



The Maryland School for the Blind

Manual para padres y alumnos

Revisado: agosto de 2025



Índice

Bienvenida e información orientativa

- Carta del superintendente 2
- Misión y principios rectores 3

Programas y servicios educativos

- Oportunidades educativas en MSB..... 4–6
 - Aprendizaje temprano
 - Newcomer, Case, Welsh
 - Edificio Hoover
 - Edificio Welsh: Clases para niveles intensivos
 - Educación física adaptada
- Requisitos de graduación 6-9
- Requisitos de créditos escolares..... 9-10
- Aprendizaje en entornos funcionales (Programa LiFE)..... 10-12
- Resumen de servicios relacionados 13-16
 - Tecnología de asistencia, audiología, educación profesional, musicoterapia, orientación y movilidad, fisioterapia, terapia ocupacional, logopedia, psicología, trabajo social, transición, etc.

Comunicación

- Comunicación entre la escuela y los padres..... 16
- Comunicación entre el profesor y los padres 17
- Proceso de quejas e información sobre el Título IX..... 18–19

Políticas y procedimientos escolares

- Asistencia y ausentismo escolar 19-20
- Procedimiento para recoger y dejar a los alumnos 20-21
- Protocolos para condiciones meteorológicas adversas y emergencias..... 21–23
- Directrices para las visitas al salón de clases 24
- Código de vestimenta 24
- Directrices para las inquietudes de los padres..... 25

Derechos y bienestar de los estudiantes

- Privacidad y derechos de los estudiantes 25
- Programas de bienestar y nutrición..... 26–27
- Declaración de no discriminación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)..... 29

Deportes y actividades extracurriculares

- Deportes y código de conducta..... 30-31



Comportamiento y disciplina

- Expectativas de comportamiento (PBIS) 32-33
- Políticas sobre tabaco, drogas y armas 38-39
- Políticas sobre registros, incautaciones y acoso escolar 40-43
- Expresión religiosa y patriotismo 43

Uso de la tecnología

- Política sobre teléfonos móviles 43
- Política tecnológica (AUP) 44-45
- Trae tu propio dispositivo (BYOD) 45-48

Servicios de salud

- Información y procedimientos del centro de salud 51-57
 - Emergencias, medicamentos, política sobre enfermedades, clínica, automedicación

Instalaciones y seguridad

- Uso de equipos de seguridad 57
- Protocolo contra chinches 57-59
- Campus libre de látex 59

Transporte

- Directrices de transporte 60-62
- Transporte y seguridad en silla de ruedas 62
- Ley de seguridad para pasajeros infantiles de Maryland 63

Participación familiar

- Socios para el éxito (función de coordinador de padres) 63

Anexos

- Anexo A: Directorio del personal docente 64
- Anexo B: Directorio del personal – Residencial 65
- Anexo C: Formulario de política de uso aceptable para estudiantes 66
- Anexo D: Mapa del campus 67
- Anexo F: Números de transporte local 68



Manual para padres y alumnos

Estimados padres y tutores:

Como cada año, estamos actualizando el Manual para padres y alumnos con el fin de reflejar los cambios realizados en las políticas y procedimientos durante el último año. Cuando hayamos terminado, lo añadiremos a nuestro sitio www.marylandschoolfortheblind.org, en las secciones «Padres y alumnos» e «Inscripción y formularios escolares 2025-2026», para su comodidad.

A quienes nos hayan proporcionado su dirección de correo electrónico, les enviaremos una copia del manual por este medio y también estará disponible en nuestro sitio web. Cada nuevo estudiante recibirá una copia impresa. También proporcionaremos una copia impresa a quien la solicite.

El manual es una excelente fuente de información sobre nuestros programas y servicios, las políticas del centro de salud y mucho más. Espero que todos ustedes revisen el manual al comienzo del año escolar y lo consulten a lo largo del mismo.

Atentamente,



W. Robert Hair
Superintendente



Principios rectores

Misión

La misión de la Escuela para Ciegos de Maryland consiste en atender a estudiantes con ceguera y baja visión de todas las capacidades, desde su nacimiento hasta los veintiún años, a lo largo de su trayectoria educativa. La MSB, una escuela privada sin fines de lucro 501(c)3, atiende actualmente a aproximadamente 1200 estudiantes con discapacidad visual de las veinticuatro jurisdicciones de Maryland. Para cumplir con sus múltiples responsabilidades, la escuela se compromete con la seguridad, el bienestar, la equidad, el respeto, la responsabilidad personal, los estándares éticos y la mejora continua de la calidad de los programas, la profesionalidad, la atención al cliente y la administración de los fondos.

La Escuela para Ciegos de Maryland, que forma parte del sistema de educación especial del estado, superará las expectativas de rendimiento de los estudiantes al establecer altos estándares y ofrecer programas basados en las mejores prácticas, todo ello en instalaciones de última generación.

Creemos que:

- Todos los alumnos pueden aprender.
- Las relaciones con las familias y la comunidad son fundamentales para el éxito de los alumnos.
- La eficacia de la educación se mide por la capacidad de los estudiantes para aplicar lo aprendido en su vida diaria.
- El Currículo Básico Ampliado (ECC) es esencial para los estudiantes con baja visión o ceguera.
- La diversidad de puntos de vista contribuye a una mejor toma de decisiones.
- Los datos, el análisis y las prácticas basadas en pruebas conducen al éxito de los estudiantes, lo que impulsa la adopción de decisiones, la asignación de recursos y las prioridades de MSB.
- Los estudiantes deben recibir educación en un entorno que les permita mantenerse en contacto con sus familias y su comunidad en la medida de lo posible.
- Asumir riesgos con dignidad es necesario para crecer y aprender.
- La interdependencia es una evolución de la independencia.
- El acceso para todos es fundamental.



Oportunidades educativas en la Escuela para Ciegos de Maryland

La Escuela para Ciegos de Maryland se esfuerza por ofrecer a cada estudiante oportunidades de desarrollo en las áreas del crecimiento intelectual, la salud mental positiva y las habilidades funcionales para la vida diaria. A través de la colaboración entre estudiantes, personal, familias y la comunidad, el programa educativo dota a los estudiantes de las habilidades necesarias para reintegrarse en su comunidad local. Se hace especial hincapié en el uso de tecnología de vanguardia, en el desarrollo de las habilidades compensatorias de los estudiantes y en el uso de actividades adecuadas a su edad que fomenten relaciones interpersonales positivas. Se utilizan materiales en braille, impresos y auditivos, según corresponda, para acceder a los Estándares de Maryland para la Preparación Universitaria y Profesional. Se presta especial atención a proporcionar a los estudiantes el entorno educativo más inclusivo posible y oportunidades para interactuar con compañeros de su misma edad.

Con el fin de cumplir las directrices de evaluación del estado de Maryland, todos los estudiantes participan en el Programa de Evaluación Integral de Maryland (MCAP), incluidas las evaluaciones alternativas, según corresponda. Todos los estudiantes son asignados a un nivel de grado según su edad cronológica como parte de los requisitos de este programa. Se les evalúa en los grados tercero a octavo y décimo. Se les asigna un aula en uno de los siguientes edificios para prepararlos para su regreso exitoso a las comunidades. La asignación de aulas se basa en decisiones fundamentadas en datos sobre la ubicación más adecuada para satisfacer las necesidades de aprendizaje únicas de cada estudiante. Todos los modelos del programa siguen los Estándares de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional de Maryland.

Aprendizaje temprano

El Programa de Aprendizaje Temprano ofrece instrucción para niños ciegos o con baja visión desde el nacimiento hasta los cinco años dentro de dos programas distintos: El programa Bebés y Niños Pequeños atiende a niños desde el nacimiento hasta los tres años y a sus familias, mientras que los programas basados en centros son Preescolar, Prekínder y Kínder. Los programas de preescolar, prekínder y kínder atienden a niños de tres a cinco años. El objetivo del programa es promover la preparación para los programas de edad escolar en el entorno más integrador posible. Por lo general, los estudiantes sin discapacidades forman parte integral del programa diario. Las actividades y los resultados que respaldan los Estándares de Aprendizaje Temprano de Maryland desde el nacimiento hasta los 8 años se adaptan a todos los estudiantes. El programa cuenta con la licencia de la Oficina de Cuidado Infantil.

Newcomer Hall, Case Hall y Welsh

Algunos estudiantes, cuyas aulas se encuentran en Newcomer Hall, Case Hall o Welsh, siguen un programa académico para obtener un diploma. También reciben instrucción directa



en habilidades académicas compensatorias y en las áreas del Currículo Básico Ampliado para estudiantes con discapacidad visual. La instrucción está diseñada para abordar las necesidades específicas de habilidades de los estudiantes, tratar los problemas de aprendizaje y facilitar su regreso con éxito a su agencia educativa local, universidad o carrera profesional. Las aulas de estas áreas siguen un plan de estudios académico basado en los Estándares de Maryland para la Preparación Universitaria y Profesional o en los Estándares de Logro Alternativos, según lo determine el equipo del IEP.

Otros estudiantes de Newcomer Hall, Case Hall y Welsh siguen un programa completo diseñado para satisfacer las necesidades educativas y sociales de nuestros estudiantes de entre 5 y 21 años con discapacidad visual que buscan formación y un certificado de finalización del programa. Todos los estudiantes participan en el Programa de Educación Profesional de MSB.

Hoover

El programa del edificio Hoover está dirigido a estudiantes ciegos o con baja visión y con discapacidades múltiples graves y profundas, y hace hincapié en las habilidades funcionales para la vida cotidiana y en un enfoque multisensorial del aprendizaje. La mayoría de los estudiantes de estas clases están completando los requisitos para obtener un certificado de finalización del programa, según lo determinado por el equipo del IEP.

Los estudiantes también reciben instrucción en las áreas del Plan de Estudios Básico Ampliado para estudiantes ciegos y con baja visión. Este programa está dirigido a estudiantes con discapacidades sensoriales duales de audición y visión.

Edificio Welsh: Clases para niveles intensivos

El Programa Intensivo de MSB ofrece apoyo a estudiantes con necesidades educativas y conductuales complejas y entrecruzadas que afectan a su participación en el entorno educativo. El programa evalúa y aborda de manera continua las habilidades sociales, de adaptación, de preparación para el aprendizaje y de comportamiento con el fin de sentar las bases para un progreso significativo. Tras analizar detenidamente las fortalezas, los intereses y las necesidades específicas de cada estudiante, el programa ofrece un apoyo educativo y conductual altamente personalizado.

El equipo del Programa Intensivo, compuesto por gestores de casos educativos, analistas, especialistas en comportamiento, técnicos y profesionales de la conducta registrados, proveedores de servicios relacionados y personal residencial, trabaja de forma colaborativa y sistemática con el fin de lograr una inclusión significativa en el entorno escolar y comunitario.

Educación física adaptada (APE)

Todos los alumnos reciben instrucción APE, que está especialmente diseñada para satisfacer las necesidades y capacidades individuales de los alumnos en un entorno de actividad física. Somos un servicio directo del programa educativo que se ofrece a todos los alumnos que



asisten a la MSB. Nuestro programa hace hincapié en la enseñanza en grupos reducidos con modificaciones que satisfacen las necesidades individuales de los alumnos para promover su independencia. La enseñanza de APE incluye, entre otras cosas: habilidades motoras gruesas, deportes/juegos en equipo, fitness, natación, etc. La colaboración con el personal del aula, los terapeutas y los servicios relacionados es una parte integral para garantizar el éxito de los alumnos en nuestro programa APE. Nuestro objetivo es ayudar a los alumnos a mantenerse físicamente activos durante toda su vida.

Graduación

La Escuela para Ciegos de Maryland (MSB) atiende a estudiantes de todas las agencias educativas locales (LEA) de Maryland, así como de Washington D. C. y los estados circundantes. Los estudiantes que cursen cualquier etapa de bachillerato mientras estén matriculados en la MSB podrán convalidar créditos de su LEA, obtener créditos en las clases que se imparten en la MSB y también podrán convalidar créditos de una escuela local con la que la MSB tiene un programa de cooperación de larga duración.

Los estudiantes que cumplan los requisitos para graduarse mientras estén en la MSB se graduarán con un diploma de bachillerato del estado de Maryland expedido por la Escuela para Ciegos de Maryland.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA PARA CIEGOS DE MARYLAND

Requisitos para obtener diplomas y certificados en Maryland según COMAR 13A.03.02.09:

- A. Los tipos de diplomas y certificados especificados en los apartados B-D de este reglamento se otorgarán a cualquier estudiante que cumpla los requisitos para obtenerlos.
- B. Diploma de bachillerato de Maryland. Salvo lo dispuesto en la norma 12 de este capítulo y en el apartado C de esta norma, para obtener el diploma de bachillerato de Maryland, el estudiante deberá:
 - (1) Cumplir los requisitos de matriculación, créditos y servicios especificados en este capítulo;
 - (2) Cumplir con los requisitos del sistema escolar local; y
 - (3) Cumplir con los requisitos de evaluación para la graduación de las siguientes maneras::
 - (a) Obtener una calificación aprobatoria en las Evaluaciones Integrales de Maryland para Álgebra I, Ciencias, Gobierno e Inglés 10.
 - (b) Obtener una puntuación combinada establecida por el Departamento en las Evaluaciones Integrales de Maryland;
 - (c) Obtener una calificación aprobatoria en una evaluación alternativa aprobada según lo establecido por el Departamento, como la Evaluación Integral de Maryland para Álgebra II, los exámenes de Colocación Avanzada, el SAT, el ACT o los exámenes del Bachillerato Internacional; o



- (d) A excepción de los estudiantes descritos en la Regulación .06F de este capítulo, si un estudiante no puede cumplir los requisitos establecidos en el apartado §B(3)(a) a (c) de esta regulación, entonces deberá completar satisfactoriamente los requisitos del Plan Puente para la Validación Académica, tal y como se establece en la Regulación .06D de este capítulo.

C. Excepción al requisito de puntuación mínima.

- (1) Para los años escolares 2020-2021 y 2021-2022, los estudiantes que realicen la Evaluación Integral de Maryland de Álgebra I, Inglés 10, Ciencias y Gobierno cumplirán los requisitos de evaluación para graduarse en estas asignaturas.
- (2) Los estudiantes que aprueben los cursos de Álgebra I, Inglés 10, Ciencias y Gobierno quedarán exentos de realizar un Proyecto Puente, tal y como se establece en la Regulación .06 de este capítulo.
- (3) Para todos los estudiantes que realicen la Evaluación Integrada de Ciencias de Maryland en los años escolares 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, dicha evaluación cumplirá con el requisito de evaluación de ciencias para graduarse.

D. Diploma de bachillerato de Maryland obtenido mediante examen.

- (1) Programa de Exámenes de Desarrollo Educativo General. Se puede obtener un diploma de bachillerato de Maryland mediante exámenes si se obtienen resultados satisfactorios en las pruebas de desarrollo educativo general aprobadas y si el estudiante cumple los requisitos del artículo 11-808 del Código Anotado de Maryland, sobre Trabajo y Empleo, y de COMAR 09.37.01.04.
- (2) Programa de Diploma de Bachillerato Externo para Adultos de Maryland. Se puede obtener el Diploma de Bachillerato de Maryland mediante exámenes, siempre que se demuestren competencias en habilidades generales para la vida y habilidades individuales en pruebas de rendimiento, y que el estudiante cumpla con los requisitos definidos en COMAR 09.37.01.20.

E. Certificado de Finalización del Programa de Bachillerato de Maryland.

- (1) Este certificado se otorgará únicamente a los estudiantes con discapacidades que no puedan cumplir los requisitos para obtener un diploma, pero que cumplan las siguientes normas:
 - (a) El estudiante está matriculado en un programa educativo durante al menos cuatro años después de terminar el octavo grado o su equivalente, y un equipo del IEP, con el consentimiento del estudiante y sus padres, determina que ha desarrollado las habilidades necesarias para incorporarse al mundo laboral, actuar de manera responsable como ciudadano y disfrutar de una vida plena, incluyendo, entre otros, los siguientes aspectos del mundo laboral:
 - (i) Empleo remunerado;



- (ii) Educación y capacitación post-bachillerato;
 - (iii) Empleo con apoyo; y
 - (iv) Otros servicios integrados en la comunidad; o
- (b) El estudiante ha estado matriculado en un programa educativo durante 4 años tras finalizar el 8vo. grado o edad equivalente y habrá cumplido 21 años al finalizar el año escolar en curso.
- (2) El Resumen del Rendimiento del Estudiante en Maryland, que describe sus habilidades, deberá acompañar al certificado de finalización del programa de preparatoria de Maryland.
- (3) La decisión de conceder un Certificado de Finalización del Programa de Bachillerato de Maryland a un estudiante con discapacidades no se tomará hasta después de que el estudiante haya comenzado su último año de bachillerato.
- (4) Un estudiante con una discapacidad cognitiva significativa puede no cumplir los requisitos de graduación de bachillerato, según el apartado B de este reglamento, si:
- (a) Participa en una evaluación alternativa basada en estándares académicos alternativos (AA-AAAS); y
 - (b) Continúa recibiendo instrucción basada en estándares académicos alternativos a lo largo del bachillerato.
- (5) Si un estudiante participa en una ceremonia de graduación antes de completar su programa educativo, el sistema escolar le expedirá un Certificado de Logros u otro certificado con un título similar en lugar de un diploma.
- (6) Aval del certificado.
- (a) A partir del año escolar 2024-2025, los estudiantes que completen sus estudios de certificación podrán obtener una o más aprobaciones.
 - (b) Las acreditaciones incluyen una de educación post-bachillerato, otra de preparación para el trabajo, el empleo o la carrera profesional, y una última de comunidad o ciudadanía.
 - (c) Los requisitos para obtener las certificaciones serán determinados por el Departamento.
- F. Aprobaciones locales. De acuerdo con los procedimientos establecidos por el Departamento, cada sistema escolar local puede añadir aprobaciones al diploma como incentivo para que los estudiantes cumplan los requisitos y resultados establecidos localmente en materia de instrucción, más allá de los mínimos especificados por el Estado.
- G. Al menos una vez al año, hasta el final de la implementación, la Junta Estatal revisará y evaluará la información actualizada sobre los requisitos y las calificaciones de graduación.
- H. Diploma de Bachillerato de Maryland. A partir del año escolar 2022-2023, a más tardar, salvo lo dispuesto en la Regulación .12 de este capítulo y en el apartado C de esta regulación, para obtener un diploma de bachillerato de Maryland, el estudiante deberá:
- (1) Cumplir con los requisitos de inscripción, créditos, evaluación y servicios especificados en este capítulo; y
 - (2) Cumplir con los requisitos del sistema escolar local.



I. Acreditaciones estatales.

- (1) A partir del año escolar 2024-2025, los estudiantes que se gradúen podrán obtener una acreditación estatal de bachillerato para la universidad, una acreditación estatal de educación profesional y técnica (CTE) o ambas.
- (2) El Departamento establecerá los requisitos para las acreditaciones.

Requisitos de créditos escolares de la Escuela para Ciegos de Maryland.

Área de contenido	Créditos requeridos	Información adicional
Inglés	4	
Estudios sociales	3.5	Se requiere un crédito en Gobierno estadounidense, un crédito en Historia mundial, un crédito en Historia de los Estados Unidos y, al menos, 0.5 créditos en Economía.
Matemáticas	4	1 crédito debe ser de Álgebra, 1 crédito debe ser de Geometría y dos cursos adicionales de Matemáticas. Los estudiantes deben estar inscritos en una asignatura de Matemáticas cada año del bachillerato. Los estudiantes deben consultar al director o al profesor de Matemáticas sobre su secuencia de asignaturas de Matemáticas.
Ciencias	3	Materias de bachillerato que incluyan un crédito en Ciencias Físicas, un crédito en Ciencias de la Tierra y el Espacio, o una materia que integre temas de Ciencias de la Tierra y el Espacio, así como un crédito en Ciencias de la Vida. Para que cuente para los requisitos de graduación, la materia debe estar alineada con los Estándares de Ciencia de la Próxima Generación (NGSS). Deben consultar con sus profesores de ciencias la secuencia de materias científicas.
Educación física	0.5	
Salud	1	
Educación tecnológica	1	
Bellas artes	1	



Los estudiantes deben completar una de las siguientes secuencias:

Secuencia específica de cursos en un programa de formación profesional y tecnológica aprobado	4 créditos
Secuencia específica de cursos en un programa de formación profesional y tecnológica aprobado	2 créditos
Cualquier asignatura optativa	2 créditos
o	
Idiomas del mundo (ambos créditos en el mismo idioma)	2 créditos
Cualquier asignatura optativa académica	2 créditos
Total de créditos requeridos	22 créditos
Los estudiantes también deben completar 75 horas de aprendizaje-servicio preaprobado.	

Aprendizaje en entornos funcionales (programa LiFE; anteriormente denominado Programa residencial)

Los servicios del programa LiFE en la Escuela para Ciegos de Maryland se ofrecen con dos fines: (1) Abordar las necesidades educativas del plan de estudios básico ampliado que no pueden satisfacerse de otra manera, y (2) Proporcionar alojamiento a los estudiantes cuya distancia de la escuela les impide desplazarse diariamente hasta la MSB. En todos los casos, la necesidad de servicios extraescolares es determinada y revisada al menos una vez al año por el equipo del IEP del estudiante.

A continuación se describen cada uno de los programas:

ELECCT (Aprendizaje ampliado en temas del plan de estudios básico ampliado)

ELECCT es un programa educativo extraescolar de la Escuela para Ciegos de Maryland diseñado para alumnos cuyas necesidades educativas no pueden satisfacerse durante la jornada escolar habitual. Podrán participar en el programa los alumnos cuyo equipo del IEP determine que tienen dichas necesidades. El programa ofrece enseñanza intensiva en las siguientes áreas: gestión de alimentos, higiene, gestión de la ropa y gestión del hogar, y refuerza las habilidades comunicativas e interpersonales. Los estudiantes que participan en el programa ELECCT deberán realizar tareas en casa y se espera que las habilidades aprendidas se trasladen al hogar. La comunicación frecuente con los padres o cuidadores es un componente fundamental del programa, ya que es necesario proporcionar a los estudiantes



oportunidades de práctica en casa. Las visitas domiciliarias o las videoconferencias también forman parte del programa y pueden ser necesarias en diversos momentos del proceso educativo.

Servicios nocturnos

El alojamiento en el campus está reservado para los estudiantes que viven demasiado lejos de la Escuela para Ciegos de Maryland como para desplazarse diariamente hasta ella y para aquellos que, según lo determinado por el equipo del IEP, tienen necesidades educativas que no pueden atenderse durante la jornada escolar o a través del programa ELECCT.

Estudiantes cuyas necesidades no pueden atenderse durante el programa escolar o a través de ELECCT.

El horario específico de cada estudiante se determinará en función de sus necesidades educativas, que serán identificadas por el equipo del IEP. El objetivo es crear un horario que les permita trabajar en las habilidades que necesitan y, al mismo tiempo, que les permita permanecer en su comunidad de origen el mayor tiempo posible durante el periodo de clases. Por lo tanto, muchos estudiantes cuyas necesidades no pueden atenderse a través de ELECCT pueden quedarse durante la noche una parte de la semana.

Los estudiantes que deban pasar la noche en la escuela debido a la distancia y aquellos cuyas necesidades educativas no pueden satisfacerse a través del ELECCT (tal y como se define anteriormente).

A los estudiantes se les asigna una cabaña según su edad, sus necesidades de desarrollo y su enfoque educativo específico. Además, dos residencias estudiantiles del campus pueden funcionar como hogares grupales de instrucción o como espacios de vida independientes, en función de las necesidades de los estudiantes de un año determinado.

Los padres, cuidadores y familias desempeñan un papel fundamental en el éxito de la experiencia educativa de los alumnos. Hay oportunidades para participar en la planificación de programas, en la transferencia de información entre la escuela y el hogar y en la participación en excursiones y otras actividades comunitarias. Se fomenta la comunicación regular con las familias a través de contactos semanales mediante registros, correo electrónico y/o conversaciones telefónicas. Además, se anima a los cuidadores a visitar el programa y a los alumnos a llamar a sus familiares y amigos durante la semana.

Con el fin de respetar las rutinas diarias de todos los estudiantes, se recomienda a los visitantes concertar sus visitas a través de los supervisores de LiFe.

Los padres son responsables de asegurarse de que el estudiante tenga los suministros y materiales necesarios para su experiencia extraescolar. Esto incluye ropa, artículos de aseo, de cuidado personal y dinero para excursiones y actividades comunitarias. Al comienzo de cada año escolar, se debe enviar un suministro suficiente de artículos de aseo y cuidado



personal. El personal que trabaja con los estudiantes informará a los padres cuando los suministros se estén agotando, para que puedan reponerse periódicamente a lo largo del año.

La escuela proporciona toda la ropa de cama. No obstante, si los padres desean proporcionar la suya propia, esta debe ser nueva y enviarse a la escuela en su empaque original. Si los padres desean que la ropa de cama se envíe a casa al final del año escolar, no se podrá devolver la misma ropa de cama a la escuela.

En la mayoría de los casos, el personal será responsable de administrar el dinero de los estudiantes, es decir, llevar un registro de los gastos y mantener el dinero en efectivo en un lugar seguro. En los casos en que los estudiantes estén aprendiendo a administrar su dinero, se requerirá que los padres o tutores proporcionen un método seguro para guardarlo y el estudiante será responsable del mismo. Se recomienda consultar con el personal sobre qué método funciona mejor en cada zona de residencia. Si alguna de estas expectativas supone una dificultad para las familias, pueden solicitar ayuda para estos artículos poniéndose en contacto con el Departamento de Trabajo Social de la escuela.

No se permite dejar a los estudiantes en la escuela entre las 8 p.m. y las 7:30 a.m. Si regresan después de haber estado enfermos, deben acudir al Centro de Salud antes de volver a los dormitorios o cabañas. (Consulte los procedimientos para recoger y llevar a los estudiantes a la escuela).

Se ruega a los padres o tutores de los alumnos de cualquier programa LiFE (ELECCT o servicios nocturnos) que notifiquen al coordinador del programa LiFE llamando al 410.444.5000, ext. 1414, antes de las 11 a.m., si surge alguna necesidad que obligue a su hijo a ausentarse del programa LiFE.

El personal de los programas LiFE y Overnight se compromete a proporcionar a todos los alumnos las habilidades necesarias para ser más independientes. Por lo tanto, los alumnos que se enfermen durante la semana y no puedan participar en las actividades extraescolares deben ser recogidos por sus padres, cuidadores u otro adulto responsable para el que MSB tenga un permiso emitido por los padres, y deben volver a la escuela cuando puedan reanudar su participación plena. **Una vez que se haya informado a los padres de que su hijo está enfermo, se espera que lleguen a recogerlo en un plazo máximo de una hora más el tiempo de desplazamiento.**

*Nota: No se permite dejar a los estudiantes en la escuela entre las 8 p.m. y las 7:30 a.m.; y si regresan después de haber estado enfermos, deben acudir al Centro de Salud antes de volver a la residencia. **Consulte el procedimiento para recoger y dejar a los estudiantes en la escuela.**



Servicios relacionados

Los servicios relacionados son servicios de desarrollo, correctivos y otros servicios de apoyo que pueden ser necesarios para ayudar a un estudiante con una discapacidad a beneficiarse de la educación especial (COMAR, 13A.05.01.03). En concreto, estos servicios incluyen el transporte, la terapia, la atención sanitaria y otros servicios de apoyo necesarios para que un estudiante pueda acceder a su programa educativo y beneficiarse de él. El equipo del IEP es el encargado de decidir qué servicios relacionados son necesarios y debe revisar esta decisión al menos una vez al año.

Los servicios pueden prestarse de manera directa o consultiva, según determinen las necesidades del equipo del IEP. El servicio directo se refiere a la atención prestada directamente a los estudiantes, mientras que el servicio consultivo consiste en compartir la experiencia de los terapeutas con el equipo de los estudiantes para transferir y aplicar las recomendaciones de atención a lo largo del programa educativo.

Los servicios relacionados incluyen lo siguiente:

Tecnología asistencial

La tecnología asistencial (TA) desarrolla, coordina y amplía los programas y servicios de tecnología de apoyo para los estudiantes. Los especialistas en TA evalúan las necesidades tecnológicas de los estudiantes, supervisan su progreso y proporcionan la formación correspondiente al personal y a las familias.

Audiología

Los servicios de audiolología educativa incluyen la evaluación y supervisión de los sistemas de amplificación personales y del aula, la identificación y evaluación del acceso a los contenidos educativos, la colaboración con otros profesionales de servicios relacionados, la formación y el apoyo a educadores y auxiliares docentes, y la prestación de servicios de detección adecuados a la edad, según lo establecido por Departamento de Educación del Estado de Maryland (MSDE).

Formación profesional

La educación profesional ofrece oportunidades de trabajo dentro y fuera del campus para preparar a los estudiantes para el mundo laboral. El programa se centra en las habilidades y comportamientos laborales necesarios para encontrar trabajo y/o participar en programas para adultos.

Servicios de salud

Los servicios, las políticas y las responsabilidades de los padres con respecto al Centro de Salud se definen en la sección «Centro de salud» de este manual.

Musicoterapia

La musicoterapia ofrece evaluación, consulta y tratamiento mediante intervenciones



musicales clínicas y basadas en la evidencia. La música se utiliza como herramienta para alcanzar objetivos no musicales individualizados en las siguientes áreas: comunicación, habilidades sociales, habilidades motoras, comportamiento, conciencia emocional, actividades de la vida diaria, habilidades cognitivas, habilidades académicas y habilidades de entretenimiento.

Terapia ocupacional

La terapia ocupacional aborda, entre otras habilidades, la percepción visual, las estrategias organizativas, las actividades de la vida diaria, la coordinación motora fina, la alimentación, la escritura manual, las necesidades de equipamiento adaptativo y la coordinación.

Orientación y movilidad

Los servicios de orientación y movilidad (O&M) son prestados por personal calificado a estudiantes con discapacidad visual para que puedan orientarse de forma sistemática y moverse con seguridad en sus entornos escolares, domésticos y comunitarios. (COMAR, 13A.05.01.03)

En MSB, la orientación y la movilidad se ofrecen como parte del plan de estudios y como servicio del IEP. Las clases se programan durante el día o por la noche, en función de las necesidades educativas del estudiante. La formación en orientación y movilidad abarca conciencia sensorial, conceptos espaciales y ambientales, habilidades de orientación, técnicas de desplazamiento con guía vidente, uso funcional de la visión, transporte público y desplazamiento con bastón largo. Las habilidades de O&M se enseñan a través de una secuencia de clases individuales o en grupo impartidas por un especialista calificado en O&M y con apoyo y práctica adicionales proporcionados en la escuela por el personal de MSB y en casa por los padres y/o cuidadores.

Fisioterapia

Los fisioterapeutas (PT) llevan a cabo evaluaciones, consultas, formación y tratamientos en las áreas de desarrollo motor grueso, control postural, traslados, entrenamiento de la marcha y la movilidad, habilidades con sillas de ruedas, ejercicios terapéuticos, entrenamiento físico, amplitud de movimiento, dispositivos de asistencia y equipos de posicionamiento. [Véase el anexo G para obtener información específica sobre la gestión de equipos.](#)

Psicología

El servicio de psicología de MSB ofrece evaluaciones psicológicas en las áreas de funcionamiento intelectual, ejecutivo y social/emocional, obtiene, integra e interpreta información sobre el comportamiento y las condiciones de los estudiantes relacionadas con el aprendizaje, y ayuda a desarrollar estrategias de intervención conductual positivas. También desarrolla planes de comportamiento para reducir las conductas interferentes y

supervisa el comportamiento de los estudiantes a los que se les ha recetado medicación. El servicio de psicología de MSB está compuesto por psicólogos y analistas conductuales certificados (BCBA).

Trabajo social

El Servicio Social (SW) ofrece terapia individual y grupal, intervención en casos de crisis, formación en habilidades sociales para los estudiantes y apoyo familiar en situaciones en las que los problemas en la vida personal de un estudiante están afectando a su adaptación y participación en la escuela. El Servicio Social también pone en contacto a las familias con los recursos comunitarios, sirve de enlace entre la MSB, las familias y diversas agencias sociales, y ayuda a desarrollar estrategias de intervención conductual positivas.

Terapia del habla y del lenguaje

Los terapeutas del habla y el lenguaje (SLP, por sus siglas en inglés) realizan evaluaciones, tratamientos y consultas a estudiantes con diversos trastornos de la comunicación. Entre las muchas áreas que abordan se encuentran las deficiencias del lenguaje receptivo y expresivo, los sistemas de comunicación aumentativa y alternativa, y las deficiencias motoras orales y alimentarias. [Véase el anexo H para conocer la política de alimentación.](#)

Recreación terapéutica

La recreación terapéutica (TR) ofrece actividades recreativas en las áreas de arte, teatro, música, danza, habilidades para juegos, habilidades sociales, actividades acuáticas, actividades al aire libre y educación para el ocio. También se ofrecen servicios de transición y experiencias de integración en la comunidad con la intención de transferir a ésta las habilidades de recreación y los pasatiempos aprendidos en MSB.

Transición

Los servicios de transición ayudan a los padres y a los estudiantes a identificar sus necesidades y a localizar recursos relacionados con el empleo, formación continua, atención diurna para adultos, recursos financieros, atención médica, servicios de respiro y de apoyo a domicilio, vida asistida y entretenimiento.

Apoyo adicional de adultos

Algunos estudiantes de MSB necesitan apoyo adicional de adultos para acceder a su educación. Este apoyo podría ser para clases o actividades específicas, o para toda la jornada escolar y la tarde, si fuera el caso.

Los estudiantes pueden necesitar apoyo adicional de un adulto por motivos de salud o de comportamiento, o para ayudarles a acceder a los materiales educativos. Se trata de un servicio importante y necesario para algunos de nuestros estudiantes y MSB seguirá la decisión del equipo del IEP para determinar su idoneidad.

El apoyo adicional de un adulto es un servicio, y nos aseguraremos de que se proporcione a los estudiantes una persona competente y capacitada para trabajar con ellos.

También es importante que los estudiantes aprendan a trabajar con diferentes miembros del



personal, y que estos aprendan a trabajar con diferentes estudiantes. Por este motivo, no podemos garantizar que el estudiante cuente con el mismo adulto todos los días o en todos los eventos. Haremos todo lo posible para ofrecer coherencia y garantizar la seguridad y el apoyo de los estudiantes.

Transporte

Comunicación

La comunicación abierta entre los padres y el personal es importante para el éxito del programa escolar de los alumnos. Póngase en contacto directamente con el director, el subdirector, el profesor, el terapeuta o el personal de atención infantil de su hijo para tratar cualquier aspecto del programa.

De la escuela a los padres

La comunicación entre la escuela y el hogar es esencial para el éxito de los alumnos. La escuela cuenta con varias estructuras para facilitar esta comunicación.

Sitio web de la escuela: www.marylandschoolfortheblind.org El sitio web de MSB contiene mucha información sobre la escuela. Se anima a los padres a consultarlo con regularidad para estar al día de las actividades y eventos escolares, especialmente de la sección [«Padres y alumnos»](#).

- Canales de redes sociales de MSB: animamos a padres y alumnos a que nos sigan en nuestras redes sociales: Facebook (busque «The Maryland School for the Blind» o @MSB1853), X (@MSB1853), Instagram (@marylandschoolfortheblind) y YouTube (Maryland School for the Blind).
- Calendario escolar: el calendario escolar oficial forma parte del paquete que se envía a los padres antes del inicio de cada año escolar. También está disponible en línea para los padres al comienzo de cada año escolar. El calendario incluye las vacaciones escolares, los días festivos y los eventos especiales. Se realizarán ajustes al calendario según sea necesario a lo largo del año.
- Boletín WINDOW: contiene artículos sobre las actividades de los estudiantes, aspectos destacados del personal, eventos especiales y un mensaje del superintendente. El boletín Window es la principal fuente de comunicación para las partes interesadas de Maryland y Estados Unidos, y se publica tres veces al año (primavera, verano y otoño).
- Informe anual de MSB: el informe anual de MSB es una retrospectiva visual y colorida de cada año que incluye lo más destacado en cuanto a estudiantes, personal y escuelas, la generación que se gradúa, la junta directiva e información financiera.
- Teléfonos: MSB cuenta con líneas telefónicas instaladas en la oficina principal para atender varias llamadas entrantes al mismo tiempo. El sistema de buzón de voz está configurado de manera que cada miembro del personal tiene asignado un buzón. Puede



dejar un mensaje de voz para el personal en cualquier momento. Los mensajes personales para los estudiantes solo deben dejarse en la escuela por teléfono en caso de emergencia. Del mismo modo, los estudiantes pueden utilizar los teléfonos de la escuela para llamar a casa solo en situaciones de emergencia.

- Teléfonos móviles: por lo general, no se permite el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar. Para conocer la política completa sobre el uso de teléfonos móviles, consulte la sección «Tecnología» de este manual.
- Correo electrónico: el correo electrónico es el medio de comunicación más utilizado. Consulte la sección «Tecnología» de este manual para conocer nuestros protocolos recomendados para el uso del correo electrónico.

De los profesores a los padres

Además de trabajar directamente con los alumnos, el personal dedica una parte importante de su jornada a planificar y preparar las clases. Los padres pueden ayudar evitando las reuniones improvisadas en los pasillos y las aulas antes, durante y después de la jornada escolar. Las conversaciones largas deben concertarse con cita previa. Por favor, no llamen por teléfono a los profesores a sus casas. Estas normas no pretenden limitar la comunicación, sino reconocer que, cuanto más tiempo tenga un profesor para planificar la enseñanza estratégica, más eficaz será con todos los alumnos.

- Cuadernos de mármol: al comienzo del año escolar, los alumnos de 1ro a 6to grado reciben un cuaderno de mármol para anotar las tareas y comunicarse regularmente con sus padres. Los profesores enseñan a los alumnos a apuntar en él las tareas diarias, semanales, mensuales y anuales. Si un alumno tiene dificultades para mantenerse al día con las tareas, se puede pedir a los padres que firmen el cuaderno diariamente para supervisar las tareas. Es responsabilidad del alumno entregar a la persona adecuada las notas u otras comunicaciones de profesores o padres que figuren en este cuaderno.
- Informes provisionales: para los grados de 3 a 12 de algunas de las clases de Newcomer y Case Halls, se emiten informes provisionales a mitad de cada período de calificación, de modo que los estudiantes y sus padres puedan estar al tanto de su progreso. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas.
- Informes de progreso: el progreso del IEP se comunica al final de cada trimestre. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas.
- Boletas de calificaciones: se envían por vía electrónica a los padres o tutores al final de cada trimestre, según el calendario escolar. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas.
- Reuniones con los padres: aunque el administrador del caso podrá responder a la mayoría de las preguntas y dudas, si tienen preguntas específicas para algún miembro del personal, deberán concertar una cita con antelación. Se podrán programar otras reuniones con los padres según sea necesario, a petición de los padres, el personal o la administración, en cualquier momento del año.



Proceso de quejas

Cuando los estudiantes tienen inquietudes o conflictos, se les instruye y anima a buscar primero una solución mediante métodos directos e informales. Por eso, se les anima a expresar sus inquietudes de manera rápida, eficaz y ordenada a la persona más cercana al asunto. Si la inquietud no se resuelve a este nivel, se seguirá el siguiente procedimiento:

Primer paso: El estudiante se reunirá para expresar su inquietud con el profesor (si la inquietud es durante el día) o con el supervisor residencial LiFE (si la inquietud es por la noche). El profesor o el supervisor residencial LiFE investigarán, según sea necesario, los asuntos relacionados con la inquietud. Los resultados de la investigación se discutirán personalmente con el estudiante y también se preparará una nota escrita que refleje la inquietud.

Segundo paso: Si el estudiante no está satisfecho con las conclusiones o decisiones del profesor o del supervisor residencial, se le anima a que plantee su inquietud al director por la mañana o al director de servicios residenciales por la tarde. Se llevará a cabo una investigación, si es necesario, y se comunicarán las conclusiones personalmente al estudiante. Se preparará un anexo a la nota original en el que se reflejarán la inquietud y las conclusiones.

Tercer paso: Si el estudiante sigue sin estar satisfecho, tiene derecho a presentar su inquietud al director de Educación, donde se seguirá un proceso similar. La decisión del director de Educación es definitiva.

Aviso de no discriminación

La Escuela para Ciegos de Maryland no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. Las siguientes personas han sido designadas para atender las consultas relacionadas con dichas políticas:

El director de Educación actúa como coordinador del Título IX para las denuncias de acoso sexual relacionadas con los estudiantes. Los estudiantes, los padres y los miembros de la comunidad pueden denunciar los casos de acoso a:

Joshua Irzyk, Ed.D.

Director de Educación

The Maryland School for the Blind

3501 Taylor Avenue

Baltimore, Maryland 21236

410.444.5000 x1410

joshuai@mdschblind.org



El director de Recursos Humanos es el coordinador del Título IX para las denuncias de acoso sexual relacionadas con los empleados. Los empleados pueden denunciar las acusaciones de acoso a:

April Tucker

Directora de Recursos Humanos
The Maryland School for the Blind
3501 Taylor Avenue
Baltimore, Maryland 21236
410-444-5000 x 1469
aprilt@mdschblind.org

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, visite el [Sistema de Evaluación de Quejas de la Oficina de Derechos Civiles](#) para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que presta servicios en su área, o llame al 1-800-421-3481.

Asistencia

Uno de los factores más importantes para el éxito escolar es la asistencia. La asistencia regular es una responsabilidad que deben compartir los padres, el alumno y la escuela. Las ausencias justificadas deben ir acompañadas de una declaración escrita de los padres o tutores. También se pide a los padres o tutores que se pongan en contacto con el profesor o la secretaria para informar de la ausencia de un alumno. Dicha documentación deberá entregarse al profesor cuando el alumno vuelva a la escuela. Los estudiantes podrán hacer trabajos de recuperación si la ausencia está justificada.

Las ausencias justificadas pueden incluir:

- Enfermedad personal o cita médica.
- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar directo del estudiante.
- Fiestas religiosas especiales.
- Condiciones meteorológicas extremas o peligrosas y/o estado de emergencia.
- Falta de transporte autorizado.
- Suspensión.
- Otras emergencias o circunstancias que, a juicio del Director de Educación o su representante, constituyan una causa válida y suficiente para faltar a la escuela.

Se consideran ausencias injustificadas todas aquellas que no entran dentro de la definición de ausencias justificadas descrita anteriormente. Cuando las ausencias injustificadas se vuelven excesivas, la escuela se pondrá en contacto con ustedes para determinar si es necesario proporcionar apoyo adicional. La asistencia se reflejará en los informes trimestrales de progreso.



Ausentismo escolar

Los padres/tutores son responsables de notificar a la Oficina de Educación cuando su hijo/a vaya a faltar a la escuela.

- La Oficina de Educación toma asistencia diariamente. Las ausencias de los estudiantes y sus motivos se documentan en el sistema de control de asistencia de MSB.
- Si la Oficina de Educación no recibe una notificación de los padres o tutores sobre el motivo de la ausencia del alumno, el profesor intentará ponerse en contacto con ellos para conocerlo.
- Al **tercer día** de ausencia, se notifica al responsable del caso y al trabajador social del estudiante, quienes se ponen en contacto con el padre o tutor.
- Al **quinto día** de ausencia, el administrador de casos y el trabajador social notificarán al director y al director de Educación. Se buscarán soluciones continuas al problema.

Procedimiento para recoger y dejar a los alumnos en la escuela

Llegar tarde/salir temprano durante la jornada escolar

El horario escolar es de 8:15 a.m. a 3:15 p.m. de lunes a jueves y de 8:15 a.m. a 12:30 p.m. los viernes. El programa de Aprendizaje Temprano termina diez minutos antes.

Para garantizar la seguridad de todos los alumnos, los padres/tutores deben cumplir los siguientes procedimientos cuando recojan o traigan a un alumno antes de las 3:15 p.m. o las 12:30 p.m.

Si tiene previsto recoger a su hijo antes de la hora habitual, comuníquelo con antelación a la Oficina de Educación, llamando a la extensión 1218. Si su hijo tiene previsto participar en el programa extraescolar (ELECCT o Pernoctación), comuníquelo también al Coordinador de Servicios Extraescolares, llamando al 410.444.5000, extensión 1414, para informar de la ausencia de su hijo de las clases de esa tarde.

Si su hijo llega después de las 8:15 a.m. o sale antes de las 3:15 p.m., debe registrar su entrada y salida en el lugar correspondiente, tal y como se indica a continuación.

- Los alumnos de los edificios Newcomer, Case o Campbell deben registrarse al llegar y al salir en la zona de recepción del Newcomer Hall.
- Los alumnos del edificio Welsh deben registrarse al llegar y al salir en la zona de recepción de la planta baja (sala 004).



- Los estudiantes del Programa de Aprendizaje Temprano deben registrar su entrada y salida en la oficina principal del edificio del Programa de Aprendizaje Temprano.
- Los estudiantes del edificio Hoover deben registrar su entrada y salida en la entrada del Centro de Salud Blanton.
- Cualquier estudiante que esté enfermo, según lo determine el personal del centro de salud, DEBERÁ ser recogido y registrado en la salida a través del centro de salud Blanton de manera oportuna.
- Después de las 3:15 p.m., TODOS los estudiantes deben registrarse al entrar y al salir en el Centro de Salud Blanton.
- Se entregará a los padres o tutores un pase que indicará que el alumno ha sido debidamente registrado al entrar y al salir.
- Dicho pase deberá entregarse al miembro del personal responsable del alumno en ese momento. Solo se permitirá la salida del estudiante después de que el personal haya recogido el pase.

Llegadas tarde/salidas tempranas después del horario escolar

Los estudiantes residentes que lleguen al colegio o sean recogidos del colegio entre las 3:15 y las 8:00 p. m. deben registrarse al entrar y al salir en el Centro de Salud Blanton.

Dado que el número de personal disminuye por la noche, no se admitirá a ningún estudiante después de las 8:00 p.m. ningún día de la semana. Esto es esencial, ya que la seguridad y el cuidado de todos los estudiantes durante las horas en las que hay menos personal es una preocupación fundamental.

Se entregará a los padres o tutores un pase que indique que el alumno ha sido debidamente registrado al entrar y al salir. El pase deberá entregarse al miembro del personal responsable del alumno en ese momento. Solo se permitirá la salida del estudiante después de que el personal haya recogido el pase.

IMPORTANTE: Si una persona que no sea el padre, la madre o el tutor legal del estudiante va a recogerlo, deberá presentar un permiso por escrito del padre, la madre o el tutor legal antes de que finalice la jornada escolar para que se le permita salir. También deberá presentar una identificación con fotografía.

Condiciones meteorológicas adversas

La Escuela para Ciegos de Maryland sigue las directrices del Servicio Meteorológico Nacional respecto al tiempo que los alumnos pasan al aire libre durante su estancia en el campus y a los desplazamientos que realizan. La MSB aplica estas directrices en caso de temperaturas y condiciones meteorológicas extremas.



Durante los meses de verano, se supervisa el índice de calor y la calidad del aire, mientras que en invierno se supervisan la temperatura y la sensación térmica. Debido a la gran cantidad de árboles que hay en el campus, se supervisan las alertas de viento durante todo el año para garantizar la seguridad de los desplazamientos.

Cuando el Servicio Meteorológico Nacional emita un aviso por calor o sensación térmica, se cancelarán todas las actividades al aire libre. Cuando la calidad del aire sea naranja, se cancelarán las actividades al aire libre para los estudiantes con problemas respiratorios. Se cancelarán todas las actividades al aire libre para todos los estudiantes cuando la calidad del aire sea roja.

En nuestro esfuerzo por mejorar la comunicación con los padres, la Escuela para Ciegos de Maryland ha implementado un sistema de notificación telefónica que permite a los administradores escolares informar a todos los padres y contactos de emergencia por teléfono en cuestión de minutos en caso de emergencia o de un evento imprevisto que provoque salidas tempranas y/o cierres escolares.

La Escuela para Ciegos de Maryland seguirá informando sobre los cierres escolares debidos a condiciones meteorológicas adversas a través de la televisión WBAL, el teléfono, mensajes de texto, correo electrónico, Facebook (busque «The Maryland School for the Blind» o @MSB1853) y Twitter (@MSB1853).

El sistema SchoolMessenger llamará a los números de teléfono de las listas de contactos de padres seleccionadas y dejará un mensaje grabado por un administrador de la escuela. El sistema dejará el mensaje en las llamadas contestadas y en los servicios de mensajería de voz. Si no hay respuesta o si el teléfono está ocupado, el servicio lo intentará dos veces más automáticamente, con un intervalo de 15 minutos entre cada intento. El mensaje también se enviará por mensaje de texto y correo electrónico.

Los números de teléfono fijo y móvil de los padres y tutores legales se introducirán automáticamente en este sistema. Si lo solicitan, podrán añadir números de teléfono adicionales, incluidos los de otros familiares, cuidadores y vecinos. Toda la información y los números de teléfono son estrictamente confidenciales y solo se utilizan para los fines descritos anteriormente. Si tienen alguna pregunta relacionada con el sistema «SchoolMessenger», pónganse en contacto con el Director de Educación en el 410-444-5000, extensión 1410.

La escuela permanecerá abierta a menos que WBAL-TV 11 o el sistema de difusión telefónica de la escuela, «SchoolMessenger», anuncien específicamente el cierre de MSB.

ESTUDIANTES DIURNOS: Si el condado o la ciudad en la que viven anuncia que las escuelas públicas permanecerán cerradas debido a condiciones meteorológicas adversas, no se transportará a los estudiantes a MSB. En caso de que se produzcan condiciones meteorológicas adversas durante el día, MSB seguirá los anuncios de cierre anticipado de los



respectivos condados, aunque también se tendrán en cuenta las condiciones meteorológicas de los condados por los que se transita.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE TEMPRANO: cuando los sistemas escolares abran una hora más tarde, se recogerá a los estudiantes que asisten al programa matutino una hora más tarde. Si las escuelas abren dos horas más tarde, el programa de la mañana se cancelará. Si durante la jornada escolar surgen condiciones meteorológicas adversas, el distrito escolar puede decidir cerrar las escuelas antes de lo habitual. Si el condado o la ciudad anuncian que las escuelas cerrarán tres horas antes, los alumnos de la mañana serán llevados a casa en el mismo autobús que los trajo por la mañana. Sin embargo, esto significa que permanecerán en la escuela una hora más, hasta que llegue el autobús de la mañana. Los niños matriculados en la clase de la tarde para niños de tres años no asisten cuando las escuelas locales del condado/ciudad cierran dos o tres horas antes.

ESTUDIANTES QUE SE QUEDAN A DORMIR: Las condiciones meteorológicas adversas pueden retrasar el transporte escolar en autobús a la escuela durante un día o más. Las condiciones meteorológicas adversas previstas para finales de semana pueden hacer que los estudiantes regresen a casa un día antes.

Si los alumnos internos necesitan ser trasladados a sus hogares antes de que finalice la semana escolar, MSB enviará un mensaje a los padres y tutores mediante el sistema SchoolMessenger. Por este motivo, es fundamental que informen a la Oficina de Educación de cualquier cambio en los números de teléfono de casa, móvil, oficina y/o contacto de emergencia.

Los padres y tutores pueden llevar y recoger a sus hijos de la escuela durante situaciones meteorológicas adversas, siempre y cuando la escuela esté abierta. No obstante, deben notificarlo a la Oficina de Educación llamando al 410-444-5000, ext. 1218, si tienen previsto hacerlo en estas circunstancias, para que podamos planificar la dotación de personal adecuada.

TENGA EN CUENTA: Solo se entregará a los alumnos a las personas que figuren en la hoja de información del alumno que los padres/tutores llenan al comienzo de cada año escolar.

EMERGENCIAS NACIONALES O REGIONALES

En caso de emergencias nacionales o regionales, MSB tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes bajo su responsabilidad. MSB seguirá las directrices de las autoridades locales.

Entre las respuestas típicas podrían incluirse las siguientes:

- Cierre de edificios.
- Cancelación de excursiones comunitarias.
- Suspensión temporal de los privilegios de viaje de los estudiantes independientes.



Directrices para las visitas a los salones de clase

Se anima a los padres y tutores a visitar MSB para observar los programas. Si durante la visita desean reunirse con el personal, deben llamar con antelación para concertar una cita. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y obtener un pase de visitante para el edificio correspondiente. Todos los visitantes deben presentar un documento de identidad válido emitido por el Estado o el Gobierno.

- Preescolar y aprendizaje temprano: Entrada principal del edificio del Centro de Extensión Preescolar y Aprendizaje Temprano.
- Estudiantes en el edificio Hoover: Entrada del Centro de Salud Blanton en el edificio Hoover.
- Estudiantes en el edificio Welsh: Entrada principal del edificio Welsh.
- Estudiantes en Newcomer, Case o Campbell Hall: Oficina principal en Newcomer Hall.

Con el fin de minimizar las interrupciones en las clases, se han establecido las siguientes normas para las visitas:

1. Los padres de posibles alumnos pueden observar las clases acompañados por el subdirector/director o el personal de divulgación correspondiente.
2. Los padres de alumnos actuales pueden observar las clases de sus hijos. Para ello, deberán ponerse en contacto con el profesor y/o el subdirector o el director con antelación. Aunque se anima a realizar observaciones, MSB tendrá en cuenta la fecha, la duración y la hora de la misma.
3. Durante la visita al salón de clases, se pide a las personas poner sus teléfonos móviles en modo vibración y que eviten entablar conversaciones personales con docentes o con otros padres. Las computadoras son de uso exclusivo escolar y los visitantes no pueden utilizarlas para consultar su correo electrónico ni acceder a Internet.
4. Los padres y madres son bienvenidos como voluntarios en las bibliotecas y salones de clase, como acompañantes en las excursiones y como anfitriones en celebraciones especiales.

Código de vestimenta

Los estudiantes pueden elegir el estilo de vestimenta que más les guste y que se ajuste a sus preferencias e intereses personales. Esa elección conlleva la responsabilidad de mantener un aspecto personal seguro, saludable y que no ofenda a los demás. El código de vestimenta de los estudiantes tiene por objeto crear un clima positivo para la enseñanza y el aprendizaje. Por tanto, se prohíbe a los estudiantes llevar ropa, gorros, joyas, mochilas u otras prendas que:



- Representen blasfemias, obscenidades, faltas de respeto, el uso de armas o violencia.
- Contengan expresiones groseras, irrespetuosas o descorteses, incompatibles con un discurso y un comportamiento civilizados.
- Promuevan el consumo de tabaco, drogas, alcohol u otros productos ilegales o nocivos.
- Incluyan mensajes sexualmente sugerentes.
- Puedan causar una perturbación sustancial o material de las actividades escolares o del funcionamiento ordenado y seguro de la escuela o de las actividades patrocinadas por esta. Las gorras y viseras están permitidas a discreción del subdirector o director y pueden usarse por motivos visuales.
- Cuando los alumnos lleven sandalias al colegio, deberán traer zapatos cerrados con suela de goma para las clases de educación física.

Directrices para las inquietudes de los padres

Si los padres o tutores tienen alguna inquietud, se recomienda seguir los siguientes pasos. Se entiende que el paso a paso se basa en una resolución insatisfactoria en el nivel anterior.

Paso 1: Hacer todo lo posible por resolver la inquietud directamente con el miembro del personal en cuestión.

Paso 2: Presentar la inquietud continua y las soluciones discutidas con el miembro del personal al supervisor correspondiente.

Paso 3: Presentar la preocupación continua y las soluciones discutidas con el supervisor al director de educación o al director de servicios residenciales y relacionados, según corresponda.

Privacidad y derechos de los estudiantes

Según la ley federal, los padres y los estudiantes que reúnan los requisitos tienen derecho a inspeccionar, modificar y dar su consentimiento para la divulgación de la información de identificación personal contenida en los expedientes académicos de los estudiantes, salvo en los casos en que la ley o los reglamentos autoricen la divulgación sin consentimiento.

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante.
- Solicitar la modificación de los registros para garantizar que sean precisos y no engañosos ni violen de ninguna otra forma la privacidad u otros derechos del estudiante.
- Dar su consentimiento para la divulgación de la información de identificación personal contenida en los registros, a menos que la ley y los reglamentos autoricen



dicha divulgación sin consentimiento.

- Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si la escuela incumple la ley o las normas.
- Obtener del director de la escuela una copia de la política sobre los registros de los estudiantes.

Las copias de la política de la Escuela para Ciegos de Maryland sobre los expedientes académicos de los alumnos se encuentran en las oficinas del Director de Educación y del Superintendente.

Programa de bienestar

La Escuela para Ciegos de Maryland se compromete a proporcionar un entorno educativo que fomente el aprendizaje y el desarrollo de hábitos de bienestar para toda la vida. Como centro residencial, reconocemos que nuestra escuela está en una posición única para influir de manera significativa en la salud y el bienestar de los alumnos, ya que fomentamos un entorno saludable en el que niños ciegos, con baja visión o con discapacidades múltiples aprenden hábitos nutricionales y de bienestar positivos para toda la vida. Consideramos que mejorar la salud optimiza el rendimiento de los alumnos y que desarrollar hábitos saludables les seguirá beneficiando cuando tomen decisiones sobre su estilo de vida como adultos.

Todos los alimentos que se sirvan en el campus deberán cumplir las directrices nutricionales del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) y las normas Smart Snack. Estas directrices exigen el uso de productos con alto contenido en fibra y bajos en grasas añadidas, azúcar y sodio, y que se sirvan en raciones adecuadas. MSB se esforzará por involucrar a estudiantes, personal y padres en la selección de alimentos para los programas de comidas escolares mediante encuestas, con el fin de identificar nuevas opciones alimentarias saludables y atractivas.

Debido a las pautas nutricionales y al riesgo de reacciones o sensibilidades alimentarias de otros estudiantes, no se permite traer comida de fuera para fiestas o celebraciones en las aulas o dormitorios. Se anima a los padres y tutores a que hablen con el profesor de sus hijos o con el supervisor del programa LiFE (residencial) sobre otras opciones.

Los estudiantes no pueden recibir entregas de comida en la escuela. Esto incluye servicios como DoorDash y Uber Eats. En ningún caso un estudiante puede reunirse con un repartidor de comida, y el personal no debe aceptar entregas de comida de un establecimiento externo para un estudiante.

La educación física y la actividad física son una parte importante del desarrollo integral del niño y constituyen un elemento esencial del programa educativo de cada escuela.



- MSB proporcionará oportunidades para que todos los estudiantes desarrollen los conocimientos y habilidades necesarios para realizar actividades físicas específicas, mantengan su forma física y participen regularmente en una actividad física.
- Los estudiantes podrán realizar actividad física en las clases de educación física adaptada, en los programas recreativos residenciales/terapéuticos, en los equipos deportivos y en los servicios de apoyo a la motricidad gruesa (es decir, fisioterapia, orientación y movilidad).
- La actividad motora gruesa diaria incluirá también el desplazamiento completo por el campus, las actividades en el lugar de trabajo, el uso de los gimnasios y de las instalaciones físicas de MSB.

La MSB creará un entorno escolar que transmita mensajes coherentes sobre bienestar y que fomente una alimentación saludable y la actividad física. Se promoverá el bienestar en todos los ámbitos con el fin de ayudar a los alumnos a adoptar un estilo de vida saludable de por vida.

Servicios de nutrición

Comidas escolares:

MSB participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y en el Programa de Desayunos Escolares (SBP), y ofrece comidas que cumplen los requisitos nutricionales de ambos programas. Se ofrece desayuno y almuerzo a todos los estudiantes, independientemente de la hora a la que lleguen a la escuela. Además, se ofrece cena y merienda a los estudiantes que se quedan a pernoctar en la escuela. Las comidas están disponibles para los estudiantes siempre que haya clases o programas escolares ampliados.

MSB no participa en el Programa de Servicio de Alimentos de Verano. No obstante, los estudiantes pueden recibir desayunos y almuerzos a través de las escuelas participantes en su distrito escolar local durante los meses en que se lleva a cabo dicho programa. Los lugares participantes en la distribución de alimentos de verano se pueden consultar en el sitio web del USDA www.fns.usda.gov/sfsp/summer-food-service-program

Agua:

MSB anima a los estudiantes a beber agua durante todo el día. Los alumnos pueden traer y llevar botellas de agua llenas solo con agua antes, durante y después de la jornada escolar en la escuela. Si los estudiantes no traen agua, se les proporcionará según se indica a continuación.

MSB exige que:

- Los estudiantes dispongan de agua potable gratuita, segura y sin sabor durante la jornada escolar, las actividades extraescolares y, en el caso de los estudiantes residentes, también por la tarde y durante la noche.



- Hay vasos y botellas de agua disponibles en los comedores de todo el campus.
- Todas las fuentes y recipientes de agua (fuentes, enfriadores de agua) se mantienen regularmente para garantizar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad.

Procedimiento de denuncia por violación de los derechos civiles en el servicio de nutrición

Se considera violación de los derechos civiles cualquier acto u omisión que supuestamente infringe los derechos civiles de una persona o grupo, tal y como se definen en las leyes y normativas aplicables.

El objetivo de este procedimiento es proporcionar un proceso claro y accesible para que los participantes puedan presentar quejas por presuntas violaciones de sus derechos civiles en relación con cualquier aspecto del Programa de Servicios de Nutrición de la Escuela para Ciegos de Maryland (también conocida como la Escuela). La escuela se compromete a defender y proteger los derechos civiles de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Cualquier persona o grupo que considere que se han violado sus derechos civiles puede presentar una queja. Dichas quejas deberán presentarse en un plazo de 180 días a partir de la fecha en que se produjo la supuesta violación. Los estudiantes, los padres y el personal pueden presentar las quejas por escrito, verbalmente o de forma anónima, tal y como se indica a continuación:

- En persona: Las quejas pueden presentarse en persona ante el director de Recursos Humanos de la escuela, Morrison Hall; 3501 Taylor Avenue; Baltimore, Maryland 21236.
- Correo postal: Las quejas pueden enviarse por correo certificado a The Maryland School for the Blind; 3501 Taylor Avenue; Baltimore, Maryland 21236; A LA ATENCIÓN DE: Director de Recursos Humanos
- Teléfono: Las quejas pueden presentarse llamando al 410.444.5000, ext. 1469

Las quejas verbales las transcribirá y pondrá por escrito el Director de Recursos Humanos de la Escuela.

La escuela acepta quejas anónimas a través de cualquiera de los métodos indicados anteriormente. Aunque no es obligatorio, proporcionar información de contacto puede ayudar en la investigación.

La Escuela para Ciegos de Maryland acusará recibo de la queja en un plazo de 5 días hábiles y remitirá todas las quejas por motivos de raza, edad, color, origen nacional, sexo —incluida la identidad de género y la orientación sexual— y/o discapacidad al Departamento de Educación del Estado de Maryland, al superintendente de la escuela y a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) en el mismo plazo de 5 días.



La Escuela y el Departamento de Educación del Estado de Maryland mantendrán un registro de las denuncias por violación de los derechos civiles. La Escuela para Ciegos de Maryland no intentará resolver la denuncia, sino que la remitirá al MSDE y a la Oficina de Derechos Civiles del USDA para su resolución.

La Escuela para Ciegos de Maryland se compromete a mantener la confidencialidad de la persona que presenta la queja, de la persona o grupo sobre el que se presenta la queja y de la investigación y la documentación relacionada con ésta.

Declaración de no discriminación del USDA

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan o administran programas del USDA, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, represalias o venganzas por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevado a cabo o financiado por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Las soluciones y los plazos para presentar reclamaciones varían en función del programa o del incidente.

Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local que lo administra o con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones (711, voz y TTY). Además, la información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas, además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, llene el Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA, AD-3027, disponible en línea en [Cómo presentar una queja por discriminación en un programa](#) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al 866-632-9992. Envíe el formulario o la carta cumplimentados al USDA por correo postal, fax o correo electrónico: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.



Actividades deportivas

MSB se enorgullece de participar en la Asociación Atlética del Este para Invidentes (EAAB). La EAAB ofrece a estudiantes invidentes o con baja visión mayores de 13 años la oportunidad de entrenar y competir con sus compañeros. Estas oportunidades mejoran la capacidad atlética de los estudiantes y refuerzan su autoestima. Los estudiantes trabajan en equipo y aprenden habilidades que podrán aplicar a lo largo de sus vidas. Se hace hincapié en el crecimiento social y emocional, así como en el bienestar físico.

El programa deportivo fomenta el entusiasmo de los estudiantes por el ejercicio físico y el trabajo en equipo. En MSB animamos a los estudiantes a tener una visión saludable de la competición y del trabajo en equipo necesario para disfrutar de ella a través de los éxitos y los fracasos. Animamos a todos los estudiantes, independientemente de su nivel, a participar en nuestro programa. Actualmente, MSB cuenta con programas deportivos en los siguientes deportes:

- ~~Natación: desde mediados de septiembre hasta principios de noviembre.~~ (Actualmente no se ofrece).
- Lucha/Animación: desde mediados de noviembre hasta finales de enero.
- Goalball: desde principios de febrero hasta marzo.
- Atletismo: desde finales de marzo hasta mediados de mayo.
- Fútbol de salón/fútbol: deporte de otoño y primavera del club.

Los entrenadores son conscientes de la amplia gama de habilidades deportivas de los estudiantes de MSB.

Habrán alumnos que practiquen un deporte por primera vez y otros que ya lo hayan practicado en temporadas anteriores o como miembros de un equipo de club. Todos los atletas, desde los novatos hasta los más experimentados, tienen el reto de dar lo mejor de sí mismos por el equipo.

Se espera que los estudiantes que participen en actividades deportivas en MSB se comprometan sinceramente con el equipo. El MSB anima a los estudiantes a participar y a desarrollar y comprender la responsabilidad que conlleva el compromiso con un equipo, lo que incluye tener una actitud positiva y asistir a todos los entrenamientos y partidos. Se hace hincapié en el desarrollo de habilidades y en su aplicación en situaciones de juego.

Los entrenamientos se llevarán a cabo los lunes, martes y jueves de 3:15 a 5:15 p. m. Los días de entrenamiento y los calendarios provisionales de los partidos se incluirán en los materiales de inscripción antes del inicio de la temporada. Se espera que los estudiantes asistan a todos los entrenamientos obligatorios, salvo en casos excepcionales en los que tengan un conflicto. Los atletas deben notificar al entrenador con antelación si van a llegar tarde o si no van a asistir al entrenamiento. La programación de los partidos, su cancelación,



el transporte y los horarios de salida y recogida se organizan a través del director deportivo.

Para participar en un equipo deportivo, los estudiantes deben tener un buen rendimiento académico. A aquellos estudiantes que no lo tengan, se les dará la oportunidad de mejorar sus calificaciones mientras permanezcan en el equipo, mediante el desarrollo de un plan de mejora académica. El plan lo elaboran el estudiante, el profesor y un entrenador o el director deportivo.

Al comienzo de la temporada, se entrega un uniforme a cada estudiante. Es responsabilidad del atleta cuidar el uniforme y llevarlo a todos los partidos y competencias. Los uniformes deben devolverse en buen estado y de manera oportuna al final de la temporada. Se cobrará a los padres cualquier artículo que no se devuelva.

~~Los estudiantes deben llevar goggles de natación para las actividades competitivas del equipo. Se recomienda el uso de goggles, aunque no es obligatorio, para la natación terapéutica y recreativa.~~

Código de conducta deportiva

En MSB, utilizamos el deporte no solo para enseñar a los atletas a rendir al máximo, tanto a nivel individual como en equipo, sino también para inculcar un verdadero espíritu deportivo. Todos los atletas y espectadores deben recordar que representan a la Escuela para Ciegos de Maryland. Por lo tanto, se espera que cumplan el siguiente código de conducta.

Código de conducta de los participantes

Como jugador, me comprometo a:

- Jugar por el simple hecho de jugar;
- Ser generoso cuando gane;
- Ser cortés cuando pierda;
- Ser justo en todo momento, sin importar el costo;
- Obedecer las reglas del juego;
- Trabajar por el bien de mi equipo;
- Aceptar las decisiones de los árbitros con deportividad;
- Creer en la honestidad de mis oponentes;
- Comportarme con honor y dignidad.

Código de conducta de los padres

Como padre/madre, me comprometo a:

- Fomentar el espíritu deportivo mostrando un apoyo positivo a todos los jugadores, entrenadores y árbitros.



- Anteponer el bienestar emocional y físico de mi hijo a cualquier deseo personal de ganar.
- Brindar apoyo a los entrenadores y árbitros que trabajan con mi hijo para que todos tengan una experiencia positiva.

Comportamiento esperado y disciplina.

La Escuela para Ciegos de Maryland es una comunidad, y todos ustedes desempeñan un papel importante en su éxito. Las normas de conducta de la Escuela para Ciegos de Maryland están diseñadas para ayudar a satisfacer las necesidades sociales, emocionales y académicas de cada estudiante, al tiempo que les ayudan a adquirir las habilidades necesarias para la vida. Los estudiantes reciben instrucción específica para desarrollar habilidades sociales y un comportamiento positivo.

MSB se compromete a mantener un entorno de aprendizaje positivo y seguro. Mediante el enfoque de Intervenciones y Apoyo Conductual Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), MSB promueve comportamientos positivos en sus estudiantes y personal comunicando expectativas claras y coherentes, empleando enfoques positivos, proporcionando instrucción directa en habilidades específicas, reconociendo el comportamiento de manera positiva y creando un sistema receptivo. Estas prácticas ayudan a lograr importantes resultados sociales y de aprendizaje, y a prevenir comportamientos problemáticos que pueden interferir en el aprendizaje de los estudiantes.

Las normas de conducta de MSB se basan en tres principios: «Sea prudente», «Sea respetuoso» y «Sea responsable». Estos principios se aplican a todos los miembros de la comunidad escolar durante el horario escolar y en cualquier actividad o programa escolar relacionado, tanto dentro como fuera del campus.

Dentro de cada principio, se han definido expectativas de comportamiento específicas. Gracias a estas expectativas, los alumnos aprenderán a actuar de manera responsable y cooperativa, y a comportarse de forma que garantice la seguridad y el bienestar de todos.

Reconocemos que los niños aprenden de los errores y que estos brindan oportunidades para crecer y cambiar. La disciplina facilita ese crecimiento y cambio, y se considera una oportunidad para enseñarles a hacer lo correcto porque es lo que hay que hacer, para explorar cuestiones éticas y para ayudarles a aprender a trabajar mejor con los demás. Esto ocurre en un entorno en el que las normas y expectativas están claramente articuladas, y en el que las consecuencias de transgredir dichas normas se definen, interpretan y aplican de manera justa y coherente. La comunicación estrecha con los padres es esencial para mantener las normas.

A través del proceso PBIS, los profesores utilizan muchas estrategias proactivas para comunicar las expectativas. Se aplican consecuencias lógicas cuando no se cumplen



dichas expectativas. En ningún caso se permite el castigo corporal. Las expectativas de comportamiento, las estrategias de prevención y las consecuencias lógicas que se enumeran a continuación se aplican de manera adecuada a la edad. Las estrategias proactivas y las consecuencias lógicas describen una amplia gama de métodos y opciones que se adaptan a la situación en función de la edad del niño y de cada caso particular.

Normas de comportamiento: Se espera que los estudiantes:

MANTENERSE seguro

Seguridad personal

- Permanecer en el campus después de haber sido dejado allí hasta que se le entregue a uno de sus padres o tutores o se le lleve a casa en autobús.
- Permanecer en clase o bajo la supervisión de un profesor, a menos que se le permita hacer otra cosa.
- Seguir las normas de seguridad en todas las áreas, tanto en el interior como en el exterior.
- Informar a un adulto de cualquier situación que no sea segura.
- Hacer un uso adecuado de los privilegios.
- Utilizar estrategias para resolver conflictos:
 - Ignorar.
 - Hablar de forma amistosa.
 - Hablar con firmeza.
 - Alejarse.
 - Contárselo a un adulto.

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que solo ven con un ojo, que ven mejor con un ojo que con el otro o que tienen campos visuales reducidos o restringidos, que usen gafas con lentes de seguridad de policarbonato en todo momento.

Salud personal:

- Lavarse las manos.
- Limpiarse la boca y la cara después de comer.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar.
- Utilizar productos de higiene personal.
- Dormir lo suficiente.
- Elegir alimentos y bocadillos saludables.



SER respetuoso

Amabilidad

- Ser amable con los demás (sin burlas verbales, físicas o indirectas/emocionales, intimidaciones, amenazas o acoso).

Respeto

- Mantener sus manos y pies quietos.
- Hablar respetuosamente con los estudiantes y los adultos.
- Utilizar un lenguaje corporal respetuoso (sin gestos degradantes).
- Mirar a la persona con la que se está hablando.
- Escuchar mientras los demás hablan (no interrumpir ni hablar mientras los demás hablan).
- Mostrar espíritu deportivo.

Pasillos

- Ceder el paso a los alumnos más jóvenes y dejarlos pasar primero.
- Caminar por la derecha.
- Mantener el silencio durante las clases.

Comedor

- Hablar en voz baja.
- Utilizar buenos modales en la mesa.
- Permanecer sentado a menos que deba levantarse por más comida o bebida; no levantarse para tirar la basura hasta que se les indique.
- Pedir permiso antes de salir del comedor.
- Limpiar lo que ensucien y ayudar a los demás a limpiar las mesas y el suelo (dejar el lugar mejor de lo que lo encontraron).
- Salir de forma ordenada.

Bienes de la escuela

- Tratar los bienes de la escuela con respeto (no dibujar, dañar ni utilizar de forma indebida paredes, techos, casilleros, escritorios, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, etc.).
- Mantener limpias y ordenadas las instalaciones del campus: dejar el lugar mejor de lo que se encontró.



- Informar a un adulto si encuentra algún equipo que no funcione correctamente.
- Materiales del salón de clases
- Cuidar los libros de la biblioteca y devolverlos puntualmente.
- Utilizar los materiales de manera adecuada.
- Utilizar los materiales con prudencia (no ser derrochador)
- Limpiar lo que ensucie y ayudar a los demás a limpiar.
- Guardar los materiales correctamente en el salón de clases, pupitres, casilleros y dormitorios.

Bienes personales de los demás

- Tratar los bienes ajenos con respeto (no dibujar ni dañar las cosas de otras personas, carteles, obras de arte, etc.).
- Pedir permiso antes de tocar las cosas de otras personas.

SER responsable

Integridad

- Ser sincero (no mentir ni falsificar firmas).
- Hacer su propio trabajo (no copiar tareas, cuestionarios ni exámenes de otras personas y evitar el plagio).

Autocontrol

- Esperar su turno para hablar (no interrumpir).
- Utilizar un lenguaje oral apropiado (sin malas palabras ni palabras despectivas).
- Seguir las instrucciones la primera vez que se le den.
- Utilizar un lenguaje corporal adecuado (sin sonrisas burlonas, demostrar impaciencia con la mirada, golpear con los dedos sobre el escritorio, eructar o tararear).
- Concentrarse en la tarea que está haciendo.
- Respetar el espacio personal de los demás.
- Dejar en casa los objetos que puedan distraer (por ejemplo, juguetes y juegos o dispositivos electrónicos).
- Mantener los teléfonos móviles apagados y en las mochilas, a menos que el personal le dé permiso para utilizarlos.



Preparación para la clase

- Traer los libros y materiales para la clase.
- Mantener las carpetas organizadas.
- Hacer las tareas.

Manejo del tiempo

- Llegar puntualmente a la escuela.
- Llegar a tiempo a clase.
- Terminar el trabajo en el tiempo asignado.

Para ayudar a los alumnos a desarrollar comportamientos adecuados, se espera que el personal utilice estrategias proactivas y establezca consecuencias lógicas.

Las estrategias proactivas incluyen:

Enseñar el concepto

- Definir el comportamiento deseado.
- Explicar el fundamento de las reglas y las expectativas.
- Hablar sobre el impacto que tiene nuestro comportamiento inadecuado en nosotros mismos y en los demás.
- Analizar las posibles consecuencias de las decisiones inadecuadas.

Se aplican consecuencias lógicas por comportamientos inadecuados, entre las que se incluyen:

Restitución

- Disculpa/reparación.
- Reparación o sustitución del objeto.
- Compensación por el tiempo perdido.
- Compensación.
- Servicios escolares (por ejemplo, limpiar el desorden).

Instrucción.

- Practicar el comportamiento adecuado (es decir, ensayo, juego de roles).
- Investigar el tema.

- Tarea escrita (por ejemplo, párrafo, informe, cartas de disculpa).
- Completar una hoja de trabajo de problemas/soluciones.

Interacción requerida:

- Entre alumnos.
- Entre estudiante y profesor/a.
- Padres:
 - Contacto con los padres (por ejemplo, teléfono, correo electrónico o carta).
 - Reunión con los padres.
 - Los padres acompañan al estudiante durante la jornada escolar.
- Personal escolar.
- Subdirector/Director cuando:
 - El comportamiento perturba gravemente el proceso de enseñanza/aprendizaje (por ejemplo, copiar el trabajo, exámenes y pruebas de los demás).
 - El comportamiento pone en peligro la seguridad de los alumnos o del personal.
 - El comportamiento es ilegal.
 - Policía (es decir, reunión con los padres, el alumno y el personal).

Pérdida o retraso de privilegios:

- Interacción con otros estudiantes (es decir, tiempo fuera).
- Uso de objetos o equipos (es decir, cualquier uso de un teléfono móvil en el campus durante la jornada escolar sin el permiso del personal dará lugar a la confiscación inmediata del teléfono móvil). El subdirector o director entregará el teléfono móvil a los padres del estudiante.
- Actividad (es decir, excursión, asamblea, conferencista invitado).
- La escuela no utiliza la pérdida del recreo como castigo.

Las expectativas de comportamiento de la escuela se basan en principios fundamentales de conducta aceptable. Estas expectativas son de obligado cumplimiento para los estudiantes en la escuela y durante cualquier actividad relacionada con ella, tanto dentro como fuera del campus (es decir, excursiones, autobús escolar, programa residencial, actividades deportivas, bailes, fiestas, etc.). La escuela tiene derecho a tomar las medidas que considere necesarias, independientemente de la comunicación previa, y abordará cualquier infracción grave de las expectativas de la escuela según cada caso.

Algunos ejemplos de infracciones graves son:

- Infracciones repetidas de las normas escolares.
- Cualquier acción que ponga en grave peligro la seguridad de los demás, como peleas o agresiones físicas.
- Acoso escolar.
- Causar una perturbación grave en la escuela.
- Amenazar con hacer daño a otras personas.
- Abuso verbal, incluidos insultos raciales, religiosos o sexuales, y uso de lenguaje vulgar o malsonante.
- Actividad sexual inapropiada.
- Posesión de armas o imitaciones de armas en el recinto escolar o en actividades escolares.
- Uso o posesión de sustancias ilegales, intoxicantes (incluido el alcohol) o tabaco en la escuela o en actos patrocinados por esta.
- Robo.
- Violación de la política de uso de la tecnología.
- Acciones que desacrediten a la escuela.
- Salir del recinto escolar (fugarse).

Las posibles medidas disciplinarias podrían incluir:

- El retiro temporal de un objeto, una actividad o un privilegio.
- Modificación del horario.
- Restricción al salón de clases, dormitorio o residencia.
- Detención.
- Suspensión dentro de la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela.
- Remisión a la Agencia Educativa Local (LEA).

Uso de tabaco y de cigarrillos electrónicos

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación en un entorno libre de humo que fomente el desarrollo de buenos hábitos de salud.

Los estudiantes, empleados, voluntarios y visitantes no pueden fumar ni vapear:

- Dentro de los límites y perímetros de la propiedad de MSB; esto incluye edificios,

terrenos, vehículos escolares y aceras.

- Dentro de cualquier vehículo privado, comercial o escolar mientras se encuentre en el campus.
- Cuando el personal tenga la responsabilidad de supervisar a los alumnos fuera del campus durante actividades escolares autorizadas.

Además, **está prohibido fumar en cualquier momento** cerca de las entradas o salidas del campus, incluidas las aceras perimetrales a lo largo de Taylor Avenue, y a menos de 50 pies del perímetro del campus. Los estudiantes que incumplan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los visitantes de la escuela que incumplan esta política después de haber sido informados de los requisitos perderán el derecho a utilizar el campus y los privilegios de visita.

Alcohol/Drogas/Armas

Queda prohibido para los estudiantes el uso, posesión, venta, distribución o participación en cualquier actividad relacionada con drogas o alcohol, incluidos los accesorios para su consumo, en las instalaciones escolares o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela. Las infracciones darán lugar a medidas disciplinarias.

Las escuelas tienen mayor flexibilidad en la disciplina de todos los estudiantes cuando la infracción involucra drogas o armas. Se considera arma cualquier arma de fuego o explosivo (por ejemplo, petardos, cuchillos y otros objetos peligrosos similares). El personal de la escuela podrá expulsar inmediatamente a cualquier estudiante de MSB y remitirlo a la Agencia Educativa Local para que se le asigne un entorno educativo alternativo provisional durante 45 días naturales.

Se pueden aplicar medidas disciplinarias inmediatas de expulsión cuando un estudiante:

- Posea armas.
- Posea conscientemente sustancias controladas.
- Venda sustancias controladas.
- Solicite la venta de sustancias controladas.

Los delitos punibles pueden cometerse en cualquier lugar de las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela (por ejemplo, bailes, excursiones, etc.). Para obtener más información Consulte el [Aviso de Garantías Procesales de Maryland](#).

Registro y confiscación

Se respetan y protegen los derechos de los estudiantes a la privacidad y a la propiedad personal. Sin embargo, si hay una sospecha razonable de que un estudiante posee un artículo que infrinja las leyes de Maryland o las políticas de MSB, se podrá registrar al estudiante, su habitación y/o su zona de almacenamiento por un supervisor o una persona designada por él en presencia de un tercero.

Acoso y hostigamiento

Una persona es víctima de acoso escolar cuando se ve expuesta de manera repetida y prolongada a acciones negativas intencionadas por parte de uno o más estudiantes, y cuando su capacidad para participar en los programas o actividades educativas de la escuela o beneficiarse de ellos se ve afectada negativamente. El acoso escolar suele producirse de forma repetida y prolongada.

Se acosa a una persona cuando esta percibe o experimenta incomodidad por cuestiones de identidad relacionadas con la raza, color, origen nacional, género, identidad de género, discapacidad, orientación sexual, religión u otras características identificativas, y cuando su capacidad para participar en los programas o actividades educativas de la escuela o beneficiarse de ellos se ve afectada negativamente.

Una persona se siente intimidada cuando es objeto de acciones intencionadas que la amenazan gravemente y le provocan un sentimiento de miedo o inferioridad, y cuando su capacidad para participar en los programas o actividades educativas de la escuela o beneficiarse de ellos se ve afectada negativamente.

Política contra el acoso escolar

Nuestra política contra el acoso escolar se basa en la creencia de que todos los miembros de la comunidad educativa son iguales en dignidad y valor. Debe permitirse que todos aprendan y trabajen en un entorno libre de acoso y hostigamiento. Todas las personas de la Escuela para Ciegos de Maryland tienen derecho a sentirse seguras y a ser tratadas con respeto, y también tienen la responsabilidad de garantizar un trato respetuoso hacia los demás. Los testigos no deben permitir que el acoso persista y se espera que los estudiantes que lo presencien o lo sufran lo denuncien. El acoso, el hostigamiento o la intimidación están estrictamente prohibidos por la ley federal y no se tolerarán en la Escuela para Ciegos de Maryland.

¿Qué es el acoso escolar?

El acoso escolar consiste en un comportamiento repetido y persistente de naturaleza agresiva, dirigido hacia una persona o grupo de personas con la intención de causarles

angustia y/o daño físico, emocional, de autoestima o reputacional. El acoso escolar y el hostigamiento tienen muchas similitudes. Existen muchas formas de acoso, pero en todos los casos los estudiantes que acosan a otros quieren hacerles daño o molestarlos, normalmente de forma repetida. No se trata de algo accidental. El acoso escolar puede producirse entre dos personas o en grupos, mientras los demás observan. En la Escuela para Ciegos de Maryland no se tolerará el acoso escolar.

Tipos y ejemplos de acoso escolar:

Acoso físico

- Golpear, empujar, dar empujones, abofetear, dar patadas, escupir o pegar a otras personas.
- Dañar o robar las pertenencias de otra persona.

Acoso electrónico

- Publicar en foros electrónicos públicos, sitios web, blogs, redes sociales o enviar correos electrónicos, mensajes de texto o imágenes que amenacen o hieran los sentimientos de otras personas; señalar o avergonzar a alguien; o difundir rumores o revelar secretos sobre alguien.

Acoso verbal

- Poner apodos, burlarse de forma hiriente.
- Insultar, humillar o amenazar a alguien.

Acoso social

- Excluir a otros del «grupo» o de una actividad.
- Ponerse de acuerdo con los demás para burlarse de alguien.
- Difundir chismes o rumores sobre otra persona.
- Hacer que los demás no se relacionen con alguien.

Acoso racial/étnico

- Tratar a los demás de forma diferente o mal por su cultura, origen racial o étnico, o por el color de su piel.
- Decir cosas negativas sobre la raza, la cultura, el origen étnico o el color de piel de alguien.
- Llamar a alguien con un término despectivo por motivos raciales o étnicos.
- Contar chistes racistas.



Acoso sexual

- Tocar, pellizcar o agarrar a alguien sin su consentimiento.
- Hacer comentarios groseros o difundir rumores sobre la vida sexual de alguien.
- Utilizar lenguaje despectivo sobre la orientación sexual y/o identidad de género de alguien.
- Hacer gestos de carácter sexual a alguien.
- Compartir imágenes o fotos desnudas o sexualmente explícitas.

Acoso por motivos religiosos

- Tratar a los demás de forma diferente o mal por su religión.
- Decir cosas negativas sobre la religión de alguien.

Procedimientos para denunciar el acoso escolar de forma segura

- Se espera que los estudiantes denuncien el acoso escolar a un adulto o estudiante de confianza. Los formularios confidenciales para denunciar el acoso escolar están disponibles en la oficina principal o en la oficina del Director de Educación.
- Recordar los datos: fecha, lugar y hora.
- Seguir el protocolo de denuncias.
- El objetivo de la escuela es escuchar, investigar y actuar para que todos los estudiantes se sientan seguros y apoyados.

Consecuencias progresivas por comportamiento de acoso escolar

- Reunión con el subdirector/director.
- Concientización sobre la empatía.
- Justicia restaurativa.
- Pérdida de privilegios.
- Suspensión.
- Expulsión.

Los estudiantes que crean que son víctimas de acoso, hostigamiento o intimidación deben denunciar cualquier incidente de este tipo sin demora y pueden recurrir al [procedimiento de reclamación del Título IX](#). Los estudiantes pueden denunciar el acoso, el hostigamiento o la intimidación sin temor a sufrir consecuencias negativas. Los estudiantes, padres o tutores, familiares adultos cercanos y profesores pueden llenar un formulario de denuncia de acoso, hostigamiento o intimidación. Dicho formulario puede obtenerse del director de la escuela o



de la persona designada por este. Los formularios cumplimentados deben entregarse al director de la escuela o a la persona designada por él.

Ejercicios religiosos

Como escuela privada laica, MSB no exige la lectura de materiales religiosos ni la recitación de oraciones como ejercicios devocionales a ningún estudiante. No obstante, no se impedirán las oraciones privadas voluntarias, la lectura de materiales religiosos o la meditación cuando y donde sea apropiado.

Patriotismo

MSB se encargará de que la bandera de los Estados Unidos de América se exhiba en las instalaciones escolares. Aunque MSB puede organizar actos patrióticos, los estudiantes tienen derecho a no participar en ellos. No obstante, los estudiantes que decidan no participar son responsables de no interferir con la participación de los demás en dichos actos.

Uso de teléfonos móviles

El objetivo de la política sobre teléfonos móviles es garantizar que los programas educativos diurnos y nocturnos de los alumnos no se vean interrumpidos ni perturbados por la recepción o realización de llamadas. Durante la jornada escolar, los alumnos no pueden realizar ni recibir llamadas, enviar mensajes de texto, correos electrónicos ni acceder a las redes sociales, salvo si cuentan con el permiso del personal.

Los teléfonos móviles deben estar apagados y guardados en las mochilas durante el horario escolar. Durante las horas nocturnas, los estudiantes podrán acceder a sus teléfonos en momentos que no interfieran con su programa. Los horarios específicos se establecerán en función de la edad de los estudiantes y del horario escolar, según lo determinen los especialistas en atención a la infancia y la juventud. Para obtener más información, póngase en contacto con el supervisor de LiFE de la residencia donde vive su estudiante.

Fiestas de estudiantes

MSB celebra fiestas de cumpleaños mensuales para los alumnos que pernoctan en las residencias, en lugar de organizar varias fiestas individuales para cada alumno. Por ejemplo, en enero, cada programa organiza una fiesta para todos los alumnos que cumplen años ese mes. Las fiestas se celebran en la residencia para no interrumpir las clases. Los alumnos externos y los que no pertenecen a MSB celebran sus cumpleaños en casa con sus familias.



Política de tecnología

Política de uso aceptable (AUP) de las telecomunicaciones para estudiantes:

Las telecomunicaciones amplían el entorno de aprendizaje más allá del edificio escolar al proporcionar acceso a recursos de información en redes electrónicas locales, estatales, nacionales e internacionales, como Internet. Para ustedes, el uso de las telecomunicaciones en MSB tiene fines educativos, como acceder a información relacionada con el plan de estudios, compartir recursos y promover la innovación en el aprendizaje.

Cualquier persona que infrinja esta política o utilice las telecomunicaciones de MSB para fines indebidos, perderá el acceso a las mismas y estará sujeta a la política disciplinaria de MSB.

Todos los sistemas de telecomunicaciones proporcionados por MSB, incluidos todos los componentes de hardware y software, son propiedad de MSB. No existe derecho a la privacidad con respecto al hardware, el software o el acceso a Internet de MSB. Los estudiantes serán responsables de comportarse de manera adecuada, tal y como se especifica en los términos y condiciones que figuran a continuación.

La firma del formulario de Política de uso aceptable de las telecomunicaciones por parte de los estudiantes confirma que ustedes comprenden y cumplirán dicha política.

Se tomarán precauciones para garantizar que Internet sea un entorno de aprendizaje seguro. Se supervisará a los estudiantes mientras utilizan Internet y se les instruirá sobre cómo utilizar, seleccionar y evaluar la información de forma adecuada y segura. Además, el software que bloquea el acceso a contenidos inapropiados estará disponible en las redes informáticas que utilizan los estudiantes, tal y como exige la Ley de Protección de los Niños en Internet.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: No se puede garantizar la exactitud ni la calidad de la información. No se ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, sobre el acceso a las telecomunicaciones. MSB no se responsabilizará de la pérdida, daño o indisponibilidad de información debida a dificultades técnicas o de otro tipo.

Términos y condiciones

Los estudiantes deberán:

- Comunicarse con los demás de manera cortés y respetuosa.
- Mantener la privacidad de la información personal de los demás, como la dirección, el número de teléfono o las contraseñas, y respetar su privacidad.
- Utilizar únicamente las cuentas y contraseñas de telecomunicaciones proporcionadas



por MSB o bajo la supervisión de un profesor de MSB (es decir, cuentas de correo electrónico no proporcionadas por MSB, pero obtenidas mientras es estudiante de esta institución)

- Informar de cualquier incidente de acoso al supervisor.
- Cumplir con las leyes de derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual de terceros.
- Aceptar que MSB revise las comunicaciones, los datos y los archivos.
- Informar de las infracciones de esta Declaración de política de uso aceptable de las telecomunicaciones para estudiantes al empleado supervisor.
- Seguir las directrices para el cuidado y la seguridad de los dispositivos de telecomunicación de MSB.

Los estudiantes no deberán:

- Acceder de forma intencionada a redes informáticas o software no autorizados para manipular o destruir datos.
- Eludir el servidor de filtrado del sistema escolar.
- Acceder o distribuir material abusivo, acosador, intimidatorio, difamatorio, obsceno, ofensivo, profano, pornográfico, amenazante, sexualmente explícito o ilegal.
- Instalar software no autorizado en las computadoras.
- Utilizar las telecomunicaciones con fines comerciales, de compra o ilegales.
- Utilizar las telecomunicaciones de cualquier otra manera que viole las políticas disciplinarias de MSB.
- Utilizar dispositivos de telecomunicaciones durante la jornada escolar para jugar a juegos no relacionados con actividades educativas.
- Utilizar puntos de acceso u otras formas de acceso móvil para eludir los filtros y cortafuegos de MSB.

Trae tu propio dispositivo

Introducción:

Según nuestras directrices sobre «Trae tu propio dispositivo» (BYOD, por sus siglas en inglés), los alumnos pueden traer y utilizar sus propios dispositivos electrónicos personales en la escuela, siempre que su uso se ajuste a dichas directrices. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, tabletas (como el iPad), computadoras portátiles o Chromebooks. Con la aprobación del profesor, los alumnos pueden utilizarlos en el salón de clases para acceder

a información de Internet y guardarla, así como para colaborar con otros estudiantes. Fomentamos el uso de dispositivos electrónicos personales porque mejoran la experiencia educativa. No obstante, el uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Su uso está sujeto a la aprobación del profesor y debe cumplir estas directrices y la Política de uso aceptable de las telecomunicaciones de la escuela.

Objetivo:

Las directrices BYOD están diseñadas para ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos digitales responsables. El uso de dispositivos electrónicos personales no solo mejorará la labor de MSB en el aula, sino que también proporcionará a nuestros estudiantes una experiencia auténtica que los preparará para la universidad y la vida profesional.

El uso de dispositivos personales por parte de los estudiantes no tiene por objeto eludir los requisitos de tecnología de asistencia que figuran en el IEP del estudiante.

A los estudiantes que no dispongan de dispositivos personales se les proporcionará el equipo adecuado para su uso educativo.

Los estudiantes pueden traer un dispositivo electrónico personal compatible a la escuela y pueden utilizarlo con fines educativos con la aprobación del profesor. Mientras estén en la escuela, los estudiantes deben conectarse a la conexión Wi-Fi filtrada de MSB para garantizar el acceso a los recursos en línea más adecuados. Queda prohibido el uso de puntos de acceso personales.

Responsabilidad sobre los dispositivos: Los alumnos son los únicos responsables de sus dispositivos electrónicos personales.

- La Escuela para Ciegos de Maryland no se responsabiliza de los dispositivos personales en caso de pérdida, préstamo, daño o robo. Los dispositivos personales pueden ser objeto de investigación de conformidad con la política de la MSB descrita en el Manual para padres y alumnos.
- Se espera que los estudiantes demuestren responsabilidad digital y sigan la Política de uso aceptable de las telecomunicaciones de la MSB cuando utilicen la tecnología.
- La MSB proporcionará asistencia técnica limitada, solo si está relacionada con los aspectos de tecnología de asistencia del dispositivo.

Uso adecuado de los dispositivos personales:

- Los estudiantes deben conectarse a la red Wi-Fi filtrada de MSB mientras se encuentren en el campus y no deben eludir ni intentar eludir ninguna medida de



seguridad.

- Utilizar contraseñas seguras.
- No compartir contraseñas.
- Mantener la privacidad de sus direcciones, números de teléfono y otra información personal.
- No conectarse con personas que no conozcan personalmente.
- Se espera que los estudiantes mantengan sus dispositivos seguros en todo momento y no los presten a otras personas.
- Notificar cualquier información sospechosa a un miembro del personal de MSB.
- Solo se pueden tomar fotos y grabar vídeos cuando lo indique y lo autorice el profesor/a.
- Los dispositivos deben estar en modo silencioso, a menos que se indique lo contrario.
- Siempre que un estudiante se encuentre en el campus, el uso de su dispositivo BYOD será con fines educativos. Está prohibido el streaming de cualquier tipo de contenido multimedia (vídeos, juegos, etc.).

Usos prohibidos: Los estudiantes deben cumplir en todo momento con la Política de uso aceptable (AUP) de MSB.

Ejemplos de infracciones de la AUP:

- Intentar acceder o tener contenido pornográfico, sexualmente explícito o ilegal.
- Utilizar o publicar lenguaje amenazante, abusivo, acosador o insultante hacia otra persona, o publicar amenazas a cualquier persona (blog, wiki, chat, correo electrónico).
- Acceder o intentar acceder a sitios web inapropiados.
- Utilizar sitios proxy para eludir el cortafuegos de la escuela.
- Violar las leyes de uso justo y derechos de autor.
- Compartir el nombre de usuario y la contraseña de la red.
- Reenviar correos electrónicos masivos (por ejemplo, chistes, etc.) a otros estudiantes y al personal.
- Escuchar música no educativa, ver vídeos en *streaming* o fotos digitales personales.
- Publicar información falsa en wikis, blogs o redes sociales.



Además:

- Los dispositivos no pueden utilizarse para perturbar el entorno educativo, acosar o invadir la privacidad de otras personas, violar los derechos de otras personas o infringir las normas de conducta de la escuela.
- Los dispositivos no pueden utilizarse para hacer trampa o violar las normas de conducta de la escuela.
- Los dispositivos no pueden utilizarse para tomar, transferir o compartir ningún audio, vídeo o fotografía que revele partes del cuerpo (normalmente cubiertas por la ropa).

Preguntas frecuentes sobre el programa «Trae tu propio dispositivo» de la Escuela para Ciegos de Maryland:

P: ¿Qué es el programa «Trae tu propio dispositivo»?

R: El programa BYOD (Trae tu propio dispositivo) es justo lo que parece. Los estudiantes pueden traer sus propios dispositivos portátiles, como teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles o minicomputadoras. Este sistema permite a los estudiantes utilizar sus propios dispositivos y fomenta un enfoque de aprendizaje centrado en el alumno.

P: ¿El acceso a un dispositivo informático personal hará que mi hijo sea un mejor estudiante?

R: Los programas informáticos portátiles son muy eficaces para involucrar a los alumnos en el proceso de aprendizaje. El acceso a un dispositivo personal permite a los alumnos acceder «en cualquier lugar y en cualquier momento» a plataformas de aprendizaje y colaboración como, por ejemplo, Google Docs.

P: ¿M hijo realmente necesita llevar un dispositivo a la escuela? ¿No es suficiente con la computadora que tenemos en casa?

R: Una computadora de escritorio en casa puede ser sin duda una ventaja para cualquier estudiante. Sin embargo, la enseñanza que apoya el uso de herramientas tecnológicas se centra en los beneficios que obtienen los estudiantes al disponer de una herramienta que les permite acceder a la información de forma personalizada y aprender en cualquier momento y lugar. No se trata solo de tener acceso a una computadora, sino de disponer de una siempre que sea necesario para ayudar en el aprendizaje. Los padres que participan en el programa de informática portátil afirman que, incluso cuando hay una computadora de escritorio en casa, los estudiantes utilizan su computadora portátil con más frecuencia y de formas diferentes.

P: Me preocupa que mi hijo haga un uso indebido de Internet o sea víctima de un depredador.

R: Mientras se conecte a Internet desde la escuela, su hijo deberá pasar por el cortafuegos de MSB, que incluye filtrado de Internet, supervisión y bloqueo de sitios



web. Aunque no es infalible, hace un excelente trabajo manteniendo Internet seguro para la mayoría de los estudiantes. Sin embargo, la MSB no puede supervisar, filtrar ni bloquear sitios web cuando la computadora está conectada a Internet en casa. No es posible supervisar y revisar la actividad de cada estudiante, ni bloquear todas las lagunas que un estudiante creativo y experto en tecnología pueda encontrar.

Si le preocupa la actividad de su hijo en Internet, tanto en casa como en la escuela, puede adquirir un software como Bark, que le enviará un correo electrónico diario con dicha actividad, incluyendo el tiempo que pasa en cada sitio, los correos electrónicos, la mensajería instantánea, las palabras escritas, los sitios visitados y mucho más. Common Sense Media (www.common Sense Media.org) es un recurso en línea gratuito que ofrece vídeos educativos para padres que pueden ayudarles a entablar un diálogo con sus hijos sobre la seguridad en Internet, la privacidad y el uso ético.

P: ¿Cómo puede conectarse a Internet el dispositivo informático de mi hijo?

R: MSB proporciona una red inalámbrica a la que los estudiantes pueden conectarse con sus dispositivos en el edificio.

P: ¿Hay especificaciones sobre el tipo de computadora portátil o tableta que su hijo puede traer a la escuela?

R: La compra de una computadora es una decisión personal. En última instancia, cada persona debe elegir el dispositivo que mejor se adapte a sus necesidades. En términos generales, siempre que el dispositivo pueda conectarse a la red inalámbrica y acceder a internet, debería ser suficiente.

P: ¿El personal de tecnología educativa o el departamento de TI de MSB proporcionarán asistencia para los dispositivos que traiga mi hijo?

R: El personal de la escuela colaborará con el alumno para resolver problemas menores de configuración, problemas con la batería y otras soluciones sencillas. Si se trata de un problema de hardware interno, de personalización de Windows por parte del fabricante o de otros conflictos, deberá diagnosticar el problema usted mismo o llevarlo a su distribuidor, donde le prestarán servicio por una tarifa. Los técnicos de MSB no están autorizados a reinstalar su software ni a reparar ningún problema de hardware.

¿De quién es la responsabilidad?

P: ¿Quién paga por los dispositivos informáticos que se llevan a la escuela?

R: Estos dispositivos serán comprados por las familias y seguirán siendo de su propiedad.

P: ¿Quién es responsable de las reparaciones o actualizaciones de los dispositivos informáticos personales?

R: Los estudiantes y/o sus familias son responsables de sus dispositivos informáticos personales en todo momento. MSB no cuenta con personal de soporte técnico para reparar o actualizar estos dispositivos.



- P:** ¿Quién es responsable de los daños, pérdidas o robos de los dispositivos que su hijo lleva a la escuela?
- R:** Las familias deben recordar a sus hijos las responsabilidades que tienen cuando traen sus propios dispositivos informáticos a la escuela. Cualquier dispositivo que los estudiantes traigan a la escuela es de su exclusiva responsabilidad. MSB no se hace responsable de buscar dispositivos perdidos o robados ni asume ninguna responsabilidad financiera por los dispositivos informáticos personales dañados, extraviados o sustraídos.
- P:** ¿Necesitará la familia tener acceso a internet en casa?
- R:** No, pero sería útil disponer de algún tipo de acceso a internet (por cable o inalámbrico) para que el niño pueda aprovechar los recursos escolares y la multitud de recursos disponibles en internet desde casa. No obstante, no es necesario para que el niño utilice un dispositivo informático personal en la escuela.

Otra información:

- P:** ¿En qué se diferenciará la educación de un niño si su familia no dispone de un dispositivo con conexión a internet para la escuela?
- R:** El aprendizaje y el rendimiento académico de ningún niño se verán afectados por no disponer de un dispositivo con conexión a internet para la escuela. La MSB se compromete a reducir la desigualdad tecnológica para que todos los niños tengan acceso a un aprendizaje respaldado por la tecnología.
- P:** ¿Tendrá que presentar mi hijo la Política de uso aceptable firmada?
- R:** Sí, para que la Escuela para Ciegos de Maryland pueda supervisar el uso que los alumnos hacen de la red informática e Internet, todos los alumnos que deseen tener acceso a los recursos educativos deben firmar la Política de uso aceptable para alumnos. También deben leer y firmar el acuerdo los padres o tutores de los alumnos. Al firmar el documento, el alumno y sus padres o tutores indican que han leído y comprendido las expectativas de la MSB. Consulte el **ANEXO C**.
- P:** ¿Cuándo puede mi hijo utilizar el dispositivo electrónico en la escuela?
- R:** Los alumnos pueden utilizar sus dispositivos electrónicos en clase según las instrucciones del maestro o maestra. Podrán utilizarlos durante las clases, el almuerzo, en el centro multimedia o cuando lo autorice el personal de la escuela, siempre que se utilicen únicamente con fines académicos.
- P:** ¿Podrán los alumnos imprimir documentos desde sus dispositivos informáticos personales?
- R:** Los estudiantes no podrán acceder a las impresoras de MSB desde sus dispositivos personales. Les ofreceremos las siguientes alternativas: (1) Imprimir desde las computadoras de la escuela y/o (2) enviar documentos electrónicamente por correo electrónico u otros métodos en línea.

Centro de Salud

El personal de los Servicios de Salud trabaja en colaboración con el estudiante, su familia, el médico de la comunidad y otros miembros del equipo para satisfacer sus necesidades de atención médica y que puedan participar de forma segura en todas las actividades escolares. Nuestro objetivo es proporcionar atención médica que permita a los estudiantes participar de forma segura en todas sus actividades educativas. El Centro de Salud no está equipado para proporcionar atención primaria y no sustituye al médico de cabecera de su hijo.

El personal del Centro de Salud valora mucho la comunicación con las familias. Les animamos a que nos llamen si tienen alguna inquietud que deseen comentar.

El Centro de Salud cuenta con personal las 24 horas del día, 5 días a la semana, compuesto por enfermeras especializadas en pediatría. La cobertura de enfermería comienza cuando los estudiantes llegan al campus el lunes por la mañana y termina el viernes por la tarde. En todo momento, mientras los estudiantes están en el campus durante la semana escolar, hay al menos una enfermera en la MSB. Tenga en cuenta que es posible que no haya enfermeras en el campus durante los eventos de fin de semana.

Las enfermeras están en contacto frecuente con las familias para tratar temas relacionados con la salud. Esta comunicación puede ser una llamada telefónica, un correo electrónico o una nota enviada a casa. Algunas notas solicitan que uno de los padres o tutores proporcione una respuesta. El Centro de Salud agradece que se responda oportunamente a cualquier solicitud de información y que se llenen y devuelvan los formularios necesarios.

El director médico de MSB es miembro del grupo de médicos del Mount Washington Pediatric Hospital.

Admisión a la escuela - Solicitudes de servicios de salud

Los padres son responsables de proporcionar al personal del Centro de Salud información actualizada sobre el seguro médico. Esta información se solicita cuando el estudiante comienza la escuela y se debe actualizar anualmente al llenar la documentación esencial.

Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes nuevos y a los que regresan que se sometan a un examen médico anual o a una revisión de bienestar para garantizar que su atención médica esté coordinada y supervisada. Los estudiantes que practican deportes y los que residen en el campus deben presentar un formulario físico anual.



Estudiantes nuevos:

- Examen físico, incluido el permiso para realizar actividad física.
- Registros de vacunación, incluidos los resultados de las pruebas de detección o de vacunación contra la hepatitis B.
- Alergias conocidas.
- Recetas médicas (en los formularios de autorización para la administración de medicamentos en las escuelas del estado de Maryland) y medicamentos en frascos o envases etiquetados por la farmacia.
- Informe oftalmológico.
- Orden de dieta.
- Prescripciones de alimentación gastrointestinal (si procede).
- Informes de estudios de deglución (si procede).
- Formulario de transporte de emergencia 911.
- Información actualizada sobre el seguro médico.
- Formulario de detección de plomo (para niños de 3 a 5 años).
- Los medicamentos de venta libre específicos o necesarios para un estudiante deben ir acompañados de una receta médica y la etiqueta debe coincidir con los datos del estudiante.
- Formulario de autorización para la clínica.

Estudiantes que regresan:

- Examen físico, si el estudiante es interno o tiene previsto participar en un equipo deportivo o vivir en el campus.
- Alergias.
- Recetas médicas (en el formulario de autorización para la administración de medicamentos en las escuelas del estado de Maryland) y medicamentos en frascos o envases etiquetados por la farmacia correspondiente.
- Permiso de la clínica especializada (si procede).
- Vacunas al día.
- Orden de dieta.
- Prescripciones de alimentación gastrointestinal (si procede).
- Informes de estudios de deglución (si procede y están actualizados).
- Permiso para realizar actividad física.
- Información actualizada sobre el seguro médico / información sobre transporte de emergencia 911.



- Formulario de permiso para medicamentos sin receta.
- Actualización de la información médica según sea necesario.

Cada año se envía a los padres un paquete de información sanitaria para garantizar que el Centro de Salud disponga de la información más actualizada. El Centro de Salud solicita que esta información se devuelva lo antes posible junto con todos los formularios correspondientes debidamente llenados. Si tiene alguna pregunta o duda, llame al Centro de Salud. Se recomienda hacer una copia de estos formularios antes de enviarlos a la escuela. Si no se devuelve el paquete de información cumplimentado, es posible que el inicio del año escolar de su hijo se vea retrasado.

Servicios

Hay tres centros de salud abiertos y con personal dependiendo de la hora del día. El centro principal es el Blanton Health Center, que se encuentra en la planta baja del edificio Hoover, en el lado de la avenida Taylor, y está abierto las 24 horas del día, 5 días a la semana. Hay dos centros de salud más pequeños que están abiertos y cuentan con personal durante unas horas al día. Uno está en el edificio Welsh y el otro, en el del Centro de Educación Preescolar y Aprendizaje Temprano.

Visitas

El Centro de Salud está abierto las 24 horas del día para atender a los estudiantes, tanto en casos rutinarios como de urgencia. Acuden por iniciativa propia o son remitidos por sus padres, profesores, personal de residencia u otro personal. La enfermera atenderá al estudiante, le tomará los datos clínicos, realizará una evaluación y le proporcionará asistencia, intervenciones terapéuticas y/o medidas de confort.

El personal de enfermería se pondrá en contacto con los padres por teléfono, correo electrónico o por escrito para tratar los problemas de salud de sus hijos. También suelen consultar con otros miembros del personal. Las enfermeras hablan frecuentemente con los médicos externos que atienden al estudiante y coordinan la atención con ellos.

Servicios clínicos especializados

MSB contrata a especialistas en neurología, oftalmología y nutrición para que presten servicios de consulta a los estudiantes.

Los servicios de las clínicas especializadas que se enumeran a continuación se ofrecen a los estudiantes que lo necesiten, siempre que cuenten con el permiso de sus padres..

- Servicios de neurología
- Servicios de oftalmología
- Servicios de nutrición



Directrices para la atención de urgencias

La enfermera examinará al estudiante y decidirá qué nivel de atención es el más adecuado. Las necesidades del niño podrían requerir una visita al médico de cabecera, a un centro de urgencias o al hospital a través del servicio de emergencias 911. Si es necesario, se contactará con el director médico. Si el alumno necesita ir al hospital en ambulancia, se notificará a los padres o tutores lo antes posible. Un miembro del personal que conozca al alumno lo acompañará para darle consuelo y familiaridad. El personal de MSB no puede autorizar la atención médica de un estudiante, por lo que el padre o tutor deberá acudir a urgencias lo antes posible. Solo el padre, la madre o el tutor legal pueden dar permiso para la atención o el tratamiento médico. Además, el alumno solo podrá ser entregado a la custodia de sus padres o tutores. El personal de MSB no puede sustituir a los padres ni proporcionar transporte desde el hospital.

Después de recibir el alta en urgencias por cualquier motivo que no sea una lesión leve, el alumno debe irse a casa a recuperarse durante al menos 24 horas. Cuando estén listos para volver a la escuela, deben hacerlo a través del Centro de Salud. Deberán ir acompañados de un padre o tutor y llevar la documentación de la sala de emergencias. Si tienen alguna pregunta sobre la documentación necesaria para que el alumno regrese al centro, llamen al centro de salud y hablen con una de las enfermeras.

Si un estudiante necesita ir al hospital, pero no en ambulancia, se llamará a uno de sus padres o tutores para que lo recojan y lo lleven al hospital u otro centro de atención urgente.

Medicamentos

Las enfermeras o los técnicos certificados en medicamentos (CMT) son los encargados de administrar los medicamentos en la escuela. Los horarios habituales para la administración de medicamentos son las 8:00 a.m., 12:00 del mediodía, 2:00 p.m., 4:00 p.m. y 8:00 p.m. Los padres o tutores son responsables de administrar los medicamentos antes de que el alumno llegue a la escuela. Todos los demás medicamentos deben administrarse en casa. En las excursiones cortas, un técnico certificado en medicamentos o un miembro del personal capacitado administrará los medicamentos preparados por una de las enfermeras. También se enviarán los medicamentos especiales de cada estudiante, como los inhaladores, en las excursiones. También se enviarán los EpiPens, los medicamentos para las convulsiones, como Valtoco y Diastat, etc. Se impartirá formación sobre cómo administrar estos medicamentos al técnico certificado en medicamentos (CMT) antes de cada excursión.

Los medicamentos se guardan en un carrito con doble cerradura y, cuando no se utilizan, se guardan bajo llave en un armario.

Las recetas médicas deben escribirse en el formulario de medicamentos aprobado: «Formulario de autorización para la administración de medicamentos en las escuelas del estado de Maryland».

Nuestras enfermeras pueden administrar a los alumnos medicamentos de venta libre siguiendo las instrucciones médicas autorizadas por nuestro director médico y con el consentimiento de los padres. Los padres deben dar su permiso por escrito cada año para los medicamentos que se pueden administrar.

Se **requiere** receta médica para cualquier medicamento que se administre en la escuela. El personal del Centro de Salud no puede dispensar medicamentos basándose en las instrucciones que figuran en el envase.

Lo más fácil al surtir una receta sería obtener una copia antes de entregarla en la farmacia y enviarla a la escuela, ya que serviría como receta médica. Los multivitamínicos, las cremas y otros medicamentos de venta libre también requieren receta médica.

Todas las recetas médicas deben renovarse al comienzo de cada año escolar. Todos los medicamentos, tanto recetados como de venta libre, deben enviarse a la escuela en frascos o cajas etiquetados por el farmacéutico que coincidan exactamente con la receta médica.

A veces, los padres o tutores disponen que un estudiante se vaya a casa con otra persona durante el fin de semana. En estos casos, son los padres quienes deben encargarse de enviar los medicamentos.

Medicamentos de venta libre (OTC):

Los medicamentos de venta libre se administran según sea necesario. Se **REQUIERE** el permiso de los padres para los estudiantes menores de 18 años y para aquellos que no puedan dar su consentimiento por sí mismos. Este permiso debe renovarse anualmente.

Automedicación:

Mientras estén en la escuela, ningún estudiante puede automedicarse sin la aprobación previa del centro de salud. Los estudiantes no pueden guardar medicamentos en sus habitaciones, ni recetados ni de venta libre..

Un estudiante puede administrarse sus propios medicamentos bajo supervisión si la automedicación es un objetivo de su Plan de Educación Individualizado (IEP) y si ha completado con éxito el curso de automedicación. La automedicación independiente está dirigida a estudiantes de último año y a aquellos que necesiten llevar medicamentos de emergencia, como inhaladores de rescate o una Epi-Pen. Para ello, se requiere el consentimiento por escrito de los padres/tutores y del médico de cabecera. Estos medicamentos de emergencia también deben guardarse en armarios cerrados con llave en las habitaciones cuando el estudiante no los lleve consigo.

Medicamentos iniciados en casa:

Todos los medicamentos, incluidos los de venta libre, deben ir acompañados de una etiqueta de la farmacia y de una receta médica. Cualquier medicamento a corto plazo, ya



sea con receta o de venta libre, que se haya comenzado a tomar en casa y que deba continuarse en la escuela, deberá llevarse al Centro de Salud cuando el niño vuelva a la escuela. La primera dosis de un medicamento recién recetado debe tomarse en casa.

Política de farmacia

Los padres deben adquirir los medicamentos de sus hijos en su farmacia. Les pedimos que envíen un suministro para 10 días de cada medicamento y que documenten la cantidad enviada a MSB; podemos proporcionarles un formulario. Los padres son responsables de garantizar un suministro continuo de medicamentos para sus hijos. Todos los medicamentos deben estar en un frasco debidamente etiquetado y las instrucciones deben coincidir con la prescripción médica. Si se quedan sin medicamentos esenciales, los estudiantes serán enviados a casa.

Estudiantes enfermos

Política sobre alumnos enfermos:

El objetivo de la Política sobre alumnos enfermos es mantener a todos los estudiantes, al personal y a los visitantes lo más seguros, saludables y libres de exposición a enfermedades contagiosas posible. Los estudiantes pueden ser admitidos en el centro de salud para ser observados en caso de enfermedad contagiosa, fiebre, vómitos o diarrea. Se contactará con los padres para informarles sobre la admisión de sus hijos en el Centro de Salud lo antes posible.

Con la orientación del director médico y las indicaciones del Centro de Salud, el personal de enfermería determina si un estudiante presenta síntomas de una enfermedad contagiosa.

MSB sigue las normas de la Academia Americana de Pediatría relativas a los estudiantes con enfermedades contagiosas.

Si su hijo se pone enfermo en la escuela, el director médico del Centro de Salud, o la persona designada, se pondrá en contacto con los padres o tutores para que acudan inmediatamente a la escuela a recogerlo. Si los padres o tutores no están disponibles, se llamará al contacto de emergencia designado por ellos y se espera que esta persona responda. Los padres deben informar inmediatamente a la Oficina de Educación si hay algún cambio de dirección, número de teléfono o contacto de emergencia. Todas las decisiones relativas a la política sobre alumnos enfermos se basan en el criterio del director médico del Centro de Salud y se consideran definitivas.

Si un alumno es enviado a casa por motivos médicos, la enfermera le explicará el proceso que debe seguir para volver a clase. Un estudiante que regrese a la escuela después de estar enfermo o de haber tenido una enfermedad contagiosa, deberá ser examinado por una de las enfermeras de guardia cuando vuelva. La enfermera de guardia determinará si puede volver a clase.



Ausencia prolongada:

Si un estudiante falta a la escuela durante más de cinco días por una enfermedad prolongada, hospitalización o cirugía, el centro de salud necesitará información actualizada para poder proporcionarle una atención óptima cuando regrese. Antes de que el alumno regrese, el Centro de Salud debe recibir la siguiente información al menos 24 horas antes:

1. Una nota del médico en la que se indique que el estudiante está listo para volver a la escuela.
2. Las indicaciones actuales del médico sobre actividades o nuevas restricciones.
3. Las indicaciones actuales del médico sobre la medicación.
4. Una copia del resumen del alta hospitalaria, si el alumno ha estado hospitalizado.

Si es necesario, se programará una reunión para el regreso a la escuela. Si es necesario realizar cambios en el programa del estudiante, su equipo revisará todas las adaptaciones temporales pertinentes. Será el maestro/a o el director quienes programen esta reunión y le notifiquen si el equipo lo considera necesario.

Uso de equipos de seguridad

Oxígeno y desfibriladores externos automáticos (AED):

El oxígeno para situaciones de emergencia está disponible en todo el campus. Hay ocho desfibriladores externos automáticos (AED) en el campus. Estos se encuentran en las siguientes ubicaciones: Centro de Salud Blanton, Edificio Hoover, Edificio Welsh, vestíbulo entre Welsh Cottage A y B, Edificio Newcomer, Gimnasio Knefely y Centro de Aprendizaje Temprano. El personal de seguridad también tiene uno que se guarda en el vehículo.

Protocolo contra chinches: Resultado positivo

Definición: se considera resultado positivo un avistamiento confirmado de chinches o una alerta positiva por parte de los perros detectores.

Proceso: Sospecha de avistamiento de chinches

1. Cuando alguien encuentre lo que cree que puede ser una chinche, debe utilizar un trozo de cinta adhesiva transparente para recogerla con cuidado.
2. El insecto pegado con la cinta adhesiva debe llevarse al centro de salud para que lo identifiquen.
3. Se evaluará si se trata efectivamente de una chinche.
4. La enfermera se pone en contacto con el supervisor de limpieza para que realice una evaluación.
5. Si ambos lo confirman, se aplicará el protocolo contra chinches*.



Proceso: Alerta de los perros detectores

Si el perro detector alerta de la presencia de chinches (lo que se denomina «resultado positivo»), se aplica el Protocolo contra chinches*.

Protocolo contra chinches: avistamiento o resultado positivo en el entorno

1. Todos los artículos de tela de la zona se embolsan, sellan, etiquetan y envían inmediatamente a las instalaciones para su tratamiento térmico.
2. El área se asegura y se declara zona restringida. Una vez asegurada, nadie puede entrar ni salir del área.
3. Se coloca un cartel en la puerta o puertas con la indicación «Prohibido el paso».
4. Si el área tiene una habitación contigua, se aseguran ambas y se etiquetan con el letrero «No entrar».
5. Si se trata de una zona destinada a estudiantes, se contacta con los padres para informarles de los hallazgos, los siguientes pasos, qué deben buscar en casa y el plan de reubicación temporal.
6. El tratamiento térmico del espacio se programa a través de la Oficina de Instalaciones.
7. El espacio permanecerá cerrado hasta que los perros detectores dejen de detectar la plaga (Los perros normalmente acuden unas dos semanas después del tratamiento). Si la zona no se considera segura tras la primera inspección, puede ser necesario repetir el tratamiento. El espacio permanecerá cerrado hasta que se considere seguro).

Protocolo contra chinches: avistamiento o resultado positivo en la ropa o las pertenencias personales de los estudiantes

1. Se contacta con los padres y se les informa de los hallazgos, el protocolo y lo que deben buscar en casa.
 - a. Se ofrece enviar a los padres documentación sobre las chinches.
 - b. Se sugiere que se inspeccione la vivienda.
2. Se envía inmediatamente al estudiante a ducharse, con ayuda si es necesario.
3. La ropa que lleva puesta y sus pertenencias personales de tela (mochilas, chamarras, etc.) se envían a Instalaciones para su tratamiento (en bolsas selladas y etiquetadas). También se pueden meter en una bolsa y enviar para su tratamiento las prendas que se hayan dejado en el salón de clases o en la residencia.
4. Durante el tratamiento térmico, el estudiante lleva la ropa que le proporciona la escuela.
5. Al finalizar el tratamiento térmico, el estudiante se vuelve a poner la ropa con la que llegó.



6. Hasta que se resuelva el problema (es decir, se determine el origen y se obtenga el tratamiento adecuado), los estudiantes deben ducharse y enviar su ropa a Instalaciones para su tratamiento inmediatamente después de llegar a la escuela cada día (estudiantes externos) o cada semana (estudiantes internos). Si los estudiantes internos regresan a casa en cualquier momento de la semana, deben ducharse y enviar la ropa para su tratamiento térmico inmediatamente después de regresar.
7. Los padres pueden enviar un conjunto de ropa adicional para que también se someta a tratamiento térmico y el alumno tenga ropa limpia que pueda ponerse mientras se trata la suya. El alumno llevará la ropa de la escuela el primer día, mientras se someten a tratamiento térmico ambos conjuntos. Al día siguiente, el alumno se llevará a casa un conjunto de ropa tratada. El otro se quedará aquí para cambiarse al día siguiente.
8. Las inspecciones de los perros detectores se programan a través de Instalaciones.
 - a. Se inspeccionan las áreas que el estudiante frecuenta en la escuela:
 - i. Si el área da positivo, se trata según los pasos 2 a 7 de la sección anterior.
9. Si el hallazgo se produjo en un estudiante o en sus pertenencias al entrar en la escuela, la parte del protocolo relativa a la ducha y el tratamiento continuará hasta que los padres presenten un documento que indique que se ha inspeccionado el hogar y que está limpio.
10. Una vez presentado el documento de autorización del hogar, se da por finalizado el protocolo de ducha/cambio de ropa/tratamiento.

En caso de recurrencia tras la presentación del documento de autorización del hogar, se reanudará el protocolo de ducha/cambio/tratamiento.

Campus libre de látex

La Escuela para Ciegos de Maryland es un campus libre de látex. Esta medida se ha adoptado para proteger la salud y la seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes, algunos de los cuales pueden sufrir alergias al látex conocidas o desconocidas. Algunas alergias al látex pueden ser graves y requerir atención médica de urgencia.

Por ello, los artículos que contienen látex están estrictamente prohibidos en el campus. Esto incluye, entre otros:

- Globos
- Guantes (los guantes proporcionados por la MSB no contienen látex)
- Materiales o suministros para el salón de clases que pueden contener látex



Transporte

El transporte en autobús escolar de los alumnos de la Escuela para Ciegos de Maryland corre a cargo del Departamento de Transporte del condado o la ciudad en el que residen. Los alumnos que asisten a la MSB son transportados hacia y desde la escuela en autobuses amarillos o camionetas de transporte proporcionadas, pagadas y operadas por el condado o la ciudad de residencia. Por ejemplo, los estudiantes que viven en el condado de Baltimore son transportados por autobuses escolares de este condado. Estos autobuses son propiedad del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Baltimore, que también se encarga de su funcionamiento y de dotarlos de personal. Varios condados y la ciudad de Baltimore tienen contratos con empresas locales de autobuses. Estas empresas son de propiedad privada y son las encargadas de su funcionamiento y de dotarlas de personal. Sin embargo, se aplican las mismas normas, políticas y prácticas de seguridad.

El transporte se organiza ante todo pensando en la seguridad de los alumnos. Si tiene alguna pregunta sobre el transporte de su hijo, póngase en contacto con el director o supervisor de transporte del condado o ciudad en el que vive, con la empresa de autobuses (si procede) o con el coordinador de transporte de la Escuela para Ciegos de Maryland. Para obtener el número de teléfono de su sistema escolar local, consulte el ANEXO F.

Cualquier cambio en el transporte solicitado a los condados o ciudades puede tardar entre cinco y diez días hábiles en surtir efecto. Por tanto, los padres o tutores deben notificar a la escuela cualquier cambio lo antes posible. Los cambios de dirección deben realizarse a través del coordinador de servicios estudiantiles, en la extensión 1261. Mientras los cambios estén pendientes, es posible que se les pida a los padres que lleven y recojan a sus hijos de la escuela. Algunos cambios pueden requerir una reunión del IEP o una modificación del mismo antes de que comience el proceso.

Varios condados transportan diariamente a los estudiantes a MSB. Los estudiantes diurnos deben llegar en autobús escolar entre las 7:50 y las 8:15 a.m. Los estudiantes diurnos salen de la escuela a las 3:15 p. m. de lunes a jueves y a las 12:30 p. m. los viernes.

Los alumnos del Programa de Aprendizaje Temprano pueden asistir a la escuela en horario de medio día. Los alumnos de la sesión matutina deben llegar entre las 7:50 y las 8:15 a.m. y salen a las 11:30 a.m. Los alumnos de la sesión vespertina llegan a las 12:15 p.m. y salen a las 3:05 p.m. Los padres o tutores de los alumnos del Programa de Aprendizaje Temprano que suelen llevar y recoger a sus hijos de la escuela deben hacerlo en el edificio del Centro de Extensión de Aprendizaje Temprano Preescolar.

Los padres/tutores que habitualmente traen a sus hijos a la escuela por la mañana deben dejarlos entre las 7:50 y las 8:15 a.m. en el Edificio Welsh o en el Edificio Hoover.

Por la tarde, los padres/tutores que habitualmente recogen a sus hijos de la escuela a las 3:15 p.m. de lunes a jueves y a las 12:30 p.m. los viernes en los edificios Welsh, Hoover o de Aprendizaje Temprano deben recogerlos a la hora habitual.

Los padres que tengan previsto recoger a sus hijos al final de la jornada escolar de forma no habitual deben notificarlo a la Oficina de Educación (extensión 1218) con antelación (antes de las 2:45 p.m.) para que no retengamos los autobuses escolares mientras intentamos confirmar la situación.

Los padres y tutores que habitualmente transportan a sus hijos a la escuela, o a/desde la parada de autobús, pueden tener derecho a que se les reembolsen los gastos de transporte. La solicitud de reembolso debe completarse y aprobarse con antelación a través del Departamento de Transporte del condado o ciudad donde residen.

Los padres deben tener a sus hijos listos y esperando el autobús escolar cinco minutos antes de la hora de recogida establecida. Si el autobús llega antes a su casa o a la parada, el conductor esperará hasta la hora de llegada prevista. Si el estudiante no está presente, el conductor esperará entre uno y dos minutos aproximadamente (dependiendo de la política del condado o la ciudad). Tenga en cuenta que el conductor y/o el asistente del autobús no pueden salir del vehículo para llamar a su puerta. Tampoco podrán tocar el claxon para avisar de su llegada.

Si un alumno pierde el autobús escolar, son los padres o tutores quienes deben llevarlo a la escuela.

Los conductores de autobús deben dejar a los estudiantes (en casa o en una parada) donde haya una persona responsable. Si no hay nadie, el condado o la ciudad se pondrá en contacto con la escuela para que localice a un padre o vecino que reciba al alumno.

Si la escuela no puede localizar a nadie, se pondrá en contacto con el Departamento de Servicios Sociales. Esta es la última opción cuando se han agotado todas las demás.

Se pueden hacer arreglos especiales de transporte con el condado correspondiente si se solicita con suficiente antelación y se obtiene la aprobación. La escuela debe presentar estas solicitudes al Director de Transporte y/o al Supervisor del condado o ciudad en el que usted vive. No se aprobarán las solicitudes para que su hijo sea recogido o dejado en un condado o ciudad diferente al suyo. El condado o ciudad en el que usted vive sólo está obligado a proporcionar transporte escolar desde y hasta domicilios situados dentro de su jurisdicción.

La decisión de suspender el transporte de un estudiante la toma el condado o la ciudad responsable de transportarlo. La Escuela para Ciegos de Maryland no suspende a los estudiantes del autobús escolar.

Los estudiantes que hayan contraído una enfermedad contagiosa mientras están en la

escuela no podrán irse a casa en autobús. En estos casos, se requiere que uno de sus padres o tutores acuda a la escuela a recogerlos.

La Escuela para Ciegos de Maryland solicita a los padres que escriban el nombre de sus hijos en mochilas y demás pertenencias. De este modo, se garantizará que sus pertenencias sean enviadas a casa en el autobús escolar correspondiente. También es muy importante que la ropa y demás artículos personales de sus hijos estén identificados con su nombre para evitar pérdidas.

Conserven una copia del calendario escolar actual para referencia futura. Se notificarán a los padres y tutores, a través de School Messenger, las fechas y horarios de transporte no habituales, los horarios de vacaciones y las salidas tempranas.

Estudiantes que utilizan sillas de ruedas

Cuando se viaja en un vehículo motorizado, lo más seguro para los pasajeros en silla de ruedas es, por lo general, desplazarse al asiento del vehículo y utilizar el sistema de cinturones de seguridad o una silla de retención infantil que cumpla con las normas federales de seguridad, siempre que sea posible. A continuación, la silla de ruedas debe fijarse al vehículo. Si no es posible o seguro realizar el traslado, es muy importante fijar la silla de ruedas y a su ocupante en el autobús escolar en posición mirando hacia el frente, utilizando para ello el sistema de sujeción de sillas de ruedas y retención de ocupantes (WTORS).

Se necesitan cuatro amarres para fijar cada silla de ruedas al vehículo. La mayoría de las sillas de ruedas tienen soportes de transporte donde se deben fijar dichos amarres. Cada silla de ruedas que utilice un pasajero necesita un sistema de cinturón de seguridad con cinturón de regazo y cinturón diagonal para el hombro (similar a los sistemas de cinturones de seguridad de los vehículos particulares). El cinturón de regazo debe colocarse en la parte inferior de la cadera y no en la parte superior del abdomen. El cinturón diagonal debe cruzarse cómodamente por encima del hombro y el centro del pecho, y debe conectarse al cinturón de regazo en la cadera del pasajero en silla de ruedas. El cinturón de hombro debe sujetarse por encima y detrás de la parte superior de la silla de ruedas, utilizando el hombro del pasajero, de modo que el cinturón esté en contacto con el hombro y el pecho durante el trayecto.

Los cinturones o chalecos de posicionamiento fijados a la silla de ruedas solo sirven para mantener la posición del usuario y no están diseñados para sujetarlo de forma segura en caso de accidente. Todos los usuarios de sillas de ruedas deben ir sujetos con el sistema de retención diseñado para ellas.

Las normas y estudios nacionales más recientes sobre seguridad en autobuses escolares recomiendan retirar las bandejas para sillas de ruedas durante el transporte, ya que en caso de frenazo brusco o colisión podrían causar lesiones abdominales. Dichas bandejas deben

retirarse de las sillas de ruedas y fijarse adecuadamente en el autobús escolar para que no supongan un riesgo de lesiones para los demás en caso de colisión o frenazo brusco.

Ley de Seguridad Infantil en el Transporte de Maryland

A partir del 1 de octubre de 2012, la Ley de Seguridad Infantil en el Transporte de Maryland se modificó para reflejar que todos los niños menores de 8 años deben viajar en un asiento de seguridad infantil homologado o en un asiento elevador en un vehículo, a menos que el niño mida 4 pies y 9 pulgadas (1.45 m) o más. Esto no se aplica a todos los niños que viajan en autobuses escolares amarillos para ir y volver de la escuela.

No obstante, MSB suele solicitar que los niños pequeños viajen en un sistema de retención infantil homologado por el gobierno federal, un elevador o un chaleco de seguridad con correas para la pelvis y la entrepierna cuando viajan en autobús escolar. Es posible que los alumnos mayores y más corpulentos también deban llevar un chaleco de seguridad para poder permanecer sentados de forma segura en sus asientos.

Socios para el éxito

El coordinador de padres de MSB ayuda a las familias de los alumnos que asisten a la escuela y a las familias de los alumnos invidentes o con baja visión que asisten a las escuelas públicas de Maryland:

- Aumentando la participación de los padres en la toma de decisiones sobre educación especial.
- Proporcionando información para resolver dudas y tomar decisiones con conocimiento de causa sobre la educación de sus hijos.
- Fomentando las relaciones de colaboración dentro del sistema escolar mediante la información y la formación.
- Ofreciendo recursos a las familias para que obtengan información sobre la discapacidad de sus hijos.
- Proporcionando a los padres recursos y experiencia para ayudarles a navegar por el proceso de educación especial de sus hijos.

Para obtener más información sobre la Escuela para Ciegos de Maryland y los recursos disponibles para sus hijos, póngase en contacto con el Coordinador de Padres, en el 410-444-5000, ext. 1489.



Anexo A

Directorio del personal - Docente

Joshua Irzyk, Ed.D. - Director de Educación
joshuai@mdschblind.org • 410-444-5000 Ext. 1410

Aprendizaje Temprano Coordinador/Director Karen Frank karenf@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1378	Edificio Welsh Director Carol Seckington carols@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1246/1712
	Subdirectora Serena García serenag@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1448
Edificio Hoover Director Nicholas Pagani nicholasp@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1226	Newcomer Hall y Case Hall Director Heather Saran heathers@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1453
Subdirector Cathy Dunnigan cathyd@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1505	Subdirector Dareen Barrios dareenb@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1203
Aulas para Necesidades Intensivas (Welsh) Coordinador LB Bender lbender@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1254	

Anexo B

Directorio del personal Programa LiFE (antes Residencial)

Maureen Bisesi, Directora

maureenb@mdschblind.org • 410-444-5000, ext. 1714

Kathleen Johnston - Coordinadora del Programa LiFE

kathleenj@mdschblind.org • 410-444-5000 ext. 1414

Supervisora de atención nocturna Lakeesha Beverly lakeeshab@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1741	Gerente del Dormitorio Bledsoe Bridgett Smith bridgetts@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1376
Gerente de las residencias Welsh Cottage A y B Katrice Gordon katriceg@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1660	Gerente de la Residencia Hoover Blue/Orange Tammy Davis Tammyd@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1450
Supervisora de la Residencia Hoover Yellow/Green Quanisha Saunders quanishas@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1530	Grupo de Vida Doméstica/Materiales Kelly Bingley kellyb@mdschblind.org 410-444-5000 Ext. 1434
Gerente del Dormitorio Bledsoe Latisha Brodie latishad@mdschblind.org 410-444-5000 ext. 1532	



Anexo C

Política de uso aceptable para estudiantes (AUP)

1. Entiendo que mi teléfono móvil debe permanecer apagado y guardado (en la mochila o en el casillero) durante la jornada escolar.
2. Entiendo que puedo usar mi teléfono celular después de las 3:15 p.m. sólo en las áreas designadas y durante los horarios que no interfieran con mis clases.
3. Entiendo que no puedo usar mi teléfono celular después de la hora de acostarme.
4. No utilizaré ningún dispositivo electrónico mientras camino.
5. Utilizaré un lenguaje apropiado (sin malas palabras, acoso ni intimidación) cuando utilice dispositivos electrónicos.
6. Utilizaré dispositivos electrónicos únicamente con fines educativos.
7. No modificaré, borraré ni dañaré materiales que pertenezcan a otras personas.
8. No utilizaré dispositivos electrónicos para crear, acceder, descargar o imprimir material que muestre obscenidades, malas palabras, uso de armas o violencia.
9. No compartiré contraseñas ni nombres de usuario.
10. Entiendo que MSB supervisa mi uso de los dispositivos electrónicos y que se me puede retirar el privilegio de utilizarlos si no sigo las normas anteriormente mencionadas.

Firma del estudiante

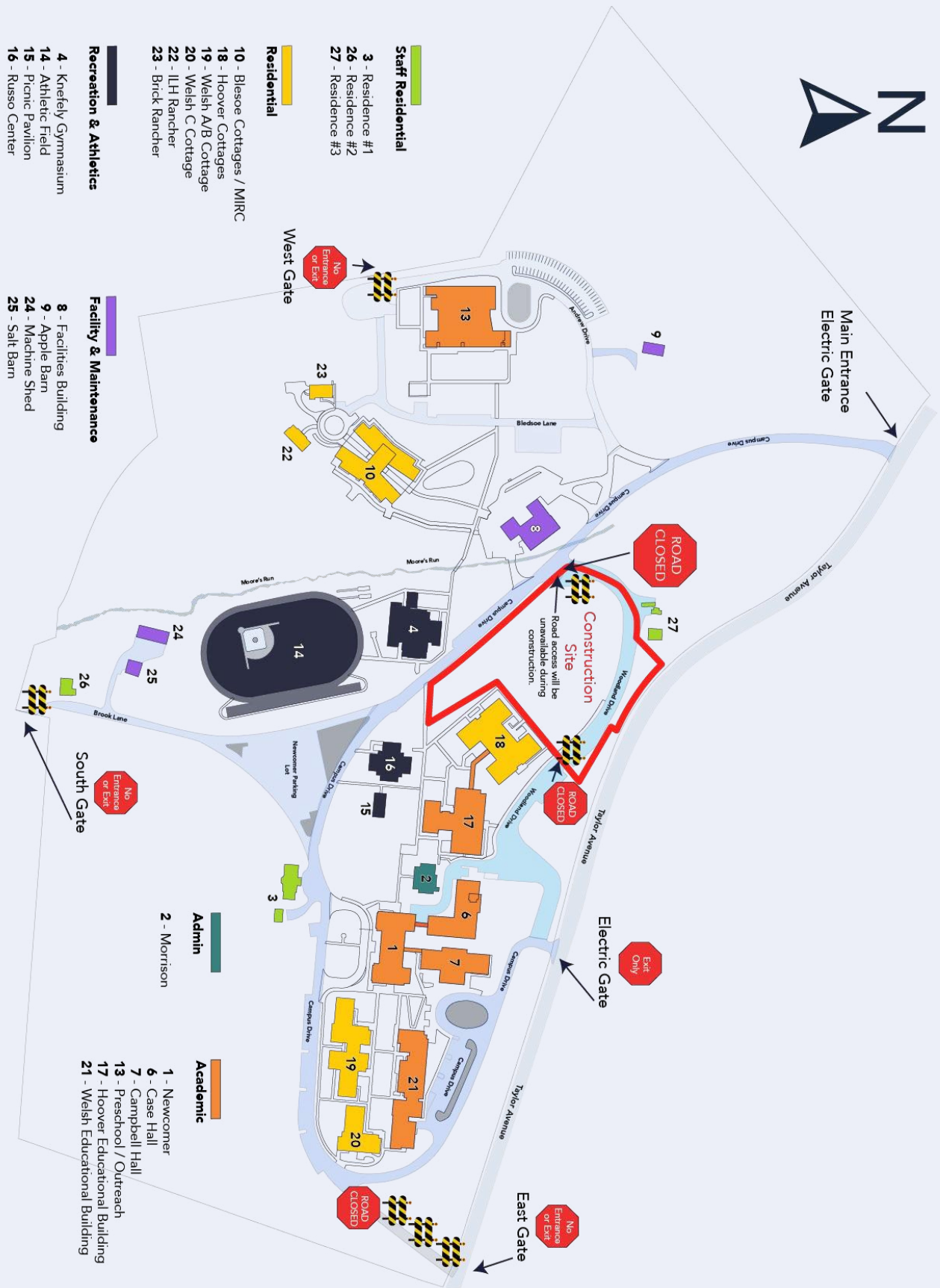
Fecha

Firma del padre/madre

Fecha



Anexo D Mapa del campus



Anexo F

Números de teléfono del transporte local

Condado de Alleghany • 301-729-3773	Condado de Anne Arundel • 410-222-2910 o 410-222-2925
Ciudad de Baltimore • 410-396-7440	Condado de Baltimore • 443-809-4321
Condado de Calvert • 443-550-8786 o 443-550-8777	Condado de Caroline • 410-479-1460
Condado de Carroll • 410-751-3229	Condado de Cecil • 410-287-4656
Condado de Charles • 301-934-7262	Condado de Dorchester • 410-221-1111
Condado de Frederick • 301-644-5366	Condado de Garrett • 301-334-8907
Condado de Harford • 410-638-4092	Condado de Howard • 410-313-6732
Condado de Kent • 410-778-2141 o 410-778-7117	Condado de Montgomery • 301-840-8130
Condado de Prince George • 301-952-6570	Condado de Queen Anne • 410-758-2403
Condado de St. Mary • 301-475-4256	Condado de Somerset • 410-621-6227
Condado de Talbot • 410-822-9535	Condado de Washington • 301-766-2902
Washington, D.C. • 202-724-8600	Condado de Wicomico • 410-677-4499
Condado de Worcester • 410-632-5000	