el día antes de que comience la escuela de verano.

Finalización del Curso y Grados

Los estudiantes recibirán una calificación final al término del curso. Este curso será publicado en el expediente del estudiante. La calificación no cuenta para el promedio acumulativo del estudiante. Los estudiantes no de LPS recibirán una carta de la finalización exitosa del curso para presentar a sus propias escuelas.