

**Escuela Primaria Armstrong  
Escuela Primaria Fales  
Escuela Primaria Hastings**



**Manual del Estudiante - Padres  
2016-2017**

Las Escuelas Públicas de Westborough no discrimina por razones de edad, raza, color, sexo, religión, nacionalidad, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra clase protegida por la ley

## Tabla de Contenidos

<a href="#">INFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS</a>	<a href="#">página 2</a>
<a href="#">RUTINAS DE LAS ESCUELAS</a>	<a href="#">página 6</a>
<a href="#">HORARIO DE LLEGADA Y SALIDA DE LA ESCUELA</a>	<a href="#">página 6</a>
<a href="#">ATTENDANCE</a>	<a href="#">página 7</a>
<a href="#">LUNCH</a>	<a href="#">página 10</a>
<a href="#">INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS Y CONDUCTA</a>	<a href="#">página 11</a>
<a href="#">POLÍTICA CONTRA LA INTIMIDACIÓN</a>	<a href="#">página 12</a>
<a href="#">COMPROMISO DE LA COMUNIDAD / CÓDIGO DE CONDUCTA</a>	<a href="#">página 21</a>
<a href="#">PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN</a>	<a href="#">página 24</a>
<a href="#">PROCEDIMIENTOS PARA DISCIPLINAR ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES</a>	<a href="#">página 26</a>
<a href="#">QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS ACERCA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO</a>	<a href="#">página 27</a>
<a href="#">MANEJO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN</a>	<a href="#">página 29</a>
<a href="#">POLÍTICA DE USO DE INTERNET ACEPTABLE</a>	<a href="#">página 31</a>
<a href="#">AVISO DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES / TUTORES Y ESTUDIANTES BAJO LA SECCIÓN 504</a>	<a href="#">página 38</a>
<a href="#">AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN</a>	<a href="#">página 38</a>
<a href="#">POLÍTICA SOBRE LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA</a>	<a href="#">página 39</a>
<a href="#">SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR</a>	<a href="#">página 40</a>
<a href="#">CUANDO USTED TIENE PREOCUPACIÓN ACERCA DE HIJO/A</a>	<a href="#">página 44</a>
<a href="#">REGALOS A MAESTROS/AS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS</a>	<a href="#">página 44</a>
<a href="#">INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA</a>	<a href="#">página 45</a>
<a href="#">POLÍTICA PARA PADRES / VISITANTES / VOLUNTARIOS</a>	<a href="#">página 47</a>
<a href="#">OBJETOS PERDIDOS</a>	<a href="#">página 47</a>

<a href="#">INFORME MANDATORIO</a>	<a href="#">página 47</a>
<a href="#">ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE</a>	<a href="#">página 47</a>
<a href="#">REPORTE DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE</a>	<a href="#">página 50</a>
<a href="#">DÍAS ESPECIALES EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS</a>	<a href="#">página 51</a>
<a href="#">ÓRDENES DE RESTRICCIÓN/ ASUNTOS DE CUSTODIA</a>	<a href="#">página 52</a>
<a href="#">CONSEJO ESCOLAR</a>	<a href="#">página 52</a>
<a href="#">RESUMEN CURRICULAR</a>	<a href="#">página 52</a>
<a href="#">SERVICIOS EDUCACIONALES</a>	<a href="#">página 58</a>
<a href="#">PROGRAMAS DE DESPUÉS DE CLASES</a>	<a href="#">página 60</a>
<a href="#">SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN</a>	<a href="#">página 60</a>

## **INFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS**

### **NÚMEROS DE TELÉFONOS DE LAS ESCUELAS**

Armstrong 18 Fisher St.	508- 836-7760
Fales 50 Eli Whitney St.	508- 836-7770
Gibbons MS 20 Fisher St.	508-836-7740
Hastings 111 E. Main St.	508-836-7750
Escuela Secundaria 90 W. Main St.	508- 836-7720
Mill Pond 6 Olde Hickory Path	508-836-7780
Supt. Office 45 W. Main St.	508-836-7700

### **HORARIOS DE LA ESCUELA**

8:50 am - 03:05 pm.

Los estudiantes entran a clase a las 8:40. Ellos deben llegar antes de las 8:30

Kinder de medio día: 8:50 - 11:55am

### **PRECIOS DE COMIDAS**

Almuerzo \$ 3.00  
Leche \$ 0.50  
Almuerzo:  
5 comidas por \$ 15.00  
10 comidas por \$ 30.00  
15 comidas por \$ 45.00  
20 comidas Por \$ 60.00

Precio reducido o gratis disponible para los solicitantes que califiquen.

### **VACACIONES - DÍAS QUE NO HAY CLASES**

Día del Trabajo	Lunes 5 de Septiembre
Rosh Hashaná	Lunes 3 de Octubre
Día de la Raza	Lunes 10 de Octubre
Yom Kipur	Miércoles 12 de Octubre
Día Profesional	Martes 8 de Noviembre
Día del Veterano	Viernes 11 de Noviembre
Día de Acción de Gracias	24 y 25 de Noviembre
Vacaciones de Invierno	26 de Diciembre - 2 de Enero
Día de Martin Luther King	Lunes 16 de Enero
Vacaciones de Febrero	del 20 al 24 de Febrero
Día Profesional	Lunes 13 de Marzo
Viernes Santo	Viernes 14 de Abril
Vacaciones de Abril	del 17 al 21 de Abril
Memorial Day	Lunes 29 de Mayo

### **ANUNCIOS DE CANCELACIÓN DE CLASES**

Canal 12 (local de cable)  
Canales 4 y 5  
WTAG (580 AM)  
WSRS (96 FM)  
WSRO (1470 AM)  
Connect5 llamada a todos los estudiantes matriculados  
sitio web de la escuelas Publicas de Westborough [www.westboroughk12.org](http://www.westboroughk12.org)

**TARJETA DE CALIFICACIONES EN LINEA: K3 (Portal para Padres Powerschool)**

Jueves 15 de Diciembre, día de emisión para los grados 1-3

Jueves, 30 de Marzo, día de emisión para los grados 1-3

Último día de clases (K-3)

Tarjeta de calificaciones para Kinder se emitirá a mediados de Febrero y finales de Junio)

**CONFERENCIAS DE PRIMARIA**

Miércoles 26 de de Octubre de 2016 (después de medio día de clases)

Jueves 27 de de octubre de 2016 (después de medio día de clases)

Jueves 3 de noviembre de 2016 (6: 00 - 8: 00 PM)

**MEDIO DÍA DE ESCUELA**

(11:55 salida de K-3, no para preescolar)

Viernes, 30 de Septiembre de 2016

Miércoles, 26 de Octubre de 2016

Jueves, 27 de Octubre de 2016

Miércoles, 23 de Noviembre de 2016

Viernes 9 de Diciembre de 2016

Viernes 23 de Diciembre de 2016

Viernes 13 de Enero de 2017

Viernes 12 de Mayo de 2017

**SALIDA TEMPRANA - 1 HORA -**

(Salida a las 2:05) Miércoles 1 de Febrero de 2017 **Ver el manual del Preescolar L'il Sprouts, para ver los cambios en los horarios de los días de Salida Temprana.**

## **FINALIDADES Y OBJETIVO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WESTBOROUGH**

El objetivo de las Escuelas Públicas de Westborough es aceptar la responsabilidad para que cada estudiante se desarrolle en un adulto que pueda tener confianza, participar plenamente, aprender continuamente, y contribuir de manera significativa a la sociedad. Cinco objetivos que contribuyen a la consecución de este objetivo se enumeran a continuación.

- Para asegurar que cada estudiante desarrolle destrezas académicas básicas.
- Para asegurar que cada estudiante desarrolle la capacidad de reconocer y enfrentar los problemas de un futuro desconocido.
- Para asegurar el desarrollo de relaciones significativas, interpersonales entre los estudiantes, el personal y la comunidad.
- Para asegurar la máxima eficiencia en la asignación de recursos.
- Para garantizar la máxima eficiencia en la asignación de los recursos humanos.

### **RUTINAS DE LA ESCUELA**

#### **Padres y visitantes deben registrarse**

Damos la bienvenida a la participación de los padres en la escuela, pero para proporcionar estructura es necesario controlar las idas y venidas de los adultos en el edificio. Esto es importante con el fin de mantener la seguridad en el edificio. Todos los padres y visitantes deben registrarse en la oficina y obtener una etiqueta de identificación o voluntario antes de ir a otras partes del edificio. Los miembros del personal tienen instrucciones de parar y dirigir a la oficina a cualquier adulto que vean sin etiqueta de identidad o voluntario. Una vez más, esta es una medida de seguridad para proteger a su hijo de los adultos no autorizados en el edificio.

### **HORAS DE CLASE, LLEGADA, SALIDA**

En esta sección se detalla nuestras políticas y rutinas. Al adherirse a ellos, usted ayuda a que la escuela funcione más eficientemente, y ayuda a proporcionar sensación de seguridad para su hijo. Si nuestro sistema para el manejo de los detalles de día a día funcionan bien, tenemos más tiempo para enseñarle a su hijo.

#### **Horario de clase**

El horario es de 8:50 - 03:05 (8:50 - 11:55 para Jardín de medio día). Todos los estudiantes, incluyendo aquellos que vienen en coche a la escuela, deben llegar entre las 8:30 - 8:40. La supervisión del maestro comienza a las 8:30. Los estudiantes proceden a sus aulas a las 8:40. Por favor, no llegue antes de las 8:30. El día escolar comienza, oficialmente, a las 8:50.

#### **Estudiantes que llegan tarde**

Los estudiantes que lleguen después de las 8:50 se consideran tardíos, deben de ser firmados por uno de los padres en la oficina antes de ir a clase. Este procedimiento garantiza que el estudiante sea retirado de la lista de ausencias y pueda ordenar almuerzo.

#### **Reglas de seguridad importantes**

Por favor no estacione su coche o baje a los estudiantes en la acera en frente de la escuela en ningún momento.

### **Salida al final del día:**

Padres que recojan a los estudiantes deben estacionar en **ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO DESIGNADAS**. Usted tendrá que presentar una identificación a un miembro del personal. Esto es para la protección de todos nuestros estudiantes. Por favor llegue a las 3:00 para la salida a las 3:05.

Necesita proveer una nota si hay algún cambio en la forma en que su hijo se retira de la escuela, incluso en quien lo retira .

Si cambia la forma o quien va a recoger a su hijo todos los días, indique lo mismo en una nota, la cual será archivada en la oficina.

**No se puede recoger a los niños de otras personas sin permiso previo por escrito. Cambios de autobús sólo se permiten en emergencias u otras circunstancias inevitables. No se pueden hacer cambios de autobús por razones sociales, clases particulares, etc**

### **Cambios de emergencia en el plan de salida**

Llamar para cambiar el plan de salida está totalmente desaconsejado. Si es necesario un cambio en la salida debido a una emergencia o un cambio en el clima, por favor llame a la escuela antes de las 2:15 de ese día. Se les notificará a los estudiantes del cambio, cuando ellos están esperando en la fila para ser recogidos a partir de las 3:00

### **Salida temprana durante el día**

Si usted va a recoger a su hijo temprano para una cita médica o dental, etc. , **debe enviar una nota** con su hijo esa misma mañana. Por favor, repórtese en la oficina para recoger a su hijo. Se le pedirá que pase por la oficina a firmar para que su hijo pueda salir temprano. Si su hijo regresa a la escuela antes del final del día, él / ella debe ser firmada por un padre antes de volver a clase. La salida temprana para actividades sociales o recreativas de manera regular no se recomienda.

### **Procedimientos del Jardín de Infantes**

Los estudiantes del Jardín de Infantes de medio día se transportan en el autobús escolar desde sus barrios. Si los estudiantes son llevados a la escuela por los padres, deben de llegar entre las 8:30 - 08:40. Los estudiantes del Jardín de Infantes de medio día salen a las 11:55. Los niños de Kindergarten serán transportados hasta o cerca de sus hogares en un bus o van especial para ellos . Los padres de recoger a los estudiantes de la mañana lo harán en frente de la oficina.

Kindergarten de tiempo completo serán despedidos a las 3:05 con todos los demás grados. Los padres o proveedores de cuidado infantil de los estudiantes de kindergarten **deben** estar esperando con / por los estudiantes en la parada de autobús cuando sean recogidos o dejados.

## **ASISTENCIA**



La asistencia regular y el horario de llegada a la escuela son importantes para la educación de su hijo. Una de las cosas más importantes que los padres pueden hacer es **que sus hijos asistan a la escuela todos los días, y asegúrese de que lleguen a horario**. Todos los estudiantes deben tratar de llegar las 8:40 para que puedan entrar en el edificio con su clase. Esto da tiempo a los estudiantes para organizarse y acomodarse para el **comienzo de la escuela a las 8:50**

**Asistencia:** Los estudiantes deben tener una asistencia regular con excepción de enfermedad personal, emergencias excusables, u otras excusas razonables. La Ley General de Massachusetts Capítulo 76, Sección 2 dice: "Un padre puede recibir una multa si un estudiante no asiste a la escuela durante siete días (o catorce días y medio) dentro de cualquier período de seis meses." Los estudiantes con un patrón de ausencias excesivas serán referidos al director y / o el oficial de asistencia para la acción apropiada.

Al planear vacaciones para la familia le instamos a programar estos viajes durante el tiempo que la escuela no está en sesión. Ausencias prolongadas de la escuela se desaniman porque son perjudiciales para la educación de su hijo. De acuerdo con la política de la escuela, no se proporcionan tareas de antemano para los estudiantes que faltan a la escuela debido a los viajes familiares o vacaciones. Al planear futuras vacaciones para la familia por favor, tenga en cuenta que a partir del próximo año escolar todas las estancias familiares y viajes de la familia que se producen mientras la escuela está en sesión será registrada en el registro de asistencia de su hijo como una "ausencia injustificada." Si es inevitable y tiene que estar por un tiempo prolongado fuera de la escuela, por favor envíe una nota a los maestros y el director del edificio. Además, si su hijo está en la escuela secundaria y excede el número de ausencias injustificada establecidas en el manual del estudiante, no recibirá crédito de curso el mismo. Por favor, póngase en contacto con su escuela si tiene alguna pregunta acerca de vacaciones familiares.

Si su hijo está ausente durante 3 o más días debido a enfermedad o lesión, podrá recibir la tarea si llama a la escuela por la mañana. La tarea puede ser recogida por la tarde en la oficina.

### **Tardanza:**

El estudiante que no está en el salón de clases a las 8:50, se considera tardío. Una tardanza legítima puede ser excusada si los estudiantes presentan una nota explicando las razones por llegar tarde. Es importante que los estudiantes adquieran el hábito de venir a la escuela en horario, ya que esto promueve el buen hábito de la puntualidad. Los estudiantes deben tratar de llegar a las 8:40 para que puedan entrar en el edificio con su clase. El tiempo entre las 8:40 - 08:50 se utiliza para rutinas de la mañana, como el trabajo de antes de clase, la asistencia, contar los almuerzos, etc. Agradecemos su cooperación para que su hijo venga a la escuela en horario.

### **Sistema de Llamada para la Asistencia;**

Se ha establecido un sistema de llamada directa para los estudiantes ausentes. Si su hijo va a estar ausente de la escuela, usted **debe de** llamar y dejar un mensaje en el contestador automático de asistencia. (Si usted sabe de antemano que su hijo va a estar ausente o a llegar tarde, puede enviar una nota el día anterior) El número para el sistema de llamadas directas son:

**Escuela Armstrong (508) 836-7760**

**Primaria Fales (508) 836 -7772**

**Primaria Hastings (508) 836-7753**

Usted puede llamar a la escuela entre las 4:00 pm y las 8:00 AM. Debe dejar su nombre, nombre de su hijo, el nombre del maestro y un mensaje breve. Los padres también, pueden llamar a la escuela después de las 8:00 am y reportar a su hijo como ausente. Esperamos mantener estas llamadas al mínimo a fin de no atar los teléfonos o el personal de la oficina. Por la mañana, el ayudante de la secretaría comparará los nombres en la lista de ausentes con los nombres en el contestador automático, Los padres de los estudiantes ausentes que no han llamado recibirán una llamada de la escuela.

**LOS PADRES DEBEN DE ENVIAR UNA NOTA ESCRITA POR CADA AUSENCIA. Si dentro de tres días de la ausencia la escuela no ha recibido una nota escrita que explica la ausencia de su niño, los padres serán contactados.**

## ALMUERZO

Se proveerá almuerzos calientes para los estudiantes a través del programa de almuerzo escolar. Almuerzos cuestan \$ 3.00 y se sirven con la elección de leche entera, baja en grasa, o con chocolate. La leche por sí sola puede ser adquirida por \$ .50. Cada día el estudiante tiene una opción del menú , o el "almuerzo divertido". El menú es enviado a casa cada mes. Si los estudiantes se olvidan del dinero para el almuerzo, deben informar a la maestra, la cual le dará un recibo del préstamo. **El niño debe devolver el dinero prestado a la oficina tan pronto como sea posible.** Recibos serán enviados a su casa periódicamente si los préstamos se acumulan.

Las tarifas reducidas ( \$ .40 para el almuerzo) y almuerzo gratis están disponibles para los estudiantes que califican según las normas federales. Los formularios para el almuerzo gratis o reducido van a casa en el paquete del primer día de clases, y también están disponibles en la oficina. Si la situación económica de su familia cambia durante el año escolar, pueden solicitar en cualquier momento el almuerzo gratis o reducido. Para aquellos que no califican para las tarifas gratuitas o reducidas, pero todavía tiene necesidad económica, la escuela ha establecido el "Fondo del Niño" para ayudar a las familias con el costo del almuerzo.

### **Pago del Almuerzo**

Los estudiantes pueden traer dinero para el almuerzo cada día, o depositar dinero en una cuenta prepaga. Ver el enlace "Nutri niños" en el sitio web de la escuela o distrito. Cualquier cheque debe hacerse a nombre de Westborough School Lunch.

	Los precios regulares	Reducción de Precios del almuerzo *
5 almuerzos	\$ 15,00	\$ 2,00
10 almuerzos	\$ 30.00	\$ 4.00
15 almuerzos	\$45.00	\$ 6.00
20 almuerzos	\$ 60.00	\$ 8.00

\* Para aquellos que califican para almuerzo reducido.

El periodo para almorzar es de 20-25 minutos de duración. Si su niño no come el almuerzo escolar proporcionado, se le anima a empacar almuerzos simples y nutritivos, su hijo puede comer en este período breve.

### **Snacks:**

Los niños tienen merienda cada día. Todos los estudiantes deben traer su propia merienda de casa. Se le anima a empacar bocadillos saludables como frutas, galletas y queso y verduras. (**puede haber restricciones en la merienda si hay ciertas alergias graves en el salón de su hijo** Nota: Los aperitivos y otros alimentos que se consumen en la escuela en el " políticas del bienestar del distrito" que se encuentra en el sitio web del distrito en [www.westboroughk12.org](http://www.westboroughk12.org) en (bajo) Comité Escolar / Políticas del Distrito, o haga clic en el enlace para ver la [política de bienestar del distrito](#)

## INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS Y CONDUCTA

Los horarios del autobús se publicarán a finales del verano en el sitio web Westborough: [www.westboroughk12.org](http://www.westboroughk12.org)

En la mañana los autobuses comienzan a bajar a los niños a las 8:30 am . Por la tarde, la salida comienza a las 3:05 pm

Los padres o proveedor de cuidado de los niños de edad preescolar y kindergarten **deben** de estar esperando con el estudiante en la parada de autobús por la mañana. Al final de la jornada escolar, el proveedor de cuidado o padre también debe estar fuera esperando en la parada del autobús o el niño será regresado a la escuela. Será responsabilidad de los padres ir a recoger el niño en la escuela.

Debido al gran número de estudiantes que toman el autobús, no se permiten cambios diarios en las asignaciones de bus.. El niño no puede tomar otro autobús para visitar a amigos asistir a fiestas, o para tomar clases particulares.

Los estudiantes deben tener un comportamiento adecuado en las paradas de autobús y en los autobuses escolares en todo momento. Esto es por la seguridad de todos los estudiantes en el autobús. Cada estudiante tiene el derecho de ir hacia y volver desde la escuela de manera segura sin ser molestado por otros estudiantes.

El conductor del autobús está a cargo de los estudiantes mientras viajan en el autobús. Si las conductas inapropiadas son extremas o persistentes, se le dará un informe por escrito al director . El director o consejero hablará sobre el problema con el estudiante. Una copia del informe será enviado a casa para los padres.

La escuela determinará las consecuencias del comportamiento inapropiado en el autobús. Las consecuencias pueden incluir los siguientes: pérdida de privilegios de la escuela, escribir una carta de disculpa, informe por escrito a los padres, suspensión del autobús, o suspensión de la escuela. Si un niño es suspendido del autobús por razones disciplinarias, será la responsabilidad de los padres transportar al niño hacia y de la escuela.

## **DECLARACIÓN DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN EL AUTOBÚS**

El derecho de transporte del estudiante hacia y desde la escuela es calificado como derecho dependiente y depende del buen comportamiento del estudiante.

Normas específicas que regulan la conducta del estudiante en el autobús: Los estudiantes que presentan alguna de las siguientes conductas pueden, a discreción de la administración, tener sus privilegios de transporte suspendidos y /o ser suspendidos de la escuela

1. Daños al autobús..
2. Dañar la propiedad de otro estudiante.
3. Pelear.
4. Lenguaje abusivo al conductor, otros estudiantes.
5. Comportamiento grosero, descortés o molesto al conductor u otros estudiantes.
6. Fumar.
7. Violación de los procedimientos de seguridad.
8. Travesuras excesivas.
9. Tirar basura en el autobús.
- 10 . La posesión, consumo o venta de drogas o alcohol.

11. Distraer al conductor por cualquier medio.
12. El mal comportamiento en la parada del autobús.
13. El lanzar cualquier artículo, ya sea en el autobús, o arrojar cualquier objeto fuera del autobús o tirar objetos al autobús.
14. Hacer gestos obscenos a personas fuera del autobús.
15. No hacer la fila adecuada para abordar el bus.
16. Herir a otra persona.

Los operadores del autobús deben notificar a los directores de las escuelas o administrador a cargo de disciplinar cuando ocurre una infracción de las reglas. Todas las reglas se mantendrán en vigor en las paradas de autobuses escolares y en el transporte de las Escuelas Públicas de Westborough '.

## **POLÍTICA ANTI-BULLYING DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS WESTBOROUGH**

### **I. POLÍTICA**

#### **A. Declaración del Propósito**

El Sistema de Escuelas Públicas Westborough se ha comprometido a fomentar y mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro y educativo que fomenta el respeto mutuo, la dignidad y la igualdad y está libre de todas las formas de acoso, intimidación y el hostigamiento. El acoso, la intimidación y el hostigamiento dentro de la comunidad de las Escuelas Públicas de Westborough no serán tolerados y todas las quejas serán tomadas en serio e investigadas rápidamente. El propósito de esta política es evitar el acoso, la intimidación y el hostigamiento entre dos o más miembros de la comunidad escolar y para ofrecer a las personas que creen que han sido objeto de lo mismo un medio eficiente y eficaz para acabar con dicho comportamiento.

Mientras que cualquier estudiante podría estar sujeto a la intimidación, el Distrito reconoce que ciertos estudiantes, pueden ser más vulnerables a convertirse en objetivo de intimidación o acoso basado en características diferenciales actuales o percibidas, como la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, la falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, mental, físico, desarrollo o discapacidad sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene 1 o más de estas características. Las Escuelas Públicas de Westborough han tomado medidas concretas para crear un ambiente seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables de la comunidad escolar, y para proporcionar a todos los estudiantes con las habilidades, conocimientos y estrategias para evitar y responder a la intimidación.

Nada en esta política impedirá a las Escuelas Públicas de Westborough el responder a la discriminación o acoso basado en la afiliación de una persona en una categoría protegida legalmente bajo las leyes locales, estatales o federales. Las Escuelas Públicas de Westborough han establecido una política de discriminación y acoso diferente para proporcionar protección a las categorías específicas de grupos de estudiantes y personal .

## B. Alcance

Esta política se aplica a todos los miembros de la comunidad escolar de Westborough; el personal, los estudiantes, y los padres / tutores, mientras asiste a la escuela y todas las actividades y eventos extracurriculares y patrocinados por la escuela, tanto en propiedad escolar y en lugares fuera del sitio, y durante las horas normales de la escuela, así como durante las horas no escolares

## C. Definiciones

La intimidación puede tomar una variedad de formas y es inaceptable en el entorno escolar o laboral. Como resultado, ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, acoso o ciber-acoso en las Escuelas Públicas de Westborough:

1. "El acoso": el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluyendo pero no limitado a , un educador, administrador, enfermera, trabajador de la cafetería, conserje, conductor del autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o auxiliar, de una expresión no deseada escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigida a alguien: (i) causa daño físico o emocional a alguien o daña la propiedad del objetivo; estudiante o empleado, (ii) hace que el individuo tenga temor razonable por sí mismo o daño a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el individuo; (iv) infringe los derechos del individuo en la escuela; o (v) materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, la intimidación incluirá el acoso cibernético.
  
2. "Acoso cibernético" , la intimidación a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que deberá incluir, pero no se limitan a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema óptico electromagnética, fotoelectrónico o foto, incluyendo pero no limitado a, correo electrónico, las comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicación facsímil. El acoso cibernético también incluirá (i) imitación de identidad de otra persona como el autor del contenido publicado o mensajes, si el creador o imitador crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), incluidas, en la definición de "Acoso". El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que pueda ser accedido por una o varias personas.
  - a. El acoso cibernético puede ocurrir a través de la utilización de los datos, teléfono o software de ordenador al que se accede a través de una computadora, sistema informático o red informática o cualquier institución de educación pública.

- b. Tal como se utiliza en esta sección, "comunicación electrónica" también significa cualquier comunicación a través de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, teléfono celular, ordenador o buscapersonas.
3. "agresor" es un estudiante o miembro del personal escolar, incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera, trabajador de la cafetería, conserje, conductor del autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o auxiliar que se dedique a la intimidación, el acoso cibernético o represalia.
4. "objetivo" es un estudiante contra quien la intimidación, el acoso cibernético o represalia ha sido perpetrado.
5. "represalia" significa cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra una persona que reporta intimidación, proporciona información durante una investigación acerca de la intimidación, o testigos o tiene información confiable acerca de la intimidación.

#### D. Prohibición de Intimidación, Acoso Cibernético y Represalias

- La intimidación y las represalias están estrictamente pro
- En la escuela;
- En la propiedad inmediatamente adyacente a la escuela;
- En actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela;
- En las funciones o programas ya sea dentro o fuera de la escuela;
- En el transporte escolar,
- En los autobuses escolares u otros vehículos de su propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar; o
  - A través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico de propiedad, arrendados o utilizados por las Escuelas Públicas de Westborough.
  - La intimidación y el acoso cibernético y represalias están prohibidas en lugares, actividad, función o programa que no está relacionada con la escuela o con el uso de la tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por las Escuelas Públicas de Westborough si el acto o los actos de que se trate
  - crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
  - infringe en los derechos del individuo en la escuela; y/o materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Como se indica en MGL c. 71, § 37O, esta Política y Prevención de la Intimidación del distrito y el Plan de Intervención no se interpretará como una exigencia de las escuelas del distrito o de distrito al personal de actividades relacionadas no escolares, funciones o programas.

## II. Violación de la Política

Cualquier persona que viole esta política será sujeto a una acción disciplinaria apropiada, incluyendo pero no limitado a las advertencias, reprimendas, / restricciones, descarga, suspensión o expulsión. Se tomará acción disciplinaria contra empleados del sistema escolar de acuerdo con los convenios colectivos aplicables, el estado y la ley federal. El acoso, la intimidación y el hostigamiento no tienen que ser intencional para violar esta política.

## III. Informes e Investigaciones de la Intimidación

Los siguientes procedimientos se basan en los requisitos de la MGL c. 71, §370. Además de los requisitos de la MGL c. 71, § 370, donde la supuesta conducta es sobre la base de raza, color, origen nacional, edad, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad o religión, el distrito debe también considerar si la conducta constituye un medio hostil basada en las clases protegidas, en consonancia con su política de discriminación y acoso.

### A. Reportes de Intimidación y Represalias

Reportes de intimidación o represalia pueden ser hechos por el personal, estudiantes, padres o tutores, u otros, y pueden ser oral o escrita. Informes orales hechos por o a un miembro del personal se registran por escrito. Miembros del personal de la escuela o del distrito deben informar inmediatamente al director o persona designada cualquier caso de intimidación o represalia que el miembro del personal se de cuenta o que haya presenciado. Los reportes realizados por los estudiantes, padres o tutores u otras personas que no sean miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerlo de forma anónima. La escuela o distrito tendrán una variedad de informes y recursos disponibles para la comunidad escolar, incluyendo, pero no limitado a, un formulario de notificación de incidentes, una dirección de correo dedicado a ello, y una dirección de correo electrónico.

El uso de formulario de informes de incidentes no se requiere como una condición para hacer un informe. La escuela o distrito va a:

- 1) incluir una copia del formulario de notificación de incidentes en los paquetes de inicio de año para los estudiantes y los padres o tutores;
- 2) hacer que esté disponible en la oficina principal de la escuela, la oficina de orientación, la oficina de la enfermera de la escuela, y en otros lugares determinados por el director o la persona designada; y
- 3) pondrá en la página web de la escuela. El formulario de notificación de incidentes se pondrá a disposición en el idioma más prevalente (s) de origen de los estudiantes y los padres o tutores.

#### (i) Reportes por Miembros del Personal

Miembros del personal informarán inmediatamente al director o su designado cuando él / ella sean testigos o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser de intimidación o represalia. El requisito de informar al director o a la persona designada no limita la autoridad del miembro del personal para que este responda a los incidentes de comportamiento o con las políticas disciplinarias consistentes y procedimientos de la escuela o del



distrito para el manejo del comportamiento y la disciplina.

(ii) Reporte de Estudiantes, Padres o Tutores, y otros

La Escuelas Públicas de Westborough esperan que los estudiantes, padres o tutores, y otros que son testigos o sean informados de un caso de intimidación o represalia que involucre a un estudiante debe de informar al director o persona designada. Los reportes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o tutores, y otros pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal para completar el informe escrito. A los estudiantes se les proporcionará formas prácticas, seguras, privadas y adecuados a la edad para que puedan informar y tratar los incidentes de intimidación con un miembro del personal, o con el director o persona designada.

**B. En Respuesta a un Reporte de Bullying o Represalia.**

(i) Seguridad

Antes de investigar plenamente las alegaciones de intimidación o represalia, el director o su designado tomarán medidas para evaluar la necesidad de restaurar la seguridad del supuesto objetivo y/o para proteger el presunto objetivo de posibles incidentes adicionales. Respuestas para promover la seguridad pueden incluir, pero no se limita a, la creación de un plan de seguridad personal; pre determinando la disposición de los asientos para el objetivo y/o el agresor en el aula, en el almuerzo, o en el autobús; identificar a un miembro del personal que actuará como una "persona de confianza" para el objetivo; y alterar el horario del agresor y el acceso al objetivo. El director o su designado tomarán medidas adicionales para promover la seguridad durante y después del transcurso de la investigación, por el tiempo necesario.

En la determinación de las medidas necesarias para restablecer un sentido de seguridad al supuesto objetivo y/o para proteger el presunto objetivo de posibles incidentes, el director o persona designada deberá tener en cuenta que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en un objetivo de intimidación o acoso basado en características diferenciales percibidas o actuales, como la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, la falta de vivienda, estatus académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe una o más de estas características.

El director o su designado aplicará las estrategias adecuadas para la protección de la intimidación o represalia al estudiante que ha informado dicho acto, un estudiante que ha presenciado la intimidación o represalia, un estudiante que proporciona información durante una investigación, o un estudiante que tiene información fiable sobre una informaron acto de intimidación o represalia.

(ii) La Obligación de Notificar a Otros

Noticia preliminar para los padres o tutores. Puede haber circunstancias en las que el director o su designado contacte a los padres o tutores antes de la investigación o por determinación de investigación. Tal aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

Aviso a otra escuela o distrito. Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela autónoma, la escuela no pública, escuela privada aprobada de educación especial o escuela residencial o de colaboración escolar, el director o su designado o la persona informada inicialmente del incidente deberá de informar y notificar de inmediato por teléfono el director o persona designada de la otra escuela (s) del incidente para que cada escuela puede tomar la acción apropiada. Todas las comunicaciones se harán de acuerdo con las leyes estatales y federales y regulaciones de privacidad, y 603 CMR 49.00.

Aviso a la Ley: En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalia, incluso después de una investigación, si el director o su designado cree tener una base razonable para proseguir cargos criminales contra el agresor, el director notificará al Departamento de Policía de Westborough. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos a nivel local con la agencia de policía local. Además, si ocurre un incidente en terrenos de la escuela e implica un ex estudiante que ya no está inscrito en la escuela, el director o persona designada deberá ponerse en contacto con el Departamento de Policía Westborough si él o ella tiene una base razonable para creer que los cargos criminales pueden llevarse a cabo contra la agresor. Al tomar esta determinación, el director deberá , consistente con el plan y con las políticas y procedimientos del distrito escolar, consultar con el oficial de recursos escolares, y otros individuos que el director o persona designada considere apropiados.

A. Investigación.

Tras la recepción de un informe o queja que, de ser cierto, constituirá de intimidación, el acoso cibernético o represalia, el director o su designado iniciará rápidamente una investigación. En la investigación de las quejas, el director o su designado deberá entrevistar a los estudiantes, el personal y los testigos de la supuesta conducta. En la medida posible y compatible con la obligación del director para actuar con prontitud e investigar a fondo y tratar el asunto, el director o persona designada mantendrán la confidencialidad durante el proceso de investigación y no revelarán información innecesaria o confidencial para entrevistar a los sujetos. Durante dichas entrevistas, el director informará al objetivo, agresor, y todos los testigos que el acto de represalia hacia cualquier individuo por reportar o falta de cooperación con una investigación de la intimidación resultará en una acción disciplinaria podría incluir la suspensión o expulsión de la escuela

Las entrevistas pueden ser conducidas por el director o su designado, otros miembros del personal según lo determinado por el director o su designado, y en consulta con el consejero de la escuela, según el caso. En la medida de lo posible, y dado su obligación de investigar y abordar la cuestión, el director o su designado mantendrán la confidencialidad durante el proceso de investigación.

Los procedimientos para investigar los reportes de intimidación y represalia serán consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito para las investigaciones de intimidación. Si es necesario, el director o persona designada debe pedir asesoramiento con un consejero legal sobre la investigación.

En cualquier momento después de la recepción de un informe de intimidación o represalia, incluso después de una investigación, el director deberá notificar al Departamento de Policía de Westborough y oficial de recursos escolares, si el director tiene una base razonable para creer que los cargos criminales pueden llevarse a cabo contra el agresor. El aviso deberá ser consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos con la agencia de policía local. El director deberá documentar las razones de su decisión de notificar a las autoridades. Nada en esta sección se interpretará para requerir la presentación de informes a una agencia de la ley en situaciones en las que la intimidación y represalia puede ser manejadas apropiadamente dentro de la escuela o distrito escolar.

#### D. Determinaciones

Dentro de los catorce días (14) de haber recibido del director de la queja de la intimidación, el acoso cibernético o represalia, el director hará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, la intimidación o represalia se ve corroborada, el director determinará lo que se puede requerir medidas correctivas, en su caso, y determinar qué acciones de respuesta es necesaria y o acción y / o disciplinarias. conclusiones y determinaciones del principal deberán ser documentados por escrito en el formulario de notificación de incidentes.

Si el director o designado determina que un estudiante a sabiendas hace una falsa acusación de intimidación o represalia, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Dependiendo de las circunstancias, el director o su designado puede optar por consultar con el maestro del estudiante (s) y / o consejero de la escuela, y los padres o tutores del agresor de destino o, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente (s) que pueden haber contribuido al comportamiento de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad para el desarrollo adicional de las habilidades sociales.

#### E. Notificación de los Resultados de Investigación

Tras determinar que se ha producido la intimidación o represalia, el director o designado notificará de inmediato a los padres o tutores del objetivo y agresor de esto, y de los procedimientos para responder a esto. Aunque no se exige aviso previo sobre la investigación, el director no evitará notificar a los padres del objetivo o agresor antes de la finalización de la

investigación que él está conduciendo. Esta comunicación se hará en el idioma principal de la casa.

Al notificar a los padres del objetivo o agresor de una investigación o conclusiones principales del mismo, el director deberá mantener la privacidad y confidencialidad de cualquier individuo o un niño que no es el niño de los padres a los que se les da aviso. El director debe asegurarse de que cualquier notificación a los padres cumpla con las regulaciones estatales aplicables, incluyendo, pero no limitado a, 603 CMR 49.00, y no deberá reportar información específica a los padres del objetivo sobre la acción disciplinaria tomada contra el agresor a menos que implique una orden de "mantenerse alejado" u otra directiva que el objetivo debe ser consciente con el fin de informar violaciones

La notificación a los padres o tutores de la víctima deberá incluir información sobre el Departamento de Massachusetts de Educación Primaria y Secundaria ("DESE") sistema de resolución de problemas y el proceso para solicitar asistencia o presentar una queja a través del sistema de resolución de problemas. Los padres de la víctima deben de ser proporcionados con la siguiente información de contacto: Quality Assurance Services Program, Departamento de Educación Primaria y Secundaria, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906, Teléfono de Massachusetts: 781-338-3700; TTY: N.E.T. Relevo: 1-800-439-2370.

#### IV. Respuestas a la Intimidación

##### 1. Enseñando el Comportamiento Adecuado a través del Desarrollo de Habilidades

- ofrecer sesiones de desarrollo de habilidades individualizadas basadas en los planes de estudio contra la intimidación de la escuela / del distrito;
- proporcionar actividades educativas pertinentes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con los orientadores y otro personal escolar apropiado;
- la implementación de una serie de apoyo de conducta positivo académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a entender maneras pro-sociales para alcanzar sus objetivos;
- reunirse con los padres o tutores para atraer apoyo de los padres y para reforzar el plan escolar contra la intimidación y el desarrollo de habilidades sociales en el hogar;
- la adopción de planes de comportamiento para incluir enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas;
- incluyendo ofertas, apoyo y, cuando apropiado, formulando planes de comportamiento individuales que abordan el reconocimiento de que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en objetivo de intimidación o acoso basado en las características diferenciales reales o percibidos, incluyendo la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, el sexo, el nivel socioeconómico, la falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, embarazada o con hijos, orientación sexual, mental, físico, desarrollo o

discapacidad sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe con estas características

## 2. La Adopción de Medidas Disciplinarias

Si el director o el designado decide que la acción disciplinaria es apropiada, la acción disciplinaria será determinada sobre la base de los hechos comprobados por el director o su designado, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante (s) involucrado, y la necesidad para equilibrar la responsabilidad con la enseñanza del comportamiento adecuado.

La disciplina será consistente con el Plan y con el código de conducta del distrito/ escuela. Las posibles consecuencias a incidentes de acoso incluyen la suspensión y la expulsión de la escuela. Los procedimientos de disciplina para los estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que deben leerse en cooperación con las leyes estatales con respecto a la disciplina del estudiante.

Si el director o designado determina que un estudiante a propósito hace una falsa acusación de intimidación o represalia, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

## 3. Promoviendo Seguridad para el Objetivo y Otros

El director o persona designada tendrá en cuenta los ajustes, si los hay, y son necesarios en el entorno escolar para mejorar la sensación de seguridad del objetivo y la de los demás, así, tanto como mientras dure la investigación pendiente, si es necesario, y después de la determinación de que la intimidación ha ocurrido. Una de las estrategias que el director o designado puede utilizar es aumentar la supervisión de un adulto en los momentos de transición y en lugares donde se sabe que la intimidación a ocurrido o es probable que ocurra. Él / ella también puede implementar un plan de seguridad. En el desarrollo de un plan de seguridad, el director o persona designada deberá tener en cuenta que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en un objetivo de intimidación o acoso basado en la real o percibida características diferenciadas, como la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estado socioeconómica, la falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, mental, físico, desarrollo o discapacidad sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características.

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación y la ordenación de las medidas correctivas y/o disciplinarias, el director o su designado se comunicará con el objetivo para determinar si ha habido una recurrencia de la conducta prohibida y si son necesarias medidas adicionales de apoyo. Si es así, el director o su designado trabajará con el personal apropiado de la escuela para ponerlos en práctica inmediatamente.

## V. Provisión Anti-Represalia

Comportamiento que se interpreta como represalia en respuesta a una queja de acoso que se haya presentado, o cooperar con la investigación de los mismos, está en violación de esta política y está sujeta a los mismos procedimientos de comunicación y de investigación como la denuncia inicial. Presentación de informes falsos también está en violación de esta política. Las personas que practican venganza o presenten informes falsos de intimidación o acoso estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **Compromiso de la Comunidad / Código de Conducta**

En un esfuerzo por promover una atmósfera de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa de Westborough, el siguiente Código de Conducta se ha establecido, el cual proporciona directrices para las responsabilidades y expectativas de todas las partes involucradas.

#### ***Padre / Tutor***

Como Padre / Tutor, voy a:

- Mostrar cortesía, respeto y apoyo hacia mi hijo, el personal, y la escuela.
- Apoyar la política de disciplina de la escuela.
- Mantener abiertas las líneas de comunicación entre mi persona, mi hijo y la comunidad escolar de Westborough.
- **Inculcar a mi hijo o hija:**
  - Reconocimiento de la autoridad del personal de la escuela para establecer un ambiente de aprendizaje salvo, seguro y sin amenazas.
  - Respeto por los derechos de otros estudiantes y personal.
  - Respeto por la propiedad y los recursos.
  - No se involucre en comportamientos de intimidación

- No exponga a cualquier miembro de la comunidad escolar de Westborough a la vergüenza, el menosprecio, o explotación de cualquier manera
- Informar de todos los casos de presuntas conductas de intimidación con los procedimientos establecidos en el presente documento

Como padre / tutor, tengo el derecho de esperar que:

- Voy a ser tratado con cortesía y respeto por los estudiantes y miembros del persona
- Mi hijo será tratado con cortesía, consistencia y la imparcialidad de todos los miembros de la comunidad educativa de Westborough
- Mis preguntas y preocupaciones con respecto a la educación de mi hijo serán respondidas de manera oportuna y profesional
- Mi hijo será capaz de trabajar en un ambiente escolar que es seguro, agradable, ordenado, respetuoso y propicio para el aprendizaje

### ***Estudiante***

Como Estudiante, voy a:

- Ser amable y atento a mis compañeros de clase.
- Mostrar respeto por los miembros del personal, padres, otros estudiantes, la escuela, y yo mismo.
- Obedecer en la clase, la escuela y las reglas del autobús.
- No involucrarse en comportamientos de intimidación.
- No exponer a cualquier miembro de la comunidad escolar de Westborough a la vergüenza, el desprecio o la explotación de ninguna manera.
- Mostrar respeto por la propiedad no robar o destruir.
- Informar de todos los casos de presuntas conductas abusivas de intimidación con los procedimientos establecidos en el presente documento.

Como Estudiante tengo el Derecho de Esperar que :

- Voy a ser tratado con cortesía, consistencia y la imparcialidad de todos los miembros de la comunidad educativa de Westborough.
- Voy a ser capaz de trabajar en un ambiente escolar, que es seguro, agradable, ordenado, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

### ***Miembro del Personal***

Como Miembro del Personal, voy a:

- Mostrar respeto por cada estudiante y su familia.
- Proporcionar un ambiente seguro y cómodo que es agradable, ordenado, respetuoso y propicio para el aprendizaje.
- Comunicar y hacer cumplir las reglas de la escuela y del aula de manera justa y consistente.
- Proveer un ambiente que promueva la autoestima.
- Tratar a los estudiantes de manera justa y consistente.
- Respetar los derechos de todas las personas.
- Mantener una comunicación abierta dentro de toda la comunidad escolar.
- Esforzarme por hacerme accesible para los padres / tutores y resolver preguntas y preocupaciones de manera oportuna.
- No involucrarse en comportamientos de intimidación.
- No exponer a cualquier miembro de la comunidad escolar de Westborough a la vergüenza, el menosprecio, o explotación de cualquier manera.
- Informar de todos los casos de presuntas conductas abusivas de intimidación con los procedimientos establecidos en el presente documento.

Como Miembro del Personal, Tengo el Derecho de Esperar que :

- Voy a ser tratado con cortesía y respeto por todos los padres / tutores, estudiantes, y miembros de la comunidad educativa de Westborough..
- El comportamiento de los estudiantes promoverá un ambiente de aprendizaje positivo.
- Los administradores escolares proporcionarán liderazgo y apoy
- Voy a contar con el apoyo y la cooperación de los estudiantes, padres / tutores y colegas en el cumplimiento de mis deberes.



## VII. Relación con Otras Leyes

En concordancia con las leyes estatales y federales, y las políticas de las Escuelas Públicas de Westborough, ninguna persona podrá ser objeto de discriminación en la admisión a una escuela pública en Westborough o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, edad, identidad de género, discapacidad u orientación sexual. Nada en el plan evita que la escuela o el distrito tomen medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la pertenencia de una persona en una categoría protegida legalmente bajo las leyes locales, estatales o federales, o en la escuela o las políticas del distrito, incluyendo sus procedimientos de discriminación y quejas de acoso. Además, no hay nada en el diseño del Plan ni pretende limitar la autoridad de la escuela o distrito para tomar medidas disciplinarias u otras medidas bajo MGL c. 71, §§ 37H, 37H½, 37H¾, u otras leyes aplicables o políticas de la escuela o del distrito local en respuesta a un comportamiento violento, dañino, o perjudicial, independientemente si el plan cubre el comportamiento.

### **PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN**

#### Preguntas y Respuestas

Las Escuelas Públicas de Westborough creen firmemente que todo niño tiene el derecho a trabajar y jugar en la escuela, y viajar hacia y desde la escuela, sin ser acosado o asaltado. Los incidentes de intimidación, las burlas, el acoso, la lucha, y el asalto no serán tolerados, y serán tratados con severidad. Se contactará a los padres, y los estudiantes recibirán consecuencias que van desde ser removidos de la clase o el autobús, o suspensión fuera o dentro de la escuela.

#### **Preguntas Frecuentes acerca de la Prevención de la Intimidación :**

##### **1. Qué es Intimidación ?**

La intimidación, como se define en MGL c. 71, § 37O, es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera, trabajador de la cafetería, conserje, conductor del autobús, entrenador deportivo, personal de una actividad extracurricular o auxiliar, de una expresión escrita, verbal o electrónicamente o de un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigida a un objetivo que:

- i. causa daño físico o emocional al objetivo o daños a la propiedad del objetivo;
- ii. hace que el objetivo tenga temor razonable por su persona o por daños a su propiedad;
- iii. crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- iv. infringe los derechos del objetivo en la escuela; o
- v. material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

##### **2. ¿Qué es el acoso cibernético?**

Es la intimidación a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos tales como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, y las publicaciones en Internet. Ver MGL c. 71, § 37O para la definición legal de acoso cibernético.

### 3.¿Qué es un entorno hostil?

Es una situación en la que la intimidación hace que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, o el insulto que es suficientemente severo o penetrante para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

### 4.¿Qué es la venganza?

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

### 5. ¿Cuál es la diferencia entre la intimidación y otras formas de conflicto?

<b>Rough Play</b>	<b>Fighting</b>	<b>Bullying</b>
Por lo general, los amigos; a menudo van a hacer las mismas cosas de nuevo	Por lo general, no amigos; típicamente no se repite	No amigos, pero será repetido
El poder no es un problema inmediato	El poder es cerca a ser igual	El poder no es igual
No se trata de herir	Trata de hacer daño a los demás	El acosador está tratando de hacer daño, humillar
El afecto es amigable, mutuo	El afecto es negativo, enojado	El afecto varía entre el objetivo y el intimidador

### 6.¿Qué pasa si sospecho que hay intimidación o represalia por la intimidación que ocurre?

Un miembro de la escuela o el personal del distrito debe informar inmediatamente al director o designado cualquier caso de intimidación o represalia que el miembro del personal se da cuenta o es testigo. El requisito de informar al director o persona designada no limita la autoridad del miembro del personal para responder a los incidentes de comportamiento o disciplinarios consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito para el manejo del comportamiento y la disciplina.

### 7.¿Qué pasa si un estudiante, padre o tutor quiere informar de un incidente de intimidación o represalia?

Los informes realizados por los estudiantes, padres o tutores u otras personas que no son miembros del personal de la escuela o del distrito, podrán hacerse oralmente o por escrito y pueden hacerse de forma anónima. El distrito tiene disponible para la comunidad escolar una variedad de recursos para reportar, incluyendo un formulario de notificación de incidentes y de un formulario de alerta anónima disponibles en la página web de las Escuelas Públicas de Westborough.

### 8.¿Cómo reporto?

Los reportes de intimidación o represalia pueden ser hechos por el personal, estudiantes, padres o tutores u otras personas, y puede ser oral o escrita.

### **9.¿Dónde se pueden encontrar las formas de notificación de incidentes?**

El distrito: 1) incluirá una copia del formulario de notificación de incidentes en los paquetes inicio de año para los estudiantes y los padres o tutores; 2) hacer que esté disponible en la oficina del principal de la escuela, la oficina de orientación, la oficina de la enfermera de la escuela, y en otros lugares determinados por el director o su designado; y 3) publicarlo en el sitio web de la escuela. (El siguiente enlace le llevará directamente a Prevención de Incidentes de Intimidación e Intervención de las Escuelas Públicas de Westborough [Formulario para Reportar](#))

### **10.¿Qué sucede después de presentar un informe?**

Antes de investigar a fondo las denuncias de intimidación o represalia, el director o su designado tomarán medidas para evaluar la necesidad de restaurar el sentido de seguridad del supuesto objetivo y/o proteger el presunto objetivo de posibles incidentes adicionales. Respuestas para promover la seguridad puede incluir, pero no limitarse a, la creación de un plan de seguridad personal; un asiento predeterminado para el objetivo y/o el agresor en el aula, en el almuerzo, o en el autobús; identificar un funcionario que actuará como una "persona de confianza" para el objetivo; y alterar el horario del agresor y el acceso al objetivo. El director o su designado tomarán medidas adicionales para promover la seguridad en el transcurso de la investigación y después, si es necesario.

El director o persona designada investigará inmediatamente todas las quejas de intimidación o represalia y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible conocida, incluyendo la naturaleza de la acusación (s) y las edades de los estudiantes involucrados.

.Durante la investigación el director o su designado, entre otras cosas, entrevistando estudiantes, el personal, los testigos, los padres o tutores, y otros que sean necesarios. El director o su designado (o quien está llevando a cabo la investigación) recordarán a los presuntos agresores, al objetivo, y testigos de que la venganza está estrictamente prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias.

Política sobre la Intimidación de las Escuelas Públicas de Westborough se puede encontrar en la página web del distrito:[www.westboroughk12.org](http://www.westboroughk12.org)

Aplaudimos a los estudiantes en Westborough por ser ciudadanos tolerantes, respetuosos y buenos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA DISCIPLINAR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

En general, se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento como se indica en el Manual del Estudiante y el código de conducta de la escuela. De acuerdo con las Ley de Individuos con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la escuela puede suspender o retirar a su hijo de su ubicación actual por no más de 10 días escolares. Disposiciones especiales se describen a continuación para los estudiantes con una discapacidad documentada que tienen un Programa Individualizado de Educación (IEP) o un Plan de Adaptación 504

### **Procedimientos para la suspensión (s) no excediendo 10 días escolares:**

- Cualquier estudiante con una discapacidad puede ser suspendido por un máximo de diez (10) días durante un año escolar. Las decisiones disciplinarias son las mismas para los estudiantes sin discapacidad.
- Existen circunstancias especiales si su hijo: posee, usa, vende o solicita drogas ilegales en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; lleva un arma a la escuela o un evento patrocinado por la escuela; o que resulte en lesiones corporales graves a otra persona en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. En estas circunstancias, el director puede colocar a su hijo en un ambiente educativo alternativo

provisional (IAES) por hasta 45 días escolares. Su hijo puede permanecer en este IAES por un período de tiempo que no exceda de 45 días escolares. A partir de entonces, su hijo volverá a la colocación previamente acordada a menos que un oficial de audiencia ha ordenado otra colocación, o usted y la escuela acuerden otra colocación.

**Procedimientos para la suspensión de los estudiantes con una discapacidad cuando la suspensión sea superior a 10 días:**

- Si su hijo está sujeto a un patrón de suspensiones de corto plazo de más de 10 días escolares o suspendido en exceso de 10 días consecutivos, tales exclusiones se considerarán un "cambio de colocación disciplinario". Un cambio de colocación invoca ciertos procedimientos de protección bajo la ley federal de educación especial (y la Sección 504).
- .Antes de cualquier retiro que constituya un cambio disciplinario de colocación, la escuela va a convocar una reunión de los administradores escolares y miembros relevantes del equipo del IEP / 504 de su hijo para considerar si es o no el comportamiento que constituye la base de la acción disciplinaria está relacionado con la discapacidad del niño. Esta consideración se llama una "determinación de manifestación". Los padres tienen el derecho a participar en este proceso. Toda la información relevante se considerará incluido el IEP (o Plan de Sección 504), observaciones de los maestros, y los informes de evaluación
- En una reunión de determinación de manifestación, el Equipo de Manifestación considerará:
  1. Es la discapacidad del estudiante la causa o tiene relación directa y sustancial con la conducta en cuestión
  2. Fue la conducta resultado directo del fracaso del distrito de implementar el IEP?
- Si la decisión de la determinación de manifestación es que la acción disciplinaria se relaciona con la discapacidad, entonces su hijo puede no ser removido de la colocación educativa actual (a menos que bajo las circunstancias especiales). El equipo revisará el IEP (o Sección Plan 504) y cualquier plan de intervención de comportamiento.
- Si la decisión de determinación de manifestación es que la acción disciplinaria no estaba relacionada con la discapacidad, entonces la escuela puede suspender o disciplinar a su hijo de otra manera de acuerdo con el código escolar de conducta. Durante el período de tiempo de retiro de la escuela que exceda 10 días escolares, el distrito escolar debe proporcionar servicios educativos que permiten a su hijo obtener progreso educacional. (Para los estudiantes con Planes de la Sección 504, no existe el derecho automático a recibir servicios educativos más allá del día escolar 10 de suspensión, excepto cuando su hijo es suspendido durante más de 10 días consecutivos.)

**El personal escolar proporcionarán Aviso de Procedimientos de Protección para los estudiantes con discapacidad antes de cualquier suspensión de más de 10 días escolar**

## **ESCUELAS PÚBLICAS DE WESTBOROUGH** **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO**

Las Escuelas Públicas de Westborough se comprometen a mantener un ambiente escolar para los estudiantes que esté libre de acoso y discriminación. Las escuelas de Westborough no discriminan a los estudiantes, padres, empleados o al público en general sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión, condición de veterano, la falta de vivienda, información genética, o la edad. Este

procedimiento ha sido adoptado por las Escuelas Públicas de Westborough para proporcionar un método de resolución pronta y equitativa de los estudiantes y empleados quejas de discriminación y acoso. Este procedimiento está diseñado de acuerdo con las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación basada en las clases protegidas anteriores, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Acto de la Edad, y MGL c. 76 § 5.

### Definiciones

Para los fines de este procedimiento:

- A. Una "Queja" se define como una alegación de que un estudiante o empleado haya sido discriminados o acosados sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión, condición de veterano, la falta de vivienda, la información genética o edad.
- B. "La Discriminación o Acoso" se refiere a la discriminación o el acoso por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión, condición de veterano, la falta de vivienda, información genética, o la edad.

### *Cómo presentar una queja*

- A. Cualquier estudiante o empleado que cree que él / ella ha sido discriminado o acosado debe reportar su preocupación con prontitud al director de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles pertinente que figura a continuación. Si el director de la escuela recibe el informe, él o ella notificará al Coordinador de Derechos Civiles de la Demanda. Se anima a los estudiantes o empleados que no están seguros de si se ha producido la discriminación o acoso a discutir la situación con el director de la escuela o el Coordinador de Derechos Civiles apropiado.

### *Coordinador de Derechos Civiles y Reportes de Discriminación contra Estudiantes*

Sherrie Stevens  
Coordinador de Derechos Civiles para Estudiantes  
Director de Servicios del Personal de Alumnos.  
45 West Main Street  
Westborough, Massachusetts 01581-6152  
(508) 836-7703

### *Coordinador de Derechos Civiles y Reportes de Discriminación contra Empleados*

Dr. Daniel Mayer  
Asistente del Superintendente  
Coordinador de Derechos Civiles de los Trabajadores  
45 West Main Street  
Westborough, Massachusetts 01581-6152  
(508) 836-7701

- B. Se espera que el personal de la escuela reporte posibles casos de discriminación o acoso de estudiantes y compañeros de trabajo. También se anima a los padres y otros adultos para reportar cualquier preocupación

sobre la posible discriminación o acoso de estudiantes o empleados que presuntamente han ocurrido en la escuela, en eventos relacionados con la escuela, o acciones que ocurrieron fuera de la escuela, pero posiblemente crean un ambiente hostil para un estudiante o empleado mientras él / ella está en la escuela.

- C. Los estudiantes y empleados no serán molestados con represalias contra ellos por presentar una queja. Cualquier represalia por los estudiantes o personal de la escuela dará lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión o el despido.
- D. Se anima a los estudiantes y empleados a utilizar el Procedimiento de Quejas del Distrito. Sin embargo, se notifica aquí que los estudiantes y empleados, también tienen el derecho de presentar quejas a:

*El Departamento de Educación de Estados Unidos para los Derechos Civiles*

5 Post Office Square, 8<sup>th</sup> Floor

Boston, Massachusetts 02110-1491

Telephone: (617) 289-0111

Fax: 617-289-0150

TDD: 877-521-2172

o

*Servicios de Garantía de Calidad del Programa*

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906

Teléfono: 781-338-3700

Fax 781-338-3710

TTY: NET Relay: 1-800-439-2370

## **MANEJO DE LA DENUNCIA E INVESTIGACIÓN**

- A. El director de la escuela informará inmediatamente al Coordinador de Derechos Civiles relevante y a la persona (s) que es el objeto de la demanda de quien se ha recibido la queja.
- B. Después de notificar al Coordinador de Derechos Civiles apropiado, el director de la escuela o la persona designada pueden perseguir una resolución informal de la queja con el acuerdo de las partes involucradas. La resolución informal es opcional, y el demandante puede optar por continuar de acuerdo con el procedimiento formal.
- C. En el marco del procedimiento formal de resolución, la queja será investigada por el, el director de la escuela u otra persona designada por el director o coordinador de derechos civiles. Cualquier queja sobre un empleado que ocupe un puesto de supervisión será investigado por una persona que no está sujeta a la autoridad de ese supervisor. Cualquier queja sobre el Superintendente debe ser presentada al Presidente del Comité de la escuela, quien consultará con el asesor legal en relación con el manejo de la investigación de la queja. mal de resolución en cualquier momento antes de la finalización de la resolución informal
  1. El demandante tendrá la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas pertinentes a el investigador.
  2. A la persona que es el objeto de la demanda, se le proporcionará la oportunidad de ser oído como parte de la investigación, incluyendo la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos a la consideración del investigador.
  3. Los derechos de privacidad de todas las partes al denunciante serán mantenidos de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.
  5. El investigador puede tomar medidas correctivas provisionales para reducir el riesgo de una mayor discriminación o acoso, mientras que la investigación está pendiente.
  6. La investigación y la notificación de los resultados al demandante y el objetivo de la demanda deberá hacerse dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de recepción de la queja.
  7. El investigador puede extender el período de investigación más allá de los veinte (20) días a causa de circunstancias atenuantes, incluyendo pero no limitado a la disponibilidad y la cooperación de los testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares, y la participación de la policía y otras investigaciones fuera de las agencias . Si el investigador extiende la investigación, él o ella notificará al demandante de la extensión.
  8. Si una queja o informe de discriminación o acoso se recibe después del 1 de junio del año escolar presente, el investigador tratará de completar la investigación para el final del año escolar. En el caso de que la investigación se extiende más allá del último día de clases, el Distrito hará un esfuerzo razonable para completar la investigación dentro del plazo anteriormente mencionado, pero se puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de los testigos durante el período de vacaciones de verano . Si el investigador extiende la investigación, él o ella notificará al demandante de la extensión y hará esfuerzos razonables para entrevistar a los testigos durante el periodo de vacaciones de verano.
  9. Nada en este procedimiento impedirá al investigador, en su discreción, de completar la investigación antes de lo que los veinte (20) días antes descritos.
- D. Si el investigador determina que se ha producido la discriminación o acoso, él / ella deberá tomar medidas para eliminar el medio ambiente discriminatorio o de acoso, que puede incluir, pero no se limita a:
1. Determinar que medidas disciplinarias deben tomarse contra la persona (s) que se dedica a la discriminación o el acoso, si en caso;
  2. Determinar qué medidas son necesarias para prevenir la recurrencia de cualquier comportamiento discriminatorio, incluyendo pero no limitado al acoso, y para corregir sus efectos discriminatorios si es apropiado; y
  3. Informar a la demandante y la persona (s) que era el objeto de la demanda de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes estatales y federales de privacidad) dentro de los veinte (20) días siguientes de haber recibido la queja, a menos que la investigación es prorrogada en virtud de la disposición descrita anteriormente.

Si el demandante o los padres / tutores legales del estudiante no están satisfechos con los resultados de la investigación, la apelación puede hacerse al Coordinador de Derechos Civiles apropiado dentro de los días diez (10) días después de haber recibido la notificación del resultado de la investigación. En la apelación, el apelante debe identificar cualquier supuesto error de hecho o legal específicos y explicar por qué los errores deberían dar lugar a una conclusión diferente. El Coordinador de Derechos Civiles revisará la investigación y podrá llevar a cabo una investigación más si se considera apropiado. La decisión del Coordinador de Derechos Civiles será final, sujeta a apelación ante el Superintendente.

- E. Si el empleado o los padres o tutores legales del estudiante no están satisfechos con la decisión del Coordinador de Derechos Civiles, una apelación puede ser presentada al Superintendente dentro de los siete (7) días calendario después de haber recibido la notificación de la decisión del Coordinador de Derechos Civiles. El Superintendente considerará la apelación. La decisión del Superintendente será final.

## **POLÍTICA DE USO DE INTERNET ACEPTABLE**

### **Finalidad Educativa**

El Distrito de las Escuelas Públicas de Westborough ofrece acceso a Internet para uso de los estudiantes. El acceso a la Red y el Sistema de Internet de la escuela es un privilegio, no un derecho. Este documento contiene la Política de Uso Aceptable para uso de los alumnos del Sistema de Internet de las Escuelas Públicas Westborough.

1. Sistema de Internet de las Escuelas de Westborough se ha establecido para un propósito educativo limitado. El término "**propósito educativo**" incluye actividades de clase, desarrollo profesional y aprendizaje independiente y de calidad.
2. El Sistema de Internet de las Escuelas Públicas de Westborough no se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El Distrito de las Escuelas Públicas de Westborough tiene el derecho de poner restricciones razonables en materia de acceso o material que los alumnos publican a través del sistema.
3. Los estudiantes no pueden utilizar el sistema de Westborough con fines comerciales. Esto significa que los estudiantes no pueden ofrecer, proporcionar, o comprar productos o servicios a través del sistema de Internet de Westborough
4. Los estudiantes no pueden utilizar el sistema de Internet de las Escuelas Públicas de Westborough para presión política. Los estudiantes pueden usar el sistema para comunicarse con los representantes elegidos y para expresar sus opiniones sobre cuestiones políticas..
5. Las Escuelas Públicas de Westborough filtra el contenido de Internet en cumplimiento con la Ley de Protección de los Niños en Internet.

### **Acceso a Internet del Estudiante**

1. Todos los estudiantes tendrán acceso a los recursos de información de Internet a través de su salón de clases, centro de medios o laboratorio de computación
2. Los estudiantes que utilizan el correo electrónico lo harán sólo con fines educativos
3. Los estudiantes notificarán inmediatamente a su maestro u otro empleado de la escuela de cualquier mensaje que reciban que sea inapropiado o que les hagan sentir incómodos.
4. Respetar los límites de los recursos. Los estudiantes utilizarán el sistema sólo para actividades educativas y de desarrollo de actividades y la calidad, el aprendizaje independiente. Se dara prioridad al uso educativo.



## **Guía del Usuario**

Los siguientes usos del sistema de Internet de las Escuelas de Westborough se consideran inaceptables:

### **1. Seguridad personal**

- a. Los estudiantes no publican información de contacto personal de ellos mismos u otras personas. La información de contacto personal incluye direcciones postales, números de teléfono, etc.
- b. Los estudiantes no se pondrán de acuerdo para reunirse con alguien que hayan conocido en internet.

### **2. Actividades Ilegales**

- a. Los estudiantes no intentaran obtener acceso no autorizado al Sistema de Red o Acceso al Proveedor del Sistema de Internet de Westborough
- b. Los estudiantes no intentarán interrumpir el sistema informático.
- c. Los estudiantes no podrán utilizar el sistema para realizar cualquier otro acto ilegal, como la gestión de la compra o venta de drogas o alcohol, o participar en actividades criminales, o de amenazas de toda índole.

### **3. Seguridad del Sistema**

- a. Los estudiantes son responsables de su cuenta individual y deben tomar las precauciones necesarias para evitar que otros puedan usar su cuenta. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben de proporcionar su contraseña a otra persona.
- b. Los estudiantes notificarán inmediatamente a un maestro o al administrador del sistema si han identificado un posible problema de seguridad. Los estudiantes no deben ir en busca de problemas de seguridad, ya que esto puede ser interpretado como un intento ilegal para obtener acceso.
- c. Los estudiantes no descargaran ni instalaran ningún software.

### **4. Lenguaje Inapropiado**

- a. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, mensajes privados, y material publicado en las páginas web y correo electrónico.
- b. Los estudiantes no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o irrespetuoso.
- c. Los estudiantes no publicaran información que pueda causar daño o un peligro o interrupción en el ambiente educativo.
- d. Los estudiantes no participarán en acoso o ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios.

e. Los estudiantes no acosarán a otra persona. El acoso es actuar persistentemente de una manera que angustie o moleste a otra persona. Si a los estudiantes se les pide por otra persona que deje de enviar mensajes, deben parar.

f. Los estudiantes ni propósito o imprudentemente publicaran información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

## **5. Respeto a la Privacidad**

a. Los estudiantes no podrán volver a publicar un mensaje que fue enviado en privado sin el permiso de la persona que les envió el mensaje.

b. Los estudiantes no publicaran información privada sobre una persona u organización.

## **6. El Plagio y la Infracción de Derechos de Autor**

a. Los estudiantes no deberán de plagiar trabajos que se encuentran en Internet. El plagio se define como tomar la idea o escritos de otros y presentarlos como si fueran las suyas propias .

b. Los estudiantes respetarán los derechos de los propietarios de derechos de autor. La infracción de copyright se produce cuando alguien reproduce inapropiadamente un trabajo que está protegido por derechos de autor. Si una obra contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de ese trabajo, los estudiantes deben seguir los requisitos expresados. Si los estudiantes no están seguros de si pueden utilizar una obra, deben solicitar el permiso del propietario del copyright. El derecho de autor puede ser muy confuso. Si los estudiantes tienen preguntas, deben pedir ayuda a un maestro o bibliotecario.

c. Cualquier material que los estudiantes obtengan a través de Internet e incluyen en su propio trabajo debe ser citado y acreditado por nombre o por dirección de correo electrónico o la ruta a través de Internet. La información obtenida a través de correo electrónico o de nuevas fuentes también debe ser acreditado como a las fuentes.

## **7. Acceso inapropiado al material**

a. Los estudiantes no usarán el sistema informático de Westborough para acceder a material profano, obsceno o pornográfico, que defienda actos ilegales, o que abogue por la violencia o discriminación hacia otras personas (literatura de odio). Una excepción especial puede ser hecha si el propósito del estudiante Acceso es para realizar la investigación aprobada por un profesor.

b. Si los estudiantes acceden erróneamente a información inapropiada, deben informar inmediatamente a su maestro u otro empleado del Distrito. Esto probablemente los protegerá contra una afirmación de que han violado intencionalmente esta política.

- c. Si los padres de los estudiantes deben instruirlos que ciertos materiales no son apropiados para ellos, el Distrito espera que los estudiantes sigan las instrucciones de sus padres.

## **Derechos del Estudiante**

### **1. Libertad de Expresión**

El derecho de un estudiante a la libertad de expresión se aplica a la comunicación a través de Internet. El Sistema de Red de las Escuelas Públicas de Westborough se considera un foro limitado similar a la del periódico de la escuela, y por lo tanto el Distrito puede restringir la expresión de un estudiante por razones educativas válidas. El Distrito no restringirá el discurso de un estudiante sobre la base de un desacuerdo con las opiniones que un estudiante está expresando.

### **2. Búsqueda y Captura**

- a. Todos los datos almacenados o transmitidos en las computadoras de la escuela pueden ser y serán monitoreados, y los estudiantes no tienen derecho a la privacidad con respecto a dichos datos.
- b. Mantenimiento y supervisión de rutina del sistema del Distrito puede llevar al descubrimiento de que los estudiantes han violado esta Política o la ley.
- c. Una búsqueda individual se llevará a cabo si se sospecha que un estudiante ha violado esta Política o la ley. La investigación será razonable y relacionada con la sospecha de violación.

### **3. Proceso Justo**

- a. El Distrito cooperará completamente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal conducida a través del Distrito.
- b. En el caso de que se reclame que un estudiante ha violado esta política en el uso del sistema del distrito, el estudiante recibirá un aviso por escrito de la presunta violación y la oportunidad de presentar una explicación ante el director o administrador.
- c. Si la violación también involucra una violación de otras disposiciones de las directrices del manual del estudiante, restricciones adicionales pueden ser colocados en el uso del estudiante en la red informática.

## **Limitación de Responsabilidad**

- 1. El distrito no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del sistema del distrito serán sin defecto o libre de errores.

2. El Distrito no será responsable de cualquier daño que un estudiante pueda sufrir, incluyendo pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones del servicio.
3. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través o almacenada en el sistema.
4. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema.

### **Responsabilidad Personal**

Cuando los estudiantes están utilizando el sistema de red informática de las Escuelas Públicas de Westborough, deben entender que dejan "huellas electrónicas". La responsabilidad personal debe ser siempre considerada. El uso ilimitado de Internet es un privilegio. Una violación puede dar lugar a la negación de acceso al sistema de red. Las consecuencias por violaciones de esta política son el fomento específico. Esta información está disponible por solicitud escrita..

**Animamos e invitamos a los estudiantes a usar la red de computadoras para mejorar el entorno educativo en las Escuelas Públicas de Westborough.**

## **POLÍTICA DE USO RESPONSABLE PARA ESTUDIANTES DE TECNOLOGÍA**

Mediante el uso de los recursos tecnológicos del distrito Escolar Público de Westborough los estudiantes están de acuerdo en cumplir con los términos y condiciones de esta política. Las Escuelas Públicas de Westborough (WPS) proporciona a los empleados y estudiantes con acceso a la red de escuelas de todo el distrito, que también sirve como puerta de enlace a Internet, y la tecnología expedida por la escuela. La red se ha desarrollado con fines educativos. La intención es de ayudar en la preparación de estudiantes para el éxito en la vida en el siglo 21, proporcionando acceso a una amplia gama de recursos de información y la capacidad de comunicarse con la gente en todo el mundo.

El sistema / red no puede ser usado para fines ilegales, apoyando actividades ilegales, o para cualquier actividad prohibida por la política del distrito, incluyendo evadiendo el cortafuegos (firewall), filtros o controles de acceso y / o acceso a material prohibido o inapropiado. WPS utiliza y mantiene un filtro de contenido compatible con CIPA para reducir el riesgo de exposición accidental al tiempo que reconoce que nunca va a ofrecer garantías de filtrado completo. Para proteger la privacidad de los estudiantes y garant

- . Voy a utilizar el Internet, la red y los dispositivos escolares para los propósitos educativos más relevantes
- Sólo voy a usar sitios web que sean apropiados para estudiantes en mi nivel de edad.

- . Voy a respetar los derechos de los propietarios de derechos de autor y no plagiaré trabajo que encuentro en Internet o la copia no autorizada de los medios digitales

- No voy a usar herramientas de comunicación (por ejemplo, correo electrónico, salas de chat, mensajes instantáneos, Facetime, Skype, Snapchat, etc), sin consentimiento de los padres y profesores.

- No voy a descargar cualquier archivo o ejecutar archivos adjuntos de fuentes desconocidas que yo no haya solicitado o espero recibir.

### **Privilegios:**

- El uso de las computadoras y el Internet en la escuela y el hogar es un privilegio, y mi maestro y el director toma la decisión de si y cuando se me permite usar o no. Si mi comportamiento en internet es inapropiado, puedo perder este privilegio.

### **Educación y Respeto:**

- Voy a coordinar con los maestros y / o bibliotecarios cualquier descarga a gran escala y la impresión para prevenir desaceleración de la red y conservar los recursos

- Voy a respetar todos los dispositivos de la escuela y nunca cargar software o hacer algo para dañar cualquier equipo.

- No voy a enviar, reenviar, acceder o publicar ningún material que pueda ser ofensivo, personal, o de amenaza a los receptores o lectores. Esto incluye los medios de comunicación social personal visitada en los dispositivos escolares.

- No voy a compartir información de mi cuenta personal con nadie, utilizar una cuenta asignada a otro usuario o dejar la cuenta abierta o desatendida. No voy a infringir, borrar o alterar archivos, carpetas, aplicaciones, o el trabajo de otra persona .

- Voy a informar de inmediato a un maestro si los mensajes que recibo son inapropiados.

- Sólo voy a usar el correo electrónico para la comunicación relacionada con la escuela.

- No voy a enviar o leer mensajes de correo electrónico, acceder a cuentas personales o los juegos en momentos inadecuados, tales como durante la instrucción de la clase.

- No promoveré el engaño de ninguna manera.

### **Roles y Responsabilidad:**

- .Voy a llevar a mi dispositivo a la escuela todos los días

- Voy a ser el responsable de que la batería de mi dispositivo esté cargado y funcionando.

- .Entiendo que habrá consecuencias administradas por el profesor y / o al director si no llevo mi dispositivo cargado a la clase o si violo cualquiera de las políticas de Reglas de Uso Responsable.

### **Usos del Correo Electrónico del Estudiante**

El correo electrónico puede ser una herramienta poderosa de comunicación para los estudiantes para aumentar la comunicación y la colaboración.

- Se anima a los estudiantes a acceder su cuenta Gmail al menos una vez al día.
- Los maestros pueden enviar correo electrónico a sus estudiantes para comunicar recordatorios, el contenido del curso, y plantear preguntas relacionadas con el trabajo en clase.
- Los estudiantes pueden enviar correo electrónicos a sus maestros con preguntas o comentarios con respecto a la clase.
- Los estudiantes pueden enviar un correo electrónico a otros estudiantes para colaborar en proyectos de grupo y ayudar con clases de la escuela.

### **Monitoreo de Uso y Expectativa de Privacidad**

En cualquier momento y sin previo aviso, WPS se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar cualquier y todo el uso de la red y de Internet, así como cualquier información enviada o recibida en relación con este uso. El distrito se reserva el derecho de bloquear temporalmente cualquier dispositivo que se sospecha que interfiere con el funcionamiento adecuado de la red, la escuela o distrito o pone en riesgo inmediato las personas o la propiedad hasta que se pueda demostrar que el problema se ha resuelto. Los estudiantes que usan dispositivos del distrito pueden esperar el mismo nivel de privacidad al igual que de su gaveta y estudiantes que utilizan dispositivos personales pueden esperar el mismo nivel de privacidad igual que de sus teléfonos.

### **Responsabilidad del Padre/Tutor:**

Monitoree el uso de Internet y de medios sociales del estudiante en casa. Póngase en contacto con un maestro si surgen preguntas. A los padres / tutores se les anima a controlar el uso de la computadora de sus hijos en el hogar. Cuando los dispositivos emitidos por la escuela se utilizan en el hogar se recomienda que se utilizan en una ubicación central donde se puede mantener supervisión. El estudiante / familia es responsable de la seguridad y el estado de los dispositivos del distrito designados para su uso. Violation de esta política podría resultar en la revocación de todos los accesos a la red, detención o suspensión de la escuela, la acción legal por parte de las autoridades y / u otras consecuencias cuando se considere necesario por la administración.

### **Responsabilidad**

Las Escuelas Públicas de Westborough no será responsable por el uso inapropiado de los recursos o violaciones de las restricciones de derecho de autor, electrónicos, errores de los usuarios o negligencia, o los costos incurridos por los usuarios. Las Escuelas Públicas de Westborough no será responsable de garantizar la exactitud o la utilidad de cualquier información que se encuentra en las redes externas. Las Escuelas Públicas de Westborough no será responsable de ningún daño o pérdida de equipo o datos de propiedad personal.

**ESCUELAS PÚBLICAS DE WESTBOROUGH**  
**AVISO DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES / TUTORES Y**  
**ESTUDIANTES BAJO LA SECCIÓN 504**

Usted tiene los siguientes derechos:

1. A recibir una copia de este aviso cuando el Distrito toma cualquier acción con respecto a la identificación, evaluación y colocación de un estudiante en conformidad con la Sección 504;
2. A examinar todos los registros pertinentes relacionados con las decisiones de la identificación de su hijo, evaluación y colocación educativa;
3. A solicitar una audiencia imparcial en relación con las decisiones o acciones relacionadas con la identificación de su hijo, evaluación o colocación educativa con la participación de usted y la representación por un abogado (con capital privado). Con el fin de solicitar una audiencia imparcial, por favor, póngase en contacto con el Coordinador de la Sección 504 del Distrito enumerados a continuación; y
4. A apelar la decisión imparcial del oficial de audiencia ante un tribunal de jurisdicción competente.

Coordinadora de la Sección 504 del Distrito:

Sherrie Stevens  
Coordinadora Sección 504/ Directora de Servicios al Alumnado  
45 West Main Street  
Westborough, Massachusetts 01581-6152  
(508) 836-7703

**AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

Las Escuelas Públicas de Westborough (Distrito) no discrimina a los estudiantes, padres, empleados o al público en base de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, discapacidad, condición de veterano, información genética, religión o edad, y cualquier otra clase protegida por la ley, en la admisión al acceso a, el empleo en, o trato en los programas y actividades.

Las siguientes personas han sido designadas para manejar las preguntas acerca de las políticas de no discriminación del Distrito en actividades relacionadas con la educación, incluyendo pero no limitado a las preguntas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, los Americanos con Discapacidades y la Ley de Edad.

Si desea presentar una queja alegando discriminación de un estudiante puede comunicarse con:

Sherrie Stevens  
Coordinador de Derechos Civiles para Estudiantes  
Directora de Servicios al Alumnado

45 West Main Street  
Westborough, Massachusetts 01581-6152  
(508) 836-7703

Si desea presentar una queja alegando discriminación de un empleado por motivos de discapacidad, edad, sexo, raza, color, origen nacional, religión, orientación sexual o identidad de género puede comunicarse con:

Dr. Daniel Mayer  
Asistente de Superintendente  
Coordinador de Derechos Civiles de los Trabajadores  
45 West Main Street  
Westborough, Massachusetts 01581-6152  
(508) 836-7701

## **POLÍTICA DE AMENAZAS DE VIOLENCIA**

La comunicación entre el hogar y la escuela es un elemento importante en la educación de todos los niños. Garantizar la seguridad del estudiante es la prioridad más alta de todos los administradores y padres. Todos los directores deben evaluar la seguridad escolar anualmente e incluir medidas para abordar la seguridad como parte de su Plan Escolar de Mejoras. Los padres tienen el derecho a ser informado en cuestiones de seguridad que afectan a sus hijos. Haciendo uso de su / su discreción, el director tomará la decisión de notificar a los Padres sobre la evaluación de factores, incluyendo pero no limitado a, el alcance de la amenaza o la violencia, la inmediatez de la amenaza, la identidad de la (supuesta) autor y la forma de la amenaza. En general, las decisiones relativas a la notificación de los padres de estos problemas se harán de la siguiente manera:

### **Notificación:**

**Prioridad:** A menos que haya un problema de seguridad pública (véase más adelante), el director notificará a los padres si:

- Su hijo (s) están amenazados específicamente como individuos o como grupo, como una clase.
- Se encuentran armas o explosivos en la escuela.
- Una amenaza verbal o escrita es muy detallada y demuestra los elementos realistas de planificación.
- Una amenaza bien definida está relacionada con un incidente significativo en la zona de una escuela.
- Temas de Seguridad Pública se refiere a l

**No Prioritario:** Si, a juicio del director, lo siguiente no plantea una amenaza real, los padres no serán notificados acerca de:



- Mensajes de imitación.
- Graffiti en la pared.
- Escribiendo en escritorios o muebles.
- Notas en pedazos de papel de desecho o en cubierta de libros.
- Bromas.

### **Métodos de comunicación:**

Con el fin de evitar la confusión cuando el Director/Superintendente elige para comunicarse con los padres con respecto a amenazas a la seguridad, él/ella enviará el mensaje uniforme. Canal 12, mensaje, llamada en lines en cada escuela o cualquier otro método que él/ella pueda utilizar para transmitir este mensaje. Los directores actualizarán periódicamente a los padres, ya sea a través del boletín de noticias del Grupo de Padres o boletín de la Directora, sobre la cuestión de la seguridad.

Miembros del personal escolar también serán informados de situaciones amenazantes.

## **SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR**

### **Descripción General:**

El Servicio de Salud Escolar es un departamento especializado que contribuye al proceso de la educación. El objetivo de estos servicios es para identificar problemas de salud y para facilitar cualquier programas de intervención necesarios para maximizar la salud de los estudiantes. En los casos de problemas de salud crónicos, la enfermera contacta el padre y/o estudiante para evaluar el estado de salud actual del estudiante, especialmente en lo que respecta a los medicamentos actuales, terapias o la necesidad escolar especial.

### **Alergias a los Alimentos:**

La alergia a los alimentos se produce cuando el sistema inmune ataca por error a una proteína alimentaria. La ingestión del alimento responsable puede desencadenar la liberación repentina de químicos, incluyendo histamina, lo que resulta en síntomas de la reacción alérgica. Los síntomas pueden ser leves (erupciones cutáneas, urticaria, picazón, hinchazón, etc.) o grave (dificultad para respirar, sibilancias, pérdida de la conciencia, etc.). Una alergia alimentaria puede ser potencialmente mortal. Un problema importante de salud como este debe ser tomado muy en serio. Para la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, se observarán las siguientes precauciones generales:

- Los padres serán notificados si algún estudiante en la clase de su hijo tiene una alergia grave.
- Lavarse las manos a fondo y adecuadamente es esencial. Los padres de los estudiantes con alergias alimentarias deben instruir a su hijo a lavarse con agua y jabón antes de comer. Asimismo, los padres y profesores de todos los estudiantes deben de hacer que sus niños se laven las manos y la cara después de comer un alimento que contiene el alergen, como por ejemplo, maní, nueces de árbol, leche, etc., así como, cambiarse de ropa si han derramado alimentos. Evitar estrictamente el alimento responsable es la única manera de prevenir una reacción. No se permitirá el intercambio o comercialización de alimentos o utensilios para comer.

*\*.Si su niño con alergia a los alimentos comprara el almuerzo escolar, por favor consulte con el director de servicios de comida con anticipación con respecto a los ingredientes.*

- Una mesa restringida para el maní y/o nueces de árbol será proporcionada en la cafetería para los estudiantes con estas alergias. Si desea que su niño se sienta en esta mesa, por favor informar al director, la enfermera de la escuela y el maestro de su hijo por escrito.
- Las áreas de uso común de la escuela que son utilizados por todos los estudiantes, tales como, la biblioteca, el aula de computación, el gimnasio y el aula de arte han sido designados zonas libres de la bebida y comida. Ningún alimento o bebidas están permitidos en estas áreas.
- Comida o bebidas no están permitidos en el autobús. Los padres son animados a notificar al conductor del autobús de su hijo el primer día de clases, por escrito, acerca de la alergia de su hijo.
- Comidas para los cumpleaños no están permitidos.
- En ocasiones, celebraciones en el salón pueden incluir alimentos. El maestro o los padres del aula se comunicarán con los padres del estudiante con alergia (s) alimentaria (s) dentro de la clase para determinar opciones seguras para el aula. Todos los alimentos deben de tener con una etiqueta con los ingredientes del alimento.
- Se anima a los padres de los estudiantes con alergias a alimentos a ponerse en contacto con la enfermera de la escuela y el maestro de la clase antes del inicio de clases. Otras adaptaciones en el aula se determinarán de manera individual de acuerdo a las necesidades del estudiante.

Haga clic en el enlace para ver el protocolo de alergias de las Escuelas Públicas de Westborough completo [WPS Food Allergy Protocol](#)

### **Política de Medicación del Servicio de Salud de la Escuela:**

El Comité de la Escuela Westborough aprueba las siguientes políticas que rigen la administración de medicamentos en las escuelas bajo su jurisdicción. Estas se aplican a todos los programas operados por las Escuelas Públicas de Westborough y todo el personal deberá cumplir con estas políticas.

- 1. La orden del médico con licencia por escrito** para el medicamento, (esto se aplica tanto a medicamento recetados y medicamentos de venta libre) y **un formulario de solicitud firmada por los padres** deben ser enviados a la escuela.
- 2.** El medicamento debe ser llevado a la escuela por un adulto, **no** el niño, y debe ser recogido por un adulto al final del año escolar.
- 3.** Los medicamentos recetados deben estar en la botella etiquetada de la farmacia. La etiqueta debe incluir el nombre del niño, el nombre, la dosis y frecuencia de administración del medicamento y el nombre de la persona que prescribe con licencia. Las medicinas sin prescripción debe estar en el envase comprado
- 4. Cualquier cambio en la medicación a pedido del médico licenciado debe de provenir del médico con licencia.** Esto incluye cambios en la dosis, tiempo y vía de administración o la suspensión de un medicamento.

**Si esta política no se sigue, la enfermera será incapaz de administrar el medicamento y el padre / tutor tendrá que venir a la escuela y administrar el medicamento personalmente.**

## **Programa de Chequeo Mandatorio para la Primaria:**

Audición: los grados K-3

Visión: los grados 1-3

Altura y peso: grado 1

Exámenes físicos: en la admisión a la escuela y los grados 2, 5, 8 y 11

Si usted elige que cualquier chequeo o examen físico que se requiere sea realizado por su médico, por favor proporcione a la enfermera con los resultados con prontitud.

### **Heridas:**

En el caso de lesiones/heridas el niño se mantendrá en la escuela, si es posible hasta que el padre u otro adulto designado como contacto de emergencia lo pueda recoger / levantar. En el caso de una emergencia 911, una ambulancia será llamada y el niño será transportado al hospital. (Un representante de la escuela va a ir junto con el niño.) Si un estudiante se está recuperando de una lesión y no puede participar en el recreo o clases de educación física, se requiere una nota del médico del estudiante para excusar al estudiante de estas actividades.

Por favor, no envíe a los niños gravemente enfermos a la escuela. Si el niño se enferma mientras está en la escuela, la enfermera o persona que actúe en su nombre notificará a los padres o de la persona que aparece en la tarjeta de emergencia. Los estudiantes que se sientan enfermos y tienen que retirarse de la escuela no haran contacto directamente con sus padres sin antes ver a la enfermera o la persona designada.

A veces saber cuándo hay que mantener a su hijo en el hogar es una decisión difícil para los padres. El niño aprende poco cuando se lo envía a la escuela enfermo. Las enfermedades pueden propagarse rápidamente en un aula. Mantener a su hijo enfermo en casa es importante para limitar la propagación de gérmenes en la escuela. Aquí hay algunas pautas útiles al tomar la decisión de enviar a su hijo a la escuela:

- Los niños deben estar libre de fiebre por 24 horas antes de regresar a la escuela. (La fiebre se define como 100 grados F o más.)
- Los niños con cultura positiva de estreptococos deben tratarse con antibióticos prescritos por 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Niños en espera de los resultados de un cultivo de la garganta deben permanecer en casa hasta que se conozca el resultado negativo.
- Los niños que han vomitado o han tenido diarrea deben quedarse en casa hasta que el vómito o la diarrea se hayan detenido por 24 horas.
- Los niños que se estan recuperando de una enfermedad o que todavía están demasiado enfermos para participar en las actividades típicas de la escuela, como gimnasio o recreos deben permanecer en casa hasta que pueda reanudar todas las actividades de la escuela, incluyendo juegos al aire libre.

**Piojos de la cabeza:**

Los padres deben de revisar a sus hijos por los piojos de la cabeza en forma rutinaria. Si usted descubre que su hijo tiene piojos, notifique a la enfermera de la escuela inmediatamente para que se puedan tomar medidas adecuadas para limitar la propagación. Los niños pueden regresar a la escuela después de haber sido tratados, pero deben ser examinados por la enfermera de la escuela antes de regresar al aula. Como cortesía, los padres deben notificar a los contactos cercanos de sus hijos.

Si tiene preguntas o preocupaciones, por favor llame a la enfermera de la escuela. Mas información sobre piojos de la cabeza y su tratamiento y prevención se puede encontrar en:

<http://www.cdc.gov/parasites/lice/head/>

<http://identify.us.com/head-lice/>

[www.headlice.org](http://www.headlice.org)

**Verificación de la Información Biográfica del Estudiante:**

La hoja de verificación de información biográfica del estudiante se deberá actualizar cada año. Por favor asegúrese de que los números de su trabajo/celular de ambos padres se enumeran. También enumere dos personas que serían capaces de recoger a su hijo en caso de enfermedad o lesión si usted no está disponible. Enlistando a estas personas nos da permiso para que retiren a su hijo de la escuela al cuidado de ellos. En caso de enfermedad o lesión, el niño puede ser entregado solamente a los padres o a un adulto responsable en la hoja de verificación.

**Si cambia de trabajo o número de teléfono de la casa / celular durante el año escolar, recuerde que debe dar**

### **CUANDO USTED TIENE PREOCUPACIÓN SOBRE SU HIJO**

A lo largo de la carrera escolar de su hijo, es probable que tenga momentos en los que está preocupado por cómo van las cosas en el aula. Usted puede estar preocupado por el progreso académico de su hijo o el comportamiento, la forma en que él / ella se está relacionando con el maestro u otros estudiantes, o cómo un problema en particular está siendo manejado. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, le animamos a aportar y consultar con el fin de resolver cualquier problema.

**El primer paso es siempre hablar directamente con el maestro de su hijo.** Ellos saben mejor a su hijo, y por lo general tienen un conocimiento de primera mano acerca de los problemas o incidentes que han tenido lugar. La mayoría de los problemas se pueden resolver a este nivel a través del intercambio de información precisa y observaciones.

Puesto que los profesores pasan la mayor parte de su tiempo enseñando a su hijo, la mejor manera de llegar a ellos es enviar un breve correo electrónico o una breve nota escrita a mano con su hijo en la mañana. Si usted llama a la escuela, puede dejar un mensaje en el contestador . Por favor, deje los números de teléfono y horas en que se le pueda localizar.

**Por favor haga arreglos de antemano para tener una reunión con el maestro, en lugar de ir a la escuela por su propia cuenta, ya que no estarán disponibles para hablar con usted en ese momento.** El maestro o miembro del personal se pondrá en contacto con usted dentro de 48 horas una vez que ha recibido su mensaje.

Si después de reunirse con él maestro todavía tiene preocupaciones, pida sugerencias sobre dónde ir después. Esto puede incluir una reunión con el director y / o personal de orientación, una reunión de estudio del niño con el personal escolar, u otras sugerencias apropiadas.

## **“FONDO DEL NIÑO”**

El Fondo del Niño se ha establecido en nuestra escuela con la ayuda del Grupo de Padres y donaciones privadas. Este fondo proporciona asistencia financiera a las familias necesitadas que no califican para otros programas estatales o federales. El Fondo del Niño proporciona pago por cosas tales como becas, almuerzo escolar, aperitivos, excursiones, útiles escolares y otros artículos necesarios en la escuela. Todas las transacciones del Fondo del Niño se mantienen totalmente confidencial. Los padres deben comunicarse con el consejero de la escuela director o enfermera de la escuela para más información.

### **REGALOS A MAESTROS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS**

Un empleado público no puede aceptar regalos por valor de \$ 50 o más de parte de ninguna persona debido a la posición que él o ella sostiene. La Comisión de Ética del estado creó recientemente una exención para permitir dar regalos de parte de la clase a los profesores. Un maestro puede aceptar un regalo o varios regalos durante el año escolar, de parte de los estudiantes de las escuelas públicas y/o sus padres y tutores, por un valor agregado de hasta \$ 150, si el regalo sólo se identifica como de parte de la clase y la identidad de los donantes y las cantidades individuales dadas no son identificados al receptor.

Los regalos pueden ser dados a una escuela pública, o una clase en particular, y el límite de \$ 50 no se aplica. Ejemplo: La Organización de Padres y Maestros quiere dar \$ 75 en tarjetas de regalo a los maestros para comprar útiles escolares. Los maestros pueden aceptar las tarjetas de regalo, pero deben usarlos para comprar útiles escolares, y deben guardar los recibos para demostrar que lo hicieron. Suministros comprados con las tarjetas de regalo son propiedad de la escuela, no los profesores.

Cualquier pregunta, por favor no dude en contactar a la oficina del superintendente o el administrador del edificio.

### **INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA**

#### **Cierre de la escuela por inclemencia del tiempo:**

El Superintendente tomará la decisión sobre el cierre de la escuela por inclemencias del tiempo antes de las 6:00 PM. La política es de tener escuela a menos que exista un riesgo de seguridad para los niños. Los padres deben usar a su criterio el envío de los niños a la escuela en días de tormenta. Escuchar la radio o la televisión para anuncios.

Canales 4, 5, y 7

Canal 12 (cable local)

WTAG – Worcester 580 AM

WRSR – Worcester 96.1 FM

WBZ – 1030 AM

WHDH – 850 AM

Connect5– Este sistema de contacto sólo funciona si tenemos números telefónicos de su familia precisos.

WPS página web ([www.westboroughk12.org](http://www.westboroughk12.org))

Si las condiciones lo justifican, puede haber un retraso de una o dos horas en lugar de cerrar las escuelas. Hay medio día de Kindergarten si hay una hora de retraso, pero no hay clases para ellos si hay 2 horas de retraso. kindergarten de día completo vendrá con los grados 1 -3. También se utilizará Connect5 si hay una salida de emergencia de las escuela antes del final de la jornada escolar. \* Los estudiantes de Preescolar AM no tendrán escuela en el caso de un retraso de 2 horas. Los estudiantes de preescolar PM tendrán la escuela si hay un retraso de 2 horas.

## **POLÍTICA PARA PADRES / VISITANTES / VOLUNTARIOS**

### **Chequeo CORI:**

MGL c. 71 38R requiere que todas las escuelas de Massachusetts verifiquen los antecedentes penales de los empleados y voluntarios actuales y potenciales, incluyendo aquellos que regularmente ofrecen transporte a estudiantes y que puedan tener contacto directo con niños sin ser monitoreados. La ley CORI requiere que una escuela o distrito notifique a todas las personas a quienes se solicita un CORI que dicha información está siendo o puede ser obtenida. Se requiere que los empleados y los posibles voluntarios completen y firmen un formulario de solicitud de CORI que está disponible a través de la secretaría de la escuela en cada una de las escuelas, así también como en la oficina de administración en el edificio Forbes. El formulario de solicitud se utiliza para documentar que le hemos proporcionado con el aviso de que un CORI se está llevando a cabo y para verificar su identidad a través de una forma de identificación fotográfica emitida por el gobierno (por lo general una licencia de conducir).

Todos los padres, visitantes y voluntarios deben entrar por la puerta delantera e ir a la oficina. Deben de firmar y obtener un pase de voluntario o visitante antes de ir a otras partes del edificio. Esta política es para la seguridad de todos nuestros estudiantes y el personal.

Si desea hablar con un maestro, por favor envíe una nota, correo electrónico o llame a la oficina para dejar un mensaje de voz. Pedimos que los padres no vengan a la puerta del aula sin antes ser anunciados a hablar con él / la maestro /a. Si tiene que hablar con un maestro en caso de emergencia, por favor, póngase en contacto con la oficina y estaremos encantados de ayudarle. La enseñanza en la clase no puede ser interrumpida.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Los maestros pasan una gran cantidad de tiempo tratando de localizar a los dueños de prendas de vestir y otros artículos perdidos cada año. Nos damos cuenta de que usted gasta una gran cantidad de dinero y esfuerzo para proporcionar ropa abrigada y limpia para sus hijos. Deseamos ayudarle en su esfuerzo para mantenerlos.

### **QUÉ DEBE DE HACER...**

Marque la ropa y otros artículos escolares con el nombre de su hijo, especialmente las loncheras camisetas y chaquetas. Consulte con los maestros si el artículo no aparece después de que su hijo lo ha buscado. Anime a su hijo a revisar la caja de objetos perdidos localizada en la cafetería. Cualquier artículo que queda en esa caja de cosas perdidas serán donadas a la caridad al cierre del año escolar.

### **QUÉ NO DEBE DE HACER...**

- Enviar a los niños con objetos que no pueden ser reemplazados.
- Permita que las cosas permanezcan en la escuela.
- Renunciar a buscar cosas después de un intento.

Los estudiantes no deben de traer juguetes, aparatos electrónicos portátiles, incluyendo teléfonos móviles, tarjetas de colección y otros elementos que puedan perjudicar el ambiente de aprendizaje. Esta regla es para mantener las mentes de los niños en sus tareas escolares y para evitar la pérdida de objetos de valor. Si se trae estos artículos, es la responsabilidad del estudiante en caso de pérdida o daño. El personal escolar no van a investigar la pérdida.

Por supuesto, hay muchas veces durante el año en que se anima a los estudiantes que traigan artículos del hogar para proyectos especiales, unidades de estudio o "mostrar y contar".

## **REPORTE OBLIGATORIO**

Todo el personal escolar Westborough son mandados por el Estado de Massachusetts (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51a-51f, reportar abuso / negligencia al Departamento de Servicios para Niños y Familia. Si existe una causa razonable para creer que un niño menor de edad de 18 años sufre de negligencia y / o abuso físico, emocional o sexual, se notificará el incidente de abuso / negligencia al Departamento de Niños y Familias dentro de las 24 horas después del incidente. Se presentará un informe escrito al Departamento de Niños y Familias dentro de 48 horas después del incidente. el personal escolar también consultarán con el director acerca de las políticas específicas del distrito escolar, el abuso / negligencia y los procedimientos de notificación obligatoria. En la mayoría de los casos, la escuela notificará a los padres de que un informe ha sido presentado, salvo que existan circunstancias atenuantes.

## **ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE**

### **La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia(FERPA):**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) (20 USC y 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de Estados Unidos.



FERPA les da a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de educación de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella llega a la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria. Los estudiantes a los que se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, es imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que se creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide modificar el registro, el padre o el estudiante tienen el derecho de poner una declaración en establecer el récord presenta su punto de vista sobre la información impugnada.

**MGL c.71, §§34A-H y 603 CMR 23.00: estatutos y reglamentos de Massachusetts también prevén el mantenimiento, la divulgación y la modificación de los archivos del estudiante mantenidos por las escuelas públicas de Massachusetts. El siguiente es un resumen de los derechos de padres y estudiantes bajo estas leyes y reglamentos:**

### **I. Inspección del Registro del Estudiante**

Un padre o un estudiante que ha entrado en el noveno grado o es por lo menos 14 años de edad (estudiantes elegibles), tienen el derecho de inspeccionar todas las partes del expediente del estudiante a petición. El padre y / o estudiante elegible tiene el derecho a recibir copias de cualquier parte del registro, aunque una tarifa razonable puede ser cargado por el costo de los materiales de la duplicación. El registro debe ser puesto a disposición del padre o estudiante elegible no más tarde de diez (10) días en el calendario a partir de la solicitud, a menos que el padre o estudiante consiente a un retraso. El padre y / o estudiante elegible puede solicitar que partes del registro interpretado por un profesional calificado de la escuela, o pueden invitar a cualquier otra persona de su elección para inspeccionar o interpretar el registro con ellos.

### **II. Derechos de los padres sin custodia**

En las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 34H y 603 CMR 23.07 se indican los procedimientos detallados que rigen el acceso a los archivos del estudiante por los padres que no tienen la custodia física de sus hijos. Las Escuelas Públicas de Westborough está en el cumplimiento de estas normas y mientras que se recomienda a los padres a estar involucrado e informado acerca de la educación de sus hijos, debemos de proteger los derechos y la seguridad de todas las partes. Los padres sin custodia que deseen acceder a los registros o la información del estudiante con respecto a su niño deben presentar anualmente una solicitud por escrito al director de la escuela. Información adicional acerca de los procedimientos de acceso para los padres sin custodia requeridas por MGL c.71, §34H puede obtenerse poniéndose en contacto con el director de la escuela y, o su designado / a.

### **II. Confidencialidad de los expedientes de los estudiantes**

Con unas pocas excepciones, no hay personas u organizaciones, pero el padre (s), estudiantes y personal autorizado de la escuela son elegibles para acceder a la información en o desde un registro del estudiante sin el consentimiento

específico, informado por escrito de los padres o el estudiante. Una de esas excepciones es la autoridad del distrito escolar para enviar, sin consentimiento, el expediente completo del estudiante a escuelas o distritos escolares en que produzca una transferencia o el estudiante se inscriba.

### **III. Modificación del Registro del Estudiante**

Los estudiantes elegibles y / o los padres tienen el derecho de agregar información adicional, comentarios, datos y / u otro material relevante al expediente del estudiante. Los estudiantes elegibles y / o los padres también tienen el derecho a solicitar por escrito que se modifique el registro del estudiante. La solicitud deberá ser dirigida al director. El director de la escuela tomará una decisión por escrito sobre tal solicitud en el plazo de una semana. Una negación de la solicitud de modificación del registro del estudiante se puede apelar al Superintendente

### **IV. Destrucción de Expedientes de los Estudiantes**

Las regulaciones requieren que ciertas partes del expediente del estudiante, tales como registros temporales, serán destruidos dentro de los siete (7) años de transferencia o la graduación de un estudiante. Las autoridades escolares también están autorizados para destruir información engañosa, obsoleta, o irrelevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes de dicha información puede ser destruido, el estudiante y los padres elegible debe ser notificados, y proporcionar la oportunidad de obtener una copia de todos los documentos a ser destruido.

### **V. Información del Directorio**

:Las regulaciones federales y estatales autorizan a los distritos escolares a revelar apropiadamente "información de directorio" asignada sin el consentimiento por escrito, a menos que haya notificado al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal del directorio es permitir que las Escuelas Públicas de Westborough puedan incluir este tipo de información de los registros de educación de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen pero no se limitan a

- Un programa, mostrando el papel del estudiante en una obra de teatro;
- El Anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como lucha libre, mostrando el peso y la altura de los miembros del equipo

La información del directorio, es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad, si se divulga , puede también ser reveladas a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

**Si no desea que la información del directorio del expediente de educación de su hijo sean dadas a conocer sin su consentimiento previo y por escrito, por favor notifique al director por escrito. Las Escuelas Públicas de Westborough ha designado la siguiente información como información del directorio:**

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Dirección
- Listado de teléfonos

- Peso y altura de miembros de equipos deportivos
- Correo electrónico
- Fotografías
- Grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La agencia educativa más reciente o institución atendida

Lo anterior es sólo un resumen de algunas de las disposiciones más importantes de las regulaciones federales y estatales pertenecientes a los expedientes del estudiante que se relacionan con los derechos del estudiante y de los padres. Si desea obtener información más detallada, una copia de las normas puede obtenerse en el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Estas regulaciones estatales están diseñadas para asegurar los derechos de los padres e estudiantes de la confidencialidad, la inspección, modificación y destrucción de los expedientes de los estudiantes, y para ayudar a las autoridades escolares en sus responsabilidades para el mantenimiento de registros de los estudiantes. Los reglamentos se aplican a toda la información mantenida por un comité de la escuela a un estudiante de tal manera que el estudiante pueda ser identificado individualmente. Los reglamentos aplicables pueden encontrarse en 603 CMR 236.00.

### **Estudiantes de Transferencia**

**Todos los estudiantes que se transfieren a las Escuelas Públicas Westborough deben proporcionar una copia completa de su anterior registro del estudiante del distrito escolar en el momento de su inscripción. Los estudiantes que no tienen una copia de sus registros de estudiantes deben proporcionar a las Escuelas Públicas de Westborough con la autorización por escrito para obtener el registro del estudiante del distrito escolar anterior. MGL c.71, §37L.**

## **REPORTE DE PROGRESO DEL ESTUDIANTE**

**Conferencias de Padre-Maestro:** Conferencias de padres se llevan a cabo durante el año escolar con el propósito de compartir información. Los padres se inscriben en un intervalo de tiempo específico durante el evento 'Puertas Abiertas'. Los padres pueden solicitar citas de conferencia en cualquier momento si tienen alguna preocupación específica sobre el progreso de sus hijos.

En el caso de que un padre se ponga en contacto con un miembro del personal por teléfono, nota o correo electrónico, el estándar del distrito dice que el miembro del personal debe responder a los padres dentro de 48 horas de recibir el mensaje.

### **Tarjetas de Informe de los Estudiantes:**

Las tarjetas de calificaciones de los estudiantes se publican en línea a través del Portal de Padres PowerSchool en una base regular para mantener informados a los padres sobre el progreso de su hijo en la escuela. Los estudiantes reciben calificaciones que reflejan su progreso en relación de punto de referencia al nivel de grado. También reciben grados que indican qué tan bien su comportamiento y esfuerzo cumplen las expectativas. Las tarjetas de calificaciones se entregan tres veces al año en las siguientes fechas (aproximadamente.):

Primer Trimestre – Mediados de Diciembre

Segundo Trimestre – A fines de marzo

Tercer Trimestre – El último día de escuela

Los estudiantes de Kindergarten reciben la libreta de calificaciones en Febrero y al final del año. Si los padres tienen alguna pregunta sobre la tarjeta calificaciones de su hijo, deben ponerse en contacto con el maestro para discutir sus preocupaciones.

\* Nota: Informes de progreso de educación especial coinciden con los reportes de trimestre.

## **DÍAS ESPECIALES DE PRIMARIA:**

### **Puertas Abiertas:**

Cada otoño, los niños invitan a sus padres a su escuela. Los niños, que actúan como guías turísticos, muestran a sus padres sus aulas y otras áreas de la escuela. Este es el momento para que los padres conozcan a los maestros del niño y para programar una conferencia con el maestro.

### **Cumpleaños:**

Por favor, sepan que los niños no podrán distribuir invitaciones de cumpleaños en el aula. La escuela no puede proporcionar direcciones para tal. Por favor refiérase al Directorio de la Escuela, una vez publicada.

### **Política de Bienestar del Distrito:**

Encontrará la Política de Bienestar del Distrito en [www.westboroughk12.org](http://www.westboroughk12.org) bajo [School Committee/District Policies](#)

## **ÓRDENES DE RESTRICCIÓN ASUNTOS DE CUSTODIA**

La política del Distrito pide en el caso de que una orden de restricción que se obtenga contra un miembro de la familia o individuo en particular, que se informe a la escuela y nos proporcione una copia de la orden inmediatamente. Esto nos da respaldo legal con el fin de proteger a su hijo. Sin dicha documentación no podemos ser responsables. Estos documentos serán confidenciales.

## **CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar está compuesto por el director, los maestros, los padres y un representante de la comunidad. Es un mandato bajo la Ley de Reforma de Educación de Massachusetts para guiar a la escuela en cuatro áreas principales:

1. La adopción de objetivos educativos para la escuela.
2. La identificación de las necesidades educativas de los estudiantes
3. Revisar el presupuesto anual de la escuela
4. La formulación de un plan de mejoramiento escolar.

La Ley de Reforma de la Educación 1993 requiere el establecimiento de un consejo escolar para cada escuela en Massachusetts. El mandato de estos consejos es evaluar las necesidades educativas de las escuelas y preparar planes de mejora de la escuela en base a las evaluaciones de las necesidades. Los consejos tienen otros requisitos legales, así también como los detalles de los cuales se pueden obtener a partir de cualquier miembro del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar está compuesto por el director, representantes de los profesores, padres representantes elegidos, y uno o dos representantes de la comunidad. El consejo se reúne mensualmente en las reuniones públicas, las actas de los cuales están disponibles para su revisión en la oficina de la escuela. Los términos para los miembros del consejo están escalonados de uno a tres años para preservar la continuidad y prever una nueva representación. Una elección de representantes de los padres se llevará a cabo durante el otoño cuando hay una posición abierta.

## **RESUMEN CURRICULAR**

El Sistema de Escuelas Westborough utiliza un proceso de revisión curricular en curso. Los comités de evaluación están examinando continuamente el plan de estudios Westborough para asegurar la actualización en relación con las normas nacionales de excelencia y las necesidades únicas de la comunidad de Westborough. Nuestro plan de estudios ha sido adaptado para cumplir con los marcos del estado de Massachusetts. Para obtener información más específica, por favor hacer referencia a la página web de las Escuelas Públicas de Westborough.

## **AGRUPACIÓN / COLOCACIÓN**

El Sistema de Escuelas de Westborough está comprometida con tres valores en relación con la agrupación:

- El respeto de la diversidad
- La importancia de la autoestima
- La igualdad de oportunidades para aprender

Con el fin de promover estos valores, mientras se fomenta el alto rendimiento de los estudiantes, el agrupamiento heterogéneo se ha adoptado para todos los sujetos en el jardín de infantes hasta el sexto grado. El desarrollo del personal se ha enfocado en estrategias diseñadas para facilitar este compromiso. El mayor énfasis se ha colocado en un enfoque equilibrado de lectura, estilos de aprendizaje individual, el aprendizaje cooperativo y las unidades temáticas.

## **ALFABETISMO**

El personal de la Escuela Pública de Westborough se basa en las experiencias enriquecidas de lenguaje que todos los niños traen a la escuela. Estas experiencias sirven como base para la lectura formal y enseñanza de la escritura.

Nuestras creencias sobre la enseñanza de la Lengua Madre nace de la investigación actual y de nuestras experiencias y conocimiento sobre cómo los niños aprenden a leer y escribir. Guiados por los estándares de la Guía del Currículo de Artes de la Lengua Madre de Westborough , nuestros maestros instruyen el uso de la literatura para crear un programa de alfabetización equilibrada. En un marco de lectoescritura, los estudiantes participan en lecturas en voz alta, lectura compartida, lectura guiada, lectura independiente, y el estudio sistemático de las palabras. Además, participan en la escritura modelada, escritura compartida, escritura interactiva, guiada por escrito, el taller del escritor, y la escritura independiente.

Above all, we strive to provide our students with extensive language opportunities that will develop lifelong readers and writers.

## **MATEMÁTICAS**

Westborough está comprometido a ayudar a todos los estudiantes a que conozcan y comprendan sus habilidades y conceptos de matemáticas de nivel de grado como se indica por el Common Core. Nuestro objetivo es asegurar que los estudiantes tengan la fluidez de procedimiento, la comprensión conceptual, y pueden aplicar sus habilidades matemáticas en situaciones nuevas y desconocidas. En otras palabras, estamos preparando a nuestros estudiantes a convertirse en matemáticos competentes que utilizan las habilidades de pensamiento de alto nivel para resolver problemas.

Para cumplir con estos objetivos el distrito utiliza *Everyday Math* en Kindergarten hasta el segundo grado. Creemos que *Everyday Math* es el programa que mejor se adapta a las necesidades de los estudiantes en estos grados. Estas lecciones son apropiadas para el desarrollo empatizando el modelado concreto como una forma de desarrollar la comprensión abstracta. Además, los estudiantes se centran en un menor número de habilidades y conceptos para períodos más largos de tiempo específicos con el fin de maximizar el dominio de los conceptos.

*Eureka Math* ha sido adoptada para los grados de tercero a sexto, porque este programa se adapta mejor a las necesidades de ese grupo de edad. *Eureka Math* enseña a los niños no solo a leer y escribir sino que también enseña fluidez en las matemáticas. De este modo, nuestros estudiantes sabrán qué proceso van a utilizar al resolver un problema, así también a cómo entender por qué funciona este proceso. La resolución de problemas y la aplicación a los problemas del mundo real están integrados a través de este programa.

Ambos programas han sido cuidadosamente diseñado para maximizar el aprendizaje de los estudiantes y la comprensión conceptual, así como para capitalizar el interés del estudiante. Sin embargo, es el maestro el que hace que las matemáticas cobre vida y haya un programa que pueda satisfacer las necesidades de todos los alumnos. En consecuencia, los maestros también usarán recursos adicionales para complementar *Everyday Math* y *Eureka* para asegurar que todas las habilidades de nivel de grado y los conceptos sean dominados. Nuestro objetivo general es proporcionar a todos los estudiantes con experiencias en el aula que les ayudarán a comprender verdaderamente las matemáticas que están haciendo, así como también a disfrutar de las matemáticas!

## **GUÍA DE LA TAREA EN LA PRIMARIA**

Las Escuelas Públicas de Westborough apoyan la creencia de que la tarea significativa y apropiada puede ser una parte integral del programa educativo del estudiante. La tarea crea independencia, responsabilidad, y desarrolla habilidades de organización y de aprendizaje permanente. La tarea debe complementar, suplementar y reforzar los objetivos académicos y objetivos no académicos del aula. También debe proporcionar oportunidad para la integración de las experiencias en la casa y escolares.

Se anima a los padres a usar eventos de la vida cotidiana como tarea. Dándose cuenta de la duración del día y cómo afecta el tiempo de juego fuera de la casa ; hacer un viaje y hablar acerca de direcciones, rutas, mapas; escuchando la música especial de la temporada festiva, etc., son todas formas naturales para fomentar el aprendizaje y el desarrollo infantil.

.Se insta a los padres a participar en las tareas de sus hijos. Le animamos a mostrar su apoyo por el control de la tarea, proporcionando un espacio de trabajo tranquilo, y ofreciendo consejos y sugerencias. El desarrollo de buenos hábitos de trabajo a una edad temprana pagará dividendos a medida que los niños progresan a través de los grados. La construcción de la responsabilidad es un esfuerzo conjunto entre los padres, profesores y estudiantes. Se le pide a los padres que revisen la mochila de su hijo diariamente y a ayudar a su hijo a organizar la tarea la noche anterior. Al enseñar a los estudiantes a desarrollar responsabilidad y capacidad de organización le está ayudando enormemente en los años siguientes.

Una directriz general para la preparación en cada nivel de grado es el siguiente:

- Lectura todas las noches para Kindergarten.
- Lectura de Primer Grado por la noche, la práctica de matemáticas todas las noches, práctica de la palabra de la semana.
- Lectura de Segundo Grado por la noche, todas las noches la práctica de matemáticas (suma y resta), práctica semanal de palabras, proyectos en el hogar durante el año escolar
- Lectura de Tercer Grado por la noche, la práctica de matemáticas todas las noches, la práctica semanal de palabras, práctica de lenguaje, la práctica cursiva, proyectos en el hogar durante el año escolar

### **Tarea para las vacaciones:**

Las ausencias prolongadas de la escuela por viajes de familia, vacaciones, etc. se desaniman ya que esto puede ser muy perjudicial para la educación de su hijo. De acuerdo con la política de la escuela, no se proporciona tarea para los estudiantes que faltan a la escuela debido a los viajes familiares o vacaciones. En su lugar, se sugiere que los estudiantes mantengan un diario de sus experiencias y continuar la lectura diaria. Si existen dudas respecto a trabajo perdido, por favor programar una reunión con el maestro de su hijo a su regreso.

### **Arte y Música:**

Todas las escuelas tienen un programa de educación de artes formales que ofrece a los estudiantes de Kindergarten con 30 minutos de arte y música cada semana; los estudiantes de día completo de K-3 tienen 40 minutos de arte y música semanal. Los estudiantes de tercer grado también tienen la opción de aprender a tocar el violín o viola.

El programa de artes visuales está diseñado para desarrollar la alfabetización en el arte a través de un programa de estudios secuencial que enfatiza la comprensión de los elementos y principios del diseño, historia del arte y la crítica del arte. Los maestros a menudo trabajan en colaboración para hacer conexiones con la ciencia, estudios sociales, y los temas históricos en cada grado.

El programa musical se basa en el desarrollo de habilidades y conceptos musicales a través de cantar y tocar instrumentos, destacando tanto las habilidades musicales técnicas y conceptuales. Los maestros con frecuencia trabajan juntos para integrar la música con otras materias a través de los temas de la escuela y nivel de grado.

Los dos programas, arte y música complementan el enfoque multicultural de la escuela a través de lecciones que incorporan diferentes culturas, exposiciones de arte y conciertos de música que celebran la diversidad dentro de nuestra escuela.



### **Educación Física:**

Las clases de educación física se reúnen dos veces a la semana - 40 minutos desde Kindergarten hasta tercer grado, 30 minutos para el medio día de kindergarten. Se espera que todos los estudiantes usen zapatillas de deporte y ropa cómoda en estos días.

El énfasis general en nuestro programa de educación física de primaria es dar a los estudiantes una experiencia positiva en el movimiento y la actividad física. Desarrollo de habilidades fundamentales, la forma física y el buen espíritu deportivo son enseñados constantemente durante todo el curso del año escolar.

### **Biblioteca y Centro de Medios:**

Todas las escuelas albergan una Biblioteca / Centros de Medios completo, que es visitado por cada clase semanalmente. Sabiendo que la biblioteca tiene una influencia permanente en los estudiantes, nuestra meta es fomentar y desarrollar el amor por los libros y la lectura, así como la competencia en la búsqueda y el uso de la información. Nuestros estudiantes están expuestos a una amplia variedad de materiales impresos y no impresos, y tienen oportunidades para coordinar sus exploraciones en el aula con la investigación bibliotecaria. Los estudiantes pueden sacar un libro de la biblioteca cada semana siempre que hayan devuelto su libro de la semana anterior.

### **Tecnología:**

Nuestro Comité de Planificación Estratégica de Tecnología desarrolló la siguiente declaración de misión para el uso de la tecnología en nuestras aulas:

La profunda influencia de la tecnología e información sobre cómo vivimos, aprendemos y trabajamos, hace que sea imperativo que las Escuelas Públicas de Westborough se aseguren de que todos los estudiantes aprendan a usar la tecnología de manera efectiva para aprender, investigar, comunicarse y colaborar.

Además, el comité desarrolló los siguientes principios rectores:

- Entendemos que la relación maestro-alumno es fundamental para crear y mantener un ambiente de aprendizaje efectivo y que los estudiantes necesitan maestros con experiencia para guiarlos en el desarrollo de los conocimientos y habilidades que necesitan para "aprender eficazmente y vivir productivamente en un mundo cada vez más global y digital. (ISTE) "
- Creemos que la tecnología se utilizará como una herramienta dinámica que mejorará la enseñanza y el aprendizaje mientras preparamos a nuestros estudiantes para que sean estudiantes continuos y miembros innovadores, concedores y colaboradores de la comunidad mundial.
- La tecnología debe ser funcional y estar disponible cuando y donde se necesita para poder respaldar y mejorar de manera apropiada y efectiva el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración y la comunicación para todas las partes interesadas en el entorno de aprendizaje.

Para obtener más información, vaya al sitio web [WPS Technology](#)



## **SERVICIOS EDUCACIONALES**

### **Especialista en el Currículo, Alfabetización:**

Para proporcionar asistencia en el desarrollo, implementación y coordinación del currículo de alfabetización K-6 del distrito y proveer capacitación y modelaje apropiados para los maestros en la implementación de un enfoque de alfabetización balanceado para la instrucción.

### **Especialista en el Currículo, Matemáticas y Ciencias:**

Para proveer asistencia en el desarrollo, implementación y coordinación del currículo de matemáticas y ciencias de K-6 del distrito y proveer capacitación apropiada, modelaje y apoyo curricular para los maestros en la implementación de un enfoque matemático y científico para la instrucción que efectivamente cumpla con las nuevas normas.

### **Especialista en Lectura:**

Se proporcionan servicios de lectura para los niños que requieren instrucción de lectura especializada para complementar su programa regular de lectura en el aula. Los Especialistas en Lectura trabajan con grupos individuales o pequeños para proveer instrucción en otro ambiente para apoyar el desarrollo de estrategias y habilidades de lectura y escritura. Además de apoyar a los estudiantes, los Especialistas en Lectura actúan como asesores de alfabetización para maestros y padres.

### **Consejero de la Escuela:**

El Programa de Consejería y Orientación K-12 de las Escuelas Públicas de Westborough asiste a todos los estudiantes en el desarrollo académico, profesional y personal / social de acuerdo con los estándares nacionales del estado. Los estudiantes participan en una amplia variedad de servicios de consejería escolar que son apropiados para el desarrollo de cada grado y están diseñados para ayudar a los estudiantes a adquirir actitudes, valores, conocimientos y habilidades necesarias para el éxito dentro y fuera de la escuela. Nuestro objetivo es promover y mejorar el aprendizaje de los estudiantes, proporcionando un plan de estudios de orientación de desarrollo dentro de cada aula sobre una amplia variedad de temas, desde la amistad y la autoestima hasta la organización y la comunicación. Nuestro programa de consejería escolar secuencial guía a los estudiantes a convertirse en ciudadanos autoconscientes, resilientes y autosuficientes que contribuyen a la sociedad de una manera positiva, proactiva y responsable.

El Consejero Escolar responde a las necesidades de los estudiantes a través de consejería en grupos pequeños, consejería individual a corto plazo, consejería de crisis y colaboración con agencias externas. El Consejero Escolar está disponible para la consulta de los padres sobre una variedad de asuntos y preocupaciones. Muchos problemas en la vida de un niño pueden afectar su capacidad para tener éxito en la escuela. La comunicación entre el hogar y la escuela puede ser invaluable en momentos de estrés, muerte de un ser querido o incluso de una mascota, problemas de dormir / comer, problemas de amistad, dificultades / enfermedades familiares o preocupaciones generales. Los padres pueden llamar al consejero de la escuela en cualquier momento entre las 8:30 AM y las 3:30 PM - de lunes a viernes y pueden sentirse libres de dejar un mensaje confidencial o correo de voz.

### **Psicólogo de la Escuela:**

El psicólogo escolar colabora con los maestros, padres y personal de la escuela sobre problemas de aprendizaje, sociales y / o de comportamiento. El psicólogo evalúa a los estudiantes como parte del proceso de educación especial para obtener una imagen de su funcionamiento intelectual, académico y emocional. Proporciona información y apoyo a los maestros sobre la inclusión de estudiantes con discapacidades específicas en el salón de clases regular y trabaja con los padres enfocándose en asuntos de hogar que podrían afectar el progreso académico de un niño.

**EIT:**

Si un maestro sospecha que un estudiante puede estar en riesgo académicamente, socialmente, emocionalmente puede ponerse en contacto con el Consejero de la Escuela para iniciar el proceso de EIT. Los Padres son notificados sobre este proceso por el maestro de clase y / o consejero de la escuela.

El EIT es un grupo de profesionales de la escuela que se reúnen para identificar áreas fuertes y de dificultad para un estudiante individual. Ellos trabajan para diseñar intervenciones que tienen la intención de romper las barreras para el aprendizaje y acomodar el estilo de aprendizaje del estudiante y / o necesidades dentro del aula. Estas estrategias de intervención son monitoreadas, revisadas y ajustadas según sea necesario durante el año escolar.

**Coordinador de Educación Especial :**

El Coordinador de Educación Especial es responsable de supervisar los programas de educación especial, referencias y proceso de evaluación. También supervisa los servicios de educación especial y el personal, revisa el progreso del estudiante y preside la reunión del equipo.

**Necesidades especiales:**

Los servicios de educación especial se proporcionan a los estudiantes que son identificados con una discapacidad calificada y como resultado de esa discapacidad, requiere instrucción especializada para obtener progreso efectivo en la escuela. Los estudiantes son referidos para evaluaciones de elegibilidad para servicios de educación especial a través de los padres y maestros, y son supervisados por el Coordinador de Educación Especial. Los estudiantes que son elegibles para los servicios de Educación Especial pueden ser vistos dentro o fuera del salón de clase por una variedad de especialistas incluyendo Patólogos del Habla, Terapeutas Ocupacionales y Físicos, Maestros de Educación Especial y Especialistas en la Conducta.

**Servicios de la Sección 504 :**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 está diseñada para eliminar la discriminación basada en la discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba ayuda financiera federal. Los estudiantes elegibles para la asistencia 504 son aquellos que (1) tienen un impedimento físico o mental, lo cual limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; (2) tener un registro de tales impedimentos; O (3) se considere que tienen tal impedimento. Los estudiantes cuyas discapacidades no tienen un impacto significativo en el desempeño académico, pero sí afectan una función importante de la vida, como el habla, la movilidad o la atención, pueden calificar para recibir apoyo / adaptación a través de un plan de la Sección 504. El Consejero Escolar supervisa la implementación de la Sección 504 en las escuelas, y debe ser contactado si tiene alguna pregunta.

## **PROGRAMAS DESPUES DE CLASES**

### **Educación Comunitaria / Programa de Día Extendido:**

Los servicios de cuidado del niño (Programa de Día Extendido) están disponibles a través de Community Ed. El programa es dirigido por Maryellen Feeney, Directora de Educación de la Comunidad de Westborough. La Oficina de Educación Comunitaria de las Escuelas Públicas de Westborough está ubicada en la Escuela Secundaria. El número de teléfono allí es (508) 836-7765, 7766. Llame por favor a su oficina para investigar sobre las clases de después de escuela o el cuidado de niño. Información será enviada a su casa con respecto a la selección de cursos, pago y registro durante todo el año.

### **Departamento de Recreación de Westborough:**

El WRD ofrece varias actividades durante todo el año por una tarifa nominal. Comuníquese con ellos en el Ayuntamiento al (508) 366-3066.

### **Biblioteca de Westborough:**

Ofrece programas todo el año para niños. Visite la sala de niños en el nivel inferior de la biblioteca, o llame al (508) 366-3053.

Otras actividades de la comunidad, como fútbol, football (Americano) , Girl Scouts y Boy Scouts, se ofrecen durante todo el año. Los folletos para estas actividades se incluyen en la sección semanal de noticias y notas de los sitios web de las Escuelas de Westborough. Los estudiantes pueden ocasionalmente traer folletos a domicilio para estas actividades; Copias adicionales están generalmente disponibles en la oficina.

## **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

Los miembros de nuestra comunidad escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por los derechos y la propiedad de los demás. Esto incluye todos los eventos curriculares, co-curriculares y especiales, tanto dentro como fuera de las escuelas, hacia y desde la escuela.

Para ayudar en el mantenimiento de un sistema educativo ordenado, las regulaciones disciplinarias se han establecido y se aplican a todos los estudiantes. Se espera que los maestros, personal de apoyo, estudiantes y padres alerten a nuestros administradores de violaciones . Nuestros subdirectores y el director interpretarán las reglas y políticas y las aplicarán de manera consistente con su intención. Se hará todo lo posible para equilibrar la coherencia con la equidad y la razón en el uso de nuestros reglamentos.

Las intervenciones de los maestros y administrativas, la educación correctiva, junto con las conferencias con los padres, representan las consecuencias preferidas con la responsabilidad del estudiante. Sin embargo, el comportamiento que amenaza a otros, viola la ley o perturba el medio ambiente para el aprendizaje representan causa legítima para la suspensión a corto plazo de la escuela, la exclusión a largo plazo. Las consecuencias en cada caso se definirán por la gravedad de la infracción y el historial general de ciudadanía de un individuo

### Motivos de Suspensión Externa de Corto Plazo

Los estudiantes están sujetos a suspensión a corto plazo (de uno a diez días escolares consecutivos) por las siguientes violaciones:

- Robo o destrucción de bienes (la restitución también puede ser impuesta)
- Pelea, comportamiento violento, comportamiento negligente
- Arrojar alimentos u objetos de cualquier forma
- Falta de respeto, abuso verbal, acoso, insultos o amenazas de cualquier forma
- Calumnias, difamaciones o ataques escritos difamatorios sobre el carácter de cualquier persona
- Interrupción del proceso educativo
- acoso
- Uso de lenguaje o gestos obscenos o abusivos incluyendo comentarios raciales, religiosos, étnicos, sexuales o homofóbicos
- Fumar incluyendo bolígrafos o cigarrillos electrónicos/ de vapor (en cualquier lugar de las escuelas en cualquier momento) Omitiendo una detención AP
- Poniendo en peligro la seguridad de sí mismos u otros
- Abandonar los terrenos de la escuela o estar en áreas restringidas sin permiso
- No identificarse cuando un miembro de la facultad o un miembro del personal les pregunte
- Actos de desafío o insubordinación repetidos
- Ausentismo escolar y corte clases
- Violación de la Política de Medicamentos.

Los estudiantes en suspensión tendrán la oportunidad de actualizarse, incluyendo pruebas, cuestionarios y tareas. Una ausencia injustificada será registrada en cada asignatura por cada día de suspensión

Debido a que todos los miembros de nuestra comunidad escolar están sujetos a las leyes de las ordenanzas de la Commonwealth y de la Ciudad, nuestra escuela reportará actos que pueden violar la ley a la policía según corresponda y al Departamento de Educación del Estado.

### Motivos para la Suspensión de Largo Plazo

Los estudiantes están sujetos a suspensión de largo plazo (más de diez días consecutivos) o expulsión por los siguientes actos:

- Detonación de fuegos artificiales en el edificio de la escuela o en el terreno de la escuela
- Posesión y / o uso de bebidas alcohólicas, independientemente de la cantidad
- Asalto físico a cualquier miembro de nuestra comunidad escolar
- Acoso sexual / discriminatorio (ver abajo)
- Amenazas de violencia contra cualquier persona
- Iniciación/novatada (ver abajo)
- Robo y recepción de bienes robados
- Extorsión

- Falsificación de notas médicas, apariciones en la corte, notas de los padres, etc.
- Posesión, uso, venta o distribución de drogas ilegales, alcohol, armas o parafernalia de drogas.
- Posesión de armas
- Actos de incendio premeditado o activando la alarma de incendio
- Amenazas de bomba
- Alteración de equipos de seguridad o salidas de emergencia
- Comprometer la seguridad del edificio

Los estudiantes suspendidos serán excluidos de participar y asistir a actividades extracurriculares y atléticas. Cualquier estudiante considerado por las autoridades de la escuela como un peligro para ellos o para otros puede estar sujeto a la remoción de emergencia.

### **Expulsión**

Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, un arma o un cuchillo; O una sustancia controlada, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, pueden estar sujetos a la expulsión de nuestra escuela o distrito escolar por el director.

Cualquier estudiante que asalta a un director, subdirector, maestro, ayudante del maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, puede ser expulsado de la escuela o distrito escolar por el director .

### ***Procedimientos Disciplinarios***

#### ***Definiciones***

Expulsión: la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares por más de noventa (90) días escolares consecutivos.

Suspensión de Largo Plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples delitos disciplinarios en cualquier año escolar. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no se contará como remoción al calcular los días escolares.

Suspensión de Corto Plazo: significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el aula por diez días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante sirva una suspensión de corto plazo en la escuela. La remoción únicamente de la participación en

actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no se contará como remoción al calcular los días escolares.

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

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

### ***Proceso Debido***

Suspensión fuera de la escuela: En el caso de delitos disciplinarios que no impliquen: a) posesión de un arma peligrosa; B) posesión de una sustancia controlada; C) Asalto a un miembro del personal educativo; O d) un cargo por delito grave o delincuencia por delito grave o una condena, el estudiante y los padres recibirán un aviso oral y por escrito del delito disciplinario con el cual el estudiante es acusado y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela. La notificación por escrito de la fecha y hora de la audiencia se proporcionará en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante e identificará el delito disciplinario con el cual el estudiante ha sido acusado, la base del cargo, la duración potencial de la suspensión del estudiante e informará al padre y al estudiante del derecho a servicios de intérprete si es necesario para participar en la audiencia. Cuando un estudiante puede estar sujeto a una Suspensión de Largo Plazo, el Director también notificará al estudiante y al padre del derecho del estudiante a representación legal (a costo privado), el derecho a presentar y examinar testigos, el derecho a revisar el expediente del estudiante y los documentos que puedan ser invocados por el Director, y el derecho de solicitar que la audiencia sea grabada.

Para delitos disciplinarios que impliquen a) la posesión de un arma peligrosa; B) posesión de una sustancia controlada; C) Asalto a un miembro del personal educativo; O d) un cargo por delito grave o delincuencia por delito mayor o convicción, el estudiante recibirá una notificación oral de la violación con la que el estudiante es acusado y una oportunidad de responder al mismo antes de la suspensión a corto plazo / 10) días escolares consecutivos o menos pendiente de un procedimiento disciplinario formal. Al imponer suspensión temporal o suspensión temporal de diez (10) días consecutivos o menos, pendiente de un nuevo procedimiento disciplinario, se proporcionará al estudiante y a los padres una notificación por escrito de la suspensión y la fecha y hora de cualquier procedimiento disciplinario formal .

### ***Audiencia del Principal por Delitos no Estatutarios***

Suspensión de Corto Plazo: En la audiencia del Director, el estudiante y los padres (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar la información, incluyendo los hechos mitigativos, para la consideración del director al determinar las consecuencias para el estudiante.



Suspensión a Largo Plazo: I En una audiencia para considerar la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días consecutivos por violaciones de una regla escolar que no involucra: a) posesión de un arma peligrosa; B) posesión de una sustancia controlada; C) Asalto a un miembro del personal educativo; O d) una acusación por delito grave o una queja por delincuencia grave o una condena, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

- El derecho del estudiante y del padre del estudiante a servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar;
- El derecho del estudiante y del padre del estudiante a interpretar el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de la elección del estudiante, a expensas del estudiante / padre;
- El derecho de revisar el expediente del estudiante y los documentos sobre los cuales el Director puede confiar al tomar la determinación de suspender al estudiante o no;
- El derecho a presentar testigos en su nombre y presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente;
- El derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
- El derecho de solicitar que la audiencia sea grabada por el director, y de recibir una copia de la grabación de audio por solicitud.

En una audiencia para considerar la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días consecutivos o expulsión por violaciones involucrando: a) posesión de un arma peligrosa; B) posesión de una sustancia controlada; C) Asalto a un miembro del personal educativo; O d) un cargo por delito grave o una queja o declaración de delincuencia grave, se le otorgará al estudiante el derecho a ser representado por un abogado o un laico de la elección del estudiante, a cargo del estudiante / padres, y la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director.

### ***Decisión del Director***

Basándose en la evidencia presentada en la audiencia, el Director determinará si el estudiante cometió el delito disciplinario y el remedio o consecuencias a imponer. El Director ejercerá discreción al decidir las consecuencias del delito y, en casos que no impliquen la posesión de una sustancia controlada, un arma, un asalto al personal o cargos de felonía, deberá evitar el uso de la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que alternativas sean probadas Si el Director decide suspender o expulsar al estudiante, se le enviará un aviso por escrito de la decisión del Director al estudiante ya los padres en inglés y el idioma principal del hogar identificando el delito disciplinario, la base factual para la decisión del Director, las fechas de comienzo y final de la suspensión o expulsión y el proceso de apelación. El Director también notificará al estudiante y al padre de la oportunidad del estudiante de progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela de acuerdo con MGL c. 76, §21.

Si el estudiante está en un programa preescolar o en los grados K a 3er grado , el director enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o largo plazo , antes de que la suspensión tome efecto.

### ***Apelaciones***

Cuando el estudiante es excluido de acuerdo con MGL c.71 §37H, el estudiante tendrá diez (10) días calendario a partir de la fecha efectiva de la exclusión para presentar una apelación por escrito con el superintendente de escuelas. Para las exclusiones impuestas de conformidad con MGL c.71 §37H1 / 2, el estudiante tendrá cinco (5) días escolares a partir de la fecha efectiva de la exclusión para presentar una apelación por escrito con el superintendente. Y para las exclusiones impuestas de acuerdo con MGL c.71, §37H3 / 4, el Estudiante tendrá cinco (5) días calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión impuesta por el Principal pero se le otorgará una extensión de siete (7) días naturales a pedido.

### ***Progreso Académico***

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, para hacer asignaciones, exámenes, papeles y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el periodo de su retiro del aula o de la escuela. Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y hacer progresos académicos para cumplir con los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el plan de servicios educativos de la escuela. MGL c.76, §21.

Apéndice A: Estatutos de Massachusetts relativos a la conducta estudiantil

#### **MGL Ch. 71 Sec. 37H**

- (a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, un arma o un cuchillo; O una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, pueden ser expulsados de la escuela o distrito escolar por el director.
- (b) Cualquier estudiante que asalta a un director, director asociado, maestro, ayudante del maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, puede ser expulsado de la escuela o distrito escolar por el director .
- (c) Cualquier estudiante que es acusado de una violación ya sea del párrafo (a) o (b) será notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; Siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de

dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que el director ha determinado que ha violado cualquiera de los párrafos (a) o (b) .

- (d) Cualquier estudiante que ha sido expulsado de un distrito escolar conforme a estas provisiones tendrá el derecho de apelar al superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.
- (e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulsa a un estudiante bajo esta sección continuará proporcionando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el periodo de suspensión o expulsión , El nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante a sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante en un plan de servicio educativo, bajo la sección 21 del capítulo 76.
- (f) Los distritos informarán al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o tipo, de la manera y forma establecidas por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria usará sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y deberá modificar esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. El departamento de educación primaria y secundaria hará anualmente a nivel del distrito datos y análisis analizados, incluyendo el número total de días que cada estudiante es excluido durante el año escolar, disponible en línea en formato legible por máquina. Este informe debe incluir datos del distrito, desagregados por categoría de estudiante y categorías establecidas por el comisionado.
- (g) Under the regulations promulgated by the department, for each school that suspends or expels a significant number of students for more than 10 cumulative days in a school year, the commissioner shall investigate and, as appropriate, shall recommend models that incorporate intermediary steps prior to the use of suspension or expulsion. The results of the analysis shall be publicly reported at the school district level.

**MGL Ch. 71 Sec. 37H ½**

- (a) Después de la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante con un delito grave o al emitir una queja de delincuencia grave contra un estudiante, el director o director de una escuela en la cual el estudiante está matriculado puede suspender tal estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por el director o director de escuela y si dicho director o director de escuela determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de tal suspensión antes de que dicha suspensión tome efecto. El estudiante también recibirá una notificación por

escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión, con la condición, sin embargo, de que dicha suspensión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión al superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha efectiva de la suspensión. El superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario de la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

- (b) Cuando un estudiante sea declarado culpable de un delito mayor o de una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a tal delincuencia, el director o director de una escuela en la cual el estudiante está matriculado puede expulsar a dicho estudiante si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y razones de tal expulsión antes de que dicha expulsión surta efecto. El estudiante recibirá también una notificación escrita de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; Siempre que, sin embargo, la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la expulsión al superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulsa a un estudiante bajo esta sección continuará proporcionando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, El nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante a sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo un plan de servicio educativo, bajo la sección 21 del capítulo 76.

**MGL c.71, §37H3/4.**

- (a) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de los estudiantes matriculados en una escuela pública en el estado que no son acusados de una violación de los incisos (a) o (b) de la sección 37H o con un delito grave bajo la sección 37H1 / 2.
- (b) Cualquier director, director de escuela, superintendente u otra persona que actúe como un tomador de decisiones en una reunión de estudiante o audiencia, al decidir las consecuencias para el estudiante, ejercerá discreción; Considerara formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; Y evitar el uso de la expulsión como consecuencia hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias
- (c) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director o director de una escuela en la cual el estudiante está matriculado, o una persona designada, proveerá al estudiante y al padre o guardián del estudiante, notificación de los cargos y la razón de la suspensión o expulsión en inglés y en la lengua primaria hablada en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación escrita y tendrá la oportunidad de reunirse con el director o el director de la escuela, o una persona designada, para discutir los cargos y razones de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión tome efecto. El director o el director de escuela, o una persona designada, se asegurará de que el padre o guardián del estudiante sea incluido en la reunión, siempre que dicha reunión pueda tener lugar sin el padre o guardián sólo si el director o el director de la escuela puede documentar esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión. El departamento promulgará reglas y regulaciones que tratan las obligaciones de un director bajo esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en las reuniones de exclusión estudiantil, audiencias o entrevistas bajo esta subsección.
- (d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o director de la escuela, o una persona designada, actualizará la notificación para la suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o guardián del estudiante también recibirán, al momento de la suspensión o la decisión de expulsión, la notificación escrita del derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante; Siempre que la suspensión o expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación. El director o director designado deberá notificar al superintendente por escrito, incluyendo, pero no limitado a, por medio electrónico, cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado en kindergarten hasta el grado 3 antes de que dicha suspensión entre en vigencia. Esta notificación debe describir la supuesta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. Para los propósitos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" significa una acción disciplinaria impuesta por los oficiales de la escuela para remover a un estudiante de la participación en actividades escolares durante 1 día o más.
- (e) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola

infracción o por más de 10 días escolares acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar, tendrá el derecho de apelar la suspensión o expulsión al superintendente. El estudiante o un padre o guardián del estudiante notificará al superintendente por escrito de una solicitud de apelación a más tardar 5 días naturales después de la fecha efectiva de la suspensión o expulsión; Siempre y cuando el estudiante y un padre o tutor del estudiante puedan solicitar, y si se solicita, una extensión de hasta 7 días calendario. El superintendente o una persona designada tendrá una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares de la solicitud de apelación del estudiante; Siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante pueda solicitar y, si se solicita, se le otorgará una extensión de hasta 7 días calendario; Siempre que el superintendente, o una persona designada, pueda proceder a una audiencia sin un padre o guardián del estudiante si el superintendente, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonios orales y escritos, a interrogar a testigos y tendrá derecho a un abogado. El superintendente deberá tomar una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días naturales de la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

- (f) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un período de tiempo que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día en que el estudiante es removido de un edificio escolar asignado.

#### **MGL c.76, §21**

Los directores y directores de escuela deberán asegurar que los estudiantes que sean suspendidos de la escuela por 10 o menos días consecutivos, dentro o fuera de la escuela, tendrán la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión, compensar asignaciones y obtener créditos perdidos, Pero no limitado a, tareas, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos. Los directores deben desarrollar un plan de servicio de educación de toda la escuela para todos los estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los directores deben asegurarse de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, para hacer las asignaciones y ganar créditos perdidos, incluyendo, pero no limitado a, tarea, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos. Los planes de servicio de educación pueden incluir, pero no se limitan a, tutoría, colocación alternativa, escuela del sábado y aprendizaje en línea o a distancia. En el desarrollo del plan de servicios de educación, los directores pueden buscar la cooperación o el aporte de servicios pertinentes de salud y servicios humanos, vivienda y agencias sin fines de lucro, y otros proveedores de servicios. Cualquier escuela o distrito escolar que expulsa a un estudiante o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos proporcionará al estudiante y al padre o guardián del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Al seleccionar un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre o tutor del estudiante, la escuela o distrito escolar facilitará y verificará la inscripción en el servicio. Los estudiantes exentos de asistir a la escuela bajo la sección 1 del capítulo 76 no estará sujeto a esta sección.

#### **MGL c.71, §37L**

Sección 37L. El comité escolar de cada ciudad, distrito o distrito escolar regional informará a los maestros, administradores y otro personal profesional sobre los requisitos de denuncia de abuso y negligencia infantil bajo la

sección 51A del capítulo 119 y los requisitos de reporte para incendios bajo la sección 2A del capítulo 148

Además, cualquier personal del departamento escolar debe reportar por escrito a su supervisor inmediato de un incidente que involucre la posesión o el uso de un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela en cualquier momento.

Los supervisores que reciban tal informe de arma lo archivarán con el superintendente de dicha escuela, quien archivará copias de dicho informe de arma con el jefe de policía local, el departamento de niños y familias, la oficina de servicios estudiantiles o su equivalente en cualquier escuela Distrito, y el comité local de la escuela. Dicho superintendente, jefe de policía y representante del departamento de niños y familias, junto con un representante de la oficina de servicios estudiantiles o su equivalente, arreglará una evaluación del estudiante involucrado en dicho informe de arma. Dicho estudiante será referido a un programa de consejería; Siempre y cuando, sin embargo, dicho asesoramiento deberá estar de acuerdo con las normas aceptables establecidas por la junta de educación. Al finalizar una sesión de consejería, se hará una evaluación de seguimiento de dicho estudiante por parte de los participantes en la evaluación inicial.

Un estudiante que se transfiera a un sistema local debe proporcionar al nuevo sistema escolar un registro completo de la escuela del estudiante que ingresa. Dicho registro incluirá, pero no se limita a, incidentes que impliquen suspensión o violación de actos criminales o cualquier informe de incidente en el cual dicho estudiante fue acusado de cualquier acto suspendido.

**MGL c.76, §5**

Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública, ni en obtener las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela por razón de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual o identidad de género.

**MGL c.269**

Sección 17. Quienquiera que sea un organizador principal o participante en el delito de novataje, según se define en el presente, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con la pena de prisión en una casa de corrección por no más de un año o ambos. multa y prisión.

El término "novatadas" tal como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que amenace de manera deliberada o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante U otra persona. Dicha conducta incluirá golpes, flagelacion, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente a la salud física salud o seguridad de tal estudiante u otra persona, o

que somete a tal estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluyendo privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra disposición de esta sección en contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa a ningún procesamiento bajo esta acción

Sección 18. Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de tal crimen deberá, en la medida en que esa persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí mismo o para otros, reportar a un oficial de la ley apropiado tan pronto como razonablemente sea posible. Quien no informe de tal crimen será castigado con una multa de no más de mil dólares

Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria expedirá a cada grupo de estudiantes, equipo estudiantil u organización estudiantil que sea parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o permitida por la institución para usar su nombre o instalaciones o que la institución conozca como grupo de estudiantes no afiliado, equipo estudiantil u organización estudiantil, una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho; Sin embargo, que el cumplimiento por una institución de los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho a grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o endoso de la institución de dichos grupos de estudiantes no afiliados u organizaciones.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebes, pledges o solicitantes de membresía. Será responsabilidad de cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones, actuando por medio de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo atestiguado en el que se indique que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebes, jurados o solicitantes haya recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entienda y acuerda cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá entregar, al menos anualmente, antes o al comienzo de la inscripción, a cada persona que se inscriba como estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y Secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos una vez al año, un informe al consejo de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido Con su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, equipos u organizaciones y notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por él de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes Y que tal política ha sido establecida con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de



comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. El consejo de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, el consejo de educación promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de tales informes e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no haga tal informe.