



**MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES
2021-2022**

**Northshore Education Consortium
112 Sohier Road
Beverly, MA 01915
978-232-9755**

AVISO: Este manual del estudiante contiene resúmenes de nuestras políticas más importantes. El Manual completo de Políticas de NEC está disponible en nuestro sitio web en NSEDU.org en la sección "recursos". Puede solicitar una copia impresa o una copia traducida comunicándose con Kathy Mahoney kmahoney@nsedu.org o al 978-232-9755 ext. 1258.

Recibirá las políticas específicas de la escuela por separado.

Contactos

Administración Central:

Directora Ejecutiva: Francine Rosenberg frosenberg@nsedu.org

Oficina Financiera: Glenn Bergevin gbergevin@nsedu.org

Coordinadora de Recursos Humanos/ Coordinadora de Title IX: Nancy Macedo nmacedo@nsedu.org

Información de Contactos de la oficina principal de la escuela:

Escuela Kevin O'Grady, Beverly: 978-232-9755

Northshore Academy Upper School, Beverly: 978-921-8303

Northshore Academy Lower School, Peabody: 978-536-5151

Academia Vocacional de Topsfield, Topsfield: 978-887-8881

Programas Soar y Embark, Salem: 978-740-5913

Recovery High School, Beverly: 978-922-3305

Políticas y Procedimientos Generales

Participación de Padres/Tutores: Los padres o tutores son miembros valiosos de nuestro equipo y también son socios en todo lo que hacemos. Fomentamos la comunicación frecuente. Por favor, asegúrese de ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna inquietud o desea compartir información acerca de su hijo. Asegúrese de informarnos de cualquier cambio de medicamento, cambios en su situación familiar, o información de contacto. También se invita a los padres o tutores a estar en contacto con el equipo de sus estudiantes para obtener actualizaciones, aclarar inquietudes o simplemente hablar sobre su progreso. Creemos que la comunicación continua es vital para el éxito de los estudiantes.

Aviso de no discriminación: Northshore Education Consortium no discrimina por motivos de raza, color, sexo, género, religión, origen nacional, origen étnico, orientación sexual o discapacidad, embarazo o condición relacionada con el embarazo. Si tiene alguna queja o siente que ha sido discriminado, puede presentar una queja ante el director ejecutivo o el oficial de Cumplimiento del Título IX / Coordinador de Recursos Humanos al 978-232-9755.

Asistencia Escolar: Las leyes Generales de Massachusetts Cap. 76, Sec 1, exige la asistencia diaria del estudiante a la escuela.

La asistencia regular a la escuela es un componente crítico para el éxito académico de cada estudiante. Si su hijo va a ausentarse o va a llegar tarde, por favor siga los procedimientos específicos de la escuela y deje un mensaje detallado con el motivo de la ausencia. Si no recibimos una llamada, intentaremos comunicarnos con usted para verificar la ausencia de su hijo.

Los estudiantes deben saber que las ausencias y las tardanzas afectan directamente su progreso, así como también afecta sus créditos o calificaciones.

Cualquier ausencia o tardanza sin que el padre o tutor se comunique ya se mediante una llamada o una nota, se considerará un problema de absentismo escolar y puede tener como consecuencia una acción disciplinaria. El personal de la escuela se pondrá en contacto con los padres o tutores para obtener información acerca de las ausencias y para ofrecer apoyo si es necesario.

Por favor, informe a la escuela de cualquier ausencia que tenga planeada. Esto evitará llamadas telefónicas innecesarias y ayudará a su hijo a trabajar con sus maestros para estar al día con el trabajo de clase y con la tarea. Tenga en cuenta que nuestra escuela no aprueba ni alienta las vacaciones familiares o los viajes durante el tiempo escolar designado. Si llegará a tener algún viaje, todo el trabajo perdido durante el tiempo se completará a discreción y de acuerdo con el horario acordado por el maestro del aula. Si su hijo necesita ausentarse debido a un cumplimiento religioso, por favor háganoslo saber y haremos las adaptaciones necesarias.

Las ausencias prolongadas y la tardanza habitual se reportan al director, así como al distrito y a otras instituciones de la comunidad, según sea necesario,

Reconocemos que nuestra comunidad escolar está compuesta por individuos con diversos orígenes religiosos, étnicos, culturales y sociales. Nuestra intención es ser respetuosos de las creencias y prácticas de toda la comunidad escolar. Si su hijo necesita faltar a la escuela, o necesita una modificación para completar una tarea debido a un cumplimiento religioso, por favor háganoslo saber. Tales ausencias se considerarán justificadas.

Transporte: Las necesidades de transporte de los estudiantes son coordinadas a través del departamento de educación especial de su distrito escolar.

Si su estudiante se ausenta y no necesita que lo recoja el autobús o camioneta, por favor llame al número que le proporcionó su distrito escolar o a la compañía de transporte. Esta llamada de cortesía evitará que otros estudiantes pasen más tiempo del necesario en el autobús o camioneta.

Si su estudiante no va a tomar el autobús o camioneta a casa, ya sea porque salió temprano, está enfermo o tiene otra forma de transporte ese día, por favor comuníquese con la compañía de transporte.

Los estudiantes que exhiban comportamientos problemáticos en el autobús o camioneta pueden estar sujetos a consecuencias tales como la pérdida a corto o largo plazo de los privilegios de uso del autobús.

Expediente de Estudiantes y Derechos de los Padres (para obtener la política completa, consulte el Apéndice 2): De acuerdo con la Ley de Massachusetts 603 CMR 230.07 (4), Northshore Education Consortium no emite los nombres, direcciones e información personal de los estudiantes a ninguna agencia externa sin el consentimiento del estudiante y de los padres

Los padres/tutores tienen derecho a acceder a los expedientes de sus hijos y a cualquier material del plan de estudio de la escuela.

Los padres tienen derecho a solicitar que sus hijos no participen en ciertos aspectos del plan de estudios. La escuela le informará cuando ciertos temas (es decir, salud reproductiva, sexualidad humana) se abordarán en clase, y usted tiene derecho a solicitar por escrito que su hijo no participe.

Clima Inclemente /Cierre de Escuelas:

1. Las escuelas de NEC estarán cerradas si la ciudad en la que se encuentran cierra la escuela debido a una emergencia meteorológica.
2. NEC puede optar por cerrar TODAS LAS ESCUELAS DE NEC incluso si no todas las ciudades están cerradas.
3. Si una escuela de NEC está abierta, pero algunas ciudades están cerradas, esas ciudades pueden optar por no transportar a los estudiantes. Esta es la decisión de la ciudad y se considera una ausencia justificada. Los padres pueden optar por traer a su hijo si la escuela está abierta.
4. Ya que nuestras escuelas están en múltiples ubicaciones y los estudiantes provienen de varias ciudades, generalmente NO hay entradas tardías o salidas tempranas debido a una situación de clima, incluso si los distritos

lo hacen. Tenga en cuenta que esto puede afectar el transporte de su hijo.

5. La comunicación con respecto a los cierres de las escuelas se llevará a cabo a través de alertas automatizadas de correo electrónico, texto y correo de voz, por lo que es esencial que nuestros archivos tengan la información correcta de los estudiantes. Además, publicaremos los cierres en WBZ y en nuestro sitio web.

Código de Vestimenta: Se espera que los estudiantes se vistan de manera apropiada al entorno escolar. Los estudiantes deben vestirse con ropa limpia y segura. No se permitirá el uso de ropa provocativa o que sea una distracción en el entorno escolar.

Seguridad Escolar, Derechos Civiles y Expectativas de Comportamiento

Seguridad General: Después de que los estudiantes lleguen a la escuela, todas las puertas exteriores de la escuela se cierran con llave. La entrada a la escuela requerirá el uso del timbre que está ubicado en la puerta principal. Se recomienda notificar a la escuela antes de su visita.

Visitantes al Edificio: Al llegar al edificio, todos los visitantes, incluidos los padres y familiares, deben presentarse en la oficina principal. Todo visitante debe registrarse y la persona con la que se reunirá lo buscará en la oficina. Los padres no deban ir directamente al salón de clases de sus hijos sin haberse registrado en la oficina.

Simulacros de Incendio y Emergencias: Los simulacros de incendio y otros simulacros de emergencia se llevan a cabo rutinariamente como medida de seguridad para mantener a todos al tanto de los procedimientos adecuados. Los simulacros deben tomarse con seriedad. Cuando suene la alarma, los estudiantes y el personal deben permanecer juntos en la clase en la que se encuentran, saldrán del edificio de manera silenciosa y ordenada y de acuerdo con los procedimientos de simulacro de incendios publicados en cada habitación de la escuela. Los maestros tomarán asistencia una vez que todos los estudiantes hayan salido del edificio para asegurarse de que todos los estudiantes sean contabilizados. El regreso al edificio comenzará con la previa notificación del director o de su personal designado.

También pueden llevarse a cabo simulacros de encierro.

NEC se ha asociado con los Departamentos de Policía Local para desarrollar simulacros de respuesta a crisis para ayudar a preparar a los estudiantes y al personal en situaciones de emergencia.

Política de Drogas, Alcohol y Tabaco: Los estudiantes no deben estar bajo la influencia, uso, posesión, distribución y/o recepción de drogas, alcohol u otra parafernalia relacionada en la propiedad escolar. Si un estudiante es sospechoso de lo anterior, será retirado de la clase para una evaluación adicional por parte del personal correspondiente. Cuando sea necesario y apropiado, se notificará la situación a los padres o tutores y se planificará la salida del estudiante. Si se considera necesario, el estudiante será enviado para una evaluación médica y / o tratamiento en el hospital local. Si es justificado, el director o su designado responderá a la situación y comenzará un registro con los estudiantes. Dependiendo de la situación, el director también puede informar a las autoridades locales. Además, los procedimientos de terminación podrán iniciarse a discreción del director. Debido a la gravedad del incidente, se puede organizar una reunión de equipo de emergencia antes del regreso del estudiante a la escuela.

El uso, posesión, distribución o venta de drogas o alcohol en la propiedad de la escuela puede resultar en la suspensión, expulsión y notificación policial.

Fumar: De conformidad con la Junta de Salud, haremos cumplir el Reglamento de Control de Tabaco para la Salud, Sección 111, A6, el cuál prohíbe fumar productos de tabaco en la propiedad de la escuela.

No se permite fumar en la propiedad de Northshore Education Consortium o durante cualquier actividad escolar, excursión o evento. Esto incluye el "vapeo" y el uso de "cigarrillos electrónicos".

Armas: Northshore Education Consortium tiene como objetivo en todo momento proporcionar un entorno seguro para los estudiantes y el personal. No están permitidas las armas como pistolas, cuchillos, equipos de artes marciales, aerosoles químicos o cualquier artículo que pueda usarse para herir, amenazar y /o intimidar a otros en nuestra comunidad escolar. Cualquier estudiante que sea sorprendido o sea sospechoso de llevar un arma a la escuela o de ocultar un arma en la escuela será referido inmediatamente al director. Todas las armas serán confiscadas por el personal y no serán devueltas al estudiante. Los estudiantes sospechosos de estar en posesión de un arma serán sujetos a una revisión, incluyendo cualquier bolsa o artículo personal que los estudiantes puedan tener. Si un estudiante se niega a cooperar, él / ella puede ser suspendido y se puede llamar a la policía para una evaluación de seguridad.

Northshore Education Consortium se reserva el derecho de reportar el incidente a las autoridades locales, incluyendo los detalles del delito y el nombre del delincuente.

La política completa de suspensión/expulsión de NEC se puede encontrar en el apéndice.

Violencia y Comportamientos Agresivos: La mayoría de los comportamientos de los estudiantes se abordarán como problemas clínicos de acuerdo con el IEP o el plan de apoyo conductual del estudiante. Sin embargo, cualquier estudiante que presente comportamientos amenazantes o intimidatorios, o que sea un peligro para los demás puede estar sujeto a la disciplina de la escuela. La policía y otros proveedores apropiados pueden ser notificados en situaciones de emergencia.

Destrucción de Propiedad y Vandalismo: Northshore Education Consortium espera que todos los estudiantes se abstengan de comportamientos destructivos. Si cualquier propiedad escolar o personal es destruida como resultado de las acciones del estudiante, el estudiante estará sujeto a la disciplina de la escuela, y la policía y otros proveedores pueden ser notificados.

Política de Discriminación/Acoso. (Ver el Apéndice 1 para la política completa):__ Northshore Education Consortium no tolerará ningún comportamiento (discurso o acción) que resulte en acoso o discriminación de cualquier estudiante o personal basado en la raza, color, origen étnico, religión, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o apariencia física.

Se espera que todos los estudiantes y el personal de Northshore Education Consortium se comporte y conviva respetuosamente en todo momento para facilitar un entorno libre de discriminación y acoso.

El acoso y la conducta de naturaleza sexual pueden consistir en:

- Insinuaciones sexuales desagradables
- Solicitud de favores sexuales
- Acercamiento físico pcon motivos sexuales
- Uso de lenguaje o gestos sexualmente explícitos o sugestivos

Algunos ejemplos de comportamientos prohibidos son, entre otros, son los siguientes:

- Uso de insultos o calificativos negativos u ofensivos
- Insultos, burlas, chistes u otros comentarios deshumanizantes
- Contacto físico desagradable de manera sexual o sugestiva

- Cualquier acto de intimidación física o sugerente
- Uso de símbolos, notas, caricaturas, grafitis, imágenes, dibujos o mensajes generados por computadora, o el uso de ropa inadecuada con la finalidad de ofender.
- Miradas o gestos sugerentes o intimidantes.
- Venganza con la intención de hacer daño a una persona por oponerse a actos de discriminación o por participar en una investigación.

Denuncia e Investigación de Discriminación y Acoso: Cualquier estudiante o miembro del personal que crea que ha sido sujeto o que alguna otra persona ha sido sujeto de una conducta prohibida de acuerdo a esta política, debe, tan pronto como sea posible, informar al director, consejero escolar o a un maestro.

Disciplina: Cualquier estudiante que se encuentre en violación de esta política de acoso está sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas hasta e incluida la suspensión. Se puede presentar un informe del incidente al oficial de policía juvenil del departamento de policía local y, si corresponde, se contactará a la oficina de libertad condicional del estudiante. Las medidas disciplinarias serán consistentes y aplicables de acuerdo con el requisito de las leyes federales y de Massachusetts.

Política de Intimidación y Ciberacoso (Vea el Apéndice 4 para la política completa): NEC invierte en proporcionar un entorno educativo que esté a salvo de acoso e intimidación. Todos los actos de intimidación según lo definido por la ley de Massachusetts están prohibidos como se describen a continuación:

Están prohibidos los actos de intimidación, ciberacoso y represalias:

- en los terrenos de la escuela, propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela y
- en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela, o a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si la intimidación crea un ambiente hostil en la escuela para la persona, infringe sus derechos en la escuela o interrumpe material y el proceso educativo sustancialmente o el funcionamiento ordenado de una escuela. Nada de lo contenido en este documento requerirá que las escuelas

proporcionen personal para cualquier actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

La ley de Massachusetts define que la intimidación incluye lo siguiente: el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de estos, dirigido a un objetivo o persona que como consecuencia:

- 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 mismo o de daño a su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- infrinja los derechos de la víctima en la escuela; O bien
- perturba el material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El ciberacoso, es el acoso a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones de Internet. Véase M.G.L.c. 71, § 370 para la definición legal de ciberacoso.

- El ambiente hostil, como se define en M.G. L.c. 71, § 370, es una situación en la que la intimidación hace que el ambiente escolar en el que haya intimidación, burlas o insultos que sean lo suficientemente graves o generalizados como para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.
- La represalia es cualquier forma de intimidación o acoso dirigido contra un estudiante que reporte acoso escolar, proporcione información durante una investigación de acoso escolar, sea testigo o tenga información confiable sobre la situación de acoso.
- El personal incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, custodios, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo y para-profesionales.
- La víctima es un estudiante contra el que se ha perpetrado acoso, ciberacoso o represalias.
- Todas las formas de ciberacoso son inaceptables. Según lo define la ley de Massachusetts, "Ciberacoso a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluye, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señas, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un sistema de cable, radio, electromagnético, foto electrónico o foto

optica, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones facsímiles.

- El ciberacoso también incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o utiliza la identidad de otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones descritas anteriormente que son parte de la definición de intimidación, la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones descritas anteriormente que entra dentro de la definición de acoso escolar.
- El ciberacoso incluye acciones en línea como un medio para acosar, burlarse, intimar o aterrorizar a otra persona a través del uso inapropiado o hiriente de la tecnología, incluidos los mensajes de texto, las imágenes digitales o las imágenes y la publicación en cualquier sitio web. Todos los informes de ciberacoso se investigarán a fondo.

Si nos damos cuenta de que ha sucedido cualquier tipo de acoso o ciberacoso, ya sea en la escuela o fuera de la escuela o entre los estudiantes de Northshore Educational Consortium, tomaremos las medidas apropiadas y necesarias las cuales pueden incluir, pero no se limitan a, acciones disciplinarias, notificación policial, reuniones con padres/tutores y expulsión.

Política de Novatadas: La política del Northshore Education Consortium acerca de novatadas, utiliza la siguiente regulación estatal (Capítulo 269, Sección 17 y 18)

Quiquiera que sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas como se define en este documento será castigado con una multa de no más de mil dólares (\$ 1,000.00) o con prisión en una casa de corrección por no más de cien (100) días o con ambas.

El término "novatadas" como se utiliza en esta sección y en otras secciones significa cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente pone en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluye azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, bebida alcohólica, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a un estudiante u otra persona a un estrés mental extremo., incluida la privación prolongada del sueño, el descanso o el aislamiento prolongado.

Quien tenga conocimiento de que otra persona es víctima de novatadas según se define en el artículo 17 y se encuentra en la escena de ese delito, en la medida en que esa persona pueda hacerlo sin peligro para sí misma o para otros, denunciará ese delito a un funcionario adecuado, encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será castigado con una multa de no más de quinientos dólares (\$500.00)

Política del Expediente de Estudiantes: Los procedimientos del expediente se establecen para garantizar que cada estudiante tenga el derecho razonable a la privacidad durante el horario escolar. Esta política garantiza un ambiente de aprendizaje seguro libre de todo contrabando, incluyendo, pero no limitado a drogas, alcohol, armas y propiedad robada.

Cualquier estudiante que sea sospechoso de tener un arma, sustancia ilegal, alcohol, objetos robados u otro contrabando será sometido a un expediente. Los estudiantes que amenazan a una persona del personal o estudiante pueden estar sujetos a ser registrados a discreción del director. El estudiante será llevado a una oficina u otra área privada con sus pertenencias. Se le pedirá al estudiante que vacíe todos los bolsillos y todos los artículos personales se entregarán a una al personal para su inspección. Bolsas, abrigos, bolsillos, etc. serán inspeccionados con el estudiante presente.

Cualquier estudiante que se niegue a ser registrado puede ser suspendido. Es posible que se requiera que el estudiante y un padre/tutor asistan a una reunión para discutir la política de expediente. Se le puede solicitar a un estudiante que firme un acuerdo que indique su comprensión de la política de expediente y renuncie al derecho de rechazar que se le registre en el futuro. Con el fin de proteger nuestra escuela, nos reservamos el derecho de involucrar a las autoridades locales en tales situaciones.

Política de Suspensión (consulte el Apéndice 5 para ver la política completa): La suspensión rara vez se usa en los programas de NEC. Los administradores ejercerán su discreción al decidir las consecuencias de las infracciones disciplinarias y buscarán alternativas a la suspensión siempre que sea posible. Todos los programas de NEC se ajustan a las regulaciones y leyes pertinentes relativas a la suspensión de los estudiantes, en particular los estudiantes con necesidades especiales. Además, los programas de NEC se ajustan a M.G.L.c.71, §§ 37H, 37H1/2 y 37H3/4, M.G.L.c. 76 § 21 y 603 CMR 53 con respecto a la autoridad del director o director del programa relacionado con estudiantes en posesión de armas, sustancias controladas, agresiones, cargos de delitos graves y otras violaciones disciplinarias.

Terminación de la Inscripción: NEC Collaborative se reserva el derecho de terminar la inscripción de un estudiante en cualquier programa de NEC de

acuerdo con los procedimientos establecidos en 603 CMR18.00 y 603 CMR 28.09.

Política de Intervención Física y Restricción (Consulte el Apéndice 5 para ver la política completa): El personal de todos los programas de NEC está capacitado en el uso de la restricción física. La intervención física se utiliza como último recurso y sólo en caso de que un estudiante se comporte de tal manera que pueda ser perjudicial para sí mismo o para los demás y no responda a intervenciones menos restrictivas.

Los padres deben ser notificados verbalmente dentro de las siguientes 24 horas, y recibir un informe escrito dentro de los siguientes tres días relacionado a cualquier incidente de intervención física. Los padres y los estudiantes deben tener la oportunidad de comentar sobre la restricción y sobre el informe. Cualquier restricción que resulte en una lesión también debe ser reportada al DESE y a la LEA.

Política de Uso Aceptable de Internet (Consulte el Apéndice 3 para ver la política completa): Se espera que los estudiantes se adhieran a las políticas escolares sobre el uso de la tecnología e Internet. El acceso a las redes escolares depende del cumplimiento de estas políticas.

Políticas Médicas

AVISO: El conjunto de políticas médicas está disponible bajo petición.

Northshore Education Consortium cuenta con una enfermera registrada en servicio todos los días que haya clases.

Medicamentos: Estamos obligados a adherirnos a la política del Departamento de Educación de Massachusetts y el Departamento de Salud Pública, que establece que no se administrarán medicamentos recetados a menos que vayan acompañados de una autorización por escrito del médico y de los padres del estudiante. Los formularios están disponibles con la enfermera de la escuela.

La información requerida debe incluir el nombre del medicamento, la dosis y administración. Los medicamentos administrados en la escuela deben estar en la presentación original de la receta (puede solicitar en la farmacia un envase adicional para la escuela) o, si no es un medicamento recetado deberá entregarse en el envase original. No se aceptarán medicamentos en bolsas de plástico o recipientes de plástico. Sólo se puede aceptar el suministro de medicamentos para 30 días.

Los medicamentos sin receta deben ir acompañados de una autorización por escrito del padre o tutor legal del estudiante y ser entregados a la enfermera de la escuela. El medicamento debe estar en el envase original.

Los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un padre/tutor y entregados a la enfermera de la escuela. Por favor, no envíe medicamentos a la escuela con su hijo. El medicamento se contará y se guardará en el gabinete de medicamentos.

Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela si necesita hacer otros arreglos con el fin de tener los medicamentos necesarios en la escuela.

Un estudiante, independientemente de su edad o receta médica, nunca debe estar en posesión de medicamentos mientras está en la propiedad de la escuela. La única excepción a esta política es para un inhalador, y cuando esto sea aprobado por la enfermera de la escuela.

Los estudiantes que se encuentren en posesión de cualquier tipo de medicamento, con o sin receta estarán sujetos a la Política de Drogas y Alcohol. Llevar medicamentos a la escuela puede tener consecuencias muy graves.

Es fundamental que las enfermeras y el personal estén informados sobre TODOS los medicamentos que nuestros estudiantes están tomando, no solo aquellos que se administran en la escuela. Por favor, asegúrese de llenar el formulario de medicamentos en el paquete de admisión, y llame a la enfermera de la escuela con CUALQUIER cambio en los medicamentos.

Inhaladores: En el caso de medicamentos inhalados para el asma, se puede permitir que un estudiante se autoadministra medicamentos inhalados recetados con la supervisión del personal adulto y con la documentación requerida (carta del médico). Los estudiantes deben mostrar aptitud en la autoadministración. Los inhaladores deben mantenerse en la oficina de la enfermera y un adulto debe supervisar la dosificación y uso de acuerdo con las indicaciones.

Alergias y Epi-Pens: Si su hijo tiene una alergia conocida, por favor identifique al personal antes de la admisión para que las medidas de seguridad sean comunicadas a todo el personal. Si un Epi-Pen es recetado por el médico de su hijo, por favor proporcione uno a la enfermera de la escuela para su uso en caso de alguna reacción alérgica.

Enfermedades: Los estudiantes que tengan vómito, fiebre superior a 100 grados, diarrea o que presentan otros indicios de una enfermedad deben quedarse en casa. Por favor llame a la escuela si su estudiante estará ausente debido a una enfermedad.

En caso de que un estudiante se enferme en la escuela, la enfermera determinará si el estudiante puede permanecer en la escuela durante el día. Cuando se considera que un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, los padres o tutores deben ser notificados y se les solicitará que recojan al estudiante. Si eso no es posible, los padres o la escuela, después de habernos comunicado, pueden llamar al transporte para que el estudiante sea transportado a casa. En ningún caso se le permitirá al alumno retirarse de la escuela sin la debida notificación.

Los estudiantes que son vistos por la enfermera y no tienen una temperatura elevada o signos obvios de enfermedad serán devueltos a clase a discreción del personal de enfermería.

Enfermedades Contagiosas: Si su hijo tiene síntomas de una enfermedad que se sabe que es contagiosa (es decir, conjuntivitis, varicela, faringitis estreptococo etc.), por favor mantenga al estudiante en casa y acuda al médico. Enviar a la escuela a un estudiante con algún padecimiento contagioso a la escuela, compromete la salud y la seguridad de su hijo, así como de otros estudiantes y del personal.

Ningún estudiante será admitido en la escuela mientras esté padeciendo una enfermedad contagiosa, y los estudiantes sólo serán readmitidos cuando se haya recuperado de dicha enfermedad y será necesaria la notificación por escrito de su médico.

Si llegará a introducirse en la escuela alguna una enfermedad contagiosa otras y las personas han estado expuestas, se notificará inmediatamente a los padres y tutores.

Requisitos de Aislamiento

Los siguientes son los requisitos de aislamiento del Departamento de Salud Pública de Massachusetts:

- Varicela: hasta que todas las lesiones se sequen o cicatricen y no hayan aparecido nuevas lesiones
- Sarampión - 4 días a partir de la aparición de la erupción (el inicio de la erupción es el día 0)
- Sarampión Alemán -7 días a partir de la fecha de la erupción (la aparición de la erupción es el día 0)
- Paperas - 5 días después del inicio de la hinchazón
- Escarlatina o Estreptococo en Garganta – Veinticuatro horas después del inicio del tratamiento, los estudiantes pueden regresar a la escuela
- Gripe: 24 horas de estar libre de fiebre sin el uso de un medicamento para reducir la fiebre como Tylenol o Motrin.

****Por favor, consulte el enlace para obtener más información: [Directrices de exclusión 01-02 - Mass.Gov](#)**

Lesiones: Si un estudiante se lesiona en la escuela, la enfermera de la escuela completará una evaluación. Se hará todo lo posible para ponerse en contacto con el padre o tutor cuando un estudiante se lesiona gravemente. Si el estudiante necesita ser llevado al hospital, si es posible, una persona del personal de la escuela acompañará al estudiante al hospital y esperará con el estudiante hasta que llegue el padre o tutor. Esperamos que el padre/tutor haga todo lo posible por acudir con su hijo lo antes posible.

Emergencias Psiquiátricas: Si un estudiante es evaluado por nuestro equipo clínico y se considera que está en apuros psiquiátricos que requieren una respuesta de emergencia, intentaremos notificar inmediatamente al padre o tutor para discutir las opciones apropiadas dada la red de apoyo actual del estudiante. Si existe un riesgo inminente con respecto a la seguridad, se solicitarán servicios de policía y ambulancia. El acceso a un equipo móvil de crisis también es una opción. Si un estudiante necesita ser llevado en ambulancia a la sala de emergencias del hospital para recibir una evaluación adicional, una persona del personal acompañará al estudiante al hospital y esperará con el estudiante hasta que llegue el padre o tutor. Esperamos que el padre/tutor haga todo lo posible por acudir con su hijo lo antes posible.

Higiene Adecuada: Se exhorta a los padres/tutores a asegurarse de que los estudiantes mantengan una higiene adecuada mientras asisten a la escuela. Esto incluye usar ropa limpia, bañarse o ducharse de manera regular y apropiada para su edad, y mantener una higiene oral adecuada. Dependiendo de las necesidades individuales del estudiante, se pueden desarrollar planes específicos para abordar problemas de higiene con el apoyo de la enfermera de la escuela, el consejero del estudiante y el padre o tutor. Un estudiante que acude a la escuela con falta de higiene puede ser perjudicial para el entorno de aprendizaje. Si es necesario, se contactará a los padres o tutores para discutir una manera apropiada de responder a tales situaciones.

Política de Bienestar: Como parte del entorno de aprendizaje integral, Northshore Education Consortium promueve programas saludables que apoyan el bienestar, la buena nutrición, la actividad física regular de acuerdo con las fortalezas y desafíos de cada estudiante, así como las prácticas de nutrición y estilo de vida positivas. Nuestra escuela contribuye al estado básico de salud de los estudiantes al facilitar el aprendizaje a través del apoyo y la promoción de una buena nutrición y actividad física. La mejora de la salud optimiza el potencial de rendimiento del estudiante y garantiza la necesidad de los estudiantes de estar sanos para aprender.

Ocasionalmente, los estudiantes pueden ser apoyados por planes individualizados que abordan sus necesidades de bienestar.

Estamos alentando a los estudiantes traigan bebidas a la escuela que sean libres de cafeína y con valor nutricional, como bebidas con al menos 50% de jugo de fruta o jugo de verduras. El agua embotellada siempre es bienvenida. También se recomiendan los refrigerios bajos en sal y grasa.

Vacunación Requerida por la Ley Estatal: Capítulo 76, Sección 15. Ningún estudiante será admitido en la escuela, excepto previa presentación de un certificado médico de que el estudiante ha sido vacunado contra la difteria, la tosferina, el tétanos, el sarampión, las paperas, la rubéola, la varicela y la poliomielitis a menos que estén exentos - ver más abajo:

1. Exención médica: Se requiere una declaración por escrito de un médico que indique las razones por las que no se deben administrar una o más de las vacunas antes de la admisión a la escuela. Dicha notificación será requerida cada año.
2. Exención religiosa: Una declaración escrita por parte un estudiante o padre / tutor, si el estudiante tiene <18 años, que indique que una vacuna está en contra de sus creencias religiosas esta declaración debe renovarse anualmente al comienzo del año escolar.

Examen Físico Actual requerido por la Ley Estatal: Cualquier estudiante de nuevo ingreso debe tener en su archivo un examen físico reciente antes de entrar a la escuela. Los estudiantes que ya pertenecen a la escuela necesitan un examen físico cada 3 años a menos que participen en deportes, entonces se necesita un examen físico cada año. Otras políticas de la escuela pueden diferir por favor vea los programas escolares individuales.

Sospecha de Abuso y Negligencia Infantil (ver apéndice): Si se sospecha que un estudiante ha sido víctima de abuso o negligencia infantil, el personal tomará la determinación si es necesaria la atención médica inmediata. Por ley, todo el personal de NEC tiene la obligación de reportar todos los casos de sospecha de abuso o negligencia al Departamento de Niños y Familias. La sospecha de abuso de una persona discapacitada mayor de 18 años debe ser reportada a la Comisión de Protección de Personas Discapacitadas (MGL C. 19C.)

Quejas: En caso de que un estudiante o un padre / tutor tenga una queja sobre algún aspecto de nuestro programa escolar, el primer paso sería discutir el problema con el maestro o el médico del estudiante e intentar llegar a una resolución. Si el problema no se resuelve durante esta discusión inicial, el director o la parte designada pueden involucrarse para ayudar a encontrar una solución.

Apéndice 1: Política de Acoso y Título IX; Política de No Discriminación

Northshore Education Consortium ("el Consorcio") se compromete a mantener un ambiente escolar que valore el discurso civil y la diversidad donde todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto. Por lo tanto, el Consorcio tomará las medidas necesarias para:

- Prevenir y/o de otra manera responder a un comportamiento degradante y a la discriminación o acoso ilegal de sus empleados o estudiantes, y,
- Definir procesos mediante los cuales las personas puedan señalar a la atención del Consorcio las preocupaciones sobre la discriminación o el acoso ilícitos.

Collective no tolerará el acoso u hostigamiento de sus empleados o estudiantes.

Se prohíbe el acoso al personal o a los estudiantes por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, estado militar activo/veterano, ascendencia u origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de empleo y otros programas y actividades. Además, los estudiantes sin hogar o con una capacidad limitada del idioma inglés están protegidos contra la discriminación en el acceso al curso de estudio y otras oportunidades disponibles en las escuelas.

Cabe señalar que, si bien esta política establece el objetivo de promover un entorno laboral y educativo libre de acoso, la política no está diseñada ni pretende limitar la autoridad de los funcionarios escolares para disciplinar o tomar medidas correctivas por conductas que se consideren inaceptables, independientemente si esa conducta satisface la definición de acoso ilegal.

Definición de Acoso: El acoso incluye conducta verbal o física que pueda ofender, denigrar o menospreciar a cualquier persona debido a cualquiera de las características descritas anteriormente. El acoso puede incluir fotos, chistes, comentarios, insinuaciones, calumnias, comentarios despectivos basados en una característica o cualquier otro comportamiento que cree un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para cualquier persona.

Si bien todos los tipos de acoso están prohibidos, el acoso sexual requiere una atención especial. En Massachusetts, el acoso sexual se define como cualquier conducta sexual no deseada, incluidos los avances sexuales, las solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión, aceptación o rechazo de dichos avances, solicitudes o conductas se realiza explícita o implícitamente como un término o condición de empleo o educación y como una base para las decisiones de empleo que afectan a un empleado o para las decisiones educativas, disciplinarias o de otro tipo que afectan a un estudiante; o
- Dichos avances, solicitudes o conducta tienen el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con el desempeño laboral, la educación o la participación de un individuo en actividades extracurriculares mediante la creación de un ambiente de trabajo o escuela intimidante, hostil, humillante u ofensivo.

De conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el Consorcio tiene procedimientos de quejas para responder a las acusaciones de acoso sexual. Estos procedimientos se publicarán a la comunidad escolar. El Título IX requiere que las escuelas usen una definición separada, pero similar, de Acoso Sexual. De acuerdo con el Título IX, el acoso sexual es una conducta basada en sexo que va de acuerdo con una o más de las siguientes menciones:

- Un empleado del Consorcio condiciona el aprovisionamiento de una ayuda, beneficio o servicio del receptor a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- Conducta no deseada determinada por una persona razonable tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario a los programas o actividades educativas del Consorcio; o
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (tal como lo definen las leyes federales).

El Título IX también requiere que el incidente haya ocurrido en los Estados Unidos, en el Consorcio o durante su programación, y el reclamante debe haber estado participando activamente o intentando participar en la programa o actividades educativas del Consorcio durante el supuesto incidente.

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias que pueden considerarse acoso sexual, los siguientes son ejemplos de una conducta prohibida:

- Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no;
- Calificativos sexuales, chistes, referencias escritas o verbales a la conducta sexual, chismes sobre la vida sexual; comentarios sobre el cuerpo, la actividad sexual, las deficiencias o la destreza de un individuo;
- Mostrar objetos sexualmente sugestivos, imágenes, dibujos animados;

- Mirar impúdicamente, silbar, tocar, rozarse con el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugestivos o insultantes no deseados;
- Investigaciones sobre las experiencias sexuales personales, y
- Discusión de las actividades sexuales de uno
- Tomar o publicar fotografías, videos o imágenes de naturaleza sexual sin consentimiento

El Coordinador del Título IX es responsable de garantizar el cumplimiento de la política de Acoso Sexual del Consorcio, así como sus procedimientos y el cumplimiento de las regulaciones federales. Cualquier empleado del Consorcio con conocimiento de una acusación de acoso sexual debe reportarlo al Coordinador del Título IX. El Consorcio responderá de inmediato a todos los informes de presunto acoso sexual para garantizar una resolución justa y equitativa del informe, brindar apoyo a la víctima, eliminar el acoso e imponer disciplina si es necesario. La disciplina puede variar desde la amonestación verbal hasta la suspensión y la terminación laboral en el caso de un empleado.

Título IX Coordinador: Nancy Macedo nmacedo@nsedu.org o 978-232-9755 ext 1255

Información de Contacto para Agencias Estatales y Federales: El Consorcio insta a todas las personas de la comunidad escolar a informar cualquier inquietud o queja de acoso a la atención del personal de la escuela para que puedan ser atendidas. Si cualquiera de las partes de la queja no está satisfecha con los resultados o el progreso de la investigación del Consorcio, pueden discutir esto directamente con el Superintendente de Escuelas.

La agencia estatal responsable de hacer cumplir las leyes que prohíben el acoso en el lugar de trabajo es la Comisión de Massachusetts contra la Discriminación (MCAD), One Ashburton Place, Suite 601, Boston, MA 02108-1518; teléfono (617) 994-6000; Usuarios de TTY (617) 994-6196. El plazo para presentar una queja ante el MCAD es dentro de los 300 días a partir de la fecha del incidente más reciente del presunto acoso. También se pueden presentar quejas pueden al Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE), 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906; teléfono (781) 338-3300; Usuarios de TTY (800) 439-2370. El Sistema de Resolución de Problemas de MA DESE acepta quejas cuando la supuesta violación haya ocurrido no más de un año antes de que el Sistema de Resolución de Problemas recibiera la queja por escrito.

La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas) es la agencia federal que hace cumplir las leyes federales que prohíben la discriminación en el empleo. La fecha límite para presentar una queja ante la

EEOC es dentro de los 300 días a partir del día de la presunta discriminación. La EEOC se encuentra en JFK Federal Bldg., 475 Government Center, Boston, MA 02203; (617) 565-3200 o (800) 669- 4000; Usuarios de TTY (800) 669-6820. La Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas) del Departamento de Educación de los Estados Unidos es una agencia federal que aplica cinco leyes federales de derechos civiles que prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad y edad en programas o actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. En la mayoría de los casos, se debe presentar una queja ante la OCR dentro de los 180 días naturales siguientes a la fecha de la presunta discriminación. OCR está situado en el 8vo piso, 5 Post Office Square, Boston, MA 02109-3921; Teléfono (617) 289-0111, fax (617) 289-0150.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. [151B:3A](#)
Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
BESE 603 CMR 26:00
34 CFR 106.44 (a), (a)-(b)
34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)
34 CFR 106.45 (b)(2) -(b) (3,4,5,6,7)

Política de No Discriminación: NEC tiene la responsabilidad de superar, en la medida de lo posible, cualquier barrera que impida que los niños, los padres o los empleados alcancen su potencial. Para crear este entorno, NEC:

Promoverá los derechos y responsabilidades de todos los individuos según lo establecido en las constituciones estatales y federales, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.

1. Fomentará experiencias positivas en valores humanos para niños, jóvenes y adultos, sosteniendo la diversidad de orígenes familiares, niveles socioeconómicos y etnias representadas en nuestra comunidad.
2. Trabajarán hacia una sociedad más integrada y conseguirán el apoyo de individuos, así como de grupos y agencias, tanto privadas como gubernamentales, en tal esfuerzo.
3. Utilizarán todas las técnicas apropiadas de comunicación y acción para escuchar y reducir las quejas de individuos y grupos.
4. Considerarán cuidadosamente, en todas las decisiones tomadas dentro del sistema escolar, los beneficios potenciales o las consecuencias adversas que esas decisiones podrían tener en las relaciones humanas dentro de las escuelas y la comunidad.

5. Iniciará procedimientos y prácticas que promuevan activamente los objetivos de esta política.

La política de no discriminación se extenderá a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con las que se hacen negocios. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a un programa de NEC o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicho programa o escuela por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad. Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado debido a su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad, embarazo y condición relacionada con el embarazo, su queja debe registrarse con el oficial de cumplimiento del Título IX / Coordinador de Recursos Humanos al 978-232-9755 ext. 1255.

REFERENCIAS LEGALES.:

Título VI de la Ley de derechos civiles de 1964

Título VII, Ley de derechos civiles de 1964, modificada por la Ley de igualdad de oportunidades en el empleo de 1972

Orden Ejecutiva 11246, modificada por la Orden Ejecutiva 11375

Ley de igualdad de remuneración, modificada por las enmiendas de educación de 1972 Título IX, Enmiendas de educación de 1972

Ley de rehabilitación de 1973

Ley de educación para todos los niños discapacitados de 1975

M.G.L. [71B:1](#) y siguientes (Capítulo 766 de las Leyes de 1972)

M.G.L. [76:5](#); Modificado 2011 M.G.L. [76:16](#)

Regulaciones BESE 603CMR [26.00](#) Modificado 2012

Regulaciones BESE 603CMR [28.00](#)

Apéndice 2: Política del Expediente del Estudiante

Con el fin de proporcionar a los estudiantes la instrucción y servicios educativos adecuados, es necesario que NEC mantenga información extensa y a veces personal sobre ellos y sus familias. De acuerdo con la ley, es esencial que la información pertinente en estos expedientes esté disponible para el personal apropiado de la escuela, que sea accesible para los padres o tutores legales del estudiante y / o el estudiante, y sin embargo sea protegida como información confidencial.

NEC mantiene una copia temporal de los expedientes del estudiante mientras el estudiante está inscrito. El distrito escolar de envío es responsable de mantener el expediente permanente del niño.

Cuando un estudiante se transfiere, se gradúa o deja un programa de NEC, NEC se asegurará de que el distrito de envío tenga todos los documentos adecuados y dará un aviso por escrito al estudiante elegible y a sus padres / tutores de la fecha aproximada de destrucción del expediente temporal y de su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte. Los documentos escolares del estudiante se mantienen en el distrito de envío durante 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del distrito escolar.

NEC cumplirá con todas las regulaciones estatales de MA relacionadas con los expedientes de los estudiantes.

REFERENCIAS LEGALES: Ley de derechos educativos y privacidad de la familia de 1974,

P.L. 93-380, enmendada

P.L. 103-382, 1994

M.G.L. [66:10 71:34A](#), [B](#), [D](#), [E](#), [H](#)

603 CMR [23,00](#)

Procedimientos del Expediente del Estudiante

Acceso al Expediente: Los derechos que se describen a continuación pueden ser ejercidos por los padres o tutores de un estudiante menor de 14 años, o conjuntamente por el estudiante y los padres/tutores con custodia de un niño mayor de 14 años. Un estudiante mayor de 14 años se llama "un estudiante elegible". Un estudiante de 18 años o más puede, por escrito, negar a sus padres con custodia / padres sin custodia acceso a su expediente de estudiante, con la excepción de transcripciones, boletas de calificaciones y / o informes de progreso.

Cada estudiante elegible y padre/tutor con custodia, tiene el derecho de ver el expediente del estudiante dentro de los diez (10) días de presentar una solicitud por escrito para ver los expedientes. Se pueden solicitar copias de cualquier expediente y se proporcionarán dentro de los diez (10) días posteriores a la solicitud. Collaborative puede cobrar por el costo de la reproducción de copias.

Los expedientes del estudiante están disponibles para el personal autorizado de la escuela que trabaja directamente con el estudiante, o para el personal administrativo que necesita tener acceso a los expedientes para llevar a cabo sus responsabilidades. El término "personal escolar autorizado" incluye, pero no se limita a, directores, maestros, consejeros, terapeutas, para-profesionales, personal de la oficina y personal administrativos. El personal autorizado de la escuela incluye a aquellos empleados del Distrito o bajo contrato con el distrito o consorcio como contratista independiente. El personal autorizado de la escuela no necesita permiso para ver los expedientes de los estudiantes.

Ninguna información en el historial del estudiante está disponible para ninguna persona fuera del Consorcio sin la autorización por escrito del estudiante elegible y / o padre y / o tutor, a menos que la parte solicitante sea una excepción según lo dispuesto por las regulaciones aplicables. Las excepciones al requisito de permiso por escrito incluyen, pero no se limitan a, un oficial de libertad condicional, una orden judicial, una citación, donde la salud o la seguridad requieren la información / expedientes de los estudiantes o al transferirse a otro distrito escolar. Sin embargo, los estudiantes elegibles y/o sus padres/tutores generalmente serán notificados antes de que se compartan estos expedientes. Se debe firmar una liberación por escrito para que cualquier parte del expediente escolar sea enviado a otro lugar fuera de la escuela. Esto incluye, pero no se limita a los posibles empleadores, a otras escuelas técnicas, y a universidades.

Un estudiante elegible y un padre/tutor tienen el derecho de solicitar agregar información relevante al expediente del estudiante, así como el derecho a solicitar la eliminación de la información que se considera falsa o incorrecta.

Derechos de Ciertos Padres Divorciados o Separados: Es necesario que los padres divorciados presenten a la escuela una copia del acuerdo u orden de custodia, y cualquier cambio posterior realizado al mismo, para que el personal de la escuela pueda identificar cuál de los padres tiene la custodia física del niño. El padre sin custodia puede acceder al expediente de su hijo a menos que:

- Al padre se le ha negado la custodia legal o se le haya ordenado visitas supervisadas, basándose en una amenaza a la seguridad del

estudiante, y la amenaza se indica específicamente en la orden relativa a la custodia o visita supervisada, o al padre se le ha negado la visita, o

- El acceso de los padres al estudiante o al padre con custodia ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del estudiante, o
- Hay una orden de un juez de la corte testamentaria y de familia que prohíbe la distribución de los expedientes de los estudiantes a los padres.

La escuela colocará en el expediente del estudiante cualquier documento que indique que el acceso de un padre sin custodia al expediente del estudiante está limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07(5)(a).

Acceso Para Padres Sin Custodia: En el caso de que un padre sin custodia que es elegible para acceder al expediente del estudiante, es decir, no se ajusta a ninguna de las cuatro (4) categorías 1-4 anteriores, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito al director del Programa de la escuela para tener acceso al expediente del estudiante. Al recibir la solicitud, el director del Programa y/o su designado notificarán inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que se proporcionará al padre sin custodia acceso después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director del Programa documentación de que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso como se establece en 1-4 arriba.

Cuando el expediente del estudiante se entrega al padre sin custodia, la escuela eliminará la dirección electrónica y postal y la información del número de teléfono relacionado con la ubicación del trabajo o el hogar del padre con custodia de los expedientes estudiantiles proporcionados a los padres que no tienen la custodia. Además, dichos expedientes se marcarán para indicar que no se utilizarán para matricular al estudiante en otra escuela.

Modificación del Expediente del Estudiante: Un padre tiene el derecho de agregar información, comentarios, datos o cualquier otro material escrito relevante al expediente del estudiante. El padre debe presentar la información adicional y una solicitud por escrito al director del Programa para que la información se agregue al expediente del estudiante.

Un padre tiene el derecho de solicitar por escrito la eliminación o corrección de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, excepto la información que haya sido insertada en ese expediente por el Equipo de educación especial. Dicha información insertada por el equipo no estará sujeta

a dicha solicitud hasta después de la aceptación del Programa de Educación Individualizado (IEP) o si el IEP es rechazado, después de la finalización del proceso de apelación de educación especial. Toda supresión o modificación se efectuará de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

Si un padre opina que agregar información no es suficiente para explicar, aclarar o corregir material objetable en el expediente del estudiante, el padre deberá presentar la objeción por escrito y/o tener derecho a una conferencia con el director del Programa o su designado para dar a conocer las objeciones.

El director del Programa o su designado deberá, dentro del transcurso de una semana después de la conferencia o la recepción de la objeción, si no se solicitó ninguna conferencia, presentar a los padres una decisión por escrito, indicando la razón o razones de la decisión. Si la decisión es a favor de los padres, el director del Programa o su designado tomará de inmediato las medidas necesarias para poner en vigor dicha decisión.

Si la decisión del director del Programa no es satisfactoria para el padre, el padre puede presentar una apelación ante el director ejecutivo. Dicha apelación se presentará por escrito y se presentará al director ejecutivo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del director del Programa. El director ejecutivo dictará una decisión por escrito sobre la apelación dentro de las dos (2) semanas posteriores a la recepción de la apelación por escrito.

Si la decisión del director ejecutivo no es satisfactoria para el padre, el padre puede apelar ante la Junta Directiva de NEC presentando una apelación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del director ejecutivo. La Junta Directiva de NEC llevará a cabo una audiencia según sea necesario en la apelación y de acuerdo con lo requerido por 603 CMR §23.09(4).

Aviso Sobre Transferencia a Otras Escuelas: NEC mantiene una copia temporal de los expedientes del estudiante. El distrito escolar de envío es responsable de todas las solicitudes de acceso, cambios, adiciones o sustracciones, así como de compartir cierta información. El personal de Northshore Academy dirigirá a todas las personas que hacen alguna solicitud o consulta relacionada con el expediente de un niño al distrito escolar de envío.

Sin embargo, de conformidad con 603 CMR 23.07(g), por la presente se notifica a los padres y estudiantes elegibles que NEC puede reenviar una parte o el expediente escolar completo de un estudiante que se transfiere a otra escuela en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Dicha

transferencia de expedientes se lleva a cabo sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Destrucción del Expediente: Por medio de la presente se da aviso que el expediente temporal de NEC o partes de este que aún no están en posesión del distrito escolar de envío serán devueltos al distrito cuando el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire de la escuela. No se proporcionará ningún aviso adicional, aparte de este aviso en el manual, al estudiante o a sus padres / tutores.

Además, cada año, el director del Programa o los maestros y otros proveedores de servicios pueden destruir los siguientes documentos que se consideran parte del expediente temporal del estudiante: expedientes disciplinarios (que no sean documentación de suspensiones o expulsiones), cualquier nota del padre/tutor u otros documentos relacionados con ausencias, salidas anticipadas, llegadas tardías, así como ejemplos de trabajos escolares. Si el estudiante elegible o el padre/tutor quieren esos expedientes, deben solicitar por escrito se les entreguen los documentos antes del último día de clases, en lugar de ser destruidos. No se proporcionará ningún aviso adicional, aparte de este aviso en el manual, al estudiante o a sus padres / tutores de dicha destrucción.

Apéndice 3: Uso Aceptable de la Tecnología

La red tecnológica de NEC incluye acceso a la World Wide Web y la capacidad de correo electrónico, es únicamente con fines educativos, que se definen como actividades en el aula, desarrollo profesional y actividades de autodescubrimiento de alta calidad y de carácter educativo. Northshore Education Consortium tiene la intención de utilizar esta red de computadoras, junto con todos sus otros recursos educativos, para cumplir con el objetivo final de preparar a los estudiantes para el éxito en la vida y el trabajo. Con esta finalidad, se utilizará la red informática para facilitar la comunicación entre los estudiantes, el personal y los padres, aumentar la productividad, ayudar al personal a mejorar y adquirir conocimientos mediante un intercambio más amplio de información, y proporcionar información a la comunidad, incluidos los padres, los organismos gubernamentales y las empresas.

La red informática no debe considerarse un recurso destinado a ser utilizado como foro público o para cualquier propósito que no esté directamente relacionado con la prestación de servicios educativos.

Las siguientes reglas se aplican al uso de la red informática del Northshore Education Consortium.

1. El acceso a la red es un privilegio, no un derecho. El uso de la red debe ser coherente y estar directamente relacionado con, los objetivos educativos de Northshore Education Consortium. La violación de los términos de esta Política de Uso Aceptable puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de acceso a la red y también puede resultar en otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas disciplinarias de Northshore Education Consortium y las disposiciones aplicables de cualquier acuerdo colectivo que gobierne. Los usuarios también deben ser conscientes de que la violación de estas reglas constituye un delito y puede dar lugar a un proceso penal.
2. Las violaciones a esta Política de Uso aceptable incluyen, entre otras, las siguientes conductas:
 - a. Colocar información ilegal y/o inapropiada en un sistema
 - b. Uso de lenguaje profano, vulgar, amenazante, difamatorio, abusivo, discriminatorio, acosador o de otra manera censurable o criminal en un mensaje público o privado
 - c. Envío de mensajes o publicación de información que podría resultar en la pérdida del trabajo o sistema de trabajo de un destinatario

- d. Enviar "cartas en cadena" o "difundir" mensajes a listas o individuos, suscribirse a "servidores de listas" o "grupos de noticias" sin previa autorización, o utilizar el acceso a Internet para cualquier otro uso personal, sin previa autorización,
- e. Participar en cualquier otro tipo de uso que cause aglomeración de la red o que interferirían con el trabajo de otros
- f. Usar la red de una manera que viole cualquier ley estadounidense o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, material protegido por derechos de autor, material amenazante y la propagación de virus informáticos
- g. Acceder o transmitir materiales que sean obscenos, sexualmente explícitos y acceder a cualquier sitio prohibido en Internet
- h. Revelar su dirección personal o número de teléfono
- i. Revelar su contraseña o de cualquier otra persona, usar la contraseña de otra persona o hacerse pasar por otra persona al enviar información a través de la red informática
- j. Intentar obtener acceso no autorizado a programas o equipos informáticos del sistema, incluidos los intentos de anular, o alentar a otros a anular, cualquier servidor de seguridad establecido en la red
- k. Intentar dañar, modificar o destruir datos de otro usuario
- l. Exhibir cualquier otra acción, cualquiera que sea, que de alguna manera somete al usuario o a Northshore Education Consortium a cualquier acción civil o penal
- m. Discutir información altamente sensible o confidencial del departamento escolar en comunicaciones por correo electrónico
- n. Uso de la red tecnológica de Northshore Education Consortium para comprar, vender o anunciar cualquier cosa
- o. Acceder a grupos de discusión o "salas de chat", o participar en cualquier otra forma de conversación o comunicación en línea cuyo propósito no sea principalmente educativo
- p. Uso de la red tecnológica del Northshore Education Consortium para juegos.
- q. Uso de la red tecnológica del Consorcio de Educación de Northshore para fines de campaña política, incluidos los intentos de influir en las preguntas de las boletas electorales o para promover u oponerse a un candidato a un cargo público
- r. No cerrar la sesión de la red informática al final de una sesión de trabajo o a petición de los administradores de sistemas
- s. Utilizar la red informática con fines recreativos o actividades relacionadas con aficiones personales
- t. Instalación de software o datos en la red informática, excepto cuando el Consultor de Tecnología lo haya autorizado.

3. Salvo que se disponga lo contrario en el acuerdo de negociación colectiva aplicable, el Northshore Education Consortium no asume ninguna responsabilidad por:
 - a. Cualquier cargo o tarifa no autorizada, incluidos cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y / o costos de equipo o línea
 - b. Cualquiera obligación financiera derivada del uso no autorizado del sistema para la compra de productos o servicios
 - c. Cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la violación de estas directrices por parte de un usuario
 - d. Cualquier información o material que se transfiera a través de la red
 - e. Cualquier otro uso inapropiado de los recursos electrónicos de Northshore Education Consortium
4. Northshore Education Consortium no ofrece ninguna garantía, implícita o de cualquier otro tipo, con respecto a la fiabilidad de la conexión de datos. Northshore Education Consortium no será responsable de ninguna pérdida o corrupción de datos resultante durante el uso de la red.
5. Todos los mensajes e información creados, enviados o recuperados en la red son propiedad de Northshore Education Consortium. Los mensajes de correo electrónico y otros usos de recursos electrónicos por parte de los estudiantes y el personal, incluido el acceso a páginas web, no deben considerarse confidenciales. Las copias de toda la información creada, enviada o recuperada se almacenan en los archivos de copia de seguridad de la red informática. Si bien Northshore Education Consortium no planea revisar los archivos de caché o los archivos de respaldo de forma regular, se reserva el derecho de acceder y monitorear todos los mensajes y archivos en el sistema informático, incluidas las páginas web a las que se accede, según lo considere necesario y apropiado en el curso ordinario de su negocio para fines que incluyen, entre otros, garantizar el uso adecuado de los recursos y realizar un mantenimiento rutinario de la red. Al participar en la red informática del distrito escolar, los usuarios están dando su consentimiento para dicho monitoreo y acceso. Cuando sea apropiado, las comunicaciones, incluyendo textos e imágenes, podrán ser divulgadas a las autoridades policiales en respuesta a solicitudes adecuadas, o a terceros en el contexto de solicitudes adecuadas en el curso de un litigio sin el consentimiento previo del remitente o receptor.
6. Northshore Education Consortium condena enérgicamente la distribución ilegal (también conocida como piratería) de software. Cualquier usuario que sea sorprendido transfiriendo archivos a través de la red, y cualquiera

cuyas cuentas se encuentre que contienen tales archivos ilegales, inmediatamente se revocaran sus cuentas permanentemente. Además, todos los usuarios deben ser conscientes de que la piratería de software es un delito federal y se castiga con una multa o prisión.

7. Northshore Education Consortium se reserva el derecho de solicitar la restitución de cualquier usuario por los costos incurridos por el distrito, incluidos los honorarios legales, debido al uso inapropiado de los recursos electrónicos por parte de dicho usuario.

Soporte Tecnológico: El soporte telefónico está disponible enviando un correo electrónico al director de Tecnología Educativa de NEC para temas como los siguientes:

- Error de hardware
- Sistemas operativos (WIN o MAC) y productos de software de Microsoft
- Uso de la red
- Uso de Internet o correo electrónico
- Software educativo
- Dispositivos de tecnología de asistencia
- Cualquier otra área en la que una persona pueda necesitar apoyo técnico

Apéndice 4: Política de Prevención de la Intimidación (Bullying)

I. LIDERAZGO

Declaración de Prioridades: Northshore Education Consortium (NEC") espera que todos los miembros de la comunidad colaborativa y escolar se traten entre sí de manera civilizada y con respeto por las diferencias.

NEC se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro que esté libre de acoso y ciberacoso. Este compromiso es una parte integral de nuestros esfuerzos para promover el aprendizaje, prevenir y eliminar todas las formas de intimidación y otros comportamientos dañinos y disruptivos que pueden impedir el proceso de aprendizaje.

NEC entiende que los miembros de ciertos grupos de estudiantes, como los estudiantes con discapacidades, los estudiantes que son gays, lesbianas, bisexuales o transgénero, y los estudiantes sin hogar pueden ser más vulnerables a convertirse en blanco de intimidación, acoso o burlas. NEC tomará medidas específicas para crear un ambiente seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar, y proporcionará a todos los estudiantes las habilidades, el conocimiento y las estrategias para prevenir o responder a la intimidación, el acoso o las burlas.

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

El Plan de Prevención e Intervención de la Intimidación ("Plan") es un enfoque integral para abordar el acoso y el ciberacoso, y NEC se compromete a trabajar con los estudiantes, el personal, las familias, las agencias policiales y la comunidad para prevenir los problemas de violencia. En consulta con estos grupos, hemos establecido este Plan para prevenir, intervenir y responder a incidentes de intimidación, ciberacoso y represalias. Cada director o director de Programa es responsable de la implementación y supervisión del Plan en sus respectivos programas, con el apoyo del director ejecutivo y el Equipo Directivo Superior.

Participación pública en el desarrollo del Plan ("Plan"): Como lo requiere el M.G.L.c. 71, § 37O, el Plan debe ser desarrollado con las partes y grupos interesados. Esta participación incluirá a los administradores, profesores y personal de NEC Collaborative, estudiantes, padres y tutores.

Evaluación de Necesidades y Recursos: Los directores de los programas, con la aportación de profesores y las familias, evaluarán continuamente la adecuación de las políticas, programas y procedimientos actuales. Las áreas y recursos evaluados incluirán:

- examen de las políticas y procedimientos vigentes;
- revisar los datos disponibles sobre el acoso y los incidentes de comportamiento;
- evaluación de los recursos disponibles, incluidos los planes de estudio, los programas de capacitación y los servicios de salud conductual;
- lectura de artículos actuales y relevantes e investigación sobre la mejor metodología para prevenir, intervenir y abordar el acoso y el ciberacoso;
- investigación y revisión de planes de estudio y guías de instrucción "probados en la escuela" y basados en la investigación;
- desarrollo de un banco de recursos de materiales relevantes tanto para los padres como para los estudiantes;
- revisión de los marcos curriculares integrales de salud y bienestar de Massachusetts para proporcionar un contexto curricular de trabajo para el plan de estudios contra el acoso escolar; y
- realizar evaluaciones de las necesidades iniciales y periódicas, mediante la encuesta a estudiantes, profesores, personal, padres y tutores acerca del plan de estudios escolar y las necesidades de seguridad del programa.

Planificación y Supervisión: Los directores del Programa, serán responsables de lo siguiente para llevar a cabo el Plan:

- recibir informes sobre acoso escolar;
- recopilación y análisis de datos sobre el acoso escolar para evaluar el problema actual y medir resultados favorables en toda la escuela;
- crear un proceso para registrar y rastrear los informes de incidentes, y para acceder a la información relacionada con la víctima y los perpetradores;
- implementar el desarrollo profesional continuo que exige la ley;
- identificar apoyos que respondan a las necesidades de la víctima y los perpetradores;
- elegir e implementar los planes de estudio que utilizará el programa;

- elaboración de políticas y protocolos actuales y la revisión en el marco del Plan, incluida una política de seguridad en Internet, y designar al personal clave que se encargará de su aplicación;
- la modificación de los manuales y códigos de conducta de los estudiantes y del personal;
- dirigir los esfuerzos de participación de los padres o la familia y redactar materiales de información para los padres; y
- participar en la revisión y la actualización cada dos años del Plan.

II. PROHIBICIÓN CONTRA LA INTIMIDACIÓN Y SUS REPRESALIAS

Los actos de intimidación, que incluyen el ciberacoso, están prohibidos:

- (i) en los terrenos de la escuela y la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado por la escuela o relacionada con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela; o a través del uso de tecnología o mediante un dispositivo electrónico que se propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, y
- (ii) en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad de la escuela, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima o los testigos, infringen sus derechos en la escuela o hacen mal uso del material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

También se prohíben las represalias contra una persona que haga una denuncia de acoso, proporcione información durante una investigación de acoso escolar, sea testigo o tenga información confiable sobre acoso escolar.

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

III. DEFINICIONES

Con el fin de garantizar una comprensión común del lenguaje a ser utilizado y entendido por todas las partes interesadas, se proporcionan las siguientes definiciones copiadas directamente de M.G.L.c. 71, § 37O.

La intimidación es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de una escuela, incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de cafetería, custodio, conductor de autobús, entrenador atlético, asesor de una actividad extracurricular o para profesional, de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico, gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una persona que:(i)cause daño físico o emocional o daño a la propiedad de la persona; ii) coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o a sus bienes; iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la persona; iv) infringe los derechos de la persona en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El perpetrador es un estudiante o un miembro del personal de una escuela, incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de cafetería, custodio, conductor de autobús, entrenador atlético, asesor de una actividad extracurricular o para-profesional que participa en intimidación o represalias.

El ciberacoso, es el acoso a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones de Internet. Véase M.G.L.c. 71, § 37O para la definición legal de ciberacoso.

El ambiente hostil, como se define en M.G.L.c. 71, § 37O, es una situación en la que la intimidación hace que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, burla o insulto que es lo suficientemente grave o generalizado como para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

La represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que reporta acoso escolar, que proporciona información durante una investigación de acoso escolar, o que es testigo o tiene información confiable sobre acoso escolar.

El personal incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, custodios,

conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o para-profesionales.

La víctima es el estudiante contra el que se ha perpetrado acoso, ciberacoso o represalias.

IV. RELACIÓN CON OTRAS LEYES

De acuerdo con las leyes estatales y federales, y las políticas de Collaborative, ninguna persona será discriminada en la admisión a una colaboración pública o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha colaboración pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual. Nada en el Plan impide que Collaborative tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la pertenencia de una persona a una categoría legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal, o las políticas escolares o del distrito.

Además, nada en el Plan está diseñado o destinado a limitar la autoridad de Collaborative para tomar medidas disciplinarias u otras acciones bajo M.G.L.c. 71, § 37H o 37H1/2, otras leyes aplicables o políticas de Collaborative en respuesta a un comportamiento violento, dañino o disruptivo, independientemente de si el Plan cubre el comportamiento.

V. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

A. Capacitación anual del personal sobre el Plan:

La orientación anual para todo el personal docente se lleva a cabo cada año antes del regreso a clases, la capacitación incluirá las tareas del personal relacionadas con el cumplimiento de M.G.L.c. 71, § 37O. Además, la capacitación también incluye los procedimientos para denunciar un incidente de intimidación o represalias, y una visión general del plan de estudios de prevención de la intimidación. Los miembros del personal contratados después del comienzo del año participarán en una capacitación individual dentro de las primeras doce semanas de empleo.

B. Desarrollo Profesional Continuo:

El objetivo del desarrollo profesional continuo es establecer un entendimiento común de las herramientas necesarias para que el personal cree un clima escolar que promueva la seguridad, la comunicación civil y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional continuo desarrollará las habilidades de los miembros del personal para prevenir, identificar y responder a la intimidación. Según lo requerido por M.G.L.c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo

profesional para Collaborative será mediante la información obtenida en la investigación e incluirá información acerca de:

- (i) estrategias apropiadas de acuerdo con la edad o desarrollo de las estrategias para prevenir la intimidación
- (ii) estrategias apropiadas de acuerdo con la edad o desarrollo para el para intervenciones inmediatas y efectivas para detener los incidentes de intimidación;
- (iii) información sobre la compleja interacción y la diferencia de poder que puede llevarse a cabo entre un perpetrador, una víctima y los testigos de una situación de intimidación;
- iv) los resultados de la investigación sobre el acoso escolar, incluida la información sobre categorías específicas de estudiantes que han mostrado estar particularmente expuestos al acoso escolar;
- (v) información sobre la incidencia y la naturaleza del ciberacoso; y
- vi) cuestiones de seguridad en Internet relacionadas con el ciberacoso.

La capacitación profesional también abordará formas de prevenir y responder a la intimidación o represalias para los estudiantes con discapacidades que deben ser consideradas al desarrollar los Programas de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) de los estudiantes. Esto incluirá un enfoque particular en las necesidades de los estudiantes con autismo o los estudiantes cuya discapacidad afecte el desarrollo de habilidades sociales.

Las áreas adicionales identificadas por la escuela o el a para la capacitación profesional incluyen:

- promover y modelar el uso de un lenguaje respetuoso;
- fomentar la comprensión y el respeto de la diversidad y las diferencias;
- establecer relaciones y comunicarse con las familias;
- manejo constructivo de los comportamientos en el aula;
- uso de estrategias de intervención conductual positiva;
- aplicación de prácticas disciplinarias constructivas;
- enseñar a los estudiantes habilidades que incluyen comunicación positiva, manejo de la ira y empatía por los demás;
- involucrar a los estudiantes en la planificación y toma de decisiones de la escuela o el aula; y
- mantener un aula segura y con un ambiente de cuidado para todos los estudiantes.

El personal docente de NEC participa durante días completos en la capacitación profesional antes y durante el año escolar. Además, los equipos que trabajan en programas específicos programan reuniones semanales con el personal y el

desarrollo profesional en curso. La prevención de la intimidación y la capacitación en habilidades prosociales se incorporarán a estos horarios. Debido a que todos los estudiantes en los programas de NEC están en riesgo o han sido identificados como elegibles para la educación especial, se prestará especial atención a la relación entre los factores de riesgo específicos y/o discapacidades de los estudiantes y el potencial de un estudiante para ser víctima o un perpetrador. La capacitación continua será proporcionada por una combinación de consultas de expertos conocidos, asistencia a talleres específicos y capacitaciones dirigidas por el personal en las reuniones de la facultad.

C. Notificación por Escrito al Personal:

La escuela o el distrito proporcionarán a todo el personal un aviso anual por escrito del Plan mediante la publicación de información sobre el mismo, incluidas las secciones relacionadas con las tareas del personal, en el manual del empleado de la escuela o distrito y el código de conducta.

VI. ACCESO A RECURSOS Y SERVICIOS

A. Identificación de Recursos:

Todos los programas de NEC tienen personal de asesoramiento clínicamente capacitado en la facultad de los programas. Estos miembros del personal son trabajadores sociales clínicos con licencia o consejeros de ajuste escolar, con especialidad en apoyo a estudiantes con un perfil de riesgo o perfil de discapacidad asociado con el programa. Estos miembros del personal clínico sirven como consejeros individuales para los estudiantes y como consultores para el personal docente con respecto a las necesidades conductuales y emocionales de los estudiantes. Están separados de los administradores de cada programa y serían los primeros en responder a la intervención clínica en el caso de un incidente de intimidación. Su papel sería comprender mejor las causas del comportamiento y trabajar con todos los estudiantes – víctimas, perpetradores y transeúntes – para ayudarlos a entender y cambiar sus comportamientos. Si se requiere asistencia adicional, más allá del apoyo en la escuela, el personal clínico accederá a los recursos externos existentes y notificará al enlace de la Agencia Educativa Local (LEA) de los estudiantes sobre la posible necesidad de apoyo adicional.

B. Asesoramiento y Otros Servicios:

Todos los estudiantes en los programas de educación especial de NEC son monitoreados de cerca por enlaces identificados por la LEA. Además, como parte del diseño de cada programa de NEC, se designa a un miembro del personal para coordinar los servicios con proveedores externos y para mantener una comunicación continua con los padres. En caso de un incidente de

intimidación, se informará al enlace de la LEA y se le pedirá que identifique los recursos basados en la comunidad, si es necesario, para apoyar al estudiante. Como parte de la gestión continua de casos para todos los estudiantes, los padres y proveedores externos son informados regularmente del progreso y las necesidades de los estudiantes. Cualquier necesidad relacionada con un incidente de intimidación se incluirá en esta comunicación continua para que los recursos externos existentes puedan proporcionar apoyo adecuado y oportuno.

El personal de NEC cooperará plenamente con LEA en la implementación del plan con respecto a la identificación de los recursos existentes o necesarios. Si es que se requieren recursos culturales o lingüísticamente apropiados, NEC apoyará a la LEA en la implementación del acceso a esos recursos. Además, NEC apoyará a la LEA, cuando sea apropiado, a identificar a los proveedores de servicios que ayuden a las escuelas con el apoyo a los estudiantes que han sido víctimas o perpetradores.

C. Estudiantes con Discapacidades:

La mayoría de los estudiantes en los programas de NEC han sido identificados por sus LEAS como elegibles para los servicios de educación especial. Para todos los estudiantes en programas de NEC con un IEP, de acuerdo con M.G.L.c. 71B, § 3, según lo enmendado por el Capítulo 92 de las Leyes de 2010, cuando el Equipo determina que el estudiante tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o que el estudiante pueda participar o es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas debido a su discapacidad, el Equipo considerará lo que debe incluirse en el IEP para desarrollar las habilidades y destrezas de un estudiante con el fin de evitar y responder a la intimidación, el acoso y las burlas.

D. Remisión a Servicios Externos:

NEC Collaborative trabajará con cada LEA para seguir el protocolo de referencia identificado para ese distrito, de acuerdo con las pautas del plan contra el acoso escolar de LEA. El proceso de referencia cumplirá con las leyes y políticas pertinentes. Con el fin de apoyar a las LEA en la evaluación de sus protocolos de referencia, los directores del Programa preguntarán anualmente al enlace de la LEA acerca del papel de NEC en el proceso de referir a un estudiante para servicios adicionales estaá vigente.

VII. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y NO ACADÉMICAS

A. Enfoques Específicos de Prevención a la Intimidación:

Los planes de estudio de prevención de la intimidación se basan en las investigaciones actuales, que, entre otras cosas, hacen hincapié en los siguientes enfoques:

- el uso de guiones y juego de roles para desarrollar habilidades;
- empoderar a los estudiantes para a tomar medidas cuando sean testigos de incidentes de intimidación;
- ayudar a los estudiantes a comprender la dinámica del acoso escolar;
- hacer hincapié en la seguridad cibernética, incluido el uso seguro y adecuado de las tecnologías de comunicación electrónica;
- mejorar las habilidades de los estudiantes para participar en relaciones saludables y comunicación respetuosa; e
- involucrar a los estudiantes en un ambiente de apoyo seguro que sea respetuoso de la diversidad social

También se enseñará a los estudiantes acerca de los procedimientos relacionados con la denuncia de acoso escolar. El plan se incluirá en el Manual del Estudiante y se revisará con todos los estudiantes dentro de la primera semana de la escuela o en la inscripción al programa.

B. Enfoques Pedagógicos Generales que apoyan los esfuerzos de Prevención de la Intimidación:

Los siguientes criterios subrayan la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención de la intimidación:

- establecer expectativas y rutinas escolares y de clase claras para los estudiantes;
- crear entornos seguros en el aula y la para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes sin hogar, lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y / o estudiantes con discapacidades específicas;
- el uso de respuestas y refuerzos apropiados y positivos, incluso cuando los estudiantes requieren disciplina;
- el uso de sistemas de apoyo conductual apropiados y positivos;
- desarrollar relaciones positivas entre los estudiantes y adultos en el programa;
- modelar, enseñar y recompensar comportamientos prosociales;
- el uso de enfoques positivos para fomentar un entorno escolar saludable y la salud social y emocional individual de cada estudiante, incluyendo la resolución colaborativa de problemas, habilidades de mediación y resolución de conflictos, y apoyos conductuales positivos;
- usar Internet de forma segura; y
- apoyar el interés y la participación de los estudiantes en actividades no académicas y extracurriculares apropiadas.

VIII. DENUNCIA Y RESPUESTA A LA INTIMIDACIÓN Y REPRESALIAS

A. Denuncia de Acoso o Represalias:

La notificación y aviso de intimidación o represalias pueden hacerse por el personal, los estudiantes, los padres o tutores, u otros, y pueden ser verbales o escritos. Los informes verbales presentados por un funcionario o dirigidos a ellos será por escrito. Se requiere que un miembro del personal de NEC informe inmediatamente al director del Programa o a la parte designada cualquier caso de intimidación o represalias de la que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo. Los informes realizados por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no son miembros del personal de Collaborative, pueden hacerlo de forma anónima. NEC pondrá a disposición de la comunidad escolar una variedad de recursos para denunciar, incluida una opción electrónica anónima.

No se requiere el uso de un formulario de notificación de incidentes como condición para hacer un informe. NEC:1) tomará todos los incidentes reportados, ya sean verbales o escritos, y registrará la información necesaria para documentar la información según lo informado; 2) proporcionará información sobre cómo reportar incidentes en el manual, así de como publicar en el sitio web; y 3) el Formulario de Reporte de Incidentes estará disponible en los idiomas de origen más prevalentes de los estudiantes y de los padres o tutores.

Al inicio de cada año escolar, el director ejecutivo proporcionará a los programas de Collaborative, incluidos los administradores, el personal, los estudiantes y los padres o tutores, una notificación por escrito de sus políticas para denunciar actos de intimidación y represalias. Una descripción de los procedimientos y recursos de presentación de informes, incluido el nombre y la información de contacto del director del Programa o de la persona designada, se incorporará a los manuales para estudiantes y personal, en el sitio web de NEC Collaborative y en la información sobre el Plan que se ponga a disposición de los padres o tutores.

1. **Reporte por parte del Personal:** Un miembro del personal reportará inmediatamente al director del Programa o a la persona designada cuando sea testigo o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. Informar al director del Programa o a la parte designada no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes de comportamiento o disciplinarios consistentes con las políticas y procedimientos del programa para la gestión y disciplina del comportamiento.
2. **Reporte por parte de los Padres/Tutores u Otros:** NEC espera que los estudiantes, padres o tutores, y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de acoso o de represalias que involucren a un

estudiante lo informen al director del Programa o a la parte designada. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima, pero no se adoptarán medidas disciplinarias contra un presunto autor únicamente sobre la base de una denuncia anónima. Los estudiantes, padres o tutores, y otros pueden solicitar ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporcionarán formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad de la manera de reportar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el director del Programa o la parte designada.

B. Responder a una Denuncia de Intimidación o Represalia:

1. **Seguridad:** Antes de investigar las acusaciones de intimidación o represalias, el director del Programa o la parte designada tomará medidas para evaluar la necesidad de restaurar la seguridad en la presunta víctima y para proteger a la presunta víctima de posibles incidentes adicionales. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, pero no limitarse a, la creación de un plan de seguridad personal; la determinación previa de los arreglos de asientos para la víctima y/o el perpetrador en el aula, en el almuerzo o en el autobús; la identificación de un funcionario que actuará como "persona segura" para la víctima; y alterando el horario del perpetrador y el acceso a la víctima. El director del Programa o la parte designada tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el transcurso y después de la investigación, según sea necesario. El director del Programa o la parte designada implementará estrategias apropiadas para proteger de la intimidación o represalias a un estudiante que ha denunciado acoso o represalias, un estudiante que ha presenciado intimidación o represalias, un estudiante que proporcione información durante una investigación o un estudiante que tiene información confiable sobre un acto de intimidación o represalias.

2. Obligación de Notificar a Terceros

a) Aviso a los padres o tutores: Al determinar que ha ocurrido intimidación o represalias, el director del Programa o la parte designada notificará de inmediato a los padres o tutores de la víctima y al perpetrador de esto, y también de los procedimientos para responder al mismo. Puede haber circunstancias en las que el director del Programa o la parte designada se ponga en contacto con los padres o tutores antes de cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

b) Aviso a Otra Escuela o Distrito: Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela chárter, escuela

no pública, día de educación especial privada aprobado, escuela residencia o escuela colaborativa, el director o la persona designada informada por primera vez del incidente y notificará de inmediato por teléfono al Director del programa o a la persona designada de la(s) otra(s) escuela(es) acerca del incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones estarán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.

El director del Programa o la parte designada notificará al administrador (director, director) de la escuela en la que se encuentra el programa de Collaborative de NEC. El director del Programa o la parte designada notificará a la LEA del estudiante que un estudiante del distrito ha estado involucrado en un incidente de intimidación o de represalias.

- c) Aviso a la Policía: En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalias, incluso después de una investigación, si el director ejecutivo o el director del Programa tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador, el director ejecutivo notificará a la agencia local de policía. 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. Además, si un incidente ocurre en terrenos escolares e involucra a un exestudiante menor de 21 años que ya no está matriculado en la escuela, el director ejecutivo se comunicará con la agencia local de aplicación de la ley si él o ella tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador.

Al hacer esta determinación, el director ejecutivo, de acuerdo con el Plan, las políticas y procedimientos aplicables de la escuela o el distrito, consultará con el oficial de recursos escolares, si lo hubiera, y el director ejecutivo o la parte designada.

Investigación:

El director del Programa o la parte designada investigará de inmediato todos los informes de intimidación o represalias y, al hacerlo, considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de la(s) acusación(es) y las edades de los estudiantes involucrados.

Durante la investigación, el director del Programa o la parte designada, entre otras cosas, entrevistará a estudiantes, personal, testigos, padres o tutores y a

terceros, según sea necesario. El director del Programa o la parte designada (o quienquiera que esté llevando a cabo la investigación) le recordará al presunto perpetrador, a la víctima y testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y como resultado habrá acciones disciplinarias.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el director del Programa o la persona designada, otros miembros del personal según lo determine el director del Programa o la persona designada, y en consulta con el director ejecutivo y otros profesionales, según corresponda. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el director del Programa o la parte designada mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El director del Programa o la parte designada mantendrá un expediente escrito de la investigación.

Los procedimientos para investigar los informes de intimidación y represalias serán consistentes con las políticas del programa y los procedimientos para las investigaciones. Si es necesario, el director ejecutivo Asociado o la persona designada consultará con un asesor legal acerca de la investigación.

D. Determinaciones:

El director del Programa o la parte designada, junto con el director ejecutivo, harán una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, se justifica la intimidación o las represalias, el director del Programa o la persona designada tomará medidas razonablemente para prevenir la recurrencia y para garantizar que la víctima no está restringida en la participación en la escuela o en el beneficio de las actividades escolares. El director del Programa o la parte designada: 1) determinará las medidas correctivas que se requieren, si las hubiera, y 2) determinará qué acciones receptivas y/o disciplinarias son necesarias.

Dependiendo de las circunstancias, el director del Programa o la parte designada puede optar por consultar con el(los) maestro(s) y/o con el consejero escolar del estudiante, y con los padres o tutores de la víctima o del perpetrador, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente(s) que pueda(n) haber contribuido al comportamiento de intimidación y evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

El director del Programa o la parte designada notificará de inmediato a los padres o tutores de la víctima y al perpetrador sobre los resultados de la investigación y, si se encuentra intimidación o represalia, qué medidas se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación o represalias. Toda notificación a los padres debe cumplir con las leyes y regulaciones aplicables de privacidad estatales y federales. Debido a los requisitos legales con respecto a

la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el director del Programa o la persona designada no puede reportar información específica al padre o tutor de la víctima sobre la acción disciplinaria tomada a menos que implique una orden de "alejamiento" u otra directiva que la víctima debe tener en cuenta para reportar violaciones.

E. Respuestas a la Intimidación:

1. Enseñar un Comportamiento Apropriado a través del Desarrollo de Habilidades

Después de que el director del Programa o la parte designada determine que ha ocurrido intimidación o represalias, la ley requiere que Collaborative utilice una gama de respuestas que equilibren la necesidad de responsabilidad con la necesidad de mostrar un comportamiento apropiado. M.G.L.c. 71, § 37O(d)(v). Los enfoques de desarrollo de habilidades que el director del Programa o la parte designada pueden considerar lo siguiente:

- ofrecer sesiones individualizadas de desarrollo de habilidades basadas en los planes de estudio contra el acoso escolar en el programa;
- proporcionar actividades educativas relevantes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con consejeros y otro personal escolar apropiado;
- implementar una gama de apoyos académicos conductuales positivos y no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender las formas sociales de lograr sus metas;
- reunirse con los padres y tutores para obtener apoyo de estos y reforzar los planes de estudio contra la intimidación y las actividades de desarrollo de habilidades sociales en el hogar;
- adoptar planes de comportamiento para incluir un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; y
- hacer una referencia para la evaluación.

2. Medidas Disciplinarias

Si el director del Programa o la parte designada decide que la acción disciplinaria es apropiada, la acción disciplinaria se determinará en base de a los hechos encontrados por el director del Programa o la persona designada, incluida la naturaleza de la conducta, la edad de los estudiantes involucrados y la necesidad de equilibrar la responsabilidad con la enseñanza de un comportamiento apropiado. La disciplina será consistente con el Plan y con el código de conducta del programa NEC.

Los procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley federal de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), que debe leerse en cooperación con las leyes estatales con respecto a la disciplina estudiantil.

Si el director del Programa o la persona designada determina que un estudiante hizo una acusación falsa de intimidación o represalia, ese estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinarias.

3. Promover la Seguridad Para la Víctima y para Otros

El director del Programa o la parte designada considerará qué ajustes, si los hay, son necesarios en el entorno escolar para mejorar la sensación de seguridad de la víctima y la de los demás. Una estrategia que el director del Programa o la parte designada puede utilizar es aumentar la supervisión de adultos en los momentos de transición y en lugares donde se sabe que ha ocurrido o es probable que ocurra la intimidación.

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación y la orden de medidas correctivas y/o disciplinarias, el director del Programa o la persona designada se comunicará con la víctima para determinar si se ha repetido la conducta de intimidación o acoso y si se requieren medidas adicionales de apoyo. De ser así, el director del Programa o la parte designada trabajará con la escuela apropiada y/o el personal del programa de Collaborative para su implementación inmediata.

IX. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

A. Educación y Recursos para Padres:

NEC Collaborative trabajará en estrechamente con las LEA para garantizar que los padres estén informados e invitados a todas las actividades del distrito relacionadas con ayudar a los padres a comprender y responder a la intimidación. Estos programas basados en el distrito se ofrecerán en conjunto con la PTO, la PTA, los Consejos Escolares, el Consejo Asesor de Padres de Educación Especial u organizaciones locales similares. Además, en la noche anual de "Regreso a la Escuela" para cada programa de NEC, los padres serán informados del enfoque, el plan de estudios y las expectativas de los estudiantes con respecto al comportamiento prosocial y anti-acoso escolar para ese programa.

B. Requisitos de notificación:

Cada año, NEC Collaborative informará a los padres o tutores de los estudiantes matriculados sobre los planes de estudio contra el acoso escolar que vigentes. Este aviso incluirá información sobre la dinámica del acoso escolar, incluido el

ciberacoso y la seguridad en línea. Collaborative enviará a los padres cada año una notificación por escrito sobre las secciones relacionadas con los estudiantes del Plan y la política de seguridad en Internet de Collaborative. Todos los avisos e información disponibles para los padres o tutores estarán en formato impreso y electrónico y estarán disponibles en los idiomas más frecuentes para los padres o tutores. El Plan y los documentos relacionados se publicarán en el sitio web de NEC Collaborative.

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR

1. Nombre del Denunciante / Persona que Presenta el Informe:

(NOTA: Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto autor únicamente sobre la base de una denuncia anónima).

2. Marque si usted es el:

- Víctima del comportamiento
- Denunciante (no la víctima de acoso)

3. Marque si usted es un:

- Estudiante (especifique la escuela/programa y la calificación)
- Miembro del personal (especifique el rol y el lugar de trabajo)
- Padre
- Administrador
- Otros (especificar)

Su información de contacto/número de teléfono:

4. Información sobre el Incidente

Nombre de la Víctima (del comportamiento):

Nombre del Perpetrador (persona que participó en el comportamiento):

Fecha(s) de incidente(s):

Hora en que se produjeron los incidentes:

Ubicación del (de los) incidente (s) (Sea lo más específico posible):

5. Testigos (Enumere a las personas que vieron el incidente o que tienen información acerca del mismo. Tenga en cuenta el nombre y el papel de las personas involucradas):

6. Describa los detalles del incidente (incluidos los nombres de las personas involucradas, lo que ocurrió y lo que cada persona hizo y dijo, incluidas las palabras específicas utilizadas). (Si es necesario, utilice papel adicional y adjúntelo a este documento)

Firma de la Persona que Presenta este Informe:

Fecha:

(Nota: Los informes se pueden presentar de forma anónima.)

Firma de la persona que Recibe el Informe:

Posición:

Fecha de Recepción:

Apéndice 5: Políticas de Apoyo Conductual (Actualizado en 2019)

Todos los programas de NEC han desarrollado e implementado un conjunto integral de políticas y procedimientos que abordan las necesidades de apoyo a la disciplina y conductual que cumplen con todos los requisitos federales y estatales de educación especial. Las políticas y procedimientos para los programas individuales se detallan en el manual para padres y estudiantes de cada programa, y varían según los niveles de desarrollo, las habilidades y las discapacidades de los estudiantes en cada programa.

Disciplina inaceptable: Las siguientes prácticas están explícitamente prohibidas en todos los programas de NEC:

- Castigo Corporal
- Retención de alimentos
- Negación de aseo o Cuidados básicos
- Aislamiento o reclusión
- Ridiculización o humillación

Separación de Estudiantes como resultado del Apoyo Conductual: Cuando se usa apropiadamente, “el tiempo fuera” puede ser una estrategia efectiva de apoyo conductual. El propósito de un “tiempo fuera” es retirar temporalmente a un niño del refuerzo positivo la participación en el aula con el propósito de calmarle. El “tiempo fuera” excluyente (esdecir, sacar a un niño del aula) solo debe usarse cuando el estudiante muestra comportamientos que presentan o potencialmente presentan una situación de inseguridad o que es demasiado perturbadora en el salón de clases. Durante un tiempo de exclusión, el estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal y un miembro del personal debe estar con el estudiante o estar disponible en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo fuera debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para el propósito de calmar al estudiante. El tiempo de exclusión debe cesar tan pronto como el estudiante se haya calmado. Para cualquier tiempo de demora excluyente que pueda durar más de 30 minutos, el personal debe consultar con un consejero o especialista en comportamiento y buscar la aprobación del director.

La restricción de aislamiento (por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y para los propósitos de las pautas de apoyo conductual de NEC), como "el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o

área de la que se le impide físicamente salir". El uso de la restricción de reclusión está prohibido en todos los programas de NEC.

En cada programa, el Director es responsable de asegurar que cada vez que un estudiante sea removido de su salón de clases se lleve a cabo la documentación y las notificaciones apropiadas.

Restricción Física: La restricción física se define como el contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física se utilizará con extrema precaución únicamente en situaciones de emergencia y como último recurso, después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas. La restricción física solo se utilizará cuando es necesario para proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad escolar de NEC de agresiones o daños físicos graves e inminentes. Además, cualquier restricción física de este tipo se llevará a cabo de manera que se prevenga o minimice el daño al estudiante.

Esta política se revisará anualmente y se proporcionará a todo el personal de NEC. Se pondrá a disposición de todos los padres/tutores de los estudiantes de NEC. Nada en esta política impide que cualquier maestro, empleado o agente de NEC use la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o a ellos mismos de la agresión o daño físico inminente y grave.

1. **Capacitación del Personal sobre Técnicas para Prevenir el Escalamiento:** Dadas las necesidades especiales de los estudiantes de NEC, todo el personal está capacitado en el uso de apoyos conductuales positivos y técnicas especializadas para prevenir el escalamiento de una situación o conducta. Todo el personal involucrado en el apoyo conductual y/o la realización de restricciones físicas está obligado a participar en al menos 16 horas de entrenamiento inicial en uno de los dos modelos de desescalada y restricción física - NAPPI o Cuidado de seguridad. Además, se requiere que el personal participe en repasos anuales para conservar su certificación. Tanto NAPPI como Safety Care enfatizan la intervención temprana y el uso de una amplia gama de técnicas de prevención y desescalada verbal y no verbal. Cuando un estudiante presenta comportamientos que van en aumento, se espera que el personal utilice estas técnicas y solicite apoyo adicional del personal de apoyo clínico o conductual.
2. **Métodos de Restricción física:** La restricción física está prohibida como un medio de disciplina o castigo; si el estudiante no puede ser restringido físicamente de manera segura debido a contraindicaciones médicas que

han sido documentadas por un médico y que han sido proporcionadas a NEC; como respuesta a la destrucción de la propiedad, interrupción, negativa a cumplir con las reglas o directivas del personal, o amenazas verbales cuando esas acciones no constituyen una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave. La restricción física no se utilizará como una respuesta estándar para ningún estudiante individual. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso.

La restricción física será administrada únicamente por personal capacitado, utilizando únicamente la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante u otros miembros de la comunidad escolar de daños físicos inminentes y graves. Sólo se utilizarán los métodos de restricción que se enseñan en la NAPPI o en los programas de capacitación de cuidado de la seguridad. La persona que administre el sistema de retención utilizará el método más seguro disponible y adecuado a la situación. El personal debe monitorear continuamente el estado físico del estudiante durante la restricción, y el estudiante será liberado inmediatamente de la restricción si él expresa o muestra angustia física significativa.

Todas las restricciones físicas deben terminar tan pronto como el estudiante ya no sea un peligro inmediato, o si el estudiante indica que no puede respirar, o si se observa que el estudiante está en angustia grave. Si cualquier restricción física se acerca a los 20 minutos, el personal obtendrá la aprobación del director del edificio o del personal clínico apropiado para continuar la restricción basada en la agitación continua del estudiante. Todas las restricciones físicas se administrarán de conformidad con 603CMR 46.

Formas Prohibidas de Contención:

- La restricción de medicamentos, la restricción mecánica y la restricción de aislamiento, como se define en 603 CMR 46.02, están prohibidas en todos los programas de NEC.
- Se prohíbe cualquier forma de restricción física utilizada de manera incompatible con la 603 CMR 46.
- Restricción susceptible, tal como se define en 603 CMR 46. 02 sólo se permitirá en las siguientes circunstancias:
- El estudiante tiene un expediente documentado de autolesión grave y / o lesiones a otros estudiantes o al personal;
- Todas las otras formas de restricción física no han logrado garantizar la seguridad del estudiante y/o la seguridad de los demás.

- No hay contraindicaciones médicas documentadas por un médico certificado;
- No hay contraindicaciones psicológicas o conductuales documentadas por un profesional de la salud mental certificado;
- El padre del estudiante ha proporcionado consentimiento voluntario, informado y por escrito el uso de la restricción; y
- El director del edificio, o la persona designada, ha proporcionado la aprobación por escrito.

3. **Capacitación, Informes y Seguimiento del Personal:** Todo el personal recibirá capacitación con respecto a la política de restricción física de NEC dentro del primer mes de cada año escolar, y los empleados contratados después de que comience el año escolar recibirán capacitación a partir de un mes de comenzar su empleo.

La capacitación requerida para todo el personal incluirá la revisión de lo siguiente:

- Política de Restricción Física y de Apoyo al Comportamiento de NEC
- Procedimientos de restricción física a nivel de edificio escolar, incluido el uso de tiempo de insórreo como estrategia de apoyo al comportamiento;
- El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción física;
- Intervenciones que pueden excluir la necesidad de restringir, incluida la reducción de comportamientos problemáticos y alternativas a la restricción;
- En una emergencia, los tipos de restricciones físicas permitidas y la consideración de seguridad relacionada, incluida la información sobre el mayor riesgo de lesiones para un estudiante cuando se usa cualquier restricción;
- Identificación del personal de la Comisión Electoral Nacional que ha recibido capacitación a fondo (como se indica a continuación en la sección a) iii)) en el uso de la restricción física.
- Capacitación Exhaustiva

Al comienzo del año escolar, el director del edificio identificará a los empleados designados que participarán en la capacitación exhaustiva y que serán autorizados a servir como recursos para toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Los funcionarios designados participarán en al menos dieciséis (16) horas de

capacitación en el uso de la restricción física, con al menos una capacitación de actualización anual. La capacitación a fondo incluirá:

- Procedimientos apropiados para prevenir la necesidad de restricción física, incluida la reducción del comportamiento problemático, la creación de relaciones y el uso de alternativas a la restricción;
- Descripción e identificación de comportamientos peligrosos específicos por parte de los estudiantes que pueden conducir al uso de la restricción física y métodos para evaluar el riesgo de daño en situaciones individuales con el fin de determinar si el uso de la restricción está justificado;
- Experiencia simulada de administrar y recibir restricción física, la instrucción con respecto a los efectos en la persona retenida, incluida la instrucción sobre la vigilancia de signos físicos de angustia y la obtención de asistencia médica;
- Instrucción con respecto a los requisitos de la documentación y de la información y la investigación de lesiones y de quejas;
- Demostración de los participantes de tener la habilidad para usar la restricción física; e
- Instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y la familia, incluyendo, pero no limitado a los efectos psicológicos, fisiológicos y socioemocionales.

4. Informe de Restricción Física

- El personal deberá informar verbalmente al director de cualquier restricción física tan pronto como sea posible, y también con un informe escrito dentro de un (1) día escolar.
- El director o la parte designada mantendrá un expediente de todos los casos notificados de restricción física.
- El director o la persona designada deberá hacer esfuerzos razonables para informar verbalmente al Padre del estudiante de la restricción física dentro de las próximas veinticuatro (24) horas.
- El director o la parte designada proporcionará al Padre un informe por escrito de la restricción física dentro de los tres (3) días escolares. Este informe escrito se puede proporcionar por correo electrónico, si el Padre le ha proporcionado al Distrito una dirección de correo electrónico.
- El Padre y/o estudiante puede responder al director o a la parte designada para comentar acerca el uso de la restricción física y la información en el informe escrito. El Padre y/o estudiante también puede seguir el Procedimiento de Quejas descrito en la Sección 10, a continuación.

- Cada vez que una restricción física resulte en lesiones al estudiante o a cualquier miembro de la comunidad escolar, el Distrito enviará una copia del informe escrito al DESE dentro de tres (3) días escolares. También se proporcionará a DESE una copia del expediente de restricción física en curso de los últimos treinta (30) días.
- NEC también informará anualmente a DESE los datos de restricción física, siguiendo las indicaciones de DESE.
- Nada en esta política impide que cualquier persona denuncie de un delito a las autoridades correspondientes;
- Nada en esta política impide que cualquier individuo ejerza sus responsabilidades como reportero obligatorio bajo M.G.L, c. 119, §51A.

El informe escrito de cualquier restricción física incluirá:

- Nombre del estudiante; nombre(s) y cargo(s) del personal que administró la restricción física, y observadores, si los hubiere; la fecha, la hora en que comenzó la restricción y la hora en que terminó esa restricción; el nombre del director o de la persona designada que fue informada verbalmente después de la restricción, y que aprobó la continuación de la restricción por más de veinte (20) minutos, si corresponde.
- Una descripción de la actividad en la que el estudiante restringido y otros estudiantes y personal en las inmediaciones se involucraron inmediatamente antes del uso de la restricción física; el comportamiento que provocó la restricción; los esfuerzos realizados para prevenir el incremento del comportamiento, incluidas las estrategias específicas para minimizar el comportamiento que fueron utilizadas; alternativas a la moderación que se intentaron; y la justificación para iniciar la restricción física.
- Una descripción de la aplicación de la restricción, incluidas las retenciones utilizadas y las razones por las que dichas retenciones eran necesarias; el comportamiento y las reacciones del estudiante durante la restricción; cómo terminó la restricción; y documentación de lesiones al estudiante y/o personal, si las hubiera, y cualquier atención médica proporcionada.
- Información sobre cualquier otra acción (s) que la escuela haya tomado o puede tomar, incluyendo cualquier consecuencia que se pueda imponer al estudiante.
- Información sobre las oportunidades para que los padres del estudiante hablen acerca de la administración de la restricción y cualquier consecuencia con los funcionarios de la escuela.

5. **Procedimientos de Seguimiento:** Después de que un estudiante es liberado de una restricción física, el personal debe implementar procedimientos de seguimiento, incluyendo:

- Revisar el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción física;
- Examinar el incidente con el funcionario o los funcionarios que administraron la restricción física para asegurarse de que se siguieron los procedimientos de restricción adecuados; y
- Consideración de si cualquier seguimiento es apropiado para los estudiantes que presenciaron la restricción física, si la hubiera.

Los directores de edificios desarrollarán e implementarán procedimientos para la revisión periódica de los datos de restricción física. Estos procedimientos incluirán:

- revisión semanal de los datos de restricción física para identificar a los estudiantes individuales que han sido restringidos varias veces durante la semana, y si se identifica a cualquiera de esos estudiantes, convocar a un equipo de revisión para evaluar las necesidades del estudiante.
- revisión administrativa mensual de los datos de restricción física en toda la escuela.

Los directores de los edificios desarrollarán e implementarán procedimientos para garantizar que se cumplan los requisitos de presentación de informes de esta Política y 603 CMR 46.06.

Los directores de los edificios desarrollarán e implementarán procedimientos para proporcionar aviso oportuno, verbal y escrito a los padres de cualquier estudiante que sea sometido a una restricción física.

Los directores de los edificios elaborarán e implementarán un procedimiento para el uso de “tiempo fuera”. Dicho procedimiento incluirá el proceso por el cual la personal obtendrá la aprobación del director para el uso de “tiempo fuera” que dure más de treinta (30) minutos. dicha aprobación basada en la conducta continua del estudiante.

6. **Procedimientos de Queja:** Este procedimiento se establece para garantizar que existan procedimientos para recibir e investigar quejas relacionadas con prácticas de restricción física. Cualquier persona que crea que la restricción física de un estudiante puede haber sido

injustificada o llevada a cabo de manera inapropiada puede presentar una queja utilizando este procedimiento:

La queja debe ser presentada por escrito o por medio de un audio al director del programa o al director ejecutivo.

El director del Programa o el director ejecutivo se reunirá con el denunciante dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la queja.

Se llevará a cabo una investigación exhaustiva que puede incluir entrevistas a testigos, personal involucrado y/o al estudiante; revisar toda la documentación escrita que conduce y pertenece al incidente y todos los informes presentados ante NEC y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

El director del Programa o el director ejecutivo elaborarán un informe escrito que se entregará al denunciante.

Política de Suspensión: Los administradores ejercerán discreción al decidir las consecuencias de las infracciones disciplinarias y buscarán alternativas a la suspensión siempre que sea posible. Todos los programas de NEC se ajustan a todas las regulaciones y leyes pertinentes relativas a la suspensión de los estudiantes, en particular a los estudiantes con necesidades especiales. El personal de NEC trabaja conjuntamente con los administradores de la escuela y el enlace del distrito de envío del estudiante (LEA) para garantizar que se cumplan todos los derechos del estudiante al debido proceso y a los servicios de educación especial. Estos incluyen los derechos de debido proceso con respecto a la audiencia relacionada con una infracción, derechos de educación especial como se establece IDEA con respecto a las exclusiones que constituyen un cambio disciplinario en la colocación y cualquier derecho de apelación aplicable bajo las leyes y regulaciones estatales y/o federales. La suspensión rara vez se utiliza en los programas de NEC.

Además, los programas de NEC se ajustan a M.G.L.c.71, §§ 37H, 37H1/2 y 37H3/4, M.G.L.c. 76 § 21 y 603 CMR 53 con respecto a la autoridad del director o director del programa relacionado con estudiantes en posesión de armas, sustancias controladas, asaltos, cargos de delitos graves y otras violaciones disciplinarias.

Definiciones:

Expulsión: Significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela, las actividades regulares del aula y las actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares, indefinida o permanentemente.

Suspensión en la Escuela: La suspensión de 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 acumulados por infracciones múltiples durante el año escolar. * La suspensión será únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o en ambos, no contará como expulsión en el conteo de los días acumulados de suspensión.

Suspensión a Largo Plazo: La suspensión de un estudiante a las instalaciones de la escuela y las actividades regulares en el aula durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. La suspensión de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo de los días escolares.

Notificación por Escrito: Correspondencia escrita entregada en mano, por correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre para recibir comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director del Programa y el padre.

Director del Programa: El administrador principal de la escuela o la parte designada por el Director del Programa para fines disciplinarios.

Proceso Debido: Suspensión dentro de la escuela: Antes de la imposición de una suspensión en la escuela, el estudiante será informado de la ofensa disciplinaria y se le dará la oportunidad de responder. Si el director del Programa determina que el estudiante cometió una infracción disciplinaria, el director del Programa dará notificación verbal al estudiante y a los padres del tiempo de duración de la suspensión en la escuela y hará lo posible por reunirse con los padres. En o antes del día de la suspensión en la escuela, el director del Programa entregará una notificación por escrito al padre para comunicarle la duración de la suspensión en la escuela e invitará al padre a reunirse para discutir el comportamiento del estudiante, si dicha reunión aún no ha ocurrido.

Suspensión Fuera de la Escuela: En el caso de faltas disciplinarias que no impliquen: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal docente; o d) un cargo de delito grave o una queja o condena por delito grave, el estudiante y los padres

recibirán una notificación verbal y por escrito de la falta disciplinaria por la que se acusa al estudiante y la oportunidad de participar en una junta antes de la imposición de la suspensión fuera de la escuela. La notificación por escrito de la fecha y hora de la audiencia se proporcionará en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante, esta notificación identificará la falta disciplinaria de la que se le ha acusado al estudiante, la base del cargo, la duración de la suspensión del estudiante, e informará a los padres y al estudiante del derecho a servicios de interpretación si así lo solicitan para el día de la audiencia. Cuando un estudiante este sujeto a una suspensión a largo plazo, el director del programa también notificará al estudiante y a los padres el derecho del estudiante a tener representación legal (gasto no cubierto por la escuela), el derecho a presentar y examinar testigos, el derecho a revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que se puede basar el director del programa, y el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada.

Para ofensas disciplinarias que impliquen a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal docente; o d) un cargo de delito grave o una queja o condena por delito grave, el estudiante recibirá un aviso verbal de la violación de la que se acusa y la oportunidad de responder a la misma antes de que el Director del Programa imponga una suspensión a corto plazo / provisional de diez (10) días escolares consecutivos o menos pendientes de procedimientos disciplinarios formales. Tras la imposición de una suspensión a provisional, a corto plazo o una suspensión provisional de diez (10) días consecutivos o menos pendientes de nuevos procedimientos disciplinarios, el estudiante y los padres recibirán una notificación por escrito acerca de la suspensión, la fecha y hora de cualquier procedimiento disciplinario formal para considerar la suspensión a largo plazo del estudiante o la recomendación de terminación.

En los casos que involucran a un estudiante de preescolar hasta el 3er grado, el director debe notificar al superintendente y proporcionar una copia de la determinación por escrito, así como las razones de la suspensión antes de que se lleve a cabo la suspensión.

Expulsión de emergencia: Un estudiante puede ser expulsado por no más de dos días escolares si la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o para la propiedad escolar, y a juicio del director no hay alternativa disponible para mitigar el peligro. En tales casos, el director debe notificar al director ejecutivo y al distrito escolar de envío y hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y a los padres de la expulsión de emergencia, la razón de la expulsión y la información requerida en una notificación de suspensión a corto plazo. La oportunidad de una audiencia debe proporcionarse dentro de los dos días de la expulsión de emergencia y el

director debe emitir una decisión verbal y por escrito en la fecha de la audiencia y por a más tardar al día siguiente. Esta notificación por escrito incluirá toda la información requerida en función del tipo de disciplina impuesta. En una expulsión de emergencia, el director debe garantizar las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Audiencia con el director del Programa:

Suspensión a corto plazo: En la audiencia con el director del Programa, el estudiante y los padres (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar información, incluidos los hechos atenuantes, para consideración del director del Programa al determinar las consecuencias para el estudiante.

Suspensión/Expulsión a largo plazo: Además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

- el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia si es necesario;
- el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica que elija el estudiante, y cuyos gastos serán cubiertos por los padres;
- el derecho a revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director del Programa se basó para tomar la determinación de suspender al estudiante o no
- el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente;
- el derecho a conainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
- el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director del Programa, y a recibir una copia de la grabación si así se solicita.

En el caso de una posible suspensión o expulsión a largo plazo para un estudiante con un IEP, se debe convocar una reunión del Equipo de Emergencia con los siguientes objetivos:

- Desarrollar o revisar una evaluación funcional del comportamiento del estudiante y desarrollar o modificar un plan de intervención conductual;
- Identificar entornos educativos alternativos y apropiados;
- Llevar a cabo una determinación de la manifestación (es decir, determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento).

- Si el EQUIPO determina que el comportamiento NO es una manifestación de la discapacidad, la escuela puede suspender o expulsar al estudiante de acuerdo con las políticas aplicadas a cualquier otro estudiante en el programa. Sin embargo, el distrito escolar responsable debe ofrecer un programa de educación apropiado para que el estudiante puede estar en algún otro entorno.
- Si el EQUIPO determina que el comportamiento ES una manifestación de la discapacidad, el EQUIPO tomará las medidas necesarias para modificar el IEP, el plan de intervención del comportamiento y/o la colocación.

Decisión del director del Programa: Basado en la evidencia presentada en la audiencia, el director del Programa determinará si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria y las consecuencias que se impondrán. El director del Programa ejercerá discreción al decidir la consecuencia de la ofensa y, en los casos que no involucren posesión de una sustancia controlada, agresión, agresión al personal o cargos de delito grave, evitará usar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan intentado otras alternativas. Si el director del Programa decide suspender o expulsar al estudiante, se enviará una notificación por escrito de la decisión del director del Programa al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar, en esta notificación se identificará la ofensa disciplinaria, la base fáctica de la decisión del director del Programa, la fecha de inicio y terminación de la suspensión o expulsión, así como también el proceso de apelación. El director del Programa también notificará al estudiante y a los padres de la oportunidad del estudiante de hacer progreso académico durante el período de suspensión de la escuela de acuerdo con M.G.L.c. 76, §21.

Los estudiantes suspendidos de la escuela por razones disciplinarias y sus padres o tutores deberán asistir a una conferencia de reingreso antes de que un estudiante regrese a la escuela. El propósito de la conferencia es desarrollar un plan, incluyendo un plan de comportamiento revisado si es apropiado, para asegurar que el estudiante tenga un reingreso exitoso al programa. Después de tres (3) días no consecutivos de suspensión dentro de un año escolar, el personal de NEC convocará una reunión de equipo con los padres, el personal de la escuela y el enlace del distrito del estudiante para discutir la idoneidad de la colocación actual fuera del distrito.

Apelaciones: Cuando el estudiante es suspendido de acuerdo con M.G.L.c.71 §37H, el estudiante tendrá diez (10) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión para presentar una apelación por escrito ante el director ejecutivo. Para las suspensiones impuestas de conformidad con M.G.L.c.71 §37H1/2, el estudiante tendrá cinco (5) días escolares a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante

el director ejecutivo. Y para las suspensiones impuestas de conformidad con M.G.L c.71, §37H3/4, el estudiante tendrá cinco (5) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión impuesta por el director del Programa, pero se le otorgará una extensión de siete (7) días calendario si así lo solicita.

Progreso Académico: Cualquier estudiante que esté suspendido a corto plazo dentro o fuera de la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, para realizar tareas, exámenes, documentos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de la suspensión del aula o la escuela. Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y de continuar con su progreso académico hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el M.G.L.c.76, §21.

Terminación de la Inscripción: NEC Collaborative se reserva el derecho de terminar la inscripción de un estudiante en cualquier programa de NEC de acuerdo con los procedimientos establecidos en 603 CMR18.00 y 603 CMR 28.09.

Estudiante Fugitivo: Un "estudiante fugitivo" se definirá como: el estudiante que ha abandonado el aula, las áreas asignadas con el personal o el entorno escolar sin permiso y que tiene un comportamiento inseguro o no pertinente. Un estudiante que ha dejado su espacio designado, pero está dentro del área inmediata y dentro del campo visual del personal no debe ser considerado un estudiante fugitivo.

Se implementará el siguiente procedimiento si un estudiante se escapa:

- El personal es capaz de mantener al estudiante en la vista y comunicar el estado del estudiante utilizando walkie-talkies.
- El personal no perseguirá ni intentará restringir físicamente al estudiante a menos que el estudiante esté en peligro inminente de lastimarse a sí mismo.

Si un estudiante sale corriendo de los terrenos de la escuela, se seguirán los procedimientos anteriores, y si el estudiante no está seguro o fuera de la vista, el personal debe inmediatamente:

- Notificar al director para llamar al departamento de policía local.
- Completar y presentar un formulario informando los incidentes lo antes posible.

- Registrar el incidente en el expediente de informe de incidentes
- Notificar a los padres y al distrito escolar por teléfono y por escrito.
- Notificar al DESE (Formulario 2).
- Presentar todas las notificaciones e informes de incidentes en el expediente del estudiante.

Terminación Planeada: En la reunión anual de equipo de cada estudiante, el personal del programa, el distrito de envío, los padres y el estudiante (si corresponde), a través del proceso del Informe de Visión, identificarán la probabilidad de que el estudiante regrese al entorno de la escuela pública dentro de ese año académico. Si se determina que el estudiante está listo para regresar, el equipo desarrollará un plan de terminación por escrito que incluye una descripción de las necesidades específicas del programa del estudiante (por ejemplo, necesidades de instrucción, conductuales, terapéuticas, tecnológicas), los objetivos educativos a corto y largo plazo del programa y recomendaciones para servicios de seguimiento y/o transición.

El equipo escolar y el distrito pueden organizar una reunión en cualquier otro momento con el único propósito de desarrollar un plan de terminación si todas las partes, incluidos los padres y el estudiante si corresponde, reciben un aviso de dicha reunión al menos 10 días antes de la fecha en la que se llevara a cabo.

Se puede solicitar una reunión del Equipo para discutir la terminación planeada en cualquier momento, si es apropiado.

El plan de terminación por escrito se implementará en no menos de 30 días, a menos que todas las partes acuerden una fecha de terminación anterior.

La escuela explicará minuciosamente al estudiante, los padres, el administrador de educación especial y los funcionarios de las agencias de servicios humanos apropiadas los procedimientos de terminación

Terminación de inscripción de Emergencia: La consideración de la terminación de la inscripción es parte del proceso del equipo para determinar la colocación adecuada para un estudiante. Se hará todo lo posible para continuar la inscripción de los estudiantes que pueden estar en crisis. Sin embargo, si un estudiante presenta incidentes de comportamiento graves que requieren más apoyo e intervención de lo que es rutinariamente parte de nuestros procedimientos terapéuticos, ocurren los siguientes procesos:

Se convoca una reunión de equipo de emergencia para discutir las estrategias alternativas para abordar los problemas que presentan el estudiante.

El equipo desarrollara un plan de acción provisional que puede incluir, pero no exclusivamente:

- Supervisión y apoyo del personal
- Cambio en la duración de la jornada escolar
- Cambio en las expectativas académicas y conductuales diarias
- Cambio en el entorno dentro del programa escolar
- Adición de intervención terapéutica/clínica
- O cualquier otra opción según lo determine el equipo

Una reunión del equipo de seguimiento se programa siguiendo el plan de acción provisional para evaluar el estado del estudiante.

En el caso de una situación de emergencia, cuando un estudiante presenta un riesgo claro y presente para la salud y la seguridad de sí mismo o de otros, el Equipo puede terminar inmediatamente la inscripción de un estudiante siempre que se hagan las siguientes garantías.

El distrito escolar público al que está inscrito recibirá una notificación inmediata y asumirá la responsabilidad del estudiante (consulte Notificación inmediata - Políticas y procedimientos).

De acuerdo con 603 CMR 28.09(12), a petición del distrito, la terminación del estudiante puede retrasarse por dos semanas calendario para permitir que el distrito convoque una reunión de emergencia con el equipo o para llevar a cabo otras discusiones de planificación apropiadas.

Por acuerdo mutuo, la terminación del estudiante puede retrasarse por más de dos semanas.

El personal estará disponible a petición del distrito de inscripción para asistir a la reunión del equipo de emergencia con los padres, los representantes de las escuelas públicas y cualquier otra agencia responsable ante el estudiante.

Si un estudiante ha sido hospitalizado debido a una situación de emergencia, se puede programar una reunión de reingreso después de la hospitalización. El equipo puede determinar que se requiere una terminación de emergencia.

Apéndice 6; Política y Procedimientos de Presentación de Informes por Maltrato o Negligencia Infantil al Departamento de Niños y Familias y a la Comisión de Protección de Personas Discapacitadas

Bajo las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 199, Sección 51A 51G, cualquier maestro de escuela pública o privada, administrador educativo, consejero familiar, enfermera o trabajador social, u otro profesional identificado como reportero obligado, que en su capacidad profesional tendrá una causa razonable para creer que un niño menor de 18 años de edad está sufriendo lesiones físicas o emocionales graves resultantes del maltrato por parte de un cuidador, incluido el abuso sexual, negligencia o desnutrición, debe informar inmediatamente dichas condiciones al Departamento de Niños y Familias. La sospecha de abuso de una persona discapacitada mayor de 18 años debe ser reportada a la Comisión de Protección de Personas Discapacitadas (MGL c. 19C).