

DISTRITO ESCOLAR REGIONAL KING PHILIP

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2021-2022

Tabla de contenido

DISTRITO ESCOLAR REGIONAL KING PHILIP

COMITÉ ESCOLAR

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR REGIONAL KING PHILIP

Distrito

Escuela secundaria

Escuela intermedia

VISIÓN, MISIÓN Y CREENCIA RECTORA

Visión

Misión

Creencia rectora

EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE DEL SIGLO XXI: APRENDIZAJE PERMANENTE

El estudiante de King Philip será un oyente eficaz.

El alumno de King Philip será un orador eficaz.

El alumno de King Philip será un lector eficaz.

El estudiante de King Philip demostrará habilidades de pensamiento crítico.

El estudiante de King Philip demostrará habilidades tecnológicas.

El estudiante de King Philip comprenderá y demostrará un sentido de comunidad.

El alumno de King Philip comprenderá y demostrará un sentido de responsabilidad.

El alumno de King Philip comprenderá y apreciará la diversidad.

El estudiante de King Philip comprenderá y demostrará comportamientos que mejoran y mantienen el bienestar.

PROMESA DEL MUNDO DE LA DIFERENCIA

REGISTRO ESCOLAR / TRANSFERENCIA / RETIRO

Registro

Admisión de estudiantes transferidos

Estudiantes que abandonan permanentemente la escuela MGL c.76, § 18

Estudiantes sin hogar: derechos y servicios de inscripción

Oportunidades educativas para niños en hogares de acogida

Oportunidades educativas para niños militares

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Supervisión de estudiantes

Informar a las autoridades: sospecha de abuso o negligencia infantil
Seguridad del estudiante
Seguridad en los campos de juego
Simulacros de incendio y protocolos de emergencia
Ralentí de vehículos de motor

SERVICIOS Y REQUISITOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Exámenes de crecimiento y desarrollo
Evaluación verbal del uso de sustancias
Vacunación de estudiantes
Administración de medicamentos a estudiantes

TRANSPORTE EN AUTOBUS

Conducta del estudiante en los autobuses escolares
Reglas generales para estudiantes que viajan en autobuses escolares

VIAJES AL CAMPO

Viaje para estudiantes tarde en la noche o durante la noche
Regulaciones de viaje de estudiantes

ASISTENCIA DEL DISTRITO

Programa de notificación de ausencias para estudiantes
Notificación de ausencias injustificadas
Despido
Exclusiones y exenciones de la asistencia escolar
Tardanza a clase
Tardanza a la escuela
Día de salto de clase
Absentismo escolar

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL DISTRITO

TECNOLOGÍA / USO DE INTERNET

Política y acuerdo de uso aceptable de tecnología para estudiantes
Responsabilidades personales
Usos aceptables
Usos inaceptables
Privacidad de las comunicaciones
Uso de hardware
Limitación del acceso a Internet
Incumplimiento de la política

Garantías / Indemnización

Responsabilidad

Publicar en Internet

Sitio web de KPRSD

Directrices de publicación

Procedimientos de seguridad para publicar en Internet

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Servicios de educación en el hogar / hospitalarios

Estudiantes embarazadas

Aprendices del idioma inglés (ELL)

Publicaciones de estudiantes

Fotografías de estudiantes

Tarifas, multas y cargos para estudiantes

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Inspección de registros

Confidencialidad de los registros

Modificación de registros

Destrucción de registros

Transferencia de registros

Divulgación de información a las instituciones militares y postsecundarias

Información del directorio

LEY DE ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

POLÍTICA DE USO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

Procedimiento de prueba del alcoholímetro:

ACOSO Y CIBERNÉTICO

Prohibiciones del acoso escolar

Plan de prevención e intervención

Reportando

Procedimientos de investigación

Represalias

Capacitación y asistencia

Publicación y aviso

DIRECTRICES DE COMPORTAMIENTO DEL DISTRITO

Código de conducta

Disciplina progresiva

La justicia restaurativa

DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

INFRACCIONES DE SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN QUE NO SEAN ARMAS PELIGROSAS, DROGAS, AGRESIONES AL PERSONAL O QUEJAS POR DELITO - MGL c. 71, SEG. 37H 3/4

Debido proceso bajo MGL c. 71, Sección 37H ¾

Mudanzas de emergencia; MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Suspensión en la escuela MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Debido proceso para suspensión en la escuela MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Decisión del director: MGL en suspensión en la escuela c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Debido proceso para suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Aviso: Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Audiencia del director: Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Decisión del director: Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Debido proceso para suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Aviso: Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Audiencia del director: Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Decisión del director: Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Apelación de suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Audiencia de apelación del superintendente MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Decisión del superintendente MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Oportunidad de progresar académicamente

INFRACCIONES DE SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN POR ARMAS PELIGROSAS, DROGAS, AGRESIONES AL PERSONAL Y ASUNTOS DE DELITOS PENALES - MGL c. 71, §§ 37H Y 37H 1/2

Suspensión a corto plazo MGL c. 71, §§ 37H y 37H 1/2

Exclusión / expulsión a largo plazo MGL c. 71, §§ 37H y 37H 1/2

Armas peligrosas, drogas y agresiones al personal MGL c. 71, § 37H

Audiencia del director: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H

Apelación al Superintendente: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H

Oportunidad de progresar académicamente

Quejas por delitos graves MGL c. 71, § 37H 1/2

Aviso de audiencia del director: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H1 / 2

Apelación al Superintendente: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H1 / 2

Sentencia de delincuencia: admisión de culpabilidad o condena, MGL c. 71, § 37H1 / 2

Aviso de audiencia del director: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H 1/2

Apelación del Superintendente: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H 1/2

Oportunidad de progresar académicamente

BÚSQUEDA E INTERROGACIONES

Búsquedas por personal

Interrogatorios de la policía

Bromas de estudiantes

Huelgas / manifestaciones estudiantiles

RESTRICCIÓN FÍSICA

QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Prohibición de la discriminación, el acoso y las represalias

Cómo presentar una queja

Informes anónimos

Procedimiento de queja

Medidas provisionales

Indulgencia en otros procedimientos o violaciones de reglas

Plazos

Apelación

Coordinadores de derechos civiles

TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS A LA EDUCACIÓN DE 1972

NOVATADA

No informar de las novatadas

Emisión a estudiantes y grupos, equipos y organizaciones de estudiantes

OPORTUNIDADES EDUCATIVAS / AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

DIRECTRICES SOBRE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

DIRECTRICES DEL PASILLO

DETENCIÓN

Detención de maestros

Política de detención en la oficina (2:15 p.m. a 3:15 p.m.)

INFORMACIÓN GENERAL

Visitantes

Observaciones de los programas de educación general y educación especial

Pases

Teléfono

Anuncios diarios

Días de desarrollo profesional

Libros

Cafetería

Bebidas energizantes

Objetos perdidos

Seguro

Acreditación

Estudiantes de 18 años

Visitas universitarias

Promoción de la salud y el bienestar

Horas de la facultad y ayuda adicional

Programa de almuerzo: gratis y reducido

No hay clases / aperturas retrasadas

Juramento a la bandera

Permiso de trabajo

Educación Física

Dejar el almuerzo / comida / bebida para los estudiantes en la oficina principal

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y PROTOCOLOS DE CURSOS: ESTUDIANTES DE ESCUELA INTERMEDIA

Escuela secundaria: cambios de clase

Escuela secundaria: Sistema de calificación

Escuela intermedia: equivalentes de grado

Escuela intermedia: boletas de calificaciones

Escuela intermedia: informes de progreso

Escuela secundaria: Promoción

Escuela secundaria: Cuadro de honor

Escuela intermedia: Calificaciones de premios académicos

Escuela secundaria: Hacer trampa

Escuela intermedia: trabajos y calificaciones incompletos

Escuela secundaria: vacaciones

Escuela secundaria: Trabajo de recuperación

Escuela secundaria: Tarea

Escuela intermedia: consejos de estudio

ESCUELA INTERMEDIA: Expectativas del comportamiento del estudiante

Escuela intermedia: expectativas de comportamiento en la cafetería

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y PROTOCOLOS DE CURSOS: ESTUDIANTES DE ESCUELA SECUNDARIA

Preparatoria: Cursos de nivel avanzado / honores

Preparatoria: Cursos de preparación universitaria

Escuela secundaria: cursos de colocación avanzada e información sobre exámenes

Preparatoria: Programación de cursos generalizados

Preparatoria: Protocolo de cambio de curso

Escuela secundaria: anulación de clase

Escuela secundaria: aprendizaje en línea

Preparatoria: pasantías

Escuela secundaria: Opción de curso aprobado / reprobado

Escuela secundaria: Programa de inscripción doble

Preparatoria: requisitos de promoción y graduación

Preparatoria: Ceremonia de graduación

Preparatoria: Sistema de puntuación - Grados con letras

Escuela secundaria: Sistema de calificación - Equivalentes de grado

Escuela secundaria: Sistema de calificaciones - Promedio de calificaciones (GPA) / Rango de clase

Escuela secundaria: Sistema de calificación - Política sobre estudiantes transferidos

Preparatoria: Solicitud de tarea

Preparatoria: Trabajo de recuperación

Escuela secundaria: procedimientos para los exámenes de mitad de año y finales

Preparatoria: informes de progreso

Preparatoria: Programa de lectura de verano

Escuela secundaria: Política de la escuela de verano

Escuela secundaria: Créditos de la escuela de verano

MEDIOS DE BIBLIOTECA / CENTRO DE APOYO AL ESTUDIANTE

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS (POLÍTICA DE ELECTRÓNICA)

Escuela secundaria: Política de electrónica

Escuela secundaria: Política de electrónica

Política de dispositivos recreativos

GUIA

Declaración de la misión del Departamento de Orientación de KPRSD

Servicios de apoyo escolar en el Departamento de orientación de KPRSD

EDUCACIÓN SEXUAL

PRUEBAS

Código de la junta de examen de ingreso a la universidad

MCAS

Exámenes de colocación avanzada (AP)

PSAT / NMSQT

Pruebas de razonamiento SAT

Pruebas de materias SAT

GRUPOS DE PADRES / TUTORES

Club deportivo de refuerzo

Asociación de Música Rey Felipe

Red de padres del rey Felipe

RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL

Premios academicos

Club clave

Premio Hijas de la Revolución Americana al Buen Ciudadano (DAR)

Criterios del cuadro de honor

Sociedad de Honor

Copa Rey Felipe

Programa de premios deportivos

ESCUELA INTERMEDIA: ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Escuela intermedia: programas intramuros

Escuela intermedia: pérdida de elegibilidad para participar

ESCUELA SECUNDARIA: ATLETISMO Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Escuela secundaria: tarifas, multas y cargos

Escuela secundaria: Inscripción para atletismo

Preparatoria: cuotas atléticas

Escuela secundaria: Cobro de tarifas

Preparatoria: Procedimiento de reembolso

Preparatoria: Protocolos y políticas de conmoción cerebral

Preparatoria: Código de conducta de los capitanes

Escuela secundaria: Código de conducta de los fanáticos (Liga Hockomock)

Escuela secundaria: Código de conducta de actividades estudiantiles y atletismo

Escuela secundaria: Regulaciones de danza

MIAA

Declaración de la misión de MIAA

Regla de burla de MIAA

ESCUELA SECUNDARIA: POLÍTICAS DE CONDUCCIÓN Y
ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

ESCUELA SECUNDARIA: PRIVILEGIOS PARA MAYORES

HORARIO DE CAMPANA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

**Distrito Escolar Regional King Philip
Comité Escolar**

Samad Khan ***Trevor Knott***
Presidente Vicepresidente

Gris Almeida
Representante de Wrentham ante el rey Felipe

Christopher Brenneis
Representante de Plainville ante el rey Felipe

Bruce Cates
Representante de Plainville ante el rey Felipe

Jim Lehan
Representante de Norfolk ante el rey Felipe

Eric Harmon
Representante de Norfolk ante el rey Felipe

Sarah Ward
Representante de Norfolk ante el rey Felipe

Marc Waxman
Representante de Wrentham ante el rey Felipe

Administración del Distrito Escolar Regional King Philip

Distrito

Sr. Paul A. Zinni, Superintendente
Dra. Susan Gilson, superintendente asistente
Sra. Lisa M. Moy, Directora de Servicios Estudiantiles
Sr. Larry Azer, Director de Finanzas y Operaciones
Sr. Michael Bois, Director de Tecnología
Sra. Carolyn Collins, Administradora de Recursos Humanos y Beneficios
Sra. Melanie Gouck, Coordinadora de nómina
Sr. Joseph Zahner, Gerente de Instalaciones

Escuela secundaria

Dra. Lisa C. Mobley, Directora
Sra. Tracy Knapp, subdirectora
Sr. Kip Lewis, subdirector
Sr. Matthew McGuire, subdirector
Sr. Gary Brown, Director Atlético

Escuela intermedia

Sra. Michelle Kreuzer, Directora
Sr. Kyle Alves, subdirector
Sr. Gary Brown, Director Atlético

Visión, misión y creencia rectora

Visión

El Distrito Escolar Regional King Philip inspira a los estudiantes a desarrollar sus pasiones y los prepara para tener éxito en un mundo de cambios rápidos y constantes.

Misión

La misión del Distrito Escolar Regional King Philip es proporcionar una comunidad educativa donde los estudiantes son lo primero y tienen la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.

Esto se logrará fomentando un clima de respeto, responsabilidad individual y colectiva, creatividad y entusiasmo por aprender.

El Distrito Escolar Regional King Philip garantizará un entorno seguro, afectuoso y de apoyo que equilibre el rigor académico con el desarrollo del carácter y un fuerte sentido de sí mismo.

Creencia rectora

Creemos que los estudiantes tienen el potencial de lograr todas sus aspiraciones cuando se encuentran en un entorno que no los margina.

Imagine un entorno en el que cada estudiante tenga un campeón, una voz y los apoyos necesarios para superar sus desafíos y lograr sus aspiraciones.

21st expectativas de aprendizaje del siglo: Aprendizaje Permanente

El estudiante de King Philip será un oyente eficaz.

Avanzado	El oyente comprende y procesa completamente la idea principal y los detalles de apoyo en una presentación determinada; saca conclusiones de forma eficaz y establece conexiones con conocimientos previos; es siempre respetuoso y atento con el hablante.
Competente	El oyente identifica la idea principal y algunos de los detalles de apoyo en una presentación determinada; saca suficientemente conclusiones y establece conexiones con conocimientos previos; es generalmente respetuoso y atento con el hablante.
Necesita mejorar	El oyente no reconoce las ideas principales y, por lo tanto, no saca conclusiones ni hace conexiones con el conocimiento previo; Es ninguno respetuoso ni atento al hablante.

El alumno de King Philip será un orador eficaz.

Avanzado	El orador involucra efectivamente a los oyentes al comunicar mensajes orales apropiados a las situaciones; establece un enfoque claro; conecta ideas; deja una fuerte impresión en el oyente; entiende y responde respetuosamente a los comentarios de los oyentes.
Competente	El orador involucra a los oyentes al comunicar mensajes orales apropiados a las situaciones; transmite ideas con suficiente detalle; por lo general, comprende y responde a los comentarios de los oyentes.

<i>Necesita mejorar</i>	El hablante no involucra a los oyentes al comunicar mensajes orales apropiados a las situaciones; no puede transmitir ideas con suficiente detalle; Tiene dificultad para comprender y responder a los comentarios de los oyentes.
--------------------------------	--

El alumno de King Philip será un lector eficaz.

<i>Avanzado</i>	El lector comprende y procesa completamente las ideas principales y subordinadas en una variedad de trabajos escritos; participa en una reflexión profunda y saca conclusiones lógicas del material escrito; establece consistentemente asociaciones claras entre la literatura y la vida.
<i>Competente</i>	El lector comprende y procesa ideas principales y subordinadas en trabajos escritos; se involucra en la reflexión y saca conclusiones lógicas del material escrito; hace asociaciones entre la literatura y la vida.
<i>Necesita mejorar</i>	El lector no comprende ni procesa ideas principales o subordinadas en obras escritas; no reflexiona ni saca conclusiones lógicas del material escrito; no establece conexiones entre la literatura y la vida.

El estudiante de King Philip demostrará habilidades de pensamiento crítico.

<i>Avanzado</i>	El estudiante emplea consistentemente estrategias apropiadas para la resolución de problemas, conceptualiza y analiza la información de nuevas formas y establece conexiones con conocimientos previos.
<i>Competente</i>	El estudiante generalmente emplea estrategias apropiadas para la resolución de problemas, conceptualiza y analiza la información de nuevas formas y establece conexiones con conocimientos previos.
<i>Necesita mejorar</i>	El estudiante no emplea estrategias apropiadas de resolución de problemas; el estudiante no conceptualiza ni analiza la información de nuevas formas y no establece conexiones con conocimientos previos.

El estudiante de King Philip demostrará habilidades tecnológicas.

<i>Avanzado</i>	El estudiante sobresale en el uso de tecnologías apropiadas, tanto en conjunto como más allá del plan de estudios; localiza, recupera, organiza y almacena información con éxito para resolver problemas y mejorar el aprendizaje.
<i>Competente</i>	El estudiante generalmente se desempeña bien usando tecnologías apropiadas junto con el plan de estudios. El estudiante generalmente es capaz de localizar, organizar y procesar información para resolver problemas y mejorar el aprendizaje.
<i>Necesita mejorar</i>	El estudiante tiene dificultad para usar tecnologías apropiadas junto con el plan de estudios. El estudiante no puede ubicar, organizar y procesar información para resolver problemas y mejorar el aprendizaje.

El estudiante de King Philip comprenderá y demostrará un sentido de comunidad.

Avanzado	El estudiante demuestra activamente un buen civismo y contribuye a los esfuerzos del grupo; muestra compromiso con el servicio, el yo, la familia, la escuela y la comunidad.
Competente	El estudiante demuestra buen civismo y generalmente contribuye a los esfuerzos del grupo; muestra compromiso con el servicio, el yo, la familia, la escuela y la comunidad.
Necesita mejorar	El estudiante no demuestra ni parece comprender la buena ciudadanía; en general, no contribuye positivamente a los esfuerzos del grupo; muestra poco compromiso con el servicio, el yo, la familia, la escuela y la comunidad.

El alumno de King Philip comprenderá y demostrará un sentido de responsabilidad.

Avanzado	El estudiante demuestra activamente un buen civismo y contribuye a los esfuerzos del grupo; muestra compromiso con el servicio, el yo, la familia, la escuela y la comunidad.
Competente	El estudiante demuestra buen civismo y generalmente contribuye a los esfuerzos del grupo; muestra compromiso con el servicio, el yo, la familia, la escuela y la comunidad.
Necesita mejorar	El estudiante no demuestra ni parece comprender la buena ciudadanía; en general, no contribuye positivamente a los esfuerzos del grupo; muestra poco compromiso con el servicio, el yo, la familia, la escuela y la comunidad.

El alumno de King Philip comprenderá y apreciará la diversidad.

Avanzado	El estudiante demuestra respeto por sí mismo y por los demás como individuos dignos, capaces y éticos; muestra tolerancia hacia los demás, comprensión, amabilidad y adaptabilidad.
Competente	El estudiante muestra respeto hacia sí mismo y hacia los demás y se adapta a la mayoría de las situaciones con tolerancia y comprensión.
Necesita mejorar	El estudiante muestra continuamente poca consideración por el respeto de los demás, no puede adaptarse a situaciones que requieren tolerancia y comprensión.

El estudiante de King Philip comprenderá y demostrará comportamientos que mejoran y mantienen el bienestar.

Avanzado	El estudiante demuestra activamente un estilo de vida físicamente activo, comprende los conceptos, estrategias y habilidades del movimiento e interpreta la información y las prácticas de salud.
Competente	El estudiante generalmente demuestra un estilo de vida físicamente activo, comprende conceptos, estrategias y habilidades de movimiento e interpreta información y prácticas de salud.
Necesita mejorar	El estudiante no demuestra ni parece comprender un estilo de vida activo, conceptos de movimiento, estrategias y habilidades, y es incapaz de interpretar la información y las prácticas de salud.

PROMESA DEL MUNDO DE LA DIFERENCIA

En nuestros continuos esfuerzos por fomentar una comunidad escolar segura, solidaria y respetuosa, pedimos que todos los estudiantes se suscriban al siguiente compromiso:

Prometo desde este día en adelante hacer todo lo posible para interrumpir los prejuicios y detener a aquellos que, debido al odio, lastimarían, acosarían o violarían los derechos civiles de cualquier persona. Trataré en todo momento de ser consciente de mis propios prejuicios contra las personas que son diferentes a mí. Haré preguntas sobre culturas, religión y razas que no entiendo. Hablaré en contra de cualquiera que se burle, intente intimidar o realmente lastime a alguien de una raza, religión, grupo étnico u orientación sexual diferente. Me extenderé para apoyar a aquellos que son blanco de acoso. Pensaré en formas específicas en que mi escuela, otros estudiantes y mi comunidad pueden promover el respeto por las personas y crear una zona libre de prejuicios.

Creo firmemente que una persona puede hacer UN MUNDO DE DIFERENCIA y que ninguna persona puede ser un "espectador inocente" cuando se trata de oponerse al odio.

Reconozco que el respeto por la dignidad individual, el logro de la igualdad y la oposición al antisemitismo, el racismo, la intolerancia étnica, la homofobia o cualquier otra forma de odio es una responsabilidad innegociable de todas las personas.

Compromiso del Instituto de la Liga Anti-Difamación

Registro escolar / Transferencia / Retiro

Registro

Todos los niños en edad escolar que residen en el distrito tendrán derecho a asistir a las escuelas públicas, al igual que ciertos niños que no residen en el distrito pero que son admitidos bajo las políticas del Comité Escolar relacionadas con estudiantes no residentes o por acción específica del Comité Escolar. .

Todo estudiante que busque ser admitido a la escuela por primera vez debe presentar un certificado de nacimiento o prueba equivalente de edad aceptable para el director y prueba de vacunación y vacunas según lo requiera el estado y el Comité Escolar. La administración de la escuela también puede requerir prueba de residencia de la persona que tiene la tutela legal.

Admisión de estudiantes transferidos

El distrito escolar inscribirá y colocará a los estudiantes que hayan dejado las escuelas autónomas del Commonwealth siguiendo las mismas políticas y procedimientos vigentes para cualquier otro estudiante que se inscriba en el distrito escolar, incluidos, entre otros, el examen del curso de estudio y el nivel académico. logro del estudiante al determinar la colocación de grado apropiada del estudiante o la elegibilidad para la graduación de la escuela secundaria.

En la misma medida prevista para otros estudiantes que se inscriban en el distrito escolar, los estudiantes que se inscriban en el distrito escolar de una escuela autónoma del Commonwealth estarán sujetos a los requisitos de graduación del distrito escolar. Sin embargo, es posible que se les exima de ciertos requisitos de graduación y pueden compensar ciertos requisitos de graduación.

Estudiantes que abandonan permanentemente la escuela MGL c.76, § 18

No se considerará que ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria haya abandonado permanentemente la escuela pública a menos que un administrador de la escuela a la que asistió el estudiante por última vez haya enviado una notificación dentro de un período de 5 días a partir de la décima ausencia consecutiva del estudiante al estudiante y al padre / tutor de ese estudiante tanto en el idioma principal del padre / tutor, en la medida de lo posible, como en inglés. El aviso ofrecerá inicialmente al menos 2 fechas y horas para una entrevista de salida entre el superintendente, o una persona designada, y el estudiante y el padre / tutor del estudiante antes de que el estudiante deje la escuela permanentemente y deberá incluir información de contacto para la programación. la entrevista de salida. El aviso deberá indicar que las partes acordarán una fecha y hora para la entrevista de salida, y que la entrevista tendrá lugar dentro de los 10 días posteriores al envío del aviso. El tiempo para la entrevista de salida puede extenderse a petición del padre / tutor y ninguna extensión será por más de 14 días. El superintendente, o su designado, puede proceder con dicha entrevista sin un padre / tutor si el superintendente, o su designado, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre / tutor. La entrevista de salida será con el propósito de discutir las razones por las que el estudiante deja la escuela permanentemente y considerar educación alternativa u otras colocaciones.

El superintendente o su designado convocará a un equipo de personal de la escuela, como el director, el consejero vocacional, los maestros, el oficial de asistencia y otro personal escolar relevante, para participar en la entrevista de salida con el estudiante y el padre / tutor del estudiante. Durante la entrevista de salida, se le dará al estudiante información sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela, los beneficios de obtener un diploma de escuela secundaria y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante.

Estudiantes sin hogar: derechos y servicios de inscripción

En la medida de lo práctico y requerido por la ley, el Distrito trabajará con los estudiantes sin hogar y sus familias para brindar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y la asistencia de los estudiantes sin hogar que no asisten actualmente a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán los servicios del distrito para los que son elegibles, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para dotados y talentosos y programas de nutrición escolar. Un niño sin hogar o un joven no acompañado y que asiste a cualquier escuela atendida por la agencia educativa local es elegible para los servicios del Título I y el programa de almuerzo gratis y reducido.

El objetivo de la Ley de asistencia educativa para personas sin hogar de McKinney-Vento es: (1) Asegurar que cada niño o los jóvenes que se encuentran sin hogar tienen igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se les brinda a otros niños y jóvenes; (2) En cualquier estado que tenga

un requisito de residencia obligatoria como un componente de las leyes estatales de asistencia escolar obligatoria u otras leyes, reglamentos, prácticas o políticas que puedan actuar como una barrera para la inscripción, la asistencia o el éxito en la escuela de las personas sin hogar. niños y jóvenes, el Estado revisará y tomará medidas para revisar dichas leyes, reglamentos, prácticas o políticas para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar reciban la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes; (3) La falta de vivienda por sí sola no es razón suficiente para separar a los estudiantes del entorno escolar normal; (4) Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a la educación y otros servicios que dichos niños y jóvenes necesitan para garantizar que dichos niños y jóvenes tengan la oportunidad de cumplir con los mismos estándares desafiantes de rendimiento académico estudiantil a los que están sujetos todos los estudiantes.

Definición de niños y jóvenes sin hogar:

El término "joven no acompañado" incluye a un niño o joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un padre o tutor. Los niños y jóvenes sin hogar se definen como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye a niños y jóvenes que viven en las siguientes situaciones:

- (i) niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de adaptaciones alternativas adecuadas; viven en refugios de emergencia o transitorios; están abandonado en hospitales;
- (ii) niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado no diseñado o utilizado habitualmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos;
- (iii) niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, deficientes viviendas, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- (iv) niños migratorios (como se define en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada) que califican como personas sin hogar porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).

Enlace de educación para personas sin hogar:

El Distrito Escolar Regional King Philip brinda varios tipos de apoyo para los estudiantes y sus familias que se encuentran sin hogar para ayudarlos a asistir a la escuela de manera constante. El enlace del Distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias de servicios sociales locales que brindan servicios a los niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares sobre cuestiones de transporte y transferencias de registros; y agencias de vivienda estatales y locales responsables de las estrategias integrales de

asequibilidad de viviendas. Comuníquese con el Coordinador de Educación para Personas sin Hogar del Distrito al 508-520-7991, ext. 2311 para más detalles.

Inscripción y resolución de disputas:

Los estudiantes identificados como personas sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o asistir a la escuela donde residen temporalmente. Los estudiantes que eligen permanecer en su escuela de origen tienen derecho a permanecer allí hasta el final del año escolar en el que se alojan permanentemente con transporte, si es necesario, hasta el final del año escolar (junio). El distrito transportará a los estudiantes que están protegidos o que residen temporalmente dentro del distrito a la escuela de origen del estudiante. Para los estudiantes sin hogar que asisten a una escuela de origen ubicada fuera del distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente, el distrito en el que se encuentra la escuela de origen se coordinará con el distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente para proporcionar el transporte. servicios necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán los costos en partes iguales.

El Distrito Escolar Regional King Philip inscribirá inmediatamente a los estudiantes que se encuentran sin hogar en la escuela, incluso si no tienen los documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia. Se requiere información de contacto de emergencia en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa estatal de confidencialidad de direcciones cuando sea necesario. El enlace del Distrito para personas sin hogar ayudará a los estudiantes que lleguen sin registros poniéndose en contacto con el sistema escolar al que asistieron anteriormente para obtener los registros requeridos. Los derechos de asistencia al vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias que residen en el distrito. En consecuencia, el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado para todos los demás estudiantes del distrito.

Si un padre / tutor o joven no acompañado no está de acuerdo con la decisión de ubicación escolar del enlace para personas sin hogar, el padre / tutor o joven no acompañado tiene derecho a apelar. El padre / tutor o el joven no acompañado recibirán una notificación por escrito, en el idioma del hogar, de la decisión de colocación y el papeleo para completar el proceso de apelación. Mientras se apela la decisión de colocación, se le permitirá al estudiante asistir a la escuela elegida por el padre / tutor o el joven no acompañado y recibir transporte (de acuerdo con la política de transporte del Distrito) mientras la disputa está siendo revisada por el Departamento de Primaria y Educación Secundaria.

Oportunidades educativas para niños en hogares de acogida

El propósito de esta política es garantizar la estabilidad educativa de los estudiantes en cuidado de crianza y su acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada hasta la graduación de la escuela secundaria que se proporciona a otros estudiantes según lo exige la

ley. La estabilidad educativa tiene un impacto duradero en el rendimiento académico y el bienestar de los estudiantes, y el Comité Escolar está comprometido a apoyar los esfuerzos del distrito y la comunidad para garantizar que los estudiantes en hogares de crianza tengan acceso a experiencias educativas estables y de alta calidad.

La ley requiere que los estudiantes de cuidado de crianza continúen asistiendo a su escuela de origen, a menos que después de un proceso de toma de decisiones en colaboración se determine que lo mejor para el estudiante es inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que un proveedor de cuidado de crianza o instalación se encuentra (si es diferente). La ley también requiere que cuando no sea lo mejor para el estudiante permanecer en la escuela de origen, el estudiante se inscriba inmediatamente y asista a un nuevo distrito escolar, incluso si los registros normalmente requeridos para la inscripción no se pueden producir rápidamente. Además, la ley requiere que el Departamento de Niños y Familias (DCF), el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) y el distrito escolar designen puntos de contacto; y también, que el distrito colabore con DCF y el otro distrito escolar para asegurar que los estudiantes reciban transporte a la escuela de origen si es necesario.

Determinación del mejor interés:

Las decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza temporal debe continuar asistiendo a la escuela de origen deben ser tomadas en colaboración por DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y / o la familia de crianza temporal (y si es diferente, la persona autorizada para tomar decisiones educativas en nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen y (cuando sea diferente) el distrito local donde se ubica al estudiante. Las determinaciones del mejor interés deben centrarse en las necesidades de cada estudiante individual y tener en cuenta una variedad de factores. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo con respecto a la ubicación escolar apropiada de un estudiante en cuidado de crianza. Sin embargo, si hay un desacuerdo con respecto a la ubicación escolar de un estudiante en cuidado de crianza, el DCF finalizará la determinación del mejor interés.

El distrito puede solicitar la revisión de la decisión del DCF utilizando un proceso de resolución de disputas de selección de escuelas de acogida temporal establecido por el DESE y el DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. Según la ley, para promover la estabilidad educativa, los estudiantes deben continuar asistiendo a sus escuelas de origen mientras se toman las decisiones sobre el mejor interés.

Transporte

El distrito de origen debe colaborar con DCF sobre cómo se proporcionará y organizará el transporte para garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza que necesitan transporte para permanecer en su escuela de origen reciban dicho transporte mientras estén en cuidado de crianza.

Las opciones de transporte pueden incluir el uso de fondos del Título I, el establecimiento de colaboraciones regionales entre distritos, la coordinación con las rutas existentes para el transporte y la búsqueda de ayuda de los padres de crianza temporal / tutores, etc. En ausencia de otros acuerdos entre el distrito y el DCF, el distrito de origen es responsable de proporcionar transporte hacia y desde la escuela de origen.

Inscripción inmediata

Si lo mejor para un estudiante en cuidado de crianza temporal es dejar la escuela de origen, el estudiante debe inscribirse en la escuela del distrito escolar local de inmediato. Para minimizar la interrupción de la educación del estudiante, la ley requiere que el distrito inscriba al estudiante en una nueva escuela de inmediato, sin esperar a recibir la documentación de inscripción típica del estudiante (que no sea la información de contacto de emergencia). La escuela que inscribe debe comunicarse inmediatamente con la escuela del niño y el distrito de origen para obtener los registros y la documentación pertinentes, y la escuela y el distrito de origen deben transferir esos registros de inmediato.

Para facilitar la inscripción, los representantes del DCF presentarán al distrito un formulario que indica que el estudiante se encuentra en cuidado de crianza, junto con su credencial de identificación de la agencia estatal, al inscribir a los estudiantes.

Oportunidades educativas para niños militares

En un esfuerzo por facilitar la colocación, la inscripción, la graduación, la recopilación de datos y la provisión de servicios especiales para los estudiantes que se transfieren dentro o fuera del Distrito debido a que sus padres / tutores están en servicio activo en las Fuerzas Armadas de EE. UU., El Distrito apoya e implementará sus responsabilidades como se describe en el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares. El Distrito cree que es apropiado eliminar las barreras al éxito educativo impuestas a los hijos de familias militares como resultado de los frecuentes traslados requeridos por el despliegue militar de los padres o tutores.

Definiciones

Hijos de familias militares significa niños en edad escolar, inscritos en el jardín de infantes hasta el 12 ° grado, en el hogar de un miembro en servicio activo del servicio uniformado de los Estados Unidos, incluidos los miembros de la Guardia Nacional y la Reserva que están en servicio activo.

Despliegue significa el período de un mes antes de la salida de los miembros del servicio de su estación de origen por órdenes militares hasta seis meses después del regreso a su estación de origen.

Registros educativos significa registros, archivos y datos oficiales directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por la escuela, incluidos, entre otros, los registros que abarcan todo el material guardado en la carpeta acumulativa del estudiante.

Los requisitos, aplicables a los estudiantes elegibles, que deben cumplirse, se enumeran a continuación. Los estudiantes elegibles son los hijos de familias militares, así como los hijos de veteranos que han sido gravemente heridos y dados de alta médicamente, y los hijos del personal en servicio activo que murieron en servicio activo. Los hijos del personal en servicio activo retirado también son elegibles para recibir servicios durante un año después del alta debido a una lesión grave, o la jubilación o muerte de un padre / tutor militar activo. El Pacto no se aplica a los hijos de miembros inactivos de la Guardia Nacional o Reservas, veteranos y personal jubilado no incluido anteriormente, o personal del Departamento de Defensa de los EE. UU. Y otros empleados de la administración pública federal y empleados por contrato.

Las responsabilidades del Distrito para con los niños elegibles incluyen lo siguiente:

- Las escuelas remitentes deben enviar registros oficiales o no oficiales con los estudiantes que se mudan y la escuela receptora del Distrito debe usar esos registros para la inscripción inmediata y la ubicación educativa.
- Tras la inscripción de un estudiante elegible, la escuela receptora debe solicitar registros oficiales y las escuelas remitentes responderán dentro de los 10 días con los registros.
- Los requisitos de vacunación del Distrito pueden cumplirse dentro de los 30 días a partir de la fecha de inscripción (o estar en progreso).
- Las escuelas receptoras inicialmente deben respetar la ubicación de los estudiantes en todos los cursos de la escuela de origen. Estos incluyen, pero no se limitan a, Honores, Bachillerato Internacional, Colocación Avanzada, cursos vocacionales-técnicos y de trayectoria profesional si esos cursos se ofrecen en la escuela receptora y hay espacio disponible. Las escuelas receptoras también deben respetar inicialmente la colocación de programas similares a los del estudiante en el estado de origen, incluidos, entre otros, los programas para estudiantes dotados y talentosos y los programas de inglés como segundo idioma. Las escuelas receptoras no están impedidas de realizar evaluaciones posteriores para garantizar la colocación adecuada y la inscripción continua del estudiante en cursos y programas.
- De conformidad con la ley federal, el distrito asumirá la responsabilidad financiera y programática de los programas de educación especial de los estudiantes con IEP existentes redactados en otros estados.
- Según corresponda, el Distrito ejercerá el derecho a renunciar a los requisitos previos para todos los cursos y programas, al mismo tiempo que mantendrá su derecho a reevaluar al estudiante para garantizar la inscripción continua, también según se considere apropiado.
- Los estudiantes del personal en servicio activo tendrán ausencias justificadas adicionales a discreción del Distrito para visitas relacionadas con la licencia o el despliegue.
- A un estudiante elegible que viva con un padre / tutor sin custodia u otra persona in loco parentis se le permitirá continuar asistiendo a la escuela en la que estaba inscrito mientras vive con el padre o tutor con custodia sin que se imponga ningún costo de matrícula.
- La escuela secundaria del Distrito aceptará exámenes de salida o de fin de año requeridos del estado remitente, exámenes nacionales con referencia a normas o exámenes alternativos en lugar de los requisitos de examen para la graduación en el Distrito (estado receptor). Si esto no es posible, se seguirá la disposición alternativa del Pacto Interestatal para facilitar la graduación a tiempo del estudiante de acuerdo con las disposiciones del Pacto.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Supervisión de estudiantes

Se espera que el personal de la escuela asignado a la supervisión actúe como adultos razonablemente prudentes al proporcionar la seguridad de los estudiantes a su cargo.

De acuerdo con esta prudencia esperada, ningún maestro u otro miembro del personal dejará a su grupo asignado sin supervisión, excepto cuando se haya hecho un arreglo para atender una emergencia.

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

Informar a las autoridades: sospecha de abuso o negligencia infantil

Cualquier funcionario o empleado de la escuela deberá reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil como lo requiere MGL Ch. 119, párrafo 51A .

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

Seguridad del estudiante

En los cursos donde sea necesario, la instrucción de seguridad precederá al uso de materiales y equipos por parte de los estudiantes en las unidades de trabajo aplicables, y los instructores enseñarán y harán cumplir todas las reglas de seguridad establecidas para los cursos en particular. Estos incluyen el uso de dispositivos protectores para los ojos en actividades apropiadas.

Seguridad en los campos de juego

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

- Una inspección periódica de los campos de juego de la escuela por parte del Director de la escuela y otros que se consideren apropiados;
- Instrucción de los estudiantes en el uso adecuado de equipos;
- Supervisión de actividades organizadas

Simulacros de incendio y protocolos de emergencia

El Plan de Protocolo de Emergencia del Distrito Escolar Regional King Philip aborda una variedad de incidentes de emergencia y las acciones requeridas que debe tomar el distrito escolar. A lo largo del año escolar, los incidentes de práctica se planifican e implementan para la seguridad de los estudiantes y el personal. Las instrucciones para los simulacros de incendio están publicadas en cada habitación. Los estudiantes deben avanzar en silencio por los pasillos hasta la salida asignada. Los maestros tomarán la asistencia una vez que los estudiantes hayan salido del edificio.

El Distrito cooperará con los departamentos de bomberos apropiados al realizar simulacros de incendio. El director informará inmediatamente al departamento de bomberos local de cualquier incidente de encendido no autorizado de cualquier incendio dentro del edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela. Dentro de las 24 horas, el director deberá presentar un informe escrito del incidente al jefe del departamento de bomberos en un formulario proporcionado por el Departamento de Servicios de Bomberos. El director debe presentar este informe si el departamento de bomberos respondió al incidente o no.

Ralentí de vehículos de motor

Para la seguridad del personal y los estudiantes, los operadores de los autobuses escolares y los vehículos motorizados personales, incluidos los estudiantes, el cuerpo docente, el personal y los visitantes, tienen prohibido el ralentí prolongado de dichos vehículos en los terrenos de la escuela o dentro de los 100 pies de la propiedad escolar de acuerdo con MGL c . 90 §16B. Los infractores pueden estar sujetos a una multa.

SERVICIOS Y REQUISITOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Las actividades pueden incluir la identificación de las necesidades de salud de los estudiantes, pruebas de detección de salud (incluidas pruebas de detección de ojos y audición), prevención y control de enfermedades transmisibles, promoción de la corrección de defectos de salud remediabiles, atención de emergencia de los enfermos y heridos, asesoramiento de salud, salud y seguridad. educación y mantenimiento de un entorno escolar saludable.

El Distrito reconoce que los padres / tutores tienen la responsabilidad principal por la salud de sus estudiantes. La escuela cooperará con las organizaciones profesionales apropiadas asociadas con el mantenimiento de la salud y seguridad individual y comunitaria.

El Distrito proporcionará los servicios de un consultor médico que prestará servicios de consulta médica y administrativa para el personal responsable de la salud y el atletismo escolar.

Procedimientos para emergencias en la escuela

El personal de la escuela solo brindará atención de emergencia a los estudiantes que se enfermen o se lesionen en la propiedad escolar, los autobuses o mientras estén bajo la supervisión de la escuela.

Cada año, los padres / tutores deberán proporcionar información que indique dónde se debe llevar al estudiante en caso de una emergencia, el nombre, la dirección y el número de teléfono de un contacto de emergencia, y cualquier alergia o enfermedad que pueda tener el estudiante.

El Distrito mantendrá un Plan de Respuesta a Emergencias Médicas, como lo requiere la ley, y un Manual de Procedimientos de Emergencia, que será utilizado por el personal del Distrito para manejar emergencias. Los procedimientos de emergencia deben incluir lo siguiente:

- Prestación de atención más allá de los primeros auxilios, que permitiría la atención por parte de la familia, el médico de la familia o las agencias locales de Servicios médicos de emergencia. En los casos en que se requiera EMS, se hará todo lo posible para

proporcionar a la unidad la Tarjeta de Emergencia del estudiante que enumera las alergias o enfermedades que el estudiante pueda tener;

- Información relativa a no permitir la administración de ningún tipo de medicamento o drogas a los estudiantes sin la aprobación por escrito de los padres / tutores. Las solicitudes hechas por los padres / tutores para tal administración de medicamentos serán revisadas y aprobadas por el Director o su designado;

Enfermedad o lesión del estudiante

En caso de enfermedad o lesión, se contactará al padre / tutor y se le pedirá que recoja a su estudiante.

El transporte de un estudiante enfermo o lesionado normalmente no es proporcionado por la escuela. Si el padre / tutor no puede proporcionar transporte y el estudiante está enfermo o lesionado, se puede llamar a una ambulancia. Los gastos incurridos como resultado del uso de ambulancia de emergencia no serán asumidos por el Distrito.

El transporte de un estudiante por parte del personal de la escuela se hará solo en caso de emergencia y por la persona designada por el administrador de la escuela.

Exámenes de crecimiento y desarrollo

Las regulaciones del Departamento de Salud exigen exámenes de la vista en los grados 1 al 5, una vez entre el 6 y el 8 y una vez entre el 9 y el 12; exámenes de audición en los grados 1-3, una vez entre el 6º y el 8º y una vez entre el 9º y el 12º; IMC en los grados 1, 4, 7 y 10.

De acuerdo con 105 CMR 200.500: Evaluación de crecimiento y desarrollo del Departamento de Salud Pública, el índice de masa corporal (IMC) y el percentil correspondiente de cada estudiante en el grado 10 (o, en el caso de las aulas sin calificación, por el cumpleaños número 16 del estudiante) se calculará y se informará directa y confidencialmente a un padre o tutor legal.

La medición del peso y la altura deberá ser realizada por personal escolar capacitado u otras personas aprobadas por el Departamento para este propósito, y de acuerdo con las pautas del Departamento. Los padres o tutores legales recibirán un aviso previo de la evaluación y los beneficios de la evaluación por cualquier medio razonable. Se hará todo lo posible para proteger la privacidad del estudiante durante el proceso de selección y en la comunicación de información sobre el IMC del estudiante al padre o tutor legal.

Un informe del IMC y percentil de cada estudiante, junto con materiales informativos y explicativos de fácil comprensión proporcionados o aprobados por el Departamento sobre IMC, alimentación saludable y actividad física, se enviará por correo o se comunicará directamente por escrito al padre o tutor del estudiante, de acuerdo con las directrices del Departamento. Los materiales deberán indicar que las preguntas sobre el peso saludable de un estudiante deben discutirse con el proveedor de atención primaria del estudiante.

El Departamento deberá recibir anualmente los datos de IMC de los estudiantes, por escuela o distrito escolar, como se especifica en las pautas del Departamento.

Se mantendrá una copia del puntaje de IMC del estudiante en el registro de salud escolar del estudiante. Con el consentimiento del padre o tutor legal, se proporcionará una copia al proveedor de atención primaria del estudiante.

Los padres y tutores legales tendrán la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo no participe en el programa.

Estos requisitos deberán cumplirse antes del 30 de junio de cada año escolar por los sistemas de escuelas públicas.

Evaluación verbal del uso de sustancias

El distrito escolar utilizará, de acuerdo con la ley, una herramienta de evaluación verbal aprobada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria para evaluar a los estudiantes por el uso de sustancias. La herramienta será administrada por personal capacitado anualmente en los grados 7 y 9.

Los padres / tutores serán notificados antes de la apertura de la escuela cada año. Los padres / tutores tendrán derecho a optar por no participar en la evaluación mediante un aviso por escrito antes o durante la evaluación.

Todas las declaraciones hechas por un estudiante durante una evaluación son confidenciales y no se divulgarán excepto en el caso de una emergencia médica inmediata o de acuerdo con la ley. Los resultados no identificados se informarán al Departamento de Salud Pública dentro de los 90 días posteriores a la finalización del proceso de selección.

Vacunación de estudiantes

Los estudiantes que ingresen a la escuela por primera vez o mediante transferencia de otro distrito escolar, deberán presentar un certificado médico que acredite la vacunación contra enfermedades transmisibles, según lo especifique de vez en cuando el Departamento de Salud Pública. La única excepción a estos requisitos se hará al recibir una declaración escrita de un médico que indique que la inmunización no sería lo mejor para el niño, o por el padre / tutor del estudiante que indique que la vacunación o inmunización es contraria a las creencias religiosas de el estudiante o padre / tutor.

Administración de medicamentos a estudiantes

Los procedimientos para la administración de medicamentos se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar Regional King Philip o haciendo clic en [Procedimientos de administración de medicamentos de KPRSD](#).

TRANSPORTE EN AUTOBUS

Conducta del estudiante en los autobuses escolares

El Comité Escolar y su personal comparten con los estudiantes y los padres / tutores la responsabilidad de la seguridad de los estudiantes durante el transporte hacia y desde la

escuela. La autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar de la conducta de los estudiantes en los autobuses recaerá en el Director.

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en autobuses, ocasionalmente puede ser necesario revocar el privilegio de transporte de un estudiante que abusa de este privilegio. Los padres / tutores de niños cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares ponen en peligro la salud, la seguridad y / o el bienestar de otros pasajeros serán notificados que sus hijos enfrentan la pérdida de los privilegios de transporte de acuerdo con las regulaciones aprobadas por el Comité Escolar.

Reglas generales para estudiantes que viajan en autobuses escolares

1. Los estudiantes transportados en un vehículo de transporte escolar están bajo la autoridad y son directamente responsables ante el conductor del vehículo.
2. El conductor de cualquier vehículo de transporte escolar es responsable de la conducta ordenada de los estudiantes transportados.
3. La conducta desordenada o la negativa a someterse a la autoridad del conductor es razón suficiente para que la administración de la escuela le niegue el transporte a un estudiante en un vehículo de transporte escolar.
4. A cada estudiante se le puede asignar un asiento en el que estará sentado en todo momento a menos que las autoridades escolares y / o el conductor otorguen permiso para cambiar.
5. Los estudiantes no deben dejar sus asientos hasta que el autobús se haya detenido por completo y el conductor haya abierto la puerta.
6. Los asientos no se cambiarán mientras el autobús esté en movimiento.
7. Fuera de la conversación ordinaria, se debe observar la conducta en el aula. Recuerde que hablar en voz alta, reír o confundir innecesariamente desvían la atención del conductor y pueden provocar un accidente grave.
8. Los estudiantes deben ayudar a mantener limpios los autobuses manteniendo la basura fuera del piso. Los estudiantes también deben abstenerse de tirar cualquier cosa por las ventanas.
9. Ningún estudiante en ningún momento extenderá la cabeza, las manos o los brazos por las ventanas, ya sea que el autobús escolar esté en movimiento o parado.
10. Los estudiantes deben cruzar la carretera frente al autobús escolar, pero solo después de asegurarse de que no se acerque ningún tráfico en ninguna dirección. Cruce bien adelante del autobús.
11. Los estudiantes que tienen que caminar una cierta distancia a lo largo de la carretera hasta la zona de carga del autobús deben caminar por el lado izquierdo de cara al tráfico que se aproxima; esto también se aplicará a los estudiantes que abandonan la zona de carga del autobús. Observe las precauciones de seguridad mientras viaja entre su casa y su parada de autobús.
12. Los estudiantes deben mantener sus libros y pertenencias fuera de los pasillos.
13. Llegue a tiempo a las paradas de autobús escolar designadas.
14. Salga de la carretera mientras espera el autobús. No se permite que los pasajeros del autobús se muevan hacia el autobús en la zona de carga de la escuela hasta que los autobuses se hayan detenido por completo.

15. Con la excepción de los recorridos regulares de autobús por la mañana o por la tarde, NINGÚN autobús debe salir de la escuela sin acompañantes a menos que lo autorice específicamente la administración de la escuela.
16. No se permite fumar ni consumir alcohol / drogas en los autobuses escolares bajo ninguna circunstancia de acuerdo con la ley estatal.
17. Ningún estudiante participará en una conversación innecesaria con el conductor mientras el vehículo esté en movimiento.
18. No se llevarán armas de ningún tipo en un vehículo de transporte escolar.
19. No se debe permitir que ninguna persona ocupe una posición en un vehículo de transporte escolar que interfiera con la visión del conductor al frente, a cualquier lado de él o a través del espejo en la parte trasera o con la operación del vehículo.
20. Escuche atentamente y obedezca las instrucciones que le dé el conductor.
21. El incumplimiento de estas regulaciones y las solicitudes razonables de los conductores y las autoridades escolares puede resultar en la denegación del permiso para viajar por un período de tiempo o de forma permanente. Los directores de escuela o sus designados pueden administrar consecuencias cuando se informan infracciones a las reglas.
22. Las reglas y regulaciones de la escuela y del distrito escolar se aplican a cualquier viaje patrocinado por la escuela.

Viajes al campo

Las excursiones / conferencias para estudiantes son opcionales. No se requiere que los estudiantes asistan si no quieren perder otras clases por razones académicas o personales.

Las excursiones pueden acercar la escuela y la comunidad, una situación que puede resultar en experiencias de la vida real que enriquecen el plan de estudios de los estudiantes y también generan mejores relaciones públicas. El Distrito brindará igualdad de oportunidades para que los estudiantes con discapacidades participen en excursiones. Las excursiones son un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que hayan demostrado un comportamiento poco cooperativo y / o inapropiado no podrán participar en el viaje. A ningún estudiante se le negará el acceso a ningún programa por no poder pagar. Comuníquese con el director o su designado para obtener exenciones de tarifas.

Viaje para estudiantes tarde en la noche o durante la noche

Todos los viajes de estudiantes que incluyen viajes nocturnos o nocturnos deben tener la aprobación previa del Comité Escolar. Se requiere la aprobación inicial del Comité Escolar antes de involucrar a los estudiantes en actividades de recaudación de fondos. El Comité Escolar también considerará el valor educativo del viaje en relación con el costo antes de otorgar la aprobación inicial. Los viajes nocturnos deben ofrecer importantes beneficios educativos a los estudiantes que justifiquen claramente el tiempo y los gastos del viaje. Dichos viajes deben ser apropiados para el nivel de grado.

La aprobación final no se otorgará hasta que se hayan completado todos los preparativos para el viaje, incluidos, entre otros, todos los detalles logísticos relacionados con el transporte, los arreglos de alojamiento y los esfuerzos de recaudación de fondos. El Comité Escolar requiere que se busque la aprobación final no menos de 30 días antes de las fechas programadas del viaje.

Los maestros y otro personal escolar tienen prohibido solicitar viajes privados a través del distrito escolar y en las escuelas. El Comité Escolar solo revisará para aprobación los viajes autorizados por la escuela. El Comité Escolar no revisará ni aprobará viajes que sean organizados y ejecutados de forma privada sin la aprobación de la escuela.

Regulaciones de viaje de estudiantes

1. Transporte:

Se prohíbe el uso de camionetas o automóviles privados para viajes planificados que incluyan viajes de estudiantes a altas horas de la noche o durante la noche. Los viajes nocturnos o nocturnos utilizarán autocares comerciales.

Los viajes planificados para incluir viajes de estudiantes a altas horas de la noche o durante la noche incluirán una verificación previa al viaje de las empresas, los conductores y los vehículos. CORI y / o verificaciones de antecedentes se llevarán a cabo de acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts y la Política del Comité Escolar.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el transportista seleccionado tenga licencia para el transporte de pasajeros por parte de la Administración Federal de Seguridad de Autotransportistas (FMCSA). El distrito no contratará a ningún transportista que tenga una calificación de seguridad de "condicional" o "insatisfactorio". Las clasificaciones de FMCSA están disponibles en <https://ai.fmcsa.dot.gov/SMS/>.

El contrato con el transportista prohibirá el uso de subcontratistas a menos que se dé aviso suficiente al distrito que permita la verificación de las calificaciones del subcontratista.

2. Programación de viajes:

Las acomodaciones durante la noche deben hacerse con anticipación teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes. Siempre que sea posible, los programadores de viajes deben evitar planificar los viajes de los estudiantes entre la medianoche y las 6:00 am, debido al mayor riesgo de accidentes vehiculares durante este período de tiempo.

Siempre que sea posible, los viajes nocturnos deben programarse los fines de semana o durante las vacaciones escolares para minimizar el tiempo perdido en el aula. Las excursiones no académicas se consideran "programas escolares opcionales" y no cuentan para cumplir con los requisitos de tiempo de aprendizaje estructurado. (Consulte la publicación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts [Guía de Regulaciones del Tiempo de Aprendizaje del Estudiante](#))

Los itinerarios de viaje deben dejar suficiente tiempo para que los conductores descansen de conformidad con los requisitos federales de horas de servicio y el sentido común.

La programación de viajes debe tener en cuenta la probabilidad de retrasos debido al clima, el tráfico, los rezagados y otros factores imprevistos.

Si sustancialmente todos los miembros de una clase están participando en un viaje, la escuela debe proporcionar actividades sustitutivas apropiadas para los estudiantes que no participen.

3. Recaudación de fondos:

La cantidad de tiempo que se dedicará a la recaudación de fondos debe ser razonable y acorde con las obligaciones de los estudiantes con respecto a las tareas, las actividades extracurriculares y los trabajos.

Se prefieren las actividades de recaudación de fondos grupales. A los estudiantes no se les deben asignar objetivos individuales de recaudación de fondos.

Si a los estudiantes se les cobran cuotas individuales por participar, se debe hacer todo lo posible para proporcionar becas cuando sea necesario.

ASISTENCIA DEL DISTRITO

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

Por lo tanto, los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de la asistencia a la escuela por las razones enumeradas en la sección de ausencias justificadas a continuación. Un niño también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del director o su designado.

La comprensión de un estudiante de la importancia del trabajo escolar diario es un factor importante en la formación de su carácter. Los padres / tutores pueden ayudar a sus hijos no permitiéndoles faltar a la escuela innecesariamente. En consecuencia, los padres / tutores proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia o tardanza de un niño. Esto se requerirá con anticipación para los tipos de ausencias donde es posible avisar con anticipación.

En casos de ausencia crónica o irregular supuestamente debido a una enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una declaración del médico que certifique que dichas ausencias están justificadas.

Programa de notificación de ausencias para estudiantes

Cada director o su designado notificará al padre / tutor del estudiante dentro de los 3 días posteriores a la ausencia del estudiante en caso de que el padre / tutor no haya informado a la escuela de la ausencia.

Cada director o su designado hará un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier estudiante, y el padre / tutor de ese estudiante, que haya faltado cinco (5) o más días escolares sin excusa (un día escolar será igual a dos (2) o más períodos de clase en el mismo día) en un año escolar. La reunión será para desarrollar pasos de acción para mejorar la asistencia de los estudiantes y será desarrollada conjuntamente por el Director o su designado, el estudiante y el padre / tutor del estudiante. Las partes pueden buscar información de otro personal escolar relevante y / o

funcionarios de agencias relevantes de seguridad pública, salud y servicios humanos, vivienda y sin fines de lucro.

Notificación de ausencias injustificadas

Los padres / tutores serán notificados cuando un estudiante haya estado ausente de la escuela y los padres no se hayan comunicado con la escuela dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia del estudiante. Cuando un estudiante ha perdido 2 o más períodos durante 5 días escolares o ha perdido 5 o más días escolares en el año escolar debido a ausencias injustificadas, se notificará a los padres y se les brindará la oportunidad de reunirse con el director o la persona designada por el director. para desarrollar un plan de acción para abordar la asistencia escolar del estudiante.

Los padres / tutores de los estudiantes que están ausentes de la escuela deben hacer lo siguiente:

El padre / tutor debe llamar a la oficina de la escuela secundaria al 508-384-1000 entre las 7:20 a.m. y las 8:20 a.m. el día de la ausencia. Para la escuela intermedia, un padre / tutor debe llamar a la oficina de la escuela intermedia al 508-541-7324 entre las 7:20 a.m. y las 8:20 a.m. el día de la ausencia. Esta llamada telefónica muy importante de los padres / tutores verifica la ausencia (es decir, no ausentarse) pero no constituye una ausencia justificada a menos que cumpla con los criterios enumerados a continuación. Se enviará un mensaje si la ausencia no ha sido verificada antes de las 9:30 a. M.

Ausencias Justificadas:

Solo se considerarán ausencias justificadas las siguientes:

1. Días festivos o compromisos religiosos: Cualquier estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a sus creencias religiosas tendrá la oportunidad de recuperar los exámenes perdidos debido a su creencia o compromiso religioso, siempre que no genere una carga excesiva para la escuela. En consulta con el director de la escuela, las solicitudes de excusa de los exámenes por una ausencia basada en creencias religiosas se considerarán de forma individualizada . También se excusan las celebraciones de las principales festividades religiosas.
2. Viajes de campo y programas de intercambio
3. Ausencias por duelo funerario
4. Comparecencia ante el tribunal / servicio de jurado
5. Días universitarios hasta tres
6. Enfermedades o cuarentena verificadas por una nota de un médico o profesional de la salud certificado.
7. Ausencias relacionadas con la discapacidad de un estudiante
8. Suspensión fuera de la escuela
9. Circunstancias únicas aprobadas por la administración
10. Una visita al consultorio del médico que se verifica mediante una nota de un médico o profesional de la salud certificado.
11. Clima tan inclemente como para poner en peligro la salud del niño según lo determine la administración de la escuela.

Los padres tienen el derecho de apelar al director con respecto a la determinación de que una ausencia es justificada o injustificada.

Los estudiantes tienen dos (2) días al regresar a la escuela para proporcionar documentación de las ausencias justificadas mencionadas anteriormente.

Despido

A ningún estudiante se le permitirá salir del edificio durante el horario escolar sin el permiso de la oficina. Si un estudiante se presenta a la Oficina de Salud durante el día debido a una enfermedad y necesita ser despedido, la enfermera llamará por teléfono a un padre / tutor o al contacto de emergencia para que recoja al estudiante. Los estudiantes que estén enfermos en la escuela serán despedidos a través de la Oficina de Salud solo cuando se notifique a un padre / tutor o contacto de emergencia y se responsabilizará por el estudiante.

La enfermera de la escuela documentará las solicitudes de despido iniciadas por estudiantes para estudiantes con una condición médica crónica, continua o documentada, quien determinará si el despido está relacionado o no con esa condición y si será excusado o no. Los estudiantes no deben llamar a casa o enviar mensajes de texto para la salida debido a una enfermedad sin la autorización de la Oficina de Salud. Si la Oficina de Salud no despide al estudiante debido a una enfermedad, entonces el despido será injustificado. Las salidas injustificadas pueden resultar en cero crédito por las clases que el estudiante falta por el resto del día.

Todas las demás salidas requieren una nota escrita de la casa con una razón válida aceptable para la escuela y un número de teléfono donde los padres pueden ser contactados para verificación. La salida por teléfono no se puede aceptar a menos que el padre / tutor con custodia esté dispuesto a ir a la oficina de la escuela con la identificación adecuada para que el estudiante sea despedido.

No se permiten salidas para salir a almorzar y regresar a los estudiantes sin privilegios de senior.

Exclusiones y exenciones de la asistencia escolar

Denegación de admisión

La denegación de admisión significa la retención del privilegio de matricularse en una escuela del Distrito.

Los siguientes pueden ser los motivos para denegar la admisión a la escuela o para desviarlos a un programa alternativo apropiado:

Graduación del duodécimo grado de cualquier escuela o recepción de cualquier documento que acredite la finalización del equivalente de un plan de estudios secundario;

No ser residente del Distrito y el Distrito ha optado por no participar en la Ley de Elección de Escuela;

No cumplir con las disposiciones de la Ley de Inmunización de Entrada a las Escuelas de Massachusetts.

Tardanza a clase

Es responsabilidad del estudiante llegar a cada clase a tiempo. A menos que el motivo de la tardanza esté cubierto por la lista de ausencias justificadas previamente detallada, o si el estudiante ha obtenido un pase válido de un miembro de la facultad o administrador, la tardanza igual o superior a la mitad del período de clase se considera una ausencia y será ser tratado de acuerdo con la política de disciplina.

Tardanza a la escuela

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y permanezcan en la escuela para recibir instrucción hasta la salida de las 2:15 PM. Todos los estudiantes deben estar en el salón de clases a las 7:35 AM. Cualquier estudiante de secundaria que llegue tarde a la escuela debe registrarse en la oficina principal. Cualquier estudiante de secundaria que llegue tarde a la escuela debe estar acompañado por un padre / tutor.

Los estudiantes enfrentarán una acción disciplinaria por llegar tarde a la escuela de acuerdo con la sección de disciplina de este manual. Se considerará que los estudiantes que lleguen tarde después de las 8:20 a. M., Que no puedan verificar su tardanza, cortaron el primer período de "bloque". Todos los problemas relacionados con las tardanzas a la escuela deben resolverse el día de la tardanza. Los estudiantes que lleguen tarde deberán deshacerse de los alimentos y bebidas del exterior al llegar a la escuela.

Problemas relacionados con afecciones médicas crónicas o en curso

Para clases perdidas o ausencias debido a una condición médica crónica / continua que ha sido documentada por el médico tratante del estudiante, se requiere una nota del padre / tutor que indique que la ausencia / tardanza estaba relacionada con la condición médica crónica documentada para cada ausencia o tardío. Esta documentación del médico tratante para una condición médica crónica o en curso debe actualizarse anualmente o cuando la escuela lo solicite. Los despidos iniciados por estudiantes para estudiantes con condiciones médicas documentadas, continuas / crónicas serán documentados por la enfermera de la escuela, quien determinará si el despido está relacionado o no con esa condición y si será excusado o no. Con respecto a las salidas para asistir a sesiones de tratamiento o terapia o por razones relacionadas, los estudiantes con condiciones médicas documentadas, en curso / crónicas deben ser verificadas por el proveedor de atención médica para cada visita. En tales circunstancias, se notificará al Coordinador de la Sección 504 para determinar si resultará una remisión 504.

Día de salto de clase

No se sanciona ningún tipo de día de omisión de clases. Las personas que falten a la escuela estarán sujetas a las consecuencias que se detallan en "Absentismo escolar" en este manual. Si más del 20% de los estudiantes en una clase faltan a la escuela, la clase perderá privilegios que pueden incluir, pero no se limitan a, los privilegios de baile / baile de graduación, parrillada o senior del año siguiente. Además, si un número significativo de estudiantes superior al 20% está fuera en un día determinado, la administración puede extender el período de examen final por un día.

Absentismo escolar

Un estudiante que está ausente de la escuela sin el conocimiento o permiso del padre / tutor o que está ausente habitualmente sin una excusa válida, se considerará ausente injustificado. A

cualquier estudiante que haya sido identificado como ausente injustificado se le asignará una acción disciplinaria de acuerdo con la política de este manual.

Lo siguiente se clasificará como absentismo escolar:

- Estudiantes que están ausentes de la escuela sin el consentimiento de un padre / tutor;
- Estudiantes que habitualmente acumulan ausencias injustificadas;
- Los estudiantes que viajan en el autobús escolar y no se reportan al salón principal;
- Los estudiantes que abandonan los terrenos de la escuela sin la debida autorización enumerados en despidos;
- Estudiantes que se reportan a la escuela pero no se reportan al bloque 1 o a la oficina para obtener un formulario de admisión a la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL DISTRITO

La política del código de vestimenta estudiantil del Distrito Escolar Regional King Philip apoya el acceso educativo equitativo que no refuerza los estereotipos. Para garantizar una aplicación efectiva y equitativa, esta política se aplicará de manera consistente y de una manera que no refuerce o aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, nivel socioeconómico o tipo / tamaño corporal.

La responsabilidad de la vestimenta y apariencia de los estudiantes recaerá en estudiantes individuales y padres / tutores. Tienen derecho a determinar cómo se vestirá el estudiante siempre que la vestimenta no sea destructiva para la propiedad escolar, cumpla con los requisitos para la salud y seguridad de toda la comunidad escolar y no cause desorden o interrupción. La administración está autorizada a tomar medidas y determinar las consecuencias en los casos en que la vestimenta individual no cumpla con los requisitos establecidos.

Esto no significa que los grupos de estudiantes, profesores o padres / tutores no puedan recomendar la vestimenta adecuada para la escuela u ocasiones especiales. Significa que no se impedirá que los estudiantes asistan a la escuela o una función escolar, ni serán discriminados de otra manera, siempre que su vestimenta y apariencia cumplan con los requisitos establecidos aquí.

El ambiente escolar debe ser propicio para lograr los importantes objetivos de la educación. La vestimenta inapropiada y el arreglo inadecuado son perjudiciales para el logro académico positivo y el crecimiento social y pueden afectar la salud y seguridad del cuerpo estudiantil. Por lo tanto, se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela vestidos de manera adecuada y razonable mientras mantienen una higiene adecuada. La siguiente es una lista no exclusiva de reglas con respecto a la vestimenta escolar apropiada:

Vestimenta y arreglo personal permitidos

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya camisa con pantalón o falda, o su equivalente, y zapatos.
- Las camisas, pantalones y vestidos deben tener tela en el frente, la espalda y los lados.

- La ropa debe cubrir la ropa interior, la cintura y los tirantes del sostén.
- La tela que cubra todas las partes íntimas no debe ser de un material transparente.
- Los sombreros y otros accesorios para la cabeza deben permitir que la cara sea visible y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal. Sudaderas deben permitir que el estudiante 's cara y las orejas sean visibles al personal.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluida la educación física, los laboratorios de ciencias, los entornos de las tiendas y otras actividades en las que existan peligros únicos.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

Vestimenta y arreglo personal no permitidos

Ropa que cause cualquier interrupción o desorden dentro de la escuela, que puede incluir:

- Ropa que represente, publicite o promueva el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- Ropa que muestre pornografía, desnudez o actos sexuales.
- Ropa que use o represente discursos de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- Ropa que amenace la salud o la seguridad de cualquier otro estudiante o personal, incluida la representación de identificadores de pandillas conocidos.
- Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante amenaza la salud o la seguridad de cualquier otra persona, entonces la disciplina por violaciones de vestimenta o arreglo personal debe ser consistente con las políticas de disciplina para violaciones similares.

La administración se reserva el derecho de determinar qué es y qué no es apropiado en todos los casos y determinará las consecuencias como se describe en la sección de comportamiento de este manual. La administración puede renunciar a cualquier restricción en casos que involucren circunstancias atenuantes.

TECNOLOGÍA / USO DE INTERNET

El acceso a Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas y bases de datos. Se debe advertir a las familias que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Si bien nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios para los estudiantes que tienen acceso a Internet en forma de recursos de información, y en apoyo de los marcos estatales de Massachusetts, superan cualquier desventaja. En última instancia, los padres / tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Si un padre / tutor desea que su hijo opte por no tener acceso no supervisado a Internet mientras está en la escuela, puede notificar al director del edificio por escrito sobre dicha solicitud. El director considerará cada solicitud de forma individual.

Serías consecuencias, así como la pérdida de los privilegios de la computadora, resultarán si los estudiantes violan estas reglas.

Política y acuerdo de uso aceptable de tecnología para estudiantes

El propósito de esta política y acuerdo es describir el uso aceptable de tecnología hardware, software, sistemas, redes, sitios web, conexiones a Internet y / u otro equipo, en lo sucesivo denominado "tecnología", perteneciente o en posesión y / o control del Distrito Escolar Regional King Philip (KPRSD). Esta política se aplicará a todos los empleados, funcionarios, voluntarios, estudiantes, agentes u otros representantes de KPRSD, en lo sucesivo denominados "Usuarios", que utilicen la tecnología de KPRSD.

A menos que se especifique lo contrario en este documento, el KPRSD actuará a través del superintendente de escuelas, sirviendo en su capacidad oficial o su designado.

KPRSD puede realizar cambios en esta política y acuerdo, y puede requerir que los usuarios revisen una política y un acuerdo enmendados, sujeto a que satisfaga las obligaciones contractuales y estatutarias que pueda tener. Todos los usuarios están obligados, y por la presente están de acuerdo, a mantenerse actualizados en su conocimiento de la política y cumplir con la política actualizada en todo momento. Todos los usuarios deben firmar y acusar recibo del formulario correspondiente que indica su recepción y comprensión de la Política de uso aceptable de KPRSD.

El uso de Internet, la red y toda la tecnología KPRSD es un privilegio, no un derecho. Cualquier incumplimiento de esta política constituirá una mala conducta por parte del usuario y puede resultar en medidas disciplinarias y / o acciones legales contra el usuario.

Responsabilidades personales

El usuario acepta seguir todas las reglas descritas en la política. KPRSD brinda a los usuarios acceso a la tecnología de KPRSD para ayudarlos a cumplir con sus responsabilidades laborales. KPRSD puede, actuando a su entera discreción, limitar o negar ese privilegio a cualquier usuario en cualquier momento. Cada usuario será personalmente responsable, tanto legal como financieramente, de su uso de la tecnología KPRSD, y utilizará la tecnología KPRSD solo de conformidad con esta política.

Usos aceptables

1. Uso educativo / administrativo:

KPRSD proporciona acceso a sus redes informáticas e Internet principalmente con fines educativos y administrativos. Los usos aprobados incluyen, entre otros, investigación, comunicación y actividades que apoyan la misión educativa de KPRSD.

Usos inaceptables

1. Usar Internet de una manera que viole cualquier estatuto, reglamento, regla o política federal, estatal o local.

2. Usar lenguaje amenazante, difamatorio, discriminatorio o acosador o lenguaje que constituya un delito, o que sea perjudicial o en oposición a la misión educativa del KPRSD en cualquier mensaje de correo electrónico u otra comunicación de Internet.
3. Mostrar o descargar cualquier tipo de imagen o documento ofensivo sexualmente explícito; Además, el material sexualmente ofensivo no se puede archivar, almacenar, distribuir, editar o grabar utilizando la red o los recursos informáticos de KPRSD.
4. Participar a sabiendas en cualquier actividad que pueda resultar en daños a la tecnología KPRSD
5. Compartir contraseñas o cuentas asignadas, sin la autorización expresa del KPRSD
6. Participar en actividades diseñadas para, o que podrían preverse razonablemente, exponer la tecnología KPRSD u otras computadoras a virus informáticos, otro software dañino u otra lesión o daño.
7. Estudiantes que envían correo electrónico o mensajería instantánea que no son parientes del usuario por razones comerciales no relacionadas con la escuela
8. El uso comercial de la escuela del software de mensajería instantánea o las salas de chat para comunicarse con los estudiantes solo debe realizarse con la autorización del KPRSD.
9. Descargar, usar o distribuir software o datos pirateados y sin licencia y descargar, usar o distribuir cualquier software que no esté autorizado por KPRSD
10. Copia, descarga o distribución no autorizada de software o materiales con derechos de autor; Esto incluye, entre otros, correo electrónico, archivos de texto, archivos de programa, archivos de imagen, archivos de base de datos, archivos de sonido, archivos de música y archivos de video.
11. Proporcionar información privada y / o confidencial sobre cualquier individuo que no sea el usuario o la familia inmediata del usuario a través de la tecnología KPRSD para uso comercial no escolar.
12. Usar la tecnología KPRSD para transmitir o mostrar material confidencial a KPRSD a partes no involucradas sin la autorización de KPRSD; Esto incluye material publicado en salas de chat, grupos de noticias, blogs u otros foros públicos.
13. Descargar software o juegos de entretenimiento, excepto cuando el usuario obtenga la autorización previa por escrito del KPRSD
14. Instalar y / o operar software / aplicaciones de igual a igual sin el permiso expreso por escrito de KPRSD
15. Intentar dañar, modificar maliciosamente o destruir datos que hayan sido creados por otra persona.
16. Plagiar
17. Spamming o uso no autorizado de listas de distribución de KPRSD para correos electrónicos; Esto incluye la creación o reenvío de cartas en cadena o esquemas piramidales de cualquier tipo.
18. Cualquier otro uso que KPRSD considere inaceptable.

Todos los mensajes, datos e información creados, enviados o recuperados a través de la tecnología KPRSD son propiedad de KPRSD. El KPRSD se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar, borrar, destruir, mantener y / o almacenar en cualquier momento sin previo aviso todos y cada uno de los mensajes, datos e información creados, enviados o recuperados a través de la tecnología KPRSD. Ningún usuario debe tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a dichos materiales. Como material público, toda la información que se mantiene en la tecnología KPRSD está sujeta a la Ley de Registros Públicos de Massachusetts y es posible que deba divulgarse si se solicita. Sujeto a algunas excepciones, es posible que se le solicite al Distrito que revele la comunicación a la policía u otros terceros, sin previo aviso o consentimiento del usuario, remitente o receptor.

Eliminar un mensaje de correo electrónico en realidad no lo “elimina”. Cualquier correo electrónico enviado a través de la tecnología de KPRSD puede mantenerse separado de la computadora del usuario y es propiedad de KPRSD. Sin embargo, en general, la información, incluidos los correos electrónicos, que existen en un servidor de KPRSD, no se considera necesariamente que se mantenga a los efectos de la ley estatal y federal de registros de estudiantes.

Uso de hardware

Todo el hardware de propiedad, distribuido y prestado al usuario es responsabilidad de ese usuario de devolverlo en las mismas condiciones en las que se suministró. Es responsabilidad del usuario supervisar el uso de toda la tecnología y denunciar el abuso de inmediato al personal de tecnología. Todas las computadoras y hardware que NO son propiedad de KPRSD deben ser aprobados para su uso con el departamento de tecnología de antemano.

Limitación del acceso a Internet

Medidas restrictivas activas:

El distrito, ya sea por sí mismo o en combinación con el Proveedor de Servicios de Internet (ISP), puede utilizar software de filtrado o bloqueo u otras metodologías de monitoreo para evitar que los usuarios accedan a representaciones visuales que son (1) obscenas, (2) pornográficas, (3) perjudicial para los menores, o (4) considerado por el KPRSD como inapropiado para la misión educativa del KPRSD.

El término "perjudicial para menores" está definido por el estatuto federal 47 USC Sección 254 [h] [7] [G], como cualquier imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que se tome en su totalidad y con respecto a menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción; represente, describa o represente, de una manera claramente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o perversos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y, en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

Incumplimiento de la política

La violación de cualquiera de las pautas enumeradas anteriormente puede, a discreción del KPRSD, resultar en:

1. Acceso restringido a la tecnología
2. Pérdida de acceso a la tecnología
3. Acción disciplinaria contra el usuario
4. Remisión al personal de aplicación de la ley y / o acción legal que incluye, entre otros, enjuiciamiento penal o civil y / o sanción según las leyes estatales y federales correspondientes

Garantías / Indemnización

KPRSD no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, en relación con su provisión de acceso y uso de su tecnología proporcionada bajo esta política. KPRSD no será responsable de ningún reclamo, pérdida, daños, lesiones o costos o honorarios (incluidos los honorarios de abogados) de cualquier tipo sufridos o incurridos, directa o indirectamente, por cualquier usuario que surja del uso de la tecnología de KPRSD.

El usuario asume toda la responsabilidad y acepta eximir de responsabilidad e indemnizar al KPRSD, su Proveedor de servicios de Internet (ISP) y a todos los KPRSD, los funcionarios, estudiantes, agentes, servidores, representantes, administradores, maestros, voluntarios y personal de KPRSD de su ISP. todos y cada uno de los reclamos, pérdidas, daños, lesiones o costos u honorarios (incluidos los honorarios de abogados) de cualquier tipo que resulten del acceso del usuario a la tecnología de KPRSD, incluidos, entre otros, los honorarios o cargos incurridos a través de la compra de bienes o servicios por parte del usuario.

Por la presente, todos los usuarios aceptan cooperar con KPRSD en caso de que KPRSD inicie o participe en una investigación del acceso de cualquier usuario a la tecnología de KPRSD, ya sea que el usuario esté en una computadora de KPRSD o en otra computadora fuera de la red de KPRSD.

Responsabilidad

KPRSD no será responsable por el uso inapropiado de los recursos electrónicos por parte de ningún usuario o violaciones de las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios, o costos incurridos por los usuarios. KPRSD no será responsable de garantizar la precisión, seguridad, inocuidad o usabilidad de cualquier información que se encuentre en Internet. KPRSD no será responsable de ningún reclamo, pérdida, daños, lesiones o costos u honorarios (incluidos los honorarios de abogados) de cualquier tipo sufridos o incurridos, directa o indirectamente, por cualquier usuario que surja del uso de la tecnología de KPRSD.

Publicar en Internet

Todas las publicaciones de las páginas de la escuela, el grado, el departamento, el grupo o el proyecto que se muestran en cualquiera de las tecnologías del KPRSD se crearán y revisarán de conformidad con esta política y dentro de las pautas adicionales establecidas por el KPRSD. El sitio web de KPRSD no es un foro público. La publicación de todos y cada uno de los materiales bajo los términos de esta política está sujeta a la revisión y aprobación de KPRSD.

Sitio web de KPRSD

El propósito de cualquier sitio web de KPRSD es fomentar y mejorar la enseñanza y el aprendizaje y proporcionar a los usuarios y visitantes electrónicos información precisa y oportuna sobre KPRSD.

1. Todas las páginas web serán publicaciones oficiales del KPRSD.
2. KPRSD administrará todo el desarrollo y contenido del sitio web de KPRSD.
3. Los webmasters de KPRSD operarán y mantendrán todos los sitios web de KPRSD. Todos los usuarios con privilegios de publicación en la web en el sitio web de KPRSD son los únicos responsables del contenido publicado.

Directrices de publicación

KPRSD ha establecido pautas para la publicación en los sitios web de KPRSD, que incluyen lo siguiente:

1. Las páginas web de KPRSD deben tener elementos comunes de forma consistente y contenido de calidad. El formato debe ser probado y el contenido revisado por el KPRSD antes de su publicación.
2. Se anima a los miembros de la comunidad escolar a participar en el sitio web, pero el KPRSD supervisa todo el contenido.
3. Los maestros individualmente revisarán el material de sus estudiantes antes de la publicación para verificar su calidad e integridad. Todo el trabajo debe seguir las leyes de derechos de autor.

Procedimientos de seguridad para publicar en Internet

Las fotografías de los estudiantes o las muestras de trabajo se pueden mostrar en nuestro sitio web o en los boletines informativos de nuestro distrito / escuela. Si desea que no aparezcan fotos, videos o muestras del trabajo de su hijo en ningún periódico, video, programa de televisión, boletín informativo o en el sitio web, envíe una carta al director. Si permite que le tomen una foto y / o video a su hijo, o que se muestre una muestra de trabajo, entonces no es necesaria ninguna carta.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

El Comité Escolar tiene la responsabilidad de otorgar a los estudiantes los derechos que son suyos en virtud de las garantías ofrecidas bajo las constituciones y estatutos federales y estatales. En relación con los derechos, existen responsabilidades que deben asumir los estudiantes.

Entre estos derechos y responsabilidades se encuentran los siguientes:

1. Derechos civiles, incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y a no sufrir discriminación; la responsabilidad de no discriminar a los demás.
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas; la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad y observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela.
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante crea que lesionan sus derechos.
4. El derecho a la libre investigación y expresión; responsabilidad de observar reglas razonables con respecto a estos derechos.
5. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los registros escolares del estudiante.

Es la creencia del Comité Escolar que, como parte del proceso educativo, los estudiantes deben ser conscientes de sus derechos legales y de la autoridad legal del Comité Escolar para hacer y delegar autoridad a su personal para hacer reglas con respecto al funcionamiento ordenado de las escuelas. .

Los estudiantes tienen derecho a conocer los estándares de conducta que se esperan de ellos y las consecuencias de la mala conducta.

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluidos los estándares de conducta, estarán disponibles para los estudiantes y sus padres / tutores a través de manuales distribuidos anualmente.

Servicios de educación en el hogar / hospitalarios

Un estudiante de escuela pública que, debido a razones médicas documentadas, está confinado en su hogar o en un hospital por no menos de catorce (14) días escolares durante el año escolar, tiene derecho a recibir servicios educativos en el hogar / hospital como se describe en 603 CMR 28.03 (3) (c).

Al recibir una orden por escrito de un médico (por ejemplo, de un pediatra, internista, especialista médico, psiquiatra o enfermero practicante) que verifica que cualquier estudiante matriculado en una escuela pública o colocado por la escuela pública en un entorno privado debe permanecer en casa o en un hospital de día o de noche, o cualquier combinación de ambos, por razones médicas y por un período de no menos de catorce días escolares en cualquier año escolar, el director hará los arreglos necesarios para la prestación de servicios educativos en el hogar o en el hospital. Dichos servicios se proporcionarán con suficiente frecuencia para permitir que el estudiante continúe con su programa educativo, siempre que dichos servicios no interfieran con las necesidades médicas del estudiante.

Estudiantes embarazadas

El Comité Escolar desea preservar las oportunidades educativas para aquellas estudiantes que puedan quedar embarazadas y / o asumir responsabilidades como padres.

A las estudiantes embarazadas se les permite permanecer en clases regulares y participar en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo su embarazo, y después de dar a luz pueden regresar al mismo programa académico y extracurricular que antes de la licencia.

El distrito escolar no requiere que una estudiante embarazada obtenga la certificación de un médico de que la estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar en la escuela.

Se hará todo lo posible para que el programa educativo del estudiante se interrumpa lo menos posible; que se ofrezcan servicios de consejería de salud, así como instrucción; que se fomente el regreso a la escuela después de la licencia; y que se brinden todas las oportunidades para completar la escuela secundaria.

Aprendices del idioma inglés (ELL)

El Distrito proporcionará programas de instrucción de idiomas adecuados basados en la investigación para todos los estudiantes identificados como aprendices del idioma inglés en los grados del jardín de infantes al 12 de acuerdo con los requisitos de los estatutos estatales y federales y las regulaciones y orientación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

El Distrito identificará a los estudiantes cuyo idioma dominante no sea el inglés a través de encuestas del idioma del hogar que identifiquen que el idioma del hogar principal no es el inglés (PHLOTE), observaciones, evaluaciones de admisión y recomendaciones de padres, maestros y otras personas. Los estudiantes identificados serán evaluados anualmente para determinar su nivel de competencia en el idioma inglés.

Identificación de estudiantes ELL:

El Distrito Escolar Regional King Philip utilizará una encuesta sobre el idioma del hogar (HLS) en el momento de la inscripción para recopilar información sobre los antecedentes lingüísticos del estudiante (por ejemplo, el primer idioma que aprendió, el idioma que el estudiante usa con más frecuencia y los idiomas que usa en el hogar). La HLS identifica a aquellos estudiantes que deben ser referidos para una evaluación de dominio del idioma inglés ("ELP") para determinar si deben ser clasificados como estudiantes EL, que tienen derecho a servicios de asistencia lingüística. Los estudiantes inicialmente identificados por una HLS u otros medios para la prueba de dominio del inglés a menudo se denominan aquellos con un idioma principal o del hogar distinto al inglés (PHLOTE).

- Los padres completan una HLS y evalúan los niveles de competencia en inglés de los estudiantes de PHLOTE antes de que comience la escuela.
- Los padres completan una HLS antes de que comiencen las clases.
- El Distrito Escolar Regional King Philip evaluará a los estudiantes PHLOTE dentro de una semana después de que comiencen las clases para minimizar la interrupción causada por posibles cambios en las ubicaciones de los estudiantes EL.

Para evaluar a los estudiantes en los grados 7-12, el Distrito Escolar Regional King Philip utilizará las evaluaciones de detección WIDA, incluidos los formularios WIDA Screener en línea y en papel.

Cualquier estudiante que tome el WIDA Screener y obtenga un nivel de competencia compuesto general y un nivel de competencia compuesto de alfabetización (lectura / escritura) de 4.0 o menos es un EL y es elegible para los servicios de ELE.

Los estudiantes con al menos un puntaje general de 4.2 y un puntaje compuesto de alfabetización de 3.9 en ACCESS for ELLs pueden haber adquirido suficientes habilidades en el idioma inglés para ser reclasificados por el distrito. Dichos estudiantes pueden ser reclasificados como antiguos aprendices de inglés (FEL) si pueden demostrar la capacidad de realizar el trabajo de clase ordinario en inglés.

El Distrito Escolar Regional King Philip supervisará los FEL durante cuatro años y brindará apoyo según sea necesario.

Además, al monitorear a los ex EL, el Distrito considerará

- asignar FEL, al menos inicialmente, a maestros respaldados por SEI con licencia en el área de contenido apropiado para mejorar la probabilidad de un crecimiento continuo en su dominio del idioma inglés y aprendizaje de contenido;
- proporcionar horarios regulares y estructurados durante el día o la semana escolar para que los maestros de áreas de contenido protegido y de ESL planifiquen la instrucción en colaboración para los FEL;
- proporcionar oportunidades adicionales para que el estudiante participe en la instrucción y el aprendizaje en grupos pequeños durante el día escolar, así como después de la escuela y durante el verano; y
- Diseñar y proporcionar apoyo de aprendizaje individualizado adicional y oportunidades para verificar el progreso académico.

Solo los estudiantes que logran un nivel de competencia compuesto de 4.5, así como un nivel de competencia de alfabetización compuesta (lectura / escritura) de 4.5 se consideran competentes en inglés.

Publicaciones de estudiantes

Dentro del entorno escolar, los estudiantes disfrutan del derecho constitucional a la libertad de expresión, incluido el derecho a expresar sus puntos de vista en las publicaciones de los estudiantes, siempre que dicha expresión no cause, o amenace con causar, según un pronóstico razonable de los funcionarios de la escuela, cualquier interrupción o desorden en la escuela. colegio.

El Comité Escolar revisará al menos una vez al año su apoyo a las publicaciones de los estudiantes y alentará las publicaciones de los estudiantes no solo porque ofrecen una actividad educativa a través de la cual los estudiantes adquieren experiencia en informar, escribir, editar y comprender el periodismo responsable, sino también porque brindan una oportunidad para que los estudiantes expresen sus puntos de vista sujetos a las limitaciones contenidas en esta política.

Se alentará a las publicaciones de los estudiantes a cumplir con las reglas del periodismo responsable. Los estudiantes colocarán sus nombres en todos los artículos o editoriales contruibidos o escritos por ellos.

Distribución de literatura:

La hora, el lugar y la forma de distribución de la literatura serán regulados razonablemente por el director.

Fotografías de estudiantes

Las escuelas individuales pueden hacer arreglos, en cooperación con la organización de padres / tutores de la escuela, el consejo de estudiantes, el comité de estudiantes designado o un comité de personal, para tomar fotografías individuales de estudiantes y / o grupos de clase.

Se pueden tomar fotografías individuales y / o grupales de la clase en las instalaciones de la escuela y durante el horario escolar regular. Las fotografías estarán disponibles para su compra por parte de los estudiantes y / o padres / tutores de forma voluntaria. El director del edificio o su designado tendrá la autoridad final para autorizar el programa de toma de fotografías y será responsable de supervisar el proceso.

Es posible que se requiera que los estudiantes se tomen una fotografía individual para el archivo acumulativo o para fines de identificación; sin embargo, ningún estudiante será presionado o obligado a comprar fotografías.

El propósito de la política es:

- Mejorar la seguridad de los estudiantes mediante la identificación visual en una situación de emergencia.
- Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas realizadas en la escuela.
- Brindar un servicio a padres / tutores y estudiantes.
- Permitir que las ganancias obtenidas del programa de toma de fotografías sean utilizadas por el grupo patrocinador y autorizadas por el director del edificio.

Tarifas, multas y cargos para estudiantes

El Comité Escolar reconoce la necesidad de que los estudiantes paguen cuotas para financiar ciertas actividades escolares. También reconoce que es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas tarifas. Si bien a ningún estudiante se le negará el acceso debido a la imposibilidad de pagar las tarifas, todos los estudiantes deberán remitir los cargos y multas.

Una escuela puede cobrar una tarifa o cobrar solo con la aprobación del Comité. Sin embargo, las escuelas pueden:

- Cobrar a los estudiantes inscritos en ciertos cursos por el costo de los materiales utilizados en proyectos que pasarán a ser propiedad del estudiante.
- Cobrar por libros, materiales, suministros y equipo perdidos o dañados.

Los estudiantes indigentes están exentos del pago de tasas. Sin embargo, los estudiantes indigentes no están exentos de cargos por libros, candados, materiales, suministros y equipo perdidos o dañados.

Todas las tarifas y cargos de los estudiantes, tanto opcionales como obligatorios, se enumerarán y describirán anualmente en el manual del estudiante de cada escuela o en alguna otra forma escrita y se distribuirán a cada estudiante. El aviso informará a los estudiantes que deben pagar las tarifas y las multas por no pagarlas. Las sanciones permitidas incluyen la negación de participación en actividades extra de clase y ejercicios y actividades de graduación mientras el estudiante está inscrito en este Distrito.

Cualquier tarifa o cargo adeudado a cualquier escuela del Distrito y no pagado al final del año escolar se trasladará al siguiente año escolar siguiente, ya que dichas deudas se consideran deudas del estudiante con el Distrito y no con un escuela particular.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Para proporcionar a los estudiantes la instrucción y los servicios educativos apropiados, es necesario que el distrito escolar mantenga información extensa y, a veces, personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente en estos registros esté disponible para el personal escolar apropiado, sea accesible para los padres / tutores del estudiante y / o el estudiante de acuerdo con la ley, y aún así sea guardada como información confidencial. Los estatutos del Registro de Estudiantes de Massachusetts (incluyendo MGL c. 71 §§ 34A, 34D, 34E, 34H, 37L) y las regulaciones (603 CMR 23.00 *et seq.*) Y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), 20 USC §1232g, aplicar a los registros educativos mantenidos por una escuela sobre un estudiante de una manera tal que él o ella puedan ser identificados individualmente.

El registro temporal de cada estudiante será destruido a más tardar siete (7) años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del Distrito Escolar. Se notificará por escrito al estudiante elegible y a su padre / tutor de la fecha aproximada de destrucción del registro temporal y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. El expediente académico del estudiante solo puede destruirse 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del distrito escolar.

El Distrito desea dejar en claro que todos los registros de estudiantes individuales del distrito escolar son confidenciales. Esto se extiende a proporcionar direcciones individuales y números de teléfono.

El siguiente es un resumen de los principales derechos de los padres / tutores y de los estudiantes con respecto a los registros de los estudiantes, según lo dispuesto por las Regulaciones relativas a los registros de los estudiantes.

Inspección de registros

Un padre / tutor de cualquier estudiante, o cualquier estudiante que tenga 14 años o que haya ingresado al noveno grado, lo que ocurra primero, tiene el derecho de inspeccionar todas las partes de su expediente estudiantil si lo solicita: a) El expediente debe ser puesto a disposición del padre / tutor o estudiante tan pronto como sea posible, pero a más tardar diez (10) días calendario a partir de la fecha de solicitud; b) El padre / tutor y el estudiante tienen derecho a recibir copias de cualquier parte del registro, aunque se puede cobrar una tarifa razonable por el costo de duplicar los materiales; c) El padre / tutor y el estudiante pueden solicitar que las partes

del registro sean interpretadas por un profesional calificado de la escuela o pueden invitar a cualquier otra persona de su elección a inspeccionar o interpretar el registro con ellos; d) de conformidad con el Capítulo 71 de MGL, Sección 34H, los padres / tutores sin custodia que no tienen la custodia física de su hijo deben cumplir con ciertos criterios antes de que se les permita el acceso a los registros e información escolar de su hijo. Un padre sin custodia que desee tener acceso a los registros del estudiante de su hijo deberá presentar una solicitud por escrito anualmente al director de la escuela del niño. Al recibir dicha solicitud, el director enviará una notificación por escrito al padre con custodia por correo certificado y de primera clase de que los registros y la información se proporcionarán al padre sin custodia en veintiún (21) días calendario a menos que el custodio padre proporciona documentación de la inelegibilidad del padre sin custodia para acceder a dicha información. En todos los casos en que se proporcionen registros escolares a un padre que no tiene la custodia, la dirección electrónica y postal y otra información de contacto del padre con custodia se eliminarán de los registros proporcionados. Cualquiera de estos registros proporcionados al padre que no tiene la custodia se marcará para indicar que no se pueden usar para inscribir al estudiante en otra escuela. Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con MGL c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia. MGL c.71, §34H, 603 CMR 23.07.

Confidencialidad de los registros

A excepción de las situaciones descritas en las regulaciones, ningún individuo (u organización), excepto el padre / tutor, el estudiante elegible y el personal escolar autorizado, pueden tener acceso a la información en el expediente del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres. / tutor o estudiante elegible. Además, cualquier persona que inspeccione o divulgue información en el registro temporal debe anotar qué parte se inspeccionó o divulgó y con qué propósito en un registro mantenido como parte del registro temporal. Según la ley estatal, la información sobre el sexo de nacimiento asignado a un estudiante individual, el cambio de nombre con fines de identidad de género, la transición de género, el tratamiento médico o de salud mental relacionado con la identidad de género, o cualquier otra información de naturaleza similar, independientemente de su forma, que se mantenga por el Distrito es parte del expediente estudiantil de la persona (consulte las Regulaciones de Expedientes Estudiantiles de Massachusetts, 603 CMR 23.00), es confidencial y debe mantenerse en privado y seguro, excepto en circunstancias limitadas. 603 CMR, sección 23.04.

Modificación de registros

El padre / tutor y el estudiante elegible tienen derecho a agregar comentarios, información u otros materiales escritos relevantes al expediente del estudiante. Además, el padre / tutor y el estudiante elegible tienen el derecho de solicitar por escrito que la información en el registro sea enmendada o eliminada, con excepciones limitadas bajo la ley estatal y federal. El padre / tutor y el estudiante tienen derecho a una conferencia con el director de la escuela para dar a conocer sus objeciones. Dentro de una semana después de la conferencia, el director debe tomar una decisión por escrito. Si el padre / tutor y el estudiante elegible no están satisfechos con la decisión, las regulaciones contienen disposiciones a través de las cuales se puede apelar la decisión por escrito a las autoridades superiores en el sistema escolar.

Destrucción de registros

Las regulaciones requieren que los registros temporales se destruyan dentro de los siete (7) años después de que los estudiantes abandonen el sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir información engañosa, desactualizada o irrelevante en el registro, de vez en cuando, mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes de que dicha información pueda ser destruida, el padre / tutor y el estudiante deben ser notificados y se les debe dar la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

Transferencia de registros

De acuerdo con 603 CMR 28.07 (4) (g), es la práctica del Distrito Escolar Regional King Philip enviar el expediente del estudiante de cualquier estudiante que busque o intente matricularse, o que ya se haya matriculado en otro distrito escolar público, si la divulgación es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante. Cuando se soliciten y transfieran los registros, se notificará a los padres / tutores. Las regulaciones establecen que el padre / tutor puede solicitar una copia de los registros transferidos y puede solicitar una conferencia para agregar o enmendar información al contenido del registro de acuerdo con los procedimientos anteriores. Dichas solicitudes deben dirigirse por escrito al director.

Divulgación de información a las instituciones militares y postsecundarias

Según la legislación federal, todas las ramas de las fuerzas armadas y las instituciones de educación superior tienen derecho a recibir los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los estudiantes de la escuela secundaria que lo soliciten con fines de reclutamiento y becas sin consentimiento previo. Los padres / tutores deben presentar una notificación por escrito al director de la escuela antes del 15 ° de setiembre si ellos no quieren que la información de su hijo, incluyendo la dirección y número de teléfono, siempre que la instituciones de educación superior militar o. En el caso de que no se presente una denegación, se asume que ni el padre / tutor ni el estudiante elegible se oponen a la divulgación del nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante.

Información del directorio

El Distrito Escolar Regional King Philip designa la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, nivel de grado, fechas de asistencia, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, títulos, honores y premios recibidos. La información del directorio se puede divulgar a discreción del sistema escolar sin el consentimiento de un padre / tutor de un estudiante o un estudiante elegible.

Sin embargo, los padres / tutores de los estudiantes y los estudiantes elegibles tienen derecho a rechazar la divulgación de esta información. Cualquier padre / tutor o estudiante elegible que se niegue a que se divulgue parte o toda la información del directorio designado debe presentar una notificación por escrito a este efecto con el director a más tardar el 15 de septiembre. En el caso de que no se presente una denegación, se asume que ni el padre / tutor ni el estudiante elegible se oponen a la divulgación de la información del directorio designado.

Quejas: Un padre / tutor o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja con respecto a los registros del estudiante ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas

Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920, 800-872-5327; o con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

LEY DE ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

La Ley de Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) requiere que la escuela le notifique para que obtenga su consentimiento o le permita optar por no participar en las siguientes actividades escolares: una encuesta, análisis o evaluación del estudiante que concierna a una o más de las siguientes ocho áreas (“Encuestas de información protegida”):

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

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

El Distrito proporcionará a los padres / tutores, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, una notificación de las encuestas y actividades y brindará la oportunidad de excluir a su hijo, así como la oportunidad de revisar las encuestas. . (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento / exclusión voluntaria se transfiere de los padres / tutores a cualquier estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal).

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La Sección 504 establece: “Ninguna persona con una discapacidad calificada de otra manera en los Estados Unidos. . . deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. . . .”. El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Título II) es una ley federal que se aplica a las entidades públicas, incluida la enmienda conforme a la Sección 504 que afecta el significado de una discapacidad según la Sección 504.

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos hace cumplir la Sección 504 en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los beneficiarios de esta asistencia financiera federal incluyen distritos escolares públicos, instituciones de educación superior y otras agencias de educación estatales y locales. Las regulaciones que implementan la Sección 504 en el contexto de las instituciones educativas aparecen en 34 CFR Parte 104.

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una “educación pública apropiada y gratuita” (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Bajo la Sección 504, una FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.

Además, el Distrito Escolar Regional King Philip brinda servicios y actividades no académicos y extracurriculares de la manera necesaria para brindarles a los estudiantes con discapacidades la misma oportunidad de participación. Sin embargo, el Distrito generalmente tiene permitido establecer y utilizar criterios de elegibilidad basados en habilidades para la participación en programas y actividades extracurriculares (por ejemplo, deportes patrocinados por la escuela) siempre que los criterios estén relacionados racionalmente con los propósitos y metas del programa específico o actividad.

Bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (“IDEA”) y MGL c. 71B, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para recibir servicios si requieren instrucción especializada y / o servicios de apoyo para ayudarlos a progresar eficazmente en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia del habla, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un salón de clases especial. Los estudiantes pueden ser referidos al Departamento de Educación Especial para una evaluación de elegibilidad para los servicios de educación especial. Dentro de los cinco (5) días escolares de dicha remisión, se enviará a los padres / tutores un formulario de consentimiento que autoriza una evaluación del estudiante. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días escolares posteriores a la recepción del consentimiento de los padres / tutores, se llevará a cabo una evaluación y se llevará a cabo una reunión del equipo para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Si se determina que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial, el Equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizado (IEP) identificando los servicios necesarios.

Disciplina y estudiantes con discapacidades

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sabe o tiene razones para saber que podrían ser elegible para tales servicios. Los estudiantes que tengan una discapacidad que afecte una actividad importante de la vida, como se define en la §504 de la Ley de Rehabilitación,

también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer medidas disciplinarias que resultarán en la expulsión del estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando haya un patrón de retiros a corto plazo que excedan los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidades:

1. El IEP de cada estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados indicará si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe modificarse para abordar las necesidades individuales del estudiante.
2. Los estudiantes con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas hasta por diez (10) días escolares en la medida en que dichas sanciones se apliquen a todos los estudiantes. Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de su programa por más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o sujeto a un patrón de remoción que constituya un "cambio de ubicación", los administradores del edificio, el padre (s) / tutor (es) y miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante (Determinación de la manifestación). En la mayoría de los casos, durante las exclusiones disciplinarias que excedan los diez (10) días escolares en un solo año escolar, el estudiante tendrá derecho a recibir los servicios identificados como necesarios por el Equipo para brindarle una educación pública gratuita adecuada durante el período de exclusión.
3. Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos. y sanciones aplicables a todos los estudiantes, pero continuarán brindando una educación pública apropiada y gratuita a aquellos estudiantes con IEP. El IEP del estudiante o el Equipo 504 identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública apropiada y gratuita durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención de comportamiento existente o, cuando sea apropiado, realizará una evaluación de comportamiento funcional.
4. Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta que dio lugar a una acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no será sujeto a más remoción. o exclusión del programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que se desarrolle el IEP o el Equipo 504, y los padres / tutores den su consentimiento a, una nueva ubicación oa menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) autorizando un cambio en la ubicación del estudiante. El equipo de estudiantes también revisará y modificará según corresponda cualquier plan de intervención de comportamiento existente o coordinará una evaluación de comportamiento funcional.

5. Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa lesiones corporales graves a otra persona en los terrenos de la escuela o en una función escolar, el Distrito puede colocar al estudiante en un programa educativo alternativo interino. entorno (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un oficial de audiencia de la corte o de la BSEA también puede ordenar la ubicación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de daño a sí mismo oa otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.
6. Si no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre la "determinación de manifestación" o con la decisión relacionada con la ubicación de su hijo en un entorno educativo alternativo provisional o con cualquier otra acción disciplinaria, tiene derecho a apelar la decisión del Equipo solicitando un debido proceso expedito. audiencia de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA).

Disciplina para estudiantes que aún no son elegibles para educación especial

1. Las protecciones de IDEA resumidas anteriormente también se aplican a un niño que aún no ha sido considerado elegible para los servicios según el estatuto si el distrito "se considera que tiene conocimiento" de que el niño era elegible para dichos servicios antes de la conducta que precipitó la acción disciplinaria. ocurrió. La IDEA establece que se "considera que un distrito escolar tiene conocimiento" si: (1) el padre del niño expresó su preocupación por escrito al personal administrativo o de supervisión del distrito o al maestro del niño de que el niño necesita educación especial y servicios relacionados; (2) el padre del niño había solicitado una evaluación del niño para determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial; o (3) el maestro del niño u otro personal del distrito escolar había expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento del niño directamente al director de educación especial del distrito oa otro personal supervisor. Sin embargo, no se "considera que un distrito escolar tenga conocimiento" si el distrito evaluó al estudiante y determinó que el niño no era elegible para servicios de educación especial o el padre del niño no ha permitido una evaluación del niño o el padre ha rechazado los servicios bajo IDEA. Si el distrito escolar no tiene conocimiento de que un estudiante es un estudiante elegible bajo IDEA antes de tomar medidas disciplinarias contra el estudiante, el estudiante puede ser disciplinado como cualquier otro estudiante. Sin embargo, si se solicita una evaluación para determinar la elegibilidad mientras el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, el distrito debe realizar la evaluación de manera acelerada. A la espera de los resultados de la evaluación, el estudiante debe permanecer en la ubicación educativa determinada por las autoridades escolares, que puede incluir suspensión o expulsión sin servicios. Si se determina que el estudiante es elegible para un IEP como resultado de la evaluación, el distrito escolar debe proporcionarle educación especial y servicios relacionados de acuerdo con IDEA.

POLÍTICA DE USO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

Un estudiante no podrá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos o de vapor; marijuana; esteroides o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo por parte de los estudiantes de alcohol, productos de

tabaco o drogas en la propiedad escolar, en cualquier función escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

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

Procedimiento de prueba del alcoholímetro:

Se pueden usar alcoholímetros en eventos patrocinados por KPRDS. Idealmente, dos estarán en uso, operados por un administrador de la escuela o su designado, con uno para respaldo / confirmación.

Los estudiantes pueden ser evaluados en cualquier momento durante el evento. Además, se evaluará a los estudiantes que muestren algún signo de discapacidad (bajo la influencia). Estas pruebas se realizarán pidiendo al estudiante que vaya a un espacio separado y sea evaluado por un administrador, con un acompañante presente. Si se realiza una prueba de alcoholemia, los detalles se documentarán y se colocarán en el archivo del estudiante (ver más abajo).

Si un resultado positivo:

1. Se llamará al padre / tutor y el estudiante será entregado a su custodia. Si no podemos comunicarnos con el padre / tutor, el estudiante puede ser entregado a la custodia de una persona que figura en la tarjeta de respuesta de emergencia. Si la administración o su designado (acompañante) no puede comunicarse con una persona que figura en la tarjeta de respuesta de emergencia, se contactará a la policía y se pondrá al estudiante bajo su custodia por motivos de seguridad.
2. Luego, se programará una audiencia disciplinaria de acuerdo con los requisitos estatales para el debido proceso disciplinario.

Si la prueba es negativa, el estudiante podrá ingresar o regresar al evento.

Si un estudiante se niega a ser examinado:

1. Se llamará al padre / tutor y el estudiante será entregado a su custodia. Luego, se programará una audiencia disciplinaria de acuerdo con los requisitos estatales para el debido proceso disciplinario.
2. Los administradores pueden determinar que un estudiante está bajo la influencia del alcohol sin la ayuda de un dispositivo de prueba de alcohol en el aliento mediante observación, que incluye, entre otros, lo siguiente:
 - Habla arrastrada
 - Marcha inestable
 - Control de motor deteriorado
 - Cara sonrojada
 - Olor a licor embriagador en el aliento
 - Vómitos

Los estudiantes que posean, usen, vendan, dispensen, intercambien o estén bajo la influencia de sustancias controladas o alcohol durante el día escolar, en los terrenos de la escuela o mientras asisten a cualquier función patrocinada por la escuela pueden estar sujetos a suspensión fuera de la escuela y / o, en el caso de sustancias controladas, posible expulsión de la escuela. Además, la participación con el departamento de policía local puede llevar a una posible acción judicial. Se notificará al director de cada infracción de esta política antes de que se tomen medidas disciplinarias.

Las siguientes son algunas opciones que serán utilizadas por los administradores de la escuela para lidiar con violaciones de alcohol / drogas:

<i>Opción 1</i>	• <i>Notificación a los padres / tutores</i> • <i>Notificación a la policía local</i> • <i>Suspensión fuera de la escuela de tres a cinco días</i>
<i>Opcion 2</i>	• <i>Notificación a los padres / tutores</i> • <i>Notificación a la policía local y su participación activa en la investigación</i> • <i>Suspensión fuera de la escuela de cinco a siete días</i>
<i>Opción # 3</i>	• <i>Notificación a los padres / tutores</i> • <i>Notificación y participación activa de la policía local</i> • <i>Suspensión inmediata fuera de la escuela por hasta diez días</i>
<i>Opción # 4</i>	• <i>Notificación a los padres / tutores</i> • <i>Notificación y participación activa de la policía local</i> • <i>Suspensión inmediata fuera de la escuela por hasta diez días</i> • <i>Remisión al director para una posible expulsión de la escuela</i>

La imposición sugerida de suspensiones contenidas arriba son simplemente pautas y no imponen ningún límite a la discreción de la administración de la escuela para imponer sanciones disciplinarias más o menos severas basadas en circunstancias individualizadas. Para ser claros, la posesión de una sustancia controlada en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela puede resultar en la expulsión, incluso por la primera infracción, dependiendo de las circunstancias. MGL c. 71, Sección 37H.

La venta o distribución de cualquier droga también es una ofensa extremadamente seria y resultará en una remisión al director para una posible expulsión.

ACOSO Y CIBERNÉTICO

El Distrito Escolar Regional King Philip está comprometido a crear un ambiente de aprendizaje escolar seguro, cómodo y respetuoso para todos los estudiantes. El acoso o las represalias tienen un impacto negativo en el clima escolar y pueden ser una gran distracción del aprendizaje. El comportamiento de intimidación por parte de cualquier persona está prohibido por la ley y la intimidación por parte de un estudiante o un miembro del personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje,

conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional constituirá una violación del Código de Conducta Escolar.

El Distrito Escolar Regional King Philip está comprometido a brindar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, acoso o ciberacoso.

"Bullying" es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima;
- coloca a la víctima en un temor razonable de daño a sí misma o de daño a su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- infringe los derechos de la víctima en la escuela; o
- interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Para los propósitos de esta sección, la intimidación también puede incluir la intimidación por medios electrónicos, también conocida como "intimidación cibernética", como se define en MGL c. 71, Sección 37O. "

Prohibiciones del acoso escolar

La intimidación estará prohibida: en los terrenos de la escuela, propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, en funciones o programas, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otros vehículos propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por el Distrito Escolar Regional King Philip; El acoso y el acoso cibernético están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar si el acto o los actos en cuestión crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe los derechos del objetivo en la escuela; o interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela utilizada en esta política y en el plan de prevención e intervención mencionado a continuación.

También están prohibidas las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

El término "agresor" se usa para referirse a un estudiante que participa en acoso o represalias y el término "objetivo" se usa para referirse a un estudiante contra el cual se ha cometido acoso o represalia en lugar de los términos "perpetrador" y "víctima". "como se utiliza en MGL c. 71, párrafo 37O . Nada en esta política requiere que las escuelas proporcionen personal para actividades, funciones o programas no relacionados con la escuela.

Plan de prevención e intervención

El superintendente y / o su designado supervisará el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, que pueden incluir maestros, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, fuerzas del orden locales, agencias, estudiantes, padres y tutores, de conformidad con los requisitos de esta política, así como con las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención del acoso escolar se revisará y actualizará al menos cada dos años.

El director es responsable de la implementación y supervisión del plan de implementación y prevención del acoso escolar dentro de su escuela.

Las escuelas informarán anualmente a los padres o tutores de los estudiantes matriculados sobre los planes de estudio contra el acoso escolar que se están utilizando. Este aviso incluirá información sobre la dinámica del acoso, incluido el acoso cibernético y la seguridad en línea.

Reportando

Los estudiantes que crean que son objeto de acoso escolar, observan un acto de acoso escolar o que tienen motivos razonables para creer que estos comportamientos están ocurriendo, están obligados a informar los incidentes a un miembro del personal de la escuela. Sin embargo, el objetivo no estará sujeto a medidas disciplinarias por no informar de la intimidación.

Cada escuela tendrá un medio para que los estudiantes denuncien de forma anónima los incidentes de intimidación. No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria.

Se anima a los padres / tutores, o miembros de la comunidad, a reportar un incidente de intimidación tan pronto como sea posible.

El “ [Formulario de denuncia anónimo de incidentes escolares](#) ” de KPRSD ha sido desarrollado para que los estudiantes, padres o personal lo utilicen para informar incidentes de sospecha de intimidación. Este formulario está disponible en el sitio web de KPRSD.

Un miembro del personal de la escuela, que incluye, entre otros, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, deberá informar de inmediato cualquier caso de intimidación al miembro del personal. ha sido testigo o se ha enterado por el director de la escuela o su designado.

Procedimientos de investigación

El director de la escuela o una persona designada deberá investigar de inmediato un informe que, de ser cierto, constituiría acoso, acoso cibernético o represalia, utilizando un formulario de

informe de acoso / acoso cibernético que puede incluir entrevistar al presunto objetivo, presunto agresor, miembros del personal, estudiantes y / o testigos.

El director o su designado, al recibir un informe que, de ser cierto, constituiría intimidación, intimidación cibernética o represalia, se comunicará de inmediato con los padres / tutores de un estudiante que haya sido el presunto objetivo o el presunto agresor de la intimidación.

Tanto antes como después de la investigación, el personal de apoyo y / o el director o su designado evaluarán las necesidades de protección de un presunto objetivo y los pasos para restaurar un sentido de seguridad para ese estudiante, lo que puede incluir la creación e implementación de un plan de seguridad. Las acciones que se están tomando para prevenir futuros actos de intimidación se discutirán con los padres del presunto objetivo y, según sea necesario, con los padres del presunto agresor. Al determinar los pasos necesarios para restaurar la sensación de seguridad en el presunto objetivo y / o para proteger al presunto objetivo de posibles incidentes adicionales, el director o la persona designada deberá considerar que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en blanco de intimidación o acoso. sobre las características diferenciadoras reales o percibidas, que incluyen raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estado socioeconómico, falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, mental, física, de desarrollo o discapacidad sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características.

En la medida de lo posible, dada la obligación del distrito de investigar el asunto y según lo requiera la ley, la confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre un acto de acoso escolar. intimidación. El director o su designado considerará la implementación de estrategias apropiadas para proteger contra el acoso o represalias a un estudiante o miembro del personal que haya reportado acoso o represalia, un estudiante o miembro del personal que haya sido testigo de acoso o represalia, un estudiante o miembro del personal que proporcione información durante una investigación, o un estudiante o miembro del personal que tiene información confiable sobre un acto denunciado de intimidación o represalia.

Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela autónoma, escuela privada, día de educación especial privada aprobada o escuela residencial, o escuela colaborativa, el director o la persona designada a la que se haya informado sobre el incidente lo notificará de inmediato por teléfono al director o la persona designada. de la (s) otra (s) escuela (s) del incidente para que cada escuela pueda tomar la acción apropiada. Todas las comunicaciones estarán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.

Si el director de la escuela o una persona designada determina que se ha producido un acoso escolar, tomará las medidas disciplinarias apropiadas siempre que, sin embargo, las medidas disciplinarias equilibren la necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado. Si se cree que se pueden presentar cargos criminales contra el agresor, el director deberá consultar con el oficial de recursos de la escuela y el Superintendente para determinar si se justifican cargos criminales. Si se determina que se justifican cargos

criminales, se notificará a la agencia local de aplicación de la ley. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia local de aplicación de la ley.

Al recibir un informe o queja que, de ser cierta, constituiría acoso, acoso cibernético o represalia, el director o su designado llevará a cabo una investigación y tomará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias, y siempre que sea posible, lo hará. dentro de los veinte (20) días hábiles escolares posteriores a la recepción por parte del director de la denuncia de intimidación o represalia. El director o su designado pueden extender el período de investigación más allá de veinte (20) días escolares debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de la policía y otras investigaciones de agencias externas. Si el director o su designado extiende la investigación, él o ella notificará al denunciante y / o padres del supuesto objetivo de la extensión. La investigación deberá hacer hallazgos fácticos basados en una preponderancia del estándar de evidencia. Al determinar que ocurrió el acoso o represalia, los padres o tutores serán informados de esta determinación y de los procedimientos de la escuela para responder al acoso o represalia. El aviso a los padres de los estudiantes será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00.

El aviso a los padres o tutores del objetivo incluirá información sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts ("DESE") y el proceso para buscar ayuda o presentar una reclamación a través del sistema de resolución de problemas. Los padres / tutores del objetivo deben recibir la siguiente información de contacto: Servicios de aseguramiento de la calidad del programa, Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906, Teléfono: 781-338-3700; TTY: NET Retransmisión: 1-800-439-2370.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que han cometido un acto de intimidación o represalia deberán estar de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito y pueden incluir, según corresponda, suspensión a corto plazo de la escuela, suspensión a largo plazo de la escuela o expulsión.

Cada escuela documentará cualquier incidente de intimidación que se informe según esta política y el director o la persona designada mantendrá un archivo. Se proporcionará un informe mensual al Superintendente. Los datos sobre incidentes de acoso escolar se informarán al Departamento de Educación Primaria y Secundaria anualmente de acuerdo con MGL c. 71 §370 (k).

La confidencialidad se mantendrá en la medida que sea consistente con las obligaciones de la escuela bajo la ley.

Represalias

Se prohibirán las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

El Distrito Escolar de King Philip proporcionará asesoramiento o derivación a los servicios apropiados, incluida la orientación, la intervención académica y la protección a los estudiantes,

tanto los objetivos como los agresores, y los miembros apropiados de la familia de dicho estudiante afectado por la intimidación, según sea necesario.

Capacitación y asistencia

Se proporcionará capacitación anual a todos los miembros del personal de la escuela para prevenir, identificar, responder y reportar incidentes de acoso escolar.

Publicación y aviso

Se proporcionará a los estudiantes y sus padres o tutores un aviso anual por escrito de las secciones relevantes del plan de prevención e intervención del acoso escolar.

Se proporcionará un aviso anual por escrito del plan de intervención y prevención del acoso a todo el personal de la escuela. La facultad y el personal de cada escuela deberán recibir capacitación anualmente sobre el plan de intervención y prevención del acoso escolar aplicable a la escuela.

El [plan de intervención y prevención del acoso escolar](#) se publicará en el sitio web del distrito escolar.

DIRECTRICES DE COMPORTAMIENTO DEL DISTRITO

Código de conducta

La política del Distrito Escolar Regional King Philip es garantizar que exista un ambiente seguro, ordenado y respetuoso con todos los estudiantes y el personal. Cada persona en la escuela debe tener la oportunidad de crecer personal, social e intelectualmente y de ejercer sus derechos de manera positiva y constructiva. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por todas las personas, sus derechos y su propiedad.

Las pautas de comportamiento que siguen han sido diseñadas para prevenir interrupciones en el proceso educativo. Los estudiantes deben asegurarse de leer esta sección detenidamente para que comprendan estos procedimientos. Proporcionan autoridad para imponer distintas formas de disciplina en una escala creciente; detención, suspensión y expulsión, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la ofensa cometida. El código de disciplina del Distrito Escolar Regional King Philip se administra dentro de las pautas establecidas por las Leyes Generales de Massachusetts, las regulaciones del Departamento de Educación del Estado y la Corte Suprema de los Estados Unidos con respecto al debido proceso para los estudiantes. Sin embargo, es importante tener en cuenta que el modelo de disciplina progresiva y las pautas a continuación son solo recomendaciones y, incluso si es una primera infracción, los administradores escolares pueden imponer sanciones más o menos severas a su discreción, después de considerar las circunstancias individualizadas del asunto.

Disciplina progresiva

Las expectativas de conducta se basan en un sistema de disciplina progresiva. Esto significa que un administrador tiene la discreción de aumentar significativamente las sanciones en los casos de segunda infracción y posteriores, o en los casos en que la gravedad de la infracción lo

requiera. Al determinar el nivel de consecuencia, el administrador considerará todos los factores relevantes, incluidos, entre otros, los siguientes:

- El historial disciplinario anterior del estudiante
- La gravedad de la interrupción del proceso educativo.
- El grado de peligro para uno mismo, los demás y la comunidad escolar en general.
- El grado en el que el estudiante está dispuesto a cambiar su comportamiento inapropiado.

La justicia restaurativa

Además de responsabilizar a los estudiantes por comportamientos inapropiados, la comunidad del Distrito Escolar Regional King Philip cree que la política y las prácticas de disciplina deben servir para enseñar a los estudiantes sobre sus responsabilidades de buena ciudadanía y los efectos que sus comportamientos tienen en las personas y la comunidad escolar. Por lo tanto, en algunos casos de conducta, a los estudiantes se les puede ofrecer la oportunidad de participar en un proyecto de servicio comunitario, ya sea dentro o fuera del edificio escolar, como un medio para responsabilizarse y desarrollar habilidades para la buena ciudadanía.

DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los siguientes procedimientos se aplican a la suspensión de estudiantes con discapacidades cuando las suspensiones exceden los 10 días escolares consecutivos o una serie de suspensiones a corto plazo que exceden los 10 días escolares y constituyen un patrón de remoción y se considera que constituye un cambio disciplinario de colocación. Estos procedimientos incluyen las responsabilidades del equipo y las responsabilidades del distrito.

1. Una suspensión de más de 10 días escolares consecutivos o una serie de suspensiones a corto plazo o dentro de la escuela que excedan los 10 días escolares y constituyen un patrón de remoción se considera que constituye un cambio disciplinario de colocación.
2. Antes de una suspensión que resultaría en un cambio disciplinario en la ubicación de un estudiante con una discapacidad, los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del equipo IEP / 504 del estudiante se reunirán para determinar si la violación por la cual el estudiante es sujeto a un cambio disciplinario en la colocación fue causado por o directa y sustancialmente relacionado con la discapacidad del estudiante o fue el resultado directo de una falla en implementar el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504.
3. Si el Equipo determina que el comportamiento NO es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables a todos los estudiantes, excepto que los estudiantes elegibles para los servicios de educación especial tendrán derecho a una educación pública gratuita y apropiada a partir de el undécimo (11 º día) de exclusión disciplinaria en el año escolar. Dichos servicios no están disponibles para estudiantes bajo la Sección 504.
4. Si el equipo determina que el comportamiento ES una manifestación de la discapacidad, entonces el distrito llevará a cabo, según corresponda, una evaluación de comportamiento funcional o revisará cualquier plan de intervención de comportamiento existente y tomará medidas (con el consentimiento del padre /

tutor o al recibir una orden de un tribunal de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial que autoriza un cambio en la ubicación del estudiante) para modificar el IEP / 504, la ubicación o el plan de intervención de comportamiento según corresponda y el estudiante no será suspendido por más de 10 días (ya sea consecutiva o constituyendo un patrón de remoción) por la violación que se determina que es una manifestación de su discapacidad.

5. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo interino (según lo determine el Equipo) hasta por 45 días escolares si:
 - 1) El estudiante está en posesión de un arma peligrosa mientras está en la escuela, en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela;
 - 2) El estudiante está en posesión o está usando drogas ilegales mientras está en la escuela, en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela;
 - 3) El estudiante participó en la solicitud o venta de una sustancia controlada mientras estaba en la escuela, en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela; o
 - 4) El estudiante infligió lesiones corporales graves a otra persona en la escuela, en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

El entorno educativo alternativo interino debe permitir que el estudiante participe en el plan de estudios general, progrese hacia las metas del IEP y reciba la educación especial y los servicios relacionados contenidos en el IEP del estudiante. El entorno educativo alternativo provisional también debe proporcionar servicios y modificaciones diseñadas para abordar el comportamiento que dio lugar a la expulsión y para evitar que el comportamiento vuelva a ocurrir. Al concluir el período de cuarenta y cinco (45) días escolares, el estudiante deberá regresar a su ubicación anterior a menos que el padre / tutor (o el estudiante si es mayor de 18 años) consienta una extensión del entorno educativo alternativo provisional o una Se obtiene una orden de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial que autoriza la remoción continua del estudiante.

Si la conducta no involucra un arma peligrosa, sustancia controlada o lesión corporal grave, la escuela puede trasladar al estudiante a un entorno educativo alternativo provisional solo por 45 días: 1) con el consentimiento del padre / tutor o 2) obteniendo la autorización de un tribunal o funcionario de audiencias de BSEA. Para obtener una orden del tribunal o del oficial de audiencias de la BSEA, la escuela debe demostrar que es muy probable que mantener la ubicación del estudiante resulte en una lesión para el estudiante o para otras personas.

6. El padre / tutor tendrá derecho a apelar la determinación de manifestación del Equipo, la imposición de un cambio disciplinario en la ubicación y la ubicación del estudiante en un entorno educativo alternativo interino. El estudiante permanecerá en la colocación disciplinaria impuesta por las autoridades escolares en espera de una decisión sobre la apelación o hasta que expire la sanción disciplinaria, lo que ocurra primero.

**INFRACCIONES DE SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN QUE NO SEAN ARMAS
PELIGROSAS, DROGAS, AGRESIONES AL PERSONAL O QUEJAS POR DELITO - MGL
c. 71, seg. 37H 3/4**

Un estudiante tiene derecho a ser escuchado antes de cualquier imposición de suspensión. Antes de la imposición de la disciplina, se le dará al estudiante la oportunidad de recibir un aviso y responder a las acusaciones o cargos en su contra (excepto en casos de extrema emergencia).

Definiciones

Expulsión: el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela, las actividades regulares del salón de clases y las actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares consecutivos.

Suspensión dentro de la escuela: la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante la año escolar. * La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción al calcular los días escolares.

Suspensión a Corto Plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. * La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción al calcular los días escolares.

Suspensión a largo plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. * La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción al calcular los días escolares. Suspensiones o exclusiones de conformidad con MGL c. 71, §§37H y 37H ½ no cuentan para el cálculo del número de días de suspensión bajo MGL c. 71, § 37H 3/4. De manera similar, los días de remoción de emergencia no cuentan como días de suspensión bajo MGL c. 71, § 37H 3/4.

Aviso escrito: correspondencia escrita enviada personalmente, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre / tutor para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre / tutor.

Director: El administrador principal de la escuela o la persona designada por el director para fines disciplinarios.

Debido proceso bajo MGL c. 71, Sección 37H $\frac{3}{4}$

Tenga en cuenta que estos procedimientos de debido proceso se aplican a MGL c. 71, § 37H $\frac{3}{4}$ solamente. Para procedimientos de debido proceso por ofensas bajo MGL c. 71, §§ 37H y 37H $\frac{1}{2}$, (delitos graves, armas peligrosas, posesión de drogas o agresiones al personal), consulte las secciones correspondientes a continuación.

En todos los casos de mala conducta de un estudiante por la cual se puede imponer una suspensión, el director ejercerá su discreción al decidir la consecuencia de la infracción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje; y evitar el uso de la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en evidencia, tales como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa e intervenciones y apoyos conductuales positivos.

Mudanzas de emergencia; MGL c. 71, § 37H $\frac{3}{4}$ Ofensas solamente

Un director puede sacar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. En tal caso, el director notificará inmediatamente al superintendente por escrito de la remoción y la razón de la misma, y describirá el peligro presentado por el estudiante.

La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre / tutor del estudiante de: (1) la remoción de emergencia; (2) el motivo de la necesidad de una remoción de emergencia; (3) la falta disciplinaria; (4) la base del cargo; (5) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; (6) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director con respecto a la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que el padre / tutor asista a la audiencia; (7) la fecha, hora y lugar de la audiencia; y (8) el derecho del estudiante y el padre / tutor del estudiante a los servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar.

Antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y el padre / tutor acuerden una extensión del tiempo para la audiencia, el director debe brindarle al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director que cumple con el debido proceso a corto plazo o el debido proceso a largo plazo establecido a continuación, según corresponda, y debe brindar al padre / tutor la oportunidad de asistir a la audiencia.

Además, el director debe tomar una decisión oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de notificación de la

decisión de suspensión a corto o largo plazo según que se establece a continuación, según corresponda.

Un director no puede sacar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Suspensión en la escuela MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Suspensión dentro de la escuela significa sacar a un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. . La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción al calcular los días escolares. La suspensión dentro de la escuela por diez (10) días o menos, consecutiva o acumulativa durante un año escolar, no se considerará una suspensión a corto plazo bajo estas regulaciones. Si un estudiante es colocado en suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión a largo plazo para el debido proceso, apelación y propósitos de informes bajo 603 CMR 53.00. .

Debido proceso para suspensión en la escuela MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Antes de la imposición de una suspensión en la escuela, se informará al estudiante de la falta disciplinaria y se le dará la oportunidad de responder. Si el director determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el director notificará oralmente al estudiante y al padre / tutor de la duración de la suspensión en la escuela y hará todo lo posible para reunirse con el padre / tutor. Dicha reunión se programará el día de la suspensión si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el director no puede comunicarse con los padres después de hacer y documentar al menos dos intentos para hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables con el propósito de informar oralmente a los padres de la suspensión en la escuela.

Decisión del director: MGL en suspensión en la escuela c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

El día de la suspensión o antes, el director enviará una notificación por escrito al estudiante y al padre / tutor sobre la suspensión en la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitará al padre / tutor a una reunión. con el director para el propósito establecido en 603 CMR 53.10 (4), si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director entregará dicho aviso el día de la suspensión por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre / tutor para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el director. y el padre / tutor. Los estudiantes tienen derecho a apelar una suspensión dentro de la escuela que resultará en su suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar.

Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Suspensión a corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla con una suspensión de corto

plazo en la escuela. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción al calcular los días escolares.

Debido proceso para la suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

En el caso de faltas disciplinarias que no impliquen: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) asalto a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o una denuncia o condena por delincuencia grave, el estudiante y los padres / tutores recibirán un aviso oral y escrito de la infracción disciplinaria que se le imputa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela.

Aviso: Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Salvo lo dispuesto en casos de suspensión en la escuela o expulsión de emergencia, un director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionar al estudiante y al padre / tutor una notificación oral y escrita, y brindarle al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y el padre / tutor la oportunidad de participar en dicha audiencia.

El director proporcionará una notificación oral y escrita al estudiante y al padre / tutor en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando sea apropiado. El aviso deberá establecer en un lenguaje sencillo: la falta disciplinaria; la base del cargo; las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, y para que el padre / tutor asista a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia; el derecho del estudiante y el padre / tutor del estudiante a los servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar.

El director hará todos los esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre / tutor de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia del padre / tutor, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre / tutor. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si el director ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre / tutor de la manera especificada por el padre / tutor para la notificación de emergencia.

Audiencia del director: Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

En la audiencia del director, el estudiante y los padres / tutores (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar información, incluidos los hechos atenuantes, para la consideración del director al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del director: Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

El director notificará al estudiante y al padre / tutor de la determinación y las razones de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las asignaciones y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para realizar

estudios académicos. progreso durante el período de remoción, según lo dispuesto en MGL c. 76, § 21. La determinación se hará por escrito y podrá ser una actualización del aviso escrito original. Una suspensión a corto plazo es definitiva sin posibilidad de apelación.

Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Suspensión a largo plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla con una suspensión de largo plazo en la escuela. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción al calcular los días escolares. Excepto para los estudiantes que son acusados de una falta disciplinaria establecida en las subsecciones (a) o (b) de GL c. 71, § 37H, o en la sección 37H ½ de GL c. 71, ningún estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo por una o más faltas disciplinarias por más de noventa (90) días escolares en un año escolar que comienza con el primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Debido proceso para suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

En el caso de faltas disciplinarias que no impliquen: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) asalto a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o una denuncia o condena por delincuencia grave, el estudiante y los padres / tutores recibirán un aviso oral y escrito de la infracción disciplinaria que se le imputa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela.

Aviso: Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Se proporcionará un aviso por escrito de la fecha y hora de la audiencia en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante e identificará la falta disciplinaria que se le ha imputado al estudiante, la base del cargo, la duración potencial del suspensión e informar al padre / tutor y al estudiante del derecho a los servicios de interpretación si es necesario para participar en la audiencia.

Cuando un estudiante pueda estar sujeto a una suspensión a largo plazo, el director también notificará al estudiante y al padre / tutor de los siguientes derechos: (1) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos sobre los cuales el director puede confiar para tomar una determinación de suspender al estudiante o no; (2) el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de elección del estudiante, a expensas del estudiante / padre / tutor; (3) el derecho a presentar testigos en su nombre y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; (4) el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y (5) el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director ya recibir una copia de la grabación de audio cuando se solicite. Si el estudiante o el padre / tutor solicita una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y al padre / tutor cuando la soliciten.

Audiencia del director: Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

El estudiante tendrá sus derechos identificados en la notificación por escrito y el director deberá proporcionar al padre / tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante. .

Decisión del director: Suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una Suspensión. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre / tutor por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre / tutor para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre / tutor. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación por escrito deberá: (1) identificar la falta disciplinaria, la fecha en la que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia; (2) exponga los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el director; (3) identificar la duración y fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr un progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en MGL c. 76, párrafo 21; (5) informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo.

El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, u otros medios de comunicación cuando sea apropiado, y deberá incluir la siguiente información expresada en un lenguaje sencillo: (a) el proceso para apelar la decisión , incluso que el estudiante o padre / tutor debe presentar un aviso de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre / tutor pueda solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito hasta por siete (7) días calendario adicionales; y que (b) la suspensión a largo plazo permanecerá en vigor a menos que y hasta que el superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.

Apelación de suspensión a largo plazo MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

Un estudiante que se coloca en suspensión a largo plazo bajo MGL c. 71, § 37H ¾ después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director al superintendente. El estudiante o padre / tutor deberá presentar una notificación de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la Suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre / tutor puede solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito hasta por siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta dentro del plazo especificado, el superintendente puede rechazar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Audiencia de apelación del superintendente MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

El superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre / tutor solicite una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente otorgará la extensión. El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre / tutor en la audiencia. Se presumirá que el superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si él o ella se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que le permitiría participar al padre / tutor y al superintendente. El superintendente enviará un aviso por escrito al padre / tutor de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se acusa al estudiante y, de ser así, cuál será la consecuencia. El superintendente hará los arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o al padre / tutor cuando lo solicite. El superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y al padre / tutor cuando lo soliciten. El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del director para la suspensión a largo plazo como se identificó anteriormente.

Decisión del superintendente MGL c. 71, § 37H ¾ Ofensas solamente

El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia que: (1) identifica la falta disciplinaria y la fecha en la que se llevó a cabo la audiencia, y los participantes en la audiencia; (2) establece los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el Superintendente; (3) identifica la duración y fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluye un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr un progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en MGL c. 76, párrafo 21; y (5) el aviso del derecho de apelación será en inglés y el idioma principal del hogar si no es el inglés, u otro medio de comunicación cuando sea apropiado.

Si el superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma consecuencia o una menor que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director.

La decisión del superintendente será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.

Oportunidad de progresar académicamente

El distrito escolar continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de una manera consistente con MGL c. 76, párrafo 21.

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para realizar progreso académico durante el período de su remoción del salón de clases o la escuela.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el plan de servicios educativos de la escuela.

INFRACCIONES DE SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN POR ARMAS PELIGROSAS, DROGAS, AGRESIONES AL PERSONAL Y ASUNTOS DE DELITOS PENALES - MGL c. 71, § 37H y 37H 1/2

Suspensión a corto plazo MGL c. 71, § 37H y 37H 1/2

Por infracciones disciplinarias que involucren a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) asalto a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o una denuncia de delincuencia o condena por delito grave, se le dará al estudiante una notificación oral de la infracción que se le imputa y la oportunidad de responder a la misma, antes de que el director imponga una suspensión a corto plazo o una suspensión interina. suspensión de menos de diez (10) días consecutivos en espera de procedimientos formales. Tras la imposición de una suspensión a corto plazo o interina de diez (10) días consecutivos o menos en espera de procedimientos disciplinarios adicionales, el estudiante y el padre / tutor recibirán una notificación por escrito de la suspensión y la fecha y hora de la audiencia disciplinaria formal.

Exclusión / expulsión a largo plazo MGL c. 71, § 37H y 37H 1/2

A diferencia de MGL c. 71, § 37H 3/4, para delitos que caen dentro de MGL c. 71, §§ 37H y 37H 1/2, un director puede suspender a un estudiante a largo plazo por más de noventa (90) días o expulsarlo permanentemente. Suspensión / expulsión a largo plazo significa sacar a un estudiante de las instalaciones de la escuela, las actividades regulares del salón de clases y las actividades escolares por (1) posesión de un arma peligrosa; (2) posesión de una sustancia controlada; (3) asalto a un miembro del personal educativo; o (4) un cargo de delito grave o denuncia de delincuencia o condena, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito, si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en GL c. 71, §§37H o 37H½. El proceso de audiencia y apelaciones del director identificado a continuación se aplica a las suspensiones bajo MGL c. §§ 37H y 37H 1/2 en casos de suspensión por más de diez (10) días consecutivos.

Armas peligrosas, drogas y agresiones al personal MGL c. 71, § 37H

- 1) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- 2) Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la

escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

Las suspensiones o expulsiones son decisiones que deben considerar los derechos del debido proceso del estudiante. Se requiere que los directores de las escuelas o sus designados informen al departamento de policía de la presencia de cualquier arma en las instalaciones de la escuela.

Audiencia del director: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H

Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de los párrafos 1 o 2 deberá ser notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director.

Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya sido determinado por el director que ha violado 1 o 2 anteriores.

Apelación al Superintendente: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H

Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente a cargo del estudiante. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

Oportunidad de progresar académicamente

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de una manera consistente con MGL c. 76, § 21 para suspensiones de más de diez (10) días consecutivos. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos bajo MGL c. 76, § 21. Para suspensiones de diez (10) días consecutivos o menos, el estudiante tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar asignaciones, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de su remoción del salón de clases o la escuela.

Quejas por delitos graves MGL c. 71, § 37H 1/2

Emisión de una denuncia penal por delito grave : Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, el director de una escuela en la que está inscrito el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director si dicho director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de audiencia del director: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H1 / 2

El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que entre en vigencia una suspensión a largo plazo. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

Apelación al Superintendente: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H1 / 2

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre / tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a ser representado por un abogado a cargo del estudiante. El superintendente tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión del director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final del Distrito Escolar Regional King Philip con respecto a la suspensión.

Sentencia de delincuencia: admisión de culpabilidad o condena, MGL c. 71, § 37H1 / 2

Si un estudiante es declarado culpable de un delito grave o delito grave de delincuencia o de una sentencia o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delito grave de delincuencia, el director de la escuela en la que está inscrito el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de audiencia del director: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H 1/2

Antes de una suspensión a largo plazo, el estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y se le notificará por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de la audiencia, el director emitirá una decisión por escrito. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar dicha expulsión, sin embargo, la expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

Apelación del Superintendente: Exclusión a largo plazo, MGL c. 71, § 37H 1/2

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre / tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a ser representado por un abogado a cargo del estudiante. El superintendente tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión del director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario

posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final del Distrito Escolar Regional King Philip con respecto a la expulsión.

Oportunidad de progresar académicamente

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de una manera consistente con MGL c. 76, § 21 para suspensiones de más de diez (10) días consecutivos. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos bajo MGL c. 76, § 21. Para suspensiones de diez (10) días consecutivos o menos, el estudiante tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar asignaciones, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de su remoción del salón de clases o la escuela.

BÚSQUEDA E INTERROGACIONES

Búsquedas por personal

Dado que los casilleros son propiedad del departamento escolar, las escuelas mantienen el derecho de registrar los casilleros y los estudiantes son advertidos de que no esperan tener privacidad en los casilleros de la escuela. Las escuelas realizarán inspecciones de casilleros anunciadas y no anunciadas. El Distrito Escolar Regional King Philip no es responsable por la pérdida de propiedad durante el año escolar. Estas reglas y regulaciones, junto con los procedimientos escolares de la escuela, también se aplican a los escritorios de los estudiantes.

Se llevará a cabo un registro de un estudiante y la confiscación de las pertenencias de un estudiante solo se llevará a cabo si existe una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. La búsqueda se llevará a cabo de una manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no será excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Siempre que se considere necesaria una búsqueda personal, se le informará al estudiante el motivo de la búsqueda inminente antes de su implementación. El registro de un estudiante puede extenderse a prendas de vestir como bolsillos; ya la remoción y registro de prendas exteriores tales como sombreros / gorras / tocados, chaquetas, abrigos, suéteres, sudaderas o zapatos; ya artículos tales como carteras, bolsas de almuerzo, bolsas de libros, bolsas de atletismo o mochilas. La búsqueda de un estudiante o sus pertenencias de acuerdo con la política anterior puede tener lugar en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar o durante el transporte a dicho evento.

Las inspecciones por parte de los funcionarios escolares de los automóviles de los estudiantes o del estudiante se llevarán a cabo de una manera que proteja los derechos de los estudiantes de acuerdo con la responsabilidad del distrito escolar de proporcionar un ambiente propicio para el proceso educativo.

Interrogatorios de la policía

Las escuelas tienen la custodia legal de los estudiantes durante el día escolar y durante las horas de actividades extracurriculares aprobadas. Es responsabilidad de la administración de la escuela hacer un esfuerzo para proteger los derechos de cada estudiante con respecto a los interrogatorios por parte de los agentes del orden. Por lo tanto:

1. Cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley consideren necesario interrogar a los estudiantes durante el día escolar o períodos de actividades extracurriculares, el director de la escuela o su designado estará presente cuando sea posible. Se hará un esfuerzo por contactar al padre / tutor del estudiante para que la persona responsable pueda ser notificada de la situación.
2. Si la custodia y / o el arresto están involucrados, el director solicitará que todas las garantías procesales, según lo prescrito por la ley, sean observadas por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Bromas de estudiantes

Las bromas de los estudiantes de cualquier tipo son actividades inaceptables. Los estudiantes que participen en tales actividades serán disciplinados en consecuencia. Estos alumnos se enfrentarán a la posibilidad de no participar en ninguna actividad.

Huelgas / manifestaciones estudiantiles

Los canales para ventilar los problemas e inquietudes de los estudiantes se proporcionan a través de los oficiales de clase, el Consejo Estudiantil y el Consejo Asesor Estudiantil. Los problemas de los estudiantes deben manejarse únicamente a través de estas organizaciones. No se tolerarán huelgas o manifestaciones que perturben el proceso educativo.

En caso de este tipo de comportamiento perturbador, los estudiantes serán identificados por el personal de la escuela y se compilará una lista. Tan pronto como sea posible, se llamará a los padres / tutores y se les pedirá que vengan a la escuela para sacar a su hijo o hija de los terrenos de la escuela.

Cualquier estudiante que participe en huelgas, sentadas, manifestaciones y similares mientras la escuela está en sesión podría enfrentar consecuencias disciplinarias que pueden incluir la suspensión.

RESTRICCIÓN FÍSICA

Mantener un ambiente ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal del distrito escolar. Además, los estudiantes del distrito están protegidos por ley del uso irrazonable de restricción física. Dicha restricción se usará solo en situaciones de emergencia de último recurso después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución.

Cuando surge una situación de emergencia y la restricción física es la única opción que se considera apropiada para evitar que un estudiante se lastime a sí mismo, otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, un maestro o empleado o agente del distrito escolar puede

usar la fuerza razonable necesaria para proteger estudiantes, otras personas o ellos mismos de asalto o daño físico inminente, serio.

Las definiciones de formas de restricción serán las definidas en 603CMR 46.02 .

Se prohíbe el uso de restricción mecánica, restricción médica y reclusión.

También se prohíbe el uso de restricción boca abajo excepto según lo permitido por 603 CMR46.03 o de cualquier restricción física de una manera inconsistente con las regulaciones en 603 CMR 46.00.

La restricción física se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente, grave para sí mismo y / o para otros y el estudiante no responda a las instrucciones verbales u otras Las intervenciones conductuales legales y menos intrusivas se consideran inapropiadas. Los padres / tutores de cualquier estudiante que haya sido restringido serán notificados tan pronto como sea posible y no más tarde de veinticuatro horas después de que se haya producido la restricción.

La restricción física está prohibida como un medio de castigo o como respuesta a la destrucción de la propiedad, la interrupción del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza inminente o grave. daño físico al estudiante u otros.

La restricción física está prohibida cuando está médicamente contraindicada, según lo documentado previamente por un médico autorizado.

Cada director de la escuela identificará a los miembros del personal para que sirvan como un recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Estos miembros del personal participarán en un programa de capacitación en profundidad sobre el uso de la restricción física.

Además, cada miembro del personal recibirá capacitación sobre la política de restricción física de la escuela y los procedimientos que la acompañan. El director organizará la capacitación para que ocurra en el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del comienzo del año escolar, dentro de un mes de su empleo.

Si el distrito usa el tiempo fuera como una estrategia de apoyo conductual, se implementará un procedimiento para el uso del tiempo fuera que incluye un proceso para obtener la aprobación del director del tiempo fuera por más de 30 minutos basado en la agitación continua del estudiante individual. El uso de procedimientos de "tiempo fuera" durante los cuales un miembro del personal observa continuamente y permanece inmediatamente disponible para el estudiante no se considerará restricción de reclusión.

La política de KPRSD sobre restricción física y los procedimientos que la acompañan se revisarán y divulgarán al personal anualmente y se pondrán a disposición de los padres / tutores

de los estudiantes matriculados. El superintendente proporcionará una copia de las regulaciones de restricción física a cada director, quien firmará un formulario acusando recibo de las mismas.

QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

El Distrito Escolar Regional King Philip se compromete a mantener los entornos escolares libres de discriminación y acoso por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad.

Definiciones

A los efectos de este procedimiento:

"Discriminación" significa discriminación o acoso por motivos de raza, edad, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión por el cual una persona es excluida de la participación, se le niegan los beneficios o se somete a discriminación bajo cualquier programa o actividad del distrito escolar.

“Acoso” significa una conducta no deseada por motivos de raza, edad, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión que sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela. El acoso puede incluir insultos, bromas subidas de tono, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que se eleva al nivel de un entorno hostil.

“Acoso sexual” significa una conducta no deseada, sexualmente ofensiva o basada en el género, que es lo suficientemente severa, persistente o generalizada como para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela.

Además, bajo MGL c. 151C, § 1, el término "acoso sexual" también puede incluir, pero no se limita a, avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: - (i) sumisión o rechazo de tales los avances, solicitudes o conductas se hacen explícita o implícitamente como un término o condición de la prestación de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como base para la evaluación del rendimiento académico; o (ii) tales avances, solicitudes o conducta tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la educación de un individuo al crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante u sexualmente ofensivo.

Al determinar si un ambiente es hostil como se hace referencia en los párrafos B y C, el distrito escolar examina el contexto, la naturaleza, la frecuencia y la ubicación de los incidentes, así como la identidad, el número y las relaciones de las personas involucradas. La conducta fuera del campus en un evento no patrocinado por la escuela solo constituye acoso cuando la conducta fuera del campus crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima. La conducta no constituye acoso cuando el incidente ocurre fuera del campus en una actividad no patrocinada por la escuela y no crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima. El distrito escolar debe considerar si el presunto acoso fue suficiente para haber creado tal ambiente para una persona razonable de la misma edad, sexo y experiencia que la presunta víctima, y bajo circunstancias similares.

Prohibición de la discriminación, el acoso y las represalias

Se prohíbe el acoso y la discriminación en cualquier forma o por cualquier motivo. Esto incluye acoso o discriminación por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Las represalias contra cualquier individuo que haya denunciado el acoso o la discriminación a los funcionarios escolares o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo este procedimiento es ilegal y no será tolerado por el Distrito Escolar Regional King Philip.

Las personas que participan en acoso, discriminación o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, reprimendas, suspensión, despido / expulsión u otras sanciones según lo determine la administración del distrito escolar, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.

A los efectos de este Procedimiento, el término "Director" significará "Director o su designado".

Cómo presentar una queja

La persona que experimentó una presunta discriminación o acoso se denominará la "presunta víctima". La persona que presuntamente participó en acoso o discriminación se denominará "presunto delincuente". Cuando se habla de la presunta víctima y el presunto delincuente de forma colectiva, se les denominará "las partes" y es posible que se les denomine "parte". Puede haber casos en los que otra persona, que no ha experimentado, pero está consciente de la ocurrencia de una conducta prohibida, puede presentar una queja bajo este Procedimiento, y esa persona se conoce como el "informante". En esas circunstancias limitadas, el Distrito determinará cuáles de las protecciones proporcionadas a la presunta víctima bajo el Procedimiento también se aplican al informante.

- Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su preocupación de inmediato al director.
- Los estudiantes también pueden reportar incidentes de conducta de acoso a un maestro, administrador u otro funcionario del Distrito.
- Cualquier queja recibida por el personal de la escuela debe informarse de inmediato al director o al coordinador de derechos civiles. Si el Director recibe el informe, notificará al Coordinador de Derechos Civiles de la Queja.
- Se anima a los estudiantes o empleados que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación o acoso a que discutan la situación con el director.
- Cualquier empleado del Distrito que observe discriminación o acoso debe reportar el incidente al Director o al Coordinador de Derechos Civiles. No hacerlo puede resultar en una acción correctiva o correctiva.
- Cualquier empleado del Distrito que observe discriminación o acoso contra un estudiante debe intervenir para detener el acoso.
- Al recibir un informe de discriminación o acoso, el Director informará de inmediato al Coordinador de Derechos Civiles pertinente del informe. Si el informe involucra una acusación contra el Director o el Coordinador de Derechos Civiles, el empleado deberá informar el incidente al Superintendente o su designado.

Informes anónimos

Las presuntas víctimas y los denunciantes deben ser conscientes de que, aunque el Distrito a menudo podrá mantener la confidencialidad de las personas denunciantes, es posible que en ocasiones se requiera que el Distrito tome medidas para proteger la seguridad de la comunidad escolar que pueden resultar en que la identidad de la persona denunciante sea divulgado (a la policía, por ejemplo). Cuando los reporteros o presuntas víctimas busquen permanecer en el anonimato o que sus identidades se mantengan confidenciales, se les informará que cumplir con dicha solicitud puede limitar la capacidad del Distrito para responder completamente a cualquier evento reportado, incluida la disciplina contra un presunto delincuente, que la represalia contra personas que denuncien discriminación o acoso está prohibido.

Procedimiento de queja

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto de acoso sexual informará el incidente (s) al oficial de quejas. Todas las quejas se investigarán con prontitud y se resolverán lo antes posible.

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

una. El oficial de quejas consultará con la parte acusadora para obtener una comprensión clara de la declaración de los hechos de esa parte y podrá entrevistar a cualquier testigo.

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

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

D. Sobre la base de la percepción de la situación por parte del oficial de quejas, él o ella puede:

1. Intente resolver el asunto de manera informal a través de la reconciliación.

2. Informar el incidente y transferir el registro al Superintendente o su designado, y así notificar a las partes por correo certificado.

3. Después de revisar el expediente hecho por el oficial de quejas, el Superintendente, o su designado, puede intentar reunir más evidencia necesaria para decidir el caso y luego imponer cualquier sanción que considere apropiada, incluyendo una recomendación al comité para la terminación o expulsión. En esta etapa del proceso, las partes pueden presentar testigos y otras pruebas y también pueden estar representadas. Se informará a las partes, en la medida en que lo permita la ley, de la resolución de la denuncia. Todos los asuntos relacionados con quejas de acoso sexual se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. Si se determina que ha ocurrido una conducta inapropiada, actuaremos de inmediato para eliminar la conducta ofensiva.

4. El oficial de quejas, a pedido, proporcionará la parte de acusación a las agencias gubernamentales que manejan asuntos de acoso sexual.

Medidas provisionales

El Distrito proporcionará medidas provisionales rápidas y razonables, si corresponde, para apoyar y proteger la seguridad de las partes, el entorno educativo y el Distrito y / o la comunidad escolar; para disuadir las represalias; y preservar la integridad del proceso de investigación y resolución. Al recibir una queja, el Coordinador de Derechos Civiles o el Director identificará si las medidas provisionales razonables son apropiadas. Se pueden proporcionar medidas provisionales independientemente de que se presente una denuncia formal. Las medidas provisionales pueden incluir: (1) acceso a servicios de asesoramiento; (2) cambios en los horarios de clases; (3) órdenes de no contacto (remedio administrativo diseñado para restringir o prohibir el contacto o las comunicaciones entre individuos); y (4) cualquier medida consistente con la ley y la misión educativa del Distrito que pueda usarse para lograr las metas de este Procedimiento. Las medidas provisionales deben ser monitoreadas y diseñadas de manera justa para cumplir con el objetivo establecido en esta sección y para minimizar la pérdida de tiempo en el aula y minimizar el impacto en todos los afectados, incluida la presunta víctima y el presunto delincuente. Las solicitudes de medidas provisionales deben dirigirse al Director o al Coordinador de Derechos Civiles. Como se indicó anteriormente, el Coordinador de Derechos Civiles o el Director identificará si las medidas provisionales razonables son apropiadas, independientemente de si dichas medidas se solicitan o no. Las violaciones de las restricciones impuestas por las medidas provisionales podrían considerarse una violación de las reglas de la escuela y pueden ser consideradas para determinar si ha ocurrido discriminación o acoso.

Indulgencia en otros procedimientos o violaciones de reglas

Para fomentar los informes de discriminación o acoso, el Distrito puede, en cualquier momento de una investigación, ofrecer indulgencia con respecto a las violaciones de otras políticas del Distrito o de la escuela que puedan salir a la luz como resultado de dichos informes, según las circunstancias.

Plazos

El Distrito buscará completar cualquier investigación dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de una queja. El investigador puede imponer plazos razonables a todas las partes para permitir la finalización oportuna de la investigación. El investigador puede extender el período de investigación más allá del período de tiempo identificado anteriormente debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de la policía y otras investigaciones de agencias externas. Si se recibe una queja o informe de discriminación o acoso después del 1 de junio de un año escolar determinado, el investigador intentará completar la investigación al final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el Distrito hará esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del marco de tiempo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. Si el investigador extiende la investigación, notificará a la presunta víctima de la extensión. Aunque la cooperación con las fuerzas del orden público puede requerir suspensiones temporales de una investigación, el Distrito reanudará de inmediato su investigación cuando se le informe que la recopilación de pruebas de las fuerzas del orden público se ha completado. Si es apropiado, el Distrito continuará proporcionando las

medidas provisionales apropiadas durante toda la investigación, incluso durante cualquier suspensión o extensión de la investigación.

Apelación

Si la presunta víctima o el acusado no está satisfecho con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al Superintendente dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la recepción de la notificación del resultado de la investigación, excepto en los casos en los que el acusado esté sujeto a suspensión a largo plazo como resultado de un hallazgo de discriminación o acoso. En tal caso, los derechos de apelación del acusado se proporcionarán de manera consistente con los requisitos del debido proceso disciplinario pertinentes aplicables a las circunstancias (por ejemplo, MGL c. 71, 37H, 37H ½ o 37H ¾). Las apelaciones deben hacerse por escrito al Superintendente, Distrito Escolar Regional King Philip, 18 King Street, Norfolk, MA 02056. El Superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de recepción de la apelación por escrito. .

Coordinadores de derechos civiles

Coordinadores de derechos civiles para el distrito escolar regional King Philip:

Dra. Susan Gilson Sr. Larry Azer
Asistente del superintendente de escuelas Director de Finanzas y Operaciones
18 King Street 18 King Street
Norfolk, MA 02056 Norfolk, MA 02056
508-520-7991 508-520-7991

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972

El Distrito Escolar Regional King Philip no tolera la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de sexo. El Distrito Escolar Regional King Philip también se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de sexo, incluido el acoso por motivos de género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo. La política de no discriminación del Distrito Escolar Regional King Philip se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; ninguna persona será excluida o discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública del Distrito Escolar Regional King Philip o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de sexo.

Cómo denunciar el acoso sexual: Se anima a las personas a informar las denuncias de acoso sexual al Coordinador (es) del Título IX que se identifican a continuación o al Director. Cualquier informe de acoso sexual, como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, será respondido de inmediato de acuerdo con los *Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX del Distrito*, disponible en: www.kingphilip.org (*pestaña* Padre / Estudiante). Los informes de acoso discriminatorio que no constituyan acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, se abordarán inicialmente a través del *Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX del Distrito* y pueden, si se desestiman bajo ese procedimiento, ser investigados de acuerdo con la *Ley Civil del Distrito*.

Procedimientos de quejas de derechos , disponible en: www.kingphilip.org (pestaña Padre / Estudiante)._ _

Al recibir un informe de acoso sexual, el Coordinador del Título IX: (1) se comunicará de manera inmediata y confidencial con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo; (2) informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal del Título IX; (3) considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo; (4) si el distrito escolar no le proporciona al denunciante medidas de apoyo, documente las razones por las que dicha respuesta fue razonable; y (5) explicarle al demandante el proceso para presentar una Queja Formal del Título IX.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito y / o al Subsecretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

El (los) Coordinador (es) del Título IX del Distrito son:

Dra. Susan Gilson (Superintendente asistente)	Sr. Larry Azer (Director comercial)
18 King Street Norfolk, MA 02056 (508) 520-7991	

NOVATADA

Quien sea organizador principal o participante en el delito de novatadas, según se define aquí, será sancionado con multa no mayor de tres mil dólares o con prisión en un correccional por no más de un año, o ambas con multa y prisión. El término " novatadas " como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente al físico. salud o seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado. A pesar de que cualquier otra disposición de esta sección sea contraria, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento bajo esta acción. MGL c. 269, párrafo 17.

No informar de las novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito a un oficial del orden público apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil dólares. MGL c. 269, párrafo 18.

Emisión a estudiantes y grupos, equipos y organizaciones de estudiantes

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

Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, juramentos o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento acreditado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, juramentos o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos una vez al año, antes o al inicio de la matrícula, entregar a cada persona que se matricule como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección. y secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos una vez al año, un informe ante la junta de educación superior y en el caso de las instituciones de secundaria, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante de tiempo completo inscrito por él de lo dispuesto en este apartado y los apartados diecisiete y dieciocho y certificando también que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes. de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará un reglamento que regule el contenido y la frecuencia de dichos informes e informará de inmediato al fiscal general sobre cualquier institución que no lo haga. MGL c. 269, párrafo 19.

OPORTUNIDADES EDUCATIVAS / AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Regional King Philip no tolera la discriminación contra estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, falta de vivienda, religión, edad o estado migratorio. El Distrito Escolar Regional King Philip también se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, estado de embarazo o embarazo, estado de veterano, edad o discapacidad. Además, el Distrito brinda acceso equitativo a todos los grupos de jóvenes designados. De acuerdo con los requisitos de la Ley McKinney-Vento, el Distrito tampoco discrimina a los estudiantes por no tener hogar.

La política de no discriminación del Distrito Escolar Regional King Philip se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; ninguna persona será excluida o discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública del Rey Felipe o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo, condición de veterano, edad o discapacidad.

El Superintendente ha designado al menos un administrador para que sirva como oficial de cumplimiento de las políticas de no discriminación del Distrito en actividades relacionadas con la educación, que incluyen, entre otras, responder a consultas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de la edad; MGL c. 76, párrafo 5; MGL c. 151B y 151C; y 603 CMR § 26.00. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito, al Subsecretario del Departamento de Educación de EE. UU., O ambos. Para presentar una queja alegando discriminación o acoso bajo esta sección, comuníquese con los Coordinadores de Derechos Civiles o el Director de Servicios Estudiantiles de 504, Foster, Homeless o ELL. Su información de contacto se enumera a continuación.

Dra. Susan Gilson Asistente del superintendente de escuelas	Derechos civiles, Título IX, Título I, Título II
Sr. Larry Azer Director de Finanzas y Operaciones	Derechos civiles, Título IX, Título VII

Sra. Lisa Moy Director de Servicios Estudiantiles	504, ADA, Foster, Homeless, ELL
18 King Street, Norfolk, MA 02056508-520-7991	

DIRECTRICES SOBRE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Es imposible para el distrito identificar en el manual el conjunto completo de comportamientos que podrían resultar en consecuencias por mala conducta. A medida que surja la necesidad, se pueden agregar infracciones adicionales a la política. Cualquier acción de un estudiante o acción percibida que pudiera amenazar la salud o seguridad de ese estudiante o de otros resultará en una acción administrativa inmediata. La imposición sugerida de suspensiones contenidas en este documento son simplemente pautas y no imponen ningún límite a la discreción de la administración de la escuela para imponer sanciones disciplinarias más o menos severas basadas en circunstancias individualizadas y el número de infracciones.

VIOLACIÓN	MULTA
<i>Uso malicioso o ilegal de las computadoras de la escuela. y / o programas de computadora de la escuela</i>	<i>Sujeto a detención, detención el sábado, suspensión en la escuela y / o suspensión a corto / largo plazo</i>
<i>Uso / posesión / distribución de alcohol o drogas o parafernalia en la escuela o en funciones escolares o en las instalaciones de la escuela</i>	<i>Sujeto a suspensión a corto y / o largo plazo; sujeto a expulsión (solo drogas); la policía será notificada</i>
<i>Bajo la influencia de drogas / alcohol pero no en posesión de ninguna sustancia en la propiedad de la escuela o en funciones escolares o en las instalaciones de la escuela</i>	<i>1^a Ofensa - suspensión de 3 días a un máximo de 5 días 2^a Ofensa - suspensión de hasta 10 días 3^{ra} Ofensa - suspensión a largo plazo posible La policía será notificada por cada ofensa.</i>
<i>Amenazas Amenaza directa o implícita de violencia contra el personal de la escuela o un estudiante, individual o colectivamente.</i>	<i>Sujeto a suspensión / expulsión a corto / largo plazo; la policía será notificada</i>
<i>Asalto / Agresión (maestro o personal y otros estudiantes)</i>	<i>Sujeto a suspensión / expulsión; la policía será notificada</i>

<i>Ausentismo en clase (escuela intermedia)</i>	1st ofensa - 1 detención 2^a Ofensa - 2 detenciones 3rd ofensa - detención del sábado 4^a ofensa - posible suspensión
<i>Ausentismo en clase (escuela secundaria) > 50% de la clase</i>	1st ofensa - 1 detención 2^a Ofensa - 2 detenciones 3rd ofensa - detención del sábado 4^a ofensa - posible suspensión
<i>Recortes de detención de maestros</i>	1st ofensa - Detención 1 oficina 2^a Ofensa - 2 detenciones de oficina 3rd ofensa - detención del sábado 4^a ofensa suspensión Posible
<i>Teléfono celular y otros dispositivos electrónicos personales, incluido el uso y / o posesión de auriculares (solo en la escuela intermedia)</i>	1st ofensa - Detención y confiscación w / estudiante recoger 2nd ofensa - Detención en sábado y confiscación w / tutor recoger
<i>Vandalismo y / o robo</i>	Sujeto a detención, detención el sábado; suspensión dentro de la escuela; suspensión a corto / largo plazo; restitución; posible notificación policial.
<i>Acoso / Bullying</i>	Sujeto a suspensión; la policía puede ser notificada
<i>Crímenes de odio</i>	Sujeto a suspensión a corto / largo plazo; la policía será notificado
<i>Posesión de un arma en la escuela, en la escuela terrenos, o en una actividad escolar</i>	Sujeto a suspensión / expulsión; la policía será notificada
<i>Violación del código de vestimenta considerada disruptiva para el proceso educativo o que pueda estar prohibida en el manual del estudiante</i>	1st ofensa - advertencia y oportunidad de corregir 2^a Ofensa - 1 detención en la oficina 3rd Ofensa - 2 detenciones de oficina 4^a ofensa - detención del sábado
<i>Luchando</i>	Sujeto a suspensión dentro de la escuela; suspensión a corto / largo plazo
<i>Absentismo escolar / Abandono escolar sin permiso</i>	1st ofensa - suspensión hasta 1 día 2nd ofensa - hasta 3 días de suspensión 3rd ofensa - hasta 5 días de suspensión
<i>Tardanza - por trimestre (solo en la escuela secundaria)</i>	3rd Tardy - advertencia verbal al estudiante 4^a Tardy - underclassmen los padres / tutores notificados, las personas mayores pierden privilegios por el resto del trimestre 5^a Tardy - detención underclassmen 8^a Tardy - underclassmen detención del sábado y los padres notificada 11^a Tardy - underclassmen suspensión dentro de la escuela con la reunión de padres / tutores, las personas mayores pierden privilegios por el resto del semestre con las posibles medidas disciplinarias adicionales según se considere apropiado por la administración

	12^o Tardy - BBST (Edificio Equipo local de apoyo) o cualquier otra reunión para desarrollar el plan de comportamiento, las posibles horas de servicio comunitario
Falsificación	Sujeto a detención; Detención el sábado; suspensión en la escuela
Hacer trampa / plagio * Copiar / tomar prestado el trabajo de otro * Uso de sitios de traducción * Dar la tarea de uno a otro * El maestro notificará a los padres / tutores	1^{ra} ofensa - 2 detenciones del sábado y cero en la asignación 2^{da} ofensa - hasta 2 días de suspensión y cero en la asignación 3^{ra} ofensa - hasta 3 días de suspensión y cero en la asignación
Abusivo / Lenguaje vulgar / Gesto / Material	Sujeto a detención; Detención el sábado; suspensión dentro de la escuela; suspensión a corto / largo plazo
Fumar y / o Uso / Posesión de Tabaco / Cigarrillos electrónicos / Vapor Dispositivos	1^{ra} ofensa - detención del sábado 2^{da} ofensa - 1 día de suspensión 3^{ra} Ofensa - 3 días de suspensión
Juego	Sujeto a detención, detención el sábado, suspensión dentro de la escuela, suspensión
Insubordinación: Negarse a cooperar, desafiante, irrespetuoso, perturbador	Sujeto a detención, detención el sábado, suspensión dentro de la escuela, suspensión
Insubordinación grave: actos extremos de desafío, falta de respeto, comportamiento perturbador	Sujeto a detención el sábado, suspensión en la escuela, suspensión
Interrupción del entorno escolar	Sujeto a detención el sábado, suspensión en la escuela, suspensión; notificación policial
Infracciones de seguridad: cualquier comportamiento que ponga en peligro la salud y la seguridad de cualquier persona.	Sujeto a suspensión, incluida la suspensión a largo plazo; notificación policial
Violaciones en el autobús: el comportamiento inapropiado o inseguro está sujeto a la suspensión o revocación de los privilegios de viajar en el autobús.	1^{ra} ofensa - Diez (10) días de suspensión de los privilegios 2^{da} ofensa - Veinte (20) días de suspensión de los privilegios 3^{ra} Ofensa - Suspensión de los privilegios de montar para el resto del año escolar

Estacionarse en King Philip Regional High School es un privilegio y los privilegios de estacionamiento pueden suspenderse por incidentes relacionados con absentismo escolar, cortes de clases, uso o posesión de alcohol / drogas y / o cualquier otra violación del código de conducta.

Un medicamento para el propósito de MGL c. 71, 37H se define como una sustancia controlada según se define en el capítulo noventa y cuatro C.

Durante las suspensiones, los estudiantes no pueden participar o asistir a ninguna actividad extracurricular hasta que se completen las suspensiones.

Cinco suspensiones pueden resultar en la pérdida de todos los privilegios escolares (actividades extracurriculares y).

Los estudiantes acusados de cualquier delito grave, relacionado o no con la escuela, pueden estar sujetos a las disposiciones de MGL c. 71, párrafo 37H1 / 2. La policía local y el Distrito Escolar Regional King Philip trabajan en estrecha colaboración para garantizar la seguridad de los estudiantes.

DIRECTRICES DEL PASILLO

1. Cualquier estudiante que se encuentre en los pasillos sin un pase será llevado a la oficina principal. La penalización por faltar a una clase será asignada por un administrador.
2. Los estudiantes que estén pasando legítimamente por los pasillos durante el horario de clases caminarán y hablarán en voz baja para no perturbar las clases. Los estudiantes que interrumpen las clases serán informados a un administrador.

DETENCIÓN

Los maestros manejarán la disciplina por violaciones que ocurran en sus propios salones de clases. Los maestros pueden asignar detenciones, notificar a los padres / tutores, programar conferencias de padres / tutores, usar consecuencias consistentes con la mala conducta o remitir a los estudiantes al subdirector, si la situación lo amerita. El no reportarse a la detención de un maestro resultará en la asignación de una o más detenciones en la oficina. En el almuerzo de la escuela intermedia, el maestro y / o la administración de la escuela pueden asignar detenciones por infracciones menores. El no presentarse para una detención durante el almuerzo puede resultar en una acción disciplinaria adicional.

Detención de maestros

La detención del maestro puede ser asignada por las siguientes infracciones:

- Mala conducta en clase
- Llegar tarde a clase sin un pase a menos que el estudiante haya sido marcado como ausente
- Falta de asignaciones de tarea
- No cumplir con una solicitud del maestro.
- Detención académica
- Otro según sea necesario

Política de detención en la oficina (2:15 p.m. a 3:15 p.m.)

La detención en la oficina puede ser emitida por la administración por ciertos delitos notables. La determinación de si una infracción, dadas las circunstancias individualizadas, es apropiada para la detención, queda a la entera discreción del director o su designado. Las sanciones enumeradas a continuación son simplemente pautas, y el director o su designado pueden imponer consecuencias más o menos severas a su discreción. Se espera que cualquier estudiante que reciba detención en la oficina sirva sin excepción.

La detención en la oficina se llevará a cabo de martes a jueves en la escuela intermedia y de martes a jueves en la escuela secundaria. Las detenciones de maestros se programan a discreción del maestro. Un estudiante que tiene tanto una detención del maestro como una detención en la oficina se reportará primero a la detención del maestro. El estudiante debe hacer arreglos para servir la detención en la oficina con la administración dentro de un día de la detención del maestro. La detención debe cumplirse el día que se le haya asignado. Se dará un aviso de veinticuatro horas a todos los estudiantes asignados a una detención en la oficina. Los estudiantes deben reportarse a la oficina de detención con materiales de estudio, preparados para trabajar durante todo el tiempo. No se permitirá que un estudiante participe en ninguna actividad después de la escuela, incluidos ensayos, prácticas o juegos hasta que se hayan cumplido todas las detenciones. Es responsabilidad del estudiante evitar la asignación de detención. Los estudiantes que estén ausentes o sean despedidos el día en que se les asignó la detención deben recuperar la detención al día siguiente.

La detención el sábado es una opción utilizada por la administración para una variedad de delitos. Se puede usar en lugar de la suspensión para que los estudiantes no pierdan tiempo de instrucción en el salón de clases. La detención del sábado se lleva a cabo desde las 8:30 a. M. Hasta las 11:30 a. M. Y se lleva a cabo en la escuela secundaria.

3.

INFORMACIÓN GENERAL

Visitantes

Como una cuestión de cortesía y seguridad, todos los invitados, visitantes y padres / tutores deben tocar el timbre de la entrada principal y luego presentarse en la oficina donde se les pedirá que firmen y presenten una identificación con fotografía válida. Luego se les proporcionará una credencial de visitante y se les acompañará a la oficina / persona que están visitando. Los visitantes en el edificio deben usar insignias de visitante mientras estén en nuestro edificio. No se aceptarán estudiantes de otras escuelas como invitados al salón de clases durante el día escolar. Un administrador evaluará las circunstancias atenuantes.

Observaciones de los programas de educación general y educación especial

Las observaciones del programa de educación especial actual y / o propuesto de un estudiante pueden ser realizadas por un padre / tutor o su designado de acuerdo con MGL c. 71B § 3 y las

políticas y procedimientos establecidos en la política de KPRSD sobre Observaciones de Programas de Educación Especial (Política IHBAA). Los padres deben solicitar una observación con cinco (5) días de anticipación y pueden enviar la solicitud al Director de Educación Especial y al Director del edificio. Es posible que se requiera que los observadores firmen un formulario de no divulgación para proteger la confidencialidad del estudiante.

Pases

Se espera que los estudiantes tengan pases de pasillo cuando estén fuera del salón de clases durante el horario de clases.

Teléfono

Hay un teléfono disponible para uso de los estudiantes en la oficina principal solo para emergencias. No aceptaremos mensajes telefónicos para estudiantes a menos que sea una emergencia.

Anuncios diarios

Los anuncios diarios se hacen a través del sistema de intercomunicación de la escuela al comienzo de cada día escolar. De vez en cuando, también habrá anuncios por la tarde. Todos los estudiantes deben escuchar atentamente los anuncios a través del sistema de intercomunicación.

Días de desarrollo profesional

Periódicamente, la escuela se liberará al medio día para permitir que el profesorado tenga tiempo para participar en talleres especiales dirigidos a revisiones del plan de estudios departamentales, mejora de nuestros programas regionales y programas de cooperación con las escuelas primarias.

Libros

Los estudiantes son responsables de los libros y otros materiales instructivos proporcionados por el Distrito Escolar Regional King Philip. A los estudiantes se les cobrará por los libros perdidos o dañados. Se requiere que los estudiantes de secundaria cubran todos los libros de texto.

Cafetería

Un menú mensual de la cafetería se publica en el sitio web de King Philip. Se espera que los estudiantes vayan y salgan de la cafetería de manera ordenada. Se espera que todos los estudiantes se comporten correctamente en las filas de la cafetería y en las mesas de almuerzo y mantengan sus áreas limpias. Todos los almuerzos deben consumirse en la cafetería. Los estudiantes no pueden irse sin permiso. Los estudiantes se sientan en grupos de hasta siete u ocho en las mesas y no se les permite saltar de mesa.

Bebidas energizantes

La escuela secundaria prohíbe el consumo de bebidas energéticas durante el día escolar debido a las altas cantidades de azúcar y cafeína.

Objetos perdidos

Los departamentos de objetos perdidos en la escuela intermedia están en la oficina principal, el gimnasio y la oficina de la enfermera. Los objetos perdidos y encontrados en la escuela secundaria están fuera de la oficina principal. Los artículos encontrados deben llevarse a estos lugares de inmediato para que los propietarios puedan reclamar su propiedad. Por favor no traiga objetos de valor o grandes sumas de dinero a la escuela. Se insta a los estudiantes a que pongan sus nombres en todos y cada uno de los libros que reciben. Si se devuelve un libro perdido, se notificará al estudiante y se le reembolsará el dinero que haya pagado.

Seguro

El Distrito Escolar Regional King Philip ofrece un plan de seguro para estudiantes que cubre al estudiante en todas las actividades escolares. El plan está disponible para quienes deseen participar. Se recomienda que todos los estudiantes estén cubiertos por algún tipo de seguro médico o de accidentes.

Acreditación

ASOCIACIÓN DE ESCUELAS Y UNIVERSIDADES DE NUEVA INGLATERRA
King Philip Regional High School está acreditada por la Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra, Inc., una organización no gubernamental reconocida a nivel nacional cuyas instituciones afiliadas incluyen escuelas primarias a través de instituciones universitarias que ofrecen instrucción de posgrado.

La acreditación de una institución por parte de la Asociación de Nueva Inglaterra indica que cumple o excede los criterios para la evaluación de la calidad institucional aplicados periódicamente a través de un proceso de revisión de un grupo de pares. Una escuela o universidad acreditada es aquella que tiene disponibles los recursos necesarios para lograr sus propósitos declarados a través de programas educativos apropiados, lo está haciendo sustancialmente y da evidencia razonable de que continuará haciéndolo en el futuro previsible. La integridad institucional también se aborda a través de la acreditación.

La acreditación de la Asociación de Nueva Inglaterra no es parcial, sino que se aplica a la institución en su conjunto. Como tal, no es garantía de la calidad de cada curso o programa ofrecido, ni de la competencia de los graduados individuales. Más bien, proporciona una seguridad razonable sobre la calidad de las oportunidades disponibles para los estudiantes que asisten a la institución.

Las consultas sobre el estado de la acreditación de una institución por parte de la Asociación de Nueva Inglaterra deben dirigirse al personal administrativo de la escuela o colegio.

Estudiantes de 18 años

Los estudiantes que hayan cumplido 18 años tienen plena capacidad legal, de conformidad con MGL c. 231, § 85P, para tomar decisiones educativas y derechos de acceso relacionados con cualquier transacción y decisión con el Distrito Escolar Regional King Philip. Esto significa que cada estudiante mayor de 18 años es un adulto con derechos y privilegios independientes para tomar decisiones educativas. Los estudiantes adultos serán los únicos responsables de todos los asuntos relacionados con la escuela, incluidos, entre otros, las decisiones educativas, el

cumplimiento de las políticas de asistencia y las acciones disciplinarias. Bajo las regulaciones del estado de Massachusetts, los padres / tutores de un estudiante que ha cumplido 18 años continúan manteniendo los registros del estudiante relacionados con los derechos, a menos que el estudiante adulto lo limite expresamente por escrito. Incluso si el estudiante adulto limita expresamente los derechos de los padres / tutores por escrito, los padres / tutores aún mantienen la autoridad para inspeccionar el expediente del estudiante cuando lo soliciten. A menos que el distrito escolar reciba una notificación por escrito de una limitación de los derechos de los padres / tutores, los padres / tutores también continuarán recibiendo correspondencia y notificaciones relacionadas con la escuela sobre el estudiante adulto.

Visitas universitarias

Se anima a los estudiantes de tercer y cuarto año a visitar colegios y universidades para explorar avenidas y áreas de interés. Estas visitas a universidades deben realizarse durante los meses de verano y las vacaciones programadas regularmente. Conscientes de que esto no siempre es posible, a los estudiantes del tercer y cuarto año se les permite un máximo de tres ausencias justificadas de la escuela para visitar universidades.

Para ser excusado para una visita a la universidad:

1. Los estudiantes deben presentar **PRUEBA ESCRITA en material de oficina** de la universidad que confirme que asistieron a una visita a la universidad (no se aceptarán folletos de la universidad ni tarjetas de presentación como confirmación). No se aceptará una llamada telefónica de un padre / tutor.
2. Se espera que los estudiantes ausentes de la escuela recuperen todo el trabajo asignado o completado durante su ausencia. Es responsabilidad de los estudiantes preguntar a sus profesores sobre el trabajo que deben recuperar. El trabajo que venció el día de la ausencia no es trabajo de recuperación y vence el día en que el estudiante regresa.

Promoción de la salud y el bienestar

El Distrito Escolar Regional King Philip adopta programas educativos que fomentan enfoques del bienestar más proactivos y positivos basados en la investigación. Las opciones de programas y las estrategias utilizadas son guiadas por el Comité de Bienestar del Distrito Escolar Regional King Philip, que se basa en la teoría de las normas sociales basada en la investigación. A partir de la teoría de las normas sociales, sabemos que los comportamientos individuales están influenciados por la forma en que los compañeros piensan y actúan. También sabemos que los compañeros influyen mucho en las decisiones de comportamiento. A través de la educación, el objetivo de la teoría de las normas sociales es promover las normas reales para que disminuyan las percepciones erróneas de los comportamientos negativos (por ejemplo, el acoso y el abuso de sustancias) y aumenten los comportamientos protectores más saludables.

Horas de la facultad y ayuda adicional

Todos los miembros de la facultad tienen un día designado durante el cual están disponibles después de la escuela para brindar ayuda adicional o servicios de enriquecimiento a los estudiantes. Los miembros de la facultad también estarán disponibles, según sea necesario, en

momentos que sean mutuamente convenientes para ellos y los estudiantes para ayudar a los estudiantes. Los estudiantes deben buscar a sus maestros para acordar horarios para recibir asistencia educativa adicional. Si un estudiante está reprobando un curso cuando se emiten informes de progreso o calificaciones, él / ella debe hacer arreglos con su maestro para sesiones de ayuda adicionales hasta que la calificación alcance un nivel de aprobación.

Programa de almuerzo: gratis y reducido

Las familias con ingresos limitados pueden ser elegibles para el Programa de Almuerzos Gratis o a Precio Reducido según lo establecido y mantenido por el Gobierno Federal. La elegibilidad está determinada por los ingresos y el tamaño de la familia. Los formularios de solicitud están disponibles en el sitio web del distrito o en la oficina principal. Los padres / tutores deben completar los formularios y devolverlos a la oficina principal lo antes posible. Se mantendrá la confidencialidad en todos los casos.

No hay clases / aperturas retrasadas

Cuando las sesiones escolares se suspendan o se retrasen una hora debido a las condiciones climáticas, se harán anuncios a través de las siguientes estaciones de radio y televisión:

WBZ Canal 4	WRKO Boston (680)
WCVB Canal 5	WBZ Boston (1030)
WHDH Canal 7	

Los padres / tutores deben sintonizar sus televisores / radios en estas estaciones entre las 6:30 a. M. Y las 7:20 a. M. La información actual también se puede encontrar en el sitio web de King Philip en www.kingphilip.org. Los padres / tutores también serán notificados a través de nuestro sistema de información estudiantil.

Si fuera necesario despedir la escuela antes de la hora habitual de cierre, los anuncios se realizarán en las mismas estaciones y a través de nuestro sistema de información estudiantil. **POR FAVOR NO** llame a los Departamentos de Policía o Bomberos, ya que eso interrumpirá los servicios vitales de emergencia.

Además, **NO LLAME A LA ESCUELA** porque tal acción retrasará los procedimientos esenciales de cancelación, incluida la ralentización del flujo de comunicaciones con las estaciones de radio.

Los horarios modificados para aperturas retrasadas se pueden encontrar al final del manual del distrito.

Juramento a la bandera

La Ley Escolar de Massachusetts indica que "cada maestro al comienzo de cada día en todos los grados en todas las escuelas públicas dirigirá la clase en una recitación grupal del 'Juramento a la Bandera'" seguido de un período de silencio. Los estudiantes no están obligados a participar activamente en estos procedimientos en la medida en que se requiera un compromiso verbal; sin embargo, todos los estudiantes deben permanecer callados y respetar la dignidad de sus compañeros y la intención de estos ejercicios.

Permiso de trabajo

Los estudiantes de secundaria pueden obtener permisos de trabajo en la oficina principal. Todos los estudiantes menores de 18 años deben tener un permiso de trabajo como requisito para el empleo. El horario es de 7:30 a. M. A 2:45 p. M., De lunes a viernes. Los estudiantes deben tener un empleo asegurado y tener el nombre y la dirección del empleador para obtener un permiso de trabajo. Además, los estudiantes deben traer prueba de edad en forma de certificado de nacimiento, licencia o permiso de conducir.

Educación Física

Los objetivos de las clases de Educación Física de KPRSD son: ayudar en el desarrollo de todo el estudiante para que una mente bien entrenada pueda funcionar correctamente en un cuerpo sano; alentar la participación de los estudiantes en actividades físicas vigorosas mientras están en la escuela, y enseñar las habilidades de esas actividades para que tengan un valor de transferencia para actividades posteriores en la vida cotidiana; aumentar la apreciación de la aptitud física y su importancia en relación con la buena salud; e inculcar a los estudiantes la importancia de integrar la mente, el cuerpo y la actitud al prepararse para enfrentar las obligaciones de una sociedad compleja.

Dejar el almuerzo / comida / bebida para los estudiantes en la oficina principal

Entendemos de vez en cuando que los estudiantes olvidan su almuerzo cuando se van a la escuela. Ciertamente se anima a los padres / tutores a traer y dejar una bolsa de almuerzo para que su hijo lo recoja durante la hora del almuerzo. Hay varias pautas que le recomendamos que siga:

- No se permite comida para llevar (Dunkin ', McDonald's, etc.).
- La oficina principal no se hace responsable de los alimentos que se dejen fuera de la oficina principal.
- Para reducir la interrupción de las clases, los estudiantes no pueden bajar durante las horas que no son del almuerzo para recoger cualquier comida o bebida que hayan dejado.

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y PROTOCOLOS DE CURSOS: ESTUDIANTES DE ESCUELA INTERMEDIA

Escuela secundaria: cambios de clase

Cualquier cambio en el programa de un estudiante debe ser aprobado por su consejero, un padre / tutor y el director. Para que los cambios se consideren dentro del mismo nivel, debe haber evidencia de que se ha producido una comunicación significativa entre el estudiante, el padre / tutor y el maestro. El estudiante también debería haber hecho todo lo posible por asistir a las sesiones de ayuda adicional ofrecidas por el maestro. Los cambios deben enviarse para su aprobación a más tardar el 30 de septiembre. Después de este tiempo, el director de la escuela considerará circunstancias atenuantes.

Escuela secundaria: Sistema de calificación

Las calificaciones con letras se utilizan para significar lo siguiente:

A	Excelente (logro sobresaliente, mostrando dominio del contenido, creatividad y la capacidad de aplicar principios).
B	Muy bueno (logro por encima del promedio y mostrando un grado significativo de dominio, creatividad y capacidad para aplicar principios).
C	Satisfactorio (Demuestra un conocimiento práctico del contenido y la capacidad de aplicar el material aprendido).
D	Pobre (una nota de paso baja, que muestra un logro mínimo que debe ser considerado insatisfactorio, especialmente para la continuación en cursos secuenciales).
F	Fracaso (No cumple con los requisitos mínimos, un nivel de logro muy bajo o no realizar el trabajo requerido; la mala asistencia puede ser un factor que contribuya junto con la actitud y el esfuerzo).
I	Incompleto (Una calificación temporal otorgada por trabajo incompleto debido a enfermedad o ausencia; debe recuperarse antes del final del siguiente período de calificación.)
P / F	Aprobado / reprobado (los cursos seleccionados se calificarán sobre una base de aprobado / reprobado; una calificación de aprobado indica finalización satisfactoria del trabajo requerido.)
METRO	Excusado médicamente
W	Retirado

Escuela intermedia: equivalentes de grado

Las calificaciones con letras se utilizan para significar lo siguiente:

A +	97-100	B +	87-89	C +	77-79	D +	67-69	F	0-59
A	94-96	B	84-86	C	74-76	D	64-66		
A-	90-93	B-	80-83	C-	70-73	D-	60-63		

Escuela intermedia: boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones están disponibles para su visualización a través del sistema de información estudiantil del distrito. El distrito envía una notificación, a través del sistema de correo electrónico de todo el distrito, indicando que se han publicado.

Escuela intermedia: informes de progreso

Los informes de progreso están disponibles a mitad de período cada trimestre a través del sistema de información estudiantil del distrito. El distrito envía una notificación, a través del sistema de correo electrónico de todo el distrito, indicando que se han publicado.

Escuela secundaria: Promoción

Para que un estudiante sea promovido en la Escuela Intermedia Regional King Philip, debe haber cumplido con los siguientes criterios:

- Los estudiantes deben aprobar todas las materias principales: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Si un estudiante reprueba una asignatura principal, es posible que deba asistir a la escuela de verano para la asignatura. Si el estudiante recibe una calificación aprobatoria en la

escuela de verano, recibirá crédito por el curso o será instruido en el área de esa materia por un educador certificado.

- Si un estudiante reprueba dos materias, se le pedirá que asista a la escuela de verano para ambas materias. Si el estudiante recibe una calificación aprobatoria después de asistir a la escuela de verano o recibir la tutoría de un educador certificado, recibirá crédito por el curso.
- Los estudiantes que suspendan tres o más materias pueden ser retenidos.

El no asistir o no completar los requisitos de la escuela de verano resultará en la retención. Las excepciones a esta política quedan a criterio exclusivo del director de la escuela.

Escuela secundaria: Cuadro de honor

Para que un estudiante reciba reconocimiento como estudiante de honor, se deben establecer ciertos altos estándares de rendimiento en cada período de calificaciones.

- Un estudiante será colocado en el "Cuadro de Honor más alto" por logros sobresalientes si recibe todas las A en las áreas temáticas principales, que incluyen artes del lenguaje, ciencias, matemáticas y estudios sociales (e idiomas del mundo solo para estudiantes de octavo grado).
- Un estudiante será colocado en el "Cuadro de Honor Superior" si recibe todas las A y B en las materias principales, que incluyen artes del lenguaje, ciencias, matemáticas y estudios sociales (e idiomas del mundo solo para estudiantes de octavo grado).
- Un estudiante recibirá reconocimiento en el "Cuadro de Honor" al obtener todas las B en las principales áreas temáticas, que incluyen artes del lenguaje, ciencias, matemáticas y estudios sociales (e idiomas del mundo solo para estudiantes de octavo grado).
- Además, todos los estudiantes deben recibir un mínimo de una B- en todos los demás cursos.

Escuela intermedia: Calificaciones de premios académicos

Al final de cada año escolar, se llevan a cabo ceremonias de reconocimiento para honrar a los estudiantes que han alcanzado la excelencia académica. Para calificar para un premio, un estudiante debe obtener una A o una B en todas las materias cada trimestre. Ninguna nota puede ser inferior a una B-.

Además, los siguientes premios se otorgan a los estudiantes que cumplen con los criterios:

- Máximos honores los tres trimestres
- Cuadro de honor los tres trimestres

Escuela secundaria: Hacer trampa

La comunicación de cualquier tipo durante las pruebas o exámenes se interpretará como trampa. Los estudiantes que se encuentren copiando la tarea, o haciéndola por ellos, también se considerará que están haciendo trampa y no recibirán crédito por esas asignaciones. Se puede asignar otro trabajo (a discreción del maestro) en lugar de una calificación de no crédito. Los padres / tutores serán notificados por el maestro en caso de que ocurra una trampa. Consulte la sección de disciplina del manual para conocer las consecuencias de las infracciones de trampa.

Escuela intermedia: trabajos y calificaciones incompletos

El trabajo que no se ha entregado o que se completó parcialmente cuando se presentó, se considera incompleto. Los estudiantes no serán excusados del trabajo incompleto.

El trabajo incompleto debido a una enfermedad u otra causa justa según lo determine el maestro o el equipo de educación especial se puede recuperar dentro de un tiempo razonable. No recuperar el trabajo dentro del tiempo asignado resultará en una calificación reprobatoria.

El tiempo razonable se define como sigue:

1. Para una ausencia de uno o dos días, la asignación de recuperación máxima será de cuatro días escolares.
2. Para una ausencia de más de dos días consecutivos, la asignación máxima será de ocho días escolares.
3. Cuando se pierda una prueba o cuestionario debido a una llegada tardía o una salida anticipada, se espera que el estudiante tome la prueba / cuestionario el día de regreso.
4. Cuando una prueba o cuestionario se pierde debido a una ausencia de un día, se espera que el estudiante tome el examen / cuestionario el día de regreso o por acuerdo con el maestro. La asignación máxima de recuperación para una prueba / cuestionario es de 5 días escolares que comienzan el día en que el estudiante regresa después de su ausencia.
5. Sólo se podrá conceder tiempo adicional en circunstancias atenuantes.

Los estudiantes que reciben una calificación incompleta en su boleta de calificaciones tienen un mes a partir de la fecha en que se emiten las boletas de calificaciones para completar el trabajo. Cualquier circunstancia atenuante está sujeta a revisión por parte del director.

Escuela secundaria: vacaciones

Debido a la importancia de la instrucción diaria, las vacaciones familiares no se consideran una razón válida para la ausencia. Si bien sus maestros le permitirán recuperar las tareas, exámenes y cuestionarios perdidos, no están obligados a preparar el trabajo con anticipación para una ausencia relacionada con las vacaciones. Del mismo modo, los maestros no están obligados a volver a enseñar el trabajo o dar tutoría a un estudiante cuando el estudiante regresa de las vacaciones. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo perdido cuando esté ausente debido a vacaciones familiares.

Escuela secundaria: Trabajo de recuperación

Es responsabilidad del estudiante verificar con cada uno de sus maestros si falta al trabajo inmediatamente después de su regreso a la escuela después de una ausencia. Los estudiantes que son enviados de clase por razones disciplinarias o suspendidos de la escuela también deben recuperar todo el trabajo.

Escuela secundaria: Tarea

Todos nuestros maestros asignarán tareas. Algunas asignaciones estarán en forma escrita, mientras que otras pueden requerir lectura, estudio o revisión.

Esperamos que nuestros estudiantes:

1. Registre las asignaciones diariamente en su Agenda.
2. Dedique entre 1 y 2 horas de tiempo de calidad cada noche a la tarea.

3. Intente todas las asignaciones de tarea con esfuerzo efectivo.
4. Entregue la tarea a tiempo.
5. Ser responsable de cualquier tarea perdida debido a ausencias a clases.
6. Ser capaz de explicar cómo la tarea afecta su calificación total.
7. Llame a un compañero de clase para las tareas cuando esté ausente.

Escuela intermedia: consejos de estudio

Se debe planificar un tiempo de estudio efectivo. A continuación se ofrecen algunas sugerencias para ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio.

1. Organizar. Haz tu trabajo a tiempo.
2. Ten un tiempo estructurado.
3. Asegúrate de estar cómodo.
4. Tenga todos los materiales necesarios juntos antes de comenzar a estudiar.
5. Empiece primero con las tareas más difíciles.
6. Concéntrate.
7. Después de completar cada tarea, repase el material estudiado.

ESCUELA INTERMEDIA: Expectativas del comportamiento del estudiante

La Escuela Intermedia King Philip tiene altas expectativas de comportamiento para que el aprendizaje sea positivo y productivo. Se espera de nuestros estudiantes comportamientos respetuosos y responsables. En general, no se permiten los siguientes comportamientos:

- Vagando por pasillos y baños
- Tirar basura en los pasillos y / o terrenos de la escuela.
- Tirar los libros de otro estudiante
- Masticar chicle, comer dulces o poseer comida de la cafetería fuera de la cafetería.
- Llegar tarde a clase
- Comportamiento inapropiado en la cafetería.
- Peleas verbales y físicas
- Intimidación y / o insultos
- Blasfemias hacia los adultos o hacia los demás
- Falta crónica de esfuerzo académico
- “Simplemente bromeando”, como cuando un estudiante está pinchando, empujando, tropezando y / o empujando a otro estudiante. Se espera que los estudiantes de King Philip sigan una política de no intervención.

Escuela intermedia: expectativas de comportamiento en la cafetería

Se reconoce que esta lista no cubre todas las situaciones que podrían ocurrir en la escuela. Siempre se espera que los estudiantes sean respetuosos y responsables.

- Pasillos tranquilos hacia y desde la cafetería.
- No se permite saltar de mesa; los estudiantes deben permanecer en el asiento que eligieron durante todo el período de almuerzo

- La basura se debe tirar a los botes de basura; todos los miembros de una mesa son responsables de limpiar el área
- Se debe obtener permiso para salir de la cafetería por cualquier motivo del supervisor del almuerzo.
- Las áreas deben limpiarse para que la mesa sea descartada.
- No se permite el uso de dispositivos electrónicos de ningún tipo en la cafetería.

No se permiten libros, cuadernos, materiales de arte, lápices, bolígrafos o útiles escolares de ningún tipo en la cafetería durante el almuerzo.

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y PROTOCOLOS DE CURSOS: ESTUDIANTES DE ESCUELA SECUNDARIA

Preparatoria: Cursos de nivel avanzado / honores

Los cursos de Colocación Avanzada son cursos de nivel universitario. Los maestros siguen un plan de estudios prescrito por el College Board. Los cursos de Colocación Avanzada requieren mayor habilidad y compromiso que los cursos de Honores. Sin embargo, ambos niveles exigen que los estudiantes inviertan una cantidad considerable de tiempo fuera del aula. La inscripción en cursos de Colocación Avanzada y / o de Honores se basa principalmente en logros y habilidades comprobados, como lo demuestran las calificaciones y / o los resultados de las pruebas. Las recomendaciones de los maestros también pesan mucho sobre esta decisión.

Preparatoria: Cursos de preparación universitaria

Los cursos de preparación universitaria proporcionan una base en la materia y preparan a los estudiantes para el trabajo académico más allá de la escuela secundaria. Los cursos de preparación universitaria están diseñados para enfatizar el desarrollo de las habilidades de estudio necesarias para el progreso continuo en la disciplina.

Escuela secundaria: cursos de colocación avanzada e información sobre exámenes

Los cursos de Colocación Avanzada (AP) son los más parecidos a los de un curso universitario de primer año. Mientras intentamos alcanzar la meta de preparación universitaria y profesional para todos nuestros estudiantes, la escuela secundaria está modificando su enfoque para la inscripción de estudiantes en cursos AP. Reclutaremos activamente y alentaremos a más estudiantes a inscribirse en un curso AP. Dado que el trabajo de los cursos AP es extremadamente riguroso, el éxito de los estudiantes se basará en muchos factores, incluida la autoeficacia del estudiante y del maestro, expectativas exigentes y un alto nivel de esfuerzo y compromiso. Alentamos a todos los estudiantes a examinar de cerca las ofertas de AP en KP y a registrarse para el trabajo de curso más desafiante disponible para usted.

Los estudiantes y los padres / tutores deben saber que hay una tarifa para los estudiantes que toman los exámenes de Colocación Avanzada. Las familias que necesiten ayuda financiera para los exámenes AP deben comunicarse con su consejero vocacional.

KPRHS solo ofrecerá los exámenes AP para los cursos ofrecidos en KPRHS (tanto en el aula como a través de VHS). Se anima a los estudiantes que deseen participar en un examen AP que KPRHS no ofrece a que se comuniquen con las escuelas secundarias locales para obtener información sobre las pruebas.

Puede encontrar información adicional sobre los exámenes de colocación avanzada en www.collegeboard.com.

Preparatoria: Programación de cursos generalizados

Como guía para los estudiantes y los padres / tutores, se ofrecen programas generalizados (ver tablas). Estos son solo programas modelo sugeridos, y tanto los padres / tutores como los estudiantes deben darse cuenta de que debido a que la escuela secundaria no rastrea rígidamente a los estudiantes en ningún nivel, muchos programas son posibles. No hay una forma única de obtener una educación secundaria. Es responsabilidad de cada estudiante utilizar el plan de estudios de la escuela secundaria para satisfacer sus propios intereses y necesidades, así como para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela.

Universidades competitivas de 4 años: (principalmente cursos de honores y de colocación avanzada)

GRADO 9	GRADO 10	GRADO 11	GRADO 12
Inglés 9	Inglés 10	Inglés (Opción AP)	Inglés (Opción AP)
Geometría	Álgebra 2	Precálculo	Cálculo (opción AP)
Ciencia física	Biología	Química	Física
Idiomas del mundo	Idiomas del mundo	Idiomas del mundo	Idioma del mundo (opción AP)
Historia de Estados Unidos I	Historia de EE. UU. 2 (Opción AP)	Historia mundial (opción AP)	Electivo
Educación física y bienestar	Educación física y bienestar	Electivo	Electivo
Electivo	Electivo	Electivo	Electivo

Universidades y escuelas técnicas de 4 y 2 años: (principalmente cursos de preparación universitaria con algunos cursos de honores)

GRADO 9	GRADO 10	GRADO 11	GRADO 12
Inglés 9	Inglés 10	Inglés 11	Inglés 12
Álgebra 1	Geometría	Álgebra 2	Precálculo
Ciencia física	Biología	Química	Física
Idiomas del mundo	Idiomas del mundo	Idiomas del mundo	Lenguaje mundial
Historia de Estados Unidos I	Historia de EE. UU. 2	Historia mundial	Electivo
Educación física y bienestar	Educación física y bienestar	Electivo	Electivo
Electivo	Electivo	Electivo	Electivo

Universidades de 2 años, escuelas técnicas y mundo laboral: (principalmente cursos de preparación universitaria y algunos cursos esenciales de preparación universitaria)

GRADO 9	GRADO 10	GRADO 11	GRADO 12
Inglés 9	Inglés 10	Inglés (Opción AP)	Inglés (Opción AP)
Álgebra 1	Geometría	Álgebra 2	Aplicaciones algebraicas
Ciencia física	Biología	Ciencias optativas	Electivo
Idiomas del mundo	Idiomas del mundo	Electivo	Electivo
Historia de Estados Unidos I	Historia de EE. UU. 2	Historia mundial	Electivo
Educación física y bienestar	Educación física y bienestar	Electivo	Electivo
Electivo	Electivo	Electivo	Electivo

Las pautas sugeridas que acompañan a algunos cursos están destinadas a ayudar a los estudiantes a seleccionar cursos que se adapten a sus capacidades y satisfagan sus objetivos. Estas pautas sirven para que los estudiantes tomen conciencia de los antecedentes que generalmente se necesitan para comprender adecuadamente los conceptos y sus aplicaciones presentados en los cursos. Los padres / tutores que tengan preguntas sobre estas pautas y / o deseen anular la recomendación del maestro deben comunicarse con el consejero de orientación de su hijo.

Preparatoria: Protocolo de cambio de curso

El horario del curso distribuido a cada estudiante expresa los resultados de un proceso de planificación previo formado por las necesidades, intereses y deseos educativos del estudiante. Durante ese proceso, los consejeros escolares y otro personal proporcionaron orientación a los estudiantes y sus padres / tutores para que las elecciones individuales fueran informadas por el conocimiento de las opciones disponibles y el impacto a más largo plazo de las selecciones de cursos. El proceso de programación está diseñado para lograr los siguientes objetivos:

- Anime a los estudiantes a inscribirse en un programa de estudio desafiante y equilibrado que amplíe sus opciones posteriores a la escuela secundaria y / o de carrera.
- Ayude a los estudiantes a tomar decisiones informadas que sirvan a sus intereses educativos.
- Permitir que la escuela haga un uso completo de los recursos humanos disponibles.

Se espera que los estudiantes consideren cuidadosamente el curso de estudio que seleccionan y no se les anima a cambiar de curso . No se debe tomar ninguna decisión sobre un cambio de curso hasta que se haya completado una evaluación exhaustiva del curso.

Período abierto para agregar / abandonar : los estudiantes que deseen cambiar un curso pueden hacerlo dentro de las primeras dos semanas y media (aproximadamente) de la escuela para un curso de año completo o las primeras dos semanas y media del trimestre 3 para un segundo curso semestral.

Los estudiantes que deseen cambiar un curso después del período abierto de agregar / quitar deben ver a su consejero vocacional.

Los estudiantes con circunstancias atenuantes que abandonan un curso o después de octubre 1 tendrán una designación de “W” (Retirada) en su expediente permanente.

Los estudiantes serán responsables de **todo el trabajo asignado** antes del cambio de horario, incluidas las asignaciones de verano / lectura.

Escuela secundaria: anulación de clase

Los padres / tutores tienen el derecho de anular la recomendación de un maestro para cualquier curso con un formulario de anulación completo ubicado en la Oficina de Orientación. La entrada a un curso a través de un formulario de anulación debe realizarse solo después de una seria consideración.

Al decidir sobre los cursos apropiados de la escuela secundaria, los estudiantes y los padres / tutores deben considerar la recomendación del maestro del aula, el nivel actual de logro del estudiante, los niveles de habilidades desarrolladas, los planes futuros y factores intangibles como la motivación, la ética de trabajo y la madurez del estudiante. La consulta con los maestros del aula puede proporcionar información útil y relevante sobre estas habilidades y cualidades.

Los formularios de anulación deben entregarse antes del último día de clases para el siguiente año escolar para fines de planificación y programación.

Cualquier estudiante que necesite apoyo académico para tener éxito debe consultar a su consejero vocacional para obtener recursos.

Escuela secundaria: aprendizaje en línea

Para expandir las ofertas curriculares a nuestros estudiantes, King Philip Regional High School se ha asociado con Virtual High School (VHS), una empresa con sede en Massachusetts que ofrece cursos en línea. Establecida y bien representada en las escuelas secundarias de todo el estado, Virtual High School agrega una nueva dimensión a lo que los estudiantes pueden experimentar y aprender durante su carrera en la escuela secundaria. Habrá un número limitado de asientos disponibles para estudiantes del tercer y cuarto año que estén interesados en seguir un curso en línea. Los estudiantes interesados en VHS deben tener un GPA mínimo de 3.0 y poder trabajar bien de forma independiente.

Tenga en cuenta : Las fechas para agregar / eliminar para los cursos de VHS son anteriores a la línea de tiempo para agregar / eliminar de KPRHS. Los cursos de VHS completados con éxito como un curso semestral recibirán 0,5 créditos y los cursos de un año completo recibirán 1,0 créditos.

Los estudiantes que se inscriban en un curso de VHS deben reconocer la situación única del aprendizaje en línea. El estudiante, un padre / tutor y el coordinador de VHS deben revisar y firmar un contrato que describa el nivel de trabajo independiente necesario.

Para obtener más información, incluida la lista completa de cursos posibles, comuníquese con Cheryl Rowe, Coordinadora del sitio de la escuela secundaria virtual King Philip, en rowec@kingphilip.org o visite el sitio web de VHS en www.goVHS.org .

Preparatoria: pasantías

Los estudiantes pueden realizar pasantías con el propósito de hacer un estudio en profundidad de una carrera o disciplina específica. El estudiante prepara un Plan de estudios de pasantías (ISP) que DEBE ser aprobado dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de un semestre . El ISP está disponible en la oficina de orientación y debe estar firmado por el estudiante, el padre / tutor y el director.

Todas las pasantías serán aprobadas / reprobadas y recibirán una designación de honores. Las pasantías no se incluirán en el GPA.

Escuela secundaria: Opción de curso aprobado / reprobado

A menudo, a los estudiantes les gustaría tomar un curso para aprender más sobre el tema, pero les preocupa la posibilidad de obtener una calificación baja. Por esta razón, se ha instituido una opción limitada de aprobado / reprobado. Esta opción está disponible solo para estudiantes del último año y debe ser aprobada por su maestro académico, consejero y el director antes del 1 de octubre del año escolar para los cursos del primer semestre y de año completo y antes del 1 de marzo para los cursos del segundo semestre.

Solo se puede obtener 1 crédito en el último año sobre una base de aprobado / reprobado. Cualquier curso requerido para la graduación y todos los cursos de Colocación Avanzada no pueden ser elegidos sobre la base de aprobar / reprobar.

Para obtener crédito al final de un curso de aprobado / reprobado, el estudiante debe:

Curso de año completo:

Aprobar 3 de los 4 términos y el examen de mitad de año o final.

* Los estudiantes están exentos del examen final si aprueban los 4 términos y el examen de mitad de año.

Curso semestral:

Aprobar 1 de 2 términos y el examen final

* Los estudiantes están exentos del examen final si aprueban 2 semestres.

Escuela secundaria: Programa de inscripción doble

El Departamento de Educación del Estado de Massachusetts pone a disposición de los estudiantes de tercer y cuarto año elegibles un programa de inscripción en colegios y universidades estatales que les permite a los estudiantes obtener créditos para graduarse tanto de la escuela secundaria como de la universidad. Los estudiantes son elegibles si cumplen con los siguientes criterios:

- Están en el 11 ° o 12 ° grado.
- Cumplir con el GPA y / u otros requisitos establecidos por el colegio o universidad estatal

- Son recomendados por el director de la escuela secundaria, el maestro o el consejero vocacional.
- Tener la aprobación por escrito de un padre / tutor

Los cursos se ofrecen a estudiantes calificados de la escuela secundaria a una tarifa reducida si se cumplen las pautas de elegibilidad de ingresos de la universidad. El Sistema Escolar Regional King Philip no financia los costos de educación universitaria. Es posible que los estudiantes deban pagar la matrícula para asistir a los cursos. No se garantiza la participación de los estudiantes que cumplen con las pautas de elegibilidad. Un estudiante puede necesitar participar en un examen de ubicación administrado por la institución de educación superior. Los créditos universitarios obtenidos a través del programa de inscripción doble pueden ser aceptados o no por la universidad a la que el estudiante asiste en última instancia. Cada colegio / universidad tomará esa decisión.

Los cursos de inscripción doble aprobados recibirán la designación de nivel de honores en el expediente académico de la escuela secundaria regional King Philip. Se debe obtener la aprobación previa del consejero, el director y el superintendente para ser elegible para participar en el programa de inscripción doble. ***Los estudiantes elegibles deben reunirse con sus consejeros durante la primavera del año antes de considerar esta opción para el próximo año académico .***

Para obtener crédito de escuela secundaria en el expediente académico de la Escuela Secundaria Regional King Philip, los estudiantes **deben** presentar un expediente académico oficial del colegio o universidad estatal a sus consejeros de orientación o la oficina principal al final de su curso de inscripción doble.

Preparatoria: requisitos de promoción y graduación

Los requisitos de crédito para la promoción de grado y la graduación serán determinados por el siguiente cronograma:

Estudiantes de primer año: la promoción de 8 ° grado	Juniors: obtenga 11 créditos
Estudiantes de segundo año: gana 5 créditos	Personas mayores: obtenga 17 créditos

REQUISITOS DE GRADUACIÓN	
Asignaturas	Créditos

Inglés (Grado 9, Grado 10, Grado 11, Grado 12)	4
Matemáticas (no incluye programación informática)	4
Ciencias (Ciencias Físicas, Biología, 1 año adicional)	3
Estudios sociales (Historia mundial, 2 años de Historia de EE. UU.)	3
2 años de idiomas del mundo	2
Educación Física	1
Salud	0,5
Créditos adicionales	6.5
Total requerido para la graduación	24
Cumplimiento satisfactorio de los requisitos del MCAS	-

Notas de graduación:

Todos los créditos de graduación deben obtenerse en los grados 9-12 mientras asiste a la Escuela Secundaria Regional King Philip.

Solo los cursos que se completen obtendrán crédito. No se otorgará crédito parcial por cursos que no se completen.

1. La determinación y aceptación de los créditos transferidos queda a la entera discreción del director. Los créditos de transferencia deben haberse obtenido en escuelas acreditadas.
2. El director o la persona designada determinará si se otorgará crédito a los estudiantes que reciben tutoría fuera del horario escolar regular.
3. Cada estudiante debe registrarse por un mínimo de 6 créditos. Un estudiante de último año DEBE obtener al menos 5 créditos, incluido el inglés de último año, en su último año para obtener su diploma de King Philip Regional High School. El director puede aprobar circunstancias especiales.
4. Además de los requisitos enumerados anteriormente, se requerirá que todos los estudiantes obtengan una determinación de competencia MCAS en Artes del

Lenguaje Inglés, Matemáticas y Ciencias para recibir un diploma de escuela secundaria. Se crearán Planes de Competencia Educativa (EPP) para todos los estudiantes que obtengan una puntuación escalada del MCAS de 220-238 en Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas. El propósito del EPP es demostrar un movimiento hacia la competencia en las áreas temáticas de Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas. Los estudiantes que obtengan un puntaje escalado del MCAS por debajo de 220 deben volver a tomar el examen MCAS hasta que obtengan un puntaje de 220 o más.

5. Los EPP no se aplican al MCAS en ciencia. Los estudiantes deben obtener un puntaje de 220 en ciencias o volver a tomar ese examen hasta lograr un puntaje de 220.
6. La elegibilidad para la beca John y Abigail Adams ahora incluye puntajes del MCAS en ciencias, así como en artes del lenguaje inglés y matemáticas.

Las exenciones a estos requisitos de graduación, que brindan programas para estudiantes individuales, pueden obtenerse presentando una solicitud por escrito al director para su disposición.

Para participar en la graduación se deben cumplir todos los requisitos. En circunstancias o situaciones excepcionales, las solicitudes de exenciones para excepciones a estos requisitos de graduación deberán dirigirse al director de la escuela. Las determinaciones se harán caso por caso. La decisión del director de la escuela será final.

Preparatoria: Ceremonia de graduación

La ceremonia de graduación representa la culminación de años de esfuerzos dedicados y serios por parte de los estudiantes, padres / tutores y personal educativo. Como tal, este es un momento de júbilo y solemnidad. Para garantizar el decoro adecuado y el desarrollo fluido de la ceremonia, se requieren medidas y niveles de preparación adecuados.

Las prácticas de graduación son obligatorias para todos los estudiantes que deseen participar en la ceremonia. Durante estas sesiones de práctica, se revisarán, practicarán y perfeccionarán las mecánicas relacionadas con la participación de los estudiantes dentro de la ceremonia. Los estudiantes del último año recibirán sus togas y birretes una vez que se cumplan todas las obligaciones escolares. Los boletos para asientos reservados y registros escolares y de vacunación se distribuirán después de uno de los ensayos de graduación.

El día de la graduación, los estudiantes se reunirán una hora antes de la graduación para los preparativos finales. No se considera de buen gusto usar adornos en la bata, incluidas flores, a excepción de los premios presentados por la escuela.

Los oradores de graduación deben proporcionar al director una copia de su discurso una semana antes de la graduación.

Preparatoria: Sistema de puntuación - Grados con letras

Las calificaciones con letras se utilizan para significar lo siguiente:

A	Excelente (logro sobresaliente, mostrando dominio del contenido, creatividad y la capacidad de aplicar principios).
B	Muy bueno (logro por encima del promedio y mostrando un grado significativo de dominio, creatividad y capacidad para aplicar principios).
C	Satisfactorio (Demuestra un conocimiento práctico del contenido y la capacidad de aplicar el material aprendido).
D	Pobre (una nota de paso baja, que muestra un logro mínimo que debe ser considerado insatisfactorio, especialmente para la continuación en cursos secuenciales).
F	Fracaso (No cumple con los requisitos mínimos, un nivel de logro muy bajo o no realizar el trabajo requerido; la mala asistencia puede ser un factor que contribuya junto con la actitud y el esfuerzo).
I	Incompleto (Una calificación temporal otorgada por trabajo incompleto debido a enfermedad o ausencia; debe recuperarse antes del final del siguiente período de calificación.)
P / F	Aprobado / reprobado (los cursos seleccionados se calificarán sobre una base de aprobado / reprobado; una calificación de aprobado indica finalización satisfactoria del trabajo requerido.)
METRO	Excusado médicamente
W	Retirado
EX	Excusado - Un alto <u>puede ser</u> excusado por su / su profesor de un examen final en un curso de un semestre o un curso de todo el año, logrando un promedio de 85 o mejor. Los estudiantes pueden ser excusados de un examen final, a discreción del maestro, si tomaron el examen AP para esa materia. Los estudiantes en un Plan de Competencia Educativa (EPP) deben tomar los exámenes finales.

Escuela secundaria: Sistema de calificación - Equivalentes de grado

A +	97-100	B +	87-89	C +	77-79	D +	67-69	F	0-59
A	94-96	B	84-86	C	74-76	D	64-66		
A-	90-93	B-	80-83	C-	70-73	D-	60-63		

GRADOS PONDERADOS

Las calificaciones de los cursos se ponderan de acuerdo con el grado de dificultad de los cursos y los requisitos de preparación (niveles) como se indica en el cuadro de la página siguiente.

Posición avanzada	Altas metas académicas con un amplio estudio / investigación en el hogar
Honores	Altas metas académicas con considerable estudio / investigación en el hogar
Preparatoria universitaria	Metas académicas por encima del promedio con estudio / investigación en el hogar

La "ponderación" se refiere a una diferencia en los puntos de calidad asignados a las calificaciones obtenidas en los cursos. Para fines de admisión a la universidad, las calificaciones ponderadas se utilizan para determinar los promedios de calificaciones (GPA) y el rango de la clase. Las calificaciones en los cursos de preparación para la universidad, los cursos estándar de preparación para la universidad / educación postsecundaria y cursos de capacitación que

comprenden la mayor parte de nuestro plan de estudios, se utilizan como base para la escala de puntos de calidad:

$A = 4,00$	$B = 3,00$	$C = 2,00$	$D = 1,00$
------------	------------	------------	------------

Otras escalas varían en 0,33. Por ejemplo:

Una calificación de "B" obtenida en un curso de **Ubicación Avanzada** equivale a **3.66 puntos de calidad**

Una calificación de "B" obtenida en un curso de **honores** equivale a **3.33 puntos de calidad**

Una calificación de "B" obtenida en un curso de **preparación universitaria** equivale a **3.00 puntos de calidad**

ESCALA DE PUNTOS DE CALIDAD DE GRADO

	<i>AP</i>	<i>Honores</i>	<i>Preparatoria universitaria</i>
<i>A +</i>	5,00	4.66	4.33
<i>A</i>	4.66	4.33	4,00
<i>A-</i>	4.33	4,00	3,66
<i>B +</i>	4,00	3,66	3.33
<i>B</i>	3,66	3.33	3,00
<i>B-</i>	3.33	3,00	2,66
<i>C +</i>	3,00	2,66	2,33
<i>C</i>	2,66	2,33	2,00
<i>C-</i>	2,33	2,00	1,66
<i>D +</i>	2,00	1,66	1,33
<i>D</i>	1,66	1,33	1,00
<i>D-</i>	1,33	1,00	0,66
<i>F</i>	0,00	0,00	0,00

Todos los cursos serán ponderados por grado de dificultad, excepto los cursos calificados sobre la base de aprobado / reprobado.

Nota: La mayoría de los colegios y universidades volverán a calcular el GPA en función de sus criterios de admisión, lo que a menudo conduce a la eliminación de cursos electivos y con apoyo académico. (*es decir*, apoyo de recursos, apoyo académico)

Escuela secundaria: Sistema de calificaciones - Promedio de calificaciones (GPA) / Rango de clase

1. Todos los cursos contarán para calcular el promedio de calificaciones, excepto los cursos calificados sobre una base de aprobado / reprobado y los cursos de apoyo al aprendizaje.
2. Todos los cursos del plan de estudios están designados por un nivel y ponderados adecuadamente.

3. Se incluirán todos los estudiantes excepto:
 - A. Estudiantes que participan en ofertas de programas especiales
 - B. Estudiantes extranjeros de intercambio
 - C. Estudiantes postgraduados
4. Al calcular el promedio de calificaciones, se incluirá cualquier calificación reprobatoria y aprobatoria.
5. Solo habrá un nivel ponderado asignado a un curso / sección de clase determinada.
6. GPA y determinación del rango de clase
 - A. El rango de la clase se determina al final de cada año académico a partir del segundo año.
 - B. GPA es un cálculo continuo basado en las calificaciones históricas y publicadas actuales.
 - C. El GPA para los premios senior de distinción académica, como los diez primeros, el valedictorian y el salutatorian, se calculará al final del cuarto año del último trimestre.

Escuela secundaria: Sistema de calificación - Política sobre estudiantes transferidos

1. Solo los cursos designados como honores o su equivalente en la escuela anterior del estudiante se clasificarán como cursos de honores para el GPA y el rango de clase en King Philip Regional High School. La administración de la escuela secundaria interpretará la idoneidad de un curso según la descripción del curso proporcionada por la escuela de origen.
2. Si las calificaciones numéricas no están disponibles, la orientación transferirá la calificación alfa proporcionada a una calificación numérica utilizando la calificación numérica intermedia en nuestro sistema de calificación.
3. Los estudiantes con un curso combinado de Educación Física / Salud o Bienestar deben optar por tomar el crédito King Philip en Educación Física o Salud, a menos que el curso sea un curso de un año.
4. Los estudiantes deben completar dos años completos en King Philip Regional High School antes de que se calcule el rango de la clase para los estudiantes del último año para ser considerados en el rango de la clase.

Ejemplo de cálculo de GPA:

A cada curso se le asigna un nivel, crédito, calificación con letras y una escala de puntos de calidad de calificación (GQPS) utilizando la tabla que se muestra en la sección anterior titulada *Escuela secundaria: Sistema de calificaciones - Equivalentes de calificaciones* . A cada curso tomado se le asigna un subvalor = créditos por GQPS. Para calcular el GPA, tome el total de todos los subvalores asignados y divídalo por el número de créditos intentados. Vea el ejemplo a continuación:

CURSO	NIVEL	CRÉDITO	GRADO DE LA LETRA	ESCALA DE PUNTOS DE CALIDAD DE GRADO	TIEMPOS DE CRÉDITO SUBTOTAL GQPS
Inglés 9	Honores	1	A-	4,00	4,00
Historia de EE. UU. 1	Col. Prep.	1	B +	3.33	3.33
Francés 1	Honores	1	B-	3,00	3,00
Álgebra 1	Col. Prep.	1	B	3,00	3,00
Ciencia física	Col. Prep.	1	C +	2,33	2,33
Fundamentos del arte	Col. Prep.	0,5	A +	4.33	2.165
Introducción a la producción televisiva	Col. Prep.	0,5	C	2,00	1,00
Phys. Ed. & Bienestar	Col. Prep.	1	A	3.33	3.33
TOTALES		7			22.155

GPA = Suma de (Crédito multiplicado por GQPS) / Créditos totales

$$\text{GPA} = 22.155 / 7 = 3.165$$

NOTA:

Si este estudiante reprobó Historia de los Estados Unidos I, recibiría un GQPS de 0. Sus créditos permanecerían en 7 y su subvalor total sería 18.825. Por lo tanto, su GPA sería de 18.825 / 7 o 2.689.

Preparatoria: Solicitud de tarea

En el caso de la ausencia de un estudiante de 2 o más días debido a una enfermedad, los padres / tutores pueden solicitar asignaciones de tareas directamente a través de los maestros del salón de clases por correo electrónico oa través de la oficina de orientación. Los maestros enviarán la información de la asignación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la solicitud.

Preparatoria: Trabajo de recuperación

1. Se espera que los estudiantes ausentes de la escuela recuperen todo el trabajo asignado o completado en su ausencia dentro de un tiempo razonable. Es responsabilidad de los estudiantes preguntar a sus profesores sobre el trabajo que deben recuperar. El trabajo que venció el día de la ausencia no es trabajo de recuperación y vence el día en que el estudiante regresa.
2. Por una ausencia de uno o dos días, un maestro puede permitir hasta cinco días escolares para recuperar el trabajo perdido, excepto como se indica en el # 4 a continuación.
3. Si un estudiante faltará a la escuela debido a una excursión, es responsabilidad del estudiante obtener el trabajo que faltará antes del viaje y estar preparado con la tarea completada el día de regreso a clases.

4. Cuando se pierde una clase por ausencia, excursión o salida el día o el día anterior a la realización de un examen / cuestionario anunciado, se espera que el estudiante tome el examen / cuestionario el día de su regreso. En los casos en que la ausencia se deba a una enfermedad documentada, el estudiante tomará la prueba / cuestionario de acuerdo con el maestro.
5. En circunstancias atenuantes, los maestros pueden otorgar tiempo adicional para recuperar el trabajo.
6. No completar el trabajo requerido dentro del tiempo asignado resultará en un cero.

Las ausencias por vacaciones personales o familiares no están cubiertas por la póliza de compensación. El subsidio de recuperación será determinado por el maestro.

Escuela secundaria: procedimientos para los exámenes de mitad de año y finales

1. Los estudiantes en un Plan de Competencia Educativa (EPP) debido a los puntajes del MCAS deben participar en un examen final en su curso de Inglés y / o Matemáticas como se describe en su EPP y, por lo tanto, NO son elegibles para ser excusados del examen final al lograr un 85 promedio o mejor.
2. Un estudiante de último año puede ser excusado por su maestro de un examen final en un curso semestral o de un año completo al lograr un promedio de 85 o mejor.
3. Los estudiantes pueden ser excusados de un examen final, a discreción del maestro, si tomaron el examen AP para esa materia.
4. Los exámenes se realizarán durante un período de cuatro días; dos en cada uno de los tres días y uno en el cuarto. Los exámenes tendrán una duración completa de dos horas.
5. Las rutas y horarios regulares de los autobuses se mantendrán el día del examen. Los autobuses partirán como se indica en el horario. NO HAY AUTOBUSES TARDE.
6. Los estudiantes que se presenten a la escuela durante un período en el que no tengan un examen programado deben presentarse en una sala de estudio. No se permitirá que los estudiantes deambulen por los pasillos o se reúnan en áreas exteriores. Consulte con la oficina principal la ubicación de las salas de estudio.
7. El primer día de exámenes se requiere una nota de despido para poder salir después del primer examen si un estudiante no tiene un segundo examen ese día. En los siguientes días de exámenes, los estudiantes se reportan a la escuela solo si tienen un examen. No se requieren notas de salida si los estudiantes no tienen un segundo examen en un día en particular.
8. Los estudiantes no pueden presentarse tarde a un examen. Si el estudiante llega tarde, será enviado a una sala de estudio y tendrá que recuperar el examen dentro del tiempo de recuperación designado durante la semana del examen.
9. Los exámenes tendrán una duración completa de dos horas. Los estudiantes que terminen temprano por cualquier motivo deben permanecer en silencio en la sala de exámenes. A nadie se le permitirá ir a los casilleros excepto antes del examen de la mañana y durante el receso entre los períodos de examen.

10. Todos los estudiantes deben tomar los exámenes cuando estén programados. No se puede realizar un examen antes del período de exámenes programado. Los exámenes de recuperación, por naturaleza, son difíciles de afrontar y, si se retrasan, pueden hacer que el estudiante reciba un "incompleto" al final del período. "Enfermedad" o "emergencias familiares graves" serán las únicas excusas válidas para recuperar. Los padres / tutores deben llamar a la escuela y hablar con un administrador para explicar la ausencia del estudiante antes de que se le permita tomar el examen perdido.
11. Un estudiante que falte a un examen debe hacer arreglos con su maestro para recuperar el examen inmediatamente. Si los estudiantes no recuperan los exámenes inmediatamente, perderán el derecho a recuperarlos.
12. Si hay una cancelación de la escuela el día anterior o durante los días de examen programados, cuando los estudiantes regresen a la escuela, el horario que se seguirá será el día que se saltó.

Preparatoria: informes de progreso

Durante el primer trimestre del año, todos los estudiantes recibirán un informe de progreso a mediados del trimestre. Durante los trimestres subsiguientes, generalmente a mitad de trimestre se enviará a casa con el estudiante un informe de progreso académico o se publicará a través del sistema de información del estudiante indicando que el progreso académico del estudiante está en el límite (C- o menos) o en peligro de reprobar. Se recomienda una conferencia de padre / tutor-maestro si el informe de progreso indica peligro de reprobar el curso. Los padres / tutores pueden llamar al 508-384-1000 o enviar un correo electrónico al maestro (s) de su estudiante para hacer citas para discutir su progreso o inquietudes.

Si un estudiante no recibe un informe de progreso académico que indique una deficiencia y comienza a fallar durante la última mitad del trimestre, el maestro debe comunicarse con los padres / tutores por teléfono o correo electrónico para informarles de la situación. También se debe emitir un informe de progreso académico que indique una deficiencia para el registro.

Además de los informes de progreso académico regulares emitidos, se pueden obtener informes de progreso más frecuentes comunicándose con el consejero de orientación del estudiante.

Preparatoria: Programa de lectura de verano

El programa de lectura de verano busca fomentar el amor por la lectura, fomentar el pensamiento creativo y crítico, desarrollar las habilidades de los estudiantes en las áreas de inferencia y análisis y apoyar el aprendizaje durante todo el año. Todos los estudiantes serán responsables, ya sea durante el verano o durante las primeras semanas de clases en septiembre, a través de varios medios de evaluación. Estas evaluaciones constituirán un porcentaje de las calificaciones del primer trimestre en esos cursos.

Actualmente se están revisando los requisitos de lectura de verano para todos los departamentos. En junio se distribuirán títulos e instrucciones específicos a los estudiantes matriculados en cursos designados para el próximo año escolar y se publicarán en el sitio web de King Philip en www.kingphilip.org.

Escuela secundaria: Política de la escuela de verano

Para recibir crédito de King Philip Regional High School por los cursos tomados en la escuela de verano en los que se haya obtenido una calificación aprobatoria, se aplican las siguientes condiciones:

1. El curso debe haberse tomado y completado originalmente con al menos el 50% de los trimestres de calificación aprobados (dos trimestres de calificación para un curso de año completo, un trimestre de calificación para un curso semestral).
2. No se otorgará crédito sin la aprobación previa del director.
3. Se puede tomar un máximo de dos cursos en la escuela de verano para obtener crédito.
4. A todos los cursos se les asignará un peso de preparación universitaria.

Escuela secundaria: Créditos de la escuela de verano

1. Cursos de escuela de verano de secundaria:

La finalización exitosa de un curso de la escuela de verano de la escuela secundaria tomado para recuperar un curso reprobado durante el año escolar regular recibirá un (1) crédito.

2. Cursos universitarios:

El número habitual de créditos otorgados por las universidades es de tres (3) créditos por curso. Sin embargo, la finalización exitosa de un curso universitario tomado para recuperar un curso reprobado durante el año escolar recibirá un (1) crédito de escuela secundaria.

Los cursos tomados en una universidad para recuperación deben tener la aprobación del director antes de inscribirse en el curso.

MEDIOS DE BIBLIOTECA / CENTRO DE APOYO AL ESTUDIANTE

Los medios de comunicación de la biblioteca / centros de apoyo al estudiante en las escuelas intermedias y secundarias brindan entornos tranquilos y cómodos ricos en recursos donde los estudiantes pueden encontrar relajación en un libro, respuestas a preguntas académicas y las herramientas para el aprendizaje permanente. Los estudiantes tienen acceso a bases de datos educativas a través de una red informática en línea. Además, las computadoras están disponibles para el uso educativo de los estudiantes, que incluye investigación, exploración del catálogo de tarjetas en línea, preparación de documentos y uso general. Los estudiantes pueden usar las impresoras de la biblioteca / centro de apoyo estudiantil. También está disponible una fotocopidora, si es necesario. Los estudiantes son responsables de devolver los materiales prestados en buenas condiciones y de manera oportuna. Los estudiantes deben pagar los libros / materiales perdidos, dañados o no devueltos.

Horario del centro de medios de la biblioteca de la escuela intermedia: de 7:50 a.m. a 2:50 p.m. (de lunes a viernes)

Horario del centro de medios de la biblioteca de la escuela secundaria: de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. (de lunes a viernes)

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS (POLÍTICA DE ELECTRÓNICA)

Escuela secundaria: Política de electrónica

Los estudiantes deben asegurar todos los dispositivos electrónicos personales, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos electrónicos personales / portátiles, tabletas y computadoras portátiles y / o auriculares en sus casilleros. Para mejorar y apoyar el aprendizaje, el distrito proporcionará la tecnología necesaria a los estudiantes durante el día escolar según sea necesario.

Escuela secundaria: Política de electrónica

A los estudiantes de la Escuela Secundaria Regional King Philip que traigan consigo teléfonos celulares, dispositivos electrónicos personales / portátiles, tabletas y computadoras portátiles se les permitirá usarlos con un propósito académico en las aulas bajo las pautas y discreción establecidas por el maestro. Se entiende que algunos profesores utilizarán estos dispositivos con regularidad como herramientas de aprendizaje, mientras que otros tal vez no permitan su aparición en clase. Se espera que los estudiantes respeten las pautas establecidas en los salones de clases individuales. El uso de auriculares y audífonos en clase queda a discreción del maestro del aula y se tratará con el mismo escrutinio que otros dispositivos electrónicos. Se espera que los estudiantes se adhieran a todas las pautas de la política de uso de tecnología si usan dispositivos portátiles para conectarse a redes inalámbricas. Si un estudiante requiere el uso de un teléfono celular por una razón que no sea académica, se espera que el estudiante actúe con INTEGRIDAD, RESPETO y RESPONSABILIDAD y solicite el permiso del maestro antes de interrumpir potencialmente la clase al hacer un mal uso del dispositivo sin autorización. El mal uso de dispositivos electrónicos resultará en una acción disciplinaria que se puede encontrar en la sección de disciplina del manual.

Cuando se utiliza cualquier dispositivo electrónico para tomar fotografías o filmar en la escuela con fines relacionados con la escuela, los estudiantes deben seguir las siguientes pautas:

- Mientras filma en la escuela, debe pedir permiso a todos para estar en su video: estudiantes, adultos, TODOS.
- No puede publicar su video en línea sin el permiso por escrito de todos los que aparecen en su video.
- KPRHS no se hace responsable por la pérdida o el robo de dispositivos.
- Bajo ninguna circunstancia se permiten tales dispositivos durante situaciones de prueba estandarizadas.
- Tenga en cuenta que la grabación de audio subrepticia de otra persona sin su consentimiento puede constituir un delito grave en Massachusetts. MGL c. 272, Sección 99.

Política de dispositivos recreativos

Los dispositivos recreativos, incluidos, entre otros, frisbees, hacky-sacks, patinetas, naipes u otros artículos / actividades de esta naturaleza, no deben usarse en el edificio de la escuela. Todos los artículos y actividades mencionados anteriormente tampoco deben usarse ni realizarse en los estacionamientos o entradas de autos de la escuela. Si se usa dentro de la escuela, todos estos artículos serán confiscados y enviados a la oficina donde serán retenidos por un período de un día escolar. Los ofensores estarán sujetos al código de disciplina y se evaluará la detención y / o suspensión. La excepción a esto serían los clubes o grupos oficiales autorizados por la escuela.

GUIA

Declaración de la misión del Departamento de Orientación de KPRSD

El Departamento de Orientación del Distrito Escolar Regional King Philip cree que la orientación es una parte esencial del programa escolar total. El departamento sostiene que un programa eficaz de orientación promueve el crecimiento individual de los estudiantes y utiliza actividades de desarrollo organizadas e implementadas por consejeros escolares certificados con el apoyo de maestros, estudiantes y padres / tutores. Creemos que los siguientes servicios son parte integral de un programa de orientación eficaz.

- Servicios de asesoramiento, consulta y derivación
- Servicios de información grupal y servicios de planificación individual
- Servicios de desarrollo de programas y soporte del sistema

Servicios de apoyo escolar en el Departamento de orientación de KPRSD

El departamento de orientación del Distrito Escolar Regional King Philip está diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar sus capacidades académica, emocional y socialmente. Se hace todo lo posible para que los servicios de apoyo y asesoramiento estén disponibles para todos los estudiantes. En circunstancias de rutina, todos los contactos de consejería se programan con cita previa. Las hojas de solicitud de citas están disponibles en la oficina de orientación. Los estudiantes pueden pasar y completar un formulario de solicitud antes de la escuela o durante el día con el permiso del maestro. Los estudiantes deben solicitar una cita para aquellos períodos en sus horarios de clases diarios que serán menos perjudiciales para su aprendizaje (sala de estudio, etc.). Los consejeros enviarán pases a los estudiantes para las citas solicitadas. Los consejeros también programarán citas con los estudiantes cuando sientan que es necesario ver a un estudiante. Los consejeros también están disponibles para situaciones de emergencia. También se invita a los padres / tutores a concertar citas con el consejero de su hija / hijo para hablar sobre sus preocupaciones. Es a través de un esfuerzo colaborativo de padres / tutores, maestros, consejeros, administradores, psicólogos, consejeros de adaptación y otro personal de apoyo que el Distrito Escolar Regional King Philip puede tomar un papel proactivo para asegurar que cada estudiante aprenda en un ambiente seguro, saludable y de apoyo. .

EDUCACIÓN SEXUAL

De acuerdo con las Leyes Generales Capítulo 71, Sección 32A, el Distrito Escolar Regional King Philip ha adoptado esta política sobre los derechos de los padres / tutores de nuestros estudiantes

en relación con el plan de estudios que involucra principalmente la educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana.

Todos los padres / tutores de los estudiantes de nuestra escuela son notificados por medio de este manual de los cursos y el plan de estudios que ofrecemos que involucran principalmente temas de educación sexual humana o sexualidad humana. Los padres / tutores de los estudiantes que se inscriban en la escuela después del comienzo del año escolar recibirán un manual al momento de la inscripción. Si el plan de estudios planificado cambia durante el año escolar, en la medida de lo posible, los padres / tutores serán notificados de este hecho de manera oportuna antes de su implementación.

Según la política del Comité de leyes y escuelas de Massachusetts, usted puede:

1. Eximir a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que involucre principalmente educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana, sin penalización para el estudiante, enviando una carta al director solicitando una exención. Cualquier estudiante que esté exento por solicitud del padre / tutor bajo esta política puede recibir una asignación alternativa.
2. Inspeccionar y revisar los materiales de instrucción del programa para estos planes de estudio, los cuales serán accesibles a los padres / tutores y otras personas en la medida de lo posible. Los padres / tutores pueden hacer arreglos con el director para revisar los materiales en la escuela y también pueden revisarlos en otros lugares que el director pueda determinar.

Un padre / tutor que no esté satisfecho con una decisión del director con respecto a la notificación, el acceso a los materiales de instrucción o la exención para un estudiante bajo esta política puede enviar una solicitud por escrito al superintendente para que revise el asunto. El superintendente revisará el asunto y le dará al padre / tutor una decisión por escrito oportuna.

Dentro del alcance del plan de estudios existente, los siguientes cursos tienen componentes que incluyen temas de educación sexual humana o temas de sexualidad humana:

Cursos de secundaria: ciencia, salud

Cursos de secundaria: anatomía y fisiología, biología, ciencias ambientales, salud, psicología, sociología

PRUEBAS

Código de la junta de examen de ingreso a la universidad

Código de la escuela secundaria regional King Philip (CÓDIGO CEEB) 222-562

MCAS

La Ley de Reforma Educativa de Massachusetts de 1993, ley estatal, [GL c. 69, § 1D](#), requiere que todos los estudiantes que buscan obtener un diploma de escuela secundaria, incluidos los

estudiantes educados con fondos públicos en colaboraciones educativas y escuelas privadas de educación especial aprobadas y no aprobadas dentro y fuera del estado, deben cumplir con la [Determinación de Competencia \(CD\) estándar](#) , además de cumplir con todos los requisitos de graduación locales.

Los estudiantes deben obtener un puntaje de aprobación, según lo establecido por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, en las pruebas MCAS en Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y Matemáticas, y una de las pruebas de Ciencia y Tecnología / Ingeniería (STE) (Biología, Química, Física Introductoria y Tecnología / Ingeniería) para cumplir con su requisito de CD.

Los estudiantes pueden cumplir con los requisitos de CD a través de las pruebas estándar de MCAS o la Evaluación alternativa de MCAS. Los estudiantes que no aprueben las pruebas MCAS en el grado 10 pueden volver a tomar las pruebas en los grados 11 y 12 y posteriores de acuerdo con las pautas de participación establecidas por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

Se debe desarrollar un [EPP](#) para cualquier estudiante que no cumpla o exceda el nivel Competente (un puntaje mínimo escalado de 240) o el equivalente de próxima generación en las pruebas de ELA y / o Matemáticas del grado 10.

Cada EPP incluye, como mínimo:

- una revisión de las fortalezas y debilidades del estudiante, basada en MCAS y otros resultados de evaluación, trabajo de curso, calificaciones y aportes del maestro;
- los cursos que el estudiante deberá tomar y completar con éxito en los grados 11 y 12; y
- una descripción de las evaluaciones que la escuela administrará regularmente para determinar si el estudiante está avanzando hacia el nivel de competencia.

Exámenes de colocación avanzada (AP)

Se espera que los estudiantes AP actualmente inscritos en cursos AP participen en los exámenes AP en mayo. Consulte el sitio web de College Board para obtener una lista de las fechas y horas exactas de los exámenes AP. Los padres / tutores deben saber que hay una tarifa para los estudiantes que toman los exámenes de Colocación Avanzada. Las tarifas se cobran en febrero / marzo para garantizar que se solicite la cantidad correcta de exámenes. Las tarifas de los exámenes AP incluyen un pequeño recargo para ayudar con el pago de los supervisores de exámenes. Los estudiantes / familias que están pasando por dificultades económicas deben consultar al Coordinador de AP para discutir un plan de pago y / o una reducción de tarifas para los exámenes de AP.

Los estudiantes que participan en los exámenes AP DEBEN asistir a una sesión previa a la administración para completar la información demográfica antes de las fechas del examen. Los estudiantes solo necesitan asistir a una sesión previa a la administración y, por lo general, pueden

elegir entre dos fechas previas a la administración. De acuerdo con las políticas del College Board, no se emitirán reembolsos por exámenes AP perdidos.

KPRHS solo proporcionará exámenes AP para los cursos AP enseñados / ofrecidos en KPRHS. Esto incluye todos los cursos AP que se toman cara a cara oa través de VHS.

Los cursos de Colocación Avanzada son cursos de nivel universitario. Los maestros siguen un plan de estudios prescrito por el College Board. Los exámenes de nivel avanzado se informan en una escala de 5 puntos.

5 = Extremadamente calificado

4 = Bien calificado

3 = Calificado

2 = Posiblemente calificado

1 = Sin recomendación

Puede encontrar información adicional sobre los exámenes de colocación avanzada en www.collegeboard.com.

PSAT / NMSQT

La Escuela Secundaria Regional King Philip recomienda encarecidamente a todos los estudiantes de segundo y tercer año que tomen el examen PSAT / NMSQT (examen preliminar de calificación para becas de mérito nacional / SAT). Es una prueba estandarizada que proporciona práctica de primera mano para la prueba de razonamiento SAT. También les da a los estudiantes del tercer año la oportunidad de ingresar a los programas de becas de la Corporación Nacional de Becas al Mérito.

El PSAT / NMSQT mide las habilidades críticas de lectura, las habilidades de resolución de problemas matemáticos y las habilidades de escritura. Los estudiantes han desarrollado estas habilidades durante muchos años, tanto dentro como fuera de la escuela. La prueba no requiere recordar hechos específicos de las clases de la escuela secundaria.

Los estudiantes de segundo año no reciben consideración de becas del PSAT. En el pasado, algunos estudiantes de segundo año, aquellos que tomaban inglés de nivel de honor y matemáticas de nivel de honor (que también completaron Álgebra I y Geometría), tomaron esta prueba para practicar.

Pruebas de razonamiento SAT

El examen de razonamiento SAT es una medida de las habilidades de pensamiento crítico que un estudiante necesitará para tener éxito académico en la universidad. El SAT evalúa qué tan bien un estudiante analiza y resuelve problemas, habilidades aprendidas en la escuela que serán necesarias en la universidad. Cada sección del SAT (lectura crítica, matemáticas y escritura) se califica en una escala de 200 a 800, y la sección de escritura contendrá dos subpuntuaciones. El SAT generalmente lo toman los estudiantes de tercer y cuarto año de secundaria.

Pruebas de materias SAT

Los exámenes de materias SAT son exámenes de una hora, principalmente de opción múltiple. Los exámenes de materias SAT están diseñados para mostrar el conocimiento de un estudiante y la capacidad de aplicar ese conocimiento en áreas temáticas específicas.

Las fechas / sitios de exámenes y las tarifas para los exámenes PSAT, SAT Reasoning y Subject Tests están disponibles en línea en www.collegeboard.com.

GRUPOS DE PADRES / TUTORES

Club deportivo de refuerzo

El King Philip Booster Sports Club está comprometido a apoyar todos los esfuerzos atléticos de los estudiantes. Es una organización caritativa no comercial, no partidista y no sectaria que existe para fomentar, alentar, promover y mantener el interés en mantener altos estándares en el programa atlético de la Escuela Secundaria Regional King Philip. Se sugiere que la familia de cada atleta de King Philip se convierta en miembro por una tarifa anual de \$ 35.00. A cambio, permite a los padres / tutores estar en la lista de correo del Booster Sports Club y votar en las reuniones que se llevan a cabo el segundo miércoles de cada mes. Los padres / tutores también recibirán una calcomanía del automóvil para expresar nuestro agradecimiento por su apoyo. Sin padres / tutores no hay nosotros.

Cada año, el King Philip Booster Sports Club patrocina eventos para desarrollar el espíritu y el orgullo y aumentar la conciencia de la comunidad sobre el potencial de nuestros aspirantes a atletas. El Booster Club se trata de construir una comunidad al involucrar a todos los estudiantes en eventos organizados para unir a Norfolk, Plainville y Wrentham como una escuela secundaria regional sólida.

El Booster Sports Club está ganando una identidad dentro de la escuela a través de las siguientes actividades:

- Aumento de becas para estudiantes de último año que se gradúan
- Suministro de equipo de sala de pesas
- Calendarios deportivos de todas las temporadas patrocinados por empresas de la comunidad en los que se puede leer cualquier calendario deportivo de un vistazo
- Una carrera en ruta para todas las edades
- La venta de los paraguas grabados del rey Felipe

Comuníquese con nosotros si tiene preguntas, inquietudes o ideas para nuestros proyectos futuros en kpboosters@yahoo.com

Asociación de Música Rey Felipe

La Asociación de Música King Philip, también conocida como King Philip Band Boosters, se estableció en 1984. La KPMA promueve activamente la educación musical en el distrito escolar regional que incluye las escuelas primarias, así como las escuelas intermedias y

secundarias. La KPMA también brinda apoyo para los programas de música que incluyen banda de concierto, banda de marcha, banda de jazz, guardia de color y actividades de invierno (guardia de invierno y percusión de invierno). El apoyo puede incluir publicidad, participación personal y / o grupal en la recaudación de fondos para los programas y apoyo financiero directo de la KPMA a los programas.

La membresía en la KPMA está abierta a cualquier persona interesada en el progreso y desarrollo de la educación musical en las escuelas del distrito King Philip. Cualquier persona interesada en la membresía o en más información debe comunicarse con el director musical.

Red de padres del rey Felipe

La Red de Padres de King Philip se estableció en 1990 para proporcionar un vínculo activo e involucrado entre los padres / tutores interesados y la comunidad escolar. Varios de los objetivos específicos de la organización son:

- Apoyar las diversas metas educativas de cada estudiante dentro del distrito regional.
- Proporcionar los medios para realizar mejoras físicas en las instalaciones escolares.
- Trabajar con estudiantes, profesores y asesores de clubes y actividades para ayudarlos a alcanzar las metas de su grupo.
- Patrocine eventos de "espíritu" como la fiesta anual de toda la noche para personas mayores, la cena con baile de padre e hija / persona especial y el almuerzo de agradecimiento al personal

Las reuniones mensuales realizadas en la escuela secundaria permiten que todos los padres / tutores se involucren durante el transcurso de los años escolares de sus hijos. Las inquietudes, las ideas de proyectos y los temas relacionados se discuten durante estas reuniones abiertas mensuales.

RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL

Premios academicos

Trimestralmente, cada departamento de King Philip Regional High School selecciona un estudiante del período. Anualmente, durante el cuarto trimestre de calificaciones, la Escuela Secundaria Regional King Philip organiza un programa de premios para estudiantes y miembros de la familia. Los estudiantes son identificados y reconocidos por su excelencia en el desempeño en las diversas disciplinas académicas, tecnológicas y de artes escénicas.

Antes de la graduación, los estudiantes de último año que reciben becas comunitarias son reconocidos durante la Noche de premios para estudiantes de último año. En esta ceremonia participan representantes de la comunidad, así como miembros de la administración y el personal.

Club clave

Los estudiantes que logren el estatus de High Honor Roll (todos A) durante seis (6) términos serán reconocidos con el Premio Key Club. El premio Key Club Award podría presentarse tan pronto como al final del segundo año de un estudiante.

Los estudiantes que alcancen el Cuadro de Honor (A y B) y / o el Cuadro de Honor de Estudiantes Recomendados (A, B y una (1) C) no son elegibles para Key Club.

Criterios del cuadro de honor

Para ser considerado para el cuadro de honor, los estudiantes deben tener un horario completo. Los estudiantes que están tomando una carga de cursos reducida de acuerdo con un plan acordado de la Sección 504 o el Plan de Educación Individualizado (IEP) son elegibles para el cuadro de honor. Los estudiantes también deben cumplir con los criterios que se enumeran a continuación. La determinación del cuadro de honor se basa en las calificaciones de "término" (período de calificaciones). Para los estudiantes del último año, un curso se puede calificar como "P". Los estudiantes con calificaciones "Incompletas" no son elegibles para el cuadro de honor.

1. Altos Honores - Todos los cursos A o Aprobados.
2. Honores - Todos los cursos A y / o B o Aprobados.
3. Estudiantes elogiados: todos los cursos A y / o B o aprobados y una C en los cursos.

Sociedad de Honor

La Escuela Secundaria Regional King Philip alberga capítulos de la Sociedad Nacional de Honor, la Sociedad Nacional de Honor de Arte, la Sociedad Nacional de Honor Empresarial, la Sociedad Nacional de Honor Inglesa, la Sociedad Nacional de Honor Francesa, la Sociedad Nacional de Honor Española, la Sociedad Nacional de Honor de Historia y la Sociedad Nacional de Honor de Ciencias. Los criterios que deben cumplirse para ser aceptados en cada sociedad junto con los requisitos de membresía para cada sociedad de honor se enumeran en la página web de la escuela secundaria en el enlace específico de cada sociedad o en la página de fusión de escuelas que mantendrá cada asesor.

Copa Rey Felipe

Cada año, en la graduación, un estudiante de último año recibe la Copa Rey Felipe en reconocimiento a la erudición, el liderazgo y el espíritu escolar.

Programa de premios deportivos

Periódicamente, los atletas serán reconocidos por sus logros.

Después de cada temporada, se entregan premios a los estudiantes atletas en reconocimiento a sus logros deportivos. Se entregan cartas escolares, prendedores y certificados, así como premios a los participantes, héroes anónimos y jugadores más valiosos de cada deporte. Un atleta sobresaliente puede ser reconocido como una selección para el Equipo de Estrellas de la Liga Hockomock y / o The Sun Chronicle al final de su temporada respectiva.

ESCUELA INTERMEDIA: ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Hay muchas actividades disponibles para los estudiantes si deciden participar. Banda y coro se ofrece durante el día escolar a cualquier estudiante que quiera participar.

Las actividades de la escuela secundaria regional King Philip no **discriminan** ni deben **discriminar** por motivos de raza, color, religión (credo), género, expresión de género, edad, nacionalidad (ascendencia), discapacidad, estado civil, orientación sexual o estado militar. en cualquiera de sus actividades u operaciones.

Todos los estudiantes de la Escuela Intermedia Regional King Philip tienen la capacidad de participar en el equipo deportivo de acuerdo con su identidad de género.

Escuela intermedia: programas intramuros

Al ofrecer deportes individuales y de equipo de naturaleza competitiva para niños y niñas, el programa intramuros está diseñado para estimular y fomentar el espíritu deportivo y el desarrollo físico y educativo. El transporte debe ser proporcionado por los estudiantes. Los estudiantes deben recordar que el trabajo escolar es lo primero; por lo tanto, se espera que todos los estudiantes que deseen participar en intramuros mantengan un rendimiento académico satisfactorio en todas las materias. **La detención y la ayuda adicional tienen prioridad sobre los intramuros.**

Tenga en cuenta que los estudiantes deben estar en la escuela el día de la actividad o reunión del club para participar. Además, cualquier incumplimiento de las políticas y procedimientos durante el día escolar o durante la actividad o reunión del club establecida en este manual o por el consejero (es) puede resultar en la expulsión del club o actividad durante el año escolar. Se espera que todos los estudiantes que participan en actividades estudiantiles sigan las expectativas de comportamiento de la escuela como se describe en este manual.

Se recomienda que los participantes en actividades intramuros estén cubiertos por algún tipo de seguro médico o de accidentes.

Los estudiantes deben tener un formulario de permiso de padre / tutor dentro del recinto firmado por un padre / tutor para poder participar en deportes dentro del recinto . También se cobra una tarifa por cada programa.

Se *pueden* ofrecer las siguientes actividades para estudiantes :

- Club de Arte Tumbling
- Baloncesto Ajedrez Club
- Robótica Club de español
- A campo traviesa Consejo estudiantil
- Drama Pista
- Hockey sobre hierba Vóleibol
- Hockey sobre suelo Gimnasio Abierto
- Centro de tareas Anuario
- Liga de Matemáticas

Se considerarán actividades adicionales según las solicitudes de los estudiantes, padres / tutores o miembros del personal. Las solicitudes se harán directamente al subdirector. Una vez que se tome una decisión sobre la oferta de la actividad, se realizará una búsqueda de un asesor de la facultad. Cuando se asigna un asesor de la facultad, se anunciará a nuestros estudiantes un aviso sobre la actividad.

Escuela intermedia: pérdida de elegibilidad para participar

Todos los estudiantes de King Philip tienen una responsabilidad con su comunidad escolar. Todos los estudiantes deben cumplir con las regulaciones con respecto a las drogas y el alcohol. Cualquier presunta violación de esta regla será apoyada por una observación independiente y confiable que se determine a discreción del director. En caso de que la acusación sea reportada por una agencia / departamento federal, estatal o local (incluida, entre otras, la policía local), se requerirá un informe escrito que, a discreción del director, proporcione detalles suficientes para corroborar una infracción. Si un estudiante que participa en actividades o atletismo viola las políticas de salud química, se observarán las siguientes sanciones:

1 ^a ofensa:

Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ha ocurrido una infracción, el estudiante perderá la elegibilidad para participar en cualquier función escolar, juego o evento por un período de seis semanas consecutivas, aunque puede asistir a tales funciones como espectador durante el período de inelegibilidad. Si ese estudiante participa en un programa de educación sobre alcohol / drogas (a cargo del estudiante) aprobado por el director y presenta prueba de finalización, se le puede permitir asistir después de cuatro semanas consecutivas.

2nd ofensa:

Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ha ocurrido una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para participar por un período de doce semanas consecutivas, aunque podrá asistir a tales funciones como espectador durante el período de inelegibilidad. Si después de la segunda o subsiguientes violaciones, el estudiante por su propia voluntad se convierte en participante en un programa de dependencia química o programa de tratamiento (a expensas del estudiante) aprobado por el director, se le puede permitir al estudiante asistir o participar en actividades después ocho semanas consecutivas. El director o un consejero de un centro de tratamiento de dependencia química debe emitir dicha certificación.

ESCUELA SECUNDARIA: ATLETISMO Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

La vida estudiantil en King Philip Regional High School debe incluir más que lo académico. Lo alentamos a unirse a clubes y participar en actividades estudiantiles. Los horarios y fechas de las reuniones se enumerarán en la página web del club / actividad.

Los Clubes y Atletismo de King Philip Regional High School no **discriminan** ni **discriminarán** por motivos de raza, color, religión (credo), género, expresión de género, edad, nacionalidad (ascendencia), discapacidad, estado civil, orientación sexual o militar. estado, en cualquiera de sus actividades u operaciones.

Todos los estudiantes de la Escuela Secundaria Regional King Philip tienen la capacidad de participar en el equipo deportivo de acuerdo con su identidad de género.

Todos los eventos deben ser aprobados al menos dos semanas antes de la fecha de la actividad. El director debe aprobar todos los eventos sin incluir la competencia interescolar antes de ser incluido en el calendario escolar.

Los estudiantes deben estar inscritos en el Distrito Escolar Regional King Philip para poder participar en las actividades estudiantiles. Cada alumno será responsable del pago de cualquier tarifa que establezca el comité escolar por la participación en cualquier actividad con el fin de participar en reuniones o eventos.

1. Para ser elegible para participar en actividades estudiantiles, atletismo, gobierno estudiantil y clubes, los estudiantes deben haber obtenido:
Aprobar calificaciones en al menos cinco (5) asignaturas (5 créditos potenciales de trabajo) o su equivalente en el período inmediatamente anterior a la participación en la actividad.

La elegibilidad para un trimestre siguiente se determina el día en que se emiten las boletas de calificaciones del período anterior. Las boletas de calificaciones generalmente se emiten dentro de las dos semanas posteriores al final del período.

2. Para poder participar en cualquier actividad extracurricular, el estudiante debe estar presente durante al menos cuatro (4) períodos de un día regular o el 67% de un día escolar abreviado. Cualquier cosa menos excluirá al estudiante de participar en cualquier actividad después de la escuela o por la noche. Cualquier excepción a esta regla puede ser hecha solo por la administración o basada en una determinación individualizada por el equipo de educación especial del estudiante o el equipo 504.

3. Todos los estudiantes deberán acatar las reglas y regulaciones establecidas por sus asesores.

4. Los estudiantes que falten a la escuela el día de un juego, práctica o práctica no podrán participar en la actividad. Solo la administración puede excusar una ausencia.

5. Los estudiantes que participan en el programa atlético están cubiertos por un seguro de responsabilidad escolar.

6. Al viajar a una actividad o evento, con miembros del grupo, se deben seguir estas pautas:

A. El comportamiento debe ser profesional

B. La vestimenta debe ser prolija

C. Los participantes deben viajar hacia y desde la actividad en el autobús con el asesor o acompañante; no se puede hacer ninguna excepción sin una solicitud por escrito y la aprobación previa del asesor o administrador, excepto en caso de lesión o emergencia médica

De acuerdo con la Constitución del Gobierno Estudiantil, también se aplica lo siguiente:

Un oficial de clase o miembro del consejo estudiantil que será suspendido de la escuela por mala conducta será despedido de su cargo automáticamente.

El Comité Escolar Regional King Philip reconoce la necesidad de que los estudiantes paguen cuotas para financiar ciertas actividades escolares. También reconoce que es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas tarifas. Como se indica en el Manual de políticas de KPRSD, "A ningún estudiante se le negará el acceso a ningún programa por no poder pagar". Los padres / tutores pueden solicitar una exención de una tarifa / cargo adicional comunicándose con el director de la escuela secundaria en el caso de excursiones y actividades cocurriculares y, en los casos de actividades extracurriculares, con el director de deportes, el director de música o el director de teatro. Su decisión al respecto será inapelable.

Una escuela puede cobrar una tarifa o cobrar solo con la aprobación del Comité Escolar. Sin embargo, las escuelas pueden:

1. Cobrar a los estudiantes inscritos en ciertos cursos por el costo de los materiales utilizados en proyectos que pasarán a ser propiedad del estudiante.
2. Cobrar por libros, materiales, suministros y equipo perdidos o dañados.

Los estudiantes indigentes están exentos del pago de tasas. Sin embargo, los estudiantes indigentes no están exentos de cargos por libros, candados, materiales, suministros y equipo perdidos o dañados.

La elegibilidad para un trimestre siguiente se determina el día en que se emiten las boletas de calificaciones del período anterior. Las boletas de calificaciones generalmente se emiten dentro de las dos semanas posteriores al final del período.

1. Si cumple diecinueve (19) años antes del 1 de septiembre, ya no es elegible.
2. Todos los estudiantes deberán cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por sus entrenadores y el departamento de atletismo.
3. Todos los estudiantes deberán abstenerse del uso de alcohol, productos de tabaco y drogas. Si participa durante cualquier temporada deportiva durante el año académico, se le considera un estudiante deportista.
4. Todos los estudiantes serán responsables de todo el equipo entregado independientemente de la circunstancia de su pérdida o robo.
5. Estudiantes ausentes de la escuela el día de un juego, práctica o práctica; o el viernes anterior al juego del sábado, no se le permitirá participar en la actividad. Solo la administración puede excusar una ausencia. Los estudiantes que participan en el programa atlético están cubiertos por un seguro de responsabilidad escolar.
6. Al viajar a un juego o hacer práctica con miembros del equipo, se deben seguir estas pautas:
 1. El comportamiento debe ser profesional
 2. El vestido debe estar limpio
 3. Los jugadores deben viajar hacia y desde el juego o hacer práctica en el autobús con el entrenador; no se puede hacer ninguna excepción sin una solicitud por escrito y la aprobación previa del director deportivo o un administrador, excepto en el caso de una lesión o una emergencia médica.

Escuela secundaria: Inscripción para atletismo

Antes de cada temporada, se producirá el registro en línea para facilitar el proceso de registro para atletismo.

Al comienzo de cada temporada deportiva, el director atlético programará una reunión obligatoria con los entrenadores y miembros de cada equipo para revisar las expectativas de comportamiento.

Preparatoria: cuotas atléticas

Todas las tarifas deportivas, según lo establecido por el comité escolar, serán las siguientes:

<i>TIER 1</i> <i>\$ 200</i>	<i>EL NIVEL 2</i> <i>\$ 300</i>	<i>NIVEL 3</i> <i>\$ 400</i>	<i>NIVEL 4</i> <i>\$ 500</i>
<i>Animadoras</i> <i>A campo traviesa</i> <i>Lacrosse de pista cubierta</i> <i>de hockey sobre césped</i> <i>Fútbol</i> <i>Pista de primavera</i> <i>Voleibol de chicas</i>	<i>Béisbol Fútbol Golf</i> <i>Softbol Natación</i> <i>Tenis Lucha Libre</i>	<i>Baloncesto</i> <i>Gimnasia</i> <i>Esquí alpino</i> <i>(TBD)</i>	<i>Hockey</i>

- Cada estudiante deberá pagar la tarifa de cada temporada.
- En el caso de que haya más de un estudiante de una familia participando en la ***misma temporada*** , se aplicará lo siguiente:
 - Primer alumno: ***tarifa completa del deporte más caro***
 - Segundo estudiante: la ***mitad de la tarifa del próximo deporte más caro***
 - Tercer estudiante: ***tarifa de un cuarto del deporte menos costoso***

<i>OTOÑO</i>	<i>INVIERNO</i>	<i>PRIMAVERA</i>
<i>Animadoras</i> <i>A campo traviesa</i> <i>Hockey sobre hierba</i> <i>Fútbol americano</i> <i>Golf</i> <i>Fútbol</i> <i>Voleibol femenino</i> <i>Baloncesto unificado</i>	<i>Baloncesto</i> <i>Animadoras</i> <i>Gimnasia</i> <i>Hockey sobre hielo</i> <i>Pista interior</i> <i>Nadando</i> <i>Lucha</i> <i>Esquí alpino</i>	<i>Béisbol</i> <i>Softbol</i> <i>Lacrosse</i> <i>Tenis</i> <i>Pista de primavera</i> <i>Voleibol de niños</i> <i>Pista y campo unificado</i>

Escuela secundaria: Cobro de tarifas

La tarifa atlética se cobrará durante la sesión de inscripción deportiva. Estas tarifas no se depositarán hasta que se determinen las listas finales. Si un atleta no forma parte de un equipo, se devolverá el cheque original o se realizará un reembolso en la forma en que se pagó. No se permitirá que los atletas practiquen o prueben si no han completado toda la documentación.

El pago debe hacerse en línea utilizando Familyid.com o mediante cheque o giro postal a nombre del Departamento de Atletismo de la Escuela Secundaria Regional King Philip. **NO SE ACEPTARÁ DINERO EN EFECTIVO.** Todos los cheques deben incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono de los padres / tutores; nombre (s) del estudiante (s); y el (los) nombre (s) de los deportes en los que el estudiante (s) está pagando para participar.

Se impondrá una tarifa de \$ 25.00 por inscripciones deportivas tardías.

SE LE PAGARÁ UNA PENALIDAD DE \$ 20.00 SI UN CHEQUE PERSONAL NO LIMPIA EL BANCO.

Preparatoria: Procedimiento de reembolso

Los estudiantes que dejan un equipo como resultado de una acción disciplinaria o inelegibilidad académica **NO** son elegibles para un reembolso. Si se recibe una notificación de que un estudiante deja un equipo (lesión, falta de interés) diez (10) días o más después del inicio de la temporada, no se otorgará ningún reembolso.

Preparatoria: Protocolos y políticas de conmoción cerebral

Toda la información sobre las políticas y procedimientos de conmoción cerebral del Distrito Escolar Regional King Philip se puede encontrar en el sitio web de atletismo.

Preparatoria: Código de conducta de los capitanes

Cualquier capitán que viole la política de salud química perderá automáticamente su capitanía y no será elegible para ser capitán en ningún otro deporte durante ese año escolar académico. El estudiante puede solicitar al director deportivo y al director para ser elegible para una capitanía el año siguiente.

Retirada de una capitanía: antes de que se le quite la capitanía a un jugador, el entrenador en jefe debe reunirse con el director atlético para revisar la situación.

Escuela secundaria: Código de conducta de los fanáticos (Liga Hockomock)

<i>HACER</i>	<i>NO HACER</i>
---------------------	----------------------------

1. Permanezca en silencio durante el himno 2. Aplauda durante las presentaciones 3. Anima, canta, aplaude, etc., para tu equipo 4. Aprecia el ajetreo y la determinación 5. Muestre preocupación por todos los jugadores lesionados 6. Sea respetuoso con los esfuerzos de todos los participantes 7. APOYA A TU EQUIPO !!	1. Señale a los jugadores contrarios por comentarios despectivos 2. Jugadores, entrenadores u oficiales "abucheos" 3. Utilice blasfemias, vulgaridades, insinuaciones, etc. 4. Arruina el juego para quienes te rodean 5. Utilice hacedores de ruido
CONSECUENCIAS	
Además de todas las ordenanzas y políticas locales, los funcionarios escolares pueden hacer cumplir a los fanáticos rebeldes lo siguiente: 1. Advertencia por el comportamiento que se considera antideportivo 2. Expulsión del concurso 3. Suspensión de más de un concurso escolar 4. Informe realizado a la MIAA y / o la policía local	

Escuela secundaria: Código de conducta de actividades estudiantiles y atletismo

Actividades prohibidas y sanciones:

King Philip se suscribe a una política de tolerancia cero con respecto al uso de alcohol, drogas o cualquier sustancia controlada por sus estudiantes. Si un estudiante participa durante cualquier temporada deportiva durante el año académico, ese estudiante es un estudiante atleta. Por lo tanto, las sanciones impuestas por la violación de cualquier ofensa de Nivel # 1, Nivel # 2 o Nivel # 3 se aplicarán durante todo el año académico, incluidos los días en que un deporte no está en temporada. Las siguientes acciones de un estudiante, ya sea dentro o fuera de la escuela, están prohibidas. Las sanciones identificadas serán observadas luego de una infracción del reglamento correspondiente luego de una conferencia entre el entrenador, el director atlético y un administrador. Tenga en cuenta que no existe un derecho inherente a participar en actividades extracurriculares y está dentro de la discreción de la agencia gobernante (por ejemplo, MIAA, NHS) y / o de la escuela excluir a un estudiante de las actividades interescolares y extracurriculares.

Cualquier presunta violación de esta regla será apoyada por una observación independiente y confiable que se determine a discreción del director. En caso de que la acusación sea reportada por una agencia / departamento federal, estatal o local (incluida, entre otros, la policía local), se requerirá un informe escrito que, a discreción del director, proporcione detalles suficientes para corroborar una infracción. El nivel de infracción y las sanciones sugeridas a continuación son

simplemente pautas y el director de la escuela o su designado pueden imponer una sanción más o menos severa a su discreción.

Nivel 1:

Poseer, usar, vender, dispensar o intercambiar sustancias controladas, incluido el alcohol y todos los productos relacionados con el tabaco (cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapor), y también la parafernalia relacionada con las drogas (incluidos los papeles de fumar), o estar bajo la influencia de sustancias controladas. sustancias.

Cualquier estudiante que permanezca voluntariamente en un lugar donde sepa que se está consumiendo, poseyendo, comprando, vendiendo o regalando bebidas alcohólicas, marihuana, esteroides o cualquier sustancia controlada ilegalmente, se considerará una infracción. de esta política.

1. Novatadas

<i>1st ofensivo</i>	Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ha ocurrido una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para participar en las actividades del estudiante <u>por un período de hasta seis semanas consecutivas</u> . Para los estudiantes-atletas, se seguirá la política de MIAA para la elegibilidad para participar en atletismo.
<i>2nd ofensa</i>	Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ha ocurrido una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para participar en deportes y / o actividades estudiantiles por un período de doce semanas consecutivas. Para los estudiantes-atletas, durante ese tiempo se les permitirá practicar con el equipo y asistir a los juegos, pero no se les permitirá permitido participar en cualquier juego, concurso o encuentro.

Nivel 2:

1. El abuso intencional de equipos o instalaciones.
2. Cualquier acto de conducta antideportiva, por ejemplo, abuso verbal de los oficiales, gestos antideportivos, etc. (Burlas)
3. El robo de propiedad escolar

1st ofensivo	El estudiante perderá la elegibilidad para participar por un período de dos semanas consecutivas.
--------------------------------	---

2nd ofensa	El estudiante perderá la elegibilidad para participar por un período de cuatro semanas.
------------------------------	---

Nivel 3: (solo atletas)

1. Ausentismo de la práctica sin haber sido excusado personalmente por adelantado por el entrenador, excepto en caso de emergencia.
2. Ausentismo de un juego / scrimmage sin haber sido excusado personalmente por adelantado por el entrenador, excepto en caso de emergencia.

1st ofensivo	Se evaluará al estudiante con una suspensión de cinco días calendario de cualquier juego, concurso o encuentro.
2nd ofensa	El estudiante perderá la elegibilidad atlética por un período de dos semanas consecutivas.

Suspensión extracurricular:

Las ofensas que amenacen la seguridad de la comunidad de la Escuela Secundaria Regional King Philip o violen el espíritu de participación positiva en la vida estudiantil pueden conllevar hasta seis semanas adicionales de suspensión extracurricular.

Escuela secundaria: Regulaciones de danza

Para garantizar que los bailes escolares se lleven a cabo de manera eficiente con un mínimo de problemas, se aplicarán las siguientes políticas:

1. Todas las políticas escolares de comportamiento y asistencia estarán en vigor.
2. Solo los estudiantes vestidos apropiadamente para el evento serán admitidos al baile. Algunos bailes pueden requerir trajes, vestidos, etc.
3. Los bailes que ocurren la noche anterior a un día escolar programado terminarán a más tardar a las 10:00 p.m.

4. Los estudiantes deben llegar dentro de los treinta minutos de la hora programada para el inicio del baile, o no serán admitidos.
5. Una vez admitido a un baile, un estudiante no puede irse antes de media hora antes de la finalización programada a menos que su padre / tutor esté presente con una identificación válida con foto.
6. Los estudiantes **NO** pueden volver a entrar a un baile una vez que hayan salido del área designada.
7. Los estudiantes ausentes de la escuela el día del baile o el viernes anterior al baile del sábado no podrán participar en el baile. Solo la administración puede excusar una ausencia.
8. Los estudiantes bajo suspensiones escolares actuales no pueden asistir a bailes.
9. Los bailes que incluyen invitados que no pertenecen a la escuela secundaria regional King Philip deberán tener un formulario de permiso firmado que incluya la firma de un administrador de la escuela de inscripción de ese invitado.
10. La violación de la Política de Alcohol / Drogas puede resultar en la suspensión y pérdida del privilegio de asistir a bailes patrocinados por King Philip Regional High School por el resto del año escolar.
11. La entrada no autorizada a un baile puede resultar en una evaluación de la detención en la oficina y la pérdida del privilegio de asistir a los bailes patrocinados por King Philip Regional High School por el resto del año escolar.
12. Para participar en cualquier actividad extracurricular, un estudiante debe estar presente durante al menos cuatro (4) períodos de un día regular o el 67% de un día escolar abreviado. Cualquier cosa menos excluirá al estudiante de participar

en cualquier actividad después de la escuela o por la noche. Cualquier excepción a esta regla solo puede ser realizada por la administración.

13. Se espera un baile de buen gusto y un contacto apropiado. Las luces se iluminarán como primera advertencia. Si el comportamiento continúa, la música se detendrá hasta que cese el comportamiento.

14. Las fiestas de graduación y los bailes fuera del sitio estarán sujetos a las reglas antes mencionadas, así como a las regulaciones adicionales que se describen en las hojas de permiso.

MIAA

Declaración de la misión de MIAA

La misión de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts es servir a las escuelas miembros y al máximo número de sus estudiantes proporcionando liderazgo y apoyo para la realización de atletismo interescolar que enriquecerá las experiencias educativas de todos los participantes. La MIAA promoverá actividades que brinden experiencias de aprendizaje de calidad y de por vida a los estudiantes mientras mejoran el logro de las metas educativas.

Regla de burla de MIAA

Burlarse incluye cualquier acción o comentario de los entrenadores, jugadores o espectadores que tengan la intención de provocar, enojar, avergonzar, ridiculizar o degradar a otros, sean o no los hechos o las palabras vulgares o racistas. Se incluye la conducta que reprende, irrita, intimida o amenaza por motivos de raza, género, origen étnico o antecedentes, y conducta que ataca las creencias religiosas, el tamaño, el estado económico, el habla, la familia, las necesidades especiales o los asuntos personales.

Ejemplos de burlas incluyen, pero no se limitan a: "hablar basura", definido como comunicación verbal de naturaleza personal dirigida por un competidor a un oponente ridiculizando sus habilidades, esfuerzos, orientación sexual o falta de éxito, lo cual es probable provocar un altercado o una respuesta física; e intimidación física fuera del espíritu del juego, incluidas las confrontaciones "cara a cara" de un jugador a otro y pararse encima / a horcadas sobre un jugador tackleado o caído.

En todos los sitios de competencia y torneos de MIAA, los organizadores del evento pueden advertir a los espectadores por burlarse. A partir de entonces, los espectadores que se burlen de los jugadores, entrenadores, oficiales del juego u otros espectadores están sujetos a expulsión.

Los estudiantes-atletas que participan en una competencia, que se burlan de ellos, pueden ser evaluados con una violación de Nivel 2 como se identifica en este manual.

ESCUELA SECUNDARIA: POLÍTICAS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes que deseen estacionarse en la propiedad de la escuela deberán obtener un permiso de estacionamiento que asignará UN espacio de estacionamiento numerado al conductor del estudiante. El estudiante conductor debe estacionarse solo en su espacio asignado. **Los vehículos estacionados ilegalmente en un espacio designado para discapacitados, estacionados en un espacio para visitantes o estacionados en un espacio diferente al asignado, serán remolcados por cuenta del propietario.**

Proceso de solicitud:

Los conductores con licencia deben registrarse en www.familyid.com . Las solicitudes no se considerarán completas hasta que se hayan registrado y enviado correctamente el pago. Como las instalaciones de estacionamiento son limitadas, las calcomanías se asignarán por orden de llegada. Se debe presentar una licencia de conducir válida del estudiante solicitante al retirar el permiso de estacionamiento. Una vez que se emite un permiso, debe mostrarse en la esquina inferior izquierda del parabrisas. El vehículo que recibe el espacio de estacionamiento asignado debe estar registrado a nombre del estudiante o de un miembro de la familia inmediata. **Los vehículos no autorizados / no registrados serán remolcados por cuenta del propietario.** No se emitirán permisos a conductores sin licencia. Además, los estudiantes de primer año no pueden conducir a la escuela.

Reglas para todos los conductores:

Estacionar un automóvil en la propiedad de la escuela durante el día escolar o cuando se participa en actividades patrocinadas por la escuela es un privilegio y no un derecho. **Los estudiantes que reciban advertencias por una violación excesiva de las reglas de la escuela pueden estar sujetos a la revocación de sus privilegios de estacionamiento.** La revocación del privilegio de estacionamiento se puede apelar al director. La decisión del director es final. Hay **no hay devoluciones** si el uso del estacionamiento han sido revocados por cualquier motivo.

Los estudiantes que abusen de sus privilegios de estacionamiento y abandonen los terrenos de la escuela antes del final del día escolar pueden estar sujetos a que se revoquen sus privilegios de estacionamiento.

El estacionamiento y otras infracciones de vehículos motorizados pueden ser castigadas con detenciones y / o suspensión de los privilegios de estacionamiento. Las infracciones incluyen, pero no se limitan a, estacionarse en los carriles de bomberos, exceso de velocidad (la velocidad máxima es de 10 MPH en el campus), conducir en peligro y entrada y salida inadecuadas. Los peatones y los autobuses escolares tienen el derecho de paso en todo momento. Se deben respetar los patrones de tráfico establecidos.

Los estudiantes con permisos de estacionamiento que exhiben ausentismo / tardanza persistente y / o excesivo, incluidos cortes de clase y absentismo escolar, pueden perder su privilegio de conducir. Las ausencias y tardanzas excesivas se definen en nuestra "Política de asistencia".

Los vehículos de los estudiantes estacionados en los terrenos de la escuela están sujetos a revisión por parte de la administración de la escuela, cuando exista una causa razonable para hacerlo.

Situaciones de emergencia:

El estudiante que inesperadamente debe conducir un vehículo motorizado a la escuela debido a una situación de emergencia, traerá un permiso por escrito de los padres a la oficina al entrar a la escuela ese día. Las excepciones se hacen día a día y no por períodos de tiempo prolongados.

Todos los vehículos de motor, estacionados debido a una situación de emergencia, deben registrarse en la oficina. Los estudiantes con situaciones de emergencia pueden estacionarse en uno de los espacios "Solo para visitantes". Deben registrarse en la oficina principal inmediatamente después de llegar a la escuela. Los infractores estarán sujetos a la suspensión de los privilegios de conducir actuales y futuros y a una posible acción disciplinaria.

ESCUELA SECUNDARIA: PRIVILEGIOS PARA MAYORES

Los estudiantes del último año de la Escuela Secundaria King Philip con buena posición académica y de comportamiento durante el primer trimestre de su último año, recibirán privilegios de último año a partir del segundo trimestre de su último año. Estos privilegios incluyen salida temprana, llegada tardía, almuerzo fuera del campus (cuando la programación lo permita), acceso a la cafetería al aire libre y la posibilidad de participar en las actividades de la clase de último año.

Procedimientos de privilegios para personas mayores:

Llegando tarde * - Los estudiantes con una sala de estudio en el primer período deben registrarse en la oficina principal antes de las 8:30 am. Registrarse después de las 8:35 resultará en una tardanza. Los estudiantes deben permanecer en el vestíbulo hasta que suene la campana de las 8:41 que indica el final del primer período.

Salida temprano: los estudiantes con una sala de estudio en el último período deben registrarse en la oficina principal antes de la 1:17 pm. Una vez que realice el registro de salida, debe salir del edificio por la puerta principal. Los estudiantes que salgan del edificio por cualquier otra puerta se considerarán "faltar a la clase".

Almuerzo: los estudiantes con un salón de estudio durante el bloque de almuerzo del cuarto período pueden registrarse en la oficina principal a las 10:41 am y deben salir por las puertas del vestíbulo principal. Los estudiantes deben registrarse en la oficina principal antes de las 12:15 pm y esperar en el vestíbulo del frente a la campana de las 12:19 que indica el final del cuarto período. NO PUEDE LLEGAR ALIMENTOS AL EDIFICIO.

Normas:

Las personas mayores no son elegibles para privilegios y / o pueden revocarlos si:

- Tener 2 o más tardanzas dentro de las primeras dos semanas del año escolar.
- Exceder la política de asistencia por ausencias injustificadas o tener tardanzas injustificadas en cada trimestre.
- Recibe una suspensión.
- Faltar a clase.
- Están en período de prueba académica (no están aprobando las clases académicas básicas).
- Haber exhibido un comportamiento inaceptable en cualquier evento patrocinado por la escuela.
- El director / subdirector se reserva el derecho de negar o revocar privilegios por cualquier motivo si lo consideran necesario.

HORARIO DE CAMPANA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

HORARIO REGULAR DE CAMPANA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

<i>DÍA</i>		<i>1</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

7:30	Campana de advertencia						
7:35 - 7:43	Salón principal						
7:47 - 8:41	A	GRAMO	F	mi	D	C	B

8:45 - 9:39	B	A	GRAMO	F	mi	D	C
9:43 - 10:37	C	B	A	GRAMO	F	mi	D
10:41 - 12:19	D	C	B	A	GRAMO	F	mi
	10:41 - 11:04 <i>Primer almuerzo</i> 11:06 - 11:29 <i>Segundo almuerzo</i> 11:31 - 11:54 <i>Tercer almuerzo</i> 11:56 - 12:19 <i>Cuarto almuerzo</i>						
12:23 - 1:17	mi	D	C	B	A	GRAMO	F
1:21 - 2:15	F	mi	D	C	B	A	GRAMO

HORARIO DE CAMPANA ALTERNA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

(Apertura retrasada: una hora)

	DÍA		1	7	6	5	4	3	2
8:30	Campana de advertencia								

8:35 - 8:43	<i>Salón principal</i>						
8:47 - 9:29	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>
9:33 - 10:15	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>
10:19 - 11:01	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>
11:05 - 12:43	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>
	<i>11:05 - 11:28</i> <i>11:30 - 11:53</i> <i>11:55 - 12:18</i> <i>12:20 - 12:43</i>						
	<i>Primer almuerzo</i> <i>Segundo almuerzo</i> <i>Tercer almuerzo</i> <i>Cuarto almuerzo</i>						
12:47 - 1:29	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>
1:33 - 2:15	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>

HORARIO DE CAMPANA ALTERNA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

(Apertura retrasada: dos horas)

<i>DÍA</i>		<i>1</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

9:30	Campana de advertencia						
9:35 - 9:43	Salón principal						
9:47 - 10:17	A	GRAMO	F	mi	D	C	B
10:21 - 10:51	B	A	GRAMO	F	mi	D	C
10:55 - 12:33	D	C	B	A	GRAMO	F	mi
	10:55 - 11:18 Primer almuerzo 11:20 - 11:43 Segundo almuerzo 11:45 - 12:08 Tercer almuerzo 12:10 - 12:33 Cuarto almuerzo						
12:37 - 1:07	C	B	A	GRAMO	F	mi	D
1:11 - 1:41	mi	D	C	B	A	GRAMO	F
1:45 - 2:15	F	mi	D	C	B	A	GRAMO

HORARIO DE CAMPANA ALTERNA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

(Salida del estudiante a las 11:15 AM)

<i>DÍA</i>		<i>1</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<i>7:30</i>	<i>Campana de advertencia</i>						
<i>7:35 - 7:43</i>	<i>Salón principal</i>						
<i>7:47 - 8:36</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>
<i>8:40 - 9:29</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>
<i>9:33 -10:22</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>
<i>10:26 -11:15</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>

**HORARIO DE CAMPANA ALTERNA DE LA ESCUELA
SECUNDARIA**

(7 días de bloque / período)

<i>DÍA</i>		<i>1</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

7:30	Campana de advertencia						
7:35 - 7:45	Salón principal						
7:49 - 8:33	A	GRAMO	F	mi	D	C	B
8:37 - 9:21	B	A	GRAMO	F	mi	D	C
9:25 - 10:09	C	B	A	GRAMO	F	mi	D
10:13 - 10:57	mi	D	C	B	A	GRAMO	F
11:01 - 12:39	D	C	B	A	GRAMO	F	mi
	11:01 - 11:24 Primer almuerzo						
	11:26 - 11:49 Segundo almuerzo						
	11:51 - 12:14 Tercer almuerzo						
	12:16 - 12:39 Cuarto almuerzo						

<i>12:43 - 1:27</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>GRAMO</i>
<i>1:31 - 2:15</i>	<i>GRAMO</i>	<i>F</i>	<i>mi</i>	<i>D</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>