



**Marie Philip School  
Secondary Student Handbook  
2021-2022**



**MARIE PHILIP SCHOOL**  
THE LEARNING CENTER  
FOR THE DEAF

## TABLA DE CONTENIDO

<b>LA MISIÓN DE THE LEARNING CENTER</b>	6
<b>ESTATUTO DE NO DISCRIMINACIÓN</b>	6
<b>ACADÉMICOS</b>	7
Horario Diario de la Escuela Intermedia	7
Horario Diario de la Escuela Secundaria	7
<b>DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SECUNDARIO</b>	8
Probatoria Académica	8
Horarios de Llegada y Salida	8
Póliza de Asistencia	8
Cafetería	13
Comunicación con Familias	13
Uso de Computadora e Internet	13
Código de Vestimenta	14
Dispositivos Electrónicos Durante el Horario Escolar	14
Exámenes	15
Excursiones	15
Comida en las Aulas	15
Salud y Educación Sexual	16
Tareas	16
Lista de Honor y Sociedad Nacional de Honor	17
Clima Severo	17
Casilleros	17
Plagio, Trampa y Falsificación	18
Manifestación Pública de Afecto	18
ID de la Escuela	19
Útiles Escolares	19
Transportación Escolar (Taxis)	19
Expedientes de Estudiantes	19
Tardanzas	20
Vehículos de Estudiantes	20

Visitantes	21
<b>COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>21</b>
Alcohol y Drogas	22
Procedimiento de Quejas para Estudiantes	24
Procedimiento de Quejas para Padres/Tutores	23
Conductas de Acoso e Intimidación	25
Novatadas	25
Póliza de Suspensión	276
Uso de Productos de Tabaco	27
Armas	287
Código de Conducta	27
<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>30</b>
Examen Físico y Vacunas Requeridas	321
Póliza de Medication	321
Directrices para el Manejo de Alergias que Amenazan la Vida en la Escuela	332
Procedimientos de Emergencia	332
Exámenes Requeridos	332
<b>PROGRAMA RESIDENCIAL</b>	<b>33</b>
<b>DIRECTRICES DE LAS RESIDENCIAS</b>	<b>354</b>
Actividades Deportivas Extracurriculares/De Apoyo con Las Tareas Escolares	354
Horas de Estudio/Tutoría	354
Probatoria Académica en el Programa Residencial	355
Procedimientos de Inicio/Cierre de Sesión	365
Comunicación con la Familias	365
Servicios de Salud	365
Medicamentos para Estudiantes	376
Clima Severo	376
Salida Temprano/Excursiones	376
Videoteléfonos y Laboratorio de Computación	387
Inspección de las Habitaciones	387
Decoraciones	398
Maletas	398
Áreas Comunes	398

Tareas	39
Hora de Dormir	409
Comida	409
Peligros Eléctricos	40
Higiene Personal	40
Lavandería	40
Finanzas	40
Código de Vestimenta	40
Posesiones Personales y Dispositivos Electrónicos	41
Privilegios de Visita	41
Permiso de los Padres	41
Vehículos Escolares	42
Oportunidades Voluntariado/Empleo	442
Infracciones Residenciales	443
<b>PROGRAMA DE ATLETISMO</b>	<b>443</b>
Perfil de Atletismo de MPS	453
Introducción	463
Requisitos de Elegibilidad para Competencia	465
Requisitos Académicos	475
Asistencia Diaria a la Escuela	476
Consentimiento de Padres	476
Formularios de Examen Físico Anual/Información de Emergencia (SEI)	486
Autorización Médica Después de una Lesión	486
Apariencia Física y Conducta	487
Abuso de Substancia e Infracciones	487
Equipamiento y Uniformes	497
Asistencia a Prácticas y Juegos	497
Dispositivos Electrónicos	508
Viajes Fuera del Estado	508
Transportación	508
Compromiso en la Participación Atlética	519
Tiempo para Jugar	50
Código de Ética: Deportividad	50
Vestuarios e Instalaciones	52

Sala de Pesas	53
Duchas Después de la Práctica	53
Prácticas Cerradas	553
Salida Temprana Durante el Día Escolar	553
Participación en Clubes Deportivos Fuera de la Escuela	554
Información de Contacto para el Atletismo	554
<b>CONTRATO DEL CONDUCTOR DEL ESTUDIANTE</b>	<b>54</b>
<b>FORMULARIOS DE INTIMIDACIÓN</b>	<b>54</b>

## **LA MISIÓN DE THE LEARNING CENTER FOR THE DEAF**

La misión de The Learning Center for the Deaf es asegurar que todos los niños y adultos sordos y con problemas de audición prosperen al tener el conocimiento, oportunidad y poder de diseñar el futuro que eligen.

## **ESTATUTO DE NO DISCRIMINACION**

The Marie Philip School en The Learning Center for the Deaf se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso, y de apoyo en el que todos los estudiantes puedan prosperar y ser exitosos en su escuela. The Marie Philip School prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, u orientación sexual y garantiza que todos los estudiantes tengan los mismos derechos y el mismo disfrute de las oportunidades, ventajas y privilegios.

Las escuelas públicas de Massachusetts son requeridas a enmendar su estatuto de no discriminación para incluir identidad de género en su póliza. Como una escuela progresiva e inclusiva, queremos demostrar nuestra creencia firme en la declaración anterior.

# ACADÉMICA

## HORARIO DIARIO DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Tiempo/Día	1	2	3	4	5	6	7
7:58-8:02	<b>Primera Clase en la Cafetería de la Escuela Intermedia</b>						
8:04-9:04	Block H (Educación Física, Arte, ASL, Eventos Actuales y Salud)						
9:06-10:06	Block B	Block A	Block A	Block C	Block D	Block A	Block B
10:08-10:58	Block C	Block D	Block E	Block D	Block C	Block B	Block G
11:00-11:40	<b>Recreo y Desayuno de la Escuela Intermedia</b>						
11:42-12:50	Block D	Block G	Block F	Block E	Block G	Block E	Block F
12:52-1:42	Block E	Block F	Block G	Block F	Block F	Block G	Block E
1:44-2:30	Block A	Block C	Block B	Block A	Block B	Block D	Block C

## HORARIO DIARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Tiempo/Día	1	2	3	4	5	6	7
7:58-8:02	<b>Primera Clase en Aulas de la Escuela Secundaria</b>						
8:04-9:04	Block A	Block C	Block B	Block A	Block B	Block D	Block C
9:06-10:06	Block B	Block A	Block A	Block C	Block D	Block A	Block B
10:08-11:08	Block C	Block D	Block E	Block D	Block C	Block B	Block G
11:10-12:20	Block D	Block G	Block F	Block E	Block G	Block E	Block F
12:20-12:50	<b>Desayuno de la Escuela Secundaria</b>						
12:52-1:42	Block E	Block F	Block G	Block F	Block F	Block G	Block E
1:44-2:30	Block H (Asesoramiento o Educación Física)						

# DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SECUNDARIO

## PROBATORIA ACADÉMICA

Las actividades extracurriculares (organizaciones estudiantiles y clubes atléticos) están bajo supervisión del personal escolar de MPS. Estos son parte del programa integral y educativo de MPS. La participación en tales actividades es una parte importante de la experiencia escolar general de un estudiante.

La elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares se basará en las calificaciones o la calificación del fin del semestre como se explica en la tabla siguiente.

Elegibilidad	Informes de Mitad de Trimestre	Fin de Trimestre
1er Trimestre	8 de octubre	12 de noviembre
2do Trimestre	17 de diciembre	28 de enero
3er Trimestre	18 de marzo	29 de abril
4o Trimestre	3 de junio	28 de julio

Un estudiante que tenga un GPA general de 1.9 o menos y/o una calificación F se colocará en estatus de Probatoria Académica. Los estudiantes que están en la Probatoria Académica deben trabajar con su siguiente maestro para hacer un plan para mejorar sus calificaciones. Si un estudiante o una familia tienen preguntas sobre sus calificaciones, se les anima a que hablen con sus maestros y/o se comuniquen con un administrador de Secundaria.

## HORARIOS DE LLEGADA Y SALIDA

Los estudiantes pueden entrar al edificio académico a las 7:45am. El día académico termina a las 2:30pm. Si un estudiante quiere quedarse después de la escuela un martes o jueves para recibir Apoyo con la Tarea, deben entregar un contrato de Apoyo con la Tarea firmado y coordinar la transportación. Los horarios de llegada y salida de los programas extracurriculares son coordinados por el director atlético. La participación de los estudiantes residenciales en los programas de apoyo con la tarea o después de la escuela es coordinada por el programa residencial.

## PÓLIZA DE ASISTENCIA

**Responsabilidades de Asistencia: Estudiante**

- Estar consciente de su estado de asistencia, tomar decisiones responsables sobre asistir a todos las clases de forma regular, y no perder más de cinco (5) clases durante un trimestre.
- Supervisar su propia asistencia y hablar con sus maestros si hay alguna pregunta sobre los registros de asistencia.
- Obtener y completar cualquier trabajo de clase perdido debido a ausencias. Es responsabilidad del estudiante trabajar con sus maestros para recuperar cualquier trabajo o evaluación que no haya realizado.

**Responsabilidades de Asistencia: Padre/Tutor**

- Supervisar la asistencia de su hijo.
- Hablar sobre la importancia de la asistencia regular con sus hijos.
- Notificar al Departamento Secundario de ausencias con anticipación, o el día de la ausencia antes de las 11:30am. Las notificaciones se pueden hacer por teléfono al 774-999-0926 o por correo electrónico a [secondary@tlcdeaf.org](mailto:secondary@tlcdeaf.org). Cuando informe a la oficina de una ausencia, incluya la siguiente información:
  - Nombre del estudiante
  - Razón por la ausencia
  - Número de teléfono

**Responsabilidades de Asistencia: Facultad, Personal, y Administración**

- Hacer los ajustes necesarios en el expediente de un estudiante.
- Mantener registros precisos en caso de que surjan disputas relacionadas con la asistencia de un estudiante.

**Ausencias: Justificadas**

Las siguientes ausencias se consideran justificadas o no cuentan para el máximo de cinco (5) ausencias permitidas; sin embargo, se debe proporcionar documentación.

<u>Razones</u>	<u>Documentación Requerida</u>
Fiesta religiosa	Nota de los padres
Visitas judiciales obligatorias	Documentos de la corte
Pruebas	Nota del evaluador
Excursiones/actividades patrocinadas por la escuela	Ninguna requerida
Ausencia por enfermedad 1-2 días	Notificación a la oficina de Secundaria

Enfermedad extendida (3 o más días consecutivos)	Nota del Doctor/Enfermera
Funerales/emergencias familiares	Nota de los padres
Visita a un profesional de la salud	Nota del Doctor/Enfermera
Visita a una universidad (3 máximo)	Nota de los padres/universidad

### **Ausencias: No Justificadas**

Cuando están en la escuela, se espera que los estudiantes asistan a todas las clases a menos que sean excusados por un administrador o la enfermera.

Ausencias no justificadas incluyen pero no se limitan a:

- Si un estudiante está en la escuela y no asiste a una clase
- Si un padre/tutor no notifica a la oficina sobre la ausencia

Los padres/tutores y LEAs serán notificados cuando los estudiantes alcancen cinco, ocho, y diez ausencias en un trimestre.

### **Visitas Postsecundarias**

Se anima a los estudiantes a programar visitas a sitios postsecundarias (es decir, universidades, lugares de trabajo) fuera del horario escolar. Un estudiante será excusado de la escuela para visitas postsecundarias que no se pueden programar razonablemente fuera del horario escolar.

### **Despidos**

Una vez que un estudiante ha llegado a la escuela, el estudiante puede salir mediante una llamada telefónica del padre/tutor o una nota escrita **antes del despido**. En caso de enfermedad mientras el estudiante está en la escuela, la enfermera de la escuela coordinará la salida.

Si el estudiante regresa a la escuela por una parte del día, debe obtener un pase de la oficina Secundaria antes de ir a clase.

### **Llegadas Tarde a la Escuela Justificadas**

Si un estudiante tiene una cita con un médico profesional u otra obligación que requiera llegar tarde a la escuela, se debe enviar una nota a la Oficina de Secundaria (consulte la sección anterior con la documentación requerida). Un estudiante que llega tarde debe ir a la Oficina Secundaria para obtener un pase antes de ir a la clase. Es la responsabilidad del

estudiante hacer un seguimiento con los maestros con respecto al trabajo perdido. Independientemente de la razón, las llegadas tarde a la escuela después de las 11:30 am se consideran ausentes.

### **Participación en Actividades Extracurriculares**

Para participar en cualquier actividad extracurricular ofrecida por la escuela, los estudiantes deben estar en la escuela el día de la actividad durante al menos 3.5 horas. La asistencia el último día escolar antes de un fin de semana o vacaciones escolares determinará la elegibilidad del estudiante para una actividad extracurricular durante el fin de semana o vacaciones. Un administrador de secundaria revisará las circunstancias especiales.

*Actividades Extracurriculares = Cualquier actividad atlética interescolar o sancionada por la escuela.*

### **Viajes Familiares**

La ley de Massachusetts requiere que los estudiantes asistan a la escuela. Las vacaciones familiares/viajes personales interrumpen el proceso educativo, y desaconsejamos enfáticamente las vacaciones familiares mientras la escuela está en sesión. La finalización del trabajo de recuperación no compensa el impacto del tiempo de instrucción perdido y la experiencia en el aula, independientemente del curso o nivel del curso. Para vacaciones familiares/viajes personales que están planificados para un periodo de más de dos (2) días, se debe enviar una notificación por escrito al director con dos (2) semanas de anticipación para que el estudiante pueda obtener el trabajo de recuperación de sus maestros. Es responsabilidad del estudiante iniciar una reunión con los maestros para organizar el trabajo de recuperación, a menos que se haya dado la notificación de dos semanas del viaje. Los días escolares perdidos debido a vacaciones familiares/viajes personales se consideran ausencias injustificadas.

### **Reducciones de Calificaciones**

- Los estudiantes de secundaria no recibirán crédito por el curso si suspenden ambos trimestres en un semestre.

### **Incompletos**

Los estudiantes que estén ausentes por un periodo prolongado debido a una enfermedad y no puedan recuperar el trabajo pueden recibir un Incompleto (INC) por el trimestre. Todo el trabajo debe recuperarse dentro de las dos (2) semanas después del fin del trimestre. Los maestros deben cambiar el Incompleto a una calificación dentro de las dos (2) semanas después del fin del trimestre.

### **Sesión de julio**

Como se discutió durante la reunión anual del IEP de cada niño, los días escolares durante julio se consideran parte del año escolar regular y todas las pólizas y procedimientos anteriores se aplican. Las únicas excepciones son para los estudiantes que han organizado experiencias educativas alternativas, como un trabajo o un campamento educativo. En estas situaciones, los padres/tutores y los estudiantes deben proporcionar un aviso por escrito y documentación del empleador (si el estudiante tiene un trabajo) a un administrador de Secundaria con anticipación. En este caso, las ausencias serán justificadas y no habrá reducción de calificación. Los estudiantes que falten a la escuela en julio por vacaciones familiares u otras razones serán documentados como injustificados y puede ocurrir reducciones de calificaciones.

### **Trabajo de Recuperación después de Ausencias Justificadas**

Los estudiantes son responsables del trabajo de recuperación asociado con las ausencias justificadas. A los estudiantes se les permite el doble del número de días que estuvieron ausentes para recuperar el trabajo perdido (los fines de semana y los días de vacaciones cuentan para esta asignación). Los maestros establecerán horarios en los que estarán disponibles para ayudar a los estudiantes con el trabajo de recuperación. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro para obtener ayuda con el trabajo de recuperación. Si un estudiante es excusado por un periodo prolongado, el maestro puede usar su discreción para determinar un periodo de tiempo razonable para completar el trabajo de recuperación. Los maestros harán esfuerzos razonables para ayudar a los estudiantes a recuperar el trabajo perdido. Sin embargo, los estudiantes y los padres deben comprender que el tiempo perdido en clase es irrecuperable.

### **Excepción Médica**

La nota de un médico o de una enfermera excusará las ausencias por una enfermedad continúa, crónica o prolongada (la enfermedad prolongada se define como cuatro o más días consecutivos de ausencia) siempre que la nota este escrita en papel membretado del proveedor médico, mostrando el nombre del estudiante e indicando que el estudiante estuvo bajo atención médica durante el intervalo de tiempo dado. Si la enfermedad afecta la calificación trimestral, un administrador de secundaria trabajará con el maestro y la familia para determinar cómo proceder.

### **Ausentismo Escolar**

MPS comparte la responsabilidad con los padres de asegurar que los estudiantes asistan a la escuela regularmente de acuerdo con la Ley General de Massachusetts. Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante los 11 meses que la escuela está en sesión, incluida la asistencia a todas las clases, periodos de asesoramiento y estudios. Los padres son responsables de asegurarse de que su hijo/a asista a la escuela con regularidad y puntualidad. MPS es responsable de notificar a los padres y a la LEA de acuerdo con el Cap. 76 §1A (es decir, Ley Estatal de MA) si su hijo está ausente de la escuela.

## CAFETERÍA

Durante el desayuno y el almuerzo, los estudiantes deben sentarse en la cafetería o en un área inmediatamente fuera de la cafetería. No se permiten estudiantes en la cocina sin la supervisión del personal. Se espera que los estudiantes ayuden a lavar las mesas de la cafetería al final del almuerzo en forma rotativa. Los estudiantes pueden salir de la cafetería con un pase para reunirse con maestros, entrenadores, enfermeras u otro personal. Se espera un lenguaje y comportamiento apropiado en la cafetería.

Información sobre los precios de la comida y el acceso a la solicitud de comida gratis o reducida está disponible en la sección del Portal Parental del sitio web de TLC.

## COMUNICACION CON FAMILIAS

Cada estudiante de Secundaria tiene un Maestro de Apoyo que es la persona de contacto principal entre la escuela y la familia. El Maestro de Apoyo es responsable de mantener el contacto con los estudiantes y sus familias. El departamento de consejería trabaja en estrecha colaboración con los estudiantes, el personal y las familias según sea necesario. Si tiene preguntas sobre clases específicas, se recomienda a las familias que se comuniquen con los maestros de sus hijos. Para preguntas generales, las familias pueden comunicarse con el Maestro de Apoyo de su hijo. Los administradores de la Secundarios también están disponibles para llamadas y/o reuniones de los padres.

## USO DE COMPUTADORA/CHROMEBOOK E INTERNET

Los estudiantes tienen acceso a computadoras (Chromebooks) durante el día académico. La ley estatal requiere la supervisión del personal para todo el uso de Internet; además, se espera que los estudiantes asuman la responsabilidad individual del uso ético y apropiado de Internet. Si un estudiante está usando computadoras por motivos personales o para otras clases sin la aprobación expresa del maestro actual, ese estudiante puede perder los privilegios de usar la computadora. Se debe firmar un formulario de **Póliza de Uso Aceptable** y devolverlo a la escuela al comienzo del año escolar.

Los estudiantes que violen esta póliza de uso de computadoras e internet pueden perder privilegios de computadora a discreción del personal y del administrador. Por ofensas repetidas, se puede llevar a cabo una reunión con el padre/tutor, el personal y los estudiantes. Cada vez que se prohíbe a un estudiante usar una computadora en la escuela, se le proporcionará un trabajo equivalente para que el estudiante pueda continuar con su trabajo de curso.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

MPS cree que la vestimenta apropiada contribuye a un ambiente de aprendizaje productivo y que esta responsabilidad pertenece principalmente al estudiante y sus padres/tutores. Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para las actividades escolares en las que participan. Cualquier acción de aplicación del código de vestimenta será neutral y consistente en cuanto al género.

- Los estudiantes deben usar ropa que cubra el pecho, el torso, y las extremidades inferiores.
- No se permiten camisetas sin mangas con tirantes de menos de 1" de ancho, tirantes finos, blusas de tubo y blusas cortas.
- La ropa debe cubrir la ropa interior.
- La ropa no debe ser transparente.
- No se permiten sombreros y otros artículos para cubrir la cabeza dentro de los edificios escolares, excepto según lo prescrito por el médico del estudiante, como expresión de una creencia religiosa, o cuando el director determina que el clima frío extremo lo justifica.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas y esperadas en el aula, incluida la educación física, los laboratorios de ciencias, las clases de taller y otras actividades en las que se requiera vestimenta especializada o equipo de seguridad.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

En la Escuela Intermedia, los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico deben dejarse en la mochila o casillero durante el horario escolar (7:58-2:30).

Los estudiantes de secundaria solo pueden usar sus dispositivos electrónicos durante el periodo de almuerzo (12:20-12:50). Los maestros de la escuela secundaria pueden solicitar a los estudiantes que usen sus dispositivos electrónicos con permiso por razones académicas.

Cualquier dispositivo con una función de cámara, video o grabación de voz no debe usarse de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona. Además, el uso de cualquier dispositivo electrónico para registrar comportamientos inapropiados está prohibido y está sujeto a posibles medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión y la expulsión. Las aplicaciones de juegos **no** deben usarse durante el horario escolar, excepto durante el periodo de almuerzo de la escuela secundaria.

Se espera que los estudiantes sigan la póliza del departamento y los acuerdos del salón de

clases sobre el uso de sus teléfonos/dispositivos electrónicos. A los estudiantes que no sigan la póliza se les pedirá que guarden su dispositivo. Después de la segunda infracción, se les puede pedir que entreguen su dispositivo hasta el final del día escolar. Después de la tercera infracción, se les puede pedir que entreguen su dispositivo a un administrador hasta que un padre/tutor pueda venir a recogerlo. En caso de más infracciones, se le puede proporcionar al estudiante acceso restringido a los dispositivos durante el día escolar (por ejemplo, en la oficina de Secundaria durante el día escolar).

Se pueden justificar consecuencias adicionales debido a la violación de otras pólizas (como intimidación o acoso sexual) como resultado del uso inapropiado de esos dispositivos.

MPS no es responsable por la pérdida o el robo de propiedad.

### **EXÁMENES**

Los estudiantes deben tomar sus exámenes semestrales (mitad del semestre o finales) en el momento designado. Cualquier excepción al horario designado debe ser aprobada por la administración. Un estudiante que no toma un examen según lo programado regularmente y no hace los arreglos aprobados previamente puede recibir un cero para la calificación del examen.

Los estudiantes del último año que se gradúan no pueden tomar los exámenes finales antes de la graduación solo si han cumplido con todos los requisitos a continuación:

- A) Un promedio de B+ o superior en esa clase hasta la fecha del examen final;
- B) No más de 10/20 ausencias por semestre/año;
- C) No hay cortes en esa clase.

### **EXCURSIONES**

El departamento de Secundaria ofrece una variedad de excursiones durante todo el año. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de la escuela durante las excursiones. Se les puede pedir a los estudiantes que traigan dinero para cubrir el costo de una excursión. Los maestros responsables de la excursión se comunicarán con los padres. MPS proporcionará apoyo financiero para los gastos de las excursiones según sea necesario. *Todos los formularios de emergencia y salud deben estar actualizados para que los estudiantes puedan asistir a las excursiones.*

### **COMIDA EN LAS AULAS**

Los estudiantes en el programa de Secundaria pueden comer una merienda a media mañana, pero la merienda debe seguir las pautas nutricionales estatales y federales aceptables. Los estudiantes deben tener permiso del personal para poder traer comida de la cafetería (desayuno o almuerzo) a la escuela.

## **SALUD Y EDUCACIÓN SEXUAL**

Los estudiantes de Secundaria toman Salud y Educación Sexual durante los grados 6, 7, 8 y 11. Nuestro plan de estudios cubre una variedad de temas que incluyen habilidades cibernéticas, infecciones de transmisión sexual y prevención de enfermedades, embarazo y las etapas de la vida, relaciones y habilidades de rechazo, y actividad física y nutrición. Uno de los objetivos de este curso es ayudar a los estudiantes a sentirse más informados sobre sus cuerpos, tener confianza en su capacidad para tomar decisiones sobre las relaciones y el comportamiento sexual, y ser responsables con ellos mismos, sus familias y sus parejas de tomar buenas decisiones. Es importante que los estudiantes discutan las relaciones y los límites en el hogar con sus familias. Durante nuestras discusiones en clase, los maestros responderán las preguntas de los estudiantes, discutirán sus preocupaciones y los ayudarán a pensar críticamente sobre las elecciones que pueden tomar y los mensajes que ven y escuchan.

Si desea que su hijo esté exento (optar por no participar) de tomar este curso, o si tiene alguna pregunta o inquietud durante el año, comuníquese con un administrador de Secundaria.

### **TAREA**

La tarea representa una extensión significativa de las actividades diarias del aula. La tarea debe completarse a tiempo y con esfuerzo. Si la tarea se retrasa constantemente o está incompleta, se determinarán las consecuencias adicionales después de reunirse con los padres, el personal residencial, los maestros y el estudiante.

Se espera que los estudiantes de escuela intermedia utilicen el libro de agenda proporcionado por la escuela para realizar un seguimiento de sus asignaciones. Se anima a los estudiantes de secundaria a realizar un seguimiento de sus asignaciones a través de un libro de agenda, una aplicación móvil o en línea, o una agenda digital a través de Google Drive. Los padres/tutores tienen acceso a las calificaciones de sus hijos y las tareas que faltan a través del libro de calificaciones en línea de la escuela. Algunos profesores utilizan un sistema en línea adicional (por ejemplo, Google Classroom, Schoology, Class Dojo) para publicar las tareas.

Los estudiantes generalmente tienen tarea de manera regular. Cada maestro tiene una póliza de tareas que es parte del programa de su curso. Los maestros revisarán esta información con

sus clases al comienzo del año académico. Es responsabilidad del estudiante seguir la póliza de tareas en cada una de sus clases. Los padres pueden comunicarse con los maestros en cualquier momento si tienen preguntas, inquietudes o para obtener información sobre la tarea.

## **LISTA DE HONOR Y SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR**

La lista de honor, un signo de excelencia, reconoce a los estudiantes que han demostrado logros sobresalientes. Para ser incluido en la lista de honor académico, además de obtener el GPA indicado a continuación, los estudiantes no deben haber obtenido una calificación de Incompleto (INC) o F en ninguna de sus clases.

La lista de honor tiene tres categorías:

- Altos Honores: 3.7 - 4.25
- Honores: 3.49 - 3.69
- Mérito: 3.0 – 3.48

MPS les brinda a los estudiantes de secundaria un reconocimiento por la excelencia académica al ofrecerles la oportunidad de solicitar la membresía en la Sociedad Nacional de Honor (NHS). Los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad para la solicitud en el NHS deben demostrar excelencia académica, servicio comunitario, liderazgo y carácter. Se espera que los miembros de NHS brinden servicio a MPS y a la comunidad en general y mantengan altos estándares académicos. Para los estudiantes que estén interesados en la membresía de NHS, comuníquense con un administrador de Secundaria.

## **CLIMA SEVERO**

Los cierres de escuelas de MPS se enumerarán en las estaciones de televisión locales bajo “The Learning Center for the Deaf” si no hay escuela. Los cierres de escuelas de MPS también se publicarán en las páginas de Facebook de TLC y MPS. Los estudiantes ocasionalmente salen temprano debido al clima severo, con el permiso de los padres y si la compañía de taxis del estudiante puede llegar temprano. Los padres de estudiantes residenciales pueden determinar si quieren que se envíe a su hija a casa el día antes de una tormenta de nieve anticipada para garantizar su seguridad.

## **CASILLEROS**

El uso de casilleros es un privilegio que se ofrece a los estudiantes. Los casilleros son propiedad de la escuela y no de cualquier estudiante individual y, como tales, están sujetos a

inspección en cualquier momento. Los estudiantes pueden usar un candado con combinación para su casillero, pero deben entregar la combinación a un administrador de Secundaria. La escuela no se hace responsable de ningún robo. Los estudiantes son responsables de mantener sus casilleros limpios y sin daños.

## **PLAGIO, TRAMPA Y FALSIFICACIÓN**

El plagio es el uso indebido o no dar crédito en los escritos, la representación visual o las ideas de otra persona. Puede ser descuidar accidentalmente el uso de comillas o referencias o copiar a sabiendas un artículo completo, partes de un artículo u oraciones y reclamarlo como su propio trabajo. El plagio y las trampas no están permitidos en MPS.

### **Consecuencias y Penalizaciones**

Si un maestro cree que ha ocurrido plagio o trampa, informará al Director o Subdirector. Después de reunirse con el estudiante, si el Director o Subdirector determina que el estudiante ha cometido una infracción:

- El estudiante recibe un cero por la tarea. El maestro y el administrador decidirán si el estudiante merece la oportunidad de rehacer el trabajo.
- El Subdirector o Director mantiene un registro del estudiante por cada infracción. El Subdirector o el Director pueden optar por suspender a un estudiante por la primera infracción.

Si un estudiante ha cometido una segunda infracción:

- El estudiante recibe un cero por la tarea sin oportunidad de rehacer la tarea
- El estudiante cumple una suspensión de un día. La suspensión automáticamente resulta en una carta formal a la familia del estudiante, la LEA de la ciudad, y los registros del estudiante.

Otras infracciones pueden resultar en una acción disciplinaria más seria.

## **MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO**

Un abrazo de saludo y/o tomarse de la mano fuera del salón de clases son aceptables en la escuela secundaria. Las demostraciones manifiestas de intimidad sexual no se aceptan como conducta escolar apropiada. Para una primera ofensa, se les puede pedir a los estudiantes que se abstengan de la conducta y regresen a la clase. Para una segunda infracción, se puede llevar a cabo una reunión con el maestro y un administrador, y se notificará a los padres. Para la

tercera infracción y las siguientes, se puede convocar una reunión del equipo para discutir acciones adicionales.

### **ID DE LA ESCUELA**

Se les pide a los estudiantes que lleven consigo su ID de la escuela en todo momento en el campus. Estos IDs les ayudan a obtener acceso a los edificios y les proporcionan una identificación adicional en el campus.

Los estudiantes reciben una tarjeta de ID al ingresar a la escuela intermedia o cuando se transfieren a MPS. La entrada a los edificios del campus, incluida la cafetería, requiere el uso de IDs. El primer ID de reemplazo es gratuito y los reemplazos siguientes se pueden comprar por \$10. Los IDs se pueden obtener en la Oficina de Secundaria.

Los estudiantes que no tengan sus IDs con ellos la primera vez recibirán un recordatorio para que lleven sus IDs con ellos. Los estudiantes que se olviden repetidamente de llevar sus IDs perderán privilegios (es decir, el recreo).

### **ÚTILES ESCOLARES**

Además de los útiles escolares generales, se les puede pedir a los estudiantes que compren novelas cada año como parte de su clase de Lectura/Literatura. Los estudiantes pueden necesitar una calculadora para su clase de matemáticas y gafas de seguridad para las clases de ciencias y CTE de la escuela secundaria. Los maestros pueden pedir libros u otros materiales necesarios y recolectar dinero de los estudiantes, para simplificar el proceso y reducir costos. Los estudiantes también son responsables de pagar cualquier material proporcionado por la escuela que se dañe o se pierda durante su uso. MPS proporcionará materiales para los estudiantes que necesiten ayuda.

### **TRANSPORTACIÓN ESCOLAR (TAXIS)**

Los estudiantes son responsables de entrar y salir de sus taxis con prontitud. Los estudiantes no deben seguir socializando mientras esperan sus taxis. Los estudiantes y padres deben notificar a su siguiente maestro y su compañía de taxis cuando ocurra un cambio de transporte. Es responsabilidad de los padres ponerse en contacto con la empresa de transporte con respecto a cualquier cambio. **Tenga en cuenta que la mayoría de las empresas de transporte no permiten que otros estudiantes se unan a su taxi debido a problemas de responsabilidad.**

### **EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES**

Todos los registros de los estudiantes se almacenan de conformidad con las regulaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE). Los registros temporales y las transcripciones son parte de un registro de estudiantes.

Un registro temporal se compone de toda la información en el registro del estudiante que no está contenida en la transcripción y es de clara importancia para el proceso educativo. La única copia del registro temporal debe destruirse a más tardar siete (7) años después de que el estudiante deja el sistema escolar.

El expediente académico de un estudiante debe conservarse durante al menos sesenta (60) años después de que el estudiante deja el sistema escolar. Una transcripción es una colección de registros administrativos que reflejan el progreso educativo del estudiante, incluida la siguiente información:

- nombre, domicilio, número de teléfono, y fecha de nacimiento del estudiante
- nombres, domicilios, y números de teléfono de los padres/tutores del estudiante
- títulos de los cursos tomados por el estudiante, las calificaciones del estudiante o equivalentes cuando las calificaciones no eran aplicables y el crédito del curso asociado
- niveles de grado completados por el estudiante y los años en los que se completaron.

Se enviarán notificaciones por escrito de una fecha aproximada de destrucción al estudiante y a los padres/tutores del estudiante. Se puede solicitar una copia del registro, en parte o en su totalidad, en cualquier momento. Las preguntas sobre registros de estudiantes deben enviarse a [secondary@tlcdeaf.org](mailto:secondary@tlcdeaf.org)

## TARDANZAS

Los estudiantes que llegan después de las 8:00 am (con la excepción de un estudiante que llega tarde debido a un retraso en el taxi) se consideran tarde y deben ir directamente a la Oficina Secundaria, donde se les dará un pase para la clase.

## VEHÍCULOS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes deben solicitar permiso para traer su automóvil personal a MPS con anticipación. Para conducir un vehículo personal a la escuela, los estudiantes deben tener permiso de los padres/tutores y del administrador, un espacio de estacionamiento predesignado y un contrato firmado (un contrato en blanco se encuentra al final de este manual). Cuando se otorga el permiso, los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo. Si un estudiante llega tarde cinco o más veces, puede perder los privilegios de conducir durante dos semanas. No estacionarse en el lote apropiado puede resultar en la pérdida de los privilegios de

conducir. Si el problema persiste, el estudiante puede perder los privilegios de conducir de forma permanente.

Con la aprobación previa del Superintendente de MPS, los estudiantes residenciales con una licencia de conducir de Massachusetts, un registro de automóvil actual y un permiso por escrito de los padres pueden traer su automóvil a la escuela. El automóvil debe usarse solo para la llegada los lunes y la salida después de la escuela los viernes. Al llegar el lunes por la mañana, los residentes deben entregar las llaves de su auto al Supervisor Residencial. Los residentes deben estacionar sus vehículos solo en áreas designadas..

Los estudiantes residenciales no pueden usar sus autos durante la semana a menos que se hayan hecho arreglos especiales con anticipación. No se permite que los estudiantes transporten a otros estudiantes.

### VISITANTES

Si un estudiante desea recibir la visita de un amigo o familiar, debe recibir el permiso de un administrador de Secundario al menos 24 horas antes de la visita. Los visitantes pueden visitar por un máximo de un día.

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal y registrarse antes de ingresar a los edificios académicos. Se debe usar una credencial de visitante en todo momento. Si un estudiante desea visitar a otro estudiante para pasar la noche, ambos padres deben enviar una nota o correo electrónico y organizar el transporte. La escuela no es responsable de notificar a las compañías de taxis sobre cambios en el transporte. *Tenga en cuenta que la mayoría de las empresas de transporte no permitirán que otros estudiantes se unan a su taxi debido a problemas de responsabilidad.*

### COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Marie Phillips School aplica un enfoque positivo a las expectativas de comportamiento apropiado. Habrá momentos en el que surgirán conflictos en los que el personal del programa de Secundaria puede apoyar a los estudiantes con estrategias y herramientas para lidiar con el conflicto de manera efectiva. Las habilidades que los estudiantes aprenden como parte del desarrollo de estas habilidades necesarias para la vida incluyen aprender cómo negociar, hacer concesiones, y cómo expresar efectivamente sus sentimientos hacia y sin imponerlos a los demás.

La escuela tiene dos consejeros de Secundaria en el personal. Consulte 2018-2019 MPS Secondary Course Guide para obtener detalles sobre los servicios de asesoramiento proporcionados.

The Learning Center for the Deaf tiene pólizas con respecto al *Apoyo Conductual* para los niños cuando las técnicas de refuerzo positivo son ineficaces y cuando la seguridad es un tema crítico. Consulte las pólizas de restricción y apoyo al comportamiento que están archivadas en la oficina principal o comuníquese con el Superintendente de TLC Glennis Matthews (gmatthews@tlcdeaf.org) para obtener una copia.

Para ayudar a garantizar que el clima escolar siga siendo positivo y de apoyo, el personal docente mantiene documentación interna de conductas repetitivas que potencialmente son inseguras o irrespetuosas. Esto permite que el personal docente y los administradores aborden tales inquietudes antes de que empeoren.

## ALCOHOL Y DROGAS

El uso de alcohol por parte de menores y drogas en el campus de The Learning Center o en eventos patrocinados por MPS es un delito. Cuando se encuentra a un estudiante con o usando drogas o alcohol, los padres y la policía serán notificados de inmediato y el estudiante será suspendido. Los padres, LEA, y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria serán notificados de la suspensión. Habrá una reunión de EQUIPO para determinar la programación educativa futura del estudiante. Para minimizar la confusión, la cerveza y el vino sin alcohol no están permitidos en la escuela en ningún momento.

Los siguientes pasos se tomarán en respuesta al consumo de alcohol y drogas ilegales/restringidas (es decir, cannabis) por parte de los estudiantes.

1. Si un estudiante confía voluntariamente un problema de drogas o alcohol a cualquier miembro del personal, el miembro del personal consultará inmediatamente con el equipo de administración educativa. En tales casos, la escuela trabajará con el estudiante y su familia para abordar el problema de las drogas del estudiante.
2. Si un administrador de la escuela tiene motivos razonables para sospechar, a través de la observación directa, que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, pero no se encuentra contrabando, se iniciará una investigación. El estudiante puede ser retirado de la clase y los padres serán contactados inmediatamente. Con la aprobación explícita de los padres, esta investigación puede involucrar una prueba de drogas. Cuando se determina que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, pero no se encuentra contrabando, el

- equipo de administración educativa o su designado informará inmediatamente a los padres, LEA y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Se llevará a cabo una reunión con el estudiante, los padres y la LEA antes de que el estudiante regrese a la escuela. Es posible que se requiera que el estudiante asista a un programa aprobado de recuperación de alcohol o drogas. Además, el estudiante estará sujeto a un máximo de diez días de suspensión.
3. Si se descubre que un estudiante está en posesión de drogas o alcohol, el equipo de administración educativa o la persona designada informará inmediatamente a los padres y se llevará a cabo una reunión con el estudiante y los padres. Es posible que se requiera que el estudiante asista a reuniones en un programa aprobado de recuperación de alcohol o drogas y recibirá un máximo de diez días de suspensión de la escuela. La escuela notificará formalmente a la policía y se tomarán las medidas adecuadas. En el caso de una segunda infracción, el equipo de administración educativa considerará la expulsión.
  4. Si se descubre que un estudiante está vendiendo, distribuyendo o en posesión de una cantidad suficiente de drogas o alcohol para ser acusado con la intención de distribuir, el equipo de administración educativa o la persona designada informará inmediatamente a los padres, LEA y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y la policía para la expulsión obligatoria del estudiante(s). Habrá una suspensión fuera de la escuela y una discusión sobre una posible expulsión de MPS. Se notificará a la policía y se tomarán las medidas correspondientes según la ley con respecto a la venta de drogas en las proximidades de los edificios escolares.

### **OTRAS INFRACCIONES DE COMPORTAMIENTO**

Los estudiantes que sean irrespetuosos con el personal/estudiantes o se comporten de manera inapropiada, se reunirán con el personal y el Subdirector o Director para resolver el problema y determinar las consecuencias de la primera infracción. Una segunda infracción puede incluir una suspensión “interna” de un día. Los estudiantes serán supervisados por el personal y se espera que completen su trabajo académico. Los padres serán notificados del incidente. Las infracciones posteriores incluirán una reunión de EQUIPO y es posible que se requiera una suspensión en casa.

Los estudiantes que estén involucrados en un altercado físico serán separados y se les pedirá que abandonen el área con la supervisión del personal. Después de una reunión con el estudiante, se archivará un informe de incidente crítico y se notificará a los padres del estudiante, LEA y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Recibirá una

suspensión en casa. Se puede llevar a cabo una reunión de EQUIPO antes de que el estudiante pueda volver a ingresar a la escuela.

## PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA ESTUDIANTES

### Qué Hacer Si Tiene Alguna Inquietud

Todo el personal está aquí para guiar, apoyar e instruir a cada estudiante. Si un estudiante no está satisfecho con los servicios de la escuela o cree que un miembro del personal lo ha ignorado o maltratado, informelo de inmediato. Un estudiante puede presentar un informe al Director. Si un estudiante piensa que una póliza académica o residencial no es justa, hable con el personal o con el Subdirector/Director. Un estudiante también puede solicitar una reunión para discutir las pólizas y procedimientos con otros estudiantes y sugerir cambios para mejorar los servicios.

### Cómo Responderá MPS

Cuando se recibe una queja, el Subdirector/Director se reunirá solo con ese miembro del personal, o el estudiante puede unirse a la reunión. También se puede llevar a cabo una reunión con otros miembros del personal o estudiantes que estuvieron presentes.

### Informe de Decisiones y Acciones

Después de las reuniones, el Subdirector/Director se reunirá con el estudiante nuevamente para compartir lo que se ha aprendido y lo que haremos a continuación. Si el estudiante no está satisfecho, puede programar una cita para compartir sus inquietudes con el Superintendente de MPS.

## PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA PADRES/TUTORES

### Expresando una Preocupación

Si cree que su hijo no está recibiendo el cuidado, la supervisión y la instrucción que se merece, queremos saberlo de inmediato. Comuníquese con el Subdirector/Director con sus inquietudes.

### Cómo Responderá MPS

Al recibir una queja, MPS llevará a cabo una investigación interna, cuyos detalles se compartirán con usted. Dependiendo de la naturaleza de la queja, la investigación puede incluir, pero no se limita a:

- Una revisión de los informes y/o registros escritos relevantes
- Una entrevista, o una serie de entrevistas, con el personal involucrado
- Con la aprobación de los padres, una entrevista con su hijo/a

## **Informe de Decisiones y Acciones**

Después de la investigación, MPS le informará con nuestros hallazgos y plan de acción. Si no está satisfecho con la respuesta o cree que se necesitan más acciones, puede comunicarse con el Superintendente de MPS.

## **CONDUCTAS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN**

Se espera que los estudiantes de Marie Philip School se traten unos a otros con respeto. MPS se toma muy en serio las denuncias de intimidación y acoso. MPS ha presentado voluntariamente un plan al DESE y los elementos básicos de este plan incluyen talleres estudiantiles continuos, plan de estudios para estudiantes, desarrollo continuo del personal y un sistema de informes. Este plan se puede encontrar en el sitio web de TLC. Los formularios de intimidación se pueden encontrar al final de este manual.

No se tolerará el acoso ni la intimidación de ningún tipo. Las consecuencias de tales comportamientos se determinarán de forma individual. Sin embargo, el Código de Conducta ofrece una lista de ejemplos de comportamientos y consecuencias. No es todo incluido. Las ofensas repetidas en una categoría podrían aumentar el nivel de consecuencias consideradas. Cuando se denuncia un incidente de acoso o intimidación:

- El personal completará un formulario de informe de incidentes.
- El Subdirector o Director se comunicará con los padres de los estudiantes involucrados.
- El Subdirector o Director determinarán las consecuencias según las pautas descritas en el Código de Conducta de este manual.

## **NOVATADA**

Las consecuencias de las novatadas son extremadamente graves. Los estudiantes de secundaria son informados de esta ley al comienzo del año escolar. Si un estudiante es sorprendido participando en el delito de novatadas o tiene conocimiento de un incidente de novatadas, se notificará a la policía de inmediato. Además, el estudiante podría ser suspendido o expulsado de la escuela. Se convocará una reunión de EQUIPO para discutir las consecuencias del comportamiento del estudiante y la futura ubicación escolar.

Ley General de Massachusetts

Capítulo 269

Delitos Contra la Paz Pública

Cap.269,S.17 DELITO DE NOVATADA: DEFINICIÓN Y PENALIDAD

Quien sea organizador principal o participante en **el delito de novatadas**, según se define aquí, será sancionado con multa no mayor de tres mil dólares o con prisión en un correccional por no más de un año, o ambas con multa y prisión. El término “novatadas” como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significa cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que pondrá en peligro total o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente el estado o salud físico de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extrema, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso o el aislamiento prolongado. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento en virtud de esta acción. Agregado por ST. 1985, c.536; enmendado por St. 1987, c.665.

#### Cap.269, S.18 DEBER DE REPORTAR NOVATADA

Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a la ley correspondiente oficial tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil dólares. Agregado por ST. 1985, c.536; enmendado por St. 1987, c.665.

#### Cap.269, S.19. ESTATUTOS DE NOVATADA QUE SE PROPORCIONARÁN; DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE DISCIPLINA REQUERIDA

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

## **PÓLIZA DE SUSPENSIÓN**

A veces surgen situaciones de disciplina que requieren sacar a un estudiante de las actividades escolares regulares por un periodo de tiempo. Estos incidentes pueden involucrar asaltos, acoso, posesión de armas, posesión de drogas ilegales o alcohol, posesión de medicamentos recetados o restringidos y/o destrucción maliciosa de la propiedad. La suspensión es una consecuencia grave y poco frecuente que se utiliza solo para los delitos más graves. El tiempo de suspensión se cumplirá y puede proporcionar un tiempo de separación con el propósito de reorganizar el aula, una oportunidad para discutir y/o asesorar, garantizar la seguridad y/o la autorreflexión.

### **Suspensión Interna**

MPS puede utilizar la suspensión dentro de la escuela. Una suspensión dentro de la escuela implica un aislamiento supervisado de un estudiante en un salón de clases u oficina separada. La suspensión dentro de la escuela implica que se le dé al estudiante un trabajo significativo para realizar. En ningún momento se privará al alumno de alimentos o meriendas. Siempre se programa una reunión con el estudiante para discutir el incidente. Se notifica a los padres de la suspensión dentro de la escuela, que generalmente solo se usa en MPS como una medida disciplinaria de un día.

### **Suspensión en Casa**

La suspensión fuera de la escuela se usa sólo para infracciones extremadamente graves. Esto puede considerarse necesario para garantizar su seguridad o la de los demás. La decisión de suspender a un estudiante de la escuela puede ser necesaria por las siguientes razones:

- Posesión de un arma, como un cuchillo, pistola, garrote o cualquier instrumento dañino,
- Posesión de fuegos artificiales,
- Posesión de drogas ilegales o alcohol,
- Posesión de medicamentos recetados o restringidos,
- Destrucción maliciosa de propiedad,
- Asalto,
- Acoso/Intimidación
- Se archivará un informe de incidente crítico y se enviará a los padres, la LEA y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE). Este informe incluye un resumen del incidente, así como un plan de seguimiento para el estudiante.

## **USO DE PRODUCTOS DE TABACO**

Debido a la abrumadora evidencia médica de que el consumo de tabaco no es saludable y pone en peligro la vida, MPS no permite su uso en el campus. Debido a que el consumo de tabaco es

un problema de salud, los padres serán notificados si un estudiante se encuentra fumando. Los entrenadores también serán notificados si el estudiante participa en deportes.

Los estudiantes que se encuentran fumando recibieron una suspensión interna durante el almuerzo durante tres días y trabajaran en un proyecto que describa los peligros de fumar para la salud. Se notificará a los padres, personal y entrenadores. Para una segunda infracción, la suspensión del almuerzo interno se incrementará a cinco días y se notificará al EQUIPO. Para una tercera infracción, se puede convocar una reunión de EQUIPO y el estudiante cumplirá una suspensión interna de día completo.

### ARMAS

Las armas incluyen cuchillos de cualquier tipo, tirachinas, garrotes, pistolas, parafernalia de artes marciales, navajas de afeitar, etc. La decisión de si un artículo es un arma o no queda a discreción del Subdirector, Director, personal de la escuela, o personal residencial. Las armas serán confiscadas y no se devolverán, independientemente de su valor. Si se encuentra a un estudiante con un arma, será suspendido de la escuela y no será reintegrado hasta que se programe una reunión con el equipo. Se notificará al Departamento de Educación Primaria y Secundaria sobre las circunstancias de la suspensión. Cuando sea necesario, la policía estará involucrada.

### Código de Conducta

Los estudiantes de Marie Philip School tienen el derecho y la responsabilidad de representarse a sí mismos, a sus compañeros y a su comunidad lo mejor que puedan. Los comportamientos deben imponerse de una manera positiva, afectuosa y respetuosa hacia cada miembro de la comunidad. Los estudiantes tienen *Derecho a un Entorno Seguro y Pacífico*, el *Derecho a la Propia Identidad y Creencias*, y el *Derecho a Aprender*.

Derecho a un Entorno Seguro y Pacífico	Derecho a la Propia Identidad y Creencias	Derecho a Aprender
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguir las reglas de la seguridad en la escuela, incluidos las excursiones escolares y las actividades patrocinadas por la escuela.</li> <li>● Usar lenguaje apropiado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Respetar las opiniones de los demás</li> <li>● Respetar la diferencias culturales</li> <li>● Respetar las diferencias en apariencias, preferencias e identidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguir el código de vestimenta de la escuela</li> <li>● Escuchar a los demás</li> <li>● Participar en clase</li> <li>● Aprender de tus errores</li> <li>● Respetar como aprenden los demás</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactuar de manera respetuosa y amable con los demás</li> <li>• Mostrar autocontrol y respeto por sus propios comportamientos</li> <li>• Respetar el espacio personal y los materiales de los demás</li> <li>• Tomar buenas decisiones para resolver problemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar los estilos de aprendizaje de los demás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar cooperativamente con otros</li> <li>• Llegar a tiempo a la clase</li> <li>• Estar preparado para la clase</li> <li>• Cuidar tus materiales</li> </ul>
<p><b>Ejemplos de comportamientos que violarían este Derecho:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos físicos degradantes</li> <li>• El contacto físico, cause o no daño corporal</li> <li>• Comentarios/signos inapropiados</li> <li>• Insultos, burlas, parodia, amenazas y otras acciones para intimidar, herir, o avergonzar</li> <li>• Animar a otros a unirse a las burlas</li> <li>• Amenazas verbales o físicas de agresión</li> <li>• Destrucción de propiedad</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de comportamientos que violarían este Derecho:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de insultos</li> <li>• Preguntas excesivas o persistentes sobre opiniones, identidad y creencias personales.</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de comportamientos que violarían este Derecho:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humillar públicamente a otros</li> <li>• Rechazo social/exclusión activa de un grupo o actividades</li> <li>• Interrumpir el tiempo de clase, lo que interfiere con el tiempo de aprendizaje de otros compañeros</li> <li>• Chismorrear intencionalmente, difundir rumores o hablar negativamente sobre los demás</li> <li>• Violar las polizas de computadoras o dispositivos electrónicos</li> <li>• Excesivas demostraciones públicas de afecto</li> <li>• Plagio y trampas</li> </ul>

**Acciones Resultantes de la Mala Conducta**

Acción del Estudiante	Acción del Personal	Acción del Administrador
<input type="checkbox"/> Solicitud de tiempo privado	<input type="checkbox"/> Conferencia __ Conferencia <i>entre el estudiante, el personal docente, el maestro de apoyo, y/o el personal de apoyo clínico</i>	<input type="checkbox"/> Conferencia __ Conferencia <i>de administradores que incluye a estudiantes, personal docente y/o personal de apoyo clínico</i> __ Suspensión interna __ Suspensión en casa
<input type="checkbox"/> Solicitud de conferencia	<input type="checkbox"/> Contacto con los Padres __ Correo electrónico/llamada telefónica/carta	<input type="checkbox"/> Contacto de Equipo __ Correo electrónico/llamada telefónica/carta __ Conferencia <i>que incluye administrador y estudiante, personal docente, maestro de seguimiento y/o personal de apoyo clínico</i> __ Reunión de equipo <i>que incluye LEA</i>
<input type="checkbox"/> Sesión de meditación con compañeros	<input type="checkbox"/> Pérdida de Privilegios __ Pérdida de incentivo __ Pérdida de privilegios específicos __ Pérdida de almuerzo con compañeros	<input type="checkbox"/> Pérdida de Privilegios __ Pérdida de incentivo __ Pérdida de privilegios específicos __ Pérdida de almuerzo con compañeros __ Búsqueda y captura __ Inspección del casillero de la escuela __ Eliminación temporal del programa
<input type="checkbox"/> Sesión de meditación con personal docente	<input type="checkbox"/> Calificaciones afectadas __ Cero para la tarea o el trabajo de clase __ Calificación diaria rebajada	<input type="checkbox"/> Calificaciones afectadas __ No aprobar el curso
		<input type="checkbox"/> Apoyos de recuperación __ Servicios de apoyo

		<i>adicionales</i> <input type="checkbox"/> <i>Plan de facturación regular</i> <input type="checkbox"/> <i>Contrato</i> <input type="checkbox"/> <i>Horario académico</i> <i>revisado</i>
--	--	---

**Notas:**

1. La administración se reserva el derecho de tomar decisiones discrecionales sobre la disciplina del estudiante basadas en situaciones específicas.
2. Un Formulario de Acción Correctiva está disponible para que el personal documente las malas conductas y se comparte con los administradores.
3. La administración se reserva el derecho de establecer un contrato especial para individuos donde las acciones estándar se consideran ineficaces.
4. La administración involucrará a las autoridades policiales locales o los tribunales cuando sea necesario.

## SERVICIOS DE SALUD

El Departamento de Servicios de Salud está disponible de 7:30 am a 8:30 pm y brinda servicios básicos, preventivos y de emergencia a los estudiantes. El Departamento de Servicios de Salud se adhiere a las pautas establecidas por las siguientes agencias reguladoras: la Unidad de Salud Escolar del Departamento de Salud Pública, el Departamento de Salud Pública a nivel estatal y local, la Junta de Enfermería, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el Departamento de Atención y Educación Temprana.

Puede comunicarse con las enfermeras de la escuela al (508) 879-5110 x 520

Después de las 4 pm y los fines de semana: 508-879-5423

Fax Dedicado: (508) 872-7191

**Comuníquese con las enfermeras en cualquier momento que tenga inquietudes y específicamente por las siguientes razones:**

- Un nuevo diagnóstico médico o un cambio en el estado de salud de su hijo
- Un medicamento recién recetado
- Un cambio en la medicación actual
- Una enfermedad grave, lesión u hospitalización
- Una enfermedad contagiosa como varicela, gripe, faringitis estreptocócica, tos ferina, tiña, sarna, impétigo, conjuntivitis o infección por MRSA
- Si su hijo está ausente por un periodo de tiempo prolongado

**Para permitir que su hijo tenga tiempo suficiente para recuperarse de una enfermedad o lesión, y para minimizar la propagación de una enfermedad infecciosa, su hijo debe permanecer en casa y no ir a la escuela si tiene:**

- Una enfermedad contagiosa que puede incluir una enfermedad de las vías respiratorias superiores con tos significativa y/o secreción nasal, o dolor de garganta, tos y congestión en el pecho con fiebre.
- Fiebre superior a 100 grados - su hijo no debe regresar a la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre, y hasta que se sienta bien y pueda participar en el aula
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas

### **EXAMEN FISICO Y VACUNAS REQUERIDAS**

Se requiere que su hijo tenga archivado un examen físico anual y vacunas actualizadas que hayan sido revisadas por la enfermera.

Las excepciones de inmunización médica requieren un certificado del médico de su hijo.

Las excepciones de inmunización por motivos religiosos requieren una declaración del padre o tutor legal que indique el motivo de la exención y una nota del médico que indique que la persona está sana y puede asistir a la escuela.

### **PÓLIZA DE MEDICACIÓN**

Las siguientes declaraciones destacan los puntos principales de la póliza de medicamentos, que cumple con las pautas estatales:

- Alentamos a los padres a administrar medicamentos antes o después del horario escolar, cuando sea posible.
- Todos los medicamentos recetados y de venta libre requieren una orden médica por escrito y un formulario de consentimiento parental completado. No se administrarán medicamentos sin esta documentación.
- Los medicamentos deben estar en un recipiente de farmacia correctamente etiquetado que un padre/tutor o un adulto responsable entregue a la enfermera. No se permite que los estudiantes lleven medicamentos a la escuela o dentro de ella.
- Todos los pedidos de medicamentos son válidos por un año a menos que el médico indique lo contrario. Se requieren pedidos de medicamentos, formularios de consentimiento de los padres y envases de farmacia correctamente etiquetados antes

de que se puedan administrar los medicamentos en la escuela. También siempre que cambie la orden de un medicamento.

- En una excursión, un maestro/personal capacitado por una enfermera para administrar medicamentos puede administrar medicamentos recetados, con el permiso por escrito del padre/tutor.

## **DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE ALERGIAS QUE AMENAZAN LA VIDA EN LA ESCUELA**

Los padres deben notificar al Departamento de Servicios de Salud y al maestro de salón de clases y al Director sobre la alergia de su hijo y programar una visita telefónica o al sitio con la enfermera para discutir los detalles de la alergia y desarrollar un plan de acción para la alergia.

### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

En caso de emergencia, se llamará al 911 y la enfermera y se notificará a los padres en el momento de la emergencia. Su hijo será transportado en ambulancia a la sala de emergencias más cercana en MetroWest Medical Center, Lincoln Street, Framingham, MA. (508) 383-1100, y estará acompañado por un maestro o asistente de maestro. Durante una emergencia fuera del sitio, como una excursión, se llamará al 911 y su hijo será transportado al hospital más cercano y estará acompañado por un maestro o asistente.

### **EXÁMENES REQUERIDOS**

Los exámenes de audición, visión, IMC y postural (escoliosis) se brindan anualmente a los estudiantes según la edad. Los padres completan un paquete de Emergencia de Salud anualmente y lo devuelven antes de la fecha prevista para garantizar que se cumpla con la seguridad, salud y bienestar de su hijo y que se brinde tiempo suficiente para revisar adecuadamente los formularios y para el manejo administrativo de los formularios. Los formularios, consentimientos y documentos médicos que lleguen después de la fecha de vencimiento pueden impedir que su hijo asista a actividades como excursiones, hasta que los formularios que lleguen tarde se hayan revisado y procesado.

**Cualquier estudiante que pase más de dos periodos en la oficina de la enfermera no puede participar en deportes ese día.**

## **PROGRAMA RESIDENCIAL**

### **Información General**

El Programa Residencial de la Marie Philip School está disponible para estudiantes

masculinos y femeninos en la escuela intermedia y secundaria, hasta que cumplan 22 años. El Programa Residencial de MPS brinda un ambiente “hogareño” para los residentes a medida que desarrollan sus habilidades para la vida independiente con el apoyo del personal. Este programa sigue el calendario académico y se ejecuta desde el lunes, después de la escuela, hasta el viernes por la mañana, mientras los estudiantes asisten a la escuela en MPS durante el día. Los residentes masculinos y femeninos se reúnen entre sí para actividades y comidas y residen en residencias separadas en el campus, con supervisión constante del personal. La enfermera de la escuela también está en el campus la mayor parte del día para las necesidades o situaciones médicas diarias.

El programa enseña habilidades para la vida independiente y habilidades funcionales para la vida a través de una rotación estructurada de responsabilidades del hogar, que incluye, entre otros, limpieza, compra de alimentos, planificación básica de comidas y operaciones bancarias.

El Programa Residencial ha adoptado la filosofía de SPICE (Social, Física, Intelectual, Cultural y Emocional). La filosofía SPICE está integrada en todos los aspectos de nuestro programa y ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades completas y proporciona la base para una transición exitosa a la vida adulta.

Con la filosofía SPICE, los consejeros residenciales colaborarán con los miembros del personal académico del Departamento de Secundaria de MPS para revisar y ejecutar un plan. Este plan, un plan de servicio individualizado, se utiliza para desarrollar la capacidad de cada estudiante para llevar una vida productiva e independiente en sus comunidades al enfocarse en cuatro áreas principales: habilidades de la vida diaria, habilidades sociales personales, modelos de roles positivos y preparación para la transición.

Los residentes también pueden tener trabajos a tiempo parcial o pasantías en la comunidad. También se requieren horas de estudio y tutoría. Los estudiantes que están en período de prueba académica (AP) tendrán tiempo de estudio adicional estructurado y extra. La comunicación diaria entre el personal de la escuela intermedia, secundaria y residencial asegura la coordinación e individualización del programa de cada estudiante.

Los residentes comparten las tareas diarias y participan en reuniones semanales para discutir inquietudes, hacer planes y resolver problemas que puedan surgir en la residencia.

Con un personal predominantemente sordo, incluidos los consejeros residenciales, entrenadores, tutores, consejeros y administración, los temas de identidad, seguridad, comunicación y cultura se entrelazan a lo largo del programa residencial. Este programa residencial de alta calidad garantiza que no haya obstáculos en la forma en que los miembros del personal se esfuerzan por desarrollar al máximo la capacidad de cada estudiante residencial.

El criterio general de colocación residencial comienza en última instancia con el EQUIPO IEP y su consenso sobre la recomendación de un estudiante de MPS para ser considerado para dicha colocación. El posible estudiante residencial debe haber demostrado un nivel de independencia (es decir, habilidades de actividad diaria) y la capacidad de autorregular su funcionamiento emocional diario. El equipo residencial también considera el interés del posible estudiante en mejorar su participación en las actividades extracurriculares y la autoiniciación del desarrollo de habilidades independientes. Finalmente, el departamento de enfermería toma la determinación final del nivel de manejo diario de las necesidades de salud del futuro estudiante.

## **DIRECTRICES RESIDENCIALES**

### **ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES / DE APOYO CON LAS TAREAS ESCOLARES**

Se recomienda encarecidamente a todos los residentes que participen en actividades extracurriculares / deportivas / de apoyo con la tarea u otra actividad extracurricular después de la escuela entre 2:45 pm y 5:30 pm.

### **HORAS DE ESTUDIO/TUTORÍA**

Las horas estructuradas para los residentes de la escuela secundaria están programadas de 7:00 pm a 8:30 pm, al menos una vez a la semana. En cuanto a los residentes de la escuela secundaria, se les permite estructurar su propio tiempo de estudio (1.5 horas por noche). El apoyo con la tarea en el entorno escolar está programado entre las 2:30 pm y las 3:45 pm los martes y jueves. Los residentes usarán la biblioteca y las residencias para hacer su tarea con o sin la ayuda de los Consejeros Residenciales por las tardes.

Habrán ocasiones en las que los horarios de estudio se modifiquen durante el horario residencial debido a excursiones o eventos comunitarios. Si un residente está en probatoria académica, tendrá un tiempo estructurado y los Consejeros Residenciales verificarán que las tareas estén completas. Se agregarán horas adicionales de tiempo de estudio al horario diario del residente. El objetivo del tiempo de estudio es garantizar que todos los residentes completen sus tareas de manera oportuna y completa. Durante la temporada deportiva, el entrenador instalará una sala de estudio para los miembros del equipo. Todos los jugadores deberán hacer sus tareas durante ese tiempo.

### **PROBATORIA ACADÉMICA EN EL PROGRAMA RESIDENCIAL**

Los estudiantes residenciales que se encuentran en Probatoria Académica deben seguir la

póliza de Probatoria Académica como se describe en este manual. El estudiante residencial puede asistir a tutorías durante las horas de estudio. Para aquellos que están en Probatoria Académica (AP) se requiere que asistan a Apoyo con las Tareas. Para aquellos en AP que están participando en el equipo de atletismo, se les permite asistir a la práctica, pero no pueden participar en los juegos.

## PROCEDIMIENTOS DE INICIO/CIERRE DE SESIÓN

### *En el Campus:*

Los residentes deben seguir un procedimiento acordado para comunicar su paradero al personal cuando abandonan la residencia. Nadie puede caminar solo en el campus después del anochecer, a menos que el estudiante tenga 18 años de edad o más y demuestre cumplimiento de las reglas y sea respetuoso con el personal. Todos los demás estudiantes deben estar acompañados por otro estudiante o personal residencial.

### *Fuera de Campus:*

Los residentes **deben** tener la aprobación del Consejero Residencial y / o Supervisor Residencial para salir del campus a las tiendas cercanas. Una vez que se otorga el permiso, grupos de tres (3) o más estudiantes residenciales pueden salir del campus. Se requiere que los residentes cumplan con el procedimiento de comunicación indicando la hora de salida y la hora de regreso al campus. El Consejero Residencial registrará el viaje fuera del campus en el libro de registro de la residencia. A veces, un consejero residencial puede acompañar a los residentes fuera del campus. La supervisión del personal dependerá de la madurez y edad del residente. Nadie puede salir del campus después del anochecer a menos que esté acompañado por el personal.

## COMUNICACIÓN CON FAMILIAS

La comunicación entre los padres y el Personal Residencial es importante para el apoyo continuo de los estudiantes residenciales. Los padres / tutores recibirán una carta del Supervisor Residencial antes de que el estudiante ingrese a la residencia. Esta carta proporcionará información y respuestas sobre la alineación de las preferencias de comunicación de los padres / tutores durante el horario residencial.

## SERVICIOS DE SALUD

Todo el personal residencial está certificado en la administración de medicamentos para los medicamentos de "residencia" permitidos según lo determine la oficina de Servicios de Salud. Si un estudiante residencial se enferma después de las 8:30 pm cuando la oficina de la enfermera está cerrada, el personal residencial se comunicará con los padres / tutores de inmediato para determinar los próximos pasos. Los padres / tutores tendrán la opción de

enviar a su hijo a la Sala de Emergencias del MetroWest Medical Center, en Framingham, acompañado por un miembro del personal residencial o el padre para que recoja a su hijo y lo lleve a casa. Si en algún momento el personal residencial ve una situación que necesita atención médica inmediata, se contactará con los servicios de emergencia. Consulte la sección Servicios de Salud de este manual para obtener más información.

### **MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES**

Los estudiantes residenciales con medicamentos deben recibir medicamentos directamente del personal (es decir, Ayudante, Maestro, Personal). Bajo ninguna circunstancia un estudiante debe llevar medicamentos en el campus. Los medicamentos recetados pueden ser administrados por personal capacitado por una enfermera para administrar medicamentos, con el permiso por escrito del padre / tutor. Los medicamentos administrados en un entorno residencial deben almacenarse en un gabinete médico según lo indique el departamento de enfermería de MPS.

### **CLIMA SEVERO**

En la mayoría de las circunstancias, la Administración toma la decisión de cerrar o retrasar antes de las 5:30 am o antes. Como se indica en este manual, los padres de estudiantes residenciales pueden determinar si les gustaría que su hijo se fuera a casa antes de una tormenta de nieve anticipada. Las residencias pueden estar abiertas mientras la Marie Philip School esté cerrada, dependiendo de las circunstancias. Todos los padres/tutores recibirán un mensaje del Superintendente de la Marie Philip School y publicarán la decisión en [www.tlcdeaf.org](http://www.tlcdeaf.org) y en la página de Facebook de la escuela. El supervisor residencial y el personal residencial se comunicarán con los padres si hay algún cambio que pueda afectar el transporte. Como siempre, sigue siendo responsabilidad de los padres coordinar cualquier cambio de transporte.

### **SALIDA TEMPRANA/EXCURSIONES**

El programa de residencia participa en excursiones durante todo el año, particularmente en los días de salida temprana, lo que ocurre una vez al mes. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de residencia durante las excursiones. Con frecuencia, se les pedirá a los estudiantes que traigan dinero para cubrir el costo de una excursión. El personal residencial se comunicará con los padres sobre las excursiones. Si las familias no pueden financiar los gastos de la excursión de su hijo, se puede hacer una solicitud al Supervisor Residencial para obtener ayuda financiera. Asegúrese de que los formularios de emergencia y salud de su hijo estén actualizados, ya que esto afectará la capacidad del niño para participar en los viajes.

## VIDEOTELEFONOS Y LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Los residentes pueden llamar por videollamada a estudiantes, familiares y amigos dentro y fuera del campus. Un videoteléfono está disponible en el laboratorio de computación para que lo usen los estudiantes. Para la seguridad y privacidad de cada estudiante, no se permitirá ningún video o diálogo FaceTime en las habitaciones de los estudiantes.

Los residentes pueden usar las computadoras ubicadas en la sala de laboratorio de su edificio. La prioridad de usar una computadora es completar las tareas académicas. Si un estudiante está utilizando otras aplicaciones web por motivos personales que no cumplen con la política actual de la escuela, el personal residencial se reserva el derecho de determinar la idoneidad de dichas aplicaciones o sitios web. Como se indica durante el horario de residencia, se debe firmar un formulario de **Póliza de Uso Aceptable de Internet** antes de usar las computadoras de la escuela.

## INSPECCION DE HABITACION

El objetivo es que los estudiantes residenciales tengan una habitación limpia y segura. MPS anima a los estudiantes a desarrollar la responsabilidad por la propiedad que los rodea y a hacer del medio ambiente un lugar divertido y seguro para vivir. Estas pautas están destinadas a ayudar a los estudiantes a saber qué se espera de ellos.

1. Responsabilidad del residente antes de mudarse a la residencia:
  - Revise la habitación e informe cualquier marca o daño.
  - El personal volverá a comprobar la habitación y confirmará que cualquier marca o daño se anote con tinta roja.
  - Firme la lista de verificación antes de mudarse a la residencia
  - Registro que se mantendrá en archivo durante el año escolar
  
2. Responsabilidad del residente durante el año escolar:
  - Mantenga la habitación limpia, ordenada y segura.
  - Asegúrese de que la cama tenga las sábanas puestas, no un saco de dormir.
  - Respeto a la propiedad y al medio ambiente
  - Reportar cualquier daño o problema en la habitación al personal de inmediato.
  
3. Responsabilidad del residente cuando termine la escuela:
  - Revise la lista de verificación de inspección.
  - Vaya por la habitación y responda a la lista de verificación.

- Cualquier marca o daño pasará a ser responsabilidad del residente (s).
- El personal volverá a verificar la lista de verificación de la habitación y tanto el residente como el personal firmarán la lista de verificación antes de mudarse.

Durante el año escolar, el personal revisará cada habitación de forma periódica (semanal/mensual/trimestral). Los residentes serán responsables de cualquier daño si se encuentran. Las facturas por reparaciones, reemplazos, mano de obra, etc. se enviarán al residente y a los padres para su pago. La destrucción intencional de la propiedad puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir suspensión "interna" o suspensión en el hogar.

### **DECORACIONES**

- Las decoraciones de las habitaciones, como carteles, cuadros y tapices, deben ser aprobadas por el Supervisor Residencial.
- Los envases de bebidas alcohólicas (botellas y latas) no se pueden guardar ni exhibir en las residencias.
- Al decorar una habitación con fotografías, carteles y demás, apropiados y aprobados por el personal, utilice sólo materiales para colgar adecuados.
- No se permiten eslóganes inapropiados ni malas palabras.
- Los tabloncillos de anuncios estarán disponibles para usar en cada habitación.

### **MALETAS**

Los lunes por la mañana, los residentes deben dejar las maletas empaquetadas en el cobertizo junto al Warren Schwab Athletic Center (área de la cafetería). Los residentes luego traerán sus maletas a sus habitaciones al final del día escolar. En la residencia, todos los estudiantes deben colocar su equipaje debajo de su cama.

Los residentes también deben traer sus maletas al cobertizo junto al Warren Schwab Athletic Center (área de la cafetería) los viernes por la mañana para que estén listos para partir el fin de semana a las 2:30pm. Los residentes no pueden regresar a sus residencias después de la escuela el viernes.

### **ÁREAS COMUNES**

Se espera que los residentes mantengan su cocina y/o áreas comunes ordenada y limpia. Se permiten alimentos y bebidas solo en las áreas comunes de cada residencia y cafetería. Los residentes pueden traer o guardar alimentos que les pertenecen en el refrigerador con su

nombre.

Antes de las vacaciones escolares, los alimentos deben retirarse por motivos de seguridad e higiene.

## **TAREAS**

Se requiere que los residentes realicen tareas y responsabilidades del hogar que incluyen habitaciones, salas, baños, comedores, cocinas, lavanderías, salas de juego u otras tareas asignadas por los Consejeros Residenciales. Esto provee una oportunidad para la instrucción y apoyo en desarrollar habilidades para la vida independiente. Por lo general, se asignan tareas para que cada estudiante las realice cada semana.

## **HORA DE DORMIR**

En el principio del año académico, el personal y los estudiantes desarrollarán un acuerdo sobre la hora de dormir. Un acuerdo de hora de dormir se compartirá con los padres y tutores. Ningún estudiante debe dormir más tarde que las 11 pm.

Todos los residentes de la escuela intermedia estarán en su dormitorio a las 10:00 pm y las luces se apagarán a las 10:30 pm. Todos los residentes de la escuela secundaria estarán en su dormitorio a las 11:00 pm y las luces se apagarán a las 11:30 pm. Una excepción para ciertas personas se basa en el cumplimiento de las reglas y de acuerdo con las solicitudes de los padres. El personal residencial también supervisará la conducta de los estudiantes para ayudar a los estudiantes a autoevaluar sus necesidades de cuidado personal con respecto a los hábitos de sueño.

No se recomiendan los dispositivos personales en lugar de las alarmas de cama que están disponibles para los estudiantes residenciales. Todos los estudiantes de la escuela intermedia deben entregar sus dispositivos electrónicos antes de acostarse, los cuales se guardarán de manera segura en la oficina del personal hasta la hora del desayuno.

## **COMIDA**

Los residentes reciben desayuno y cena durante la semana. El horario de desayuno es de 7:00 a 7:45 de la mañana. Los residentes no pueden ingresar al edificio de la cafetería hasta después de las 7:00 am de martes a viernes. Las Residencias cierran todos los días a las 7:15 de la mañana.

La cena se sirve en la cafetería para los residentes de lunes a jueves. El almuerzo se proporciona en la cafetería durante el día escolar.

Los dispositivos electrónicos no deben usarse durante la hora de la comida para ayudar a los estudiantes a mejorar y mantener sus habilidades sociales al interactuar con otros.

Habrán oportunidades para que los estudiantes cocinen sus propios bocadillos o comidas. Durante estas oportunidades, cada estudiante debe ser supervisado cuando use el área de la cocina.

### **PELIGROS ELÉCTRICOS**

Los secadores de pelo, las planchas, y los rizadoros deben desenchufarse cuando no estén en uso. No se permiten calentadores eléctricos en ningún momento.

### **HIGIENE PERSONAL**

Se requiere que todos los residentes se ocupen de sus necesidades de higiene personal y de los gastos asociados. Cuando sea necesario, el personal ayudará a los residentes a desarrollar hábitos adecuados de higiene personal.

### **LAVANDERÍA**

Cada residente es responsable de su propia ropa. Esto incluye sábanas y fundas de almohada. Los residentes pueden usar nuestras lavadoras. Los estudiantes también pueden traer su ropa a casa para lavarla. Antes de las vacaciones escolares, los estudiantes deben lavar sus sábanas, lo que se puede hacer en la residencia o en su propia casa.

### **FINANZAS**

Los residentes no deben dejar más de \$20.00 en la residencia a menos que sea para excursiones o actividades escolares. Se recomienda a los residentes que abran una cuenta en cualquier banco local (preferiblemente uno que también esté cerca de su vecindario) o que entreguen el dinero al Consejero Residencial (CR) para que lo guarde en la oficina del personal. El consejero residencial utilizará estas oportunidades para practicar transacciones de finanzas personales para familiarizar a los estudiantes con las funciones bancarias. Si el dinero no se coloca de forma segura en la oficina del personal residencial, MPS no se hace responsable del robo.

Si los residentes tienen efectivo, una tarjeta de débito o crédito, los padres son responsables de comunicarse con el personal residencial para que el personal residencial pueda ayudar a los residentes a rastrear, mantener y administrar su dinero cuando compren artículos durante el horario residencial.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Consulte el manual en lo que respecta al Código de Vestimenta de Secundaria. En lo que respecta específicamente a las residencias, se recomienda el uso de pantuflas o chanclas por seguridad, en caso de un simulacro de incendio. Se requieren pijamas para dormir. Si se considera que un estudiante está vestido de manera inadecuada, un personal residencial se ocupará del asunto.

## POSESIONES PERSONALES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Las pertenencias personales y el cuidado de los dispositivos electrónicos durante todo el día y la noche son responsabilidad del residente. Si se pierde algún artículo personal, el personal lo ayudará a buscarlo. MPS no se hará responsable por artículos perdidos, robados o dispositivos electrónicos dañados, a menos que sean robados mientras están en nuestro poder. Si un dispositivo electrónico falta o es robado, MPS seguirá el procedimiento para recuperar la propiedad perdida.

Los estudiantes de secundaria tendrán sus dispositivos electrónicos, incluidos los teléfonos, almacenados en la oficina del personal durante la noche.

Los dispositivos electrónicos deben apagarse a la hora acordada todas las noches, según lo decidido al comienzo del año académico por los estudiantes residenciales. Los estudiantes mayores de 18 años, como parte del desarrollo de habilidades para la vida independiente, son responsables de la administración del tiempo con respecto al uso del teléfono, con el apoyo del personal.

## PRIVILEGIOS DE VISITA

Los padres *pueden visitar* a sus hijos en la residencia en cualquier momento. Alentamos a los residentes a que pasen tiempo de calidad (dentro o fuera del campus) con sus padres/familiares con la mayor frecuencia posible. Los padres / tutores deberán enviar un aviso por escrito con al menos 24 horas de anticipación a nuestros Consejeros Residenciales para asegurarse de que el residente esté en el campus en el momento de la visita. El correo electrónico es aceptable, así como el acuerdo verbal (vía videoteléfono o servicio de retransmisión de video) para que el Consejero Residencial sea testigo del acuerdo de los padres por adelantado.

Solo los padres/tutores o los adultos responsables designados (al menos 21 años) pueden sacar a un residente del campus en un vehículo. El padre / tutor o adulto responsable designado es responsable de la seguridad del residente mientras están fuera del campus de MPS. Los novios, novias y otras personas importantes no pueden sacar a un residente del campus sin el

permiso de los padres. Si un padre planea sacar a su hijo y a otro residente fuera del campus, ambos padres / tutores deben proporcionar un permiso por escrito o por correo electrónico 24 horas antes de la visita.

No se permiten visitantes sin supervisión (amigos) durante el horario residencial, excepto para eventos escolares o deportivos. El supervisor residencial y el director de servicios estudiantiles deben aprobar todas las solicitudes de visitantes.

## PERMISO DE LOS PADRES

***Patines/Patinetas.*** Los residentes pueden patinar o andar en patineta (solo fuera del campus) si tienen casco, protectores para muñecas, coderas y rodilleras junto con el permiso de los padres y la supervisión del personal. Los residentes no pueden usar patinetas/patines en el campus.

***Bicicletas.*** Los residentes pueden traer sus bicicletas al campus. Se requieren cascos. Se requieren candados para bicicletas. Los privilegios de andar en bicicleta fuera del campus requerirán el permiso de los padres. Hay un espacio de almacenamiento designado en el campus para las bicicletas personales de los residentes.

***Perforación de Oreja/Nariz.*** Los residentes no pueden realizar perforaciones ni hacerse perforaciones en un salón profesional durante el tiempo de residencia.

***Cortes de pelo.*** No se permite a los residentes cortarse el pelo o el de otros en el campus. Se permiten cortes de pelo con permiso de los padres fuera del campus en un salón profesional. Los residentes no pueden teñirse el cabello dentro o fuera del campus durante el horario residencial.

***Las películas/videos/Internet “R” y “NR”*** no están permitidos en ningún momento. Los Videojuegos “M” (Maduros) y “A” (Adulto) tampoco están permitidos en ningún momento.

## VEHÍCULOS ESCOLARES

Los residentes respetarán los procedimientos y reglas de los vehículos escolares de MPS.

- Los residentes no pueden moverse en ningún momento cuando el vehículo está en movimiento.
- Los residentes no deben participar en ninguna actividad física brusca.
- Se requiere que los residentes usen cinturones de seguridad.
- Se espera que los residentes limpien la basura de los vehículos si comen o beben en los vehículos.

- Comuníquese con el personal antes de salir del vehículo por motivos de seguridad.

### **OPORTUNIDADES VOLUNTARIADO/EMPLEO**

Los residentes tienen la oportunidad de buscar empleo a tiempo parcial dentro o fuera del campus. La continuación del trabajo depende de su capacidad para cumplir con las responsabilidades residenciales y para mantener un progreso satisfactorio en la escuela. Los residentes también tienen la oportunidad de obtener una pasantía a través de la Oficina de Transición y de ofrecerse como voluntarios en horas de servicio comunitario.

### **INFRACCIONES RESIDENCIALES**

Los residentes son responsables de conocer las reglas del Programa Residencial, comprender su importancia y acatarlas durante todo el año escolar. El Supervisor Residencial o el Superintendente de la Marie Philip School participarán en la determinación de las consecuencias para los estudiantes residenciales que violen las reglas y pólizas. El resultado de las infracciones puede afectar la participación del estudiante en otros programas de Vida Estudiantil Student Life.

Cualquier incidente que ocurra dentro del Programa Residencial, que incluye fumar, alcohol y drogas, y armas, será referido al Código de Conducta de MPS.

Dependiendo del asunto, la consecuencia variará. El supervisor se reserva el derecho de quitarle los dispositivos electrónicos, sin limitarse al teléfono, los videojuegos y su computadora portátil personal. El supervisor se comunicará con los padres/tutores y discutirá las consecuencias con más detalle. Independientemente de si los padres no están disponibles cuando un residente mostró un comportamiento inapropiado o inaceptable, el supervisor y el personal discutirán y darán las consecuencias para abordar el mal comportamiento. El supervisor o miembro del personal les dará a los padres una actualización por teléfono o por correo electrónico.

### **PROGRAMA DE ATLETISMO**

Las pautas de atletismo de Marie Philip School se proporcionan aquí a los padres / tutores y estudiantes-atletas para garantizar una comprensión clara de las políticas y procedimientos del programa de atletismo de MPS. Es nuestro más sincero deseo que los padres se involucren y se enteren de las actividades en las que participan sus hijos. Si la información proporcionada aquí no responde a una pregunta específica que pueda tener, o si surgen

preguntas durante el año escolar, no dude en comunicarse con el Director de Atletismo y Programas Después de Escuela o el Superintendente.

La misión del Programa de Atletismo de MPS es brindar oportunidades alcanzables para que cada atleta individual desarrolle habilidades Sociales, Físicas, Intelectuales, Culturales y Emocionales (SPICE) a través de la guía de nuestro cuerpo técnico. También queremos brindar experiencias significativas para que cada estudiante-atleta obtenga respeto y orgullo por sus logros individuales y de equipo.

### **PERFIL DE ATLETISMO DE MPS**

**Mascota:** Fantasmas Galopantes y Damas Fantasmas

**Colores:** Azul, Negro y Blanco

**Clasificación:** Liga Independiente Mass Bay (MBIL - Niños)

Liga Independiente de Niñas (GIL - Niñas)

Conferencia Independiente de Niñas

- (IGC – miembro afiliado – Voleibol)

Consejo Atlético de las Escuelas Preparatorias de Nueva Inglaterra  
(NEPSAC)

Asociación Atlética de Escuelas del Este para Sordos (ESDAA)

Asociación Nacional de Atletismo Interescolar para Sordos (NDIAA)

#### **Deportes Ofrecidos:**

##### *Deportes de otoño*

Fútbol de Escuela Secundaria Fantasmas Galopantes

Fútbol Avanzado de Fantasmas Galopantes

Voleibol de Escuela Intermedia Damas Fantasmas

Voleibol Avanzado Damas Fantasmas

Fútbol Unificado - *Olimpiadas Especiales*

##### *Deportes de invierno*

Porristas

Baloncesto de la Escuela Intermedia Fantasmas Galopantes

Baloncesto Avanzado Junior Fantasmas Galopantes

Baloncesto Avanzado de Fantasmas Galopantes

Baloncesto de la Escuela Intermedia Damas Fantasmas

Baloncesto universitario de Damas Fantasmas

Bolos de Olimpiadas Especiales

*Deportes de Primavera*  
Pista y Campo  
Béisbol de Fantasmas Galopantes  
Softbol de Damas Fantasmas

### **Ceremonia Anual de Premios Atléticos**

La Ceremonia de Premios Atléticos se llevará a cabo en mayo después de la conclusión de la temporada deportiva de primavera.

*\* Tenga en cuenta que estas actividades deportivas están sujetas a cambios.*

### **INTRODUCCIÓN**

Se espera que los estudiantes-atletas/miembros del equipo sigan las pautas que se describen a continuación. El objetivo de estas reglas y regulaciones es fomentar el rendimiento deportivo y académico y desarrollar el carácter de los estudiantes.

El incumplimiento de las expectativas descritas en estas pautas resultará en una reducción del tiempo de juego, suspensión o despido del equipo con el acuerdo del personal de entrenamiento, el Director de Atletismo y Programas Después de Clases y el Superintendente.

Los entrenadores pueden establecer consecuencias por infracciones menores, como falta de atención a las instrucciones, juegos bruscos, tardanza a la práctica, con la aprobación del Director de Atletismo y Programas Después de Clases. Las consecuencias relativas a un deporte en particular deben ser explicadas completamente por el entrenador a todos los miembros del equipo al comienzo de la temporada. El entrenador administrará las sanciones por violación de las reglas del equipo.

### **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA COMPETENCIA**

De acuerdo con la política de la ESDAA, un estudiante-atleta de tiempo completo que cumpla diecinueve (19) años antes del 1 de julio no será elegible para ninguna competencia interescolar, con el deporte de porristas como la única excepción (una porrista debe tener una edad mínima de 13 años antes del 1 de septiembre para participar). Un estudiante-atleta que cumpla 19 años a partir del 1 de julio seguirá siendo elegible durante todo el año escolar.

Según MBIL, GIL y NEPSAC, un estudiante-atleta de tiempo completo, que tenga diecinueve (19) años o menos antes del 1 de septiembre es elegible para cualquier competencia de MBIL, GIL y NEPSAC.

## **REQUISITOS ACADÉMICOS**

Un estudiante-atleta, que recibe un GPA de 1.9 o menos o tiene una o más calificaciones de 'F' en el período de informe de mitad de trimestre o al final de cada trimestre, no participará en atletismo después del período de prueba académica en el que la calificación promedio fue recibido. Se requerirá que los estudiantes de secundaria asistan a Apoyo con la Tarea dos veces por semana y se les permitirá practicar después. El estudiante-atleta es responsable de proporcionar documentación de las calificaciones mejoradas a los entrenadores y/o al Director de Atletismo y Programas Después de Clases.

Los entrenadores monitorearán las calificaciones de los estudiantes-atletas en el libro de calificaciones en línea de la Secundaria. Los entrenadores se comunicarán con los maestros para verificar el desempeño de los estudiantes en las aulas. Si un estudiante-atleta está en Probatoria Académica por un segundo período de calificaciones subsiguiente, será despedido del equipo por el resto de la temporada.

Cuando los informes de calificaciones estén completos en cada período de informes, el Departamento de Secundaria enviará al Director de Atletismo y Programas Después de Clases y al Superintendente una lista de estudiantes-atletas no elegibles. El Director de Atletismo y Programas Extracurriculares compartirá la información con todos los entrenadores.

## **ASISTENCIA DIARIA A LA ESCUELA**

Consulte la Póliza de Asistencia en este manual.

## **CONSENTIMIENTO DE PADRES**

Cada estudiante-atleta/miembro del equipo deberá hacer que su padre / tutor complete y firme el formulario de Atletismo de MPS (reconocimiento de reglas). La firma del formulario autorizará lo siguiente:

- A) Permitir que el estudiante-atleta participe en todos o en deportes específicos.
- B) Autorizar al estudiante-atleta a acompañar a cualquier equipo escolar del cual sea miembro en cualquiera de sus viajes locales o fuera de la ciudad.
- C) Permitir que la escuela obtenga, a través de un médico de su propia elección, cualquier atención médica de emergencia que pueda llegar a ser razonablemente necesaria para el estudiante-atleta en el curso de tales actividades atléticas o viajes.

## FORMULARIOS DE EXAMEN FÍSICO ANUAL E INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE (SEI)

**Se requiere un examen físico anual y los formularios de Información de Emergencia del Estudiante (SEI)** y se deben enviar copias de estos informes a la atención de Erin Reyes del Departamento de Secundaria antes del 20 de agosto de 2021 (solo atletismo avanzado). El estudiante-atleta debe enviar el examen físico completo y los formularios SEI, completamente llenados y debidamente firmados, atestiguando que él / ella ha sido examinado y se encuentra en buena forma física y actualizado para la competencia atlética, a la enfermera de la escuela. antes de convertirse en miembro de cualquier escuadrón o equipo atlético.

El examen físico cubre todos los deportes durante todo el año escolar, siempre que los exámenes se realicen después del último día del año académico anterior. **La falta de un examen físico actualizado resultará en que el estudiante-atleta se quede fuera durante las prácticas y los juegos hasta que el examen físico esté al tanto.**

### AUTORIZACIÓN MÉDICA DESPUÉS DE UNA LESIÓN

Todas las lesiones que ocurran durante la participación en atletismo deben informarse al entrenador y la enfermera. Si un médico ve a un estudiante-atleta, el estudiante-atleta debe tener una nota de autorización del médico antes de que pueda practicar o competir en competencias atléticas.

### APARIENCIA FÍSICA Y CONDUCTA

Se espera que los miembros de un equipo atlético estén bien arreglados y vestidos apropiadamente en todas las prácticas y juegos. No se permite ningún tipo de decoración para la cabeza, joyas, vello facial mal arreglado (perilla, barba, patillas) en los entrenamientos y en los juegos. Los estudiantes-atletas que no se vistan apropiadamente para los juegos deportivos, deberán cambiarse y regresar con ropa más apropiada. Esto también se aplica a eventos relacionados con el deporte, como un rally de motivación y programas de premios.

Los estudiantes-atletas / miembros del equipo demostrarán en todo momento respeto por los demás miembros del equipo, incluido el gerente, los entrenadores, el Personal del Programa de Atletismo, otras escuelas / miembros del equipo, funcionarios y cualquier persona que participe en deportes interescolares. Se espera que los estudiantes-atletas / miembros del equipo se comporten de una manera que sea positiva para la escuela.

### ABUSO DE SUBSTANCIAS E INFRACCIONES

Los miembros de un equipo atlético se abstendrán del uso de bebidas alcohólicas y sustancias controladas (drogas) de cualquier tipo. La verificación de abuso de alcohol / sustancias resultará en la expulsión del equipo. Las infracciones al Código de Conducta de MPS seguirán

aplicándose durante los deportes. Además, la ley contra las novatadas se revisará con los equipos al comienzo de la temporada. Los estudiantes-atletas perderán todos los derechos y privilegios, incluidos los premios y reconocimientos de postemporada.

### **EQUIPAMIENTO Y UNIFORMES**

El equipo y los uniformes deportivos se deben usar solo durante las sesiones de práctica y las competencias interescolares, o con el permiso del personal del programa atlético. Los equipos de nivel universitario pueden usar camisetas de uniforme o camisetas de juego en ciertos días de juego solo si lo aprueban los entrenadores.

Todos los estudiantes-atletas/miembros del equipo deberán devolver los uniformes y el equipo a sus entrenadores inmediatamente después de que termine la temporada. El robo, la pérdida o el daño por abuso de cualquier equipo o uniforme es la obligación financiera del estudiante-atleta. Si el equipo y/o el uniforme no se devuelven, reemplazan o pagan, no se entregarán equipos o uniformes nuevos para la próxima temporada atlética. La concesión de una carta y el diploma de la escuela secundaria se pueden retener hasta que se resuelva este asunto.

### **ASISTENCIA A PRÁCTICAS Y JUEGOS**

La asistencia diaria es imperativa para el desarrollo básico de las habilidades y los fundamentos individuales, así como para desarrollar una base sólida para la disciplina, la unidad, el espíritu, el compromiso y la lealtad del equipo. Es obligación y responsabilidad de los estudiantes-atletas / miembros del equipo asistir a todas las prácticas, reuniones, ocasiones especiales y juegos programados de manera regular y puntual.

Todos los participantes llegarán a tiempo a todas las reuniones, prácticas, viajes y cualquier otro evento programado, a menos que hayan notificado al patrocinador o al entrenador de antemano. Un estudiante-atleta que falta a prácticas o reuniones puede experimentar menos tiempo de participación. Las ausencias injustificadas resultarán en una pérdida de tiempo de participación o pueden resultar en ser despedidos del equipo.

Se espera que todos los miembros del equipo asistan a sus clases programadas el día de la competencia de equipo. Cualquier estudiante-atleta que se ausente de la clase el día de una actividad no podrá participar ese día a menos que el Director o el Superintendente hayan concedido una excusa. Si un estudiante-atleta está enfermo y pierde 2 períodos de clases durante el día del juego programado, no puede vestirse para la competencia. Si un estudiante-atleta tiene una cita el día de la competencia por equipos, debe traer una nota escrita de su médico para poder participar. Se recomienda encarecidamente que las citas se hagan los días en que no hay competencia atlética.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

**Los dispositivos electrónicos personales no se deben usar desde las 2:45 pm hasta que termine la práctica.** En cuanto al día del juego, los dispositivos no se utilizarán hasta después del juego. Esto permite a los estudiantes-atletas concentrarse en maximizar el uso de las horas de estudio, prepararse para las prácticas y los juegos y desarrollar la cohesión del equipo. Se anima a los padres a que se comuniquen con los entrenadores o con el Director de Atletismo y Programas Después de Clases para conectarse con sus hijos. La única excepción es si el equipo realiza un viaje largo para un torneo ESDAA o un torneo fuera del estado.

## VIAJES FUERA DEL ESTADO

Los estudiantes-atletas/miembros del equipo deben tener el permiso de los padres/tutores una semana antes de que se les permita participar en una competencia durante un fin de semana. No se concede ningún viaje fuera del estado si el formulario de permiso no ha sido firmado por un padre/tutor. Si un estudiante-atleta pierde un día escolar el lunes después de un viaje fuera del estado, no se le permitirá jugar el próximo juego.

## TRANSPORTACIÓN

Cuando la escuela proporciona transporte a las competencias fuera de casa, se espera que los estudiantes-atletas viajen hacia y desde el evento en el transporte proporcionado por la escuela. Sin embargo, bajo circunstancias especiales, se pueden hacer excepciones para permitir que los estudiantes-atletas sean transportados **del** evento por padres/tutores u otros adultos especificados. Si un estudiante-atleta quiere viajar con otro padre/tutor/adulto después del juego, se requiere una nota escrita, mensaje de texto o un correo electrónico del padre/tutor del estudiante-atleta y se debe entregar al entrenador. (Para estudiantes residenciales, también se necesita una nota del Programa Residencial). Si un estudiante-atleta se une a su padre/tutor inmediatamente después del juego, se requiere comunicación verbal entre el entrenador y el padre/tutor antes de que el estudiante-atleta abandone el evento.

No se permite transporte especial. Si un estudiante-atleta se pierde un viaje por carretera con el equipo y los entrenadores, no se le permitirá jugar en absoluto durante el evento.

Los padres son responsables de informar al Departamento de Atletismo cómo se van a casa sus hijos después de las prácticas y los juegos. Si hay un cambio de plan de transporte, notifique a los entrenadores y al Director de Atletismo.

Si los padres no se comunican con el personal del Departamento de Atletismo sobre los arreglos de transporte después de las competencias atléticas **antes de las 12 pm** del día del juego, los estudiantes-atletas serán enviados a casa después de la escuela y no participarán en las competencias.

## COMPROMISO EN LA PARTICIPACIÓN ATLÉTICA

Un estudiante-atleta/miembro del equipo puede participar en un solo deporte durante la temporada de otoño y puede jugar dos deportes (porristas/baloncesto y atletismo/softbol) durante las temporadas de invierno y primavera. Se espera que permanezca en ese equipo(s) hasta que termine la temporada..

Los estudiantes-atletas/miembros del equipo excluidos de un deporte pueden probar otro deporte siempre que no hayan sido excluidos del primer deporte por razones disciplinarias. Cuando un estudiante-atleta/miembro del equipo deja un equipo, no es elegible para ningún deporte durante esa temporada que ya haya comenzado. Además, perderá todos los derechos como miembro del equipo, incluida la clasificación para premios, cartas y honores de postemporada.

Sin embargo, en ocasiones, un estudiante-atleta/miembro del equipo puede tener que abandonar un deporte por una buena razón. Deben seguirse los siguientes procedimientos:

- A) Reúnase con sus entrenadores antes de dejar el deporte
- B) Informe su situación al Director de Atletismo y Programas Extracurriculares
- C) Entrenadores deben notificar al padre/tutor del estudiante-atleta
- D) Devuelva todo el equipo y uniformes que se le hayan entregado.

Si no sigue el procedimiento que se muestra arriba, perderá sus privilegios de unirse a cualquier deporte en la temporada siguiente.

## TIEMPO PARA JUGAR

Para los atletas, tener tiempo de juego es quizás la parte más emocional de participar en el atletismo. El estudiante-atleta encontrará que las prácticas y expectativas son intensas y exigentes, e incluirán una evaluación de su asistencia a la práctica, actitud, compromiso y habilidades. El cuerpo técnico determinará el tiempo de juego de cada estudiante-atleta en los juegos en función de sus habilidades de juego, participación en prácticas y juegos de práctica. Estas decisiones de entrenamiento, a menudo difíciles de tomar, las toma únicamente el cuerpo técnico y se abordarán con seriedad después de tener la oportunidad de observar a cada estudiante-atleta.

## CÓDIGO DE ÉTICA: DEPORTIVIDAD

Atletismo de Marie Philip School cree que las lecciones aprendidas del atletismo jugado de manera justa, incluidos los juegos y prácticas, ya sean interescolares o no, son de beneficio para nuestros estudiantes y nuestra escuela. El propósito de este código de ética y espíritu deportivo es definir lo que significa *jugar limpio* y proporcionar pautas a seguir para los atletas, entrenadores y padres. En el meollo del asunto se encuentran varios términos que a menudo son difíciles de definir, pero no hay tareas más importantes a las que se enfrentan los entrenadores que establecer normas que sean justas y honorables. A lo largo de este código,

cuando se mencionan términos como *buen espíritu deportivo*, se refieren a dichos estándares. Dado que la Marie Philip School cree que el atletismo es una parte integral de la escuela, la escuela tomará medidas acordes para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades para cumplir con sus compromisos o para adaptarse al buen espíritu deportivo dentro y fuera del campo de juego. Si un entrenador siente que el compromiso de un estudiante con su equipo o las acciones de un estudiante ameritan atención especial, el director atlético programará una reunión con el estudiante, su consejero, director, entrenador y director atlético para determinar el mejor curso de acción.

A continuación se presentan algunas pautas generales como se describe en el Código de Ética de NEPSAC:

- Trata a otras personas como sabe que deben ser tratadas y como desea que lo traten a usted de manera justa.
- Considera las reglas de su juego como acuerdos, cuyo espíritu o letra no debe evadir ni romper.
- Trata a los oficiales y oponentes con respeto.
- Acepta absolutamente y sin reñir la decisión final de cualquier funcionario.
- Honra a los equipos visitantes y a los espectadores como invitados y trátalos como tales. Asimismo, compórtate como un invitado de honor cuando visite otra escuela.
- Ten piedad en la victoria y la derrota; aprende sobre todo a tomar bien la derrota.
- Sea tan cooperativo como competitivo.
- Recuerda que tus acciones dentro y fuera del campo se reflejan en ti y en tu escuela.
  
- *Directriz para estudiantes-deportistas*
  - Los estudiantes-atletas deben representarse a sí mismos y a su escuela en todo momento con honor, conducta adecuada y buen espíritu deportivo. Entenderán que se fomentan las rivalidades competitivas pero que la falta de respeto a los oponentes es antideportiva y disminuye el valor de la rivalidad. Limitarán la competitividad al juego y, en particular, se comportarán correctamente en las líneas laterales y en los vestuarios, tanto antes como después de los juegos. Los estudiantes que demuestran constantemente un comportamiento inaceptable no serán considerados para premios atléticos en Marie Philip, en las ligas y asociaciones en las que MPS está involucrado.
  - Los jugadores deben cumplir plenamente con las decisiones de los árbitros. De ninguna manera, ya sea con voz, acción o gesto, deben demostrar su descontento con las decisiones tomadas.
  - Los jugadores no dañarán la propiedad ni quitarán el equipo y los accesorios de su propia escuela o de otra escuela.
  
- *Directriz para espectadores*

- Los espectadores, ya sean estudiantes, profesores, padres, alumnos o amigos, tienen importantes responsabilidades con la escuela y con la atmósfera y la conducción de los juegos, ya sea en casa o fuera. Deben ver los partidos desde aquellas áreas definidas por cada escuela como áreas de espectadores. No deben correr de un lado a otro por las líneas laterales, llamar a jugadores, entrenadores y oficiales de manera antideportiva, entrar al campo de juego o dañar la propiedad. También tienen la responsabilidad de hablar con otros espectadores que puedan estar actuando de manera inapropiada.
  - Alentar a quienes lo rodean a mostrar solo un comportamiento deportivo.
- *Capitanes*
    - La Marie Philip School valora los ideales de deportividad y respeto mutuo entre equipos, por lo que el papel de capitán del equipo es fundamental para el éxito de un equipo. Ser capitán no se trata de ser el mejor jugador del equipo ni se trata de ser el jugador más popular del equipo, de lo que se trata es de ser el líder del equipo. A continuación, enumeramos algunas de estas expectativas: Como capitán del equipo, se espera que tu:
      - Prediques con el ejemplo, tanto con palabras como con acciones (tenga en cuenta que sus compañeros de equipo y otras personas lo están observando más de cerca desde que es un capitán. Esta es una posición poderosa para estar. Usa este poder con cuidado).
      - Demuestres espíritu deportivo de manera constante (por ejemplo, si un capitán se dedica a burlarse en el campo, está fomentando que el resto del equipo se burle).
      - Seas gentil, tanto en la victoria como en la derrota (todos los equipos terminarán del lado ganador o perdedor en un momento u otro. Debe dar el ejemplo de que su equipo se maneja a sí mismo de una manera de primera clase, sin importar qué dice el marcador).
      - Seas respetuoso con los equipos rivales, entrenadores y oficiales (esto debería ser obvio mientras está en el campo de juego, pero esto también incluye el tiempo fuera del campo).
      - Comprendas que parte de ser un capitán es anteponer al equipo antes que a sí mismo (esto es una sorpresa para muchos capitanes primerizos; se necesita mucho tiempo y energía para ser un buen capitán. Ya no puede preocuparse solo por su propio juego. Debe ser mucho más consciente de todo tu equipo).
      - Fomentes las conversaciones positivas sobre los miembros del equipo y los entrenadores: en el vestuario, en el campo de juego, en la escuela o en el autobús del equipo (los equipos a los que se les permite reflexionar sobre los aspectos negativos de la temporada pueden rápidamente

sumergirse en la autocompasión; como líder de equipo, debe ayudar a mantener el énfasis en los aspectos positivos).

- Ayudes a reducir los chismes del equipo fuera del campo; esto rompe la unidad del equipo y puede resultar más destructivo que cualquier otra cosa en el campo. Como capitán, debe ser leal a sus entrenadores, apoyarlos en público, pero también asegúrese de llevarles cualquier asunto que les preocupe directamente para discutirlo en privado. ¡Se parte de la solución!

### **VESTUARIOS E INSTALACIONES**

Es responsabilidad de los estudiantes-atletas / miembros del equipo cuidar bien el vestuario y las instalaciones y respetar sus propias pertenencias y las de otros estudiantes-atletas y miembros del equipo. Todas las pertenencias deben dejarse en sus casilleros asignados. Los candados de combinación están disponibles, sin embargo, los estudiantes-atletas deben hacer una solicitud para pedir prestado uno para la temporada a través del Director de Atletismo y Programas Después de Clases. No se permite grafiti o poner cinta adhesiva o calcomanías en el casillero. No se permiten juegos bruscos o tirar toallas u otros objetos en el vestuario. Todas las duchas deben apagarse después de ducharse y no se permiten recipientes de vidrio en los vestuarios. El equipo, los accesorios y los uniformes deben retirarse de los casilleros al final de cada temporada deportiva.

El Programa de Atletismo no se hace responsable de los objetos de valor, dinero o artículos personales que falten. Se recomienda ENCARECIDAMENTE que un estudiante-atleta ponga sus artículos valiosos en el casillero usando un candado de combinación.

### **SALA DE PESAS**

Los estudiantes-atletas / miembros del equipo pueden entrenar solo en presencia de un instructor, entrenador o personal del Programa de Atletismo. Todos los miembros del equipo deben usar vestimenta adecuada y trabajar con un compañero. No habrá holgazanería, conducta inapropiada, payasadas o abuso del equipo durante los entrenamientos. La lista de reglas para la Sala de Fuerza está pegada en la pared y debe seguirse.

### **DUCHAS DESPUÉS DE LA PRÁCTICA**

Se recomienda encarecidamente que los estudiantes-atletas se duchen después de la práctica y antes de recibir tratamiento antes de irse a casa por la noche para prevenir infecciones, como estafilococos. El estafilococo y otras infecciones de la piel se han vuelto comunes en la nación, por lo que estamos utilizando un enfoque proactivo para ayudar a los estudiantes-atletas a prevenir tales infecciones.

## **PRÁCTICAS CERRADAS**

Las prácticas, que se consideran un valioso tiempo de instrucción, están cerradas a todas las fiestas con la excepción de los entrenadores, jugadores, personal atlético y administradores. Se permiten invitados solo si están invitados y si reciben el permiso del entrenador o del Director de Atletismo y Programas Después de la Escuela con mucha anticipación (24 horas antes). Se espera que los invitados se abstengan de interrumpir las sesiones de práctica (instrucción) de cualquier manera, incluida la conversación con el entrenador o los jugadores.

## **SALIDA TEMPRANA DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

Los estudiantes-atletas/miembros del equipo son responsables de hacer arreglos con los maestros para recuperar el trabajo de clase y las asignaciones. No deben usar los eventos deportivos como una excusa para no completar las asignaciones o no hacer un trabajo de calidad.

## **PARTICIPAR EN DEPORTES DE CLUBES FUERA DE LA ESCUELA**

Esta sección es solo para estudiantes de Secundaria. A lo largo de los años, ha habido un aumento suficiente de estudiantes-atletas que participan en deportes de clubes fuera de la escuela (OSCS) donde las prácticas se han realizado durante horas similares a las del atletismo. Si su hijo lo prueba y llega al equipo OSCS, tendrá que decidir si se unirá al equipo OSCS o a nuestro equipo atlético universitario durante la temporada, pero no podrá participar en ambos. Creemos en que nuestros estudiantes-atletas se comprometan plenamente con nuestro programa de atletismo para construir la cohesión del equipo.

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO DE ATLETISMO**

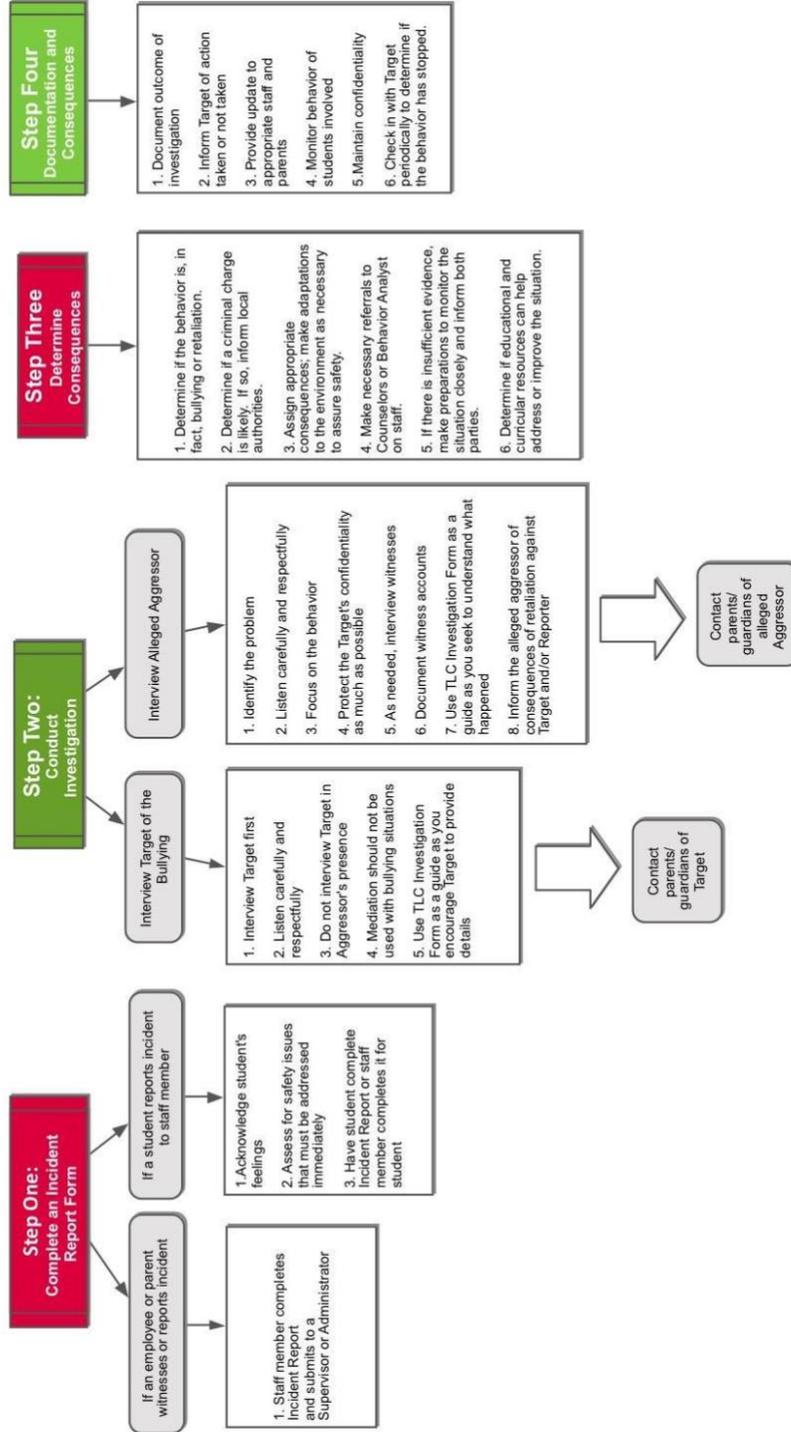
Jeremy Cormier, Director de Atletismo y Programas Después de Escuela

508.283.1045

[jcormier@tlcdeaf.org](mailto:jcormier@tlcdeaf.org)

# FORMULARIOS DE INTIMIDACIÓN

ACTION STEPS ONCE A REPORT OF BULLYING OR RETALIATION IS RECEIVED AT TLC



# The Learning Center for the Deaf

## Formulario de Prevención e Intervención de la Intimidación

### 1. Nombre del Informante

(Nota: Las denuncias pueden hacerse de forma anónima pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia anónima)

Marque la casilla si es:  un sujeto del comportamiento  el informante (no el sujeto)

Marque la casilla si es un:  estudiante  miembro del personal  padre  administrador  Otro

¿Cómo prefieres que te contactemos? \_\_\_\_\_

### 2. Información sobre el Incidente:

• Nombre del Sujeto(s) \_\_\_\_\_ Elem/Secundaria/WS  
(Persona quien es el sujeto del comportamiento)

• Nombre del Agresor \_\_\_\_\_ Elem/Secundaria/WS  
(Persona que participa en el comportamiento)

¿Cuándo ocurrió el incidente(s)? ¿Tiempo? \_\_\_\_\_

Antes de la Escuela  Mañana  Almuerzo  Después de la Escuela  
 Noche  Otro

### Ubicacion del Incident(s)

-----  
 Pasillo  Baño  Aula  Cafetería/Gimnasio  Afuera   
Residencia  Otro

### 3. Testigos (Enumera las personas que vieron el incidente o que tengan información al respecto)

Nombre \_\_\_\_\_  
 Estudiante  Personal  Otro \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_  
 Estudiante  Personal  Otro \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_  
 Estudiante  Personal  Otro \_\_\_\_\_



**4. Describa los detalles del incidente** (sea específico y continúe en el reverso del formulario para explicar completamente lo que hizo o dijo cada persona).

Complete Ambos Lados del Formulario

**The Learning Center for the Deaf**  
**Formulario de Prevención e Intervención de la Intimidación** (página 2)

**Firma del Informante o Persona Completando este Formulario** **Fecha**  
\_\_\_\_\_

**Formulario Dado A:** \_\_\_\_\_ **Posición:** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**SOLO PARA USO ADMINISTRATIVO**

**Investigación Asignada A:**  
\_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Título** \_\_\_\_\_

## The Learning Center for the Deaf Formulario de Investigación

1. Investigador(es) \_\_\_\_\_ Posición: \_\_\_\_\_

---

2. Entrevistas (Deben realizarse por separado)

Agresor Entrevistado Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Sujeto Entrevistado Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Testigo #1 Entrevistado Nombre \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Testigo #2 Entrevistado Nombre \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Testigo #3 Entrevistado Nombre \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

---

3. ¿Cualquier incidente previo documentado por el agresor?  SÍ  NO

• ¿Si respondió sí, los incidentes han involucrado a un sujeto o un grupo sujeto?  SÍ  NO

• ¿Existen hallazgos previos de Intimidación o Represalias?  SÍ  NO

---

4. RESUMEN de INVESTIGACIÓN (Adjunte páginas o diagramas adicionales según sea necesario)

CONCLUSIONES

1. Hallazgos de Intimidación o Represalias?

Sí

\_\_ Intimidación

\_\_\_\_\_

NO

Incidente documentado como

\_\_ Represalias

Remisión disciplinaria a quien? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. CONTACTOS REALIZADOS

Padre/Tutor del Sujeto Fecha: \_\_\_\_\_ Tiempo \_\_\_\_\_

Padre/Tutor del Agresor Fecha: \_\_\_\_\_ Tiempo \_\_\_\_\_

Enlace de Distrito Fecha: \_\_\_\_\_ Tiempo \_\_\_\_\_

Policía Fecha: \_\_\_\_\_ Tiempo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ACCIÓN TOMADA

Pérdida de Privilegios  Detención  Suspensión  Servicio Comunitario

Otro

Educación/Investigación  Carta de Disculpa  Remisión \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Describir la Planificación de la Seguridad**

Seguimiento con Sujeto programado para \_\_\_\_\_

Informe Inicial/Fecha del informe: \_\_\_\_\_

Seguimiento con Agresor programado para: \_\_\_\_\_

---

Firmado y Remitido al Director: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Informe Remitido al Superintendente en : \_\_\_\_\_