



Un manual para estudiantes Y Sus familias 2020-2021

En esta publicación se resumen muchas leyes, políticas, reglamentos y prácticas que son importantes para los estudiantes de las escuelas públicas de Plymouth y sus padres y tutores. No pretende ser un directorio completo de todas las leyes y políticas relacionadas con los estudiantes y los padres. Las leyes federales y estatales, las políticas, reglamentos y prácticas de las Escuelas Públicas de Plymouth a nivel de todo el sistema y de los edificios escolares están sujetas a cambios.

Las Escuelas Públicas de Plymouth no discriminan en base a raza, color, credo religioso, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, falta de vivienda, información genética, ascendencia, estatus de veterano o de EE.UU. miembro del servicio militar uniformado, discapacidad o edad en la admisión, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades, cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. 2000d y siguientes), el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (20 U.S.C. 1681 y siguientes), la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (20 U.S.C. 6101 y siguientes), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

(29 U.S.C. 794), MGL c.76 s.5, MGL c.151b, todos los reglamentos promulgados en virtud de esas leyes y todas las demás leyes aplicables.

Índice

Mensaje de la Administración de la Escuela y del Comité de la Escuela	5
La declaración de la visión de las escuelas públicas de Plymouth	6
Declaración de la misión	6
Creencias fundamentales	6
Cancelación de las escuelas	6
Asociación Familia-Escuela.....	7
Consejos escolares	8
Otros grupos para padres.....	8
Asistencia.....	11
Ausencias justificadas.....	12
¿Qué es una ausencia injustificada?	12
Supervisor de asistencia.....	14
Responsabilidad por la propiedad personal/dispositivos electrónicos.....	14
Cuidado de la propiedad de la escuela.....	15
Viajes de campo.....	15
Política de alimentos en las aulas.....	15
Servicios de comida	15
Actividades de recaudación de fondos	15
Servicios de Salud.....	17
El papel de la enfermera de la escuela.....	19
Desarrollo de un plan de atención médica individualizado (IHCP)	20
Administración de medicamentos	20
Control de las enfermedades transmisibles	20
Conmociones cerebrales / Lesiones en la cabeza.....	22
Registros de salud.....	22
Otros servicios especiales de enfermería	22
Servicios para estudiantes embarazadas.....	22
Vestimenta personal/Apariencia	23
Reportando el progreso de los estudiantes	23
Seguridad y Emergencias	24
Notificación de ausencias en la escuela	24

- Liberación de estudiantes a adultos que no sean los padres o tutores 24
- Caminantes 25
- Paradas de autobús 25
- Cuando un niño no es recogido en la escuela 25
- Seguridad de la escuela 25
- Simulacros de incendio 26
- Bloqueo/Mantener los pases en su lugar..... 26
- Abuso y abandono de niños 26
- Programas especiales 27
 - Instrucción de inmersión en inglés protegido 27
 - 504 Plan de alojamiento 27
 - Servicios de educación especial 27
 - Educación alternativa: Instrucción en el hogar y en el hospital 28
 - Educación alternativa: Educación en el hogar..... 28
 - Planes de alojamiento del plan de estudios (CAP)..... 28
 - Servicios de reparación 29
 - Otros servicios de apoyo 29
- Transporte..... 29
- Transporte especial..... 30
- Autobuses de última hora..... 30
- Matrícula y transporte agrícola/vocacional..... 30
- Procedimientos y reglamentos de los autobuses escolares..... 30
- Retirada de la escuela..... 34
- Permisos de trabajo 34
- El Código de Conducta..... 35
- Código de Conducta..... 36
 - ¡No pierdas los privilegios de la escuela! 36
 - Actitud-Comportamiento y Lenguaje 36
 - Denegación de transporte..... 38
 - Falsa alarma de incendio/bomba y/o manipulación del equipo de bomberos 38
 - Luchando..... 38
 - Muestras públicas de afecto 38
- Suspensión/Expulsión 39

Información general sobre la suspensión.....	39
Ofensas por Suspensión o Expulsión	39
El debido proceso disciplinario	41
Debido proceso bajo M.G.L. 71, Sección 37H ³ / ₄	41
El debido proceso bajo la ley M.G.L. 71, secciones 37H y 37H1/2 delitos	46
Denuncias de delitos graves - M.G.L. c. 71, § 37H ¹ / ₂	48
Oportunidad de hacer progresos académicos	49
La disciplina y los estudiantes con discapacidades	49
Cómo pueden ayudar los padres.....	50
Políticas, leyes y reglamentos	51
Políticas, leyes y reglamentos	52
Política de uso aceptable: Seguridad en Internet y tecnología para estudiantes (AUP)	52
Reconocimiento a los estudiantes de Google Apps for Education	55
Enmienda a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008	55
Ley de respuesta de emergencia ante el peligro del amianto (AHERA) de 1986.....	56
Política anti-intimidación.....	56
Ley de reforma de la educación de 1993, M.G.L. c.71, § 37H	59
Ley de reforma de la educación de 1993, M.G.L. c.71, § 37H1/2	60
Acoso	62
Acoso sexual de estudiantes.....	62
Procedimiento de quejas de los estudiantes	63
Ley y política de novatadas	65
Ley de Asistencia Educativa a los Desamparados de McKinney-Vento de 2002.....	66
La Ley de Éxito para Todos los Estudiantes (ESSA)	67
No discriminación	67
La no discriminación por motivos de discapacidad	68
Procedimiento para la presentación de denuncias relacionadas con la discriminación	68
Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA).....	69
Prevención de la restricción y apoyo a la conducta	70
Vigilancia de audio y video en los autobuses escolares	70
Búsqueda e incautación	70
Educación sexual (MGL Cáp. 71 §32A).....	71
Política de necesidades especiales	71

Reglamento sobre el registro de estudiantes y confidencialidad..... 72

Reglamento de registros de estudiantes de Massachusetts 73

Confidencialidad de los registros 73

Modificación o eliminación de registros 73

Dstrucción de registros..... 74

Acceso de los padres sin custodia a los registros del estudiante..... 74

Política sobre el consumo de tabaco 74

Uso y/o posesión de bebidas alcohólicas o drogas 74

Uso y/o posesión de objetos peligrosos 76

Manejo de estudiantes con lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales..... 76

Política de Conmoción..... 77

Código de Conducta..... 78

 Reglas y suspensiones de la escuela 78

 Salud Química/Alcohol/Drogas/Política sobre el tabaco..... 78

 Procedimiento para informar de las violaciones 79

 Práctica del Capitán..... 81

 Premios Varsity Letter..... 81

 Comunicación entre padres, tutores y entrenadores 81

Apéndice B..... 83

Página de firmas y resúmenes 84

 Fotos, nombres, trabajos de estudiantes o citas en los medios de comunicación 85

 Aviso de información del directorio 85

 Aviso sobre la transferencia de registros a otra escuela 86

 Una ley relativa a la educación sexual (M.G.L. Ch. 71 §32A)..... 86

 Política de Uso Aceptable (AUP): Tecnología para estudiantes 87

 Reclutamiento militar/Institutos de educación superior..... 88

FORMULARIO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD 2020-2021 89

Mensaje de la Administración de la Escuela y del Comité de la Escuela

Queridos padres, tutores y estudiantes:

Los administradores, profesores y personal de las escuelas públicas de Plymouth se complacen en darle la bienvenida. Esperamos trabajar con ustedes, 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 Estudiantes y sus Familias ayudará** a nuestros estudiantes y sus familias mientras trabajamos juntos para proveer programas educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes. El manual contiene información importante sobre nuestras escuelas y puede servir como una valiosa referencia para usted. Por favor, lea el manual y guárdelo. Usted querrá usarlo como referencia a lo largo del 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.
- **El Código de Conducta** explica cómo deben comportarse los estudiantes con sus profesores y sus compañeros de clase y qué sucede cuando los estudiantes no cumplen con estas expectativas.
- Describe las muchas maneras en que las familias pueden apoyar el aprendizaje de sus hijos tanto en la escuela como en el hogar.
- Describe los derechos de los estudiantes y sus familias, por ejemplo:
 - el derecho a ser tratado por igual sin importar la raza o la discapacidad,
 - el derecho a la privacidad con respecto a los registros de los estudiantes y
 - también aconseja a los padres y estudiantes sobre qué hacer si creen que sus derechos han sido violados.
- Ofrece información útil sobre muchos temas, incluyendo la cancelación de la escuela, el transporte de estudiantes, los procedimientos de asistencia, los servicios de salud y mucho más.
- Tiene herramientas útiles como el Directorio de las Escuelas Públicas de Plymouth (interior de la portada), una lista de control para resolver problemas, recursos educativos para estudiantes y familias, y el calendario del año escolar (interior de la contraportada).

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

La declaración de la visión de las escuelas públicas de Plymouth

Las escuelas públicas de Plymouth serán reconocidas nacionalmente como un distrito escolar sobresaliente. Nuestro objetivo es graduar a personas seguras de sí mismas, pensadores críticos, estudiantes productivos y creativos de por vida, y ciudadanos socialmente responsables y comprometidos, capaces de adaptarse al cambio en una sociedad tecnológicamente avanzada y multicultural.

Declaración de la misión

En asociación con los padres y la comunidad, las Escuelas Públicas de Plymouth se comprometen a proporcionar una experiencia educativa integral que sea de alta calidad, desafiante y que permita a cada estudiante desarrollar y maximizar su potencial individual. Nuestras escuelas fomentan un ambiente positivo y de colaboración, alientan, afirman los logros académicos, la excelencia personal e inspiran a todos los estudiantes a hacer una contribución positiva a la sociedad.

Creencias fundamentales

Creemos que cada estudiante debe convertirse en un (a):

- Comunicador efectivo
- Pensador independiente
- Solucionador de problemas
- Ciudadano responsable
- Autodirigido, Aprendiz de por vida
- Valioso colaborador

Cancelación de las escuelas

Por favor no llame al Departamento de Policía, al Departamento de Bomberos, al Departamento de la Escuela, o estaciones de radio/televisión.

Los anuncios de "No hay escuela, todas las escuelas, todo el día" se hacen en:

- Estaciones de radio: WPLM (99.1 FM), WBZ (1030 AM), WATD (95.9 FM), WRKO (680 AM), WQRC (99.9 FM)
- Estaciones de televisión: Los canales 4, 5, 7 y 25 serán notificados a más tardar a las 6:00 A.M.
- Servicio automatizado de notificación telefónica (si está en funcionamiento)
- Sitio web del distrito - www.plymouth.k12.ma.us
- Sitios oficiales de medios sociales del distrito (www.facebook.com/PlymouthPublicSchoolsMA; [@PlymouthSch](https://twitter.com/PlymouthSch) e Instagram @plymouthpublicschools)

Otros anuncios de "No hay escuela"

En algunos casos, las cancelaciones pueden ser por:

- La(s) escuela(s) dentro del sistema escolar
- Grado(s) dentro del sistema escolar

- Medio día (u otro período de tiempo parcial)

Los anuncios para estas situaciones indicarán específicamente la(s) escuela(s) y/o grado(s), y el tipo de cancelación.

Apertura retardada

- Se señalará específicamente la(s) escuela(s) del sistema escolar afectada(s).
- La demora se indicará específicamente.
- Los autobuses escolares se retrasarán de acuerdo con la apertura retrasada (para una apertura retrasada de dos horas, los autobuses recogerán a los estudiantes dos horas más tarde de la hora normal de recogida).
- Cuando haya un retraso en la apertura, las sesiones matinales de la guardería se cancelarán para ese día.
- Las salidas en un día de apertura retrasado se harán en los horarios previstos.
- Durante el retraso del día de apertura retrasado, se volverá a examinar el tiempo y otras condiciones para determinar si la escuela debe estar en sesión ese día. Los padres/tutores deberán continuar monitoreando las estaciones de radio apropiadas para un posible cambio en el cierre de las escuelas para ese día.

Padres/tutores, por favor tengan en cuenta

Todas las decisiones relativas a este tema se toman con la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en primer lugar en nuestras mentes.

Sin embargo, debido al tamaño y a las diferencias geográficas de la zona cubierta por nuestro sistema escolar, puede que considere que las condiciones de su zona no son lo suficientemente seguras como para enviar a su hijo a la escuela el día en cuestión. Por lo tanto, en los días de condiciones climáticas cuestionables cuando la escuela está en sesión, se aconseja a los padres/tutores que usen su discreción para decidir si envían o no a sus hijos a la escuela ese día (esto se consideraría una ausencia injustificada).

Asociación Familia-Escuela

La participación de la familia juega un papel clave para 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 comprometen a construir fuertes asociaciones entre el hogar, la escuela y la comunidad.

Aquí hay algunos ejemplos de actividades que las escuelas ofrecen para involucrar a las familias en el aprendizaje de los estudiantes:

- conferencias individuales entre padres y maestros
- eventos especiales, como las Noches de Matemáticas y Alfabetización
- oportunidades de voluntariado en las aulas, actividades de recaudación de fondos y eventos divertidos
- oportunidades de asistir y participar en el Consejo Escolar y otras organizaciones escolares para padres

Consejos escolares

En cada escuela pública de enseñanza primaria, secundaria y formación profesional independiente del distrito habrá un consejo escolar integrado por el director de la escuela, que copresidirá el consejo; los padres de los alumnos que asistan a la escuela serán seleccionados por los padres de los alumnos que asistan a dicha escuela, que serán elegidos en elecciones celebradas por la organización local reconocida de padres y maestros bajo la dirección del director.

Los padres tendrán paridad con el personal profesional en los consejos escolares; los maestros serán seleccionados por los maestros de dicha escuela; otras personas, que no sean padres o maestros de los alumnos de la escuela, y para las escuelas que contengan cualquiera de los grados del noveno al doceavo, por lo menos uno de esos alumnos; siempre que, sin embargo, no más del cincuenta por ciento del consejo sean miembros no de la escuela.

La responsabilidad del Consejo Escolar es ayudar al director en..:

- Adoptar objetivos educativos para la escuela que sean consistentes con las políticas educativas locales y los estándares de desempeño de los estudiantes en todo el estado.
- Identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela
- Revisando el presupuesto anual de construcción de escuelas
- Formular un plan de mejora de la escuela

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

Otros grupos para padres

Además del Consejo Escolar, las Escuelas Públicas de Plymouth tienen grupos para padres cuyos hijos tienen discapacidades (Consejo Asesor de Padres con Necesidades Especiales) y cuyos hijos reciben servicios de Título I. Además, muchas de nuestras escuelas tienen una PTA o HSA. Estos grupos proporcionan valiosos recursos y oportunidades para los niños y las familias. Instamos a los padres a que se involucren tanto en las organizaciones del distrito como en las de las escuelas. Comuníquese con su escuela y/o visite www.plymouth.k12.ma.us para obtener información.



Nota: La referencia en este manual al director se refiere al director y/o su designado, excepto en los casos en que los estatutos específicos establezcan lo contrario.

Proceso de registro

Cada estudiante debe tener un formulario de registro de estudiante completo para asistir a la escuela junto con:

1. Pruebas de inmunización:

Las regulaciones del Departamento de Salud Pública de MA requieren que los estudiantes sean vacunados contra la polio, difteria, tétano, tos ferina, sarampión, paperas, rubéola, hepatitis B y varicela. El Departamento de Salud Pública de MA actualiza y distribuye cada año las recomendaciones de vacunación infantil más recientes y los requisitos de la escuela. (Véase el sitio web del Departamento de Salud Pública de MA)

http://www.mass.gov/dph/cdc/epii/imm/guidelines_sched/chiimm.pdf.) La enfermera de la escuela revisará las vacunas y el historial de salud de su estudiante al momento de la inscripción. Estas inmunizaciones son requeridas para la entrada a menos que el padre/tutor desee buscar una exención por razones médicas o religiosas.

2. Prueba de edad para el estudiante. Un certificado de nacimiento u otro documento similar es suficiente.

3. Verificación de residencia
4. Información de contacto de una escuela pública anterior a la que no asistió Plymouth (si corresponde).
5. Por favor, consulte la página de Registro de Estudiantes en el sitio web de las Escuelas Públicas de Plymouth, www.plymouth.k12.ma.us, para todos los demás formularios necesarios e información de inscripción.

Los estudiantes deben registrarse en la escuela de su vecindario lo antes posible. La mayoría de las escuelas celebrarán reuniones informativas para proporcionar información y visitas guiadas al edificio de la escuela. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su vecindario para obtener más información.

<p>Las familias que se inscriban en las escuelas públicas de Plymouth o que presenten un cambio de domicilio deberán demostrar su residencia en Plymouth presentando un documento de cada una de las tres categorías del cuadro siguiente: Todos los solicitantes deben presentar por lo menos un documento de cada columna (A, B, y C) a continuación. Ningún documento podrá ser utilizado dos veces como verificación.</p>		
A. Verificación de la dirección y el distrito escolar de Plymouth	B. Verificación de la residencia actual en esta dirección	C. Verificación de la identidad
<p><i>Fechado en los últimos 60 días:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carta de una agencia gubernamental aprobada ● El talón de la nómina ● Estado de cuenta del banco o de la tarjeta de crédito ● Copia de la escritura <u>o</u> registro del pago de la hipoteca más reciente. ● Copia del contrato de arrendamiento <u>y</u> registro del pago de la renta más reciente. ● Una declaración jurada del dueño de la propiedad afirmando la tenencia <u>Y el</u> registro del pago de la renta más reciente. ● Sección 8 Acuerdo 	<p>Una factura de servicios públicos o una orden de trabajo con fecha de los últimos 60 días, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La cuenta del gas ● La factura del petróleo ● La factura de la electricidad ● La factura del teléfono de la casa ● La factura del cable 	<p>Licencia de conducir válida</p> <p>Matrícula actual del vehículo</p> <p>Tarjeta de identificación con foto válida de Massachusetts</p> <p>Pasaporte válido</p> <p><i>Fechado en el último año:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formulario W-2 ● Impuestos especiales (factura del impuesto sobre vehículos ● El proyecto de ley del impuesto sobre la propiedad <p><i>Fechado en los últimos 60 días:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carta de una agencia gubernamental aprobada ● El talón de la nómina ● Banco o tarjeta de crédito declaración

Una lista de verificación para la resolución de problemas

Si tienes un problema relacionado con la escuela, queremos ayudar a resolverlo. Para la resolución más rápida de su problema, por favor llame a las personas u oficinas *en el orden que se indica a continuación*.

Problemas que afectan al aprendizaje de su hijo

Maestro(s)
Consejero de orientación/ajuste/psicólogo escolar
Administrador(es) escolar(es) o coordinador(es) de currículo
Superintendente Adjunto de Administración e Instrucción

Temas escolares generales

Administrador(es) de la escuela
Superintendente Asistente de Administración e Instrucción
Superintendente

Disciplina/Seguridad

Maestro
Administrador(es) de la escuela
Oficina del Superintendente

Transporte

Ruta o ubicación de las paradas de autobús
La primera compañía de autobuses estudiantiles en el 508-830-4144
Gerente de negocios al 508-830-4300
Conducta a bordo de los autobuses -
Administrador(es) de la escuela
Tarifas de transporte/estacionamiento - Secretaria de la escuela
Transporte de Educación Especial - Oficina de Educación Especial 508-830-4343

Temas de Educación Especial

Profesor/Educador Especial
Presidente del equipo de la escuela/iefe de

Asistencia

Además de cumplir con los requisitos académicos, los estudiantes/padres/tutores deben cumplir con las leyes estatales (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 la asistencia a la escuela.

La excelente asistencia y el éxito escolar van de la mano. Cuanto más a menudo un estudiante se ausenta, incluso si la ausencia es inevitable, más difícil es para el estudiante mantenerse al día con la clase. Los estudiantes con buena asistencia tienen más probabilidades de tener éxito académico en la escuela.

Los estudiantes deben traer una nota por cada ausencia de la escuela. La nota debe incluir la(s) fecha(s) de la ausencia, el motivo de la misma, un número de teléfono del padre o tutor y la firma del padre o tutor. Por favor, consulte los apéndices de los niveles de grado apropiados para procedimientos más específicos.

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Abajo hay una tabla que enumera las horas oficiales de inicio y fin de nuestros días escolares. Los estudiantes que lleguen después de estas horas de inicio se considerarán tarde a la escuela.

ESCUELAS	LAS PUERTAS ABIERTAS PARA LOS ESTUDIANTES	EL DÍA ESCOLAR COMIENZA	EL DÍA ESCOLAR TERMINA	COMENZAR EL DESPIDO	FINAL DE DESMISIÓN	DESPIDO DE MEDIO DÍA
Escuela secundaria 9-12	7:05	7:20	2:00	2:00	2:05	11:05
Medio 6-8	8:02	8:12	2:40	2:40	2:48	11:55
K-5 elemental	8:50	9:05	3:20	3:25	3:35	1:05
Preescolar		9:15	11:45	Sesión AM		

Ausencias justificadas

Las ausencias justificadas pueden incluir:

- una enfermedad o lesión que impide al estudiante asistir a la escuela. La enfermedad o lesión debe ser verificada por un médico (los padres/tutores tienen hasta 5-días para enviar una nota del médico)
- una muerte en la familia inmediata (padre, hermano, abuelo, tía, tío, primo) u otra crisis personal o familiar significativa
- suspensión de la escuela
- comparecencias en el tribunal
- excursiones patrocinadas por la escuela
- pruebas médicas o psicológicas durante el día escolar. El padre debe mostrar evidencia (como una nota del centro de salud) de que los exámenes no pudieron ser programados después de la escuela
- fiestas religiosas
- a los estudiantes de tercer y cuarto año se les permitirá tres (3) visitas documentadas a la universidad cada año

¿Qué es una ausencia injustificada?

Algunos padres piensan que cualquier ausencia será excusada siempre y cuando el padre envíe una nota. *Esto no es cierto.* Aquí hay algunos ejemplos de ausencias no justificadas, incluso si el padre envía una nota:

- ausencia repetitiva y crónica debido a una enfermedad o lesión. En estos casos, para que la ausencia sea justificada, el padre debe presentar una carta de un médico - dentro de los cinco (5) días escolares de la ausencia - verificando que el estudiante estaba demasiado enfermo o herido para ir a la escuela.

- el estudiante necesitaba hacer de niñera
- clase de corte
- vacaciones familiares
- extensión de un día festivo religioso o cultural más allá del día o días designados en el calendario escolar
- asistiendo a clases de educación vial para la práctica de la carretera durante el día escolar

Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo que perdieron cuando estuvieron ausentes.

Supervisor de asistencia

En coordinación con el personal de la escuela, el Supervisor de Asistencia de la Escuela Pública de Plymouth investiga los problemas de asistencia principalmente fuera del entorno escolar. El supervisor trabaja en la comunidad, visita los hogares y aconseja a los estudiantes y sus familias. Cuando es necesario, el Supervisor de Asistencia archiva y representa casos crónicos en el Tribunal de Menores de Plymouth.

Responsabilidad por la propiedad personal/dispositivos electrónicos

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes personales.

No se permite el uso de ningún dispositivo electrónico personal durante el horario escolar. Los dispositivos electrónicos pueden incluir, pero no se limitan a, reproductores de CD o MP3, cámaras, iPods, teléfonos celulares (incluyendo fotos/videos y todas las demás aplicaciones), o videojuegos. Cualquier perturbación (incluida la distribución de medios de comunicación) causada por estos dispositivos podría dar lugar a medidas disciplinarias. Los funcionarios de la escuela no son responsables de la pérdida o daño de tales equipos. Por motivos de seguridad, los bolígrafos láser no están permitidos en los autobuses ni en la escuela en ningún momento, lo que dará lugar a su confiscación y podría dar lugar a medidas disciplinarias adicionales. Los dispositivos sólo serán devueltos a los padres/tutores.

Un maestro, entrenador o administrador puede autorizar una excepción a lo anterior si el dispositivo electrónico se va a utilizar con fines educativos o durante un viaje en autobús hacia o desde un evento o excursión. El dispositivo electrónico sólo podrá utilizarse bajo la supervisión directa del funcionario que autorice su uso.

La escuela no tiene un seguro que cubra el robo o la pérdida de bienes personales. Esta declaración incluye los materiales personales que se traen a la escuela, en los terrenos de la escuela, en el autobús escolar o en actividades relacionadas con la escuela (por ejemplo, excursiones).

En el nivel de la escuela secundaria, los dispositivos electrónicos personales pueden estar en posesión de los estudiantes durante el día escolar. Para propósitos educativos, un miembro del personal de la escuela puede permitir el uso del dispositivo electrónico en su salón de clases o área de instrucción en cualquier momento. Se permite el uso de los dispositivos en ciertas áreas comunes (es decir, cafetería, pasillos, etc.). Es responsabilidad de los alumnos tomar conciencia de dónde se encuentran estas áreas dentro de su edificio. Los estudiantes deben recordar que cualquier perturbación (incluyendo la distribución de medios de comunicación, trampas, uso inapropiado de los medios sociales, etc.) causada por estos dispositivos podría resultar en una acción disciplinaria. Los funcionarios de la escuela no son responsables de la pérdida, robo o daño de tales equipos. Por motivos de seguridad, los bolígrafos láser no están permitidos en los autobuses ni en la escuela en ningún momento, lo que dará lugar a la confiscación y puede dar lugar a más medidas disciplinarias. Los dispositivos sólo serán devueltos a los estudiantes en la primera ofensa y a los padres/tutores en las ofensas subsiguientes.

Cuidado de la propiedad de la escuela

Los estudiantes son responsables del cuidado de toda la propiedad escolar (incluyendo los casilleros) emitidos y deben pagar por la propiedad escolar dañada o perdida.

Los estudiantes deben tener mucho cuidado con los artículos personales/efectivo y se les anima a dejar artículos personales caros y/o grandes cantidades de dinero en casa. La escuela no asumirá la responsabilidad en caso de tal pérdida.

Viajes de campo

Se hacen viajes de campo para enriquecer las experiencias de aprendizaje. Los estudiantes que deseen ir a una excursión deben proporcionar un consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de la fecha de la excursión y están sujetos a las normas y reglamentos de la escuela durante la excursión. Los estudiantes que asistan a excursiones con pernoctación están sujetos a la revisión de su equipaje y sus pertenencias personales.

Política de alimentos en las aulas

Las Escuelas Públicas de Plymouth (PPS) reconocen la creciente prevalencia de alergias que ponen en peligro la vida (LTA) en los estudiantes y el alto porcentaje de estudiantes que tienen sobrepeso en nuestras escuelas, como se indica en las Estadísticas Anuales de *Salud de los Estudiantes del distrito (2007-2010)*. Esta política tiene la intención de asegurar la seguridad de los estudiantes con LTA's y promover el bienestar y los hábitos alimenticios saludables en los estudiantes durante el día escolar. El día escolar se define como las horas del día en que los estudiantes asisten a la escuela para su programa de educación. Esta política no se aplica a los alimentos que los estudiantes traen para su consumo personal durante las horas de merienda establecidas en la escuela. Por favor, vea la Política 6.2 de las Escuelas Públicas de Plymouth, *Alimentos en las aulas*. Si su hijo tiene alergias a los alimentos, por favor asegúrese de notificar al maestro de su hijo y a la enfermera de la escuela.

Servicios de comida

Las escuelas públicas de Plymouth ofrecen un almuerzo diario a todos los estudiantes de los grados K-12. Los estudiantes pueden comprar el almuerzo diariamente o tienen la opción de comprar los almuerzos por adelantado a un precio reducido. Para información sobre el menú y los precios, por favor consulte nuestro sitio web que aparece a continuación. Además, la información sobre el almuerzo escolar se puede encontrar en nuestros periódicos locales. Algunas escuelas ofrecen un programa de desayuno. Contacte con su escuela para saber la disponibilidad. Un estudiante puede tener derecho a almuerzos gratuitos o a precio reducido según los ingresos de la familia. Las solicitudes 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, incluidas todas las organizaciones matrices, debe completar un formulario de "solicitud de recaudación de fondos" y presentarlo al director del edificio. El director del edificio y el superintendente o su designado aprobarán o desaprobarán todas 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 del edificio o su designado.

Debe entenderse que ninguna actividad de recaudación de fondos debe interferir con la instrucción educativa de los niños. Todas las actividades deben ser consideradas por su valor educativo y estar libres de cualquier connotación comercial. **NOTA**; Véase la política 9.1 ***Actividades de recaudación de fondos.***



Ningún estudiante realizará ventas o solicitudes puerta a puerta.

Servicios de Salud

Los servicios de salud son prestados por enfermeras diplomadas que en algunas oficinas cuentan con la asistencia de auxiliares de salud. Todo el personal de los servicios de salud mantiene una certificación en resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios. Una enfermera jefe supervisa las actividades de las oficinas de salud de todo el distrito y garantiza el cumplimiento de las normas reglamentarias establecidas por los Departamentos de Salud Pública (DPH) y de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE). Un médico/consultor de la escuela sirve como asesor del personal de la oficina de salud. Nuestras enfermeras escolares tienen una certificación adicional como enfermeras escolares del Departamento de Educación. Por favor, ayude a la enfermera escolar a cuidar de su hijo:

- actualizando los números de teléfono de la tarjeta de emergencia de su hijo para que la escuela siempre pueda localizarle
- dejarle saber a la enfermera si su hijo tiene alguna enfermedad crónica o aguda
- comunicándose directamente con la enfermera si la medicación, las necesidades de salud cambian o si han estado expuestos a una enfermedad contagiosa
- informar a la enfermera si hay algún acontecimiento en casa o en la familia que pueda afectar a su hijo en la escuela, como la muerte de una mascota querida, una enfermedad grave o la muerte de un miembro de la familia
- Por favor, mantenga a su hijo en casa y no vaya a la escuela si tiene
- una temperatura de 100O F o superior
- vómitos, diarrea
- infecciones estreptocócicas de cualquier tipo, tiña, conjuntivitis o impétigo. Todas estas son infecciones contagiosas y deben ser tratadas con medicamentos por lo menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Erupción de origen desconocido - esto puede indicar muchas cosas diferentes y debe ser revisado por su médico.
- El dolor debe tomarse en serio, especialmente en los niños pequeños. Los dolores de oído, de muelas y de cabeza deben ser evaluados
- no ha estado libre de fiebre durante 24 horas sin medicación

Si tienes alguna pregunta, por favor llama a la enfermera de la escuela y/o consulta con tu proveedor de atención médica.

Le invitamos a visitar los Servicios de Salud Escolar en www.plymouth.k12.ma.us.com para obtener más información y otros enlaces relacionados con la salud.

Seguro de accidentes para estudiantes

El Departamento Escolar ofrece un seguro de accidentes para todos los estudiantes de las escuelas públicas de Plymouth. La cobertura de accidentes de estudiantes compensa los gastos de accidentes cubiertos que resulten de la participación en actividades supervisadas y patrocinadas por la escuela. La cobertura del Departamento Escolar también incluye a aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares, deportes interescolares y eventos atléticos intramuros. Los padres/tutores pueden considerar la posibilidad de adquirir una cobertura adicional de accidentes 24/7 disponible en el proveedor de seguros del distrito. Las solicitudes están disponibles cada año escolar en la Oficina del Director de cada edificio.

Seguro de Salud

La Mancomunidad de Massachusetts ahora requiere que todos los residentes tengan seguro médico. Si su hijo no tiene seguro de salud, Massachusetts tiene varios planes que proporcionarán a los niños y las familias sin seguro médico una atención médica asequible (pueden aplicarse restricciones). Si su hijo no tiene un proveedor de atención médica, la enfermera de la escuela puede

ayudarlo. Por favor, consulte con la enfermera de la escuela para obtener más detalles.

Enfermedad y primeros auxilios

La evaluación de las enfermedades o lesiones de los estudiantes que se producen durante el horario escolar es una parte importante de los servicios de salud de la escuela. La oficina de salud de cada edificio escolar proporciona la atención necesaria. La escuela hará todo lo posible por comunicarse con el padre/tutor o con la persona de contacto en caso de emergencia nombrada en la tarjeta de emergencia del estudiante para notificarle de cualquier lesión o signo de enfermedad importante que pueda requerir una mayor observación, intervención o seguimiento con el proveedor de servicios de salud del estudiante. En caso de emergencia médica, se podrán activar los servicios médicos de emergencia/ambulancia locales. Si un estudiante es llevado al hospital, un empleado de la escuela se quedará con el estudiante hasta que llegue el padre/tutor.

Los desfibriladores externos automatizados (DEA) están disponibles en las áreas públicas de todos los edificios escolares y son accesibles al público en general en caso de una emergencia cardíaca en el edificio cuando la escuela no está en sesión. Por favor, búselos cuando visite la escuela de su hijo. ¡Usted puede ayudar a salvar una vida!

Proyecciones

Los exámenes son realizados por el personal de los servicios de salud de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Salud Pública de Massachusetts.* Si un estudiante no pasa el examen, se envía una carta de notificación a los padres/tutores para solicitar el seguimiento por parte del proveedor de servicios de salud del estudiante. Las pruebas de detección se realizan normalmente a principios del año escolar o a petición. Si usted no quiere que su hijo sea evaluado para alguna o todas las evaluaciones obligatorias, por favor solicite por escrito y entréguelo a la enfermera de la escuela de su estudiante. Un examen físico actual debe estar en el archivo en lugar de los exámenes anuales.

Crecimiento: Las medidas de altura y peso se toman anualmente en los estudiantes de los grados 1, 4, 7 y 10. El Índice de Masa Corporal (IMC) se calcula para cada niño como parte del proceso de evaluación. Visión y audición: Se realiza anualmente en los estudiantes de los grados pre-K a 5 y en los grados 7 y 10. Postura y Escoliosis: Realizado anualmente en estudiantes de 5º a 9º grado.

Las pruebas de detección, intervención breve y remisión a tratamiento (SBIRT) se realizan anualmente para los estudiantes de 7º y 9º grado. Los padres/tutores/estudiantes pueden optar por no participar en los exámenes SBIRT.

Exámenes físicos

- Se requiere un examen físico al ingresar a la escuela para todos los estudiantes un año antes del ingreso a la escuela o dentro de los 30 días posteriores al ingreso a la escuela. Un examen físico actualizado se requiere de nuevo en los grados 3, 6 y 9.
- Se requiere un examen físico anual para participar en todas las actividades deportivas patrocinadas por la escuela.

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

Los formularios de exámenes físicos atléticos y de rutina están disponibles en la oficina de la enfermera y en línea en 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 de la escuela es facilitar la salud y el bienestar para que cada estudiante tenga la oportunidad de tener éxito académico. Las responsabilidades en este entorno

incluyen lo siguiente:

Desarrollo de un plan de atención médica individualizado (IHCP)

Por favor, hablen con la enfermera de la escuela si su estudiante tiene una necesidad médica especializada o un diagnóstico, que debe ser evaluado, manejado y monitoreado durante el horario escolar, como por ejemplo, asma, una alergia que pone en peligro la vida, diabetes o un trastorno de convulsiones.

La enfermera se reunirá con el padre/tutor para revisar la información médica, las órdenes del proveedor de salud y la práctica actual basada en la evidencia. El IHCP es entonces 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 hijo en el entorno escolar.

Administración de medicamentos

La enfermera de la escuela trabajará con usted y su hijo para asegurarse de que los medicamentos recetados para su administración durante el horario escolar se tomen según las indicaciones. Todos los medicamentos con o sin receta médica (por ejemplo, Tylenol, Advil, gotas para los ojos) son administrados durante el horario escolar sólo por la enfermera registrada y cuando una orden actual del médico y el consentimiento del padre/tutor están en el archivo de la oficina de la enfermera. Las medicinas son dispensadas desde la oficina de la enfermera solamente. Sin embargo, hay situaciones especiales definidas por la ley estatal, tales como: para una excursión cuando la enfermera de la escuela puede delegar un medicamento recetado al maestro del estudiante cuando el padre/tutor está de acuerdo y después de un entrenamiento 1:1 con la enfermera de la escuela y el maestro ha tenido lugar; cuando un estudiante puede llevar y administrar su propio medicamento (auto-administración) debido a una necesidad médica específica como el asma, la diabetes, la fibrosis quística, y la alergia que amenaza la vida. La auto-administración también puede ser determinada por la enfermera de la escuela y los padres para otros medicamentos de acuerdo con la política de medicamentos del distrito.

Para todos los medicamentos:

El padre/tutor debe traer todos los medicamentos (no más de un suministro de 30 días) a la oficina de salud para discutir los detalles de la administración de los medicamentos y completar los formularios de consentimiento.

- Una vez que los consentimientos han sido completados, la medicación de reemplazo puede ser entregada por el padre/tutor u otro adulto responsable
- No envíe medicamentos a la escuela con su hijo
- Los medicamentos deben estar en el envase original de la farmacia etiquetado, no en una bolsa de plástico.
- Siempre avise a la enfermera de la escuela si el médico ha añadido o cambiado la medicación o la cantidad de medicación que el niño está tomando.

Por favor, pregunte a la enfermera de su escuela sobre la administración de medicamentos y nuestras políticas; para más detalles, visite <https://www.plymouth.k12.ma.us/Domain/1910>

Control de las enfermedades transmisibles

De acuerdo con la ley del estado de Massachusetts, los estudiantes deben estar debidamente vacunados antes de entrar en la escuela. Las escuelas públicas de Plymouth exigen que las vacunas estén al día para el ingreso a la escuela y que estén al día con las normas de inmunización del Departamento de Salud Pública de Massachusetts. Los padres/tutores son responsables de mantener las vacunas al día e informar a la enfermera de la escuela cuando su hijo/a ha recibido

vacunas adicionales.

Para obtener una lista completa de los requisitos de vacunación para cada grado, por favor pregunte a la enfermera de su escuela o visite: <https://www.plymouth.k12.ma.us/Page/719>.

La vigilancia de las infecciones y otras enfermedades son funciones importantes de la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela trabaja con los padres, los administradores, el personal de la escuela y los proveedores de atención médica, las juntas de salud locales y regionales y otros profesionales para mantener un ambiente saludable. Por recomendación de la enfermera de la escuela al director del edificio, los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si las inmunizaciones 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 su hijo no tiene documentación de haber tenido varicela o la vacuna contra la varicela, su hijo no podrá ir a la escuela por un período de tiempo especificado por el Departamento de Salud Pública de MA.

Conmociones cerebrales / Lesiones en la cabeza

Massachusetts aprobó en 2011 un reglamento sobre conmociones cerebrales, que obliga a las escuelas medias y secundarias a tener políticas y procedimientos en la prevención, el manejo y el retorno a las actividades académicas y deportivas de los estudiantes que sufren una conmoción cerebral. El propósito de estos reglamentos es facilitar la recuperación de los estudiantes de una conmoción cerebral y prevenir más lesiones que pueden ocurrir si un estudiante regresa a las actividades académicas y deportivas antes de que la conmoción cerebral se resuelva. Se requiere una evaluación y autorización médica para todos los estudiantes que se sospeche que tengan una conmoción cerebral antes de volver a las actividades académicas o deportivas. Los estudiantes con conmociones cerebrales pueden necesitar alojamiento académico temporal. Si su hijo tiene dificultades en la escuela después de una conmoción cerebral, comuníquese con su proveedor de atención médica inmediatamente e informe a la enfermera de la escuela. Para obtener más detalles y acceder a los formularios relacionados con las conmociones cerebrales, visite www.plymouth.k12.ma.us y vaya al enlace de Servicios de Salud Escolar y luego a Recursos/Formularios para la Familia.

Registros de salud

Se mantiene un registro de salud individual (en papel y computarizado) para cada estudiante a lo largo de su carrera escolar. El registro contiene información médica presentada a la enfermera, como exámenes físicos, registros de vacunación e historial de salud completados por el padre/tutor cuando el estudiante ingresó al sistema escolar. Se registran los exámenes y las visitas a la oficina de salud durante el horario escolar. Se pide a los padres/tutores que comuniquen a la enfermera de la escuela los problemas de salud del estudiante y los informes médicos. El acceso a este registro está restringido al personal de la oficina de salud de la escuela y a otros miembros del personal de la escuela sólo en caso de necesidad, según lo determine la enfermera de la escuela. Los padres/tutores pueden tener acceso al registro de salud si lo solicitan.

El registro de salud se transfiere con el registro académico cuando el estudiante se traslada a otra escuela o distrito. Los estudiantes de último año reciben su historial médico en el momento de la graduación, o el registro puede ser recogido por el padre/tutor. Los registros de salud no reclamados se mantienen en la escuela por un máximo de siete años después de que el estudiante sale del sistema.

Otros servicios especiales de enfermería

Servicios para estudiantes embarazadas

La situación matrimonial, materna o paterna de un estudiante no afectará a sus derechos y privilegios de recibir una educación pública o de participar en cualquier actividad extracurricular ofrecida por la escuela. Se alienta a las estudiantes embarazadas a que continúen en la escuela en todos los casos.

Los derechos y privilegios de la futura madre a recibir una educación pública no se verán afectados. Tampoco se verá afectado el derecho de la estudiante a participar en cualquier actividad extracurricular ofrecida por la escuela, a menos que dicha actividad se considere peligrosa para la salud de la futura madre o del niño por nacer.

Vestimenta personal/Apariencia

El Distrito Escolar de Plymouth anima a los estudiantes a vestirse para la escuela de manera apropiada, lo que refleja un buen aseo, confianza en sí mismos y respeto por el bien común. En lo que respecta a las normas de vestimenta de los estudiantes, están en vigor los siguientes reglamentos:

- La responsabilidad principal de la vestimenta apropiada recae en el estudiante y sus padres o tutores. Sin embargo, con el fin de mantener el clima escolar requerido, esencial para una enseñanza y aprendizaje significativos, el director puede prohibir la vestimenta inapropiada debido a la salud, la seguridad o una interrupción del proceso educativo.

Las normas de vestimenta apropiada para los estudiantes deberán cumplir con las siguientes pautas:

- La vestimenta no debe ser destructiva para la propiedad escolar (por ejemplo, calzado que raye, decolore o marque el piso como los monopatines, zapatos con ruedas (Heelys/Wheellys) o patines en línea/tradicionales). Las zapatillas y los zapatos sin suela no están permitidos.
- No se deben usar en la escuela los pantalones desnudos, las prendas transparentes, las camisetas de tirantes, las camisetas de corte bajo, las camisetas de tubo y las camisetas musculosas. Las faldas y/o los pantalones cortos deben tener al menos la mitad del muslo. Los pantalones deben estar a la altura de la cintura en todo momento. Los calzoncillos y la ropa interior no deben ser visibles.
- El lenguaje o las imágenes obscenas, profanas o degradantes en la ropa y/o joyas no deben usarse. Además, también se prohíben las imágenes y el lenguaje relacionado con sustancias ilegales.
- Los sombreros, pañuelos, capuchas de sudadera y otros artículos para la cabeza no se consideran un atuendo apropiado dentro de un edificio escolar y, por lo tanto, no se deben usar. Se permiten los tocados religiosos, por ejemplo, yarmulkes y burkas.
- Los abrigos y chaquetas diseñados para uso exterior no deben usarse en los edificios escolares y deben colocarse en armarios, armarios de abrigos u otras áreas designadas durante el día escolar. Las chaquetas de traje, las chaquetas de vestir y los blazers pueden usarse en la escuela.

El director y/o su designado están autorizados a hacer que los estudiantes se cambien de ropa en la escuela y/o enviar a los estudiantes infractores a casa para que se cambien de ropa.



Los estudiantes que lleven ropa considerada inapropiada para el uso escolar pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

Reportando el progreso de los estudiantes

Las tarjetas de informe

Los boletines de notas están diseñados como una herramienta para comunicarse con los padres y los estudiantes. Las libretas de calificaciones se emiten dos veces al año para los alumnos de K^o, tres veces al año para los de 1^o a 5^o y trimestralmente para los de 6^o a 12^o. 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 el Marco de Massachusetts. El informe basado en los estándares informa sobre el rendimiento académico, el esfuerzo y el desarrollo social de los estudiantes basado en los estándares y expectativas del nivel de grado de Plymouth.

Los boletines de calificaciones basados en estándares proporcionan una comunicación clara sobre el rendimiento de un estudiante en relación con los estándares de su grado. El desarrollo social y emocional y los hábitos de trabajo también están incluidos. Por favor, consulte el calendario escolar para las fechas en que se emiten las tarjetas de informe.

Actualizaciones del progreso académico

Se alienta a los estudiantes de 6º a 12º grado y a sus padres a que utilicen el libro de notas electrónico dentro de la base de datos de información de los estudiantes para obtener el registro más actualizado del progreso académico. Los maestros deben actualizar "ASPEN" regularmente. Las notas publicadas reflejan la situación académica actual de su hijo dentro de la clase. El calendario del distrito identificará las fechas trimestrales que indican las calificaciones del trimestre. Si no tiene acceso a una computadora, por favor contacte a la escuela para una actualización en papel.

Conferencias de padres y maestros

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

Seguridad y Emergencias

La seguridad de los estudiantes es nuestra primera prioridad:

- Mantenga actualizada la información de emergencia de su hijo! ¡Asegúrese de que la escuela tenga la información ACTUAL!
- Los números de teléfono de casa, móvil y trabajo de los padres o tutores...
- Dirección actual
- Dirección de correo electrónico actual
- Una persona de contacto de emergencia con el número de teléfono y la dirección actual (si no se puede contactar al padre)
- Información del seguro médico
- Llama a la escuela inmediatamente si hay alguna
- cambios

Notificación de ausencias en la escuela

Muy raramente, un niño puede salir de casa por la mañana pero no llegar a la escuela. Se espera que los padres se pongan en contacto con la escuela en la mañana de una ausencia. La escuela hará todo lo posible por llamar a su casa si no sabemos nada de ustedes. Además, puede haber una rara ocasión en la que un niño puede dejar la escuela pero no volver a casa. Si su hijo no llega a casa como se espera, por favor contacte con la escuela inmediatamente.

Liberación de estudiantes a adultos que no sean los padres o tutores

El propósito de las Escuelas Públicas de Plymouth para esta política es la seguridad de los niños.

- 1.0 Las Escuelas Públicas de Plymouth no permitirán que nadie más que el padre/tutor del niño se lo lleve de la escuela. Si el padre/tutor quiere que un pariente, amigo, ex-cónyuge, otro adulto o proveedor de cuidados recoja al niño en la escuela, el padre/tutor debe dar permiso por escrito con antelación.
- 2.0 Un padre con custodia debe proporcionar inmediatamente a la oficina del director cualquier orden judicial relativa a la custodia del estudiante.

- 3.0 Los estudiantes no serán entregados a un padre no custodio, es decir, un padre que no tiene la custodia física, sin un formulario escrito de cuidado firmado por el padre custodio y una copia de la orden judicial más reciente.
- 4.0 Si hay un acuerdo entre los padres de que el padre sin custodia recogerá al estudiante regularmente, el padre con custodia debe proporcionar un formulario para el cuidado del estudiante al director que enumere el período de tiempo o las fechas en que el acuerdo comenzará y terminará, y los días en que el padre sin custodia recogerá al niño. El padre sin custodia deberá mostrar una licencia de conducir u otra identificación con foto emitida por el gobierno antes de que el niño sea liberado y firmará el Registro de Despido.
- 5.0 Todos los permisos escritos se conservarán en un archivo y se registrarán.
- 6.0 Las Escuelas Públicas de Plymouth no liberarán 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 que la escuela libere al estudiante.
- 8.0 Si un niño va a ser entregado a un padre/tutor, a una persona designada verificada o a cualquier otra persona, el adulto que recoja al niño debe firmar el Registro de Despido.
- 9.0 El consentimiento escrito del padre o madre que tiene la custodia será válido para el año escolar en curso y deberá ser renovado anualmente. Las Escuelas Públicas de Plymouth tendrán derecho a confiar en la documentación del archivo del estudiante para liberar al estudiante.

Caminantes

Los padres que deseen que sus alumnos regresen caminando a casa desde la escuela cada día deben dar permiso por escrito al comienzo del año escolar. El permiso se mantendrá archivado en la oficina principal. **NOTA: Los estudiantes deben estar en el cuarto grado o más para caminar a casa sin un adulto o un hermano mayor, a menos que la escuela de su hijo tenga restricciones adicionales.**

Paradas de autobús

Un padre/tutor debe estar en la parada del autobús para todos los estudiantes de kinder, primero y segundo grado. De lo contrario, el estudiante no será dejado y será devuelto a la escuela.

Cuando un niño no es recogido en la escuela

Si un niño no es recogido en la escuela, el director tratará de comunicarse con los padres o con la persona de contacto en caso de emergencia. En los casos en los que no se pueda hacer ningún contacto con un padre, será necesario que el director llame al Departamento de Policía de Plymouth o al 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 del día escolar. Los caminantes deben planear su viaje a la escuela de acuerdo a esto, y los padres/tutores que elijan llevar a sus hijos a la escuela deben planear permanecer con ellos hasta que las puertas del frente sean abiertas. Recuerden que las escuelas no ofrecen supervisión de adultos antes de la apertura oficial del día escolar.

Todos los padres/tutores/visitantes deben entrar en la escuela por la entrada principal y deben presentarse en la recepción o en la oficina principal. Se requiere una identificación con foto.

A todos los padres/tutores/visitantes se les dará un pase si proceden a cualquier parte del edificio que no sea la oficina principal.

Se anima a los padres/tutores a ser voluntarios en nuestras escuelas. Aquellos que deseen ser voluntarios deben tener en el archivo de la escuela un CORI (Criminal Offender Record Information) aprobado. Los voluntarios se presentarán en la oficina cada día y recibirán una etiqueta con su nombre para usarla mientras estén en el edificio.

Los únicos estudiantes a los que se les permite visitar las clases son los que tienen intención de matricularse en una escuela pública de Plymouth. Antes de cualquier visita, se debe obtener el permiso de la administración.

Cualquier persona que esté presente en el edificio de la escuela sin permiso está invadiendo y puede ser objeto de enjuiciamiento. Cualquier estudiante que se encuentre en el edificio de la escuela sin permiso puede estar sujeto a medidas disciplinarias y a posibles acciones judiciales.

Simulacros de incendio

Durante una evacuación, se espera que los estudiantes salgan en silencio, permanezcan con su profesor/clase y escuchen las instrucciones. Cuando suene un "todo despejado", se permitirá a los estudiantes regresar al edificio de la escuela.

Bloqueo/Mantener los pases en su lugar

Durante un encierro o "hold-passing/stay-in-place", se espera que los estudiantes permanezcan con su profesor/clase y escuchen las instrucciones. En una **situación de encierro**, un oficial de policía liberará a la clase y permitirá a los estudiantes reanudar sus actividades normales. Para una situación de "**permanencia en el lugar**", se hará un anuncio para permitir a los estudiantes reanudar sus actividades normales.

Abuso y abandono de niños

Si el personal de la escuela sospecha que un estudiante está siendo abusado o descuidado, están obligados por la ley (Capítulo 119, Sección 51A) a reportarlo al Departamento de Niños y Familias de MA (DCF).

La ley de MA requiere que los informantes obligados hagan inmediatamente un informe oral al Departamento de Niños y Familias cuando, en su capacidad profesional, tengan una causa razonable para creer que un niño menor de 18 años está sufriendo abuso o negligencia.

Es dentro de los procedimientos de las Escuelas Públicas de Plymouth que el informante obligatorio también notifica cualquier posible abuso o negligencia de un niño al director de su edificio.

Las escuelas públicas de Plymouth cooperan con los exámenes e investigaciones del DCF. A veces los trabajadores del DCF pueden entrevistar al personal de la escuela o pueden pedir entrevistar a los estudiantes durante el día escolar. Un reportero de mandato debe revelar la información relevante al DCF.

Como reportero por mandato, el funcionario también está obligado por ley a presentar un informe escrito al DCF dentro de las 48 horas siguientes a la presentación del informe oral.

Es fundamental recordar que sólo el Departamento de Niños y Familias puede determinar si se ha producido un caso real de abuso o negligencia. Para obtener información adicional sobre los

procedimientos de abuso o negligencia infantil del DCF, llame al 1-800-792-5200 o al 508-732-6200.

Programas especiales

Instrucción de inmersión en inglés protegido

El Programa de Inmersión en Inglés Protegido es para estudiantes que no hablan inglés o cuya lengua materna no es el inglés.

Todas las familias completan una encuesta sobre el idioma del hogar cuando inscriben a su hijo en la escuela. Si el padre declara, en esa encuesta, que el idioma del hogar del estudiante no es el inglés, se le pedirá que haga una pequeña prueba para determinar sus habilidades en el idioma inglés. El departamento de la escuela utiliza esta prueba para determinar la elegibilidad para la Instrucción de Inmersión en Inglés.

Las Escuelas Públicas de Plymouth colocan a los estudiantes en aulas protegidas de inmersión en inglés, en las que casi todos los libros y materiales de instrucción están en inglés, con un plan de estudios modificado y una presentación diseñada para los estudiantes que están aprendiendo el idioma basada en los marcos y normas de aprendizaje del Departamento de Educación de Massachusetts. Los profesores pueden utilizar los idiomas nativos para fines de aclaración y seguridad.

Un aula de inmersión en inglés protegida y eficaz es aquella en la que hay frecuentes oportunidades de interacción y discusión entre el profesor y el estudiante y los compañeros de clase. Según la ley federal, las escuelas públicas de Plymouth aseguran que los estudiantes de inglés reciban una instrucción efectiva en inglés y en su contenido. El contenido y el plan de estudios son apropiados para la(s) edad(es) y grado(s) de los estudiantes de la clase. La instrucción es apropiada para el nivel de dominio del inglés del estudiante.

504 Plan de alojamiento

Un Plan de Alojamiento 504 es un documento legal que cae bajo las disposiciones de la Ley de Rehabilitación Americana de 1973. Es una ley de derechos civiles para proteger a las personas con discapacidades eliminando las barreras y permitiendo la plena participación en la educación. Un Plan de Acomodación 504 está diseñado para articular e implementar un programa de servicios de instrucción, incluyendo modificaciones generales en el salón de clases, para ayudar a los estudiantes con discapacidades. Un plan 504 no es un Programa de Educación Individualizada (IEP) y es un derecho de educación regular. Para que un estudiante califique para un Plan de Acomodación 504, ciertos requisitos son establecidos por las regulaciones federales. Entre ellos se incluyen los siguientes: Referencia, Evaluación no discriminatoria, Elegibilidad, Procedimientos de colocación, Garantías de procedimiento (debido proceso), y la redacción del Plan de Acomodación Individual. Si un estudiante está en un IEP, éste sustituye al plan de la Sección 504. Un estudiante en un IEP no tiene que recibir un plan de adaptación 504.

Un estudiante con discapacidades es lo mismo que "una persona discapacitada". Según la definición de la ley federal, la definición es la siguiente:

- *Por persona discapacitada se entiende toda persona que i) tenga un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, ii) tenga antecedentes de ese impedimento o iii) se considere que tiene ese impedimento.*

Servicios de educación especial

Bajo las Regulaciones de Educación Especial (603 CMR 28.00), un estudiante identificado con una discapacidad que impacte en su educación debe recibir una educación pública gratuita y apropiada

en el ambiente menos restrictivo que incluya servicios y/o programas especialmente diseñados para satisfacer sus necesidades educativas individualizadas. Un estudiante tiene derecho a los servicios de educación especial si cumple con los tres criterios que se enumeran a continuación:

- El estudiante tiene una discapacidad identificada
- El estudiante no puede progresar eficazmente en el programa de educación general sin la provisión de una instrucción especialmente diseñada
- El estudiante requiere una instrucción y/o servicios especialmente diseñados para hacer un progreso efectivo

Las leyes de educación especial se basan en seis principios básicos: participación de los padres y los estudiantes; educación pública gratuita y apropiada; evaluación apropiada; programa de educación individualizada (IEP); entorno menos restrictivo; y garantías procesales.

Si cree que su hijo puede necesitar servicios de educación especial, póngase en contacto con el director o el consejero del edificio para que le ayude con el proceso. Las regulaciones estatales que rigen el proceso de Educación Especial y el folleto "Aviso de Garantías Procesales" están disponibles en todas las escuelas para su revisión. Para obtener más información sobre la educación especial, no dude en ponerse en contacto con el Director de Educación Especial.

Educación alternativa: Instrucción en el hogar y en el hospital

Las Escuelas Públicas de Plymouth ofrecen tutoría en el hogar y en el hospital a los estudiantes que "a juicio de su médico, deben permanecer en el hogar o en el hospital durante un día o una noche, o cualquier combinación de ambos, por un período de al menos catorce días escolares en cualquier año escolar". Antes de que un estudiante pueda recibir estos servicios, un médico con licencia debe completar un formulario requerido por el estado. Los formularios están disponibles en la escuela de su hijo o a través de la Oficina de Educación Especial o de Servicios de Apoyo al Estudiante.

Los estudiantes que tienen enfermedades o dolencias crónicas pueden ser elegibles para los Planes de la Sección 504, y en esos casos, el requisito de los 14 días será eximido. Con la excepción de aquellos estudiantes que tienen enfermedades o condiciones crónicas y debilitantes, la tutoría en el hogar o en el hospital se considera de corto plazo (no más de 60 días) y no reemplaza la asistencia regular a la escuela.

Educación alternativa: Educación en el hogar

Los padres que viven en Plymouth y quieren educar a sus hijos en casa deben solicitar la aprobación de la Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante de las Escuelas Públicas de Plymouth. Deben demostrar que su propuesta de educación en el hogar sigue las pautas para la educación en el hogar en Massachusetts y la Política de Educación Alternativa en el Hogar de las Escuelas Públicas de Plymouth. Los estudiantes deben permanecer en la escuela hasta que el Comité Escolar apruebe el plan de educación en el hogar.

Planes de alojamiento del plan de estudios (CAP)

Para los estudiantes individuales que estén experimentando dificultades en cualquier área (por ejemplo, académica, social/emocional, conductual), el personal de la escuela puede recomendar el desarrollo de un Plan de Adaptación del Plan de Estudios. El plan está diseñado para coordinar de la mejor manera posible los servicios y el apoyo apropiados dentro del programa de educación regular, incluyendo, pero no limitado a, la instrucción directa y sistemática en todas las áreas académicas, así como la provisión de servicios para atender las necesidades de los niños cuyo comportamiento puede interferir con el aprendizaje. Los padres/tutores son notificados de cualquier reunión en la que se pueda desarrollar un CAP para sus hijos.

Servicios de reparación

Nuestras escuelas ofrecen varios servicios de recuperación. Por favor, póngase en contacto con el consejero escolar o el psicólogo de la escuela de su hijo para conocer los requisitos de elegibilidad, los 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 para obtener información sobre los apoyos adicionales para los estudiantes que puedan estar disponibles.

Transporte

LA LEY DE TRANSPORTE ESCOLAR DE MASSACHUSETTS: M.G.L.c.71, § 68 requiere que los distritos escolares proporcionen transporte gratuito una vez al día a los estudiantes de los grados K a 6 que vivan a dos o más millas de sus escuelas asignadas. La opción de transporte en autobús de pago se ofrece a los estudiantes de K-6 que viven dentro del límite de dos millas y para todos los estudiantes de 7-12 grados. Si su hijo califica para almuerzos gratuitos o a precio reducido, entonces la tarifa de transporte no se aplica, independientemente de la distancia de su casa a la escuela o del grado de su hijo. Para detalles de la ruta y más información sobre la tarifa, por favor visite el sitio web de nuestra escuela.

Transporte especial

Puede haber servicios especiales de transporte para los estudiantes con discapacidades y con condiciones médicas o físicas que les impidan ir a pie a la escuela o a una parada de autobús. En los casos en que pueda haber una discapacidad temporal, se requiere documentación médica original que indique la razón por la que el niño necesita transporte para necesidades especiales. En el caso de los estudiantes con necesidades especiales identificadas, es el EQUIPO de necesidades especiales el que determina si el niño requiere o no transporte para necesidades especiales.

Autobuses de última hora

En el nivel secundario, los autobuses que llegan tarde estarán disponibles como una conveniencia para los padres para proporcionar a los estudiantes la oportunidad de quedarse para ayuda extra o para participar en actividades extracurriculares. La utilización de estos autobuses es un privilegio, y todas las normas y reglamentos que se aplican a los autobuses de día regular estarán en vigor.

Los autobuses que llegan tarde funcionarán a una hora predeterminada que es más tarde que la salida normal y funcionarán según un horario basado en el edificio. Las rutas consolidarán las rutas diurnas regulares, dando servicio a las principales carreteras de la ciudad, operando sobre una base regional, con la intención de que los padres puedan recoger a sus estudiantes en un lugar más cercano a su residencia.

Matrícula y transporte agrícola/vocacional

Los estudiantes de Plymouth que deseen ser admitidos en una escuela fuera del distrito con programas de educación agrícola/vocacional-técnica aprobados por el estado (Programas aprobados por el capítulo 74 que no se ofrecen en Plymouth) deben consultar con su consejero de orientación a más tardar en febrero y deben presentar una *solicitud de matrícula de estudiante no residente de educación técnica vocacional del capítulo 74*.

www.doe.mass.edu/cte/admissions/nonres_app.pdf al Superintendente de Escuelas a más tardar el 1 de abril. Además, una solicitud para la Educación Técnica Profesional de Plymouth debe ser presentada antes del 1 de marzo.

Si un estudiante planea seguir un curso de estudios agrícolas/vocacionales, se le indica que presente una solicitud a la Escuela Secundaria Agrícola del Condado de Bristol.

Puede haber casos en los que el estudiante no haya recibido la notificación de aceptación, rechazo o lista de espera (estatus de no aceptado) antes del 1 de abril de su distrito de origen o de la escuela fuera del distrito a la que solicitó el ingreso. Sin embargo, la Solicitud de Matrícula para estudiantes no residentes de Educación Técnica Vocacional del Capítulo 74 debe haber sido recibida por el Superintendente de las Escuelas Públicas de Plymouth para el 1 de abril. Si el programa agrícola vocacional no se ofrece en la escuela regional vocacional-técnica o agrícola específica, el estudiante puede solicitar a otra escuela vocacional/agrícola diferente (aprobada según el Capítulo 74) que sí ofrezca el programa específico.

Procedimientos y reglamentos de los autobuses escolares

El viaje de ida y vuelta a la escuela es esencialmente una extensión de la propia escuela. La conducta inapropiada a bordo del autobús debe ser tratada como una ofensa escolar, sujeta a castigo a discreción de la administración de la escuela. Esto bien puede significar una negación del privilegio de transporte. Las ofensas continuas deben ser aceptadas como causa para una audiencia ante el Superintendente de Escuelas o su designado. En interés de la seguridad y el bienestar de

todos los estudiantes transportados, los estudiantes, padres/tutores, maestros, administradores y conductores de autobús deben entender y practicar los procedimientos/reglamentos que siguen:

El conductor está a cargo del autobús y de los estudiantes. Tendrá derecho a asignar a los estudiantes a asientos específicos dentro del autobús y aceptará como su responsabilidad la obligación de informar a la administración de los nombres de los estudiantes que se comporten seriamente.

Todos los autobuses serán monitoreados con cámaras de audio y video.

- No se puede fumar a bordo de ningún autobús en ningún momento. Es un requisito de la ley del estado de Massachusetts.
- Las ventanas y puertas no deben abrirse ni cerrarse excepto con el permiso del conductor del autobús. En ningún momento se pueden lanzar objetos de ningún tipo dentro del autobús o a través de una ventana abierta.
- Los estudiantes deben esperar a que el autobús se detenga completamente antes de subir o bajar. No debe haber movimiento una vez que el autobús esté en movimiento.
- Se recuerda a los alumnos que deben cruzar la calle para subir al autobús escolar que esperen hasta que el autobús se detenga completamente y el conductor haya encendido las luces rojas parpadeantes. Los estudiantes, entonces, deben mirar a ambos lados para comprobar el tráfico antes de cruzar la calle para abordar el autobús.

Los estudiantes que salgan del autobús que deban cruzar la calle para ir a casa deben pasar por delante del autobús; paren, miren a ambos lados y crucen la calle con precaución. (Muchos conductores no obedecen la "regla de las luces intermitentes de los autobuses escolares").

El lenguaje inapropiado no se tolerará y se considerará causa de denuncia ante la administración; los gritos y/o chillidos no se considerarán adecuados y se considerarán causa de medidas disciplinarias.

Se considerarán infracciones de las normas durante el transporte por las que se podrá denunciar a los estudiantes e invocar medidas disciplinarias: negarse a obedecer al conductor, pelear, encender cerillas o encendedores, colgar de una ventana, molestar a otros o cualquier otro comportamiento que distraiga al conductor del funcionamiento seguro del vehículo y ponga en peligro la seguridad de todos los pasajeros.

Los objetos que puedan considerarse un peligro para la seguridad (según lo determine la administración de la escuela), o cualquier animal, no deben ser llevados en los autobuses escolares en ningún momento. Los monopatines y patines en línea/tradicionales no deben ser traídos en los autobuses escolares.

Los estudiantes deben estar en sus paradas de autobús apropiadas y a tiempo según el horario establecido. Deben esperar el autobús en un punto designado por el conductor del mismo y deben comportarse de manera que no causen molestias a los vecinos de la zona de carga. Los estudiantes deben viajar sólo en el autobús al que han sido asignados.

Los daños en el autobús escolar deben ser considerados iguales a los daños en cualquier propiedad escolar. Aquellos que desfiguren o destruyan dicha propiedad serán responsables de su reparación o reemplazo y podrán ser sujetos a disciplina.

No se permitirá a los estudiantes trasladarse a otro autobús por razones sociales (por ejemplo, fiestas, visitas después de la escuela). A un estudiante se le puede permitir, a discreción de la administración del edificio, transferirse a otro autobús para una guardería, cuidado de niños, y

propósitos de emergencia solamente. Este traslado se permite si hay espacio disponible, y el punto de entrega está en una ruta de autobús existente.

El padre/tutor debe enviar una nota de solicitud a la administración del edificio, incluyendo los números de teléfono de las personas a las que hay que contactar en caso de emergencia. Si el espacio deja de existir, el transporte será responsabilidad del padre/tutor.

Los formularios de disciplina del autobús serán utilizados por los conductores y administradores, según sea necesario.

Retirada de la escuela

Cualquier estudiante que desee abandonar la escuela debe notificar a su consejero y al director de tales intenciones. Ningún estudiante menor de 18 años podrá retirarse de la escuela sin la autorización escrita de su padre/tutor.

Si un estudiante es menor de 16 años, no puede retirarse de la escuela. Si un estudiante tiene 16-17 años, debe tener permiso de sus padres o tutores. Si un estudiante tiene 18 años o más, puede retirarse de la escuela.

Es nuestro objetivo llevar a cabo una reunión de salida con cualquier estudiante que se retira o se transfiere de una escuela para determinar la razón de su retiro o transferencia. El propósito de esta reunión es proporcionar al estudiante y a los padres información sobre cualquier opción disponible para terminar la escuela, incluyendo la posibilidad de volver a la escuela secundaria.

Permisos de trabajo

Toda persona menor de 18 años debe obtener un permiso de trabajo de su escuela siempre que obtenga un puesto de trabajo por primera vez o haga un cambio de empleo. Consultar con la escuela sobre la hora y el lugar apropiados.



El Código de Conducta

Las Escuelas Públicas de Plymouth creen que una buena disciplina escolar promueve la igualdad de oportunidades educativas y un entorno educativo seguro y eficaz.

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

Se seguirán procedimientos justos y razonables para asegurar a los estudiantes sus derechos. Los estudiantes deben reconocer que para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, los funcionarios de la escuela deben ejercer una autoridad razonable. Cualquier referencia a posibles consecuencias disciplinarias contenidas en el manual del estudiante u otras políticas de la escuela son directrices para proporcionar un marco para las sanciones. El director de la escuela o su designado tendrán la discreción de imponer sanciones más o menos severas a su discreción basadas en las circunstancias individualizadas.

Código de Conducta

¡No pierdas los privilegios de la escuela!

Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en muchas funciones y actividades escolares especiales, como excursiones, celebraciones, actuaciones, días de clase, bailes de gala y ceremonias de graduación, entre otras. La participación en tales actividades es un privilegio que se gana, no un "derecho". Al violar las reglas basadas en niveles, el Código de Conducta, o al participar en actividades ilegales o ilícitas fuera de la escuela, un estudiante puede perder estos privilegios. El director tiene la autoridad de limitar o negar la participación de un estudiante en funciones y actividades especiales.

Actitud-Comportamiento y Lenguaje

Se espera que los estudiantes sean respetuosos y corteses con todos en todo momento mientras estén en el terreno de la escuela, en el autobús escolar y durante las actividades relacionadas con la escuela.

Reglas:

1. Se espera que los estudiantes obedezcan cualquier petición razonable hecha por un miembro del personal.
2. Se espera que los estudiantes usen un lenguaje apropiado (no un lenguaje grosero, profano u obsceno) en la escuela en todo momento.
3. Los estudiantes deben ser respetuosos con sus compañeros, miembros del personal o invitados.



Los estudiantes no deben cometer ningún acto que ponga en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes y el personal.

Cafetería

Para que la cafetería sea un lugar agradable y seguro para todos, esperamos un comportamiento

responsable.

Reglas:

1. Los estudiantes deben entrar de manera ordenada.
2. Se espera que los estudiantes sean corteses y respetuosos en todo momento.
3. Los estudiantes no deben tocar la comida o las pertenencias de otros.
4. Cuando terminen de almorzar, los estudiantes se desharán de la basura y esperarán a que se les despida.
5. Los estudiantes deben dejar limpias las áreas de las mesas.
6. Los estudiantes deben usar los modales y la etiqueta aceptados en la mesa.
7. Los estudiantes deben permanecer sentados a menos que se les permita hacer lo contrario.
8. Los estudiantes no pueden llevar comida o bebidas de ningún tipo al pasillo.
9. Los estudiantes deben recibir permiso de uno de los maestros y/o ayudantes para salir de la cafetería.
10. Los estudiantes serán despedidos por señal al final del almuerzo y deberán proceder a la siguiente clase asignada de manera ordenada.
11. Los estudiantes deben formar una fila ordenada al hacer cualquier compra en la cafetería.

Denegación de transporte

Las escuelas públicas de Plymouth consideran el autobús escolar como "una extensión del aula". Tenemos los mismos estándares de comportamiento en el autobús escolar que en la escuela. Por ejemplo, los estudiantes deben permanecer en sus asientos; y no deben colgarse de las ventanas, empujar o pelear con otros estudiantes, tirar cosas o tratar de distraer al conductor.

Los estudiantes que violan el Código de Conducta mientras están en el autobús pueden ser disciplinados y se les puede negar el transporte. Algunos autobuses escolares están equipados con cámaras de video. Las cintas de video pueden ser usadas como evidencia para disciplinar a los estudiantes que se comporten mal en el autobús.

Falsa alarma de incendio/bomba y/o manipulación del equipo de bomberos

El estudiante que sea declarado responsable de una falsa alarma de incendio, incluida una amenaza de bomba, o de manipular el equipo contra incendios será suspendido de la escuela, con una conferencia obligatoria de los padres o tutores con un administrador del edificio (que puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir la posible expulsión de la escuela). Además, la escuela notificará al Departamento de Policía de Plymouth de cualquier incidente de este tipo.

Luchando

La naturaleza de la escuela es tal que no se permiten peleas en ningún lugar dentro de los límites de la escuela (pasillos, aulas, terrenos de la escuela o cualquier otra parte de la escuela).

La lucha es tan peligrosa y perturbadora que puede ser necesaria una suspensión como consecuencia para desalentarla de ser considerada como una solución.

Muestras públicas de afecto

Las muestras públicas de afecto son inapropiadas en la escuela y no serán toleradas. Por favor, consulte la sección del manual sobre el acoso sexual para obtener más información.

Suspensión/Expulsión

Información general sobre la suspensión

La suspensión implica la exclusión de un estudiante de la escuela y/o de las actividades patrocinadas por la escuela. Como es administrado por las Escuelas Públicas de Plymouth, una suspensión puede incluir: (1) suspensión dentro de la escuela durante parte o todo el día escolar; (2) retiro del estudiante del edificio de la escuela o el resto del día escolar (si se puede contactar al padre o tutor del estudiante); y (3) exclusión continua del estudiante de la escuela, del terreno de la escuela o de la asistencia o participación en actividades patrocinadas por la escuela hasta que el período de suspensión haya sido completado y el estudiante haya sido readmitido en la escuela. Los padres serán notificados de cualquier suspensión en la escuela por teléfono seguido de una carta formal de suspensión en la escuela. Se les dará a los padres una oportunidad razonable de participar en una audiencia antes de que el estudiante sea suspendido fuera de la escuela. Las suspensiones son ausencias justificadas de la escuela. Se les proporcionará a los estudiantes trabajo de recuperación para la suspensión fuera de la escuela y se les darán plazos específicos para presentar el trabajo y las evaluaciones de recuperación de acuerdo con el Plan de Servicios Educativos de toda la escuela.

Ofensas por Suspensión o Expulsión

El Código de Conducta dice que un estudiante PUEDE ser suspendido o expulsado por delitos graves, incluyendo:

- ...que posee un arma de fuego;
- el uso de un arma u objeto peligroso de manera amenazante;
- asalto y agresión al personal de la escuela con lesiones físicas;
- ...de agresión sexual;
- vender o distribuir una sustancia controlada (incluidas las drogas ilegales), o poseer una sustancia controlada con la intención de venderla o distribuirla;
- Asalto y agresión al personal de la escuela o a otra persona: esto significa dañar, intentar dañar o amenazar con dañar a otra persona, con o sin un arma u objeto peligroso;
- posesión/uso de una sustancia controlada, alcohol o cualquier tipo de intoxicante;
- traer un arma o un facsímil de un arma a la escuela;
- posesión/uso de productos de tabaco;
- amenazando a otra persona con una pistola de juguete o un objeto peligroso;
- provocar o intentar provocar un incendio, la posesión del dispositivo o dispositivos incendiarios;
- dañando o robando propiedad privada o escolar (o amenazando con hacerlo);
- haciendo una amenaza de bomba o dando una falsa alarma de incendio;
- violando los derechos civiles de otros, incluyendo, pero no limitándose a usar insultos raciales o étnicos;
- comportamiento obsceno incluyendo, pero no limitado a gestos, dibujos y lenguaje;
- acoso/acoso/intimidación;
- acosando sexualmente a otra persona;
- altercado físico;
- abuso verbal/profanidad;
- rompiendo las reglas para el uso aceptable del correo electrónico e Internet;
- interrumpiendo la actividad de la escuela o del aula, incluyendo el uso no autorizado de teléfonos celulares;

- insubordinación o negarse a seguir una petición razonable;

- manipular los registros escolares;
- engaño/plagio;
- ...cortando la detención;
- dejando la escuela sin permiso o interrumpiendo las clases.

En ciertas circunstancias, un estudiante puede ser suspendido o expulsado por conducta no relacionada con la escuela o las actividades escolares, como cuando el estudiante es acusado o condenado por un delito grave y el director determina que la presencia continua del estudiante perturbaría la escuela.

NOTA: La lista anterior tiene por objeto servir de guía general únicamente y no limitará la autoridad del Director para imponer disciplina por otros actos de mala conducta. Cualquier incidente considerado inapropiado por el director o su designado puede resultar en una suspensión o expulsión. En ciertos casos, se puede remitir al departamento de policía para una mayor investigación.

El debido proceso disciplinario

Debido proceso bajo M.G.L. 71, Sección 37H ¾

(Para todos los delitos excepto la posesión de un arma peligrosa, la posesión de una sustancia controlada, el asalto al personal y los delitos graves)

Definiciones bajo M.G.L. c. 37H 3/4

Superintendente - el Superintendente o su designado para propósitos disciplinarios.

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

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

Suspensión a largo plazo: el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples ofensas disciplinarias en cualquier año escolar. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro al calcular los días escolares. Las suspensiones o exclusiones son conforme a M.G.L. c. 71, §§37H y 37H ½ no cuentan para el cálculo del número de días de suspensión conforme a M.G.L. c. 71, § 37H 3/4. Del mismo modo, los días de remoción de emergencia no cuentan como días de suspensión según M.G.L. c. 71, § 37H 3/4.

Director: el administrador principal de la escuela o la persona designada por el Director para propósitos disciplinarios.

Aviso por escrito: Correspondencia escrita enviada por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre.

(Por favor, tenga en cuenta: estos procedimientos de debido proceso se aplican a M.G.L. c. 71, § 37H ¾ solamente. Para los procedimientos del debido proceso para los delitos bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 por favor vea las secciones apropiadas abajo)

En cada caso de mala conducta de un estudiante bajo M.G.L. c. 71, § 37H ¾ por el cual se puede imponer una suspensión, el director ejercerá su discreción para decidir la consecuencia de la ofensa; considerará las formas de volver a comprometer al estudiante en el aprendizaje, y evitará usar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en la evidencia como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo.

Retiros de emergencia; M.G.L c. 71, § 37H ¾ - El director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando se le acusa de una ofensa disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela, y, a juicio del director, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. En tal caso, el director notificará inmediatamente al Superintendente por escrito sobre el traslado y la razón del mismo, y describirá el peligro presentado por el estudiante. El retiro temporal no excederá dos (2) días escolares después del día del retiro de emergencia, durante los cuales el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a sus padres de (1) el retiro de emergencia; (2) la razón de la necesidad del retiro de emergencia; (3) la ofensa disciplinaria; (4) la base de la acusación; (5) las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante; (6) la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el director en relación con la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y de presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, y de que los padres asistan a la audiencia; (7) la fecha, hora y lugar de la audiencia; y (8) el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar. Antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres acuerden una extensión del tiempo para una audiencia, el director debe proporcionar al estudiante una oportunidad para una audiencia con el director que cumpla con el debido proceso a corto plazo o el debido proceso a largo plazo establecido a continuación, según corresponda, y al padre una oportunidad de asistir a la audiencia. Además, se requiere que el Director rinda una decisión oral el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de notificación de la decisión de la suspensión a corto plazo o de la suspensión a largo plazo como se establece a continuación, según corresponda. El director no podrá retirar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una infracción disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Suspensión dentro de la escuela, M.G.L c. 71, § 37H ¾ - Retiro de un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por infracciones múltiples durante el año escolar. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de los días escolares. La suspensión dentro de la escuela por diez (10) días o menos, consecutivos o acumulativos durante el año escolar, no se considerará una suspensión de corto plazo. Si se coloca a un estudiante en suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días, consecutivos o acumulativos durante un año escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión de largo plazo para propósitos de debido proceso, apelación y presentación de informes bajo el 603 C.M.R. 53.00.

Debido proceso para la suspensión dentro de la escuela; M.G.L c. 71, § 37H ¾: Antes de la imposición de una suspensión dentro de la escuela, el estudiante será informado de la ofensa disciplinaria y se le dará la oportunidad de responder. Si el director determina que el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, el director proveerá un aviso oral al estudiante y a sus padres sobre la duración de la Suspensión en la Escuela y hará esfuerzos razonables para reunirse con los padres.

Decisión del director - Suspensión en la escuela; M.G.L c. 71, § 37H ¾: - El día de la suspensión o antes, el director enviará un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión en la escuela, incluyendo la razón y la duración de la misma, e invitando a los padres a una reunión con el director con el propósito establecido en 603 C.M.R. 53.10(4), si tal reunión no ha ocurrido ya. El director entregará dicha notificación el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para comunicaciones escolares, o mediante otro método de entrega acordado por el director y el padre. Los estudiantes tienen derecho a apelar una suspensión en la escuela que resultará en su suspensión en la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar.

Suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾: significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por diez (10) días escolares consecutivos o menos. El director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión de corto plazo en la escuela. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de los días escolares.

Debido proceso para la suspensión a corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾: En el caso de las ofensas disciplinarias que no implican: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) asalto a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o una queja o condena por delito grave, el estudiante y los padres recibirán una notificación oral y escrita de la ofensa disciplinaria de la que se le acusa y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión.

Aviso - Suspensión de Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾: Excepto en los casos de Suspensión Dentro de la Escuela o Remoción de Emergencia, un director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una ofensa disciplinaria sin primero proveer al estudiante y a los padres un aviso oral y escrito, y proveer al estudiante una oportunidad para una audiencia sobre el cargo y a los padres una oportunidad de participar en dicha audiencia. El director proporcionará un aviso oral y escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, u otros medios de comunicación cuando sea apropiado. El aviso establecerá en lenguaje sencillo: la ofensa disciplinaria; la base de la acusación; las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante; la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director en relación con la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia; el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar.

El director hará esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia del padre, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el director ha hecho esfuerzos razonables si ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de ponerse en contacto con el padre en la forma especificada por el padre para la notificación de emergencia.

Audiencia con el director - Suspensión de corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾: En la audiencia con el director, el estudiante y los padres (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar información, incluyendo hechos atenuantes, para que el director los considere al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del director - Suspensión de corto plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾: El director notificará al estudiante y a los padres la determinación y las razones de la misma, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos escolares necesarios para el progreso académico durante el período de retiro, según lo

dispuesto en M.G.L. c. 76, 21. La determinación se hará por escrito y podrá consistir en una actualización de la notificación original por escrito. La decisión del Director será definitiva y no podrá ser apelada. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al Superintendente y explicará las razones de la imposición de una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigor.

Suspensión a largo plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾: significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples ofensas disciplinarias en cualquier año escolar. El director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión de largo plazo en la escuela. El retiro únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como retiro en el cálculo de los días escolares. Excepto en el caso de los estudiantes acusados de una infracción disciplinaria establecida en las subsecciones (a) o (b) de la ley G.L. c. 71, § 37H, o en la sección 37H ½ de la ley G.L. c. 71, ningún estudiante podrá ser colocado en suspensión de largo plazo por una o más infracciones disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión de largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Debido proceso para la suspensión a largo plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: En el caso de delitos disciplinarios que no impliquen: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o una queja o condena por delito grave, el estudiante y los padres recibirán una notificación oral y escrita del delito disciplinario del que se le acusa y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela.

Aviso - Suspensión a Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: Se proporcionará un aviso por escrito de la fecha y hora de la audiencia en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante y se identificará la ofensa disciplinaria con la que se ha acusado al estudiante, la base de la acusación, la duración potencial de la suspensión del estudiante, e informará al padre y al estudiante del derecho a servicios de interpretación si es necesario para participar en la audiencia.

Cuando un estudiante pueda estar sujeto a una Suspensión de Largo Plazo, el Director también notificará al estudiante y a sus padres de los siguientes derechos: (1) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse para decidir si suspender al estudiante o no; (2) el derecho a ser representado por un abogado o un lego en la materia de la elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre; (3) el derecho a presentar testigos de su defensa y a presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; (4) el derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela; y (5) el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director, y a recibir una copia de la grabación de audio a petición. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio y que se proporcionará una copia al estudiante y a los padres si así lo solicitan.

Audiencia con el director - Suspensión de largo plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: El estudiante tendrá los derechos identificados en el aviso escrito y el director proporcionará al padre, si está presente, una oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del director - Suspensión a largo plazo: M.G.L c. 71, § 37H ¾: Basándose en las pruebas, el director determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, tras considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué remedio o

consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una Suspensión a Largo Plazo. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones de la escuela, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y los padres. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá: (1) identificar la ofensa disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la misma; (2) establecer los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el director; (3) identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios de educación para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. c. 76, § 21; (5) informar al estudiante del derecho de apelar la decisión del director al Superintendente o a la persona designada, pero sólo si el director ha impuesto una suspensión de largo plazo. La notificación del derecho de apelación se hará en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, o en otros medios de comunicación cuando sea apropiado, e incluirá la siguiente información en lenguaje sencillo: (a) el proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o padre debe presentar una notificación de apelación por escrito al Superintendente dentro de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la Suspensión de Largo Plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito hasta siete (7) días calendario adicionales; y que (b) la Suspensión de Largo Plazo permanecerá en vigencia a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.

Apelaciones del Superintendente - Suspensión de Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: Un estudiante que es colocado en suspensión de largo plazo bajo M.G.L c. 71, § 37H ¾ después de una audiencia con el director tendrá el derecho de apelar la decisión del director al Superintendente. El estudiante o el padre de familia deberá presentar un aviso de apelación al Superintendente dentro de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de entrada en vigor de la Suspensión de Largo Plazo; siempre y cuando dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o el padre de familia puedan solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar el aviso escrito hasta siete (7) calendarios adicionales. Si la apelación no se presenta a tiempo, el Superintendente puede negar la apelación o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Audiencia de apelación del Superintendente; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: El Superintendente celebrará la audiencia dentro de tres (3) días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre solicite una prórroga de hasta siete (7) días naturales adicionales, en cuyo caso el Superintendente concederá la prórroga. El Superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permita al padre y al Superintendente participar. El Superintendente enviará un aviso por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia. El Superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El Superintendente hará los arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual será proporcionada al estudiante o a los padres si así lo solicitan. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y que se proporcionará una copia al estudiante y a los padres si así lo solicitan. El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgan al estudiante en la audiencia con el director por una suspensión de largo plazo como se identificó anteriormente.

Decisión del Superintendente; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días naturales de la audiencia que: (1) identifica la ofensa disciplinaria y la fecha en la que se llevó a cabo la audiencia, y los participantes en la audiencia; (2) establece los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el Superintendente; (3) identifica la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluye el aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios de educación para lograr el progreso académico

durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. c. 76, § 21; y (5) la notificación del derecho de apelación se hará en inglés y en el idioma primario del hogar si no es el inglés, o en otros medios de comunicación cuando sea apropiado. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, el Superintendente puede imponer la misma o una consecuencia menor que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director. La decisión del Superintendente será la decisión final de las Escuelas Públicas de Plymouth con respecto a la suspensión a largo plazo.

El debido proceso bajo la ley M.G.L. 71, secciones 37H y 37H1/2 delitos

(Para los delitos que implican: armas peligrosas, drogas, asaltos al personal y delitos graves)

Suspensión a corto plazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 - Para las infracciones disciplinarias que impliquen: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o una queja o condena por delito grave, se le dará al estudiante una notificación oral de la infracción de la que se le acusa y una oportunidad de responder a ella, antes de que el Director imponga una suspensión a corto plazo o una suspensión provisional de menos de diez (10) días consecutivos en espera de los procedimientos formales. Al imponerse una suspensión de corto plazo o una suspensión provisional de diez (10) días consecutivos o menos en espera de procedimientos disciplinarios posteriores, se notificará por escrito al estudiante y a los padres la suspensión y la fecha y hora de la audiencia disciplinaria formal.

Exclusión/expulsión a largo plazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 - A diferencia de la M.G.L. c. 71, § 37H 3/4, para las ofensas que caen dentro de la M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2, un director puede suspender a largo plazo a un estudiante por más de noventa (90) días o expulsarlo permanentemente. La suspensión a largo plazo/expulsión significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela, de las actividades regulares del salón de clase y de las actividades escolares por (1) posesión de un arma peligrosa; (2) posesión de una sustancia controlada; (3) agresión a un miembro del personal educativo; o (4) un cargo de delito grave o una queja o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en G.L. c. 71, §§37H, o 37H½. La Audiencia con el Director y el proceso de apelaciones identificados a continuación se aplican a las suspensiones bajo M.G.L. c. §§ 37H y 37H 1/2 en casos de suspensión por más de diez (10) días consecutivos.

Armas peligrosas, drogas y ataques al personal - M.G.L. c, 71, §37H

1. Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, puede ser sujeto a expulsión de las Escuelas Públicas de Plymouth por el Director.
2. Cualquier estudiante que asalte a un director, subdirector, maestro, ayudante de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede ser objeto de expulsión de las escuelas públicas de Plymouth por parte del director.

Audiencia con el director, exclusión a largo plazo - 37H - Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de los párrafos 1 o 2 será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, el Director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el Director que ha violado los párrafos 1 o 2 anteriores.

Apelación al Superintendente - Exclusión a largo plazo - 37H - Cualquier estudiante que haya sido expulsado de las Escuelas Públicas de Plymouth de acuerdo con estas disposiciones tendrá derecho a apelar al Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a la determinación de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.

Las suspensiones o expulsiones son decisiones que deben tener en cuenta los derechos de un estudiante al debido proceso. Los directores de los edificios o sus designados deben informar al departamento de policía de la presencia de cualquier arma en las instalaciones de la escuela.

Denuncias de delitos graves - M.G.L. c. 71, § 37H ½

Al emitirse una denuncia penal en la que se acusa a un estudiante de un delito grave o al emitirse una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director de una escuela en la que esté matriculado el estudiante podrá suspender a dicho estudiante por el período de tiempo que el director o el director de la escuela determine que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela.

Notificación de la Audiencia/Decisión del Director - Exclusión a largo plazo - 37H 1/2 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y la oportunidad de una audiencia; siempre y cuando, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de la audiencia, el Director emitirá una decisión por escrito. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha suspensión; siempre y cuando, sin embargo, dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Superintendente.

Apelación al Superintendente - Exclusión a largo plazo - 37H 1/2 - El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión al Superintendente por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y sus padres o tutores dentro de los tres días naturales siguientes a la solicitud de apelación del estudiante.

En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a ser representado por un abogado a su costa. El Superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de las Escuelas Públicas de Plymouth con respecto a la suspensión.

Sentencia de Delincuencia, Admisión de Culpa o Condena Al ser un estudiante condenado por un delito o cargo de delincuencia grave o al ser declarado culpable o admitido en un tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito o delito grave, el director de una escuela en la que esté matriculado el estudiante podrá expulsar a dicho estudiante si dicho director o director determina que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela.

Notificación de la Audiencia del Director - Exclusión a largo plazo - 37H 1/2 - El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos notificados por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre y cuando, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de la audiencia, el Director emitirá una decisión por escrito. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando, sin embargo, la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Superintendente.

Superintendent's Appeal – Long-Term Exclusion/Expulsion - 37H 1/2 - The student shall have the right to appeal the expulsion to the Superintendent. The student shall notify the Superintendent, in writing, of his request for an appeal no later than five calendar days following the effective date of the expulsion. The Superintendent shall hold a hearing with the student and the student's parent or guardian within three calendar days of the expulsion. At the hearing, the student shall have the right to present oral and written testimony on his behalf and shall have the right to be represented by

counsel at the student's own expense. The Superintendent shall have the authority to overturn or alter the decision of the principal or headmaster, including recommending an alternate educational program for the student. The Superintendent shall render a decision on the appeal within five calendar days of the hearing. Such a decision shall be the final decision of the Plymouth Public Schools with regard to the expulsion.

Opportunity to Make Academic Progress

The Plymouth Public Schools shall continue to provide educational services to the student during the period of suspension or expulsion in a manner consistent with M.G.L. c. 76, § 21. If the student moves to another school district during the period of suspension or expulsion, the new school district shall either admit the student to its schools or provide educational services to the student in an education service plan under M.G.L. c. 76, § 21.

For all suspensions, students will be entitled to the following in terms of the opportunity to make academic progress:

Less Than 10 Consecutive Days - Any student who is serving an in-school suspension, short-term suspension, long-term suspension, or expulsion shall have the opportunity to earn credits, as applicable, makeup assignments, tests, papers, and other school work as needed to make academic progress during the period of his or her removal from the classroom or school.

More than 10 Consecutive Days - Any student who is expelled or suspended from school for more than ten (10) consecutive days, whether in school or out of school, shall have an opportunity to receive education services and make academic progress toward meeting state and local requirements, in accordance with the school's education service plan.

Discipline and Students with Disabilities

Students with disabilities may be excluded from their programs for up to ten (10) school days to the extent that such sanctions would be applied to all students. Before a student with a disability can be excluded from his/her program for more than ten (10) consecutive days in a given school year, or is subjected to a series of short-term removals that constitute a pattern of removal that exceeds ten (10) school days, and are considered to constitute a disciplinary change in placement, building administrators, relevant members of the Student's IEP or 504 Team, and the parent(s)/guardian(s) will meet to conduct a Manifestation Determination Review. At the Manifestation Determination Review, the Team will consider whether the violation for which the student is subject to discipline is directly and substantially related to the Student's disability or was the direct result of a failure to implement the student's IEP or Section 504 Plan.

If the Team determines that the behavior is NOT a manifestation of the disability, the student may be disciplined in accordance with the policies and procedures applicable to all students except that students eligible for special education services shall be entitled to a free appropriate public education as of the eleventh (11th) day of disciplinary exclusion in the school year. Such services are not available to students under Section 504. If the Team determines that the behavior IS a manifestation of the disability, then the district will conduct a functional behavior assessment or review any existing behavior intervention plan and takes steps (with the consent of the parent) to modify the IEP/504 Plan, the placement, or the behavior intervention plan as appropriate and the student will not be suspended for more than 10 days (either consecutive or constituting a pattern of removal) for the violation found to be a manifestation of his/her disability.

Regardless of the result of the Manifestation Determination, if a student possesses, uses, sells or solicits illegal drugs or a controlled substance on school grounds or at a school-sponsored event; possesses a weapon on school grounds or at a school-sponsored event; or inflicts serious bodily injury upon another person at school or a school-sponsored event, the school district may place the student in an interim alternative educational setting (IAES) for up to forty-five (45) school days. The interim alternative setting must enable the student to participate in the general curriculum, progress toward the goals in the IEP, and receive the special education and related services contained in the student's IEP. The interim alternative setting must also provide services and modifications designed to address the behavior giving rise to the removal and to prevent the behavior from reoccurring. If a student has been placed in an interim alternative education setting because of disciplinary action, the student may remain in the interim setting for a period not to exceed 45 school days. Thereafter, the student will return to the previously agreed-upon educational placement unless the parent (or student if 18+) consents to an extension of the IAES, or the parent and the school agree to another placement, or the parent or the district has initiated a hearing on the disciplinary action that the district took and a hearing officer orders another placement.

The parent shall have the right to appeal the Team's manifestation determination, the imposition of a disciplinary change in placement, and the student's placement in an interim alternative educational setting to the Bureau of Special Education Appeals. The student will remain in the disciplinary placement imposed by school authorities pending a decision on the appeal or until the expiration of the disciplinary sanction, whichever comes first.

How Parents Can Help

As a parent, you can help your child obey the rules and help keep the school safe by:

- reading the school handbook with your child;
- sharing the responsibility for the behavior of your child in school, at school-sponsored activities, and on the way to and from school;
- preparing your child to take responsibility for attending school and for his or her own behavior;
- fostering in your child positive attitudes toward himself or herself, others, the school, and the community;
- communicating with school staff about your child;
- attending individual or group conferences;
- recognizing that school staff has the right to enforce the policies of the Plymouth School Committee;
- behaving in a civil and non-disruptive manner when visiting the school; and
- being sure your child brings to school only those things that are appropriate in a school setting.



Policies, Laws, and Regulations

Policies, Laws, Regulations

Acceptable Use Policy: Internet Safety and Student Technology (AUP)

Plymouth Public Schools provides Internet access for educational purposes for their students, ensuring that students develop global communication and 21st-century skills.

Plymouth Public Schools filters the Internet in compliance with the Children's Internet Protection Act (CIPA). The combination of the filter, appropriate student use, and teacher supervision ensures safe access to the Internet. However, we still cannot guarantee that your child will not find material on the Internet that may be considered objectionable. Student use of the network is restricted to educational purposes only. Personal electronic devices are subject to the same restrictions.

1.1 District Responsibilities

- 1.2** The Coordinator of Educational Technology and Instructional Media (CETIM) and Technology Systems Engineer will oversee access to the network and will establish processes for the following: authorization for software installation; back up and archiving of databases; virus protection; and compliance with.
- 1.3** The Principal or designee will maintain records of Student Handbook Signature Pages acknowledging the rules and regulations of this AUP, and be responsible for enforcing the Technology AUP.
- 1.4** When using the Internet for class activities, teachers will make every attempt to preview and select material appropriate to the students and relevant to the course objectives. Teachers will provide guidelines and resources to assist their students in developing the necessary critical thinking skills to access online information.

2.1 Access to the System

- 2.2** The Technology AUP will govern all utilization of the network. Student use of the system will also be governed by applicable sections of the Plymouth School Committee Policy Handbook and the Student Handbook.
- 2.3** Students will have access to the Internet through the District's networked computers.
- 2.4** Students will have access to software tools and second generation and subsequent generations of the World Wide Web that allow students to collaborate and share online. Students will be educated about appropriate behavior, including cyberbullying awareness and response (See Plymouth Public Schools Anti-Bullying Policy 6.15), instant messaging, inappropriate texting, and interacting with other individuals on social networking sites and in chat rooms.
- 2.5** Students should not use the following during classroom instruction without authorization:
 - Social Networking
 - Chat Rooms
 - Personal Wireless Devices

3.1 District Limitation of Liability

- 3.2** Plymouth Public Schools makes no warranties of any kind, either expressed or implied, that the functions or the services provided by or through its network will be error-free or without defect. The district will not be responsible for any damage users may suffer, including but not limited to, loss of data or interruptions of service, or personal physical, psychological, or monetary damages. The district is not responsible for the accuracy or quality of the information obtained through or stored on the system.

The district will not be responsible for unauthorized financial obligations arising through the use of the system.

4.1 Due Process

- 4.2 When using the network, the user agrees to take full responsibility for his or her actions. The Plymouth Public Schools will not be held liable for the actions of anyone connecting to the Internet through this network. Therefore, all users shall assume full liability, legal, financial, or otherwise, for their use of the network.
- 4.3 Violations of the Technology AUP can carry serious consequences and could result in the immediate suspension of the user's privileges. Further disciplinary action may be taken by the Administration of the Plymouth Public Schools and/or Town, County, State or Federal authorities. Disciplinary actions will be tailored to meet specific concerns related to the violation. These disciplinary actions may include suspension or expulsion.
- 4.4 Any questions or allegations concerning adherence to the Technology AUP should be brought to the attention of the CEITM.

5.1 Search and Seizure

- 5.2 The network is the property of the school department and its storage systems are therefore subject to inspection by the administration at any time. System users have a limited privacy expectation in the contents of their personal files on the network.
- 5.3 An individual search will be conducted if there is a suspicion that a user has violated the AUP, the law, or the disciplinary code. The nature of the investigation will be in the context of the nature of the alleged violation.

6.1 Unacceptable Use

The user of the Plymouth Public Schools Internet connection and network becomes an extension of the Plymouth Public Schools and is expected to abide by the rules outlined in the Student Handbook where applicable. Inappropriate behavior will not be allowed. The user will not use computers / Internet for any purpose that is inconsistent with the educational purpose intended, such as, but not limited to:

- using obscene, profane, lewd, vulgar, rude, inflammatory, threatening, or disrespectful language
- engaging in personal attacks, including prejudicial or discriminatory attacks
- knowingly or recklessly post false or defamatory information about a person or organization or posting information that could cause damage or disruption. This includes, but is not limited to, the posting of broadcast messages or other actions that cause congestion of the network or interfere with the work of others.
- installing unauthorized software or downloading unauthorized software from a remote location or joining list serves or newsgroups without the express permission of instructional staff.
- attempting to go beyond his or her authorized access, making deliberate attempts to disrupt system performance or destroy data (by spreading computer viruses or by any other means), or engaging in other illegal activities.
- disseminating passwords, codes, access telephone numbers, or account numbers to unauthorized persons.
- using the network to access or send material that is profane or obscene (e.g., pornography), that advocates illegal acts, or that advocates violence or discrimination towards other people (e.g., hate literature).
- changing in any way the configuration of a computer or network without permission of instructional staff.
- damaging or vandalizing computers, computer systems, or networks.
- trespassing in other folders, work or files or using another's password.

7.0 Safety

- intentionally wasting resources, such as paper, ink cartridges, ribbons, storage space, diskettes, etc.
- using computers /the Internet playing non-educational games or other non-academic activities.
- participating in any type of teleconferencing or chat without permission of instructional staff.
- using e-mail without instructional staff permission/supervision.
- The network may not be used for personal and commercial purposes, such as, but not limited to, offering or purchasing goods and/or services for personal use.

The safety of the Internet user is of utmost concern. Personal safety for the user means never giving out personal information such as home addresses or telephone numbers for the user or others. Users will not agree to meet with someone they have met online without parent/guardian approval and participation. Users will promptly disclose to their teacher or other school employees any message they receive that is inappropriate or that makes them feel uncomfortable.

8.1 Web Publishing

The Plymouth Public Schools website is designed to provide a portal to enable communication among teachers, students, staff, administration, and the community, both local and global. Material posted on the District's web site must reflect the high educational standards of the Plymouth Public Schools.

To ensure the safety of our students and the accuracy and security of district information the guidelines and procedures listed below must be followed:

8.2 No student's personal information, such as SIMS (Student Information Management Systems) data, last name, home address, and telephone number may be posted on the web site. Students must submit a signed permission form from their parent/guardian granting permission to post the student's work or picture.

8.3 Requests to post material on the Plymouth Public Schools' Web site must have prior approval of the Principal or designee.

8.4 Student directory information may not be published.

8.5 The creator of a homepage on the District's network is responsible for ensuring that the information contained therein is of the highest editorial standards (spelling, punctuation, grammar, style, etc.). The information should be factually accurate and current. If errors are observed, the CETIM or designated school page editor should be contacted to make the necessary corrections.

* It should be noted that the Plymouth Public Schools name or logo may not be used on a personal web page without permission of the Superintendent.

9.0 Plagiarism and Copyright Infringement

Existing copyright law will govern the use of material accessed through the 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.

Student Google Apps for Education Acknowledgement

The Plymouth Public Schools has chosen Google Apps for Education as an integrated communication and collaboration solution. It is available 24/7 from any Internet-connected device. This suite of applications allows students to create, edit, collaborate, peer review, store, and share files between students and teachers.

Google Apps for Education is configured as a self-contained environment maintained by Google and managed by the Plymouth Public Schools Technology Department.

In our efforts to prepare students for a global society, Google Apps provides 21st Century tools, allowing teachers more resources to effectively integrate technology into the curriculum for collaborative teaching and learning.

In Plymouth Public Schools, Google Apps for Education accounts are available for students in Kindergarten through Grade 12. Email capability is enabled for students in Grade 6 through Grade 12. This district-created student email account is subject to the Acceptable Use Policy. These accounts will be used at school and home for school-related projects and accounts.

The effective and proper use of email communication and the use of web-based collaborative tools by students in part of the Department of Education and Secondary Education Instructional Technology Frameworks.

All users should treat electronically stored information in their account as confidential and private. Users of student email are prohibited from accessing files and information other than their own.

Access to and use of student email is considered a privilege. The District maintains the right to immediately withdraw the access and use of student email when there is a reason to believe that a violation of District policies or the law has occurred.

Students are assigned a Google Apps for Education account by the Technology Department. A student can be opted out of participating in the Google Apps program. Requests for opt-out must be submitted in writing to the main office of your student's school. The decision to opt-out of the Google Apps program may have academic implications. Parents/guardians are encouraged to consult their student's teacher to discuss this.

Americans with Disabilities Act Amendment of 2008

The Plymouth Public Schools meets individual student needs in accordance with the American Disabilities Act Amendment Act of 2008, which prohibits the discriminatory assignment of students with disabilities to segregated classes or facilities based solely on the student's disability.

The Americans with Disabilities Act parallels Section 504 with regard to public schools. The law was amended in 2008 and has added additional language for which students may meet qualifications.

The law defines a major life activity to include, but not limited to:

Caring for oneself, performing manual tasks, seeing, hearing, eating, sleeping, walking, standing, lifting, bending, speaking, breathing, learning, reading, concentrating, thinking, communicating, working, and non-volitional bodily functions.

Additional amendments in the law prohibit the use of mitigating measures in evaluating whether a person has a disability.

Students in public schools may not be excluded from eligibility because of the use of prescribed

medication or other measures, such as, but not limited to medical supplies, equipment or appliances; low vision devices (which do not include eyeglasses or contact lenses), prosthetics, hearing aids and cochlear implants or other implantable hearing devices, mobility devices; oxygen therapy equipment and supplies; use of assistive technology; reasonable accommodations or auxiliary aids or services; and learned behavioral or adaptive neurological modifications.

ADAAA 2008 provides that major bodily functions include, but are not limited to functions of the immune system, normal cell growth, digestive, bowel, bladder, neurological, brain, respiratory, circulatory, endocrine, and reproductive functions. This list is not exhaustive.

A temporary impairment does not constitute a disability for purposes of eligibility unless its severity is such that it results in a substantial limitation of one or more major life activities for an extended period of time.

An impairment that is episodic or in remission is a disability if it would substantially limit a major life activity when active.

For further information regarding these laws, contact your child's guidance counselor or school psychologist (elementary) or the Director of Pupil Personnel Services at 508-830-4343.

Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA) of 1986

The Plymouth Public Schools complies with the Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA) of 1986. For further information, please refer to the Principal's Office or the homepage of the Plymouth Public Schools website at www.plymouth.k12.ma.us.

Anti-Bullying Policy

The Plymouth Public Schools is committed to a safe educational environment for all individuals free from harassment, intimidation, or bullying. It is the policy of the Plymouth Public Schools to prohibit harassment, intimidation, and bullying by any means, including but not limited to electronic, written, oral or physical acts, either direct or indirect, when such acts physically harm or psychological distress a student/s and or property, substantially interfere with a student's education, threaten the overall educational environment or well-being of a person/s and/or substantially disrupt the operation of the school.

DEFINITIONS

1.1 Bullying is defined as behavior toward another person that is willful, repetitive, and hurtful resulting in an imbalance of power between the bully and the target. Target refers to the victim, or victims, intended or unintended. Bullying is further defined as unwanted purposeful written, verbal, nonverbal, or physical behavior, including but not limited to any threatening, insulting, or dehumanizing words or gestures, by an adult or student, that has the potential to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment or cause long term damage; cause

discomfort or humiliation; or unreasonably interfere with the individual's school performance or participation, is carried out repeatedly and is often characterized by an imbalance of power.

Bullying may involve, but is not limited to:

- Slurs
- Rumors or spreading of falsehoods
- Jokes
- Drawings
- Innuendos

- Demeaning comments
- Pranks
- Gestures
- Physical attacks
- Threats of verbal/written
- Unwanted teasing
- Stalking
- Cyberstalking
- Cyberbullying
- Theft
- Sexual, religious, or racial harassment
- Public humiliation
- Social exclusion

2.1 Harassment for this policy means any threatening, insulting, or dehumanizing gesture, use of technology, computer software, or written, verbal or physical conduct directed against another individual or individuals that:

2.2 places an individual in reasonable fear of harm to his or her person or damage to his or her property;

2.3 interferes with an individual's educational or work performance;

2.4 negatively impacts an individual's emotional or mental well-being; or

2.5 substantially disrupts the orderly operation of a school.

For matters concerning harassment of a sexual nature, please refer to the Plymouth Public Schools Student Sexual Harassment policy (6.8)

3.0 Cyberstalking means to engage in a course of conduct to communicate, or to cause to be communicated, words, images, or language by or through the use of electronic mail or electronic communication, directed at or about a specific person or group, causing emotional distress.

4.0 Cyberbullying is defined as the willful and repeated harassment and intimidation of a person or group through the use of digital or any other communication technologies.

5.1 Bullying, Cyberbullying, and/or Harassment also encompass:

5.2 retaliation against an individual or individuals for asserting or alleging an act of bullying, harassment, or discrimination.

5.3 retaliation also includes reporting untrue acts of bullying, harassment, or discrimination

5.4 Incitement or coercion with intent to demean, dehumanize, embarrass, or cause emotional or physical harm to an individual or individuals by:

6.0 Bullying, Cyberbullying, Harassment, and Discrimination (hereinafter referred to as bullying, as defined in Section A, for the purpose of this Policy) also encompass, but are not limited to, unwanted harm towards an individual or individuals in regard to their real or perceived: sex, race, color, religion, national origin, age, disability (physical, mental, or educational), socio-economic background, ancestry, ethnicity, gender, gender identity or expression, linguistic preference, political beliefs, sexual orientation, or social/family background or being viewed as different in its education programs or admissions to education programs and therefore prohibits bullying of an individual or individuals by any School Committee member, District employee, consultant, contractor, agent, visitor, volunteer, student, or other person in the school or outside the school at school-sponsored events, on school buses, and at training facilities or training programs sponsored by the District.

Education/Dissemination of Information

- 1.0 The Plymouth Public Schools expect individuals to conduct themselves in keeping with their levels of development, maturity, and demonstrated capabilities with proper regard for the rights and welfare of others.
- 2.0 All administrators, faculty, and staff in collaboration with parents, students, and community members, will incorporate systematic methods for students and staff recognition through positive reinforcement for good conduct, self-discipline, good citizenship, and academic success.
- 3.0 All administrators, faculty, and staff in collaboration with parents, students, and community members, will collaborate with district departments to promote academic success, enhance resiliency, build developmental assets, and promote protective factors within each school. Additionally, students and staff will be given the skills, training, and tools needed to create the foundation for preventing, identifying, investigating, and intervening when issues of bullying arise.
- 4.0 School and community will collaborate to provide the dissemination and support of violence prevention curriculums to students, their families, and school staff. This collaboration will make effective use of available school district and community resources to deliver a foundation of violence prevention to all students. Opportunities will be provided to encourage parents to participate in prevention efforts with their children in meaningful and relevant ways that address the academic, social, and health needs of their children.

Complaint and Resolution Process

- 1.0 In keeping with the Superintendent's administrative guidelines and procedures for the implementation of this policy, at the beginning of each school year, the school principal or designee shall provide awareness of this policy, as well as the process for reporting incidents, investigation and appeal to students, school staff, parents, or other persons responsible for the welfare of a pupil through appropriate references in the Handbook, Faculty Handbook, the school website, and other reasonable means.
- 2.0 Any member of the Plymouth Public Schools community who believes he/she is a victim of bullying is strongly encouraged to report the incident to a school official.
- 3.0 At each school designee will be responsible for receiving oral or written complaints alleging violations of this policy. All faculty and staff are required and must report, in writing, any allegations of bullying or violations of this policy to the designee and or appropriate administrator. Failure to report will result in action(s) or discipline. Any other members of the school community who have credible information that an act of bullying has taken place must file a report of bullying. In events whereby administration is part of a complaint, reports should be brought to the attention of the Assistant Superintendent for Human Resources.

- 4.0 The resolution, all interviews, and interventions that take place and the corresponding dates shall be documented in writing and/or noted in the district specified data collection system. Information pertaining to such complaints will only be shared with those that have direct involvement in the resolution process.
- 5.1 The Plymouth Public Schools requires the principal and/or the principal's designee to be responsible for determining whether an alleged act constitutes a violation of this policy. In so doing, the principal and/or the principal's designee shall conduct a prompt, thorough, and complete investigation of each alleged incident. The investigation is to be completed within three school days after a report or complaint is made.

Education Reform Act of 1993, M.G.L. c.71, § 37H

The superintendent of every school district shall publish the district's policies pertaining to the conduct of teachers and students. Said policies shall prohibit the use of any tobacco products within the school buildings, the school facilities or on school grounds or on school buses by any individual, including school personnel. Copies of these policies shall be provided to any person upon request and without cost by the principal of every school within the district.

Each school district's policies pertaining to the conduct of students shall include the following: disciplinary proceedings, including procedures ensuring due process: standards and procedures for suspension and expulsion of students; procedures pertaining to the discipline of students with special needs; standards and procedures to assure school building security and safety of students and school personnel; and the disciplinary measures to be taken in cases involving the possession or use of illegal substances or weapons, the use of force, vandalism, or violations of other student's civil rights. Codes of discipline, as well as the procedures used to develop codes, shall be filed with the Department of Elementary and Secondary Education for informational purposes only.

In each school building containing grades nine to twelve, inclusive, the principal, in consultation with the school council, shall prepare and distribute to each student a handbook setting forth the rules pertaining to the conduct of students. The school council shall review the student handbook each spring to consider changes in disciplinary policy to take effect in September of the following school year, but may consider policy changes at any time. The annual review shall cover all areas of student conduct, including but not limited to those outlined in this section.

Notwithstanding any general or special law to the contrary, all student handbooks shall contain the following provision:

- a) Any student who is found on school premises or at school-sponsored or school-related events, including athletic games, in possession of a dangerous weapon, including, but not limited to, a gun or knife; or a controlled substance as defined in chapter ninety-four C, including, but not limited to, marijuana, cocaine, and heroin, may be subject to expulsion from the school or school district by the principal.
- b) Any student who assaults a principal, assistant principal, teacher, teacher's aide, or other educational staff on school premises or at school-sponsored or school-related events, including athletic games, may be subject to expulsion from the school or school district by the principal.
- c) Any student who is charged with a violation of either paragraph (a) or (b) shall be notified in writing of an opportunity for a hearing; provided, however, that the student may have representation, along with the opportunity to present evidence and witnesses at a said hearing before the principal. *After said hearing, a principal may, in his discretion, decide to suspend rather than expel a student who has been determined by the principal to violate either paragraph (a) or (b).*

- d) Any student who has been expelled from a school district pursuant to these provisions shall have the right to appeal to the superintendent. The expelled student shall have ten days from the date of the expulsion in which to notify the superintendent of his appeal. The student has a right to counsel at a hearing before the superintendent. The subject matter of the appeal shall not be limited solely to a factual determination or whether the student has violated any provisions of this section.
- e) When a student is expelled under the provisions of this section, no school or school district within the commonwealth shall be required to admit such student or to provide educational services to said student. If the student does apply for admission to another school or school district, the superintendent of a school district to which the application is made may request and shall receive from the superintendent of the school expelling said student a written statement of the reasons for said expulsion. *Added by St.1972, 467 amended by 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*

Education Reform Act of 1993, M.G.L. c.71, § 37H1/2

Notwithstanding the provisions of section eighty-four and sections sixteen and seventeen of chapter sixty- six:

- 1) Upon the issuance of a criminal complaint charging a student with a felony or upon the issuance of a felony delinquency complaint against a student, the principal or headmaster of a school in which the student is enrolled may suspend such student for a period of time determined appropriate by said principal or headmaster if said principal or headmaster determines that the student's presence in school would have a substantially detrimental effect on the general welfare of the school. The student shall receive written notification of the charges and the reasons for such suspension prior to such suspension taking effect. The student shall also receive written notification of this right to appeal and the process for appealing such suspension; provided, however, that such suspension shall remain in effect prior to any appeal hearing conducted by the superintendent. The student shall have the right to appeal the suspension to the superintendent. The student shall notify the superintendent in writing of his request for an appeal no later than five calendar days following the effective date of the suspension. The superintendent shall hold a hearing with the student and the student's parent or guardian within three calendars of the student's request for an appeal. At the hearing, the student shall have the right to present oral and written testimony on his behalf and shall have the right to counsel. The superintendent shall have the authority to overturn or alter the decision of the principal or headmaster, including recommending an alternate educational program for the student. The superintendent shall render a decision on the appeal within five calendar days of the hearing. Such a decision shall be the final decision of the city, town, or regional school district with regard to the suspension.
- 2) Upon a student being convicted of a felony or upon the adjudication of admission in court of guilt with respect to such a felony or felony delinquency, the principal or headmaster of a school in which the student is enrolled may expel said student if such principal or headmaster determines that the student's continued presence in school would have a substantially detrimental effect on the general welfare of the school.
- 3) The student shall receive written notification of the charges and reasons for such expulsion prior to such expulsion taking effect. The student shall also receive written notification of his right to appeal and the process for appealing such expulsion; provided, however, that the expulsion shall remain in effect prior to appeal hearing conducted by the superintendent. The

student shall have the right to appeal the expulsion to the superintendent. The student shall notify the superintendent, in writing, of his request for an appeal no later than five calendar days following the effective date of the expulsion. The superintendent shall hold a hearing with the student and the student's parent or guardian within three calendar days of the expulsion. At the hearing, the student shall have the right to present oral and written testimony on his behalf and shall have the right to counsel. The superintendent shall have the authority to overturn or alter the decision of the principal or headmaster, including recommending an alternate educational program for the student. The superintendent shall render a decision on the appeal within five calendar days of the hearing. Such a decision shall be the final decision of the city, town, or regional school district with regard to expulsion.

Upon expulsion of such student, no school or school district shall be required to provide educational services to the student. *Added by St. 1993, c380, s2.*

M.G.L. c.71, § 37H3/4

Section 37H $\frac{3}{4}$ Amends G.L. c. 71 by adding a new section that addresses all suspensions and expulsions for reasons other than those covered in section 37H (dangerous weapons, controlled substances, and assaults on education staff) and section 37H $\frac{1}{2}$ (felony complaint). Section 37H $\frac{3}{4}$, directs school decision-makers at student disciplinary meetings or hearings to 1) exercise discretion in deciding consequences for the student; 2) consider ways to re-engage the student in the learning process, and 3) avoid using expulsion as a consequence until other remedies and consequences have been tried.

Section 37H $\frac{3}{4}$, requires that districts provide 1) written notice to the student and parent or guardian of the reasons for suspension or expulsion in English and the primary language spoken in the home of the student, and 2) the opportunity for the student to meet with the principal or headmaster to discuss the reasons for suspension or expulsion before the suspension or expulsion takes effect. The principal or headmaster must also make reasonable efforts to include the parent or guardian in the meeting with the student.

Section 37H $\frac{3}{4}$ further defines the process that school officials must follow under if the decision is made after the meeting to suspend or expel the student, including notice of the student's appeal rights, if applicable, and the appeal process. Suspensions or expulsions under section 37H $\frac{3}{4}$ are limited to 90 school days. Furthermore, the principal or headmaster must notify the superintendent in writing of the out-of-school suspension of any student enrolled in kindergarten through grade 3, the alleged misconduct, and the reasons for the out-of-school suspension, before the suspension takes effect.

Students must be provided an opportunity to make academic progress while suspended or expelled. Section 37 H3/4 amends sections 37H and 37H1/2 to require districts and charter schools to continue to provide educational services to any student suspended or expelled under these sections, requires principals and headmasters to create a "school-wide education service plan" for all students who are suspended or expelled for more than 10 consecutive school days, whether in or out of school so that students have an opportunity to make academic progress. Education service plans may include but are not limited to, tutoring, alternative placement, Saturday school, and online or distance learning. Students who are suspended from school for 10 or fewer consecutive school days, whether in or out of school, must be provided an opportunity to make academic progress during the period of suspension, to make up assignments, and to earn credits missed. If a student moves to another district during a period of suspension or expulsion, the new district must either admit the student or provide educational services to the student during the period of suspension or exclusion. The Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education has published regulations to implement the law which are set out in 603 CMR 53.00 and can be found at <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr53.html>

Harassment

Criminal Harassment; Punishment

CRIMINAL HARASSMENT – MISDEMEANOR

(a) Whoever willfully and maliciously engages in a knowing pattern of conduct or series of acts over a period of time directed at a specific person, which seriously alarms that person and would cause a reasonable person to suffer substantial emotional distress, shall be guilty of the crime of criminal harassment and shall be punished by imprisonment in a house of correction for not more than two and one-half years or by a fine of not more than \$1,000, or by both such fine and imprisonment. Such conduct or acts described in this paragraph shall include, but not be limited to, conduct or acts conducted by mail or by use of a telephonic or telecommunication device including, but not limited to, electronic mail, internet communications, or facsimile communications.

CRIMINAL HARASSMENT – SECOND OR SUBSEQUENT - FELONY

(b) Whoever, after having been convicted of the crime of criminal harassment, commits a second or subsequent such crime, or whoever commits the crime of criminal harassment having previously been convicted of a violation of Section 43, shall be punished by imprisonment in a house of correction for not more than two and one-half years or by imprisonment in the state prison for not more than ten years.

Harassment Complaint Procedure

If a student feels he/she has been subject to harassment on the basis of race, color, sex, religion, national origin, handicap, or sexual preference, he/she may complain to the principal of his/her school. It is the policy of Plymouth Public Schools to deal with these complaints at the individual school level whenever possible. However, if a satisfactory resolution cannot be achieved, a student may file a written complaint with the Superintendent of Schools and/or his/her designee. The Superintendent and/or his/her designee will respond in writing within 30 days. If the individual is not satisfied with the response, he/she may take the complaint to the Massachusetts Department of Education, Program Quality Assurance, 350 Main Street, Malden, MA 02148-5023, or other appropriate federal or state agency.

Student Sexual Harassment

1.1 POLICY

- 1.2 In keeping with State and Federal statutes, it is the policy of the Plymouth Public Schools to provide a learning and working atmosphere free from sexual harassment and all other types of harassment for students using the facilities.
- 1.3 It is a violation of this policy for any student using the facilities to engage in or condone sexual harassment.
- 1.4 It is the responsibility of every student using the facilities to not engage in acts of sexual harassment and to be aware of and comply with the applicable policies and procedures of this school district regarding sexual harassment.
- 1.5 Any student using the facilities who believes that he or she has been subjected to sexual harassment may file a verbal and/or written complaint and will receive prompt and appropriate handling of said complaint. Further, all reasonable efforts shall be made to inform only those with a "need to know" of the complaint. In most cases, complete confidentiality cannot be maintained as, at a minimum, the alleged victim, the alleged harasser, and any witnesses will be interviewed.
- 1.6 Complaint Manager means the person(s) who is responsible for directing the investigation of verbal and/or written complaints alleging noncompliance with this policy. The building principal or chief administrator(s) shall be designated as Complaint

Manager for all students in all buildings. The office address and telephone number of the Complaint Manager shall be posted prominently in a visible location in the main office of each School Department building.

- 1.7 The designated Complaint Manager shall be responsible for assisting students using the facilities seeking guidance or support in addressing matters relating to sexual harassment or inappropriate behavior of a sexual nature.
- 1.8 It is the policy of the Plymouth Public Schools to objectively collect the facts related to all claims of sexual harassment of which it becomes aware, whether or not a victim files a verbal and/or written complaint, to determine whether or not an investigation is warranted. Prior to any investigation, the Complaint Manager must notify the District Attorney of the alleged sexual harassment complaint.

2.0 DEFINITIONS

- 2.1 Sexual Harassment means unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other inappropriate verbal, written or physical conduct of a sexual nature that takes place under any of the following circumstances:
 - 2.1.1 When submission to such conduct is made, explicitly or implicitly, a term or condition of employment, instruction or participation in school activities or programs;
 - 2.1.2 When submission to, or rejection of, such conduct by an individual is used by the offender as the basis for making personal or career or academic decisions affecting the individual;
 - 2.1.3 When such conduct has the effect of unreasonably interfering with the individual's work or responsibilities or learning;
 - 2.1.4 When such conduct has the effect of creating an intimidating, hostile or offensive work or learning environment;
 - 2.1.5 When retaliation is taken against students using public facilities for complaining about the behaviors described above; or
 - 2.1.6 When such conduct is welcomed but unlawful.
- 2.2 Examples of sexual harassment include but are not limited to:
 - 2.2.1 Verbal harassment, such as derogatory comments, jokes, slurs or remarks/questions of a sexual nature;
 - 2.2.2 Physical harassment, such as unnecessary or offensive touching;
 - 2.2.3 Visual harassment, such as derogatory or offensive posters, cards, cartoons, graffiti, drawings, looks or gestures;
 - 2.2.4 Using electronic media to communicate in the manner described in paragraph 2.2.3 above.
- 2.3 The victim is encouraged to make it clear to the alleged harasser that the behavior is bothering him or her if he or she can comfortably do so.

3.0 *Student Complaint Procedure*

3.1 Student Filing

3.1.1 Any student who believes that he or she has been subjected to sexual harassment may file a verbal and/or written complaint with any administrator, teacher, guidance counselor, or nurse in the school.

3.1.1.1 If the original complaint is verbal, the complaining party shall be asked to put the complaint in writing. Assistance and an appropriate form will be provided if needed.

3.1.1.2 The written complaint shall include the following: the name of the alleged offender, the date, the location of the offense, a description in as much detail as possible of the incident(s) including any statement made by either party or a list of all known witnesses. The written complaint should then be forwarded to the building principal or chief building administrator.

3.1.1.3 If the complaining party does not put the complaint in writing, the individual receiving the verbal complaint will request and record in his or her writing the following: the name of the alleged offender, the date, the location of the offense, a description in as much detail as possible of the incident(s) including any statement made by either party and a list of all known witnesses. The written report of the complaint should then be forwarded to the building principal or chief building administrator.

3.1.1.4 The building principal or chief administrator, upon receiving any written complaint or written report of a verbal complaint, must forward the same in confidence to the Superintendent or his/her designee with the date the document was received and the name of the person or persons filing the document.

3.1.1.5 Retaliation against the complainant, witness, or person who participates in an investigation, shall not be tolerated.

3.1.1.6 Upon the determination that no investigation is warranted, the legal guardian(s) of the complainant and the alleged offender(s) will be notified by the Complaint Manager of the allegation and that an investigation will not be conducted.

3.1.1.7 Upon determination that an investigation is warranted, the District Attorney's office will be notified of the sexual harassment complaint. The District Attorney's office then advises the Complaint Manager as to whether or not the District Attorney's office will be involved. At the same time, the District Attorney's office will also advise the Complaint Manager as to which other agencies should be contacted, e. g., Plymouth Police Department, Massachusetts Department of Social Services, etc. Immediately thereupon the legal guardian(s) of the complainant and the offender will be advised of the complaint and all agencies that may have been contacted.

3.2 Student Investigation

3.2.1 Verbal and/or written complaints filed pursuant to this policy shall be promptly and thoroughly investigated by the Complaint Manager or the individual designated by the Complaint Manager.

3.2.2 The investigation shall be completed within thirty school days after the verbal and/or written complaint is filed, and after a review with the site-based managers, a written recommendation will be forwarded to the Superintendent of Schools.

3.2.3 Upon completion of the investigation, the Complaint Manager shall prepare a written report of the investigation which will include the following: (1) The date(s) of the alleged incident(s); (2) The name of the complainant; (3) The name of the offender(s); (4) A summary of all the allegations; (5) The names of all potential

witnesses; (6) A summary of the steps taken to complete the investigation; (7) A summary of all witness statements (with copies of the actual statements attached); (8) A listing of any physical evidence available;

3.2.4 (9) A factual summary of all the evidence that either supports or refutes the allegations of sexual harassment; (10) Conclusion or recommendations; and (11) The date of the written report of the investigation.

3.2.5 The Superintendent may take action on the written recommendation of the Complaint Manager or he or she may conduct his or her own investigation into the charges.

3.2.6 Such an investigation must be completed within thirty working days of receipt by the Superintendent.

3.2.7 In certain cases, it may be necessary to extend the time for completing an investigation. Extensions would require the permission of the Superintendent in cases involving the Complaint Manager and of the School Committee in cases involving the Superintendent. In such cases, the Complaint Manager will inform the victim and the alleged harasser of the extension and the reasons for the extension.

3.2.8 The principal will take such action(s) as necessary and, if needed, to protect the alleged victim and other students consistent with the requirements of the school handbook.

3.3 Disposition

3.3.1 Evidence that a student(s) has committed an act of sexual harassment may warrant disciplinary action, which may include suspension and/or exclusion by the Plymouth School Committee.

Hazing Law and Policy

Hazing as defined in Chapter 269 under the Laws of the Commonwealth of Massachusetts is prohibited in the Plymouth Public Schools.

M.G.L. Chapter 269; Section 17 Hazing; organizing or participating; hazing defined

Whoever is a principal organizer or participant in the crime of hazing as defined herein shall be punished by a fine of not more than one thousand dollars or by imprisonment in a house of correction for not more than one hundred days, or by both such fine and imprisonment.

The term "hazing" as used in this section and sections eighteen and nineteen, shall mean any conduct or method of initiation into any student organization, whether on public or private property, which willfully or recklessly endangers the physical or mental health of any student or another person. Such conduct shall include whipping, beating, branding, forced calisthenics, exposure to the weather, forced consumption of any food, liquor, beverage, drug, or other substance, or any other brutal treatment or forced physical health or safety of any such student or other person, or which subjects such student or other person to extreme mental stress, including extended deprivation of sleep or rest or extended isolation. (Added by St. 1985, c.536)

M.G.L. Chapter 269: Section 18 Failure to report hazing

Whoever knows that another person is the victim of hazing as defined in section seventeen and is at the scene of such crime shall, to the extent that such person can do so without danger or peril to himself or others, report such crime to an appropriate law enforcement official as soon as reasonably practicable. Whoever fails to report such crime shall be punished by a fine of not more than one thousand dollars. (Added by St. 1985, c.536; Amended by St. 1987, c.665)

M.G.L. Chapter 269: Section 19 Copy of secs. 17-19; issuance to students and student groups, teams and organizations; report

Statement of Compliance and Discipline Policy Required

Each institution of secondary education and each public and private institution of post-secondary education shall issue to every student group, student team, or student organization which is part of such an institution or is recognized by the institution to exist as an unaffiliated student group, student team, or student organization, a copy of this section and sections seventeen and eighteen; provided, however, that an institution's compliance with this section's requirements that an institution issue copies of this section and sections seventeen and eighteen to unaffiliated groups, teams, or organizations shall not constitute evidence of the institution's recognition or endorsement of said unaffiliated student groups, teams, or organizations.

Each such group, team, or organization shall distribute a copy of this section and sections seventeen and eighteen to each of its members, plebes, pledges, or applicants for membership. It shall be the duty of each group, team, or organization, acting through its designated officer, to deliver annually, to the institution an attested acknowledgment stating that such group, team, or organization has received a copy of this section and said sections seventeen and eighteen, that each of its members, plebes, pledges, or applicants has received a copy of sections seventeen and eighteen, and that such group, team, or organization understands and agrees to comply with the provisions of this section and sections seventeen and eighteen.

Each institution of secondary education and each public and private institution of post-secondary education shall, at least annually, before or at the start of enrollment, deliver to each person who enrolls as a full-time student in such institution a copy of this section and sections seventeen and eighteen.

Any person(s) found engaged in hazing may be subject to suspension or exclusion dependent upon the seriousness of the hazing offense.

McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act 2002

Every child without a permanent home has a right to an education.

If you live in a shelter, motel, vehicle, or campground; on the street; in an abandoned building, trailer, or other inadequate accommodations; or with friends or relatives because you cannot find or afford housing, then your child has certain rights and protections under the McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act.

Your child has the right to:

- Access the same free and appropriate public education, including public preschool education, as provided to all other children.
- Remain in the school he/she attended before becoming homeless.
- Receive transportation to the school they attend before your family became homeless or the school they last attended if you or a guardian requests such transportation.
- Enroll in school without giving a permanent address. Schools cannot require proof of residency that might prevent or delay school enrollment.
- Enroll and attend classes while the school arranges for the transfer of school and immunization records or any other documents for enrollment.
- Enroll and attend classes in the school of your choice even while the school and you seek to resolve disputes over enrolling your child.
- Receive the same special programs and services, if needed, as provided to all other children.

If you need assistance in enrolling your child into school contact: Director of Student Support Services at 508-224-5086.

Every Student Succeeds Act (ESSA)

The Every Student Succeeds Act (ESSA), signed into law on December 10, 2015, reauthorized the most recent reauthorization of ESEA, the No Child Left Behind Act of 2001 (NCLB). The ESSA plan advances the Commonwealth's vision of increasing equity and excellence for all students in Massachusetts, particularly disadvantaged and high need students. Massachusetts' strategies align closely with ESSA's priority areas: academic standards that help students become ready for post-secondary education and employment; world-class academic assessments that enable educators to identify and provide support for schools and districts; ensuring effective educators; and supporting all aspects of our students' lives.

Our ESSA plan is designed to strengthen the quality and breadth of the instructional program our students experience, especially for English language learners, students receiving special education services, and students from economically disadvantaged backgrounds. This focus includes special attention to:

- Enhancing literacy skills in the elementary grades
- Enhancing mathematics skills in the middle grades
- Providing multiple high-quality pathways to educational and career opportunities after secondary school

For more information regarding ESSA, please refer to the Department of Elementary and Secondary website: <http://www.doe.mass.edu/titlei/essa/>

Nondiscrimination

- 1.1 The Plymouth Public Schools does not discriminate on the basis of race, color, religious creed, national origin, sex, gender identity, sexual orientation, homelessness, genetic information, ancestry, status as a veteran or U.S. uniformed military service member, disability, or age in admission to, treatment in, or employment in its services, programs, and activities. If someone has a complaint or feels that they have been discriminated against their complaint should be registered with the Title IX non-discrimination compliance officer(s). This commitment to the community is affirmed in the following statements of School Committee intent to:
 - 1.2 Promote the rights and responsibilities of all individuals as set forth in the state and federal Constitutions, pertinent legislation, and applicable judicial interpretations.
 - 1.3 Encourage positive experiences in human values for children and youth and adults, all of whom have differing personal and family characteristics and who come from various socioeconomic, racial, and ethnic groups.
 - 1.4 Support a more integrated society and to enlist the support of individuals as well as groups and agencies, both private and governmental, in such an effort.
 - 1.5 Use all appropriate communication and action techniques to air and reduce the grievances of individuals and groups.
 - 1.6 Carefully consider, in all the decisions made within the school system, the potential benefits or adverse consequences that those decisions might have on the human relations aspects of all segments of society.
 - 1.7 Ensure the continual process of reviewing policies and practices of this school system to achieve to the greatest extent possible the objectives of this statement.
- 2.0 The Plymouth School Committee's policy of nondiscrimination and all other pertinent Federal and State laws will extend to students, staff, the general public, and individuals with whom it does

business; and will apply to race, color, sex, religion, national origin, sexual orientation, homelessness, or disability.

Nondiscrimination on the Basis of Disability

- 1.1 Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 and its accompanying regulations and amendments apply to all school systems receiving federal funds. Under this act the Plymouth Public Schools:
 - 1.2 May not discriminate against qualified handicapped persons in any aspect of school employment solely on the basis of handicap.
 - 1.3 Shall make facilities, programs, and activities accessible, usable, and open to qualified handicapped persons.
 - 1.4 Shall provide appropriate education at the elementary and secondary levels, including non- academic and extracurricular services and activities to qualified handicapped persons.
 - 1.5 May not exclude any qualified handicapped person solely on the basis of handicap from participation in any preschool education or daycare program or activity or any adult education or vocational program or activity.
 - 1.6 Shall provide each qualified handicapped person with the same health, welfare, and other social services that are provided by others.
- 2.1 The Plymouth Public Schools receives federal financial assistance and must comply with the above requirements. Additionally, the School Committee believes that:
 - 2.2 Discrimination against a qualified handicapped person solely on the basis of handicap is unfair, and
 - 2.3 To the extent possible, qualified handicapped persons should be included in all aspects of the school community.

Accordingly, employees of this school system will comply with the above requirements of the law and policy statements of this Committee and all other pertinent Federal and State laws to ensure non-discrimination on the basis of handicap.

The Plymouth Public Schools does not discriminate on the basis of race, color, religious creed, national origin, sex, gender identity, sexual orientation, genetic information, ancestry, status as a veteran or U.S. uniformed military service member, disability, or age in admission to, treatment in, or employment in its services, programs, and activities.

Procedure for Filing Complaints Related to Discrimination

If a student feels he/she has been discriminated against on the basis of race, color, religious creed, national origin, sex, gender identity, sexual orientation, genetic information, ancestry, or disability, he/she may complain to the principal of his/her school or the School Committee through the Superintendent of Schools. It is the policy of the Plymouth Public Schools to deal with discrimination complaints at the individual school level whenever possible. However, if a satisfactory resolution cannot be achieved, a student may file a written complaint with the Superintendent of Schools or his/her designee. The Superintendent or his/her designee shall respond in writing within 30 days. If the individual is not satisfied with the response, he/she may take the complaint to the Massachusetts Department of Education, Program of Quality Assurance.

Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)

The Plymouth Public Schools in keeping with the regulations set out in the Protection of Pupil Rights Amendment requires notification to students, parents, and/or students under the following conditions:

- Instructional materials are made available for inspection by parents if those materials will be used in connection with a federal U.S. Department of Education or another publicly funded survey, analysis, or evaluation in which their children participate; and that schools obtain prior written parental consent before minor students are required to participate in any U.S. Department of Education or another publicly funded survey, analysis, or evaluation that reveals information concerning:
 1. Political affiliations or beliefs of the student or the student's parent;
 2. Mental and psychological problems of the student or the student's family;
 3. Sex behavior or attitudes;
 4. Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior;
 5. Critical appraisals of other individuals with whom respondents have close family relationships;
 6. Legally recognized privileged or analogous relationships, such as those of lawyers, physicians, or ministers;
 7. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or student's parent; or
 8. Income (other than that required by law to determine eligibility for participation in a program or for receiving financial assistance under such program).
- The right of parents to inspect, upon request, any instructional material used as part of the educational curriculum for students. This term does not include academic tests or academic assessments.
- The right to prior knowledge and consent if the school district administers physical examinations or screenings. This does not include hearing, vision, or scoliosis screening.
- The right to prior knowledge of the school district's collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the purpose of marketing or selling, or otherwise providing the information to others for that purpose.
- The right to inspect, upon request, any instrument used in the collection of personal information.

The Plymouth Public Schools will notify parents, guardians, and/or eligible students the specific or approximate dates during the school year if and when these activities are scheduled. Such notification will be provided through specific notices, newsletters, and/or the Plymouth Public Schools website.

The federal requirement is not intended to preempt applicable provisions of state law that require parental notification. The law does not apply to any physical examination or screening that is permitted or required by state law, including such examinations or screenings without parental notification. The requirements of PPRA do not apply to a survey administered to a student in accordance with the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA). The requirements under PPRA do not supersede any of the requirements of the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

Restraint Prevention and Behavior Support

The Plymouth Public Schools (“the District”) seeks to ensure that every student is free from the use of physical restraint that is inconsistent with the requirements of 603 C.M.R. 46.00. Physical restraint is an

emergency measure of last resort. It may be administered only when necessary to protect a student and/or school community member from assault or imminent, serious physical harm. When, based on this standard, physical restraint is necessary, staff will strive to prevent or minimize any harm to the student as a result of the use of physical restraint. The District will annually review its Restraint Prevention and Behavior Support Policy and Procedures, provide it to all district staff, and make it available to parents of enrolled students.

Audio and Video Surveillance on School Buses

Video cameras may be used on Plymouth Public School buses and transportation vehicles (collectively referred to hereinafter as a “bus” or “buses”) to monitor student behavior. Audio recordings in conjunction with video recordings may also be captured.

The Superintendent or his/her designee will ensure that there is a sign prominently displayed on the school buses informing the occupants of the school buses that such video and audio recordings are occurring.

Recordings -The District will retain copies of the video and audio recordings until they are erased in the regular course of business, which may be accomplished by either deletion or copying over with a new recording.

Viewings of recordings must be expressly authorized by the Superintendent and are limited to the Superintendent, Superintendent designee, Director of Transportation, School Principal or Director of Special Education or other individual authorized by the Superintendent.

Parents of a student against whom a recording is being used as part of a disciplinary proceeding will be permitted to view and listen to the recording in the presence of school administration. No other individuals shall be entitled to view or listen to the recording without the authorization of the Superintendent.

Generally, the audio or video recording of a student on a bus is not a student record. In the event an audio or video recording is used as part of a student discipline proceeding, such recording may become part of a student’s educational record. If an audio or video recording does become part of a student’s educational record, state and federal laws governing educational records shall apply.

Search and Seizure

The Plymouth Public Schools recognizes and respects the privacy of its students in their persons and belongings. However, the school administration and staff must maintain a proper, safe, and secure educational environment where learning can take place. Possession of contraband in violation of the law or school rules is prohibited on school premises. Such items include, but are not limited to, cigarettes, drugs (without a proper prescription), weapons, and other items that pose a danger to the safety of the school community or which would disturb or disrupt the process of education.

In certain circumstances, it may be necessary to search an individual student or group of students and to seize contraband items. Where the school principal, or his/her designee, has reasonable grounds for suspecting that a student has violated, or is violating, either the law or rules of the school, the suspected student or students may be searched for evidence that the student has violated or is violating either the law or rules of the school. Searches of students, book bags, purses, clothing, and other containers, and student lockers may be conducted when appropriate. When the principal, or his/her designee, has reason to believe that contraband items are present on school premises, locker inspections may take place without notice to students.

A student's right to possession of a locker, or lockers, is nonexclusive as against the school and its officials. Students are hereby put on notice that they should not keep personal items in their lockers if they do not wish them to be discovered by school personnel during a locker inspection conducted in

accordance with the provisions of this section. Contraband items discovered during any such inspection will be seized.

In addition, at various times throughout the school year, school administrators may use dogs trained to detect contraband to conduct random searches for contraband in student lockers, other common areas of school buildings, and vehicles parked on school grounds. A qualified and authorized trainer and a school administrator or designee shall accompany each dog. If a dog indicates that contraband is present on school property, school administrators can conduct a further search.

Any contraband items discovered and seized during an inspection or search conducted under the provisions of this section may be turned over to the police when the possession of such items may constitute a violation of any state or federal law. In all cases where illicit drugs or weapons are discovered as a result of inspections or searches conducted in accordance with the provisions of this section, the police will be contacted and any and all items will be turned over to the police department.

If there are any questions regarding whether a particular item may be brought to school, please ask the principal.

Sex Education (MGL Ch. 71 §32A)

Schools are required by law to notify parents/guardians about any classes that will be held on human sexual education or sexual issues. The notice must tell the parent/guardian how he/she can review the content and materials of the classes. While parents/guardians do not have to permit their children to take sex education classes, parents do have the right to exempt their children from such classes. **Please read and return the sign-off page entitled "Commonwealth of Massachusetts: An Act Relative to Sex Education" to your building principal.**

Special Needs Policy

It is the policy of the Plymouth Public Schools to provide a free and appropriate public education for all children in the school district within the legal parameters of federal and state law recognizing that children with special needs require modifications, accommodations, and interventions in the provision of their individualized educational programs.

The Plymouth Public Schools will ensure that children with special needs are afforded the opportunity to be educated with peers and have access to an appropriate curriculum and the same opportunities in co-curricular activities to the extent possible. It is the goal of the district to ensure that children with special needs have those services, interventions, modifications, and accommodations that they are entitled to under both the federal and state statutes and regulations.

The Plymouth Public Schools will conduct an annual evaluation of its programs and supports. In addition, the Special Education Department will provide an annual update to the School Committee highlighting its programs and the success of its services.

Student Record Regulations and Confidentiality

FERPA

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age (“eligible students”) certain rights with respect to the student’s education records. They are:

The right to inspect and review the student’s education records within a reasonable amount of time but not to exceed 45 days from the day the district receives a request for access. Parents or eligible students should submit to the school principal (or appropriate school official) a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The principal will arrange for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

The right to request the amendment of the student’s education records that the parent or eligible student believes is inaccurate or misleading. Parents or eligible students may ask the Plymouth Public Schools to amend a record they want to be changed and specify why it is inaccurate or misleading. If the district decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the district will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

The right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student’s education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the district as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Committee; a person or company with whom the district has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record to fulfill his or her professional responsibility.

The parent/guardian has the right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the district to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA is:

Family Policy Compliance Office

**U.S. Department of
Education 400
Maryland Avenue,
SW Washington,
D.C. 20202-5920**

FERPA requires that the Plymouth Public Schools, with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your child’s education records. However, the Plymouth Public Schools may disclose appropriately designated “directory information” without written consent, unless you have advised the District to the contrary in accordance with District procedures. The primary purpose of directory information is to allow the Plymouth Public Schools to include this type of information from your child’s education records in certain school publications.

Directory information, which is information that is generally not considered harmful or an invasion of privacy if released, can also be disclosed to outside organizations without a parent’s, guardian’s, and/or student’s prior consent.

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.

If you do not want the Plymouth Public Schools to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify the school district in writing by September 15th of each school year. The Plymouth Public Schools has designated the following information as directory information:

1. Student's name
2. Participation in officially recognized activities and sports
3. Address
4. Telephone listing
5. Weight and height of members of athletic teams
6. Electronic mail address
7. Photograph
8. Degrees, honors, and awards received
9. Date and place of birth
10. Major field of study
11. Dates of attendance
12. Grade level and the most recent school attended

Massachusetts Student Records Regulation

State regulations governing student records are briefly summarized below. These regulations are available at each public school and the superintendent's office for review. Parents may access the student records regulations through the Massachusetts Department of Education website.

A student's record consists of his or her school transcript and a temporary record. The temporary record includes all information, which is organized based on the student's name, is relevant to the educational needs of the student, and is kept by the school. A student's parent or guardian or an eligible student (who is 14 years old or has entered the ninth grade), has the right to inspect all portions of the student's record upon written request to the principal. The record must be made available to the parent, guardian, or eligible student not later than ten consecutive workdays after the request is made, unless the parent or guardian, or eligible student consents to a delay. The parent, guardian, or eligible student may request copies of any part of the record. A fee may be charged for the cost of copying.

Confidentiality of Records

No individual or organization other than the parent, guardian, eligible student, or school personnel working directly with the student is allowed access to a student's record without the specific written consent of the parent, guardian, or eligible student except in limited instances as specified by the state or federal regulations governing student records.

Amendment or Deletion of Records

The parent, guardian, or eligible student has the right to add relevant comments, information, or other written material to the student's record. In addition, the parent, guardian, or eligible student has the right to request that information contained in the record be amended or deleted except for information inserted in the record by a special needs or Section 504 evaluation. The parent, guardian, or eligible student has a right to a conference with the school principal for the purpose of the information contained in the school record. Within a week after such a conference, the principal must render a decision in writing on the objection. If the parent, guardian, or eligible student is not satisfied with the principal's decision, he or she may appeal such a decision to the Superintendent of Schools and ultimately, to the school committee.

Destruction of Records

A student's temporary record shall be destroyed no later than seven years after the student leaves the school system. The school system may offer the student, parent, or guardian the temporary record upon graduation or leaving school as long as the student, parent, or guardian acknowledges and accepts the temporary record by written consent. A student's transcript may be destroyed no sooner than 60 years after the student leaves the school system. A school principal or his or her designee may destroy misleading, outdated or irrelevant information contained in the temporary record during the time the student is enrolled in the school district, provided the parent, guardian, or eligible student has been notified in writing and given the opportunity to inspect and copy any of the information prior to destruction.

All parents/guardians of children in the Plymouth Schools have the right of inspection of their children's records in accordance with [M.G.L Chapter 71, Section 34D](#), and [M.G.L Chapter 71, Section 34E](#). Also, a student, eighteen years of age or older, has the right of access to all records relative to him/her in accordance with M.G.L. Ch.71, Sections 34D, 34E.

M.G.L. Chapter 71, specifies detailed procedures that govern access to student records by parents who do not have physical custody of their children. For more information, please contact the principal.

Courtesy and the need for maintenance of order suggest that anyone interested in exercising the above right makes his/her request in writing for an appointment with the principal so that possible questions may be answered.

Non-Custodial Parent Access to Student Records

The Massachusetts Board of Education has amended Student Records Regulations concerning access to student records by non-custodial parents. As set forth in the amended regulation, 603 CMR 23.07(5), non-custodial parents are eligible to obtain access to their children's student records *unless* the school or district has been given documentation that:

- 1.1 The parent has been denied legal custody or has been ordered to supervised visitation, based on a threat to the safety of the student and the threat is specifically noted in the order pertaining to custody or supervised visitation, or
- 1.2 The parent has been denied visitation, or
- 1.3 The parent's access to the student has been restricted by a temporary or permanent protective order unless the protective order (or any subsequent order modifying the protective order) specifically allows access to the information contained in the student record, or
- 1.4 There is an order of a probate and family court judge, which prohibits the distribution of student records to the parent.

Tobacco Use Policy

In accordance with M.G.L. Chapter 71, Section 37H of the Education Reform Act of 1993, the use of any tobacco products (and/or paraphernalia) within the school buildings, the school facilities, on the school grounds or on school buses and at all school functions regardless of location by any individual, including students, school and/or non-school personnel, shall be prohibited.

Use and/or Possession of Alcoholic Beverages or Drugs

Including Over-the-Counter Drugs/Inhalants and "Look-Alike Drugs"

The Plymouth Schools have recognized the importance of maintaining a workplace, which is drug and alcohol-free to enhance the welfare of employees and students. A federal law, The Drug-Free Workplace Act, requires the Plymouth Schools to certify that they maintain drug-free a workplace as a condition of receiving federal grants and contracts. The requirements of this law give the Plymouth Schools the opportunity to reaffirm the following policy and their commitment to a workplace free of drugs and alcohol.

It is the policy of the Plymouth Schools to maintain an alcohol-free and drug-free workplace. The unlawful manufacture, distribution, dispensation, possession, or use of controlled substances or alcohol is prohibited while on duty or on school department property. Any violations of this policy will be grounds for disciplinary action up to and including immediate suspension and dismissal.

Over-the-counter drugs/items may be such items as caffeine pills, breath sprays, inhalants, or cough syrups with alcohol content, aspirin, etc. No such over-the-counter drugs are allowed in school except under the supervision of the school nurse.

Look-alike drugs are just that and generally sold as such. These substances are not allowed in school at all. Procedures to be taken when a student is found or suspected (due to manifested behavior) of being under the influence of drugs or alcohol:

- 1.1 A student suspected of being under the influence of drugs or alcohol and no contraband found. (In instances of manifested behavior suggesting that a student is under the influence of drugs or alcohol, the student shall be escorted to the nurse's office where the condition will be attended to and action taken as described.)
 - 1.2 A student sent home under parental/guardian supervision.
 - 1.3 Conference with parent/guardian to determine facts and determine the outcome.
 - 1.4 Counselor assists in identifying programs available to help the student and family if the outcome of the conference finds student under the influence of drugs or alcohol.
- 2.1 Use of Controlled Substance, Over-the-Counter Drug/Item, Look-Alike Drug, and/or Alcoholic Beverage.
 - 2.2 First Offense
 - 2.2.1 Notification of parent/guardian.
 - 2.2.2 Suspension of five (5) or more school days.
 - 2.2.3 Notification of police (only for controlled substances or alcohol). Mandatory conference with parent/guardian and building administrator, which may lead to further disciplinary action including expulsion.
 - 2.2.4 Counselor assists in identifying programs available to help students and family.
 - 2.3 Second Offense
 - 2.3.1 Notification of parent/guardian.
 - 2.3.2 Suspension of five (5) or more school days.
 - 2.3.3 Notification of police (only for controlled substances or alcohol). Mandatory conference with parent/guardian and principal, which may lead to further disciplinary action including expulsion.
- 3.1 Possession of a Controlled Substance, Over-the-Counter Drug/Item, Look-Alike Drug and/or Alcoholic Beverage
 - 3.2 First Offense
 - 3.2.1 Notification of parent/guardian.
 - 3.2.2 Suspension of five (5) or more school days.
 - 3.2.3 Notification of police (only for controlled substances or alcohol).
 - 3.2.4 Mandatory conference with parent/guardian and building administrator, which may result in further disciplinary action including expulsion.
 - 3.2.5 Counselor assists in identifying programs available to help students and family.
 - 3.3 Second Offense

- 3.3.1 Notification of parent/guardian.
 - 3.3.2 Suspension of five (5) or more school days.
 - 3.3.3 Notification of police (only for controlled substances or alcohol).
 - 3.3.4 Mandatory conference with parent/guardian and principal, which may result in further disciplinary action including expulsion.
- 4.1 Distribution of and/or Sale of a Controlled Substance, Look-Alike, Over-the-Counter Drug/Item, and/or Alcoholic Beverage
 - 4.2 Notification of parent/guardian.
 - 4.3 Suspension of five (5) or more school days.
 - 4.4 Notification of police.
 - 4.5 Mandatory conference with parent/guardian and principal, which may result in expulsion.
- 5.1 Paraphernalia used in a drug activity shall be considered contraband and will be confiscated. If found in the possession of a student, it will result in:
 - 5.2 Notification of parent/guardian
 - 5.3 Suspension of five (5) or more school days
 - 5.4 Notification of police

Use of and/or Possession of Dangerous Objects

Objects or substances, which, by their nature or misuse, constitute a threat to the safety of students, are forbidden. These objects include, but are not limited to, toy weapons or other facsimiles. Students in possession of such objects may be subject to a suspension of five (5) school days or more and, at the discretion of the building principal, a Central Office hearing, which may result in further disciplinary action up to and including a possible exclusion hearing.

Actions which may cause injury to oneself, another student and/or staff member may be subject to a suspension of one (1) to five (5) school days and, at the discretion of the building principal, a Central Office hearing, which may result in further disciplinary action up to and including a possible exclusion hearing.

Management of Students with Head Injuries & Concussions

The purpose of this policy is to assure that any student who sustains a concussion or head injury is managed properly. Plymouth Public Schools recognizes the importance of educating students, parents/guardians, athletic staff, teachers, guidance counselors, school nurse educators, and designated others to recognize signs and symptoms of a concussion or head injury; and to respond appropriately to facilitate prevention, management, and safe return to academic and athletic activities in students with a concussion or head injury.

- 1.1 In accordance with Massachusetts state law and MA Department of Public Health (DPH) regulations related to Head Injuries and Concussions In Extracurricular Athletic Activities, the Plymouth Public Schools shall provide standardized procedures in regards to the prevention, management, and return to academic and athletic activities in middle and high school students who incur a head injury while involved in extracurricular athletic activities. This law also applies to students in the High School Marching Band. This policy and all related procedures are in compliance with Massachusetts General Law and MA DPH regulations. Out of concern for any student suffering from a concussion/head injury, this policy will apply to all middle and high school students who sustain a concussion/head injury, regardless of whether the injury occurred related to extracurricular athletic or marching band activities.

- 1.2 The Athletic Director or designated individual in each school will be responsible for the implementation of this policy and related procedures.
 - 1.3 At the high school level, a Concussion Team consisting of the Athletic Director, Certified Athletic Trainer, Guidance Counselor, and School Nurse Educator will assume responsibility for the implementation of procedures associated with this policy.
 - 1.4 At the middle school level, a Concussion Team consisting of the designated Athletic Director, Guidance Counselor, and School Nurse Educator will assume responsibility for the implementation of procedures associated with this policy.
 - 1.5 Communication with all involved individuals is paramount to the successful management of students with head injuries. Plymouth Public Schools will maintain open communications between staff, students, parents, healthcare providers, and others involved in order to optimize recovery for students with head injuries to return to health and succeed in their education.
- 2.0 At the elementary school level, Plymouth School Health Nurses will assess, monitor, and manage elementary students with concussions in collaboration with the student's health care provider in regards to physical activity and academics. 3.0 Review and revision of this policy shall occur as needed, and at least every two years.

3.0 Review and revision of this policy shall occur as needed, and at least every two years.

Concussion Policy

MANAGEMENT OF STUDENTS WITH HEAD INJURIES AND CONCUSSIONS

PURPOSE:

The purpose of this policy is to assure that any student who sustains a concussion or head injury is managed properly. Plymouth Public Schools recognizes the importance of educating students, parents/guardians, athletic staff, teachers, guidance counselors, school nurse educators, and designated others to recognize signs and symptoms of a concussion or head injury and to respond appropriately to facilitate prevention, management, and safe return to academic and athletic activities in students with a concussion or head injury.

- 1.1 In accordance with Massachusetts state law and MA Department of Public Health (DPH) regulations related to Head Injuries and Concussions In Extracurricular Athletic Activities, the Plymouth Public Schools shall provide standardized procedures in regards to the prevention, management, and return to academic and athletic activities in middle and high school students who incur a head injury while involved in extracurricular athletic activities. This law also applies to students in the High School Marching Band. This policy and all related procedures comply with Massachusetts General Law and MA DPH regulations. Out of concern for any student suffering from a concussion/head injury, this policy will apply to all middle and high school students who sustain a concussion/head injury, regardless of whether the injury occurred related to extracurricular athletic or marching band activities.

- 1.2 The Athletic Director or designated individual in each school will be responsible for the implementation of this policy and related procedures.
- 1.3 At the high school level, a Concussion Team consisting of the Athletic Director, Certified Athletic Trainer, Guidance Counselor, and School Nurse Educator will assume responsibility for the implementation of procedures associated with this policy.
- 1.4 At the middle school level, a Concussion Team consisting of the designated Athletic Director, Guidance Counselor, and School Nurse Educator will assume responsibility for the implementation of procedures associated with this policy.
- 1.5 Communication with all involved individuals is paramount to the successful management of students with head injuries. Plymouth Public Schools will maintain open communications between staff, students, parents, healthcare providers, and others involved in order to optimize recovery for students with head injuries to return to health and succeed in their education.
- 1.6 Review and revision of this policy shall occur as needed, and at least every two years.

References: MA General Law (M.G.L.) Chapter 111, Section 222
MA Department of Public Health 105 CMR 201:000: [Head Injuries and Concussions in Extracurricular Athletic Activities.](#)

Code of Conduct

School Rules and Suspensions

Student-athletes are subject to school rules and regulations governing student behavior as cited in the Student Handbook for Plymouth North and South High Schools. Violation of school rules resulting in a suspension from school will automatically preclude student involvement in athletics for the length of the suspension.

Chemical Health/Alcohol/Drugs/Tobacco Policy

The Rule: (MIAA Blue Book, Revised 2/13/08, page 54, Rule 62.1):

From the earliest fall practice date to the conclusion of the academic year or final athletic event (whichever is latest), a student shall not, regardless of the quantity, use, consume, possess, buy/sell, or give away any beverage containing alcohol; any tobacco product; marijuana; steroids; or any controlled substance. This policy includes products such as "NA or near beer". It is not a violation for a student to be in possession of a legally defined drug specifically prescribed for the student's own use by his/her doctor. The MIAA statewide minimum standard is not intended to render "guilt by association", e.g. many student-athletes might be present at a party where only a few violate this standard. This rule represents only a minimum standard upon which schools may develop more

stringent requirements. If a student violates this rule is unable to participate in interscholastic sports due to injury or academics, the penalty will not take effect until that student can participate again.

A. Minimum Penalties:

1. First Violation:

When the Principal confirms, following an opportunity for the student to be heard, that a violation occurred, the student shall lose eligibility for the next consecutive interscholastic contests totaling 25% of all interscholastic contests in that sport. No exception is permitted for a student who becomes a participant in a treatment program. It is recommended that the student be allowed to remain at practice for the purpose of rehabilitation. All decimal part of an event will be truncated i.e. All fractional part of an event will be dropped when calculating the 25% of the season.

2. Second and Subsequent Violations:

When the Principal confirms, following an opportunity for the student to be heard, that a violation occurred, the student shall lose eligibility for the next consecutive interscholastic contests totaling 60% of all interscholastic contests in that sport. All decimal part of an event will be truncated i.e. All fractional part of an event will be dropped when calculating the 60% of the season.

If after the second or subsequent violations the student of his/her own volition becomes a participant in an approved chemical dependency program or treatment program, the student may be certified for reinstatement in MIAA activities after a minimum of 40% of events provided the student was fully engaged in the program throughout that penalty period. The High School Treatment Program must certify that student is attending or issue a certificate of completion. If a student does not complete a program, a penalty reverts back to 60% of the season. All decimal part of an event will be truncated i.e. All fractional part of an event will be dropped when calculating the 40% of the season. Penalties shall be cumulative each academic year, but serving the penalty could carry over for one year. Or, if the penalty period is not completed during the season of the violation, the penalty shall carry over to the student's next season of actual participation, which may affect the eligibility status of the student during the next academic year. (e.g. a student plays only football; he violates the rule in winter and/or the spring of the same academic year; he/she would serve the penalty(ies) during the fall season of the next academic year).

The MIAA has informed member schools that this rule is in effect 24 hours per day, 7 days per week. Any student who is alleged to have violated this rule will be accorded the right to due process.

Procedure for Reporting Violations

The coach of each sport shall determine if a violation of the athletic code of conduct has taken place. In all cases, infractions of the athletic code must be reported to the Athletic Director whether an action is taken or not. If disciplinary action is taken, an athlete may have his/her case reviewed.

Review Procedure

1. The athlete and/or parents may ask to meet with the coach and athletic director.
2. This request must occur within two school days of the disciplinary decision by the coach.

3. If not satisfied, the student and/or parent may ask to meet with the principal, athletic director, and coach.

Hazing:

Massachusetts General Laws - Chapter 269 (refer to the main handbook for full law and policy)

C.269.S.17. Crime of Hazing: Definition: Penalty

C. 269, S.18. Duty to Report Hazing

C. 269, S.19 Hazing Statutes to Be Provided: Statement of Compliance and Discipline Policy

Required: Each institution of secondary education and each public or private institution of post-secondary education shall file, at least annually, a report with the regents of higher education and in the case of secondary institutions, the board of education, certifying that such institution has complied with its responsibility to inform student groups, teams, or organizations and to notify each full-time student enrolled by it of the provisions of this section and sections seventeen and eighteen and also certifying that said institution has adopted a disciplinary policy with regard to the organizers and participants of hazing, and that such a policy has been set forth with appropriate emphasis in the student handbook or similar means of communicating the institution's policies to its students. The board of regents and, in the case of a secondary institution, the board of education shall promulgate regulations governing the content and frequency of such reports, and shall forthwith report to the attorney general any such institution, which fails to make such report. Added by St. 1985, c.536; amended by St. 1987, c.665.

Taunting:

The Board of Directors of the MIAA adopted the following policy 11/94

1. Taunting includes any actions or comments by coaches, players, or spectators, which are intended to bait, anger, embarrass, ridicule or demean others, whether or not the deeds or words are vulgar or racist. Included is conduct that berates, needles intimidate or threatens based on race, gender, ethnic origin or background, and conduct that attacks religious beliefs, size, economic status, speech, family, special needs, or personal matters.

Examples of taunting: including but not limited to: "trash talk", defined as a verbal communication of a personal nature directed by a competitor to an opponent by ridiculing his/her skills, efforts, sexual orientation, or lack of success, which is likely to provoke an altercation or physical response; and physical intimidation outside the spirit of the game, including "in the face" confrontation by one player to another and standing over/straddling a tackled or fallen player.

2. In all sports, officials are to consider taunting a flagrant unsportsmanlike foul that disqualifies the offending bench personnel or contestant from the contest/day of competition. In addition, the offender shall be subject to existing MIAA Expulsion rules. Game officials prior to the contest shall give a warning to both teams.
3. At all MIAA contest sites and tournament venues, appropriate management may give spectators one warning for taunting. Thereafter, spectators who taunt players, coaches,

4. game officials or other spectators are subject to ejection.

Captain's Practice

The idea of so-called "captains practice" serves no real athletic or conditioning purpose and is discouraged for the following reasons: Lack of qualified adult supervision per MIAA regulations; liability concerns due to the increasingly litigious nature of American society; and it will not take place on any school-owned, leased or rented property.

Varsity Letter Awards

All athletes participating on a varsity team are eligible for a varsity letter. Coaches will determine who on their team will be awarded a letter and certificate of award. A participant who has not qualified for a varsity letter will be awarded a certificate of recognition. All junior varsity and freshman team members shall receive a certificate of recognition. Each subsequently earned letter award will be in the form of a certificate of award.

Message to Parents/Guardians Regarding Communication with the Coaches

Parent/Guardians/Coach Communication

Both parenting and coaching are extremely difficult vocations. By establishing an understanding of each position, we are better able to accept the actions of the other and provide greater benefit to all children. As parents, when your child becomes involved in our program, you have a right to understand what expectations are placed on your child. This begins with clear communication from the coach of your child's program.

Communication You Should Expect From the Coach

1. Philosophy of the coach
2. Expectations the coach has for your child as well as all the players on the squad.
3. Location and times, of all practices and contests
4. Team requirements, i.e. practices, special equipment, out of season conditioning
5. The procedure followed should your child be injured during participation
6. The discipline that may result in the denial of your child's participation

Communication Coaches Expect From Parents/Guardians

1. Concerns expressed directly to the coach
2. Notification of any scheduling conflicts well in advance
3. Specific concerns with regards to a coach's philosophy and or expectations
4. Communication regarding your child, not other members of the team

Appropriate Concerns to Discuss With Coaches

1. The treatment of your child, mentally and physically
2. Ways to help your child improve
3. Concerns about your child's behavior

It is very difficult to accept your child is not playing as much as you may hope. Coaches take their profession seriously. They make judgment decisions on what they believe to be the best for all students involved. As you have seen from the list above, certain things can be and should be discussed with your child's coach. Other things, such as those that follow, must be left to the discretion of the coach.

ISSUES NOT APPROPRIATE TO DISCUSS WITH COACH

1. Playing time
2. Team strategy
3. Playcalling
4. Other student-athletes

These situations may require a conference between the coach and the parent. These meetings are encouraged. Both parties involved must have a clear understanding of the other's position. When these conferences are necessary, the following procedure should be followed to help promote a resolution to the issue of concern.

CONTACT THE COACH AND SET UP A MEETING TO DISCUSS YOUR CONCERNS.

DO NOT CALL A COACH AT HOME!

(unless the coach has made his/her home, phone available to parents and athletes). A coach's time with family is severely limited during the season. The family's privacy should be respected.

DO NOT ATTEMPT TO CONFRONT A COACH BEFORE OR AFTER A CONTEST OR PRACTICE

These can be emotional times for both the parent and the coach. Meetings under these circumstances do not promote resolution

If the coach cannot be reached, speak to the athletic director PNHS 830-4428 or PSHS 224- 1723. A return call from the coach will be arranged.

IF THE MEETING DID NOT PROVIDE A SATISFACTORY RESOLUTION

1. Call and set up an appointment with the athletic director PNHS 830-4428 or PSHS 224-1723.
2. The Athletic Director will listen carefully to your concerns and mediate a resolution between you and the coach.

Remember:

Your concerns are important to us. Never hesitate to follow the above procedures to make those concerns known. Together we can work to improve our athletic programs.



Appendix B



Signature Page & Summaries

The Plymouth Public Schools is required to collect signatures to ascertain that parents, guardians, and students have read and understood the following:

1. *Content of the Student Handbook (including Media Release, Directory Information, and Transfer of Records)*
2. *Information concerning an Act Relative to Sex Education (M.G.L. Ch. 71 §32A)*

The Plymouth Public Schools is required to obtain parent/guardian permission pursuant to the following:

1. *Student Internet Safety & Technology Acceptable Use Policy (AUP)*

To assist you, please refer to the following summaries.



Please, be sure to complete and return the signature page to your child's school no later than one week after the receipt of the Student Handbook

Pictures, Names, Student Work, or Quotes in the Media

Sometimes media (such as newspaper, television, radio, or cable) reporters or photographers would like to be involved in activities in the schools. Having a picture or student work in the paper for participating in a program is usually acceptable to parents, but occasionally, for legal reasons, it is not prudent. **If you do not wish your child's name or schoolwork to be used or pictures to be taken for the media, you must notify the school in writing on the back of the Signature Page.**

Directory Information Notice

The Plymouth Public Schools has designated certain information contained in the education records of its students as directory information for purposes of the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and the Student Record Regulations, 603 CMR 23.00 et seq.

The following information regarding students is considered directory information: name; address; telephone number; date and place of birth; major field of study; participation in officially recognized activities and sports; weight and height of members of athletic teams; dates of attendance; degrees, **honors, and awards received**; and post-high school plans of the student.

Directory information may be disclosed for any purpose in the School System's discretion, without the consent of a parent/guardian of a student or an eligible student. Parents/guardians and eligible students have the right, however, to refuse to permit the designation of any or all of the above information as directory information. In that case, this information will not be disclosed except with the consent of a parent/guardian or eligible student, or otherwise allowed by FERPA and 603 CMR 23.00 et seq.

Any parent/guardian or student refusing to have any or all of the designated directory information disclosed must file written notification to this effect with the school's principal no later than one week following the receipt of this handbook. This notification is part of the signature page.

In the event a refusal is not filed, it is assumed that neither parent/guardian nor eligible student objects to the release of directory information.

Notice on Transfer of Records to another School

Pursuant to 603 CMR 23.07 (g), notice is hereby given that the Plymouth Public Schools forwards the complete school record of a transferring student to schools in which the student seeks or intends to enroll. Such transfer of records takes place without the consent of the parent/guardian or eligible student.

An Act Relative to Sex Education (M.G.L. Ch. 71 §32A)

Parent Notification

The Health Education and Science programs of Plymouth Public Schools contain comprehensive PreK-12 curricula. The goal of the program is to help students acquire appropriate content background to develop life skills or problem-solving, communication, and decision-making abilities to prepare for a healthy and productive future.

The Health Education and Science programs have been designed by our professional staff, using their research-based programs as well as programs developed by the Massachusetts Department of Education, the American Heart Association, the American Cancer Society, the American Red Cross, Operation Lifesaver, and other health and science education resources.

Sexuality education is part of the comprehensive Health Education program. In grades PreK/Kindergarten to grade 5, the following units contain sexuality topics: personal safety/safety, growth and development, and disease.

Within the Science program, learning standards for K-4 are lessons, which include topics dealing with characteristics of all organisms. These topics include growth, development, reproduction, and death. The students will also observe that plants and animals have different structures, which serve different functions in growth, survival, and reproduction.

During health and science classes, student questions will be answered factually and in an age-appropriate manner. Each student's privacy will be respected, and no one will be required to answer questions or reveal personal information. Material is presented factually.

Under Massachusetts law and the Plymouth School Committee policy, you may exempt your child from any portion of a curriculum that primarily involves human sexual education or human sexuality issues. If you would like to exempt your child from a particular class, please send the request in writing.

The Director of Health Education and the Coordinator of Science are available to meet with you to review curriculum and materials. To review these materials, please call to make an appointment.

We look forward to working with you to ensure that your child has a positive and educationally enriching experience this school year. If you have any questions regarding the exemption process for the Health and Science Programs, please call your school's principal.

To exempt your child from any portion of the health and/or science curriculum that primarily involves sexual education or human sexuality issues, you must notify the school in writing on the back of the Signature Page.

Acceptable Use Policy (AUP): Student Technology

A signature releases the Plymouth Public Schools, its personnel, and any institutions with which it is affiliated, from any and all claims and damages of any nature arising from a student's use of, or inability to use, the Plymouth Public Schools Data Network, including, but not limited to claims that may arise from the unauthorized use of the system to purchase products or services.

The parent/guardian agrees to instruct his/her child regarding any restrictions against accessing material that is in addition to the restrictions set forth in the AUP

Military Recruitment/Institutes of Higher Education

According to the provisions of the Elementary and Secondary Education Act (ESEA), schools are now required to provide student directory information (**secondary school student name**, address, and telephone number) upon request to military recruiters and/or institutions of higher education.

Any parent/guardian who does not want this information released to these third parties must file written notification to this effect with the school's principal no later than one week following the receipt of this handbook. This notification should be written on the back of the Signature Page.



SIGNATURE PAGES
FOR STUDENTS AND PARENT(S) / GUARDIAN(S)

Student Information

First Name: _____ **Middle Initial:** _____ **Last Name:** _____

Date of Birth: _____ **Grade:** _____

Parent/Guardian Name:

Below, please check the boxes that apply, sign all pages, as well as the for the 2020-2021 SY, and return all pages to the school.

2020-2021 LIABILITY RELEASE FORM

An Act Relative to Sex Education

A. I acknowledge that I have read the information concerning Parent Notification of An Act Relative to Sex Education M.G.L. Ch. 71 §32A.

- YES
- NO

B. My child may participate in any portion of the health and/or science curriculum that primarily involves sexual education or human sexuality issues.

- YES (Unrestricted)

NO (Restricted)

Information Released to a Third-Party Mailing Service

My child's name and address may be released to receive Charter Public School recruitment information.

- YES (Unrestricted)
 - NO (Restricted)
-

Pictures/Student Work in the Media

My child's picture or schoolwork may be taken for the media or used in school district publications including yearbook pictures submitted to the newspaper.

- YES (Unrestricted)
 - NO (Restricted)
-

Directory Information Notice

The school district may release my child's directory information to publish items such as yearbooks, graduation announcements, newsletters, and honor roll announcements without having to get written consent for each use of student information.

- YES (Unrestricted)
 - NO (Restricted)
-

Student Technology Acceptable Use Policy

I have read, understand, and agree to abide by the provisions of the Acceptable Use Policy.

- YES
 - NO
-

Student Handbook

I acknowledge that I have read and have discussed the preceding rules and regulations of this STUDENT HANDBOOK with my child.

YES

NO

Student Signature: _____ Date: _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____