



# ***Un manual para estudiantes y Sus familias 2018-2019***

*Esta publicación resume muchas leyes, políticas, normas y prácticas que son importantes para estudiantes de escuelas públicas de Plymouth y sus padres y tutores. No pretende ser un directorio completo de todas las leyes y políticas relativas a los estudiantes y padres. Federal y leyes estatales, políticas PPS, regulaciones y prácticas a nivel de edificio de escuela y todo el sistema están sujetas a cambios.*

*Las escuelas públicas de Plymouth no discrimina por raza, color, credo religioso, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, hogar, la información genética, origen, condición de veterano o miembro uniformado de servicio militar de Estados Unidos, discapacidad, o edad de admisión a tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades, cumple con Título VI de la ley de derechos civiles de 1964 (42 U.S.C. 2000D et seq.), Título IX de las enmiendas de Educación de 1972 (20 U.S.C. 1681 et seq.), la ley de discriminación de edad de 1975 (20 U.S.C. 6101 et seq.), sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. 794) , MGL c.76 s.5, MGL c.151b, todas las regulaciones promulgadas bajo estas leyes y las demás leyes aplicables.*

## Tabla de contenido

Directorio de .....	PORTADA INTERIOR
<b>Mensaje de la administración de la escuela y el Comité Escolar .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>Mensaje de la administración de la escuela y el Comité Escolar .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>Declaración de la misión .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>Creencias básicas.....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>Cancelación de escuelas.....</b>	<b>- 7 -</b>
Retraso de apertura.....	- 8 -
Nota de los padres o tutores .....	- 8 -
<b>Colaboración familia-escuela .....</b>	<b>- 8 -</b>
Consejos escolares .....	- 8 -
Otros grupos para padres.....	- 9 -
Proceso de registro .....	- 9 -
Una lista de solución de problema .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Asistencia .....	- 11 -
Ausencias justificadas .....	- 12 -
¿Qué es una ausencia sin permiso? .....	- 12 -
Supervisor de asistencia .....	- 13 -
<b>Responsabilidad de propiedad Personal o electrónico dispositivos.....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>Cuidado de la propiedad escolar .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Viajes de campo .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Comida en salones de clase política .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Servicios de alimentación.....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Actividades de recaudación de fondos .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Servicios de atención médica.....</b>	<b>- 15 -</b>
Seguro de accidente estudiantil .....	- 15 -
Seguro de salud .....	- 15 -
Enfermedad y primeros auxilios .....	- 16 -
Proyecciones .....	- 16 -
Exámenes físicos .....	- 16 -
<b>El papel de la enfermera de la escuela .....</b>	<b>- 17 -</b>
Desarrollo de un Plan de atención de salud individualizado (IHCP).....	- 17 -
Administración de medicamentos .....	- 17 -
Para todos los medicamentos: .....	- 17 -
<b>Control de enfermedades transmisibles .....</b>	<b>- 17 -</b>
<b>Las conmociones cerebrales / lesiones de la cabeza.....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>Registros de salud.....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>Otros servicios especiales.....</b>	<b>- 18 -</b>
Servicios para estudiantes embarazados .....	- 18 -

Servicios para estudiantes embarazados	
Política para la preparación y distribución de yoduro de potasio en caso de emergencia Nuclear	18
<b>Personal, apariencia, vestido</b>	<b>- 19 -</b>
<b>Informe de progreso del estudiante</b>	<b>- 20 -</b>
Tarjetas de calificaciones	- 20 -
Actualizaciones de progreso académico	- 20 -
Padres – maestros	- 20 -
Seguridad y emergencias	- 21 -
<b>Escuela notificación de ausencias</b>	<b>- 21 -</b>
<b>Liberación de los estudiantes adultos que no sean los padres o tutores</b>	<b>- 21 -</b>
<b>Los caminantes</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Desniveles de parada de autobús</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Cuando un niño no es recogido en la escuela</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Seguridad de la escuela</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Simulacros de incendio</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Paso de bloqueo/hold-estancia en lugar</b>	<b>- 23 -</b>
<b>Negligencia y abuso infantil</b>	<b>- 23 -</b>
<b>Programas especiales</b>	<b>- 23 -</b>
Al abrigo de instrucción de Inglés de inmersión	- 23 -
Plan de alojamiento 504	- 24 -
Servicios de educación especial	- 24 -
Educación alternativa: Página de inicio e instrucción de Hospital	- 24 -
Educación alternativa: educación en el hogar	- 25 -
Planes de alojamiento plan de estudios (CAP)	- 25 -
Servicios de remediación	- 25 -
Otros servicios de apoyo	- 25 -
<b>Transporte</b>	<b>- 25 -</b>
Transporte especial	- 25 -
Autobuses de finales	- 25 -
Transporte y matrícula agrícola y profesional	- 26 -
Reglamentos y procedimientos de autobús escolar	- 26 -
<b>Retiro de la escuela</b>	<b>- 27 -</b>
<b>Permisos de trabajo</b>	<b>- 27 -</b>
<b>Código de conducta</b>	<b>- 30 -</b>
¡No se pierda en privilegios de la escuela!	- 30 -
Lenguaje y comportamiento actitud	- 30 -
Cafetería	- 30 -
Denegación de transporte	- 31 -
Debido proceso	- 31 -

Fuego/bomba falsa alarma o alteración de equipos contra incendios .....	31 -
Lucha contra el .....	31 -
Muestra pública de afecto .....	31 -
<b>Suspensión o expulsión .....</b>	<b>32 -</b>
Suspensión de 10 días o menos .....	32 -
Suspensiones de más de 10 días .....	32 -
Expulsión de la escuela (más allá M.G.L. c. 71, §§ 37H o H 37 ½).....	33 -
Ofensas para suspensión o para expulsión .....	33 -
<b>Estudiantes con discapacidades .....</b>	<b>34 -</b>
Estudiantes que aún no se ha determinado para ser elegible .....	35 -
Consideración de si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno .....	35 -
En el caso de un desacuerdo con la determinación del equipo .....	35 -
<b>Cómo los padres pueden ayudar .....</b>	<b>36 -</b>
<b>Políticas, leyes, reglamentos .....</b>	<b>38 -</b>
Política de uso aceptable: Seguridad en Internet y estudiante de tecnología (AUP) .....	38 -
Estudiantes Google Apps para educación reconocimiento.....	40 -
Ley de estadounidenses con discapacidades enmienda de 2008.....	41 -
Ley de respuesta de emergencia riesgo asbesto (AHERA) de 1986 .....	42 -
Política anti-Bullying .....	42 -
Educación/divulgación de información .....	44 -
Denuncia y proceso de resolución de .....	44 -
Reforma ley de Educación de 1993, M.G.L. c.71, § 37H.....	45 -
Reforma ley de Educación de 1993, M.G.L. c.71, § 37H 1/2.....	46 -
M.G.L. c.71, § 37H 3/4 .....	46 -
<b>Acoso .....</b>	<b>47 -</b>
Acoso criminal; Castigo .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Procedimiento de la queja de acoso .....	47 -
<b>Acoso Sexual de estudiantes .....</b>	<b>48 -</b>
<b>Procedimiento de la queja de alumno .....</b>	<b>49 -</b>
Investigación de estudiante .....	50 -
Disposición .....	50 -
<b>Novatada de derecho y política .....</b>	<b>51 -</b>
<b>Ley de Asistencia McKinney-Vento Homeless educación 2002 .....</b>	<b>52 -</b>
<b>Cada estudiante tiene éxito ley (ESSA) .....</b>	<b>52 -</b>
<b>No discriminación .....</b>	<b>53 -</b>
<b>No discriminación por motivos de discapacidad .....</b>	<b>53 -</b>
<b>Procedimiento para la presentación de denuncias relacionadas con discriminación.....</b>	<b>54 -</b>
<b>Protección de la enmienda de los derechos del alumno (PPRA) .....</b>	<b>54 -</b>
<b>Sistema de seguridad para prevención y apoyo a la conducta .....</b>	<b>55 -</b>

<b>Audio y Video vigilancia en autobuses escolares.....</b>	<b>- 55 -</b>
<b>Búsqueda y asimiento .....</b>	<b>- 56 -</b>
<b>Educación sexual (MGL Cap. 71 §32A).....</b>	<b>- 57 -</b>
<b>Política de necesidades especiales .....</b>	<b>- 57 -</b>
<b>Confidencialidad y reglamentos registro estudiante .....</b>	<b>- 57 -</b>
<b>Reglamento de registros de estudiante de Massachusetts .....</b>	<b>- 59 -</b>
<b>Confidencialidad de los registros .....</b>	<b>- 59 -</b>
<b>Modificación o borrado de registros.....</b>	<b>- 59 -</b>
<b>Destrucción de registros.....</b>	<b>- 60 -</b>
<b>Padre sin custodia el acceso a expedientes de los estudiantes .....</b>	<b>- 60 -</b>
<b>Política de uso de tabaco .....</b>	<b>- 60 -</b>
<b>Uso o posesión de bebidas alcohólicas o drogas .....</b>	<b>- 60 -</b>
<b>El uso de o posesión de objetos peligrosos.....</b>	<b>- 62 -</b>
<b>Gestión de los estudiantes con la cabeza de lesiones y conmociones cerebrales .....</b>	<b>- 62 -</b>
 <b>Apéndice A: .....</b>	 <b>A2-A7</b>
 <b>Resúmenes y firma .....</b>	 <b>- 64 -</b>
Fotos, nombres, el trabajo del estudiante o citas en los medios de comunicación <b>.Error! Bookmark not defined.</b>	
Aviso de información de directorio .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Aviso de transferencia de registros a otra escuela .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Una ley relativa a la educación sexual (M.G.L. Cap. 71 §32A).....	- 65 -
Política de uso aceptable (AUP): Estudiante tecnología.....	- 66 -
Reclutamiento e institutos militares de educación superior .....	- 66 -
<b>2018–2019 Statewide Testing Schedule MCAS AND ACCESS.....</b>	<b>- 70 -</b>
<b>PSAT/SAT Information.....</b>	<b>- 71 -</b>
 <b>Escuela calendario tapa trasera</b>	

## Mensaje de la administración de la escuela y el Comité Escolar

Estimados padres de familia, tutores y estudiantes:

Los administradores, maestros y personal de las escuelas públicas de Plymouth se complace en darle la bienvenida. Estamos deseando trabajar con usted, nuestros estudiantes y sus familias. Nuestro objetivo es ayudar a cada estudiante a alcanzar los altos estándares que han sido establecidos por nuestras escuelas.

Este manual para los estudiantes y sus familias ayudará a nuestros estudiantes y sus familias mientras trabajamos juntos para ofrecer programas educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes. El manual contiene información importante sobre nuestras escuelas y puede servir como una referencia valiosa para usted. Por favor lea el manual y guárdelo. Se desea utilizar como referencia durante el año escolar.

El manual para los estudiantes y sus familias es importante porque:

- explica muchas de las políticas y procedimientos que afectan a los estudiantes.
- Código de conducta explica cómo deben comportarse los estudiantes hacia sus maestros y sus compañeros de clase y lo que sucede cuando los estudiantes no responden a estas expectativas.
- describe las muchas formas en que las familias pueden apoyar aprendizaje de su hijo en la escuela y en casa.
- describe los derechos de los estudiantes y sus familias, por ejemplo:
  - o el derecho a recibir el mismo trato independientemente de raza o discapacidad,
  - o el derecho a la privacidad con respecto a los expedientes de los estudiantes, y
  - o también aconseja a los padres y estudiantes sobre qué hacer si piensan que sus derechos han sido violados.
- da información útil sobre muchos temas incluyendo la cancelación de la escuela, transporte de estudiantes, procedimientos de atención, los servicios de salud y mucho más.
- tiene herramientas útiles tales como el directorio de las escuelas públicas de Plymouth (contraportada), una lista de comprobación para la solución de problemas, recursos educativos para estudiantes y familias y el calendario del año escolar (dentro de la contraportada).

Todas nuestras políticas y procedimientos tienen un único objetivo, que es ayudar a cada estudiante a lograr altos estándares académicos en un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y positivo. Juntos, podemos lograr ese objetivo.

## Declaración de la visión de la Plymouth las escuelas públicas

Las escuelas públicas de Plymouth será reconocido a nivel nacional como un distrito escolar sobresaliente. Nuestra meta es graduarse pensadores confidentes, críticos, productivos y creativos de los estudiantes toda la vida y ciudadanos socialmente responsables, comprometidos capaces de adaptarse al cambio en una sociedad tecnológicamente avanzada y multicultural.

## Declaración de la misión

Las escuelas públicas de Plymouth será reconocido a nivel nacional como un distrito escolar sobresaliente. Nuestra meta es graduarse pensadores confidentes, críticos, productivos y creativos de los estudiantes toda la vida y ciudadanos socialmente responsables, comprometidos capaces de adaptarse al cambio en una sociedad tecnológicamente avanzada y multicultural.

## Creencias básicas

Creemos que cada estudiante deben convertirse en un (una):

- Comunicador eficaz
- Pensador independiente
- Resolución de problemas
- Ciudadano responsable
- Aprendizaje auto dirigido, toda la vida
- Valioso colaborador

## Cancelación de escuelas



***Por favor no llame a la Departamento de policía, bomberos, Departamento de la escuela o las estaciones de radio y televisión***

***"Ninguna escuela, todas las escuelas, todo el día" los anuncios son hechos en:***

estaciones de Radio: WPLM (99.1 FM), WBZ WATD (1030 AM), (95.9 FM), WRKO (680 AM), WQRC (99.9 FM)

estaciones de televisión: los canales 4, 5, 7 y 25 serán notificados no más tarde de 6:00

- Radio Stations: WPLM (99.1 FM), WBZ (1030 AM), WATD (95.9 FM), WRKO (680 AM), WQRC (99.9 FM)
- Television Stations: Channels 4, 5, 7, and 25 will be notified no later than 6:00 A.M.
- automatizado de notificación servicio telefónico (si está en funcionamiento)
- sitio web del distrito – [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us)
- oficial distrito de medios sociales ([www.facebook.com/PlymouthPublicSchoolsMA](http://www.facebook.com/PlymouthPublicSchoolsMA) ; <https://twitter.com/plymouthsch> ) ([www.facebook.com/PlymouthPublicSchoolsMA](http://www.facebook.com/PlymouthPublicSchoolsMA) ; <https://twitter.com/plymouthsch>)

## Otros anuncios de "No hay escuela"

En algunos casos, las cancelaciones pueden ser por:

- escuela dentro del sistema escolar
- calificaciones dentro del sistema escolar
- medio día (u otro período de tiempo parcial)

Los anuncios para estas situaciones específicamente indicará la escuela o algún y el tipo de cancelación.

### **Retraso de apertura**

- la escuela del sistema educativo tan afectado constará específicamente.
- la demora estará indicada específicamente.
- autobuses escolares se retrasará según la apertura retardada (para un dos horas retrasado de apertura, los autobuses a recoger los estudiantes dos horas más tarde que el tiempo normal de recogida).
- cuando hay una apertura retrasada, por la mañana sesiones de jardín de infantes serán canceladas para ese día.
- despidos en un día de retraso de la apertura será en el horario regular veces.
- durante el retraso en la apertura retrasada, el clima y otras condiciones será reexaminados para determinar si la escuela debe estar en sesión de ese día. Padres debe continuar monitorear estaciones de radio adecuado para un posible cambio a un cierre de escuelas durante el día.

### **Los padres o tutores; Tenga en cuenta**

Todas las decisiones con respecto a este tema se hacen con la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en nuestras mentes.

Sin embargo, debido al tamaño y diferencias geográficas de la zona cubierta por nuestro sistema escolar, usted puede sentir que las condiciones en su área no son suficientemente seguras para enviar a su hijo a la escuela el día en cuestión. Por lo tanto, en días de condiciones meteorológicas cuestionables cuando la escuela está en sesión, los padres o tutores se aconseja utilizar su discreción en cuanto a si debe o no enviar a sus hijos a la escuela ese día (esto se consideraría una falta injustificada).

### **Colaboración familia-escuela**

Participación de la familia juega un papel clave en ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela y en la construcción de un sentido de orgullo en la comunidad escolar. Las escuelas públicas de Plymouth (PPS) se ha comprometido a la construcción de fuertes asociaciones entre hogar, escuela y comunidad.

Estos son algunos ejemplos de actividades que las escuelas ofrecen a involucrar a las familias en el aprendizaje de los estudiantes:

- conferencias individuales
- eventos especiales como noches de alfabetización y matemáticas
- oportunidades de voluntariado en las aulas, actividades de recaudación de fondos y diversión eventos
- oportunidades para asistir y participar en el Consejo de la escuela y otras organizaciones de la escuela de padres

### **Consejos escolares**

At each public elementary, secondary and independent vocational school within the district there shall be a school council consisting of the school principal, who shall co-chair the council; parents of students attending the school who shall be selected by the parents of students attending such school who will be chosen in elections held by the local recognized parent teacher organization under the direction of the principal. Parents shall have parity with professional personnel on the school councils; teachers who shall be selected by the teachers in such school; other persons, not parents or teachers of students at the school, and for schools containing any of the grades nine to twelve, at least one such student; provided, however, that not more than fifty percent of the council shall be non-school members.

La responsabilidad del Consejo Escolar es ayudar a la Directora en:



- La adopción de metas educativas para la escuela que son consistentes con las políticas educativas locales y estándares de desempeño de estudiantes en todo el estado
- Identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela
- Revisar el edificio presupuesto anual de la escuela
- Formulación de un plan de mejora escolar

Se espera que cualquier escuela que contiene grados nueve al doce, el Consejo revisará el manual del estudiante cada primavera para considerar cambios en la política disciplinaria en vigor para el siguiente año escolar.

### **Otros grupos para padres**

Además del Consejo Escolar, las escuelas públicas de Plymouth tiene grupos para padres cuyos hijos tienen discapacidad (especial necesita padres Consejo Consultivo) y cuyos hijos reciben título I servicios. Además, muchas de nuestras escuelas tienen un PTA o HSA. Estos grupos proporcionan valiosos recursos y oportunidades para niños y familias. Instamos a los padres a involucrarse en organizaciones de todo el distrito y en la escuela. Contacte su escuela o visite [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) para obtener información.



***Nota: referencia en este manual a la principal se refiere a la directora o su designado, excepto en casos donde las leyes específicas indican lo contrario.***

### **Proceso de registro**

Cada estudiante debe tener un formulario de registro del alumno a asistir a la escuela junto con:

1. evidencia de inmunización:
2. Departamento de salud pública de MA regulaciones requieren estudiantes a vacunarse contra la poliomielitis, difteria, tétanos, tos ferina, sarampión, paperas, rubéola, hepatitis B y varicela. El Departamento de salud pública de MA actualiza y distribuye cada año las recomendaciones de inmunización infantil más actuales y los requisitos de la escuela. (Ver página web de Departamento de salud pública de MA [http://www.mass.gov/dph/cdc/epii/imm/guidelines\\_sched/chiimm.pdf](http://www.mass.gov/dph/cdc/epii/imm/guidelines_sched/chiimm.pdf)). La enfermera revisará las vacunas e historia de la salud de su hijo en el momento de la inscripción. Estas vacunas se requieren para la entrada a menos que los padres deseen solicitar una exención por razones médicas o religiosas.MA.
3. prueba de la edad del estudiante. Un certificado de nacimiento u otro documento similar es suficiente.
4. verificación de residencia
5. información de contacto para una anterior no - Plymouth escuela pública asistieron (si corresponde).
6. consulte la página de registro del alumno en la Página Web de las escuelas públicas de Plymouth, [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us), para todos los otros formularios necesarios y la información de inscripción

Los estudiantes deben estar registrados en su escuela de barrio lo antes posible. Mayoría de las escuelas celebrará reuniones informativas para proporcionar información y visitas guiadas de la escuela. Para más información por favor póngase en contacto con escuela de su vecindario.

Las familias registrarse para las escuelas públicas de Plymouth o presentar un cambio de dirección deben demostrar residencia Plymouth presentando un documento de cada una de tres categorías en la siguiente tabla: todos los solicitantes deben presentar al menos un documento de cada columna (A, B y C) a continuación. Ningún documento puede utilizarse dos veces como verificación

<b>A. verificación de la dirección de Plymouth y el distrito escolar</b>	<b>B. Verification of Current Residency At This Address</b>	<b>C. Verification of Identity</b>
<p><b><i>Fechado en los últimos 60 días:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Carta de la agencia gubernamental aprobado</li> <li>-Trozo nómina</li> <li>-Banco o tarjeta de crédito</li> <li>-Copia de escritura o registro de hipoteca más reciente.</li> <li>-Copia del contrato de arrendamiento y de pago de alquiler más reciente.</li> <li>-Declaración jurada legal del arrendador afirmando registro de tenencia y de más reciente Alquiler de pago.</li> <li>-Acuerdo sección 8</li> </ul>	<p><b>Una utilidad de factura u orden de fecha dentro de los últimos 60 días, incluyendo el trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Factura de gas</li> <li>-Bill aceite</li> <li>-Factura</li> <li>-Factura telefónica Inicio</li> <li>-Bill Cable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir válido</li> <li>-Registro de vehículo actual</li> <li>-Tarjeta de identificación de foto de Massachusetts válido</li> <li>-Pasaporte</li> </ul> <p><b>Fecha en el último año:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formulario W-2</li> <li>-Impuestos especiales (Ley de impuesto de vehículo</li> <li>-Impuestos de propiedad</li> </ul> <p><b>Fechado en los últimos 60 días:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Carta de la agencia gubernamental aprobado</li> <li>-Trozo nómina</li> <li>-Banco o tarjeta de crédito</li> </ul>

### **Una lista de solución de problema**

Si usted tiene un problema relacionado con la escuela, queremos ayudar a resolverlo. Para la resolución más rápida a su problema, por favor llame a las personas o las oficinas en el orden indicado abajo.

#### **Problemas que afectan el aprendizaje de su niño**

- ✓ maestro
- ✓ guía ajuste consejero consejero escolar psicólogo
- ✓ administrador o Coordinador del plan de estudios de la escuela
- ✓ asistente del Superintendente de administración y enseñanza

#### **Cuestiones de la escuela general**

- ✓ administrador de la escuela
- ✓ asistente del Superintendente de administración y enseñanza
- ✓ Superintendente

#### **Disciplina y seguridad**

- ✓ maestro
- ✓ administrador de la escuela
- ✓ Superintendencia

#### **Transporte**

- ✓ distribución o ubicación de paradas de autobús
  - o primera compañía de autobús de estudiantes en 508-830-4144
  - o Business Manager en 508-830-4300
- ✓ conducta a bordo de autobuses – administrador de escuela
- ✓ tarifas de transporte/Parking – Secretaria de la escuela
- ✓ transporte de educación especial – educación especial oficina 508-830-4343

#### **Temas de educación especial**

- ✓ especiales profesor educador
- ✓ jefe de equipo Presidente del Departamento de la escuela
- ✓ jefe de Departamento primaria, 508-830-4320
- ✓ Directora de educación especial, 508-830-4343

### **Asistencia**

Además de satisfacer los requerimientos académicos, estudiantes, padres deben cumplir con las leyes del estado (MGL Capítulo 76 sección 2 <http://www.mass.gov/legis/laws/mgl/76-2.htm>) y los requisitos de las escuelas públicas de Plymouth para asistencia a la escuela.

Excelente atención y éxito escolar van de la mano. Más a menudo un estudiante está ausente incluso si la ausencia es inevitable - más difícil es para que el estudiante para mantenerse al día con la clase. Estudiantes con buena asistencia suelen tener éxito académicamente en la escuela.

Los estudiantes deben traer en una nota por cada ausencia de la escuela. La nota debe incluir las fechas ausente, la razón de la ausencia, un número de teléfono para el padre o tutor y el padre o firma del tutor. Véanse apéndices nivel de grado apropiado para procedimientos más específicos.

Los estudiantes deben estar a tiempo para la escuela. A continuación es un gráfico que muestra al funcionario empezando y terminando los tiempos hasta nuestros días de escuela. Los estudiantes que llegan después de éstos a partir de tiempos se considerará tardanzas a la escuela.

ESCUELAS	PUERTAS SE ABREN PARA LOS ESTUDIANTES	EL DÍA ESCOLAR COMIENZA	TERMINA EL DÍA ESCOLAR	COMIENZAN DESPIDOSL	FINAL DESPIDO	SALIDA DE MEDIO DÍA
High School secundaria 9-12	7:05	7:20	2:00	2:00	2:05	11:05
Media 6-8	8:02	8:12	2:40	2:40	2:48	11:55
K-5 primaria	8:50	9:05	3:20	3:25	3:35	1:05
Preescolar		9:15	11:45	ESTOY en período de sesiones		
		12:45	3:15	PM-sesión de		

### **Ausencias justificadas**

Ausencias justificadas pueden incluir:

- una enfermedad o lesión que impide al estudiante asistir a la escuela. La enfermedad o la lesión debe ser verificado por un médico (padres/tutores tienen hasta 5 días para enviar en la nota de un médico)
- una muerte en la familia inmediata (padre, hermano, abuelo, tía, tío, primo) u otra importante crisis personales o familiares
- suspensión de la escuela
- aspectos de la corte
- excursiones patrocinadas por la escuela
- pruebas médicas o psicológicas durante el día escolar. Los padres deben mostrar pruebas (como una nota del centro de salud) que las pruebas no pueden ser programadas después de la escuela
- fiestas religiosas
- Juniors y seniors serán permitidos tres 3 Colegio documentado visitas cada año

### **¿Qué es una ausencia sin permiso?**

Algunos padres piensan que serán excusadas las ausencias siempre y cuando el padre envía una nota. Esto no es cierto. Aquí están algunos ejemplos de ausencias, aun cuando el padre envía una Nota:

- repetitiva y crónica ausencia debido a enfermedad o lesión. En estos casos, la ausencia para justificarse, los padres deben presentar una carta de un médico – dentro de 5 cinco días de la ausencia – verificar que el estudiante era demasiado enfermo o lesionado para ir a la escuela.
- estudiante necesita para cuidarlos
- clase de corte
- vacaciones en familia
- extensión de unas vacaciones culturales o religiosas más allá del señalado día o días en el calendario escolar

- asistir a las clases de educación del conductor para la práctica del camino durante el día escolar



***Los estudiantes son responsables de hacer el trabajo que perdió cuando estaban ausentes.***

### **Supervisor de asistencia**

Coordinar con el personal en la escuela, el Supervisor de asistencia a la escuela pública Plymouth investiga problemas de asistencia sobre todo fuera del entorno escolar. El supervisor trabaja en la comunidad, visitas a hogares y Consejo de estudiantes y sus familias. Cuando sea necesario, el Supervisor de asistencia archiva y representa casos crónicos en el Tribunal de menores de Plymouth.

### **Responsabilidad de propiedad Personal o electrónico dispositivos**

Los estudiantes son responsables de la atención de todos los bienes personales.

No se permite el uso de cualquier dispositivo electrónico personal durante el horario escolar. Dispositivos electrónicos pueden incluir, pero no se limitan a, reproductores de CD o MP3, cámara, iPod, celulares (incluyendo fotos y vídeos y todas las demás aplicaciones) o juegos de video. Cualquier perturbación (incluyendo la distribución de los medios de comunicación) causada por estos dispositivos podría resultar en acción disciplinaria. Funcionarios de la escuela no están responsables de pérdida o daño de dichos equipos. Debido a preocupaciones de seguridad, bolígrafos láser no están permitidos en los autobuses o en la escuela en cualquier momento y resultarán en la confiscación y pueden resultar en otras medidas disciplinarias. Dispositivos sólo se devolverán a padres/tutores.

Un maestro, entrenador o administrador podrá autorizar una excepción a lo anterior, si el dispositivo electrónico debe ser utilizado para fines educativos, o durante un viaje en autobús a o de un evento o excursión. El dispositivo electrónico puede utilizarse sólo bajo la supervisión directa del funcionario que autoriza su uso.

La escuela no tiene seguro que cubra robo o pérdida de propiedad personal. Esta Declaración incluye materiales personales traída a la escuela, en la escuela, en el autobús escolar, o en la escuela relacionadas con actividades (por ejemplo, viajes de campo).

En el nivel de secundaria, pueden ser dispositivos electrónicos personales en la posesión de los estudiantes durante el día escolar. Para fines educativos, un miembro del personal escolar puede permitir el uso del dispositivo electrónico en su aula o área de enseñanza en cualquier momento. Se permite el uso de dispositivos en ciertas áreas comunes (cafetería, pasillos, etcetera.). Es responsabilidad de los estudiantes se hacen conscientes de que estas áreas existen dentro de su edificio. Es importante para que los estudiantes recuerden que cualquier perturbación (incluyendo la distribución de los medios de comunicación, engaño, inadecuado uso de los medios de comunicación social, etc.) causado por estos dispositivos podría resultar en acción disciplinaria. Funcionarios de la escuela no están responsables de pérdida, robo o daño de dichos equipos. Debido a preocupaciones de seguridad, bolígrafos láser no están permitidos en los autobuses o en la escuela en cualquier momento y resultarán en la confiscación y pueden resultar en otras medidas disciplinarias. Dispositivos sólo se devolverán a los estudiantes en la primera infracción y a los padres/tutores con ninguna ofensa posterior.

## Cuidado de la propiedad escolar

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes de la escuela (incluyendo lockers) emitió y deben pagar para dañar o perder la propiedad de la escuela.

Los estudiantes deben tener extremo cuidado con artículos personal/dinero en efectivo y se anima a dejar artículos personales caros o grandes cantidades de dinero en casa. La escuela no asume responsabilidad en caso de pérdida.

## Viajes de campo

Viajes de campo se toman para enriquecer las experiencias de aprendizaje. Estudiantes deseosos de ir a una excursión deben dar consentimiento escrito del padre o tutor antes de la fecha programada de viaje y están sujetas a reglas de la escuela mientras que en el viaje. Estudiantes viajes de campo durante la noche están sujetas a la búsqueda de equipajes y objetos personales.

## Comida en salones de clase política

Las escuelas públicas de Plymouth (PPS) reconoce la creciente prevalencia de mortales alergias (LTA) en los estudiantes y el alto porcentaje de estudiantes que pesan en nuestras escuelas como se indica en el distrito (estadísticas anuales de salud estudiantil 2007-2010). la intención de esta política es garantizar la seguridad de los estudiantes de LTA y promover bienestar y hábitos de alimentación saludable en los estudiantes durante el día escolar. El día escolar se define como las horas del día que los estudiantes asisten a la escuela para su programa de educación. Esta política no pertenecen a los alimentos traídos por los estudiantes para el consumo personal durante refrigerios escolar establecido. Por favor, vea Plymouth escuelas públicas política 6.2, comida en salones de clase. Si su hijo tiene alergias, asegúrese de notificar a profesor y enfermera de la escuela de su hijo.

## Servicios de alimentación

Las escuelas públicas de Plymouth ofrece un almuerzo diario para todos los estudiantes en los grados K-12. Los estudiantes son capaces de comprar comida a diario o los estudiantes tienen la opción de comprar comidas por adelantado a un precio reducido. Para información de menú y precios, consulte nuestro sitio web a continuación. Además, la Escuela almuerzo información puede encontrarse en los periódicos locales. Algunas escuelas ofrecen un programa de desayuno. Para la disponibilidad, póngase en contacto con su escuela. Un estudiante puede tener derecho libre o reducido precio comidas basadas en los ingresos de la familia. Aplicaciones están disponibles durante el año escolar en su escuela o en:

<http://www.Plymouth.k12.ma.US/FamilySupportResources/LunchProgram/tabid/463/default.aspx>

## Actividades de recaudación de fondos

El patrocinador, incluyendo todas las organizaciones de padres, debe completar un formulario de "solicitud de recaudación de fondos" y enviar el formulario al Director de la escuela. El edificio principal y el Superintendente o su designado será aprobar o desaprobar las solicitudes de recaudación de fondos.

El Comité escolar será notificado de todas las actividades de recaudación de fondos aprobadas por el director y el Superintendente o su designado.

Debe entenderse que ninguna actividad de recaudación de fondos es interferir con la instrucción educativa de los niños. Todas las actividades son a considerar por su valor educativo y ser vacío de cualquier comerciales insinuaciones. **Nota: ver política 9.1 actividades de recaudación de fondos.**



**No ventas puerta a puerta o solicitudes se realizará por los estudiantes.**

## **Servicios de atención médica**

Servicios de salud son proporcionados por enfermeras que son atendidos por auxiliares de salud en algunas oficinas. Todo el personal de servicios de salud mantener la certificación en CPR y primeros auxilios. Enfermera líder supervisa actividades de la oficina de salud de todo el distrito y garantiza el cumplimiento de las normas regulatorias establecidas por los departamentos de salud pública (DPH) y primaria y educación secundaria (DESE) de Massachusetts. Escuela médico/Consultor sirve como asesor para el personal de la oficina de salud. Nuestras enfermeras de escuela sostienen certificación adicional como una enfermera de la escuela por el Departamento de educación.

Por favor, ayudar a la escuela enfermera cuidado para su niño por:

- actualizar los números de teléfono en la tarjeta de emergencia de su niño para que la escuela siempre puede llegar
- dejar que la enfermera saber si su hijo tiene cualquier enfermedades agudas o crónicas
- comunicación con la enfermera directamente si medicamentos, salud necesita cambio o si ha sido expuestos a una enfermedad transmisible
- dejar que la enfermera saber si hay un evento en casa o en la familia que pueda afectar a su hijo en la escuela como muerte de un animal doméstico querido, enfermedad grave o muerte de un miembro de la familia
- Por favor, tenga su casa de la escuela si tiene hijo
- una temperatura de 100O F o superior
- vómitos, diarrea
- estreptococos infecciones de cualquier tipo, tiña, conjuntivitis o impétigo. Estas son todas contagiosas infecciones y deben ser tratadas con medicamentos durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela
- erupción cutánea de origen desconocido, esto puede indicar muchas cosas diferentes y debe medirse por su proveedor de atención médica
- dolor de debe ser tomado en serio, especialmente en niños pequeños. Dolores de oído, dolor de muelas y dolores de cabeza deben ser evaluados
- no sin fiebre por 24 horas sin medicación updating the phone numbers on your child's emergency card so the school can always reach you

Si usted tiene alguna pregunta, por favor llame a su enfermera escolar o consultar con su médico.

Te invitamos a visitar servicios de atención médica de la escuela en [www.plymouth.k12.ma.us.com](http://www.plymouth.k12.ma.us.com) para más información y otros enlaces relacionados con la salud.

### **Seguro de accidente estudiantil**

El Departamento de escuela proporciona cobertura de seguro de accidente de estudiante de escuela para todos los estudiantes que asisten a las escuelas públicas de Plymouth. Cobertura de accidente de estudiante compensa por accidente cubierto gastos resultantes de la participación en la escuela bajo la supervisión y patrocinado actividades. La cobertura del departamento escolar también incluye aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares, los deportes interescolares y eventos atléticos intramuros. Los padres o tutores tal vez desee considerar la compra de coberturas adicionales de accidente 24/7 disponible de vendedor de seguros del distrito. Aplicaciones están disponibles cada año en la oficina del Principal de cada edificio.

### **Seguro de salud**

La Commonwealth de Massachusetts ahora requiere que todos los residentes que tienen seguro de salud. Si su hijo está sin seguro de salud, Massachusetts tiene varios planes que seguro los niños y

familias con el cuidado de salud asequible (aplican restricciones). Si su hijo está sin un médico, la enfermera le puede ayudar. Por favor consulte a su enfermera escolar para más detalles.

### **Enfermedad y primeros auxilios**

Evaluación de enfermedad o lesiones que ocurren durante el horario escolar es una parte importante de servicios de salud escolar. Cuidado se proporciona en la oficina de salud de cada escuela. La escuela hará todo lo posible para llegar a los padres o persona de contacto emergencia, nombrada en la tarjeta de estudiante emergencia notificar de cualquier lesión importante o signos de enfermedad que pueden requerir más observación, intervención o seguimiento con la proveedor de salud del estudiante. En el caso de una emergencia médica, local servicios médicos de emergencia/ambulancia puede ser activado. Si un estudiante es trasladado al hospital, un empleado de la escuela permanecerá con el estudiante hasta que llega el padre o tutor.

Desfibriladores externos automatizados (AED) están disponibles en las zonas comunes de cada edificio de la escuela y son accesibles al público en general en el caso de una emergencia en el edificio cardíaco cuando la escuela no está en sesión. Por favor Búscalos cuando usted visita la escuela de su hijo. Puede ayudar a salvar una vida!

### **Proyecciones**

Proyecciones se llevan a cabo por personal de servicios de salud según el Departamento de salud pública de Massachusetts regulations.\* Si un estudiante reprueba un examen, una carta de notificación de padres es enviada a casa solicitando el seguimiento del estudiante médico . Proyecciones se llevan a cabo típicamente temprano en el año escolar o solicite. Si no desea que su hijo a un cribado para exámenes obligatorios cualquiera o de todos, por favor hacer la solicitud por escrito y dar a la enfermera de la escuela de su estudiante. Un examen físico actual debe estar archivada en lugar de proyecciones anuales.

Crecimiento: Mediciones de altura y peso se toman anualmente los estudiantes en los grados 1, 4, 7 y 10. Índice de masa corporal (IMC) se calcula para cada niño como parte del proceso de investigación.

Visión y audición: Realizado anualmente en los estudiantes en los grados pre-kinder a 5 y en los grados 7 y 10.

Postural y escoliosis: Realizado anualmente en los estudiantes de grados 5 a 9.

### **Exámenes físicos**

- Examen físico A se requiere a la entrada para todos los estudiantes un año antes de la entrada de la escuela o dentro de 30 días después de la entrada de la escuela. Un examen físico actualizado es necesaria otra vez en los grados 3, 6 y 9.
- Anual actual deporte físico es necesario para participación en la escuela todos patrocinado actividades atléticas.

Por favor tenga en cuenta que muchos proveedores de salud necesitan al menos dos semanas para copiar registros, particularmente durante los meses de verano.

Formas del examen físico atlético y rutina están disponibles en la oficina de la enfermera y en línea en [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) en la sección de servicios de salud escolar.



## **El papel de la enfermera de la escuela**

El papel de la enfermera profesional es facilitar la salud y el bienestar para que cada estudiante tiene la oportunidad para el éxito académico. Responsabilidades en este escenario son las siguientes:

### **Desarrollo de un Plan de atención de salud individualizado (IHCP)**

Por favor hable con la enfermera escolar si su hijo tiene una necesidad médica especializada o diagnóstico, que debe ser evaluado, administrado y monitoreado durante las horas escolares como el asma, un mortal de alergia, diabetes o trastornos convulsivos. La enfermera se reunirá con los padres para revisar información médica, las órdenes del médico, y práctica basada en la evidencia actual.

IHCP luego es revisado y firmado por el padre y el médico (si es necesario) y compartido con el personal escolar apropiado para asegurar la integración óptima de las necesidades de salud de su niño en el ambiente escolar.

### **Administración de medicamentos**

La enfermera trabajará con usted y su niño a medicamentos recetados para la administración durante las horas escolares se adopten como se indica. Toda prescripción y receta medicamentos (por ejemplo, Tylenol, Advil, colirio) se administran durante el horario escolar sólo por la enfermera y cuando una orden de médico actual y el consentimiento de padres o tutores están en el archivo de la oficina de la enfermera. Medicamentos se dispensan de la enfermera sólo. Sin embargo, hay situaciones especiales definidas por la ley estatal cuando un estudiante puede llevar y administrar su propia medicación (autoadministración) debido a una necesidad médica específica tales como asma, diabetes, fibrosis quística y alergias potencialmente mortales. Administración propia también puede ser determinada por el enfermera de la escuela y el padre para otros medicamentos según la política de medicamentos del distrito.

### **Para todos los medicamentos:**

- Es necesario que los padres a traer todos los medicamentos (no más de una de 30 días de la fuente) en la oficina de salud para discutir puntos específicos de la administración de medicamentos y formas de consentimiento completo
- Una vez que haya completado los consentimientos, medicación de reemplazo puede ser entregado por los padres u otro adulto responsable
- Hacer no enviar medicamentos a la escuela con su hijo
- Medicamentos deben estar en el envase original de la etiqueta de la farmacia, no una bolsa de plástico
- Siempre deje que la enfermera sabe si el doctor ha agregado o cambiado un medicamento o la cantidad de medicamento el niño está tomando

Por favor pregunte a su enfermera escolar administración del medicamento y nuestras políticas; para obtener más información, visite: [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) en la sección de servicios de salud escolar.

## **Control de enfermedades transmisibles**

Conforme a la ley del estado de Massachusetts, los estudiantes deben ser vacunados correctamente antes de ingresar a la escuela. Las escuelas públicas de Plymouth requieren vacunas ser actualizado según las normas de inmunización del Departamento de salud pública de Massachusetts y hasta la fecha de entrada en la escuela. Los padres o tutores son responsables de mantener actualizadas las vacunas e informar a enfermera de la escuela cuando su hijo ha recibido inmunizaciones adicionales.

Para una lista completa de requisitos de vacunación para cada grado, por favor pídale a su enfermera de la escuela o visite [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) .

Control de infecciones y otras enfermedades es funciones importantes de la enfermera de la escuela. Enfermera de la escuela trabaja con los padres, administradores, personal de la escuela y prestadores de salud, consejos regionales y locales de salud y otros profesionales para mantener un ambiente saludable. Sobre la recomendación por la enfermera de la escuela al edificio principal, los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si las vacunas no están al día o si un estudiante tiene una enfermedad contagiosa para prevenir la transmisión de la enfermedad en la escuela.

Por ejemplo, si hay un brote de varicela en la escuela y el niño no posee la documentación de haber tenido varicela o la vacuna contra la varicela, el niño no podrá ir a la escuela por un periodo de tiempo especificado por el Departamento de público de MA Salud.

Aunque animamos a todos los niños a tener una asistencia médica, las vacunas se ofrecen gratuitamente en la clínica de salud pública de socios, en Plymouth en el centro ambulatorio de Spaulding, 1 círculo de Scobee, 1st Floor. Por favor llame a 508-747-5924 para más información y horas.

## **Las conmociones cerebrales / lesiones de la cabeza**

Massachusetts aprobó normas de conmoción en el 2011, mandato de secundarias y preparatorias para tener políticas y procedimientos en la prevención, gestión y volver a actividades académicas y deportivas para los estudiantes que sufren una conmoción cerebral. El propósito de estas regulaciones es facilitar la recuperación de los estudiantes de una conmoción cerebral, y prevenir otras lesiones que pueden ocurrir si un estudiante vuelve a las actividades académicas y atléticas antes de la conmoción cerebral se resuelve. Separación y evaluación médica es necesaria para todos los estudiantes sospechosos de tener una conmoción cerebral antes de regresar a las actividades académicas o deportivas. Los estudiantes con las conmociones cerebrales pueden requerir alojamiento académico temporal. Si su niño está teniendo dificultad en la escuela después de una conmoción cerebral, comuníquese inmediatamente con su proveedor de atención médica, e informar a la enfermera de su escuela. Para más detalles y acceder a formas relacionadas a conmociones cerebrales, visite [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) y el enlace de servicios de salud escolar y luego las lesiones deportivas.

## **Registros de salud**

Se mantiene un registro de salud individual (papel y computarizado) para cada estudiante a lo largo de su carrera de la escuela. El registro contiene información médica presentada a la enfermera, tales como exámenes físicos, registros de inmunización y salud historia completada por los padres o tutores cuando el alumno entró en el sistema escolar. Proyección y visitas a la oficina de salud durante el horario escolar se registran. Piden a los padres o tutores para comunicar problemas de salud del estudiante y los informes médicos a la enfermera escolar. Acceso a este registro está restringido a personal de oficina de salud de la escuela y otro personal de la escuela sobre una base de necesidad de saber, según lo determinado por la enfermera de la escuela. Padres pueden tener acceso a la historia clínica a petición.

La historia clínica se transfiere con el expediente académico cuando el estudiante se traslada a otra escuela o distrito. Se gradúan reciben su expediente médico en el momento de graduación, o el registro puede ser recogido por el padre o tutor. Historias clínicas no reclamadas se mantienen en la escuela para un máximo de siete años después de que el alumno abandona el sistema.

## **Otros servicios especiales**

### **Servicios para estudiantes embarazados**

Estado civil, materno o paterno del estudiante no afectará ese estudiante derechos y privilegios para recibir una educación pública o participar en cualquier actividad extracurricular de la escuela. Animamos a los estudiantes embarazados a continuar en la escuela en todos los casos.

No se verán afectados los derechos y privilegios de la mujer embarazada a recibir una educación pública. Ni el derecho del estudiante a participar en cualquier actividad extracurricular de la escuela se verán afectada a menos que dicha actividad se considera peligrosas para la salud de la madre o el feto.

### **Política para la preparación y distribución de yoduro de potasio en caso de emergencia Nuclear**

Sobre la recomendación del Departamento de salud pública de MA y la Agencia de gestión de emergencia de MA, el distrito escolar público de Plymouth acordaron acopio de tabletas de yoduro de potasio (KI) para la administración a los estudiantes y empleados en caso de emergencia nuclear durante las horas escolares.

Consentimiento del padre o tutor se requiere para la enfermera de la escuela administrar KI. Si los padres no quiere que su hijo reciba KI (respuestas "no" en el formulario de consentimiento) o no devuelve el formulario de consentimiento KI, el estudiante no recibirá KI en caso de emergencia nuclear.

Consentimientos KI se mantienen en el archivo por la enfermera de la escuela para la duración de la inscripción de los estudiantes en el distrito escolar de Plymouth, a menos que el padre o tutor solicite para completar un nuevo formulario de consentimiento.

Los padres/guardianes de estudiantes entrar o regresar al distrito se le pedirá completar un KI consentimiento forma durante su entrevista inicial con la enfermera antes del estudiante a partir de las clases.

El "formulario de consentimiento informado de padres" y más información sobre yoduro de potasio se pueden obtener en la oficina de la enfermera o en línea en [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) o visitando [www.mass.gov/dph](http://www.mass.gov/dph) y seleccione Programas, luego seleccione el programa de Control de radiación.

### **Personal, apariencia, vestido**

El distrito de Plymouth anima a los estudiantes a vestir para la escuela de manera apropiada, lo que refleja la buena preparación, confianza y respeto para el común bien.

En materia de normas de vestido para los estudiantes, son en efecto las siguientes normas:

- La responsabilidad principal de vestido apropiado recae en el estudiante y sus padres o tutores. Sin embargo, en aras de mantener el clima escolar requiere esencial para el aprendizaje significativo y la enseñanza, el director puede prohibir el vestido que es inadecuado debido a una interrupción del proceso educativo, la seguridad o la salud.

Normas para vestirse apropiadamente para que los estudiantes deberán cumplir con las siguientes pautas:

- Vestido no debe ser destructivo de la propiedad escolar (por ejemplo, el calzado que rayar, decolorar o marque el piso como patinetas, zapatos con ruedas (Heelys/Wheellys) o patines en línea/tradicional). No se permiten zapatillas y zapatos sin suelas.
- Desnudo estómagos, prendas transparentes, tops, artículos de lencería tipo, tops de corte bajo, tapas de tubo y camisas de músculo no deben usarse en la escuela. Faldas o pantalones cortos deben ser al menos de medio muslo de largo. Los pantalones deben ser en la cintura nivel en todo momento. Boxer corto/ropa interior no debe verse..
- Lenguaje obsceno, profano o denigrante de o fotos en ropa o joyas no deben usarse. Además, imágenes y lenguaje con respecto a sustancias ilegales están prohibidos también.

- Sombreros, pañuelos, sudadera con capuchas y otros sombreros no se consideran ropa apropiada dentro de un edificio de la escuela y, como tal, no deben ser usados. Headwear religioso está permitido, ejemplo: kipá y burkas.
- Abrigos y chaquetas diseñados para el desgaste exterior no deben ser usados en los edificios escolares y se deben colocar en armarios, armarios de capa, u otro señalado áreas durante el día escolar. Se pueden usar chaquetas de traje, vestido de cazadoras y chaquetas en escuela.

**El director o su designado está autorizado para que los estudiantes cambian su ropa en la escuela o enviar los estudiantes que casa a cambiar su ropa.**



***Estudiantes usando ropa considerado inadecuado para el uso de la escuela pueden ser sujeto a acción disciplinaria.***

## **Informe de progreso del estudiante**

### **Tarjetas de calificaciones**

Las boletas están diseñadas como una herramienta para comunicarse con los padres y estudiantes. Las boletas se emiten dos veces al año para estudiantes de grado K, tres veces al año para los grados 1-5; y trimestrales para estudiantes en grados 6-12. En los grados K-5, el progreso del estudiante se mide por la capacidad del estudiante para alcanzar los estándares establecidos para el nivel de grado en los marcos de Massachusetts. La tarjeta de informe basados en estándares informes de rendimiento académico de los estudiantes, esfuerzo y desarrollo social basado en las expectativas y normas de nivel de grado de Plymouth. Calificaciones basadas en estándares proporcionan una comunicación clara acerca de cómo realiza un estudiante contra normas a nivel de grado. Desarrollo social y emocional y hábitos de trabajo también se incluyen.

Por favor consulte el calendario escolar para las fechas que se emiten las boletas.

### **Actualizaciones de progreso académico**

Grado que 6-12 alumnos y sus padres se les anima a utilizar el libro electrónico grado dentro de la base de datos de información de estudiantes para el registro más actualizado del progreso académico. Profesores están obligados a actualizar "ASPEN" sobre una base regular. Publicada grados reflejan la actual situación académica de su hijo dentro de la clase. El calendario del distrito identificará las fechas trimestrales indicando grados de término. Si no tienes acceso a un ordenador, póngase en contacto con la escuela para una actualización del papel.

### **Padres – maestros**

Los padres pueden comunicarse con la escuela para programar una conferencia sobre el progreso de sus hijos en cualquier momento durante el año escolar. Profesores también pueden solicitar una conferencia con los padres para discutir cualquier preocupación.

## **Seguridad y emergencias**

Seguridad de los estudiantes es nuestra primera prioridad

**¡Mantener actualizada la información de emergencia de su hijo! ¡Asegúrese que la escuela tenga información actualizada!**

- ✓ padres de casa, celular y números de teléfono de trabajo
- ✓ domicilio actual
- ✓ dirección de correo electrónico de la corriente
- ✓ una persona de contacto de emergencia con número de teléfono actual
- ✓ y dirección (si el padre no se puede llegar)
- ✓ información sobre el seguro de salud

***¡Llame a la escuela inmediatamente si hay cualquier cambio!***

### **Escuela notificación de ausencias**

Muy raramente, un niño puede salir de su casa en la mañana pero no llegan a la escuela. Los padres deben llamar a la escuela en la mañana de una ausencia. La escuela hará todo lo posible por teléfono a su casa si no oímos de usted. Además, puede ser la ocasión rara cuando un niño puede dejar la escuela pero no volver a casa. Si su hijo no llegan a casa como era de esperar, por favor ponte en contacto con su escuela inmediatamente.

### **Liberación de los estudiantes adultos que no sean los padres o tutores**

Propósito de las escuelas públicas de Plymouth para esta política es seguridad de un niño.

- 1.0 Las escuelas públicas de Plymouth no permitirá que personas que no sean padres custodia de un niño a llevar al niño a la escuela. Si los padres tiene la custodia quiere un pariente, amigo, ex cónyuge, otro adulto o proveedor de servicios para recoger al niño en la escuela, los padres tiene la custodia debe dar permiso por escrito de antemano.
- 2.0 Un padre tiene la custodia debe informar inmediatamente y de la oficina del director con cualquier órdenes judiciales sobre la custodia del estudiante.
- 3.0 Los estudiantes no se liberará a un padre sin custodia, es decir, un padre que no tiene la custodia física, sin una forma de cuidador escrito firmada por el padre con custodia y una copia de la orden más reciente.
- 4.0 Si hay un acuerdo entre los padres que el padre no custodio será recoger al estudiante en forma regular, el padre custodio debe proporcionan una forma de cuidador principal listado el tiempo período o fechas de la disposición se comienzan y terminan y en Qué días el padre sin custodia a recoger al niño.

***El padre no custodio tendrá que mostrar una licencia de conducir u otros Gobierno emitió una identificación con foto antes del niño ser liberado y firmará el registro de salida.***

- 5.0 Conservado en el archivo y registra todos los permisos escritos.
- 6.0 Las escuelas públicas de Plymouth no liberará a un niño sobre la base de una llamada telefónica o cualquier forma de comunicación electrónica.
- 7.0 El individuo debe mostrar una identificación con foto emitida por el gobierno antes de la escuela dará a conocer al estudiante.

- 8.0 Si un niño es ser lanzado a un padre o tutor, una persona designada comprobada o cualquier otra persona, el adulto recogiendo al niño debe firmar el registro de salida.
- 9.0 Consentimiento escrito cuidador de la custodia de los padres seguirá siendo válida para el actual año escolar y deberá ser renovada anualmente. Las escuelas públicas de Plymouth podrán contar con la documentación en el archivo del estudiante en cuanto a la liberación del estudiante.

## Los caminantes

Los padres que lo deseen a sus estudiantes a casa de la escuela cada día deben dar permiso por escrito al inicio del año escolar. Permiso se mantendrá en el archivo de la oficina principal. **Nota: los estudiantes deben estar en hermano de grado 4 o anterior para ir a casa andando sin un adulto o más viejo a menos que su escuela tenga restricciones adicionales.**

## Desniveles de parada de autobús

Un padre o tutor debe estar en la parada de autobús para todo jardín de infantes, estudiantes de primer y segundo grado. De lo contrario, el estudiante no se dejó y se devolverá a la escuela.

## Cuando un niño no es recogido en la escuela

Si un niño no es recogido en la escuela, la Directora intentará llegar a los padres o persona de contacto de emergencia. En casos donde no puede ser hecho ningún contacto con los padres le será necesarios para el principal llamar a la policía de Plymouth o el Departamento de niños y familias para garantizar la seguridad del niño.

## Seguridad de la escuela

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de la apertura oficial de la jornada escolar. Los caminantes deben planificar su viaje a la escuela por consiguiente, y padres que eligen para sus hijos a la escuela debe planear permanecer con ellos hasta que se abren las puertas delanteras. Recuerde, las escuelas no proporcionan la supervisión de un adulto antes de la apertura oficial de la jornada escolar.

Todos los padres/guardianes/los visitantes deben entrar a la escuela por la entrada principal y debe informar a la recepción o la oficina. Se requiere identificación con foto.

Los padres/guardianes/visitantes se dará un paso si proceder a cualquier parte del edificio que no sea la oficina.

Animamos a los padres o tutores a voluntarios en nuestras escuelas. Los aspirantes a voluntario deben tener en el archivo de la escuela un CORI aprobado (penal expediente información sobre delincuentes). Voluntarios se informe a la oficina cada día y reciben un nombre al desgaste mientras que en el edificio.

Los estudiantes sólo están autorizados a visitar las clases son los que pretenden inscribirse en una escuela pública de Plymouth. Antes de la visita, debe concederse permiso de la administración.

Cualquier persona que está presente en la escuela, sin permiso, es invasión de propiedad privada y puede ser objeto de enjuiciamiento. Los estudiantes en la escuela sin permiso pueden ser sujeto a acción disciplinaria y posible procesamiento.

## Simulacros de incendio

Durante una evacuación, los estudiantes deben salir tranquilamente, siguen con su clase de la maestra y escuchar las instrucciones. Cuando suena un "clear all", los alumnos podrán volver al edificio de la escuela.

## **Paso de bloqueo/Hold-estancia en lugar**

Durante un bloqueo o "hold-/ estancia-en-lugar de paso", los estudiantes deben permanecer con su clase de la maestra y escuchar las instrucciones. **Para una situación de bloqueo**, un oficial de policía liberará la clase y permiten a los estudiantes a reanudar sus actividades normales. **Para una situación de "permanecer en el lugar"**, un anuncio se hará a permiten a los estudiantes a reanudar sus actividades normales.

## **Negligencia y abuso infantil**

Si personal de la escuela sospecha que un estudiante está siendo abusado o descuidado, están obligados por la ley (capítulo 119, sección 51A) informe al MA Departamento de niños y familias (DCF).

MA ley exige mandato reporteros hacer inmediatamente un informe verbal al Departamento de niños y familias, cuando en su capacidad profesional tienen causa razonable para creer que un niño menor de 18 años sufre abuso o negligencia. Es dentro de los procedimientos de las escuelas públicas de Plymouth que el reportero mandato también notifica cualquier posible abuso o negligencia de un niño a su director.

Las escuelas públicas de Plymouth coopera con las investigaciones y proyecciones de DCF. A veces los trabajadores DCF pueden entrevistar a personal de la escuela o puede pedir entrevistar a los estudiantes durante el día escolar. Un reportero mandato debe revelar información pertinente al Departamento.

Como reportero de mandato, el miembro del personal también es necesaria por ley para presentar un informe por escrito al departamento dentro de las 48 horas después de hacer el informe oral.

Es fundamental recordar que sólo el Departamento de niños y familias pueden determinar si se ha producido un caso real de abuso o negligencia. Para obtener más información sobre abuso de DCF o procedimientos de abandono, por favor llame 1-800-792-5200 o 508-732-6200.

## **Programas especiales**

### **Al abrigo de instrucción de Inglés de inmersión**

El programa de inmersión inglés protegido es para estudiantes que no hablan inglés o cuya lengua materna no es inglés.

Todas las familias completan una encuesta de idioma inicio cuando se inscriben a sus hijos para la escuela. Si el padre declara en ese sondeo, que lengua materna del estudiante no es el inglés, el estudiante le pedirá hacer una prueba corta para determinar sus conocimientos del idioma inglés. El departamento escolar utiliza esta prueba para determinar la elegibilidad para la instrucción modificada de inmersión inglés.

Las escuelas públicas de Plymouth coloca los estudiantes en las aulas de inmersión inglés protegido, en el que casi todos los libros y materiales de instrucción están en inglés, con un currículo modificado y diseñado para estudiantes que están aprendiendo el idioma basado en la presentación del Departamento de Educación de Massachusetts Marcos y estándares de aprendizaje.

Maestros pueden utilizar lenguas nativas para fines de seguridad y clarificación.

Un aula efectiva inmersión inglés protegido es aquel donde hay frecuentes oportunidades para la interacción y discusión entre profesor y alumno y compañeros. Según la ley federal, las escuelas públicas de Plymouth asegura que estudiantes del idioma inglés reciben instrucción del idioma inglés eficaz y contenido instrucciones. Contenido y el currículo es apropiado a la edad y calificaciones de los estudiantes en la clase. Instrucción es apropiada para el nivel del estudiante de nivel de inglés.

### **Plan de alojamiento 504**

Un 504 Plan de acomodación es un documento legal bajo las disposiciones de la ley americana de rehabilitación de 1973. Se trata de una ley de derechos civiles para proteger a las personas con discapacidad eliminando barreras y permitiendo la participación plena en la educación. Un Plan 504 de alojamiento está diseñado para articular e implementar un programa de servicios de enseñanza, incluyendo modificaciones de aula general, para ayudar a los estudiantes con discapacidad. Un plan 504 no es un programa de Educación Individualizado (IEP) y es un derecho de la educación regular. Para un estudiante calificar para un Plan de alojamiento 504 hay ciertos requisitos que son establecidos por las regulaciones federales. Incluyen los siguientes: referencia, evaluación no discriminatoria, elegibilidad, procedimientos de colocación, las garantías procesales (debido proceso) y la escritura del Plan de alojamiento Individual. Si un estudiante está en un IEP sustituye un plan sección 504. No es necesario para un estudiante en un IEP para recibir un plan 504 de alojamiento.

Un estudiante con discapacidad es lo mismo que "una persona con discapacidad". Como se define en la ley federal, la definición es la siguiente:

- *Perjudicados, cualquier persona que (i) tiene un físico o deterioro mental, que limita substancialmente una o más actividades principales de la vida (ii) tiene un historial de tal impedimento, o (iii) se mira como teniendo tal debilitación.*

### **Servicios de educación especial**

Bajo las regulaciones de educación especial (603 CMR 28.00), un estudiante identificado con una discapacidad que afecta en su educación debe contar con una educación pública gratis y apropiada en el ambiente menos restrictivo que incluye especialmente diseñado servicios o programas que satisfagan sus necesidades educativas individualizadas. Un estudiante tiene derecho a servicios de educación especial, si él o ella cumple con los tres de los criterios enumerados a continuación:

- el estudiante tiene una discapacidad identificada
- el alumno es incapaz de progresar efectivamente en el programa de educación general sin la provisión de instrucción especialmente diseñada
- el alumno requiere instrucción especialmente diseñada o servicios para hacer progreso efectivo

Leyes de educación especial se basan en seis principios básicos: participación de padres y estudiantes; educación pública gratis y apropiada; evaluación apropiada; Programa de Educación Individualizado (IEP); ambiente menos restrictivo; y las garantías procesales.

Si usted cree que es posible que su hijo necesita servicios de educación especial póngase en contacto con el director de la escuela o consejero para ayudarlo con el proceso. Reglamentos estatales que rigen el proceso de educación especial y el folleto de "Aviso de salvaguardias procesales" están disponibles en todas las escuelas para su revisión. Para obtener más información acerca de educación especial, no dude ponerse en contacto con la Directora de educación especial.

### **Educación alternativa: Página de inicio e instrucción de Hospital**

Las escuelas públicas de Plymouth proporciona hogar y hospital de tutoría a los estudiantes que "en el juicio de su médico, debe permanecer en casa o en el hospital de día o noche, o cualquier combinación de ambos, por un período de al menos catorce días de escuela en cualquier escuela año". Antes de que un estudiante puede recibir estos servicios, un médico licenciado debe completar un formulario requerido por el estado. Formularios están disponibles en la escuela de su hijo o a través de la oficina de educación especial o servicios de apoyo estudiantil.

Los estudiantes que tienen enfermedades crónicas o enfermedades pueden ser elegibles para los planes de sección 504, y en esos casos, se aplicará el requisito de 14 días. Con la excepción de aquellos estudiantes que tienen enfermedades crónicas, debilitantes o condiciones, hogar o hospital tutoría se considera a corto plazo (no más de 60 días) y no es un sustituto para la asistencia regular a la escuela.



### **Educación alternativa: educación en el hogar**

Los padres que viven en Plymouth y quieren a la escuela sus hijos deben aplicarse a la Plymouth escuelas públicas oficina de estudiante servicios de apoyo para su aprobación. Debe demostrar que su propuesta de educación en el hogar sigue las pautas de educación en el hogar en Massachusetts y en la política de educación alternativa casera de Plymouth escuelas públicas. Los estudiantes deben permanecer en escuela hasta que el plan de la escuela es aprobado por el Comité de la escuela.

### **Planes de alojamiento plan de estudios (CAP)**

Para los estudiantes individuales que están experimentando dificultad en cualquier área (p. ej., académico, social, emocional, conductual), personal de la escuela puede recomendar el desarrollo de un Plan de acomodación del currículum. El plan está diseñado para mejor coordinados servicios apropiados y apoyo en el programa de enseñanza regular incluyendo, pero instrucción no limitada a, directa y sistemática en todas las áreas académicas, así como la prestación de servicios para atender las necesidades de los niños cuyo comportamiento puede interferir con el aprendizaje. Los padres o tutores se notifica de cualquier reunión cuando una tapa puede desarrollarse para sus hijos.

### **Servicios de remediación**

Nuestras escuelas ofrecen varios recuperación. Por favor, póngase en contacto con Consejero de orientación escolar de su hijo o psicólogo de la escuela para los requisitos de elegibilidad, tipos de servicios disponibles y cualquier otra información relacionada.

### **Otros servicios de apoyo**

Por favor póngase en contacto con la escuela de su hijo y visite [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) para obtener información sobre soportes adicionales para los estudiantes que pueden estar disponibles.

## **Transporte**

Ley de transporte escolar de MASSACHUSETTS: M.G.L.c.71, § 68 requiere que los distritos escolares proporcionan transporte gratuito una vez al día a la escuela y para los estudiantes en los grados K a 6 que viven dos 2 o más millas de sus escuelas asignadas. La opción de pago de transporte en autobús se ofrece a estudiantes K-6 que viven dentro del límite de dos millas y para los estudiantes de grados 7-12. Si su hijo califica gratis o reducidos almuerzos a precios la tarifa de transporte se renuncia sin importar su distancia Inicio de la escuela o grado de su hijo. Para el enrutamiento de los datos y más información, visite nuestro sitio web de la escuela.

### **Transporte especial**

Servicios de transporte especial pueden estar disponibles para los estudiantes con discapacidad y con condiciones médicas o físicas que les impiden caminar a la escuela o a una parada de autobús. En esos casos cuando puede haber una incapacidad temporal, documentación médica original que la razón el niño requiere necesidades especiales de transporte se requiere.

Para los estudiantes con necesidades especiales, es que el especial necesita equipo que determina si el niño requiere necesidades especiales de transporte.

### **Autobuses de finales**

En el nivel secundario, autobuses finales estarán disponibles como una comodidad para los padres proporcionar a los estudiantes la oportunidad para recibir ayuda adicional o participar en actividades extracurriculares. Utilizando estos autobuses es un privilegio, y todas las reglas y regulaciones que se aplican a los autobuses de día también estará en efecto.

Autobuses finales se desarrollará en un tiempo determinado más adelante que el despido normal y funcionan según un calendario basado en el edificio. Las rutas serán consolidar rutas de día, servicio a las principales vías de la ciudad, operando sobre una base regional, con la intención de que los padres podrán recoger a sus hijos en una localización más cercano a su residencia.

### **Transporte y matrícula agrícola y profesional**

Estudiantes de Plymouth que buscan la admisión a una escuela fuera del distrito con los programas de educación técnica agrícola y profesional aprobada por el estado (capítulo 74 aprobados los programas no ofrecen en Plymouth) deben consultar con su consejero no más tarde de Febrero y debe presentar un capítulo 74 profesional educación no residente estudiante matrícula aplicación técnica ([www.doe.mass.edu/cte/admissions/nonres\\_app.pdf](http://www.doe.mass.edu/cte/admissions/nonres_app.pdf)) al Superintendente de Escuelas no más tarde del 1 de abril. Además, debe presentarse una solicitud a la educación técnica profesional de Plymouth por el 1 de marzo.

Si un estudiante planea perseguir un curso agrícola y profesional de estudio, están dirigidos a hacer una aplicación a Bristol County Agricultural High School.

Puede haber casos donde el estudiante no haya recibido notificación de aceptación, rechazo o lista de espera (estado no aceptada) por el 1 de abril por su distrito natal o el de distrito escolar al que aplica. Sin embargo, el capítulo 74 profesional técnico educación no residente estudiante matrícula aplicación aún debe han sido recibida por el Superintendente de Plymouth las escuelas públicas por el 1 de abril. Si no se ofrece el programa agrícola profesional en la regional profesional técnica o agrícola escuela, el estudiante puede aplicarse a una diferente formación profesional/agrícola (Cap. 74 aprobado) que ofrecen el programa específico.

### **Reglamentos y procedimientos de autobús escolar**

El viaje a la escuela y es esencialmente una extensión de la propia escuela. Conducta impropia a bordo del bus debe ser tratada como una ofensa de la escuela, sujeto a castigo a discreción de la administración de la escuela. Esto bien puede significar una negación de los privilegios de transporte. Delitos continuos son para ser aceptado como causa para una audiencia ante el Superintendente de las escuelas o su designado. En aras de la seguridad y el bienestar de todos los alumnos transportados, estudiantes, padres, maestros, administradores y bus drivers deben entender y practicar los procedimientos/reglamentos, que siguen:

El controlador es en carga completa de los autobuses y los estudiantes en ella. Él o ella tendrá el derecho de asignar a estudiantes a asientos específicos dentro del autobús y aceptará como su responsabilidad la obligación de informar a la administración los nombres de los estudiantes que se portan mal en serio. Todos los autobuses serán monitoreados con cámaras de video y audio.

- Allí no es fumar a bordo de un autobús en cualquier momento. Este es un requisito de ley del estado de Massachusetts.
- Ventanas y puertas no deben abrir o cerrar excepto con el permiso del conductor del autobús. En ningún momento son objetos de cualquier clase a ser lanzado dentro del autobús o a través de cualquier ventana abierta.
- Los estudiantes deben esperar para que el autobús venir a una parada completa antes de abordar o salir. Para no moverse una vez que el autobús esté en movimiento.
- Se recuerda a los estudiantes que deben cruzar la calle para subir al autobús de la escuela a esperar hasta que el autobús viene a una parada completa y el conductor ha encendido las luces rojas. Los estudiantes, deben entonces, mire a ambos lados para comprobar tráfico antes de cruzar la calle para abordar el autobús.
- Los estudiantes salir del autobús que deben cruzar la calle para continuar Inicio van a pasar enfrente del autobús paran Mire a ambos lados; entonces cruzan la calle con precaución. (Muchos conductores no obedecen a la "regla de luces de autobús escolar intermitente").

Lenguaje inapropiado no será tolerado y será considerado causa de un informe a la administración; gritando o gritar no debe ser considerado apropiado y debe considerarse como causa de acción disciplinaria.

Los siguientes deben ser considerados infracciones de las reglas durante el transporte para que los estudiantes pueden presentarse y acción disciplinaria invocada: negarse a obedecer al conductor, lucha, iluminación fósforos o encendedores, colgando de una ventana, molestando a otros, o cualquier otro comportamiento que distrae al conductor de la operación segura del vehículo y pone en peligro la seguridad de los pasajeros.

Objetos que pueden ser considerados un peligro para la seguridad (según lo determinado por la administración de la escuela), o los animales, no deben ser traídas en autobuses escolares en cualquier momento. Monopatines y patines en línea/tradicionales no deben ser traídos en autobuses escolares.

Los estudiantes deben estar en sus paradas de autobús apropiados y el tiempo según el horario establecido. A esperar el autobús en un punto señalado por el conductor del autobús y a comportarse de una manera que no causa ninguna molestia a los vecinos en la zona de carga. Los estudiantes deben montar sólo en autobús a la cual han sido asignados.

Daños en el autobús escolar deben considerarse el mismo daño a cualquier propiedad de la escuela. Quien borre o si no destruir dichos bienes serán responsable de su reparación o reemplazo y pueden estar sujetos a disciplina.

Los alumnos no podrán transferir a otro autobús por razones sociales (fiestas, visitas después del horario escolar). Un estudiante se puede permitir, a discreción de la administración del edificio para transferir a otro autobús para guardería, Niñera y de emergencia unicamente. Esta transferencia se permite siempre y cuando hay espacio disponible, y el punto de entrega está en una ruta de autobús existentes. Los padres deben enviar una nota de solicitud a la administración del edificio, incluyendo números de teléfono de las personas a contactarse en caso de emergencia. Debe espacio dejan de existir, transporte será responsabilidad de los padres o tutores.

Formas de disciplina de autobús se utilizará por los controladores y administradores, según sea necesario.

## **Retiro de la escuela**

Cualquier estudiante que desea dejar la escuela debe notificar a su consejero y el director de las intenciones. Ningún estudiante menor de 18 años podrán retirarse del colegio sin autorización escrita de sus padres. Si un estudiante es menor de 16 años, él o ella no puede retirar de la escuela. Si un estudiante es 16-17, debe tener permiso del padre/tutor. Si un estudiante es de 18 años o más, él o ella puede retirar de la escuela.

Es nuestro objetivo llevar a cabo una reunión de salida con cualquier estudiante que se retira o transfiere a la escuela con el fin de determinar claramente la razón de retiro o transferencia. El propósito de este encuentro es proporcionar información sobre las opciones disponibles al finalizar la escuela, incluyendo la posibilidad de volver a la escuela secundaria el estudiante y el padre.

## **Permisos de trabajo**

Cualquier persona bajo edad de 18 años deberá obtener un permiso de trabajo de su escuela cuando él obtiene una posición por primera vez o hace un cambio en el empleo. Consultar con la escuela con respecto a tiempo apropiado y la ubicación.





## El código de conducta

*Las escuelas públicas de Plymouth creen que la disciplina escolar buena promueve igualdad de oportunidades educativa y un ambiente educativo seguro y eficaz.*

*Los estudiantes necesitan un ambiente seguro y ordenado en el que aprender. Los estudiantes tienen la responsabilidad de comportarse apropiadamente. Los estudiantes no pueden interrumpen el proceso educativo, en peligro o privar a otros de sus derechos a la educación.*

*Se seguirán procedimientos justos y razonables para asegurar a los estudiantes de sus derechos. Los estudiantes deben reconocer que, para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, es necesario que funcionarios de la escuela ejercer autoridad razonable.*

## **Código de conducta**

### **¡No se pierda en privilegios de la escuela!**

Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en muchas funciones de la escuela especial y actividades, como excursiones, celebraciones, espectáculos, días de clase, bailes y ceremonias de graduación, entre otros. Participación en dichas actividades es un privilegio ser ganada — no un "derecho". Por violar las reglas basadas en el nivel, el código de conducta, o participando en actividades ilegales o ilícitas fuera de la escuela, un estudiante puede perder estos privilegios. El director tiene la autoridad para limitar o negar la participación del estudiante en actividades y funciones especiales.

### **Lenguaje y comportamiento actitud**

Los estudiantes deben ser respetuosos y corteses con todo el mundo en todo momento mientras que en la escuela, en el autobús escolar y durante las actividades escolares.

### ***Reglas:***

1. Los estudiantes deben obedecer a cualquier solicitud razonable hecho por un miembro del personal.
2. Los estudiantes deben utilizar lenguaje apropiado (no lenguaje grosero, profano u obsceno) en la escuela en todo momento.
3. Los estudiantes deben ser respetuosos hacia compañeros, funcionarios o invitados:



***Los estudiantes no deben cometer cualquier acto, que sitúa a la salud o la seguridad de los estudiantes y personal en peligro.***

### **Cafetería**

Para hacer la cafetería un lugar agradable y seguro para todos, esperamos que comportamiento responsable.

### ***Reglas:***

1. Los estudiantes deben entrar en forma ordenada.
2. Los estudiantes deben ser Cortés y respetuoso en todo momento.
3. Los estudiantes no deben tocar la comida o pertenencias de los demás.
4. Cuando haya terminado con el almuerzo, los estudiantes deshacerse de la basura y esperar hasta el despido.
5. Estudiantes deben dejar áreas de tabla limpia.
6. Los estudiantes son aceptados modales en la mesa y etiqueta.

7. Los estudiantes deben permanecer sentados salvo permiso para hacer lo contrario.
8. Los estudiantes no pueden tomar alimentos o bebidas de cualquier clase en el pasillo.
9. Los estudiantes deben recibir permiso de uno de los supervisores maestros y ayudantes para salir de la cafetería.
10. Los alumnos saldrán por la señal al final del almuerzo y proceder a la siguiente clase asignada de una manera ordenada.
11. Los estudiantes necesitan formar una cadena ordenada al hacer cualquier compra de cafetería.

### **Denegación de transporte**

Las escuelas públicas de Plymouth considera el autobús de la escuela para ser "una extensión del aula". Contamos con los mismos estándares de comportamiento en el autobús escolar como lo hacemos en la escuela. Por ejemplo, los estudiantes deben permanecer en sus asientos; y debiera colgar fuera de windows, empujar o pelear con otros estudiantes, tirar cosas o intentar distraer al conductor.

Los estudiantes que violan el código de conducta mientras que en el autobús pueden ser disciplinados y pueden ser negados el transporte. Algunos autobuses escolares están equipados con cámaras de vídeo. Las cintas de vídeo pueden utilizarse como evidencia en disciplinar a los estudiantes que se portan mal en el autobús.

### **Debido proceso**

Un estudiante implicado en una acción disciplinaria tiene derecho al debido proceso, que incluye el aviso y la oportunidad de ser escuchado. En las audiencias disciplinarias de la escuela, un estudiante tiene derecho a presentar su posición en relación con el incidente a una acción disciplinaria. Infracciones disciplinarias graves donde se puede contemplar a largo plazo suspensión o expulsión, un estudiante podrá presentar pruebas documentales o testimoniales en una audiencia ante el director, el Superintendente o el Comité de la escuela y también privada podrá retener la servicios de un abogado para asistir a la presentación de la posición del estudiante.

### **Fuego/bomba falsa alarma o alteración de equipos contra incendios**

Un estudiante encontró responsable de una falsa alarma de incendio, incluyendo una alarma de bomba, o alteración de equipos contra incendios será suspendida de la escuela, con una conferencia de padres obligatoria con un administrador del edificio (que puede llevar a una acción disciplinaria adicional hasta e incluyendo una posible expulsión de la escuela). Además, la escuela notificará al Departamento de policía de Plymouth de cualquier incidente.

### **Lucha contra el**

La naturaleza de la escuela es tal que no se permite el combate en cualquier lugar dentro de los límites de la escuela (pasillos, aulas, escuela o cualquier otra parte de la escuela).

Lucha es tan peligrosa y perjudicial la suspensión es necesario como consecuencia desalentar de ser considerado como una solución.

### **Muestra pública de afecto**

Exhibiciones públicas de afecto son inapropiadas en la escuela y no será tolerados. Por favor refiérase a la sección del manual sobre el acoso Sexual para obtener más información.

## **Suspensión o expulsión**

### **Información General de suspensión**

Suspensión implica la exclusión de un estudiante de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. Como administrado por las escuelas públicas de Plymouth, suspensión incluirá: (1) el retiro de un estudiante de clase; (2) de suspensión escolar para parte o la totalidad de la jornada escolar; (3) retiro del estudiante de la escuela o el balance de la jornada escolar (si puede ser contactado a padre o tutor del alumno); y (4) exclusión continuada del estudiante de la escuela, escuela, o asistencia o participación en la escuela las actividades hasta que se haya completado el período de suspensión y el estudiante ha sido readmitido a la escuela. Se proporcionará una notificación por escrito de los cargos antes de la audiencia en idioma primario de los padres y estudiantes. Suspensiones son ausencias de la escuela. Los estudiantes se proporciona trabajo para fuera de la suspensión de la escuela y dados los plazos específicos a presentar evaluaciones de trabajo y el maquillaje. Suspension General Information

### **Suspensión de 10 días o menos**

Los derechos procesales a que tienen derecho todos los estudiantes en las escuelas públicas de Plymouth como parte del "debido proceso" es el siguiente:

**Por la violación de cualquiera escuela regla o reglamento, que es motivo de suspensión, las siguientes deberá ocurrir:**

1. Cualquier estudiante ante suspensión debe dar una audiencia informal en la forma de una conferencia entre el estudiante y el director o su designado. El estudiante será informado del motivo de la Conferencia y se dará la oportunidad de presentar su versión de la historia. El estudiante se dará una decisión dentro de un período razonable de tiempo.
2. Antes de poner una suspensión en efecto, el director o su designado hará un esfuerzo razonable por teléfono e informar a padres guardián del estudiante de la inminente suspensión; Esto incluye intentos de ponerse en contacto con el padre o tutor en el país y en el trabajo. Los padres pueden comunicarse con el director o su designado para obtener información adicional acerca de la suspensión antes de una conferencia de volver a admittal.
3. Dentro de las 48 horas de la audiencia informal mencionadas, el director o su, designado deberá enviar por correo un aviso al padre o tutor del estudiante suspendido y deberá notificar al Superintendente de las escuelas y el oficial de asistencia. El aviso deberá contener:
  - a. el motivo de la suspensión;
  - b. la descripción de las reglas de la escuela o normativa violado por el estudiante;
  - c. una declaración de la fecha de vigencia y duración de la suspensión.
4. el padre o tutor deberá solicitarse para asistir a una conferencia de estudiante re-admittal con el director o su designado tan pronto como sea posible después de la fecha de suspensión. A discreción del Director, la Conferencia de la admittal podrá realizarse por teléfono. Condiciones para el reingreso del estudiante a la escuela se destacó en esta conferencia a admittal.

### **Suspensiones de más de 10 días**

Una vista más formal se lleva a cabo en cualquier lugar donde exista una suspensión superior a 10 días, incluyendo casos donde una suspensión de 10 días o menos puede extenderse más allá de 10 días. En dicha audiencia, el estudiante prestará los siguientes derechos procesales adicionales:



1. escrito de notificación de los cargos antes de la audiencia se facilitará en el idioma primario de los padres y estudiantes;
2. una oportunidad para presentar una defensa;
3. representación por un abogado a costa del alumno;
4. una decisión por escrito (en inglés y el idioma primario del padre/estudiante) indicando la base de cualquier suspensión, la fecha de vigencia y duración de dicha suspensión y el derecho a apelar la suspensión. Esta decisión por escrito será parte del expediente del estudiante.

Como en el caso de una suspensión de 10 días o menos, un re-admittal debe ser Conferencia.

**Expulsión de la escuela (más allá M.G.L. c. 71, §§ 37H o H 37 ½)**

Excepto para las expulsiones en virtud de M.G.L. c. 71, §§ 37 H o H 37 1/2, en cualquier instancia cuando un estudiante principal cree que se debe iniciar el procedimiento de expulsión, el director remitirá al estudiante a la Superintendente de escuelas o su designado para una de la audiencia. El propósito de la audiencia es determinar si el estudiante debe ser remitido a la Comisión de escuela procedimientos de expulsión o si el Superintendente impondrá sanciones disciplinarias adicionales. El estudiante tendrá los mismos derechos procesales procesales en la audiencia ante el Superintendente de las escuelas como él o ella tiene en una audiencia en que puede ocurrir una suspensión superior a 10 días.

Un estudiante puede ser expulsado por el Comité Escolar si:

1. su permanencia en la escuela representa un peligro para la seguridad física de los demás; o.
2. su conducta constituye una amenaza continua y sustancial o interrupción del proceso educativo, y todas otras alternativas disciplinarias apropiadas han sido probados y considera inviable; o.
3. él o ella comete un acto o actos tan atroces que amenazan con interrumpir el proceso educativo a pesar de antecedentes o comportamiento del alumno.

Una audiencia de expulsión ante el Comité Escolar se puede iniciar únicamente en la recomendación del Superintendente de escuelas. Cualquier estudiante que el Superintendente ha recomendado ser expulsado recibirá notificación por escrito de los cargos antes de la audiencia ante el Comité Escolar. El estudiante puede ser representado por un abogado (por su cuenta) en la audiencia y tendrá la oportunidad de presentar pruebas y testigos. El Comité Escolar podrán suspender, en vez de expulsar, el estudiante.

**Ofensas para suspensión o para expulsión**

***El código de conducta dice que un estudiante puede suspendido o expulsado por faltas graves, incluyendo:***

- posesión de un arma de fuego;
- uso de un arma peligrosa o un objeto de manera amenazante;
- **agresión a personal de la escuela dando como resultado lesiones físicas;**
- agresión sexual;
- vender o distribuir una sustancia controlada (incluyendo drogas ilegales) o poseer una sustancia controlada con intención de vender o distribuir;
- agresión personal de la escuela o a otra persona, esto significa dañar, tratando de hacer daño, o amenaza con dañar a otra persona, con o sin una arma u objeto peligroso;
- posesión o uso de sustancias controladas, alcohol o cualquier tipo de estupefaciente;
- llevar un arma o un facsímil de arma a la escuela;
- posesión o uso de productos de tabaco;
- amenazando a otra persona con un arma simulado o un objeto peligroso;
- establecer o intentar establecer un incendio, posesión de dispositivos incendiarios;
- dañar o robar propiedad escolar o privada (o amenazar con hacerlo);
- realizar una amenaza de bomba o tirando y reportes de una falsa alarma de incendio;
- violar los derechos civiles de terceros incluyendo pero no limitado al uso de insultos raciales o étnicos;

- ▪ comportamiento obsceno incluyendo pero no limitado a gestos, dibujos y lenguaje;
- ▪ hostigamiento/acoso/intimidación;
- ▪ acosar sexualmente a otra persona;
- ▪ altercado físico;
- ▪ abuso verbal/blasfemia;
- ▪ incumplimiento de las normas de uso aceptable del correo electrónico y la Internet;
- ▪ interrumpir la actividad escolar o de aula, incluyendo el uso no autorizado de los teléfonos celulares;
- ▪ insubordinación/negarse a seguir una solicitud razonable;
- ▪ manipulación de expedientes de la escuela;
- ▪ engaño/plagio;
- ▪ detención de la corte;
- ▪ salir de la escuela sin el permiso o la clase de corte

En ciertas circunstancias, un estudiante puede ser indefinidamente suspendido o expulsado por conducta ajena a la escuela o actividades escolares, como cuando el estudiante es acusado de culpable de un delito grave y el director determina presencia continua del estudiante sería interrumpir la escuela.



**Nota: La lista de arriba es solamente como un guía. Cualquier incidente que considere inadecuado el director o su designado puede resultar en una suspensión o expulsión**

## Estudiantes con discapacidades

El código de conducta se aplica a todos los estudiantes con excepción de aquellos estudiantes cuyos IEP o 504 planes modificar el código de conducta. Sin embargo, hay un procedimiento específico, para disciplinar a los estudiantes con discapacidades. Escuela de su niño puede darle una copia de este documento a petición. Este procedimiento también está incluido en el folleto de "Aviso de salvaguardias procesales" que usted recibe con su hijo educación programa individualizado (IEP).

En general, si un estudiante con discapacidades ha violado el código disciplinario de la escuela, la escuela podrá suspender o eliminar el estudiante desde su colocación educacional actual de no más de 10 consecutivos días en cualquier año escolar.

Si un estudiante con discapacidad posee, usa, vende o solicita drogas ilegales en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; lleva un arma a la escuela o una función de la escuela; o inflige lesión corporal grave a otra persona en la escuela o un evento patrocinado por la escuela, el distrito escolar puede colocar al estudiante en un ambiente educativo alternativo provisional por hasta 45 días escolares. Si un estudiante ha sido colocado en un ambiente de educación alternativa provisional como consecuencia de una acción disciplinaria, el estudiante puede permanecer en el ajuste provisional por un período no debe exceder 45 días. Después de eso, el estudiante volverá a la colocación educacional acordada previamente a menos que el padre o el distrito ha iniciado una audiencia sobre las medidas disciplinarias que el distrito tuvo y un funcionario de audiencia ordena otra colocación, o el padre y la Escuela de acuerdo a otra ubicación.

Cualquier momento que la escuela desea sacar un estudiante con discapacidades su colocación educacional actual de más de 10 días consecutivos de escuela en cualquier año escolar, o si un estudiante es removido por razones disciplinarias por más de un total de 10 días en sí de cualquier escuela r cuando un patrón de eliminación se produce, se trata de un "cambio de colocación". Un cambio de colocación invoca ciertas protecciones procesales bajo la ley federal de educación especial. Estos incluyen los siguientes:

1. Antes de cualquier retiro que constituye un cambio en colocación, el distrito escolar debe convocar una reunión del equipo para desarrollar un plan para llevar a cabo una evaluación de conducta funcional que se utilizará como base para el desarrollo de estrategias específicas para abordar el estudiante comportamiento problemático. Si se ha desarrollado previamente un plan de intervención conductual, el equipo revisará para comprobar que se está aplicando adecuadamente y modificarlo Si es necesario.

2. Antes de cualquier retiro disciplinario, que constituye un cambio en colocación; el distrito escolar debe informar a los padres a que la ley exige que el distrito escolar de considerar o no la conducta que constituye la base para el retiro disciplinario del estudiante está relacionada con su discapacidad. Esto se llama "determinar." Recuerde que usted, como padre, siempre tiene el derecho a participar como miembro del grupo de gente que hace esta determinación.

### **Estudiantes que aún no se ha determinado para ser elegible**

Si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tiene conocimiento que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, entonces el distrito hace todas las protecciones disponibles al estudiante hasta y a menos que el estudiante se determina posteriormente no para ser elegible. El distrito puede considerarse que tienen conocimiento previo si:

- a) el padre había expresado su preocupación por escrito; or
- b) el padre pidió una evaluación; o
- c) personal del distrito había expresado directamente a la Directora de educación especial u otro personal de supervisión preocupaciones específicas acerca de un patrón de comportamiento demostrados por el estudiante.

### **Consideración de si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno**

La ley establece que el distrito escolar y los padres, junto con miembros relevantes del equipo, deben tener en cuenta toda la información de evaluación, información observacional, el plan del estudiante IEP/504 alojamiento y colocación; y debe determinar si el comportamiento del estudiante que se le solicite retiro disciplinario era una manifestación de su discapacidad. El comportamiento se considera una manifestación de la discapacidad del estudiante si la conducta en cuestión fue causada por, o tenía una relación directa y sustancial a la discapacidad del estudiante o fue consecuencia directa del incumplimiento del distrito escolar de su Plan de alojamiento IEP/504.

Si la decisión de determinación de manifestación es que el comportamiento disciplinario fue relacionado con la discapacidad del estudiante entonces el estudiante no podrá retirarse de la colocación educacional actual (excepto en el caso de arma, posesión de drogas o uso, o lesiones corporales graves a otro) hasta que el equipo desarrolla un nuevo plan de alojamiento IEP/504 y decide una nueva ubicación y el padre consiente en nuevo plan de alojamiento IEP/504 y colocación o un funcionario de audiencia ordena un retiro de la corriente colocación educacional a otra ubicación.

Si la determinación de manifestación es que el comportamiento no fue relacionada con la discapacidad del estudiante, entonces la escuela puede suspender o de lo contrario conducta disciplina el alumno según el código de la escuela del estudiante, excepto que para un período de retiro superior a 10 días el distrito escolar debe proporcionar al estudiante con los servicios de educación que permite al alumno continuar haciendo progreso en la educación. El distrito escolar debe determinar los servicios educativos necesarios y la forma y lugar de prestación de los servicios. Tenga en cuenta que las directrices de la sección anterior (estudiantes aún no se ha determinaron para ser elegible) puede también se aplican en este caso.

### **En el caso de un desacuerdo con la determinación del equipo**

Si el padre no está de acuerdo con la decisión del equipo en la determinación de manifestación del"" o con la decisión relativa a la colocación del estudiante en un entorno de educación alternativa provisional

o cualquier otra acción disciplinaria, el padre tiene el derecho a apelar la Decisión del equipo solicitando una audiencia de proceso legal acelerada de la oficina de Apelaciones de educación especial (mar).

### **Cómo los padres pueden ayudar**

Como padre, usted puede ayudar al niño obedecer las reglas y ayudar a proteger a la escuela por:

- leyendo el manual de la escuela con su hijo;
- compartiendo la responsabilidad por el comportamiento de su hijo en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela y en la forma y de la escuela;
- preparar a su niño a asumir la responsabilidad de asistir a la escuela y de su comportamiento;
- fomentar en tus actitudes positivas del niño hacia sí mismo o a sí misma, otros, la escuela y la comunidad;
- comunicarse con personal de la escuela de su hijo;
- asistir a las conferencias individuales o en grupo;
- reconociendo que el personal de la escuela tiene el derecho de hacer cumplir las políticas de la Comisión de la escuela de Plymouth;
- portarse de una manera civil y no disruptiva al visitar la escuela; y
- asegurándose de que su hijo trae a la escuela sólo aquellas cosas que son apropiadas en el ambiente escolar.



## Políticas, leyes y reglamentos

## **Políticas, leyes, reglamentos**

### **Política de uso aceptable: Seguridad en Internet y estudiante de tecnología (AUP)**

Las escuelas públicas de Plymouth ofrece acceso a Internet para fines educativos para sus estudiantes, garantizando que los estudiantes desarrollen la comunicación global y competencias para el siglo 21st .

Las escuelas públicas de Plymouth los filtros de Internet en cumplimiento de ley de protección infantil Internet (CIPA). La combinación del filtro, uso apropiado del estudiante y supervisión del maestro garantiza un acceso seguro a Internet. Sin embargo, todavía no podemos garantizar que su hijo no encuentra material en Internet que se considere objetable. Uso de la red de alumnos es restringido para propósitos educativos solamente. Dispositivos electrónicos personales están sujetos a las mismas restricciones.

#### **1.0 distrito responsabilidades**

- 1.1 el Coordinador de tecnología educativa y Enseñanza Media (CETIM) e Ingeniero de sistemas de tecnología se encargará de supervisar el acceso a la red y establecerá los siguientes procesos: autorización para la instalación de software; back up y archiving de bases de datos; protección contra virus; y el cumplimiento.
- 1.2 el director o persona designada mantendrá registros del estudiante manual firma páginas reconociendo las normas y reglamentos de la presente PUA y ser responsable de hacer cumplir la tecnología AUP.
- 1.3 cuando se utiliza el Internet para las actividades de clase, profesores hará todo lo posible para obtener una vista previa y seleccionar material adecuado a los estudiantes y pertinente para los objetivos del curso. Maestros proporcionan directrices y recursos para ayudar a sus estudiantes en el desarrollo de las habilidades de pensamiento crítico necesario para acceder a información en línea.

#### **2.0 el acceso al sistema**

- 2.1 la tecnología AUP registrará toda utilización de la red. Uso del sistema de alumnos se registrará también por las secciones aplicables de la Comisión política de Plymouth manual y el manual del estudiante.
- 2.2 los estudiantes tendrán acceso a Internet a través de ordenadores conectados en red del distrito.
- 2.3 los estudiantes tendrán acceso a herramientas de software y segunda generación y las generaciones subsiguientes de la World Wide Web que permiten a los estudiantes a colaborar y compartir en línea. Los estudiantes se sean educados sobre comportamiento apropiado, como conciencia de ciberbullying y respuesta (ver Plymouth escuelas públicas contra la intimidación política 6.15), mensajería instantánea, mensajes de texto inadecuado e interactuando con otras personas en lo social sitios de redes y en salas de chat.
- 2.4 los alumnos no deben usar los siguientes durante la instrucción en el aula sin autorización:
  - Redes sociales
  - Salas de chat
  - Dispositivos inalámbricos personales

#### **3.0 distrito limitación de responsabilidad**

- 3.1 las escuelas públicas Plymouth no hace ninguna garantía de ningún tipo, sea expresa o implícita, que las funciones o los servicios proporcionados por o a través de su red estará libre de errores o sin defecto. El distrito no será responsable de cualquier daño que pudiera sufrir el usuario, incluyendo pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones del servicio, o daño físico, psicológico o monetario personal. El distrito no es responsable por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de o almacenada en el sistema.

El distrito no será responsable de obligaciones financieras no autorizadas mediante el sistema.

#### 4.0 proceso debido

- 4.1 cuando se utiliza la red, el usuario se compromete a tomar toda la responsabilidad por sus acciones. Las escuelas públicas de Plymouth no se hace responsable de las acciones de cualquier conexión a Internet a través de esta red. Por lo tanto, todos los usuarios asumirá la total responsabilidad, legal, financiera o de lo contrario, por el uso de la red.
- 4.2 violaciones de la PUA de tecnología pueden llevar a graves consecuencias y podrían resultar en la suspensión inmediata de los privilegios del usuario. Además pueden tomarse medidas disciplinarias por la administración de las escuelas públicas de Plymouth o ciudad, Condado, estado o las autoridades federales. Las acciones disciplinarias se adaptarán para satisfacer preocupaciones específicas relacionadas con la violación. Estas acciones disciplinarias pueden incluir suspensión o expulsión.
- 4.3 cualquier pregunta o alegatos relativos a la adhesión a la tecnología AUP deben traer a la atención de la CEITM.

#### 5.0 registro e incautación

- 5.1 la red es propiedad del Departamento de la escuela y sus sistemas de almacenamiento están sujetos a inspección por la administración en cualquier momento. Los usuarios del sistema tienen una expectativa de privacidad limitada en el contenido de sus archivos personales en la red.
- 5.2 una búsqueda individual se realizará si existe sospecha de que un usuario ha violado la PUA, la ley o el código disciplinario. La naturaleza de la investigación será en el contexto de la naturaleza de la violación alegada.

#### 6.0 Uso inaceptable

El usuario de la red y conexión a Internet de las escuelas públicas de Plymouth se convierte en una extensión de las escuelas públicas de Plymouth y se espera que acaten las reglas establecidas en el manual del estudiante, en su caso. No se permitirán conductas inapropiadas. El usuario no utilizará computadoras / Internet para cualquier propósito que no es coherente con el propósito educativo previsto, tales como, pero no limitado a:

- usando lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatoria, amenazante o irrespetuoso
- ▪ participar en ataques personales, incluyendo ataques lesivos o discriminatorios
- ▪ a sabiendas o imprudentemente publicar información falsa o difamatoria acerca de una persona, organización o publicar información que pudiera causar daños o interrupciones. Esto incluye, pero no se limita a la publicación de mensajes de difusión u otras acciones que causan congestión de la red o interferir con el trabajo de otros.
- ▪ instalar software no autorizado o descargar software no autorizado desde una ubicación remota o unirse a listas o grupos de noticias sin autorización expresa del personal docente.
- ▪ tratando de ir más allá de su acceso autorizado, haciendo intentos deliberados para alterar el rendimiento del sistema o destruir datos (difusión de virus informáticos o por cualquier otro medio), o participar en otras actividades ilegales.
- ▪ difusión de contraseñas, códigos, números de teléfono de acceso o números de cuenta a personas no autorizadas.
- ▪ utilizando la red para acceder o enviar material que es obsceno o profano (por ejemplo, pornografía), que promueve actos ilegales, o que aboga por la violencia o discriminación hacia otras personas (p. ej., literatura de odio).
- ▪ cambiar de alguna manera la configuración de una computadora o red sin autorización del personal docente.
- ▪ dañar o destrozador ordenadores, sistemas informáticos o redes.
- ▪ entrar en carpetas, trabajo o archivos de otro o con otra contraseña.
- ▪ intencionalmente desperdiciar recursos, tales como papel, tinta de cartuchos, cintas, disquetes, espacio de almacenamiento, etcetera.

- ▪ ordenadores / Internet para jugar juegos no educativos u otras actividades no académicas.
- ▪ participar en cualquier tipo de teleconferencia o chat sin el permiso del personal docente.
- ▪ utilizar el correo electrónico sin la autorización de personal docente / supervisión.
- ▪ la red no puede utilizarse para fines personales y comerciales, tales como, pero no limitado a, ofrecer o comprar productos o servicios para uso personal.

## **7.0 Seguridad**

La seguridad de los usuarios de Internet es de máxima preocupación. Seguridad personal para el usuario significa nunca dar información personal como direcciones o números de teléfono para el usuario u otros. Los usuarios no estarán de acuerdo para reunirse con alguien que han reunido en línea sin la participación y aprobación de los padres. Los usuarios inmediatamente revelará a su profesor u otros empleados de la escuela cualquier mensaje reciben es inadecuado o que les hace sentir incómodos.

## **8.0 publicación web**

El sitio web de las escuelas públicas de Plymouth está diseñado para proporcionar un portal para permitir la comunicación entre profesores, estudiantes, personal, administración y la comunidad, tanto local como global. Material publicado en el sitio de web del distrito debe reflejar los altos estándares educativos de las escuelas públicas de Plymouth.

Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes y de la exactitud y seguridad de la información del distrito los lineamientos y procedimientos que se enumeran a continuación debe seguirse:

**8.1** información personal de ningún estudiante, como datos de SIMS (sistemas de gestión de información de estudiante), apellidos, domicilio y número de teléfono puede ser publicada en el sitio web. Los estudiantes deben presentar un formulario de permiso firmado de su permiso concesión de padres enviar trabajo o imagen del estudiante.

**8.2** las solicitudes para publicar material en el sitio Web de la Plymouth las escuelas públicas deben tener previa aprobación del director o su designado.

**8.3** la información del directorio estudiantil no puede ser publicada.

**8.4** el creador de una página en la red del distrito es responsable de asegurar que la información contenida es de las más estrictas normas de redacción (ortografía, puntuación, gramática, estilo, etcetera). La información debe ser objetivamente correcta y esté actualizada. Si se observan errores, el CETIM o editor de escuela designado debe contactarse para hacer las correcciones necesarias.

\* Cabe señalar que el nombre de las escuelas públicas de Plymouth o logo no puede utilizarse en una página web sin el permiso del Superintendente.

## **9.0 Plagiarism and Copyright Infringement**

Existing copyright law will govern the use of material accessed through network. The user will not plagiarize works found on the Internet. Plagiarism is taking the ideas or writings of others and presenting them as if they were yours. All copyrighted material used must have the express written permission of the person or organization that owns the copyright.

## **Estudiantes Google Apps para educación reconocimiento**

Las escuelas públicas de Plymouth ha escogido Google Apps para la educación como una solución integral de comunicación y colaboración. Está disponible 24/7 desde cualquier dispositivo conectado a Internet. Esta suite de aplicaciones permite a los estudiantes a crear, editar, colaborar, peer review, almacenar y compartir archivos entre estudiantes y profesores.

Google Apps para la educación se configura como un entorno autónomo mantenido por Google y administrado por el Departamento de tecnología de las escuelas de público de Plymouth.



En nuestros esfuerzos para preparar a los estudiantes para una sociedad global, Google Apps ofrece herramientas del siglo XXI, permitiendo que a profesores más recursos integrar efectivamente la tecnología en el currículo para la enseñanza y el aprendizaje colaborativo.

En escuelas públicas de Plymouth, Google Apps cuentas de educación están disponibles para estudiantes de kindergarten a grado 12. Capacidad de correo electrónico está habilitada para los estudiantes de grado 7 a 12 grado. Esta cuenta de correo electrónico de estudiante distrito creado está sujeto a la política de uso aceptable. Estas cuentas serán usados en la escuela y el hogar para la escuela relacionadas con proyectos y cuentas.

El uso eficaz y adecuado de la comunicación por correo electrónico y el uso de herramientas colaborativas en la web por los estudiantes en parte del Departamento de educación y educación secundaria de tecnología instruccional Marcos.

Todos los usuarios deben tratar información almacenada electrónicamente en su cuenta como confidencial y privada. Los usuarios de correo de estudiante están prohibidos acceder a archivos e información que no sea el propio.

Acceso y uso de correo electrónico de estudiante se considera un privilegio. El distrito mantiene el derecho a retirar inmediatamente el acceso y uso de correo electrónico de estudiante cuando hay razones para creer que hubo una violación de las políticas del distrito o de la ley.

Los estudiantes son asignados un Google Apps para la cuenta de educación por el Departamento de tecnología. Un estudiante puede optar por participar en el programa de Google Apps. Las solicitudes de exclusión voluntaria deben presentarse por escrito a la oficina principal de la escuela de su estudiante. La decisión de optar por el programa de Google Apps puede tener implicaciones académicas. Padres son alentados a consultar a su maestro para hablar de esto.

### **Ley de estadounidenses con discapacidades enmienda de 2008**

Las escuelas públicas de Plymouth cumple con las necesidades individuales de los estudiantes según la American discapacidad Ley ley de enmienda de 2008, que prohíbe la asignación discriminatoria de los estudiantes con discapacidades en clases segregadas o basadas exclusivamente en las instalaciones discapacidad del estudiante.

Los americanos con parallels Disabilities Act sección 504 en cuanto a las escuelas públicas. La ley fue modificada en el 2008 y ha añadido idioma adicional para que los estudiantes pueden cumplir con requisitos.

La ley define una actividad importante de la vida incluyen, sin limitarse a:

Cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, ver, audiencia, comer, dormir, caminar, pie, elevación, flexión, habla, respiración, aprendizaje, lectura, concentrando, pensamiento, comunicación, trabajo y funciones corporales no volitiva.

Enmiendas adicionales en la ley prohíben el uso de mitigación medidas para evaluar si una persona tiene una discapacidad.

Los estudiantes en las escuelas públicas no pueden ser excluidos de elegibilidad debido al uso de prescribir medicamentos u otras medidas, tales como, pero no limitado a suministros médicos, equipo y aparatos; bajo dispositivos de visión (que no incluyen las gafas o lentes de contacto) prótesis, audífonos y los implantes cocleares u otros dispositivos para la audición implantable; dispositivos de movilidad; maquinaria y equipo de terapia de oxígeno; uso de tecnología de asistencia; razonables o auxiliares o servicios; y modificaciones neurológicas comportamental o adaptativos aprendidas.

ADAAA 2008, dispone que las funciones corporales importantes incluyen, pero no se limitan a las funciones del sistema inmunológico, crecimiento celular normal, digestivo, vejiga, neurológica, cerebro, aparato respiratorio, circulatorio, endocrino y las funciones reproductivas. Esta lista no es exhaustiva.

Una debilitación temporal no constituye una incapacidad para propósitos de elegibilidad a menos que su gravedad es tal que resulta en la limitación sustancial de una o más actividades principales de la vida por un período prolongado de tiempo.

Un impedimento que sea episódica en remisión es una discapacidad si limitaría sustancialmente una actividad importante de la vida cuando está activo.

Para obtener más información sobre estas leyes, póngase en contacto con dirección escuela o consejero psicólogo su hijo (primaria) o el Director de servicios estudiantiles de personal en 508-830-4343.

### **Ley de respuesta de emergencia riesgo asbesto (AHERA) de 1986**

Las escuelas públicas de Plymouth cumple con asbesto peligro emergencia respuesta ley (AHERA) de 1986. Para obtener más información, consulte la oficina del director o de la Página Web de la Página Web de las escuelas públicas de Plymouth en [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us) .

### **Política anti-Bullying**

Las escuelas públicas de Plymouth está comprometida a un entorno educativo seguro para todos los individuos libres de acoso, intimidación o acoso escolar. Es la política de las escuelas públicas de Plymouth para prohibir el acoso, la intimidación y el acoso por cualquier medio, incluyendo pero no limitado a actos electrónicos, escritos, orales o físicos, ya sea directos o indirectos, cuando tales actos físicamente dañan o psicológicamente angustia de un estudiante y o propiedad, sustancialmente interferir en la educación del estudiante, amenazan ambiente educativo general o bienestar de una persona/s o sustancialmente alterar el funcionamiento de la escuela.

### **DEFINICIONES**

1.0 Bullying se define como comportamiento hacia otra persona que es intencional, repetitiva y dañinas resultando en un desequilibrio de poder entre el acosador y el destino. Objetivo se refiere a la víctima o las víctimas, previstos o imprevistos. La intimidación se define más como: comportamiento no deseado útil escrito, verbal, no verbal o físico, incluyendo pero no limitado a cualquier amenazante, insultante, o deshumanizante palabras o gestos, por un adulto o un estudiante, que tiene el potencial para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo o causar daño a largo plazo; causa

incomodidad o humillación; o irrazonablemente interferir con el funcionamiento de la escuela o la participación del individuo, se lleva a cabo repetidamente y se caracteriza por un desequilibrio de poder.

### **La intimidación puede implicar, pero no se limita al:**

- las ligaduras de expresión
- los rumores o difusión de falsedades
- bromas
- dibujos
- insinuaciones
- Demeaning comentarios
- bromas
- gestos
- ataques físicos
- amenazas verbales o escritas

- bromas no deseados
- acoso
- ciber acoso
- el acoso cibernético
- hurto
- el acoso Sexual, religioso o racial
- Humillación pública ▪
- Exclusión Social ▪

2.0 el acoso con el propósito de esta política significa cualquier amenazante, insultante, o deshumanizar el gesto, el uso de tecnología, programas informáticos o conducta escrita, verbal o física dirigida contra otro individuo o individuos que:

- 2.1 coloca a un individuo razonable temor de daño a su propia persona o daños a su propiedad;
- 2.2 interfiere con el funcionamiento de trabajo o educativa de un individuo;
- 2.3 repercute negativamente mental o emocional bienestar de una persona; o
- 2.4 altera substancialmente la operación ordenada de una escuela.

Materia de acoso de naturaleza sexual, consulte la política de Acoso Sexual de Plymouth escuelas públicas estudiante (6,8)

3.0 acoso cibernético significa participar en un curso de conducta para comunicarse, o causar a ser comunicado, palabras, imágenes o lenguaje por o a través de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigida en o sobre una persona o un grupo, causa emocional señal de socorro.

4.0 de cyberbullying se define como la intencional y repetido acoso e intimidación de una persona o grupo mediante el uso de digital o de cualquier otras tecnologías de comunicación.

5.0 Bullying, cyberbullying, o acoso también abarca:

- 5.1 represalias contra un individuo o individuos para hacer valer o que se alega un acto de intimidación, acoso o discriminación.
- 5.2 la venganza también incluye informes falsos actos de intimidación, acoso o discriminación
- 5.3 incitación o coerción con el propósito de humillar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional o físico a un individuo o individuos por:

6.0 Bullying, cyberbullying, acoso y discriminación (en adelante como la intimidación, tal como se define en la sección A, con el propósito de esta política) también abarcan, pero no se limita a no deseado daño hacia una persona o personas en lo que respecta a su reales o percibidas: sexo, raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad (física, mental o educativo), antecedentes socio-económicos, creencia, origen étnico, género, identidad de género o expresión, preferencias lingüísticas, creencias políticas, sexuales orientación, antecedentes sociales y familiares o ser vistos como diferentes en sus programas de educación o el ingreso a la educación programación y por lo tanto prohíbe el acoso de un individuo o individuos por cualquier miembro del Comité de escuela, empleado del distrito, consultor, contratista, agente, voluntaria, estudiante visitante u otra persona en la escuela o fuera de la escuela en eventos patrocinados por la escuela, en autobuses escolares y en instalaciones de entrenamiento o capacitación patrocinados por el distrito.

### **Educación/divulgación de información**

- 1.0 las escuelas públicas de Plymouth espera individuos a comportarse de acuerdo con sus niveles de desarrollo, la madurez y las capacidades demostradas con un adecuado respeto de los derechos y bienestar de los demás.
- 2.0 todos los administradores, profesores y empleados en colaboración con los padres, estudiantes y miembros de la comunidad, va a incorporar métodos sistemáticos para los estudiantes y reconocimiento personal a través de refuerzo positivo para la buena conducta, disciplina, buen ciudadanía y el éxito académico.
- 3.0 todos los administradores, profesores y empleados en colaboración con los padres, estudiantes y miembros de la comunidad colaborará con los departamentos de distrito para promover el éxito académico, mejorar la resiliencia, construir activos del desarrollo y promover factores de protección dentro de cada escuela. Además, estudiantes y el personal le dará las habilidades, formación y herramientas necesitados para crear las bases para prevenir, identificar, investigar e intervenir cuando surgen problemas de acoso escolar.
- 4.0 de la escuela y la comunidad colaborarán para proporcionar la difusión y el apoyo de la violencia, programas de prevención a los estudiantes, sus familias y personal de la escuela. Esta colaboración hará uso efectivo del distrito disponible y recursos de la comunidad para proporcionar una Fundación de prevención de la violencia a todos los estudiantes. Se proporcionará oportunidades para alentar a los padres a participar en actividades de prevención con sus hijos de maneras significativas y relevantes que atienden las necesidades académicas, sociales y de salud de sus hijos.

### **Denuncia y proceso de resolución de**

- 1.0 de conformidad con las directrices administrativas y procedimientos para la aplicación de esta política, al principio de cada año escolar, el Superintendente el director de escuela o su designado deberá proporcionar el conocimiento de esta política, así como el proceso de Reportando incidentes, la investigación y la apelación, a estudiantes, personal de la escuela, padres u otras personas responsables por el bienestar de un alumno a través de las referencias oportunas en el manual, manual de Facultad, la Página Web de la escuela y otros medios razonables.
- 2.0 se recomienda para reportar el incidente a una escuela oficial el cualquier miembro de la comunidad de las escuelas públicas de Plymouth que cree que es víctima de bullying.
- 2.0 en cada escuela designados será responsables de recibir quejas orales o por escrito que se alegaban violaciones de esta política. Todos los profesores y personal es necesario y debe reportar, por escrito, cualquier alegato de acoso o violación de esta política al representante o administrador apropiado. Informe contrario en acciones o disciplina. Otros miembros de la comunidad de la escuela que tienen información fiable que ha producido un acto de intimidación deben presentar un informe de la intimidación. En los eventos que la administración es parte de una queja, informes deben traer a la atención de la asistente del Superintendente de recursos humanos.
- 4.0 la resolución, todos entrevistas e intervenciones que tienen lugar y las fechas correspondientes serán documentadas por escrito y/o observadas en el distrito de especifican el sistema de recolección de datos. Información relacionada con este tipo de quejas se compartirán sólo con aquellos que tienen participación directa en el proceso de resolución.
- 5.0 las escuelas públicas de Plymouth requiere el director o el designado del Director ser responsable de determinar si un presunto acto constituye una violación de esta política. Para ello, el director o el designado del Director llevarán a cabo una investigación pronta, exhaustiva y completa de cada incidente. La investigación debe completarse dentro de tres días escolares después de un informe o queja es hecha.

**Reforma ley de Educación de 1993, M.G.L. c.71, § 37H**

El Superintendente de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito a la conducta de profesores y alumnos. Dichas políticas deberán prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios de la escuela, las instalaciones de la escuela o en la escuela o en autobuses escolares por cualquier persona, incluyendo a personal de la escuela. Copias de estas políticas deben suministrarse a cualquier persona bajo petición y sin coste por el director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar relativas a la conducta de los estudiantes deberán incluir lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluyendo procedimientos que aseguran el debido proceso; normas y procedimientos para la suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relativos a la disciplina de los estudiantes con necesidades especiales; normas y procedimientos para asegurar el edificio escolar y la seguridad de los estudiantes y personal de la escuela; y las medidas disciplinarias a adoptar en casos que involucran la posesión o uso de sustancias ilegales o armas, el uso de la fuerza, vandalismo o violaciones de los derechos civiles de otro estudiante. Códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar códigos se presentará con el Departamento de educación elemental y secundaria sólo para fines informativos.

En cada escuela con los grados nueve a doce, inclusive, el director, en consulta con el Consejo Escolar, elaborará y distribuir a cada alumno un manual que establece las normas relativas a la conducta de los estudiantes. El consejo escolar deberá revisar el manual del estudiante cada primavera para considerar cambios en la política disciplinaria en vigor en septiembre del siguiente año escolar, pero puede considerar cambios en la política en cualquier momento. El examen anual deberá cubrir todas las áreas de conducta del estudiante, incluyendo pero no limitados a aquellos descritos en esta sección.

A pesar de cualquier ley general o especial en contrario, todos los manuales de estudiante deberán contener la siguiente disposición: T.

- a) juegos de cualquier estudiante que se encuentra en instalaciones de la escuela o en la escuela patrocinada o eventos relacionados con la escuela, incluyendo atletismo, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, sin limitarse a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada según lo definida en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, pueden ser conforme a la expulsión de la escuela o distrito escolar por el principal.
- b) cualquier estudiante, que asalta un director, Subdirector, profesor, ayudante de profesor u otro personal educativo a la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con la escuela, incluyendo juegos atléticos, puede ser objeto de expulsión de la escuela o distrito escolar por el principal.
- c) cualquier estudiante acusado de una violación del párrafo (a) o (b) deberá ser notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; sin embargo, que el estudiante tenga representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director. Después dijo a la audiencia, un director, a su discreción, decida suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el director haya violado el párrafo (a) o (b).
- d) (d) cualquier estudiante que ha sido expulsado de un distrito escolar en virtud de estas disposiciones tendrán el derecho a apelar ante el Superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión que notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. La materia objeto de la apelación no se limita únicamente a una determinación fáctica o si el estudiante ha violado las disposiciones de esta sección.
- e) cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro de la commonwealth será necesario admitir tal estudiante o para dar servicios educativos a dicho estudiante. Si el estudiante solicita admisión a otra escuela o distrito

escolar, el Superintendente de un distrito escolar a que se hace la aplicación podrá y deberá recibir de la Superintendente de la escuela de expulsar a dicho estudiante una declaración por escrito de las razones de dicha expulsión. *Agregado por St.1972, 467 modificada por St. 1973, c.430, s.5; St.1987, c285; St1989, c603; St1992, c.133, s.430; St.1993, c71, s.26; St.1993. c380,s.1; St1994, c.51*

### **Reforma ley de Educación de 1993, M.G.L. c.71, § 37H 1/2**

Sin perjuicio de las disposiciones de la sección de ochenta y cuatro y las secciones 16 y 17 del capítulo 66:

1. sobre la emisión de una denuncia penal cargando un estudiante con un delito o sobre la emisión de una queja de delincuencia contra un estudiante, el director o el director de una escuela en la que está inscrito el alumno podrá suspender tal estudiante para un período de tiempo determinado correspondientes por dicho Director o director si dicho Director o director determina que la presencia del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante deberá recibir notificación por escrito de los cargos y las razones de tal suspensión antes de tal suspensión toma efecto. El estudiante también deberá recibir notificación por escrito de este derecho a apelación y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre, sin embargo, esta suspensión permanecerá en efecto antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.
2. El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión del Superintendente. El alumno deberá notificar al Superintendente por escrito su solicitud de una apelación no más tarde de cinco días naturales siguientes a la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el estudiante padre o tutor dentro de tres calendarios de solicitud del estudiante para una apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El Superintendente tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión de la directora o director, como recomendar un programa educativo alternativo para el alumno. El Superintendente emitirá una decisión sobre el recurso dentro de los cinco días después de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito regional con respecto a la suspensión.
3. al estudiante de ser declarado culpable de un delito o sobre la adjudicación de la admisión en la corte de culpa con respecto a un delito grave o delincuencia del delito grave, la directora o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si tal Directora o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial sobre el bienestar general de la escuela.

el alumno recibirá notificación por escrito de los cargos y las razones de tal expulsión antes de tal expulsión teniendo efecto. El estudiante también deberá recibir notificación escrita de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre, sin embargo, que la expulsión permanecerá en efecto antes de la apelación a la audiencia realizada por el Superintendente.

### **M.G.L. c.71, § 37H3/4**

Sección 37 H  $\frac{3}{4}$  modifica G.L. c. 71 agregando una nueva sección direcciones todas las suspensiones y expulsiones por motivos distintos a los cubren en sección H 37 (armas peligrosas, sustancias controladas y las agresiones a personal de educación) y la sección 37 H  $\frac{1}{2}$  (denuncia de delito) . Sección 37 H  $\frac{3}{4}$ , dirige a los tomadores de decisión de la escuela en reuniones disciplinarias del estudiante o las audiencias a: 1) ejercer discreción en decidir las consecuencias para el estudiante; 2) considerar maneras de continuar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y 3) evitar el uso de expulsión como consecuencia hasta otros remedios y consecuencias han sido juzgadas. Sección 37 H  $\frac{3}{4}$ , requiere que los distritos provean 1) escrito para el estudiante y padre o tutor de los motivos de suspensión o expulsión en inglés y el idioma principal hablado en el hogar del estudiante y 2) la oportunidad del estudiante cumplir con la Directora o director para discutir las razones para la suspensión o expulsión, antes de la suspensión o expulsión en vigor. La directora o el director también debe hacer esfuerzos razonables para incluir el padre o tutor en la reunión con el

estudiante. Sección 37 H ¾ más define el proceso que funcionarios de la escuela deben seguir bajo si la decisión se toma después de la reunión para suspender o expulsar al estudiante, incluido el aviso de derechos de apelación del estudiante, si procede, y el proceso de apelación suspensiones o expulsiones en la sección 37H ¾ están limitadas a 90 días. Por otra parte, la directora o director debe notificar a la Superintendencia por escrito de la suspensión fuera de la escuela de cualquier estudiante matriculado en kindergarten hasta el grado 3, la presunta mala conducta y las razones de suspensión fuera de la escuela, antes de la suspensión toma efecto. Estudiantes se presentará una oportunidad para hacer progresos académicos y suspendidos o expulsados. Modifica el artículo 37 H3/4 secciones H 37 y 37H 1/2 requieren de distritos y escuelas charter para continuar proporcionando servicios educativos a cualquier estudiante suspendieron o expulsaron en estas secciones, requieren que los directores y directores crear una "escuela de la educación plan de servicio" para todos los estudiantes que son suspendidos o expulsados por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea en o fuera de la escuela, para que los estudiantes tienen la oportunidad de hacer progresos académicos. Planes de servicio de la educación pueden incluir, pero no están limitadas a, colocación de tutoría, alternativa, el sábado escuela y en línea o educación a distancia. Los estudiantes que son suspendidos de la escuela por 10 o menos días lectivos consecutivos, ya sea en o fuera de la escuela, debe proporcionarse una oportunidad para hacer progresos académicos durante el período de suspensión, para hacer las tareas y ganar créditos perdidas. Si un estudiante se mueve a otro distrito durante un período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito debe admitir al estudiante o proporcionar servicios educativos para el estudiante durante el período de suspensión o exclusión. El Departamento de Massachusetts de la escuela primaria y secundaria ha publicado reglamentos para implementar la ley que se establecen en 603 CMR 53.00 y pueden encontrarse en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr53.html>

## **Acoso**

### **Acoso criminal; Castigo**

#### **ACOSO PENAL-DELITO MENOR**

a) quien intencionalmente y maliciosamente se involucra en un saber patrón de conducta o serie de actos durante un período de tiempo dirigida a una persona, que sería esa persona de alarmas y haría una persona razonable a sufrir angustia emocional considerable, deberá ser culpable del delito de acoso criminal y será castigado con encarcelamiento en una casa de corrección por no más de dos años y medio o por una multa de no más de \$1,000 o tal multa y encarcelamiento. Tal conducta o conductas descritas en este apartado se incluyen, pero no limitadas a, la conducta o actos realizados por correo o por el uso de un dispositivo telefónico o de telecomunicación incluyendo pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por internet o por fax comunicaciones.

#### **DELITO DE ACOSO CRIMINAL – SEGUNDA O POSTERIOR-**

(b) quien, después de haber sido condenados por el delito de acoso criminal, comete un segundo o subsecuente tal crimen, o quien comete el delito de acoso criminal previamente después de haber sido condenado por una violación de la sección 43, será castigado con prisión en una casa de corrección para no más de dos años y medio o por encarcelación en la prisión estatal por no más de diez años.

### **Procedimiento de la queja de acoso**

Si un estudiante siente que ha sido objeto de acoso sobre la base de raza, color, sexo, religión, origen nacional, discapacidad o preferencia sexual, él o ella puede quejarse al Director de su escuela. Es la política de Plymouth las escuelas públicas para hacer frente a estas quejas a nivel de escuela individual siempre que sea posible. Sin embargo, si no puede lograrse una solución satisfactoria, un estudiante puede presentar una queja por escrito con el Superintendente de las escuelas o su designado. El Superintendente o su designado responderá por escrito dentro de 30 días. Si el individuo no está

satisfecho con la respuesta, él o ella puede tomar la queja al Departamento de Educación de Massachusetts, aseguramiento de la calidad de programa, 350 Main Street, Malden, MA 02148-5023 o federal apropiado o agencia estatal. I

## **Acoso Sexual de estudiantes**

### **1.0 Política**

- 1.1 de acuerdo con estado y leyes federales, es la política de las escuelas públicas de Plymouth para proporcionar un aprendizaje y ambiente de trabajo libre de acoso sexual y otros tipos de acoso para estudiantes uso de las instalaciones.
- 1.2 es una violación de esta política para cualquier estudiante uso de las instalaciones para realizar o tolerar el acoso sexual.
- 1.3 es responsabilidad de cada estudiante uso de las instalaciones a no participar en actos de acoso sexual y a tener en cuenta y cumplir con las normas aplicables y procedimientos del distrito escolar sobre el acoso sexual.
- 1.4 cualquier estudiante utilizando las instalaciones que cree que él o ella ha sido sometida a acoso sexual puede presentar una queja verbal o escrita y recibir pronta y adecuada manipulación de dicha queja. Además, todos los esfuerzos se hará para informar sólo aquellos con un "necesita saber" de la queja. En la mayoría de los casos, no se puede mantener total confidencialidad, en un mínimo, la presunta víctima, el presunto acosador, y cualquier testigo será entrevistado.
- 1.5 Gerente de quejas de significa que la persona que es responsable de dirigir la investigación de denuncias verbales o escritas que se alega el incumplimiento de esta política. El edificio principal o Jefe Administrador (es) se designará como administrador para todos los estudiantes en todos los edificios. El oficina dirección y número telefónico del administrador de queja será publicado prominentemente en un lugar visible en la oficina principal de cada edificio de Departamento de la escuela.
- 1.6 el administrador designado será responsable de asistir a los estudiantes utilizando las instalaciones que buscan orientación o apoyo en el tratamiento de asuntos relacionados con el acoso sexual o comportamiento inapropiado de naturaleza sexual.
- 1.7 es la política de las escuelas públicas de Plymouth para recoger objetivamente los hechos relacionados con las reclamaciones de acoso sexual de que tenga conocimiento, ya sea o no víctima archivos una queja verbal o escrita, para determinar si es o no un investigación está garantizada. Antes de cualquier investigación, el administrador deberá notificar a la Fiscalía de la denuncia de acoso sexual.

### **2.0 definiciones**

- 2.1 el acoso Sexual significa avances sexuales mal recibidos, solicitudes de favores sexuales y otra conducta inapropiada verbal, escrita o física de naturaleza sexual que se lleva a cabo en cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - 2.1.1 cuando sumisión a tal conducta se hace, explícita o implícitamente, un término o condición de empleo, instrucción o participación en actividades escolares o programas;
  - 2.1.2 cuando el someterse a, o rechazo de tal conducta por un individuo es utilizado por el agresor como la base para tomar decisiones personales o profesionales o académicas que afecta al individuo;
  - 2.1.3 cuando esa conducta tiene el efecto de irrazonablemente interferir con el trabajo o responsabilidades del individuo o de aprendizaje;
  - 2.1.4 cuando esa conducta tiene el efecto de crear un trabajo intimidante, hostil u ofensivo o ambiente de aprendizaje;



- 2.1.5 cuando se toman represalias contra los estudiantes usando instalaciones públicas para quejarse de los comportamientos descritos anteriormente; or
- 2.1.6 cuando tal conducta es bienvenida pero ilegal.
- 2.2 ejemplos de acoso sexual incluyen pero no se limitan a:
  - 2.2.1 acoso verbal de, como comentarios despectivos, bromas, insultos o comentarios y preguntas de carácter sexual;
  - 2.2.2 acoso físico, como contacto innecesario u ofensivo;
  - 2.2.3 acoso visual de, como despectivos u ofensivos carteles, tarjetas, dibujos animados, graffiti, dibujos, miradas o gestos;
  - 2.2.4 utilizando medios electrónicos para comunicar de la manera descrita en el párrafo 2.2.3 anterior
- 2.3 la víctima se anima a dejar claro a la supuesta acosador que el comportamiento está molestando o si él o ella cómodamente puede hacerlo.

### **3.0 procedimiento de la queja estudiantil**

- 3.1 estudiante presentación
  - 3.1.1 cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido sometida a acoso sexual puede presentar una denuncia verbal o escrita con administrador, consejero maestro, o enfermera en la escuela.
    - 3.1.1.1 si la queja original es verbal, la parte reclamante se solicitará a poner la queja por escrito. Asistencia y una forma adecuada se proporcionará, si es necesario.
    - 3.1.1.2 la queja por escrito deberá incluir lo siguiente: el nombre de la fecha, el lugar de la infracción, el presunto delincuente, una descripción tan detalladamente como sea posible de lo incidentes incluyendo cualquier declaración hecha por cualquiera de las partes, o una lista de todos testigos. La queja por escrito debe entonces remitirá al director o administrador del edificio principal.
    - 3.1.1.3 si la parte reclamante no pone la queja por escrito, el individuo que recibe la queja verbal se solicitar y registrar en su escrito lo siguiente: el nombre del presunto delincuente, la fecha, el lugar de la infracción, una Descripción tan detalladamente como sea posible de lo incidentes incluyendo cualquier declaración hecha por partido y una lista de todos los testigos conocidos. Luego debe remitir el informe escrito de la queja al director o administrador del edificio principal.
    - 3.1.1.4 el director o administrador jefe, al recibir cualquier queja por escrito o informe de queja verbal, por escrito debe avanzar mismo en confianza al Superintendente o su designado con la fecha que se recibió el documento y el nombre de la persona o personas presentar el documento.
    - 3.1.1.5 represalias contra el denunciante, testigo o persona que participe en una investigación, no pueden ser tolerados.

3.1.1.6 en la determinación de que ninguna investigación está garantizada, el representante legal del demandante y el presunto agresor será notificados por el administrador de la denuncia y que no se llevó a cabo una investigación.

3.1.1.7 con determinación que se justifica una investigación, la Fiscalía será notificada de la denuncia de acoso sexual. La Fiscalía entonces informa al administrador de quejas en cuanto a si o no participará la Procuraduría del distrito. Al mismo tiempo, la Fiscalía también asesorará al administrador en cuanto a que otros organismos deben ser contactados, p. ej., Departamento de policía de Plymouth, Massachusetts Departamento de servicios sociales, etcetera. Inmediatamente con eso, el representante legal de la denunciante y el agresor le informará de la denuncia y todos los organismos que han sido contactados..

### **3.2 estudiantes investigación**

3.2.1 verbales o escritas de quejas presentadas en virtud de esta política serán puntualmente y completamente investigadas por el administrador o la persona designada por el administrador.

3.2.2 la investigación se completará dentro de treinta días escolares después de la denuncia verbal o escrita es presentada, y después de una revisión con los administradores de sitio, se enviará una recomendación escrita al Superintendente de Escuelas.

3.2.3 sobre la terminación de la investigación, el administrador deberá preparar un informe escrito de la investigación que incluirá lo siguiente: (1) la fecha del supuesto incidente; (2) el nombre del denunciante; (3) el nombre de los responsables; (4) un resumen de todos los alegatos; (5) los nombres de todos los testigos potenciales; (6) un resumen de las medidas adoptadas para completar la investigación; (7) un resumen de todas las declaraciones de testigos (con copias de las declaraciones reales adjuntadas); (8) un listado de cualquier evidencia física disponible; (9) un resumen fáctico de toda la evidencia que apoya o refuta las acusaciones de acoso sexual; (10) conclusión o recomendaciones; y (11) la fecha del informe por escrito de la investigación.

3.2.4 el Superintendente puede actuar en la recomendación escrita del administrador de queja o él o ella puede realizar su propia investigación sobre las acusaciones.

3.2.5 investigación debe completarse dentro de treinta días laborables de la recepción por el Superintendente.

3.2.6 en ciertos casos, puede ser necesario prolongar el tiempo para completar una investigación. Extensiones requeriría el permiso del Superintendente en casos del administrador y del Comité Escolar en casos relacionados con el Superintendente. En tales casos, el administrador informará a la víctima y el presunto acosador de la extensión y las razones de la extensión.

3.2.7 principal tendrá tales acciones como sea necesario y, si es necesario, para proteger a la presunta víctima y otros estudiantes coherentes con los requisitos del manual escolar.

### **3.3 disposición**

3.3.1 evidencia que un estudiante ha cometido un acto de acoso sexual puede justificar medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o exclusión por el Comité de la escuela de Plymouth.

## **Novatada de derecho y política**

Novatada como se define en el capítulo 269 bajo las leyes de la Commonwealth de Massachusetts está prohibida en las escuelas públicas de Plymouth.

### **M.G.L. capítulo 269; Sección 17 novatada; organizar o participar; novatada definida**

Quien es el principal organizador o participante en el crimen de novatadas como se define en la presente serán sancionados con una multa de no más de 1 mil dólares o con prisión en una casa de corrección para no más de cien días o tal multa y encarcelamiento. La "novatada" según lo utilizado en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, se entenderá cualquier conducta o método de iniciación en alguna organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o imprudentemente pone en peligro físico o mental salud de cualquier estudiante u otra persona. Tal conducta deberá incluir latigazos, golpes, marcas, forzado calistenia, exposición a la intemperie, consumo forzado de alimentos, licor, bebida, drogas, u otra sustancia, o cualquier tratamiento brutal o salud física forzada o la seguridad de tal estudiante o de otra persona, o que somete a tal estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo privación prolongada de sueño o reposo o aislamiento prolongado. (Añadida por St. 1985, c.536)

### **M.G.L. capítulo 269: Sección 18 no informar novatada**

Quien sabe que otra persona es la víctima de novatadas como se define en la sección 17 y es en la escena de ese delito, en la medida en que esa persona puede hacerlo sin riesgo o peligro para sí mismo o a otros, informará tal crimen a una ley apropiada aplicación oficial como pronto como sea razonablemente practicable. Quien no informe ese delito se sancionará con una multa de no más de 1 mil dólares. (Añadida por St. 1985, c.536; Modificado por el St. 1987, c.665).

### **M.G.L. capítulo 269: Sección 19 copia de seg. 17-19; emisión a estudiantes y grupos de estudiantes, equipos y organizaciones; Informet**

Declaración de cumplimiento de normas y disciplina política necesaria

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación superior expedirán a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiante u organización del estudiante que forma parte de tal institución o es reconocido por la institución para existir como un grupo de alumnos no afiliados equipo de estudiantes, u organización del estudiante, una copia de esta sección y las secciones 17 y 18; sin embargo, que cumplimiento de una institución los requisitos de esta sección que una institución emitir copias de este tramo y grupos no afiliados a diecisiete y dieciocho, equipos, o las organizaciones no constituye evidencia de la de institución reconocimiento o apoyo de estudiante afiliado dicho grupos, equipos u organizaciones.

Cada tal grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y las secciones 17 y 18 a cada uno de sus miembros, plebes, promesas o los solicitantes para membresía. Será el deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su oficial designado, a entregar anualmente, a la institución un reconocimiento certificada indicando que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y secciones, dijo diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebes, promesas o los solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho años y tal grupo, equipo u organización entiende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación superior, por lo menos anualmente, antes o al inicio de la inscripción, entregará a cada persona

que se inscribe como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de este sección y las secciones 17 y 18.

Cualquier persona encontró a novatadas puede ser sujetas a suspensión o exclusión depende de la gravedad de la ofensa novatada.

## **Ley de Asistencia McKinney-Vento Homeless educación 2002**

Todos los niños sin un hogar permanente tiene derecho a la educación.

Si usted vive en un albergue, motel, vehículo o campamento; en la calle; en un edificio abandonado, remolque u otros alojamientos inadecuados; o con amigos o familiares porque no pueden encontrar o permitirse viviendas, entonces su hijo tiene ciertos derechos y protecciones bajo la ley de Asistencia McKinney-Vento Homeless educación.

Su hijo tiene el derecho de:

- acceder a la misma libre y apropiada educación pública, incluyendo una educación preescolar pública, conforme a lo dispuesto a otros niños.
- permanecer en la escuela que asistieron antes de llegar a ser sin hogar.
- reciben transporte a la escuela asisten antes de que su familia se convirtió en el hogar o la escuela última asistieron a si usted o un tutor solicita dicho transporte.
- inscribirse en la escuela sin dar una dirección permanente. Colegios no pueden exigir prueba de residencia que pudiera impedir o retrasar la inscripción escolar.
- inscribirse y asistir a clases mientras que la escuela organiza para la transferencia de registros escolares y la vacunación o cualquier otro documento para la inscripción.
- inscribirse y asistir a clases en la escuela de su elección aunque la escuela y busca resolver disputas sobre inscribir a su hijo.
- recibir los mismo programas especiales y servicios, si es necesario, conforme a lo dispuesto a otros niños.

Si usted necesita ayuda para inscribir a su hijo en contacto escuela: Director de servicios de apoyo estudiantil en 508-224-5086.

## **Cada estudiante tiene éxito ley (ESSA)**

El cada estudiante logra la ley (ESSA), firmado en ley el 10 de diciembre de 2015, reautoriza la más reciente reautorización de ESEA, No Child Left Behind Act de 2001 (NCLB). El plan ESSA avanza visión del ELA de aumentar la equidad y la excelencia para todos los estudiantes en Massachusetts, particularmente desfavorecidos y alta necesidad de los estudiantes. Estrategias de Massachusetts se alinean estrechamente a las áreas prioritarias de la ESSA: estándares académicos que ayudan a los estudiantes convertirse en listos para la educación postsecundaria y el empleo; evaluaciones académicas clase mundial que permiten a los educadores a identificar y apoyar las escuelas y distritos; garantizar eficaces educadores; y el apoyo a todos los aspectos de la vida de nuestros estudiantes.

Nuestro plan ESSA está diseñado para fortalecer la calidad y el alcance del programa educacional de nuestra experiencia de los estudiantes, especialmente para estudiantes del idioma inglés, los estudiantes que reciben servicios de educación especial, y estudiantes de desfavorecidos antecedentes. Este enfoque incluye atención especial a:

- habilidades de lectoescritura en los grados elementales
- habilidades matemáticas en los grados mediados

- ofrece múltiples vías de alta calidad a las oportunidades educativas y profesionales después de la escuela secundaria

Para obtener más información acerca de la ESSA, consulte el sitio web del Departamento de primaria y secundaria: <http://www.doe.mass.edu/titlei/essa/>

## **No discriminación**

- 1.0 las escuelas públicas de Plymouth no discrimina por raza, color, credo religioso, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, falta de vivienda, información genética, origen, estado como veterano o U.S. uniformados servicio militar miembro, discapacidad, edad en la admisión a tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades. Si alguien tiene una queja o se siente que ha discriminado su queja debe registrarse con el oficial de cumplimiento de la no discriminación de Título IX. Este compromiso con la comunidad se afirma en las siguientes declaraciones de intención de Comité de la escuela:
  - 1.1 promover los derechos y responsabilidades de todos los individuos como conjunto adelante en el estado y las constituciones federales, legislación pertinente y aplicables interpretaciones judiciales.
  - 1.2 fomentar experiencias positivas en los valores humanos para niños y jóvenes y adultos, todos los cuales tienen diferentes características personales y familiares y que provienen de diferentes grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.
  - 1.3 apoyar una sociedad más integrada y conseguir el apoyo de personas como grupos y organismos tanto privados como gubernamentales, en ese esfuerzo.
  - 1.4 utilizar toda comunicación adecuada y técnicas de la acción del aire y reducir las quejas de los individuos y grupos.
  - 1.5 considerar cuidadosamente, en todas las decisiones dentro del sistema escolar, los beneficios potenciales o consecuencias perjudiciales que esas decisiones puedan tener sobre los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
  - 1.6 asegurar el continuo proceso de revisión de políticas y prácticas de este sistema escolar para lograr en la mayor medida posible los objetivos de esta declaración.
- 2.0 la escuela de Plymouth política de la Comisión de no discriminación y todas las demás leyes federales y estatales pertinentes se extenderá a los estudiantes, personal, público en general y personas con quien hace negocios; y se aplicará a raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, falta de vivienda o discapacidad.

## **No discriminación por motivos de discapacidad**

- 1.0 la sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973 y su acompañamiento reglamentos y enmiendas se aplican a todos los sistemas de escuela recibe fondos federales. Bajo esta ley de las escuelas públicas de Plymouth:
  - 1.1 no puede discriminar contra las personas con discapacidad calificadas en cualquier aspecto del empleo de la escuela con base únicamente en desventaja.
  - 1.2 hará instalaciones, programas y actividades accesible, útil y abierto a personas con discapacidad calificadas.

- 1.3 proporcionará una educación adecuada a los niveles primarias y secundarias, incluyendo servicios no académicas y extracurriculares y actividades, para personas con discapacidad calificadas.
  - 1.4 pueden no excluir cualquier persona con discapacidad calificada únicamente sobre la base de discapacidad de la participación en educación preescolar programa de cuidado diurno o actividad o cualquier educación de adultos o programa profesional o actividad.
  - 1.5 deberá proporcionar cada uno calificado de minusválidos con la misma salud, bienestar y otros servicios sociales que se proporcionan a otros.
- 2.0 las escuelas públicas de Plymouth recibe asistencia financiera federal y deberán cumplir con los requisitos anteriores. Además, el Comité Escolar considera que:
- 2.1 discriminación de una persona calificada con discapacidad únicamente sobre la base de discapacidad es injusta, y
  - 2.2 a la medida de lo posible, personas con discapacidad calificadas deben incluirse en todos los aspectos de la comunidad escolar.

Por consiguiente, los empleados de este sistema escolar cumplirá con los requisitos anteriores de los Estados de derecho y la política de este Comité y las demás leyes federales y estatales pertinentes para asegurarse de no discriminación por razón de discapacidad.

Las escuelas públicas de Plymouth no discrimina por raza, color, credo religioso, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética, origen, condición de veterano o miembro del servicio militar uniformado estadounidense, discapacidad, edad en la admisión a tratamiento, o empleo en sus servicios, programas y actividades.

## **Procedimiento para la presentación de denuncias relacionadas con discriminación**

Si un estudiante siente que ha sido discriminado sobre la base de raza, color, credo religioso, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética, origen o discapacidad, él o ella puede quejarse al Director de su escuela o al Comité de la escuela a través de la Superintendente de escuelas. Es la política de las escuelas públicas de Plymouth.

para hacer frente a las quejas de discriminación en la escuela individual siempre que sea posible. Sin embargo, si no puede lograrse una solución satisfactoria, un estudiante puede presentar una queja por escrito con el Superintendente de las escuelas o su designado. El Superintendente o su designado deberá responder por escrito dentro de 30 días. Si el individuo no está satisfecho con la respuesta, él o ella puede tomar la denuncia: Departamento de Educación de Massachusetts, el programa de aseguramiento de la calidad.

## **Protección de la enmienda de los derechos del alumno (PPRA)**

Requiere que las escuelas públicas de Plymouth en consonancia con las normas establecidas en la enmienda de protección de derechos al alumno a estudiante, padres y estudiantes bajo las siguientes condiciones:

- materiales educativos estarán disponibles para inspección por parte de los padres si se utilizarán los materiales en relación con un Departamento federal de educación o estudio financiado con fondos públicos, análisis o evaluación en el que sus hijos participarán; y

Que escuelas obtengan previo consentimiento escrito de los padres antes de estudiantes menores son obligados a participar en cualquier departamento de educación pública financiado por encuesta, análisis o evaluación que revela información sobre:

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
2. mentales y problemas psicológicos del estudiante o familia del estudiante;

3. sexo conducta o actitudes;
  4. ilegal, antisocial, auto-incriminatorios, o degradante comportamiento;
  5. evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen estrechas relaciones familiares;
  6. relaciones reconocidas legalmente privilegiadas o análogas, como los de abogados, médicos o Ministros;
  7. las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o el padre del estudiante; o
  8. ingresos (que no sea requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo este programa).
- el derecho de los padres a inspeccionar, a petición, cualquier material didáctico que se utiliza como parte del currículo educativo para los estudiantes. Este término no incluye pruebas académicas o las evaluaciones académicas.
  - el derecho de previo conocimiento y consentimiento si el distrito escolar administra exámenes físicos o pruebas. Esto no incluye proyección de audición, visión o escoliosis.
  - recogido el derecho al conocimiento previo de colección, revelación o uso de información personal del distrito escolar de estudiantes con el propósito de marketing o venta o de lo contrario suministrar la información a otros para ello.
  - el derecho a inspeccionar, a petición, cualquier instrumento utilizado en la recolección de información personal.

Las escuelas públicas de Plymouth notificará a los padres, tutores y estudiantes elegibles las fechas concretas o aproximadas durante el año escolar siempre y cuando estas actividades están programadas. Dicha notificación se proveerá mediante avisos específicos, boletines de noticias o el sitio web de las escuelas públicas de Plymouth.

Este requisito federal no pretende adelantarse a las disposiciones aplicables de la ley estatal que requieren notificación a los padres. La ley no se aplica a cualquier examinación física o screening es permitido o requerido por ley estatal, incluyendo dichos exámenes o pruebas sin notificación a los padres. Los requisitos de PPRA no se aplican a una encuesta administrada a un estudiante según los individuos with Disabilities Education Act (IDEA). Los requisitos de PPRA no sustituyen a alguno de los requisitos de los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA).

## **Sistema de seguridad para prevención y apoyo a la conducta**

Las escuelas públicas de Plymouth (el "distrito") busca asegurar que cada estudiante es libre del uso de restricción física que es incompatible con los requisitos de C.M.R. 603 46.00. Restricción física es una medida de último recurso de emergencia. Puede ser administrado sólo cuando sea necesario proteger a un alumno o escuela miembro de la comunidad de agresión o daño físico inminente, grave. Cuando, basado en este estándar, restricción física es necesario, personal se esforzará por evitar o minimizar los efectos nocivos para el estudiante como resultado del uso de restricción física. El Distrito anualmente revisar su sistema de seguridad para prevención y conducta política de apoyo y procedimientos, proporcionar a todo el personal del distrito y que esté disponible a los padres de estudiantes matriculados.

## **Audio y Video vigilancia en autobuses escolares**

Cámaras de vídeo puede utilizarse en escuelas públicas de Plymouth autobuses y vehículos de transporte (colectivamente denominados en lo sucesivo un "autobús" o "buses") para controlar el comportamiento de los estudiantes. Grabaciones de audio junto con grabaciones de vídeo también pueden ser capturadas.

El Superintendente o su designado se asegurará de que existe un signo prominentemente en los autobuses de la escuela informa a los ocupantes de los autobuses escolares que se están produciendo tales grabaciones de vídeo y audio.

Grabaciones-el distrito conservará copias de grabaciones de vídeo y audio hasta que son borrados en el curso regular del negocio, que puede ser logrado por borrado o copiado encima con una nueva grabación.

Visualizaciones de las grabaciones debe ser expresamente autorizado por el Superintendente y se limita a la Superintendente designado, Director de transportación, Principal de escuela o Director de educación especial u otra persona autorizada por el Superintendente.

Los padres de un estudiante contra la cual se utiliza una grabación como parte de un proceso disciplinario podrá ver y escuchar la grabación en presencia de la administración de la escuela. Otras personas no se tendrá derecho a ver o escuchar la grabación sin la autorización del Superintendente.

En general, la grabación de audio o video de estudiante en un autobús no es un expediente. En el caso de una grabación de audio o vídeo se utiliza como parte de un procedimiento de disciplina de estudiantes, dicha grabación puede formar parte del expediente educativo del estudiante. Si una grabación de audio o vídeo a formar parte del expediente educativo del estudiante, se aplicarán las leyes estatales y federales que rigen los registros educativos.

## **Búsqueda y asimiento**

Las escuelas públicas de Plymouth reconoce y respeta la privacidad de sus estudiantes en sus personas y bienes. Sin embargo, la administración de la escuela y el personal debe mantener un ambiente educativo adecuado, seguro y seguro, donde el aprendizaje puede tener lugar. Posesión de contrabando, en violación de la ley o de las reglas escolares está prohibido en instalaciones de la escuela. Tales artículos incluyen, pero no se limitan a, cigarrillos, drogas (sin prescripción adecuada), armas y otros objetos que representan un peligro para la seguridad de la comunidad escolar o que molestar o interrumpir el proceso de la educación.

En ciertas circunstancias puede ser necesario buscar un alumno o grupo de estudiantes y para apoderarse de artículos de contrabando. Donde el director o su designado tiene motivos razonables para sospechar que un estudiante ha violado o está violando, el derecho o reglas de la escuela, el presunto estudiante o los estudiantes pueden ser buscados evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. Búsquedas de los estudiantes, mochilas, carteras, ropa y otros envases y de armarios de estudiante pueden llevarse a cabo cuando sea apropiado.

Cuando el director o su designado, tiene motivos para creer que los artículos de contrabando están presentes en instalaciones de la escuela, inspecciones de armario pueden tener lugar sin previo aviso a los estudiantes.

Estudiante derecho a la posesión de un casillero o casilleros, es exclusiva frente a la escuela y a sus funcionarios. Los estudiantes por este medio se ponen en aviso de no deben tener objetos personales en sus casilleros si no quieren a ser descubierto por personal de la escuela durante una inspección de armario realizada de conformidad con las disposiciones de esta sección. Artículos de contrabando descubiertos durante dicha inspección se agarró..

Además, en varios momentos durante el año escolar, los administradores de la escuela pueden utilizar perros entrenados para detectar contrabando para llevar a cabo búsquedas al azar de contrabando en armarios del estudiante, otras áreas comunes de edificios escolares y vehículos estacionados en la escuela. Un entrenador cualificado y autorizado y administrador de la escuela o su designado deberá



acompañar a cada perro. Si un perro indica que el contrabando está presente en la propiedad escolar, los administradores de escuelas pueden llevar a cabo una búsqueda más. Cualquier artículos de contrabando descubrieron y durante una inspección o búsqueda realizada bajo las disposiciones de esta sección puede ser entregada a la policía cuando la posesión de estos elementos puede constituir una violación de cualquier ley estatal o federal. En todos los casos donde se descubren drogas ilícitas o armas como resultado de las inspecciones o búsquedas realizadas de conformidad con las disposiciones de esta sección, se llamará a la policía y cualquier y todos los artículos serán entregados al Departamento de policía.

Si hay dudas sobre si un elemento determinado puede ser traído a la escuela, solicite al principal.

## **Educación sexual (MGL Ch. 71 §32A)**

Las escuelas deben por ley a notificar a los padres o tutores de cualquier clase que se llevará a cabo en la educación sexual humana o temas sexuales. El aviso debe informar a los padres o tutores cómo él o ella puede revisar el contenido y los materiales de las clases.

Mientras que los padres no tienen que dar permiso a sus hijos a tomar clases de educación sexual, los padres tienen el derecho de eximir a sus hijos de esas clases. **Por favor, lea y vuelva la página sign-off titulado "Commonwealth de Massachusetts: una ley relativa a la educación sexual" a su director de la escuela.**

## **Política de necesidades especiales**

Es la política de las escuelas públicas de Plymouth para proporcionar una educación pública gratis y apropiada para todos los niños en el distrito escolar dentro de los parámetros legales federal y estatal ley reconociendo que los niños con especiales necesidades requieren modificaciones, las habitaciones y las intervenciones en la prestación de sus programas educativos individualizados.

Las escuelas públicas de Plymouth se asegurará de que los niños con necesidades especiales reciban la oportunidad de ser educados con sus compañeros y tener acceso a un currículo y a las mismas oportunidades en actividades complementarias a la medida de lo posible. Es la meta del distrito para asegurar que los niños con especiales necesidades tienen esos servicios, intervenciones, modificaciones y adaptaciones que tienen derecho a bajo la federal y leyes estatales y reglamentos.

Las escuelas públicas de Plymouth llevará a cabo una evaluación anual de los programas y apoyos. Además, el Departamento de educación especial ofrecerá una actualización anual para el Comité Escolar destacando sus programas y el éxito de sus servicios.

## **Confidencialidad y reglamentos registro estudiante**

### **FERPA**

**Derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA)** ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes del estudiante educación. Ellos son:

El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante educación dentro de un período razonable de tiempo, pero no debe exceder de 45 días desde el día en el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben someter al Director de la escuela (u oficial escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifica los registros que desean inspeccionar. El principal hará arreglos para el acceso y notificar a los padres o el estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la modificación de los registros del estudiante educación que el padre o estudiante elegible cree que es inexacta o engañosa. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir las escuelas públicas de Plymouth para modificar un registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el distrito decide no enmendar el expediente solicitado por el padre o estudiante elegible, el

distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les asesoramos de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando notificado del derecho a una audiencia.

El derecho a consentimiento para divulgación de información personalmente identificable contenida en los expedientes del estudiante educación, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo la salud o el personal médico y personal de unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Comité de la escuela; una persona o empresa con la cual el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo a una Comisión oficial, tales como disciplina o Comité de quejas, o ayudar a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

El padre o tutor tiene derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre presuntas fallas por el distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

**Oficina de cumplimiento de política familiar**  
**Departamento de educación**  
**400 Maryland Avenue, SW**  
**Washington, D.C. 20202-5920**

FERPA requiere que las escuelas públicas de Plymouth, con algunas excepciones, obtener su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros de Educación de su hijo. Sin embargo, el Plymouth escuelas públicas pueden revelar apropiadamente designado "información Directoria" sin consentimiento por escrito, a menos que han aconsejado por el contrario el distrito de conformidad con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las escuelas públicas de Plymouth a incluir este tipo de información de registros de Educación de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela.

Fuera de las organizaciones incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren los distritos escolares que reciben fondos federales para proporcionar los reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información de directorio - nombres, direcciones y lista de teléfono – a menos que los padres, tutores legales o estudiantes han aconsejado el distrito escolar de que no quieren que su información sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

Outside organizations include, but are not limited to, companies that manufacture class rings or publish yearbooks. In addition, two federal laws require school districts receiving federal funds to provide military recruiters, upon request, with three directory information categories - names, addresses, and telephone listings – unless parents, guardians, and/or students have advised the school district that they do not want their information disclosed without their prior written consent.

Si no desea que las escuelas públicas de Plymouth a revelar información de directorio de archivos de Educación de su hijo sin su previo consentimiento escrito, deberá notificar al distrito escolar escrito por septiembre 15<sup>mayo</sup> de cada año escolar. Las escuelas públicas de Plymouth ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. nombre del alumno
2. participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
3. dirección

4. listado de teléfono
5. peso y estatura de miembros de equipos atléticos
6. dirección de correo electrónico
7. fotografía
8. grados, honores y premios recibidos
9. fecha y lugar de nacimiento
10. gran campo de estudio
11. fechas de asistencia
12. nivel de grado y la más reciente escuela asistieron a

## **Reglamento de registros de estudiante de Massachusetts**

A continuación se resume brevemente estado Reglamento de expedientes de los estudiantes. Estas regulaciones están disponibles en cada escuela pública y la Superintendencia para su revisión. Los padres pueden acceder a los reglamentos de registros del estudiante a través de la página web del Departamento de Educación de Massachusetts.

Un expediente académico consta de su transcripción de la escuela y registro temporal. El registro temporal incluye toda la información que se organiza sobre la base el nombre del estudiante, es relevante para las necesidades educativas del estudiante y es mantenida por la escuela. Padre de un estudiante o tutor o estudiante elegible (que tiene 14 años ni ha entrado en el noveno grado), tiene el derecho a inspeccionar todas las partes del expediente del estudiante previa solicitud por escrito al Director. El registro debe ser al padre, tutor o estudiante elegible no más tarde de diez días laborables consecutivos después de la solicitud, a menos que el padre o tutor o estudiante elegible consiente a un retardo. El padre, tutor o estudiante elegible puede solicitar copias de cualquier parte del registro. Puede establecer una tarifa por el costo de copia.

## **Confidencialidad de los registros**

Ningún individuo u organización que no sea el padre, tutor, estudiante elegible o personal de la escuela trabajando directamente con el estudiante es permitido acceso al expediente del estudiante sin el específico consentimiento escrito de los padres, tutor o estudiante elegible excepto en casos limitados como especificado por el estado o regulaciones federales que gobiernan expedientes de los estudiantes.

## **Modificación o borrado de registros**

El padre, tutor o estudiante elegible tiene el derecho de agregar comentarios pertinentes, información u otro material escrito al expediente del estudiante. Además, el padre, tutor o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar que la información contenida en el registro modificada o eliminada a excepción de la información insertada en el registro por una discapacidad o la sección 504 de la evaluación. El padre, tutor o estudiante elegible tiene el derecho a una conferencia con el director a los efectos de la información contenida en el registro escolar de la escuela. Dentro de una semana después de dicha conferencia, el director debe hacer una decisión por escrito sobre la objeción. Si el padre, tutor o estudiante elegible no está satisfecho con la decisión del Director, él o ella puede apelar la decisión del Superintendente de las escuelas y en última instancia, el Comité Escolar

## **Destrucción de registros**

Registro temporal de un estudiante no más tarde de siete años después de que el alumno abandona el sistema escolar se destruirán. El sistema escolar puede ofrecer el estudiante, padre o tutor el registro temporal en graduación o salir de la escuela como el estudiante, padre o tutor reconoce y acepta el registro temporal por consentimiento escrito. Un expediente puede ser destruido no antes de 60 años después de que el alumno abandona el sistema escolar. Director de la escuela o su designado puede destruir engañosa, obsoleta o irrelevante la información contenida en el registro temporal durante el tiempo el estudiante está matriculado en el distrito escolar, siempre el padre, tutor o estudiante elegible ha sido notificado por escrito y dado la oportunidad de inspeccionar y copiar la información antes de la destrucción.

Todos los padres/tutores de los niños en las escuelas de Plymouth tiene el derecho de inspección de los registros de sus hijos conforme a [M.G.L capítulo 71, sección 34](#) y [M.G.L capítulo 71, sección 34E](#). También, un estudiante de dieciocho años de edad de edad, tiene el derecho de acceso a todos los registros en relación a su acuerdo con M.G.L. Ch.71, 34 secciones, 34E.

M.G.L. capítulo 71, especifica los procedimientos detallados que regulan el acceso a los expedientes de los estudiantes por los padres que no tienen custodia de sus hijos. Para obtener más información, póngase en contacto con el director.

Cortesía y la necesidad de mantener el orden sugieren que cualquier persona interesada en ejercer el derecho anterior hacer su petición por escrito para hacer una cita con la directora para que posibles preguntas pueden ser contestadas.

## **Padre sin custodia el acceso a expedientes de los estudiantes**

La Junta de Educación de Massachusetts ha modificado estudiante registros reglamentos relativos al acceso a los expedientes de los estudiantes por los padres sin custodia. Según se establece en el Reglamento modificado, 603 CMR 23.07(5), los padres sin custodia son elegibles para obtener acceso a sus hijos estudiantes registros *a menos que* la escuela o el distrito ha recibido documentación que:

- 1.1 el padre se ha negado la custodia legal o ha sido ordenado a visitas supervisadas, basado en una amenaza para la seguridad del estudiante y la amenaza se observa específicamente en la orden referente a la custodia o bajo la supervisión de visitas, o
- 1.2 el padre se ha negado a visitación, o
- 1.3 acceso del padre al estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior modificación de la orden de protección) permite específicamente el acceso a la información contenida en el expediente, o
- 1.4 hay una orden de un juez de Tribunal de Testamentario y familia que prohíbe la distribución de los expedientes de los estudiantes a los padres.

## **Política de uso de tabaco**

Según M.G.L. capítulo 71, sección 37 H de la educación ley de reforma de 1993, el uso de productos de tabaco (y/o parafernalia) dentro de los edificios de la escuela, las instalaciones de la escuela, en la escuela o en los autobuses escolares y en la escuela funciona independientemente de queda prohibida la ubicación de cualquier persona, incluidos los alumnos, la escuela o personal de la escuela no,

## **Uso o posesión de bebidas alcohólicas o drogas**

### **Incluyendo medicamentos sin receta/inhalantes y "Drogas de imitación"**

Las escuelas de Plymouth han reconocido la importancia de mantener un lugar de trabajo, que es droga y alcohol gratis mejorar el bienestar de los empleados y estudiantes. Una ley federal, la droga libre Ley

de lugar de trabajo, requiere que las escuelas de Plymouth certificar que mantengan libres de drogas un lugar de trabajo como condición de recibir subvenciones federales y contratos. Los requisitos de esta ley dan las escuelas de Plymouth la oportunidad para reafirmar la siguiente política y su compromiso con un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.

Es la política de las escuelas de Plymouth para mantener un lugar de trabajo libre de alcohol y drogas. La fabricación ilegal, distribución, dispensación, posesión o uso de sustancias controladas o alcohol está prohibido en el servicio o en la propiedad del departamento escolar. Cualquier violación a esta política será motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo despido y suspensión inmediata.

**Receta** elementos de drogas pueden ser artículos tales como pastillas de cafeína, respirar aerosoles, inhalantes o jarabes para la tos con contenido de alcohol, aspirina, etcetera. Dichos medicamentos no están permitidos en escuela excepto bajo la supervisión de la enfermera de la escuela.

**Medicamentos parecidos** son sólo eso y generalmente se vende como tal. Estas sustancias no están permitidas en la escuela en todos.

Procedimientos a realizar cuando un estudiante es encontrado o se sospecha (debido a la conducta manifiesta) de estar bajo la influencia de drogas o alcohol:

1.0 estudiante sospechoso de estar bajo la influencia de drogas o alcohol y no contrabando encontrado. (En los casos de manifiesta conducta sugiriendo que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, el estudiante será acompañado a la oficina donde el estado contará con la presencia de la enfermera y acción como se describe.)

1.1 enviados a casa bajo la supervisión de los padres/tutores del estudiante.

1.2 Conferencia con padres para esclarecer hechos y determinar el resultado.

1.3 consejero asiste en la identificación de programas disponibles para ayudar a estudiante y familia si resultado de conferencia encuentra estudiante bajo la influencia de drogas o alcohol.

2.0 uso de sustancias controladas, elemento de drogas sin receta médica, drogas de imitación o bebida alcohólica.

2.1 primera ofensa

2.1.1 notificación de los padres.

2.1.2 suspensión de cinco 5 o más días de escuela.

2.1.3 notificación de policía (sólo para sustancias controladas o alcohol). Conferencia obligatoria con padre o tutor y administrador del edificio, que puede llevar a más acción disciplinaria incluyendo la expulsión.

2.1.4 consejero asiste en la identificación de programas disponibles para ayudar a estudiante y familia.

2.2 segunda ofensa

2.2.1 Notification of parent/guardian.

2.2.2 suspensión de cinco 5 o más días de escuela.

2.2.3 notificación de policía (sólo para sustancias controladas o alcohol). Conferencia obligatoria con los padres y el director, que puede llevar a más acción disciplinaria incluyendo la expulsión.

3.0 posesión de una sustancia controlada, elemento de drogas sin receta médica, drogas de imitación o Alcohol bebidas

3.1 First Offense

3.1.1 Notification of parent/guardian.

3.1.2 suspensión de cinco 5 o más días de escuela.

3.1.3 notificación de policía (sólo para sustancias controladas o alcohol).

3.1.4 obligatoria Conferencia con el padre o tutor y administrador del edificio, que puede resultar en más acción disciplinaria incluyendo la expulsión.

3.1.5 consejero asiste en la identificación de programas disponibles para ayudar a estudiante y familia.

### 3.2 Second Offense

3.2.1 Notification of parent/guardian.

3.2.2 suspensión de cinco 5 o más días de escuela.

3.2.3 notificación de policía (sólo para sustancias controladas o alcohol).

3.2.4 Conferencia obligatoria con los padres y el director, que puede resultar en más acción disciplinaria incluyendo la expulsión.

4.0 distribución de o venta de una sustancia controlada, imitación, elemento de drogas sin prescripción médica o bebida alcohólica

4.1 notificación de los padres.

4.2 suspensión de cinco 5 o más días de escuela.

4.3 notificación de la policía.

4.4 Conferencia obligatoria con los padres y el director, que puede resultar en expulsión.

5.0 atributos utilizado en una actividad de la droga se considerarán contrabando y serán confiscados. Si se encuentra en la posesión de un estudiante, resultará en:

5.1 notificación de los padres

5.2 suspensión de cinco 5 o más días de escuela

5.3 notificación de policía

## **El uso de o posesión de objetos peligrosos**

Objetos o sustancias que por su naturaleza o uso indebido, constituyen una amenaza para la seguridad de los estudiantes, están prohibidas. Estos objetos incluyen, pero no se limitan a, armas de juguete u otros facsímiles.

Los estudiantes en posesión de tales objetos pueden ser sujeta a una suspensión de cinco 5 días o más y, a discreción del Director de la escuela, Oficina Central de la audiencia, que puede resultar en más acción disciplinaria hasta e incluyendo una posible exclusión de la audiencia.

Acciones que pueden causar lesiones a uno mismo, otro estudiante o personal de miembro puede estar sujeto a una suspensión de uno 1 a cinco 5 días de escuela y, a discreción del Director de la escuela, una audiencia de la Oficina Central, que puede resultar en otras medidas disciplinarias hasta e incluyendo una audiencia de exclusión posible.

## **Gestión de los estudiantes con la cabeza de lesiones y conmociones cerebrales**

El propósito de esta política es asegurar que cualquier estudiante que sostiene una conmoción cerebral o lesión en la cabeza es administrada correctamente. Las escuelas públicas de Plymouth reconoce la importancia de educar a estudiantes, padres, personal deportivo, profesores, consejeros, educadores de la enfermera de la escuela y señala a otros a reconocer signos y síntomas de una conmoción cerebral o lesión en la cabeza; y para responder adecuadamente para facilitar la prevención, manejo y seguro volver a las actividades académicas y atléticas en los estudiantes con una lesión en la cabeza o concusión.

1.0 de acuerdo con ley del estado de Massachusetts y reglamentos MA Departamento de salud pública (DPH) relacionados con lesiones en la cabeza y conmoción cerebral en actividades deportivas extracurriculares, las escuelas públicas de Plymouth proporcionará procedimientos estandarizados en cuanto a la prevención, gestión y actividades regreso a académico y deportivo en los estudiantes de secundaria y preparatoria que incurran en una lesión en la cabeza mientras participan en actividades deportivas extracurriculares. Esta ley también se aplica a los estudiantes en la High School secundaria de Marching Band. Esta política y todos los procedimientos están de acuerdo con Reglamento de Ley General de Massachusetts y MA DPH. Preocupación para cualquier estudiante que sufre de una lesión en la cabeza concusión, esta política se aplica a todo medio y estudiantes de secundaria que sufren una lesión en la

cabeza conmoción cerebral, independientemente de si la lesión se produjo relaciona extracurriculares atléticas o que actividades de la banda.

1.1 el Director atlético o individuo designado en cada escuela será responsable de la implementación de esta política y procedimientos relacionados.

1.2 en el nivel de secundaria, un equipo de conmoción cerebral formado por el Director de deportes, Entrenador Atlético certificado, consejero y School enfermera educadora asumirá responsabilidad por la aplicación de los procedimientos asociados con esta política.

1.3 a nivel secundaria, un equipo de conmoción cerebral formado por el designado Director atlético, consejero y School enfermera educadora asumirá responsabilidad por la aplicación de los procedimientos asociados con esta política.

1.4 comunicación con todas las personas involucradas es fundamental para la gestión exitosa de los estudiantes con lesiones en la cabeza. Las escuelas públicas de Plymouth mantendrá comunicación abierta entre el personal, estudiantes, padres, profesionales de la salud, y otras personas involucradas con el fin de optimizar la recuperación para estudiantes con lesiones en la cabeza volver a la salud y tener éxito en su educación.

2.0 a nivel primaria, enfermeras de la escuela de Plymouth evaluar, supervisar y gestionar los estudiantes de primaria con las conmociones cerebrales en colaboración con médico el estudiante en lo que respecta a la actividad física y académicos. 3.0 revisión y revisión de esta política deben producirse cuando sea necesario y por lo menos cada dos años.

3.0 Revisión y la revisión de esta política se realizarán según sea necesario y por lo menos cada dos años.



## Página de firma Y resúmenes & Sumaries

Las escuelas públicas de Plymouth es necesaria para recoger las firmas para comprobar que los padres, los tutores y los estudiantes han leído y comprende los siguientes:

1. *contenido del manual del estudiante (incluyendo los medios de comunicación, la información del directorio y transferencia de registros)*
2. *información sobre una ley relativa a la educación sexual (M.G.L. Cap. 71 §32A)*

Las escuelas públicas de Plymouth es necesario obtener permiso del padre/tutor conforme a lo siguiente:

1. *estudiante Internet seguridad & tecnología política de uso aceptable (AUP)*

Para ayudarle, por favor consulte los siguientes resúmenes.



Por favor, asegúrese de completar y devolver la página de firma a su escuela no más tarde de una semana después del recibo del manual del estudiante



### **Fotos, nombres, el trabajo del estudiante o citas en los medios de comunicación**

A veces los medios de comunicación (como prensa, televisión, radio o cable) Reporteros o fotógrafos le gustaría involucrarse en actividades en las escuelas. Tener una imagen o un estudiante en el papel para participar en un programa de trabajo es generalmente aceptable para los padres, pero de vez en cuando, por razones legales, no es prudente. **Si no desea que su nombre o trabajo escolar a utilizarse o imagen para ser tomado por los medios de comunicación, usted debe notificar a la escuela por escrito en el reverso de la página firma.**

### **Aviso de información de directorio**

Las escuelas públicas de Plymouth ha señalado cierta información contenida en los registros de la educación de sus estudiantes como información de directorio para los propósitos de los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA) y el Reglamento de registro de estudiante, 603 CMR 23.00 et Seq.

La siguiente información acerca de estudiantes se considera información de directorio: nombre; Dirección; número de teléfono; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes; peso y altura de miembros de equipos atléticos; fechas de asistencia; grados, **reconocimientos y premios recibidos**; y planes de la high School secundaria del estudiante.

Información del directorio puede ser revelada para cualquier propósito a discreción del sistema escolar, sin el consentimiento de un padre o tutor de un estudiante o un estudiante elegible. Los padres/tutores y estudiantes elegibles tienen el derecho, sin embargo, negarse a permitir la designación de cualquiera o la totalidad de la información como información de directorio. En ese caso, esta información no se divulgó excepto con el consentimiento de un padre/tutor o estudiante elegible, ni otra manera permitida por FERPA y 603 CMR 23.00 et seq.

**Cualquier padre/tutor o estudiante negarse alguno o toda la información de directorio designado divulgada debe presentar una notificación por escrito a este efecto con el director de la escuela no más tarde de una semana después de la recepción de este manual. Esta notificación es parte de la página de la firma.**

En el caso de una negativa no es presentada, se supone que ni padres ni alumnos elegibles se opone a la liberación de información de directorio.

### **Aviso de transferencia de registros a otra escuela**

603 CMR 23.07 (g), aviso por este medio es que las escuelas públicas de Plymouth remite el expediente completo de la escuela de un estudiante de transferencia a las escuelas en las que el estudiante busca o intenta matricularse. Transferencia de registros lleva a cabo sin el consentimiento del padre/tutor o estudiante elegible.

### **Una ley relativa a la educación sexual (M.G.L. Cap. 71 §32A)**

#### **Notificación a los padres**

Los programas de educación para la salud y la ciencia de las escuelas públicas de Plymouth contienen planes de estudio de PreK-12 completa. El objetivo del programa es ayudar a los estudiantes a adquirir fondo contenido apropiado para desarrollar las habilidades para la vida o resolución de problemas, comunicación y habilidades de toma de decisiones para prepararse para un futuro saludable y productivo.

Los programas de educación para la salud y la ciencia han sido diseñados por nuestro equipo de profesionales, utilizando sus propios programas de investigación así como programas desarrollados por el Departamento de Educación de Massachusetts, la American Heart Association, la American Cancer Society, la Cruz Roja Americana, Lifesaver de la operación y otros recursos de educación salud y ciencia.

Educación sexual es parte del programa integral de educación para la salud. En los grados PreK/Kinder a 5 ° grado, las unidades siguientes contienen temas de sexualidad: seguridad personal, crecimiento y desarrollo y la enfermedad.

Dentro del programa de ciencia, estándares de aprendizaje para K-4 son lecciones, que incluyen temas relacionados con las características de todos los organismos. Estos temas incluyen el crecimiento, desarrollo, reproducción y muerte. Los estudiantes observarán también que plantas y animales tienen diferentes estructuras, que cumplen funciones diferentes en el crecimiento, supervivencia y reproducción.

Durante las clases de salud y ciencia, se responderán preguntas de estudiante objetivamente y de manera apropiada para la edad. Se respetará la privacidad de cada alumno, y nadie tendrá que responder a preguntas o revelar información personal. Material se presenta objetivamente.

Bajo la ley de Massachusetts y la política del Comité de la escuela de Plymouth, usted puede exentar a su hijo de cualquier parte de un currículo que implica sobre todo educación sexual humana o temas de la sexualidad humana. Si desea eximir a su hijo de una clase particular, envíe la solicitud escrita.

El Director de educación para la salud y el Coordinador de Ciencias están disponibles para reunirse con usted para revisar el plan de estudios y materiales. Para revisar estos materiales, por favor llame para hacer una cita.

Esperamos trabajar con usted para asegurar que su niño tiene una experiencia educativa enriquecedora y positiva este año escolar. Si usted tiene alguna pregunta sobre el proceso de exención para los programas de salud y ciencia, llame al Director de su escuela.

**Para exentar a su hijo de cualquier porción del plan de estudios la salud o la ciencia que consiste principalmente en problemas de sexualidad o educación sexual, usted debe notificar a la escuela por escrito en el reverso de la página de la firma.**

#### **Política de uso aceptable (AUP): Estudiante tecnología**

Una firma lanza las escuelas públicas de Plymouth, su personal y cualquier institución con la que está afiliado, de toda reclamación y daños y perjuicios de toda naturaleza derivados del uso de, o imposibilidad de usar la red de datos de las escuelas públicas de Plymouth, un estudiante incluyendo, pero no limitado a las reclamaciones que puedan derivarse de la utilización no autorizada del sistema de compra de productos o servicios.

El padre o tutor se compromete a instruir a sus hijos con respecto a cualquier restricción contra acceso a material que además de las restricciones establecidas en la PUA

#### **Reclutamiento e institutos militares de educación superior**

Según las disposiciones de la primaria y la ley de educación secundaria (ESEA), las escuelas ahora están obligadas a proporcionar a estudiantes información de directorio (**nombre de estudiante de secundaria**, dirección y número de teléfono) a petición a los reclutadores militares o instituciones de educación superior.

**Cualquier padre o tutor que desea que esta información a estas terceras partes debe presentar una notificación por escrito a este efecto con el director de la escuela no más tarde de una semana después de la recepción de este manual. Esta notificación debe escribirse en el reverso de la página de la firma.**



## PÁGINAS DE FIRMA

### PARA LOS ESTUDIANTES Y PADRES (S) / TUTOR (S)

#### Información del estudiante

Nombre: \_\_\_\_\_ nombre: \_\_\_\_\_ apellidos: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ grado: \_\_\_\_\_

Padre o tutor nombre: \_\_\_\_\_

Abajo, por favor cheque la cajas que aplican, firmar todas las páginas, así como la **Forma de liberación de responsabilidad para el 2018-2019 SY y retomar todas las páginas de la escuela.**

#### Una ley relativa a la educación sexual

A. reconozco que he leído la información sobre notificación a los padres de un acto relativo a la educación sexual M.G.L. Cap. 71 §32A.

- sí  
 NO

B. Mi hijo puede participar en cualquier parte del plan de estudios la salud o la ciencia que implica sobre todo la educación sexual o cuestiones de sexualidad humana.

- Sí (sin restricción)  
 NO (restringido)
-

### **Información liberada a un servicio de correo de terceros**

Nombre y dirección de mi hijo pueden ser divulgadas con el fin de recibir información de reclutamiento de Charter Public School.

- sí (sin restricción)
- n (restringido)

---

### **Fotos/estudiante trabajo en los medios de comunicación**

Imagen o trabajo escolar de mi hijo puede ser tomado por los medios de comunicación o utilizado en publicaciones del distrito escolar incluyendo fotos Anuario enviados al periódico.

- sí (sin restricción)
- n (restringido)

---

### **Política de uso aceptable de la tecnología de estudiante**

He leído, comprender y acatar las disposiciones de la política de uso aceptable.

- sí
- NO

---

### **Manual del estudiante**

Reconozco que he leído y han discutido las normas y regulaciones de este manual del estudiante anterior con mi hijo.

- sí
- NO

---

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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



# Plymouth Public Schools

Administration Building  
253 South Meadow Road  
Plymouth, MA 02360

Telephone: 508-830-4300

Fax: 508-746-1873

Web: [www.plymouth.k12.ma.us](http://www.plymouth.k12.ma.us)

GARY E. MAESTAS, Ed.D.  
Superintendent of Schools

CHRISTOPHER S. CAMPBELL, Ed.D.  
Assistant Superintendent  
Administration and Instruction

PATRICIA FRY  
Assistant Superintendent  
Human Resources

GARY L. COSTIN, RS.BA.  
School Business Administrator

## Formulario de liberación de responsabilidad ~ 2018-2019

Como resultado de una revisión reciente de seguro distrito escolar, nuestra compañía de seguros ha recomendado que todos los participantes en las actividades patrocinadas por la escuela que se producen fuera de la clase regular tienen una renuncia firmada en el archivo. Los estudiantes no podrán participar en dichas actividades si una Sociedad de Responsabilidad permiso firmado no está en el archivo.

Yo, el abajo firmante \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_, mi hijo o  
padre, tutor, etc. Nombre del estudiante (nombre y apellido)

Ward, un menor de edad, por la presente consentimiento para la participación de mi hijo en programas voluntarios deportivos o de recreación, excursiones, o actividades patrocinadas por la escuela de la ciudad o la Escuela Pública de Plymouth.

También estoy de acuerdo para liberar para siempre la ciudad o de la Escuela Pública de Plymouth, el comité de la escuela, y todos sus empleados, agentes, miembros de la junta, voluntarios y cualquier y todos los individuos y organizaciones ayudar o participar en programas deportivos o de recreación voluntarias, salidas de campo, o actividades patrocinadas por la escuela de la ciudad o las Escuelas Públicas ( "el Exonerados") de cualquier y todas las reclamaciones, derechos de acción y causas de acción que puedan haber surgido en el pasado, o pueden surgir en el futuro, directa o indirectamente, de lesiones personales a mi hijo o daños materiales debido a la participación de mi hijo en los programas deportivos o de recreación, excursiones o actividades voluntarias patrocinadas por la escuela o la Ciudad de las Escuelas Públicas de Plymouth.

También prometo, a indemnizar, defender y mantener indemne a los Exonerados de cualquier y todos los reclamos y procedimientos legales de cualquier tipo que puedan haberse hecho valer en el pasado, o pueden estar definidos en el futuro, directa o indirectamente, a causa de las lesiones personales a mi hijo o daños materiales debido a la participación de mi hijo en los programas deportivos o de recreación, excursiones o actividades voluntarias patrocinadas por la escuela o la Ciudad de las Escuelas Públicas de Plymouth.

Asimismo, afirmo que he leído este consentimiento y la forma de liberación y que entiendo el contenido de este formulario. Entiendo que la participación de mi hijo en estos programas es voluntaria y que mi hijo y yo son libres de elegir no participar en dichos programas. Al firmar este formulario, yo afirmo que he decidido permitir que mi hijo participe en el casco o programas deportivos o de recreo de la escuela pública, salidas de campo, o en la escuela patrocinado actividades con pleno conocimiento de que los Exonerados no será responsable ante nadie por lesiones personales y daños a la propiedad de mi hijo o yo pueda sufrir en Ciudad del voluntario o programas de Escuelas Públicas de atletismo o recreación, excursiones o actividades patrocinadas por la escuela.

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Padres nombre impreso: \_\_\_\_\_  
(Por favor imprimir)

Padre o tutor de: \_\_\_\_\_  
(Por favor imprimir)

Grado: \_\_\_\_\_ Colegio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## 2018-2019 estatal pruebas programar MCAS y acceso

<b>Noviembre de 2018 MCAS ELA y matemáticas reanálisis</b>	
Sesiones de composición de ELA A y B	8 de noviembre
ELA sesiones de comprensión de lectura de 1 y 2	9 de noviembre
Sesión de comprensión de lectura de ELA 3	13 de noviembre
Matemáticas sesión 1	14 de noviembre
Matemáticas sesión 2	15 de noviembre
<b>Prueba de Biología febrero de 2019 MCAS</b>	
MCAS biología sesiones 1 y 2	Feb 6-7
<b>Marzo de 2019 MCAS ELA y matemáticas reanálisis</b>	
Sesiones de composición de ELA A & B	4 de marzo
ELA sesiones de comprensión de lectura de 1 y 2	5 de marzo
Sesión de comprensión de lectura de ELA 3	6 de marzo
Matemáticas sesión 1	7 de marzo
Matemáticas sesión 2	8 de marzo
<b>2019 grado 10 Prueba MCAS ELA</b>	
ELA sesión 1 y 2	26-29 de marzo
<b>2019 grado 10 MCAS prueba de matemáticas</b>	
Sesión de matemáticas 1 y 2	Mayo 21-24
<b>2019 MCAS STE PRUEBAS</b>	
STE período de sesiones 1 y 2	4 y 5 de junio
<b>2019 MCAS biología y pruebas de campo de la física introductoria</b>	
Sesión STE 1	28 de junio 14 de mayo
<b>ACCESO</b>	
Acceso para ELLS prueba sesiones K-12	4 de enero – 7 de Feb
<b>Pruebas MCAS de 2019 para las escuelas elementales y medias</b>	
Sesiones de prueba ELA	1 de abril al 3 de mayo
Sesiones de prueba de matemáticas	2 de abril-mayo 24

**\* Nota: además de cumplir con sus requisitos de cursos y asistencia, los alumnos deben aprobar la high School secundaria MCAS ELA (artes del idioma inglés), matemáticas y ciencia para poder graduarse.**

## Información de PSAT/SAT

Las escuelas públicas de Plymouth está comprometido a ayudar a todos los estudiantes a preparar para la educación pos-secundaria y asegurar que tengan acceso a estas oportunidades. El distrito ofrece evaluaciones de preparación universitaria para todos los estudiantes de la high School secundaria en cada nivel de grado (grado 9 - ReadStep; Grados 10 y 11 - PSAT; Grado 12 - SAT). Estas evaluaciones se ofrecen en octubre durante el día escolar. Animamos a los estudiantes a tomar el examen SAT Reasoning Test en la primavera de su tercer año y la caída de su año senior. Generalmente, las pruebas objeto de la SAT se toman sobre la terminación de cursos específicos, pero debe consultarse con la dirección. Póngase en contacto con la oficina de orientación o [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com) para información de registro. Registro es manejado directamente por el Educational Testing Service (en Nueva Jersey).

Información de registro del acto puede encontrarse en [www.act.org](http://www.act.org)

**School Committee**  
*(January/February 1st and 2nd Meetings)*

Dr. James E. Sorenson - Chair 508-744-2513  
 Ms. Kimberly L. Hunt - Vice Chair 508-891-7843  
 Mr. Robert P. Morgan - Secretary 508-830-0788  
 Ms. Michelle L. Sargent 508-224-3033  
 Mrs. Margie C. Burgess 508-728-0515  
 Mrs. Verna Lacombe-Heywood 508-444-8715  
 Mrs. Lee C. Truscott 774-249-3522



**Administration Offices**  
 253 South Meadow Road  
 Plymouth, MA 02360

Telephone: 508-890-4300  
 Fax: 508-746-1873  
 Web: www.plymouth.k12.ma.us

Office Hours Monday-Friday: 8:00 a.m. - 4:30 p.m.  
 Summer/Vacation Hours: 8:00 a.m. - 3:30 p.m.

**GARY E. MAESTAS, Ed.D.**  
 Superintendent of Schools

**CHRISTOPHER S. CAMPBELL, Ed.D.**  
 Assistant Superintendent  
 Administration and Instruction

**PATRICIA C. FRY**  
 Assistant Superintendent  
 Human Resources

**GARY L. COSTIN, R.S.B.A.**  
 School Business Administrator

# 2018 ACADEMIC YEAR 2018-19 CALENDAR 2019

KEY:	Progress Reports Grades 6-12	Marks Class	Report Cards Grades 1-5	Report Cards Grades 6-12	BLUE DATES - No School/Make-Up Dates	GREEN DATES - MCAS/PSAT/AP Testing Dates
<b>0 Days</b>					<b>JULY 2018</b>	<b>JANUARY 2019</b>
					Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
					1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5
					8 9 10 11 12 13 14	6 7 8 9 10 11 12
					15 16 17 18 19 20 21	13 14 15 16 17 18 19
					22 23 24 25 26 27 28	20 21 22 23 24 25 26
					29 30 31	27 28 29 30 31
					<b>AUGUST 2018</b>	<b>FEBRUARY 2019</b>
					Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
					1 2 3 4	1 2
					5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9
					12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16
					19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23
					26 27 28 29 30 31	24 25 26 27 28
					<b>SEPTEMBER 2018</b>	<b>MARCH 2019</b>
					Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
					1	1 2
					2 3 4 5 6 7 8	3 4 5 6 7 8 9
					9 10 11 12 13 14 15	10 11 12 13 14 15 16
					16 17 18 19 20 21 22	17 18 19 20 21 22 23
					23 24 25 26 27 28 29	24 25 26 27 28 29 30
					30	31
					<b>OCTOBER 2018</b>	<b>APRIL 2019</b>
					Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
					1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
					7 8 9 10 11 12 13	7 8 9 10 11 12 13
					14 15 16 17 18 19 20	14 15 16 17 18 19 20
					21 22 23 24 25 26 27	21 22 23 24 25 26 27
					28 29 30 31	28 29 30
					<b>NOVEMBER 2018</b>	<b>MAY 2019</b>
					Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
					1 2 3	1 2 3 4
					4 5 6 7 8 9 10	5 6 7 8 9 10 11
					11 12 13 14 15 16 17	12 13 14 15 16 17 18
					18 19 20 21 22 23 24	19 20 21 22 23 24 25
					25 26 27 28 29 30	26 27 28 29 30 31
					<b>DECEMBER 2018</b>	<b>JUNE 2019</b>
					Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
					1	1
					2 3 4 5 6 7 8	2 3 4 5 6 7 8
					9 10 11 12 13 14 15	9 10 11 12 13 14 15
					16 17 18 19 20 21 22	16 17 18 19 20 21 22
					23 24 25 26 27 28 29	23 24 25 26 27 28 29
					30 31	30

**DISTRICT PROGRAMS/DEPARTMENTS:**

ACCOUNTABILITY & MEASUREMENT - 253 South Meadow Road	508-830-4486
ALTERNATIVE EDUCATION - 10 Oak Street	508-830-4330
ATHLETICS - NORTH HS - 41 OAK STREET	508-830-4458
ATHLETICS - SOUTH HS - 490 LONG POND ROAD	508-224-7523
COUNSEL, CAREER AND TECHNICAL EDUCATION - 410 LONG POND ROAD	508-224-7512
EDUCATIONAL TECHNOLOGY & INSTRUCTIONAL MEDIA - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-224-5056
ENGLISH LANGUAGE ARTS - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-830-4477
FACILITIES SERVICES - 158 CENTER HILL ROAD	508-830-4005
FOOD SERVICES - 117 LONG POND ROAD	508-830-4474
MATHEMATICS - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-830-4476
SCIENCE & TECHNOLOGY (ENGINEERING) - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-830-4477
SOCIAL STUDIES - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-830-4478
SPECIAL EDUCATION & TALENT SERVICES - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-830-4343
STUDENT HEALTH SERVICES - 488 LONG POND ROAD	508-224-4374
STUDENT SUPPORT SERVICES - 253 SOUTH MEADOW ROAD	508-224-5036
VISUAL & PERFORMING ARTS - 117 LONG POND ROAD	508-830-4449

**SCHOOLS:**

FECC - 117 LONG POND ROAD	508-830-4347
COURT STRENGTH ES - 25 ALDEN STREET	508-830-4335
FEDERAL FURNACE ES - 840 FEDERAL FURNACE ROAD	508-830-4340
MIDDLE ES - 258 STANDISH AVENUE	508-830-4340
INDIAN BROOK ES - 1181 STATE ROAD	508-830-4370
MANOWET ES - 70 MANOWET POINT ROAD	508-830-4350
NATHANIEL MORISON ES - 4 LINCOLN STREET	508-830-4320
SOUTH ES - 178 BOURNE ROAD	508-830-4370
WEST ES - 170 PLYMOUTH ROAD	508-830-4350
FCIS - 117 LONG POND ROAD	508-830-4450
PEMS - 488 LONG POND ROAD	508-224-2725
PHS - 41 OAK STREET	508-830-4400
PHS - 490 LONG POND ROAD	508-224-7512

**SCHOOL HOURS:**

**PRESCHOOL:**  
 All Sessions: 9:15-11:45 AM  
 PM Session: 11:45-2:15 PM

**ELEMENTARY:**  
 School Open: 8:00 AM  
 Day Begins: 8:30 AM  
 Day Ends: 3:05 PM  
 Dismissal Begins: 3:20 PM  
 Dismissal Ends: 3:35 PM  
 Mid Day Dismissal: 1:00 PM

**MIDDLE:**  
 School Open: 8:00 AM  
 Day Begins: 8:12 AM  
 Day Ends: 3:40 PM  
 Dismissal Begins: 3:45 PM  
 Dismissal Ends: 3:55 PM  
 Mid Day Dismissal: 11:30 AM

**HIGH:**  
 School Open: 7:10 AM  
 Day Begins: 7:25 AM  
 Day Ends: Dismissal Begins: 2:40 PM  
 Dismissal Ends: 2:55 PM  
 Mid Day Dismissal: 11:00 AM

**NO SCHOOL ANNOUNCEMENTS**  
 Radio: WPLM-1330AM & 99.1FM, WQPC-99.9FM, WAIT-95.9FM, and WR7-103.0AM  
 TV Channels: WHDH-7, WCVB-TV5, WFXT-25, WCVB-5, WR2-4, WR3-NBC10, and NECN-11

#PlymouthSch  
 PlymouthPublicSchoolsMA  
 Plymouth Public Schools  
 plymouthpublicschools

**SCHOOL BREAKFAST:**  
 Elementary.....\$1.00 Middle/High.....\$1.50 MILK.....\$.50

**SCHOOL LUNCH:**  
 Elementary.....\$2.75 Middle/High.....\$3.00