

Escuelas Primarias de Easthampton

2019 – 2020

Manual del estudiante y de la familia

Maple School

Escuela del Centro

Escuela Neil A. Pepin

## MENSAJE DEL COMITÉ ESCOLAR

Nuestro objetivo, como Comité Escolar, es proporcionar a nuestros estudiantes las mejores oportunidades educativas posibles. Las principales responsabilidades del Comité Escolar son las siguientes:

1. Contratar al Superintendente de Escuelas (El Comité Escolar contrata, establece contratos, evalúa y toma otras decisiones de empleo en relación con el Superintendente.)
2. Establecer políticas para el distrito
3. Revisar y aprobar el presupuesto del departamento escolar
4. Desarrollar metas y objetivos en todo el sistema con el Superintendente
5. Diseñar y evaluar estándares de desempeño con el Superintendente

Hay siete miembros del Comité Escolar, incluido el alcalde. Cada miembro es elegido para un mandato de dos años. Nuestras reuniones se llevan a cabo típicamente dos veces al mes en la Oficina Central del Departamento Escolar (50 Payson Avenue, 2nd Floor, Easthampton). Todos son bienvenidos a asistir a nuestras reuniones. Alentamos y apreciamos la participación de la comunidad y la familia en nuestras escuelas.

## MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR

Las Escuelas Públicas de Easthampton se rigen por un comité escolar de siete miembros, que incluye al alcalde, elegido cada dos años.

<p><b>Nicole LaChapelle</b></p> <p>Alcalde            Correo electrónico: <a href="mailto:mayorsoffice@easthampton.org">mayorsoffice@easthampton.org</a>            50 Payson Avenue            Easthampton, MA 01027            413-529-1470</p>	<p><b>Dra. Allison LeClair</b></p> <p>Superintendente            Correo electrónico: <a href="mailto:superintendent@epsd.us">superintendent@epsd.us</a>            Edificio Municipal 50 Payson Avenue –<sup>2o</sup> Piso            Easthampton, MA 01027            413-529-1500 – Ext. 121</p>
<p><b>Marissa Carrere</b></p> <p>Miembro            Correo electrónico: <a href="mailto:mcarrere@epsd.us">mcarrere@epsd.us</a>            135 Loudville Road            Easthampton, MA 01027            610-823-7282</p>	<p><b>Cynthia Kwiecinski</b></p> <p>Silla            Correo electrónico: <a href="mailto:ckwiecinski@epsd.us">ckwiecinski@epsd.us</a>            47 Hannum Brook Drive            Easthampton, MA 01027            413-527-0010</p>
<p><b>Shannon Dunham</b></p> <p>Miembro            Correo electrónico: <a href="mailto:sdunham@epsd.us">sdunham@epsd.us</a>            56 Bryan Avenue            Easthampton, MA 01027            413-695-0399</p>	<p><b>Marin Goldstein</b></p> <p>Miembro            Correo electrónico: <a href="mailto:mgoldstein@epsd.us">mgoldstein@epsd.us</a>            16 John Street            Easthampton, MA 01027            413-977-3409</p>
<p><b>Jonathan Schmidt</b></p> <p>Miembro            Correo electrónico: <a href="mailto:jschmidt@epsd.us">jschmidt@epsd.us</a>            442 East Street            Easthampton, MA 01027            413-539-7506</p>	<p><b>Laurie García</b></p> <p>Miembro            Correo electrónico: <a href="mailto:lgarcia@epsd.us">lgarcia@epsd.us</a>            30 Círculo Holly            Easthampton, MA 01027            413-529-9462</p>
<p><b>Suzanne Colby</b></p> <p>Asistente Ejecutivo del Superintendente y            Comité Escolar            Correo electrónico: <a href="mailto:scolby@epsd.us">scolby@epsd.us</a>            Edificio Municipal – 50 Payson Avenue –<sup>2nd</sup> Floor            Easthampton, MA 01027            413-529-1500 – Ext. 121</p>	<p><b>Representante Estudiantil</b>            c/o Escuela Secundaria Easthampton            70 Williston Avenue            Easthampton, MA 01027            413-529-1585 – Ext. 133</p>

## PERSONAL DEL DISTRITO

**OFICINA CENTRAL**  
 Escuelas Públicas de Easthampton  
 50 Payson Avenue –<sup>2nd</sup> Floor

Easthampton, MA 01027  
Sitio web: <http://www.epsd.us>

**SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS**

Dra. Allison LeClair  
413-529-1500  
[Superintendent@epsd.us](mailto:Superintendent@epsd.us)

**DIRECTOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Sarah Mochak  
413-529-1515  
[smochak@epsd.us](mailto:smochak@epsd.us)

**DIRECTOR DE TECNOLOGÍA**

Ashley Barstow  
413-529-1500  
[abarstow@epsd.us](mailto:abarstow@epsd.us)

**DIRECTOR DE CURRÍCULO**

Julie Anne Levin  
413-529-1500  
[jlevin@epsd.us](mailto:jlevin@epsd.us)

**DIRECTOR DE SERVICIOS EMPRESARIALES**

Dayle Doiron  
413-529-1500  
[ddoiron@epsd.us](mailto:ddoiron@epsd.us)

**COORDINADORES**

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX**

Sarah Mochak  
413-529-1515  
[smochak@epsd.us](mailto:smochak@epsd.us)

**Coordinador del Título I  
Coordinador del Título II**

Julie Anne Levin  
413-529-1500  
[jlevin@epsd.us](mailto:jlevin@epsd.us)

## POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Las Escuelas Públicas de Easthampton (EPS, por sus) reconocen que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los estudiantes mayores oportunidades de aprender, involucrarse, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar la tecnología del siglo 21 y las habilidades de comunicación. Con ese fin, proporcionamos el privilegio de acceso a tecnologías para el uso de estudiantes y personal.

Esta Política de Uso Aceptable describe las pautas y comportamientos que se espera que todos los usuarios sigan al usar tecnologías escolares o al usar dispositivos de propiedad personal en el campus escolar, incluyendo:

- La red EPS está destinada a fines educativos.
- Toda actividad a través de la red o utilizando tecnologías/servicios distritales puede ser monitoreada y retenida.
- El acceso al contenido en línea a través de la red puede estar restringido de acuerdo con nuestras políticas y regulaciones federales, como la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus)
- Se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas para un buen comportamiento y una conducta respetuosa en línea como fuera de línea.
- El uso indebido de los recursos escolares puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- EPS hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad de los estudiantes en línea, pero no será responsable de ningún daño o daño que resulte del uso de las tecnologías escolares.
- Se espera que los usuarios de la red del distrito u otras tecnologías alerten inmediatamente al personal de TI de cualquier preocupación por la seguridad.

### Tecnologías cubiertas

EPS puede proporcionar el privilegio de acceso a Internet, equipos de escritorio, equipos móviles o dispositivos, capacidades de videoconferencia, capacidades de colaboración en línea, tableros de mensajes, correo electrónico, Office 365 y más. Esta Política de Uso Aceptable se aplica tanto a los equipos tecnológicos de propiedad escolar que utilizan la red EPS, la conexión a Internet EPS y/o las redes privadas/conexiones a Internet a las que se accede desde dispositivos de propiedad escolar en cualquier momento. Esta Política de Uso Aceptable también se aplica a los dispositivos de propiedad privada que acceden a la red EPS, la conexión a Internet EPS y/o las redes privadas/conexiones a Internet mientras están en la propiedad de la escuela. A medida que surjan nuevas tecnologías, las EPS tratarán de proporcionar acceso a ellas. Las políticas descritas en este documento cubren *todas las* tecnologías disponibles ahora y en el futuro, no solo las específicamente enumeradas o actualmente disponibles.

### Políticas de uso

Todas las tecnologías proporcionadas por el distrito están destinadas a fines educativos. Se espera que todos los usuarios utilicen el buen juicio y sigan los detalles, así como el espíritu de este documento: sean seguros, apropiados, cuidadosos y amables; no traten de evitar las medidas tecnológicas de protección; utilizar el sentido común; y pregunta si no lo sabes.

### Acceso web

EPS ofrece a sus usuarios el privilegio de acceso a Internet, incluidos sitios web, recursos, contenido y herramientas en línea. El acceso a Internet estará restringido según sea necesario para cumplir con las regulaciones de la CIPA y las políticas escolares. La navegación web puede ser monitoreada y los registros de actividad web pueden conservarse indefinidamente.

Se espera que los usuarios respeten el filtro web como medida de seguridad, y no intentarán eludir el filtro web al navegar por Internet. La determinación de si el material es apropiado o inapropiado se basa únicamente en el contenido del material y el uso previsto del material, no en si un sitio web ha sido bloqueado o no. Si un usuario cree que un sitio está bloqueado innecesariamente, el usuario debe enviar una solicitud de revisión del sitio web a través del servicio de tecnología EPS Ticket Help Desk.

## Correo electrónico

EPS puede proporcionar a los usuarios el privilegio de cuentas de correo electrónico con el propósito de la comunicación relacionada con la escuela. La disponibilidad y el uso pueden estar restringidos según las políticas escolares. Si a los usuarios se les proporcionan cuentas de correo electrónico, las cuentas deben usarse con cuidado. Los usuarios no deben enviar información personal; no debe intentar abrir archivos ni seguir enlaces de orígenes desconocidos o que no sean de confianza; debe utilizar un lenguaje apropiado; y sólo debe comunicarse con otras personas según lo permitido por la política del distrito o el maestro. Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, consciente y cortés en línea como fuera de línea. El uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado.

## Social/Web 2.0 / Contenido colaborativo

Reconociendo los beneficios que la colaboración aporta a la educación, EPS puede proporcionar a los usuarios acceso a sitios web o herramientas que permiten la comunicación, la colaboración, el intercambio y la mensajería entre los usuarios. Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, consciente y cortés en línea como fuera de línea. Las publicaciones, los chats, el uso compartido y la mensajería pueden supervisarse. Los usuarios deben tener cuidado de no compartir información de identificación personal en línea.

## Política de dispositivos móviles

EPS puede proporcionar a los usuarios computadoras móviles u otros dispositivos para promover el aprendizaje fuera del aula. Los usuarios deben cumplir con las mismas políticas de uso aceptables cuando utilizan dispositivos escolares fuera de la red escolar que en la red escolar. Se espera que los usuarios traten estos dispositivos con extremo cuidado y precaución; estos son dispositivos caros que la escuela está confiando a su cuidado. Los usuarios deben informar inmediatamente de cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento al personal de TI. Los usuarios pueden ser financieramente responsables de cualquier daño resultante de negligencia o mal uso. El uso de dispositivos móviles emitidos por la escuela fuera de la red escolar puede ser monitoreado.

## Seguridad

Se espera que los usuarios tomen medidas de seguridad razonables contra la transmisión de amenazas a la seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir o distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o no confiable. Si cree que un ordenador o dispositivo móvil que está utilizando podría estar infectado con un virus, avise a ti. No intente eliminar el virus usted mismo o descargar ningún programa para ayudar a eliminar el virus.

## Descargas

Los usuarios no deben descargar ni intentar descargar o ejecutar programas *.exe* a través de la red escolar o en los recursos de la escuela sin el permiso expreso del personal de TI. Es posible que pueda descargar otros tipos de archivos, como imágenes de vídeos. Para la seguridad de nuestra red, descargue dichos archivos sólo desde sitios de buena reputación, y sólo con fines educativos.

## Netiqueta

Los usuarios siempre deben usar Internet, los recursos de red y los sitios en línea de una manera cortés y respetuosa.

Los usuarios deben reconocer que entre el contenido valioso en línea también hay contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Los usuarios sólo deben utilizar fuentes de confianza al realizar investigaciones a través de Internet. Los usuarios deben recordar no publicar nada en línea que no quisieran que los estudiantes, los padres, los maestros o las futuras universidades o empleadores vieran. Una vez que algo está en línea, está ahí fuera, y a veces se puede compartir y propagar de maneras que nunca quisiste.

## Plagio

Los usuarios no deben plagiar (o utilizar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluyendo palabras o imágenes, de Internet. Los usuarios no deben tomar crédito por cosas que no crearon a sí mismos, o tergiversar a sí

mismos como un autor o creador de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

### Seguridad personal

Los usuarios nunca deben compartir información personal, incluyendo número de teléfono, dirección, número de seguro social, cumpleaños o información financiera, a través de Internet sin permiso para adultos. Los usuarios deben reconocer que la comunicación a través de Internet trae anonimato y los riesgos asociados, y deben proteger cuidadosamente la información personal de sí mismos y de los demás. Los usuarios nunca deben aceptar conocer en la vida real a alguien que se encuentran en línea sin el permiso de los padres. Si ves un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que te interponga preocupado por tu seguridad personal, ponlo en conocimiento de un adulto (profesor o personal si estás en la escuela; padre si estás usando el dispositivo en casa) inmediatamente.

### ciberacoso

El ciberacoso no será tolerado. Acosar, desanimar, queembella, denigrar, hacerse pasar, salir, engañar, excluir y ciberacoso son ejemplos de ciberacoso. No seas malo. No envíes correos electrónicos ni publiques comentarios con la intención de asustar, herir o intimidar a otra persona. Participar en estos comportamientos, o cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, resultará en una acción disciplinaria severa y la pérdida de privilegios. En algunos casos, el ciberacoso puede ser un delito. Recuerde que sus actividades son monitoreadas y retenidas.

### Política de redes sociales

El distrito tiene una política de redes sociales separada que se aplica a todo el personal, y puede tener implicaciones para los estudiantes. Al firmar la Política de Uso Aceptable, los usuarios están reconociendo que han sido informados de la Política de Medios Sociales y aceptan cumplir con los requisitos de la Política de Medios Sociales. Las infracciones de la Política de Redes Sociales son, en efecto, violaciones de la Política de Uso Aceptable.

### *Ejemplos de uso aceptable*

Lo haré:

- Utilizar las tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
- Siga las mismas pautas para un comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera que siga sin conexión.
- Trate los recursos escolares cuidadosamente y avise al personal si hay algún problema con su operación.
- Fomentar un debate positivo y constructivo si se permite el uso de tecnologías comunicativas o colaborativas.
- Alerta a un profesor u otro miembro del personal si veo contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.
- Utilizar las tecnologías escolares en los momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas.
- Citar fuentes cuando se utilizan sitios en línea y recursos para la investigación.
- Reconocer que el uso de las tecnologías escolares es un privilegio y tratarlo como tal.
- Tenga cuidado de proteger la seguridad de mí y de los demás.
- Ayudar a proteger la seguridad de los recursos escolares.

Esto no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben utilizar su propio buen juicio al utilizar las tecnologías escolares.

### *Ejemplos de uso inaceptable*

Novoya :

- Utilizar las tecnologías escolares de una manera que pueda ser dañina personal o físicamente.

- Intentar encontrar imágenes o contenido inapropiados; la intención de buscar imágenes o contenido inapropiados es una violación de esta Política de Uso Aceptable.
- Cree un "punto caliente" móvil personal o utilice un "sitio proxy" con el fin de eludir las medidas de seguridad de la red y las herramientas de filtrado.
- Cree, distribuya o implemente servidores multiusuario o software de juegos en o dentro de la red EPS.
- Participe en el ciberacoso, el acoso o la conducta irrespetuosa hacia los demás.
- Trate de encontrar maneras de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela; la intención de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado es una violación de esta Política de Uso Aceptable.
- Utilice las tecnologías escolares para enviar spam o correo en cadena.
- Plagiarice contenido que encuentre en línea.
- Publicar o divulgar información de identificación personal sobre mí u otros.
- Acepte conocer a alguien que conozca en línea en la vida real.
- Use un lenguaje en línea que sería inaceptable en el aula.
- Utilizar las tecnologías escolares para actividades ilegales o para buscar información sobre dichas actividades.
- Intenta hackear o acceder a sitios, servidores o contenido que no esté destinado a mi uso.

Esto no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben utilizar su propio buen juicio al utilizar las tecnologías escolares.

### Limitación de responsabilidad

EPS no será responsable de daños o daños a personas, archivos, datos o hardware.

Mientras que EPS emplea filtrado y otros mecanismos de seguridad y seguridad, e intenta garantizar su correcto funcionamiento, no garantiza su eficacia.

EPS no será responsable, financiera o de otro tipo, de las transacciones no autorizadas realizadas a través de la red escolar.

### Violaciones de esta Política de Uso Aceptable

Las violaciones de esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, incluyendo:

- Suspensión de privilegios de red, tecnología o computadora;
- Notificación a los padres;
- Detención o suspensión de las actividades escolares y relacionadas con la escuela;
- Medidas disciplinarias de empleo, hasta la terminación del empleo;
- Acción legal y/o enjuiciamiento.

### Consecuencias por el uso inapropiado de las computadoras escolares

Primera ofensa:

- a. El estudiante puede ser puesto en libertad condicional por una cantidad de tiempo especificada por el director o director asistente basado en la gravedad de la infracción. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales. (La violación puede resultar en la pérdida de acceso si la violación se considera especialmente atroz.)
- b. Se notificará a los padres.

Segunda ofensa:



- a. Se llevará a cabo una audiencia informal para determinar si un estudiante perderá el acceso a las computadoras en la escuela. La audiencia estará compuesta por un administrador, el maestro del salón de clases, los estudiantes y los padres/tutores.
- b. La pérdida de privilegios de equipo no exime a los alumnos de las tareas basadas en computadoras.

## CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender, o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos de vapor/E; marihuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo por parte de los estudiantes de alcohol, tabaco, productos de tabaco o drogas en la propiedad de la escuela o en cualquier función escolar.

Además, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes de, o durante, la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y se notificará a todos los estudiantes y padres de esta política de acuerdo con la ley estatal. Además, el distrito presentará una copia de esta política con DESE de acuerdo con la ley de la manera solicitada por DESE.

### Asbesto

Las regulaciones de la Agencia de Protección Ambiental requieren que el Departamento Escolar notifique anualmente a las organizaciones de padres, maestros y empleados que se ha preparado un plan de gestión del amianto de conformidad con la Ley de Respuesta a Emergencias de Peligro de Amianto (AHERA, 40 CFR Parte 763 del Título II de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas).

Se han elaborado planes de gestión del amianto para la siguiente lista de instalaciones educativas (grados K-12) que tienen materiales que contienen amianto presente. Estos planes están disponibles y accesibles al público en cada oficina escolar individual y en la oficina de negocios del departamento escolar, 50 Payson Avenue, 2<sup>nd</sup> floor, Easthampton.

Instalaciones educativas	Dirección
Oficinas Administrativas	50 Payson Avenue –2 <sup>nd</sup> Floor, Easthampton
Escuela Primaria Del Centro	9 School Street, Easthampton
Escuela Secundaria Easthampton	70 Williston Avenue, Easthampton
Escuela Primaria Maple	7 Chapel Street
Escuela Primaria Pepin	4 Park Street
Escuela Secundaria White Brook	200 Park Street

Las instalaciones anteriores fueron inspeccionadas inicialmente en julio de 1988. Las reinspecciones y la vigilancia periódica se llevarán a cabo de acuerdo con la normativa DeherA.

## POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL ATLÉTICA

El Comité Escolar de Easthampton ha adoptado una política y regulaciones de conmoción cerebral consistentes con la Ley General y regulaciones de Massachusetts. El texto completo de las regulaciones políticas y administrativas se puede encontrar en el manual de políticas del distrito, Sección J – política JJIF y JJIF-R. Esta política está disponible en el sitio web del distrito ([www.easthampton.k12.ma.us](http://www.easthampton.k12.ma.us)). Esta política se aplica especialmente a los estudiantes

atletas, pero puede aplicarse a cualquier estudiante que sostenga un golpe en la cabeza, la mandíbula o la columna vertebral mientras participa en eventos patrocinados por la escuela.

Una conmoción cerebral se define como una alteración transitoria en la función cerebral sin daño estructural. El daño al cerebro está a un nivel microscópico en el que las células y las membranas celulares se rompen y se estiran. Los daños a estas células también interrumpen el cerebro a nivel químico, así como causando flujo sanguíneo restringido a las áreas dañadas del cerebro, interrumpiendo así la función cerebral. Una conmoción cerebral, por lo tanto, es una interrupción en el funcionamiento del cerebro; no es una lesión estructural. Las conmociones cerebrales son difíciles de diagnosticar porque no se puede ver la lesión. Una resonancia magnética o una tomografía computarizada no pueden diagnosticar una conmoción cerebral, pero pueden ayudar a descartar una lesión cerebral más grave a un estudiante. Debido a que las conmociones cerebrales son difíciles de detectar, los atletas estudiantes, en particular, deben obtener aprobación médica antes de regresar al atletismo después de una conmoción cerebral.

Los signos y síntomas son muchos, como puede ser reportado por un adulto que observa al estudiante o por el estudiante él mismo:

Signos (lo que ves):

- Confusión
- Olvidate de las obras de teatro
- No está seguro sobre el juego, la puntuación, el oponente, el evento
- Coordinación alterada
- Problemas de equilibrio
- Cambio de personalidad
- Respuesta lenta a las preguntas
- Olvida eventos antes de una lesión (amnesia retrógrada)
- Olvida los acontecimientos después de una lesión (amnesia anterograda)
- Pérdida de conciencia (cualquier duración)

Síntomas (reportados por el estudiante):

- jaqueca
- Fatiga
- Náuseas o vómitos
- Visión doble/ visión borrosa
- Sensibilidad a la luz (fotofobia)
- Sensibilidad al ruido (tinnitus)
- Se siente lento
- Se siente brumoso
- Problemas para concentrarse
- Problemas para recordar
- Problemas para dormir /exceso de sueño
- Mareos
- Tristeza
- Ver estrellas
- Mirada vacía / ojos vidriosos
- Nerviosismo
- Irritabilidad
- Emociones inapropiadas

Si se observa alguno de los signos y síntomas anteriores después de un sospecha de golpe en la cabeza, mandíbula, columna vertebral o cuerpo, son indicativos de una conmoción cerebral y el estudiante debe ser retirado del juego inmediatamente y no se le debe permitir regresar hasta que sea limpiado por una salud aliada apropiada Profesional.

Es extremadamente importante educar a nuestros entrenadores, estudiantes y la comunidad sobre las conmociones cerebrales. Anualmente, todos los entrenadores deben completar el curso en línea llamado Conmoción en el Deporte: Lo que necesita saber. Este curso es ofrecido por la Federación Nacional de Asociaciones Estatales de Escuelas Secundarias (NFHS). Nuestros estudiantes también necesitan saber la importancia de reportar una conmoción cerebral a sus entrenadores, padres/tutores, entrenador deportivo, director de banda y otro personal de la escuela. Cada año, los estudiantes en la banda de marcha o atletismo deben ver un video educativo sobre las conmociones cerebrales. Hay programas de capacitación en línea que proporcionan gran información sobre las conmociones cerebrales para que nuestros estudiantes puedan aprender la importancia de reportar una conmoción cerebral y entender lo que es una conmoción cerebral.

- Capacitación en línea Heads-Up (CDC) – [http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/online\\_training.html/](http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/online_training.html/)
- Jugar inteligente: Entender las conmociones cerebrales deportivas – BIA-MA (Asociación de Lesiones Cerebrales de Massachusetts – <http://www.bياما.org/playsmart.html>)

El director deportivo también ofrecerá entrenamientos educativos y materiales de conmoción cerebral anualmente. Esta será una oportunidad para que el director deportivo hable con los padres y estudiantes en sus programas sobre conmociones cerebrales y discuta la política y el protocolo de las Escuelas Públicas de Easthampton. Cuando se trata de conmociones cerebrales, todo el mundo debe ser consciente de los peligros potenciales y recordar que una conmoción cerebral es una lesión cerebral leve. Cada vez que alguien tiene una duda sobre un estudiante con una lesión cerebral, SIT THEM OUT y que vea al profesional de la salud adecuado!

## PREVENCIÓN DE BULLYING Y HARASSMENT

El Comité Escolar se compromete a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, acoso o ciberacoso.

"Bullying" es el uso repetido por uno o más estudiantes o miembros del personal de la escuela de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

1. Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
2. Coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo, o de daño a su propiedad;
3. Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
4. Viola los derechos del objetivo en la escuela; O
5. Altera material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

"ciberacoso" significa acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte de:

1. Alambre
2. Radio
3. Electromagnética
4. Sistema fotoelectrónico o fotoóptico, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones facsímil.

El ciberacoso también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o se haga pasar a sabiendas por otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso escolar.

El ciberacoso incluirá también la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un soporte electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea condiciones enumeradas en la definición de acoso escolar.

El Comité Escolar reconoce que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en blancos de acoso, acoso o burlas basadas en características reales o percibidas, incluyendo, pero no limitado a, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, situación de inmigración, sexo, condición socioeconómica, falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o crianza, orientación sexual, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. El distrito escolar identificará e implementará pasos específicos para apoyar a los estudiantes vulnerables y proporcionar a todos los estudiantes las habilidades, conocimientos y estrategias necesarias para prevenir o responder al acoso o acoso. El Distrito Escolar identificará e implementará pasos específicos para apoyar a los estudiantes vulnerables y proporcionar a todos los estudiantes las habilidades, conocimientos y estrategias necesarias para prevenir o responder al acoso y el acoso. Estas medidas se establecerán y explicarán en el Plan de Prevención del Acoso de las Escuelas Públicas de Easthampton, según lo exija la ley.

El acoso y el acoso cibernético pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante y después del horario escolar, en casa y en lugares fuera del hogar. Cuando se alega acoso y acoso cibernético, se espera la plena cooperación y asistencia de los padres/tutores y las familias.

A los efectos de esta política, siempre que se utilice el término bullying es para denotar ya sea bullying, o ciber-bullying. El acoso está prohibido:

1. En los terrenos de la escuela;
2. En la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela;
3. En actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela;
4. En funciones o programas, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares
5. En las paradas de autobús escolar;
6. En autobuses escolares u otros vehículos propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar; O
7. Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar.

El acoso y el acoso cibernético están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar si el acto o actos en cuestión:

1. Crear un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
2. Violación de los derechos del objetivo en la escuela; y/o
3. Perturbar material y sustancialmente el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El Comité Escolar reconoce además la responsabilidad del distrito escolar de abordar el acoso relacionado con los prejuicios y evitar la creación de un ambiente hostil en la escuela para cualquier estudiante.

"Acoso" se define como cualquier actividad o comportamiento que crea o contribuye a la creación de un ambiente hostil en la escuela para un estudiante debido a su raza, color, origen nacional, ascendencia, estatus migratorio, religión, sexo, orientación sexual, género identidad o expresión, o discapacidad. Existe un entorno hostil cuando un incidente o una combinación de incidentes interfiere con la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas escolares. El acoso no tiene que estar motivado por una intención de dañar, estar dirigido a un objetivo específico, ocurrir en eventos relacionados con la escuela o la escuela, o involucrar incidentes repetidos. Ejemplos de acoso incluyen, pero no se limitan a, el uso de un lenguaje despectivo con respecto a las características protegidas (por ejemplo, calumnias raciales); bromas relacionadas con prejuicios, bromas o comportamiento de burla; intimidación o amenazas; contacto físico no deseado o violencia física.

El distrito escolar no creará, permitirá que otros creen o toleren un ambiente hostil en la escuela para ningún estudiante. El distrito escolar tomará medidas proactivas para promover un clima positivo, acogedor e inclusivo de todos los estudiantes, entre otras cosas, comunicando a los administradores, profesores y personal su responsabilidad de crear y apoyar ambientes extracurriculares, y proporcionar suficiente capacitación, orientación y apoyo para llevar a cabo esta responsabilidad. Las escuelas son responsables de identificar, investigar y responder al acoso sobre el cual tienen conocimiento, así como tomar las medidas apropiadas para mitigar los efectos del acoso y eliminar cualquier ambiente hostil. La respuesta de una escuela al acoso puede incluir, pero no necesariamente debe limitarse a, imponer disciplina consistente con las políticas del distrito.

## Plan de Prevención e Intervención

El superintendente y/o su designado supervisarán el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, que puede incluir maestros, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias locales de aplicación de la ley, estudiantes, padres y tutores, de acuerdo con los requisitos de esta política, así como las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención del acoso se revisará y actualizará al menos bienalmente.

El Director es responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e implementación del acoso dentro de su escuela.

En caso de que un incidente de acoso reportado involucre al director o al subdirector como presunto agresor, el Superintendente o designado será responsable de investigar el informe y otras medidas necesarias para implementar el Plan, la seguridad de la supuesta víctima. Si el Superintendente es el presunto agresor, el Comité Escolar o su designado será responsable de investigar el informe y otras medidas necesarias para implementar el Plan, incluyendo abordar la seguridad de la presunta víctima.

## Informes

Los estudiantes que creen que son un blanco de acoso escolar, observan un acto de intimidación, o que tienen motivos razonables para creer que estos comportamientos están teniendo lugar, están obligados a reportar incidentes a un miembro del personal de la escuela. No obstante, el objetivo no estará sujeto a disciplina por no informar.

Cada escuela tendrá un medio para la denuncia anónima por parte de los estudiantes de incidentes de acoso escolar. No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Cualquier estudiante que a sabiendas haga una falsa acusación de acoso será objeto de medidas disciplinarias. Se alienta a los padres o tutores, o miembros de la comunidad, a reportar un incidente de acoso lo antes posible.

Un miembro del personal de la escuela deberá informar inmediatamente cualquier caso de acoso que el miembro del personal haya presenciado o tenga conocimiento del director de la escuela o de su designado.

## Procedimientos de investigación

El Director o su designado, una vez recibido un informe viable, se pondrá en contacto inmediatamente con los padres o tutores de un estudiante que haya sido el presunto objetivo o presunto autor del acoso. Deberán debatirse las medidas que se adopten para evitar nuevos actos de intimidación.

El director de la escuela o un designado investigará sin dejar el informe de acoso, utilizando un formulario de informe de acoso/ciberacoso que puede incluir entrevistar al presunto objetivo, al presunto autor, miembros del personal, estudiantes y/o testigos.

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección de un presunto objetivo y creará e implementará un plan de seguridad que restablezca una sensación de seguridad para ese estudiante.

La confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que reporta acoso escolar, proporciona información durante una investigación de acoso escolar o tiene información fiable sobre un acto de acoso escolar.

Si el Director de la escuela o un designado determina que se ha producido el acoso, tomará las medidas disciplinarias apropiadas y si se considera que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador, el director consultará con el recurso de la escuela y el Superintendente para determinar si los cargos criminales están justificados. Si se determina que los cargos penales están justificados, se notificará al organismo local encargado de hacer cumplir la ley.

La investigación deberá completarse en un plazo de catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Los padres o tutores serán contactados al término de la investigación e informados de los resultados, incluyendo si las acusaciones fueron encontradas como fácticas, si se encontró una violación de esta política, y si la acción disciplinaria tiene o será Tomado. Como mínimo, el Director o su designado se pondrán en contacto con los padres o tutores sobre el estado de la investigación semanalmente.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que hayan cometido un acto de intimidación o represalia se ajustarán a las políticas disciplinarias del distrito. Cada escuela documentará cualquier incidente de acoso que se reporte según esta política y un archivo será mantenido por el Director o designado. Se proporcionará un informe mensual al Superintendente.

La confidencialidad se mantendrá en la medida en que sea compatible con las obligaciones de la escuela en virtud de la ley.

### **Represalia**

Se prohibirán las represalias contra una persona que reporte acoso escolar, proporcione información durante una investigación de acoso escolar, o testigos o tenga información fiable sobre el acoso.

### **Asistencia para Objetivos y Perpetradores**

El distrito escolar proporcionará asesoramiento o derivación a servicios apropiados, incluyendo orientación, intervención académica y protección a los estudiantes, tanto objetivos como perpetradores, afectados por el acoso escolar, según sea necesario.

### **Formación y Evaluación**

Se proporcionará capacitación anual a los empleados de la escuela y voluntarios que tengan un contacto significativo con los estudiantes para prevenir, identificar, responder y reportar incidentes de acoso escolar.

La instrucción apropiada para la edad y basada en la evidencia sobre la prevención del acoso escolar se incorporará al plan de estudios para todos los estudiantes de PreK a 12.

### **Publicación y Aviso**

Se notificará anualmente por escrito las secciones pertinentes del plan de prevención e intervención del acoso escolar se proporcionará a los estudiantes y sus padres o tutores, en términos apropiados para su edad.

Se notificará anualmente por escrito el plan de prevención e intervención del acoso escolar a todo el personal de la escuela. La facultad y el personal de cada escuela serán capacitados anualmente sobre el plan de prevención e intervención de acoso escolar aplicable a la escuela.

Las secciones pertinentes del plan de prevención e intervención del acoso escolar en relación con las funciones del profesorado y del personal se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

El plan de prevención e intervención del acoso se publicará en el sitio web del distrito escolar.

## **CANCELACIÓN DE LA ESCUELA**

Las siguientes estaciones de radio harán anuncios de cancelación escolar: WHMP – Northampton, WHYN – Springfield, WSPR – Springfield, WTTT – Amherst, WMAS, WPKS, WNNZ y WRNX.

Las siguientes pautas se seguirán al cerrar, retrasar o despedir a los estudiantes a tiempo:

1. Las decisiones iniciales de retraso/cierre de la escuela se tomarán a más tardar a las 6:15 a.m. Las emisoras de radio y televisión identificadas serán notificadas inmediatamente.
2. Los padres serán notificados por una llamada telefónica a casa por el Sistema de MensajeroS Escolares y la cancelación será publicada en el sitio web del distrito.
3. En el caso de que se haya anunciado un retraso de una (1) o dos (2) horas y se obtenga información posterior que ponga en peligro la seguridad de los estudiantes, cualquier decisión de cambiar de un "retraso" a un "cierre" ocurrirá a las 7:15 a.m. Ningún retraso se extenderá más allá de dos (2) horas.
4. Se recomienda a los padres que continúen monitoreando la información hasta los horarios indicados por la política de retraso.
5. Cuando se toma la decisión de cerrar las escuelas por el día, no se realizarán cambios.

## **PROHIBICIÓN DE LAS NOVATADAS**

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, el Comité Escolar considera que ningún estudiante, empleado u organización escolar bajo el control del Comité Escolar participará en la actividad de novatadas de un estudiante mientras está dentro o fuera de la propiedad de la escuela, o en una evento patrocinado por la escuela independientemente de la ubicación. Ninguna organización que utilice las instalaciones o terrenos bajo el control del

Comité Escolar se involucrará en la actividad de novatadas a cualquier persona mientras esté en la propiedad de la escuela.

Cualquier estudiante que observe lo que les parece ser la actividad de novatadas de otro estudiante o persona debe reportar dicha información al Director, incluyendo la hora, fecha, ubicación, nombres de participantes identificables y los tipos de comportamiento exhibidos. Los estudiantes y empleados del Distrito están obligados por ley a reportar incidentes de novatadas al departamento de policía.

Cualquier estudiante que esté presente en una novatada tiene la obligación de reportar tal incidente. Si no lo hace, puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la escuela contra ese estudiante y podría implicar la suspensión de la escuela por hasta tres días.

Cualquier estudiante que participe en la novatada de otro estudiante u otra persona puede, tras la aprobación del Director, ser suspendido de la escuela por hasta diez (10) días escolares.

Cualquier estudiante determinado por el Director para ser el organizador de una actividad de novatada puede ser recomendado para la expulsión de la escuela, pero recibirá no menos medidas disciplinarias que la de un participante. En todos los casos relacionados con las novatadas, los estudiantes recibirán el debido proceso procesal.

## POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Las escuelas públicas tienen la responsabilidad de superar, en la medida de lo posible, cualquier barrera que impida a los niños alcanzar su potencial. El sistema de escuelas públicas hará su parte. Este compromiso con la comunidad se afirma con las siguientes declaraciones que el Comité Escolar tiene la intención de:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todas las personas según lo establecido en las Constituciones Estatales y Federales, la legislación pertinente y la interpretación judicial aplicable.
2. Fomentar experiencias positivas en los valores humanos para niños, jóvenes y adultos, todos los cuales tienen características personales y familiares diferentes y que provienen de diversos grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.
3. Trabajar hacia una sociedad más integrada y recargar el apoyo de las personas, así como de grupos y organismos, tanto privados como gubernamentales, en ese esfuerzo.
4. Utilizar todas las técnicas apropiadas de comunicación y acción para transmitir y reducir las quejas de individuos y grupos.
5. Considere cuidadosamente, en todas las decisiones tomadas dentro del sistema escolar, los beneficios potenciales o las consecuencias adversas que esas decisiones podrían tener en los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
6. Iniciar un proceso de revisión de las políticas y prácticas del sistema escolar con el fin de lograr en la mayor medida posible los objetivos de esta declaración.

La política de no discriminación del comité se extenderá a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con las que hace negocios. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad. Si alguien tiene una queja o siente que ha sido discriminado debido a su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad, su queja debe estar registrada con el Cumplimiento del Título IX Oficial.

## PROCESO DE APELACIONES DE PADRES PARA RECLAMACIONES

Las quejas y quejas se tramitarán y resolverán, siempre que sea posible, lo más cerca posible de su origen.

Aunque a ningún miembro de la comunidad se le negará el derecho a solicitar al comité de la Escuela la reparación de una queja, las quejas serán remitidas de nuevo a través de los canales administrativos adecuados para su solución antes de la investigación o acción de la Escuela Comité. Las excepciones son quejas que se refieren únicamente a las operaciones del comité escolar o del comité escolar.

El Comité Escolar aconseja al público que la canalización adecuada de las quejas que involucran instrucción, disciplina o materiales de aprendizaje es la siguiente:

- Profesor
- Director de la escuela
- Superintendente
- Comité Escolar

Cualquier queja sobre el personal de la escuela será investigada por la administración antes de ser considerada y acción por el Comité Escolar.

## POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Comité Escolar de Easthampton reconoce el papel crucial de los padres en proporcionar a los niños los valores y habilidades esenciales para la escuela y en la vida posterior. La participación efectiva de los padres está relacionada con un mejor aprendizaje de los estudiantes. La participación sostenida con las escuelas influye en las posibilidades de éxito de los niños.

Como primer maestro del niño, los padres tienen la responsabilidad de participar activamente en la educación de sus hijos y de abogar por las mejores escuelas posibles para sus hijos. Con este fin, los padres deben participar en ayudar a sus hijos a aprender y participar en las escuelas y en el proceso de toma de decisiones de las escuelas. Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar la oportunidad para que los padres ejerzan su papel y creen un ambiente donde los padres se sientan bienvenidos y necesarios.

Por lo tanto, el Comité Escolar adopta un programa de padres de tres niveles para involucrar a los padres en todos los niveles de actividad escolar para mejorar la participación de los padres:

- Como miembros de los Consejos Escolares
- Como participantes activos en las escuelas
- Como miembros de un grupo de apoyo de base amplia

Este programa de participación de los padres basado en la construcción será mejorado y apoyado a través del desarrollo en curso de programas diseñados para reunir a las escuelas, el hogar y la comunidad, todas las partes interesadas principales en el proceso educativo de nuestros jóvenes. La comunidad es vista como una rica piscina de recursos educativos. El uso de las habilidades e intereses de nuestra familia escolar nos permitirá involucrar a los padres como socios, padres como maestros, padres como estudiantes, y así crear nuevos puentes entre la escuela, el hogar y la comunidad con el fin de mejorar la calidad de relaciones y el logro de objetivos educativos.

## DRILLS DE SEGURIDAD

### Taladros de Incendio

Habrán simulacros de incendio periódicos durante el año escolar. Los maestros prepararán a los estudiantes para tales ejercicios en cada una de sus clases. El profesor asignará a los alumnos que cierren las ventanas antes de que se abra la puerta del salón de clases. El estudiante no puede irse hasta que el maestro indique en consecuencia. Todos los estudiantes precederán a los profesores a entrar en la sala y luego procederán ordenados, rápidos y silenciosos. Durante los simulacros de incendio, los estudiantes pasan en un solo archivo, a un ritmo de marcha. Los estudiantes deben estar preparados para salir del edificio por rutas alternativas. Su maestro le informará de todas las rutas o direcciones que se publicarán en su salón de clases.

### Otros taladros

Otros ejercicios, incluyendo **refugio en el lugar**, **encofrados** y **evacuaciones escolares completas** también se practicarán según lo exija la ley.



## ADMISIONES ESCOLARES

Todos los niños residentes en edad escolar tendrán derecho a asistir a las escuelas públicas, al igual que ciertos niños no residentes que son admitidos bajo las políticas del comité escolar relacionadas con estudiantes no residentes, o por acción específica del comité escolar.

La inscripción anticipada para los futuros estudiantes de Kindergarten tendrá lugar en la primavera. Cada estudiante que busca la admisión a la escuela por primera vez debe presentar un certificado de nacimiento o prueba equivalente de edad aceptable para el director y prueba de vacunación e inmunizaciones según lo requiera el estado y el comité escolar. La administración de la escuela también puede requerir una prueba de residencia de la tutela legal.

## ACOSO SEXUAL

Se espera que todas las personas asociadas con las Escuelas Públicas de Easthampton, incluidos, entre otros, el Comité, la administración, el personal y los estudiantes, se conduzcan en todo momento a fin de proporcionar un ambiente libre de Acoso. Cualquier persona que se involucre en acoso sexual mientras actúa como miembro de la comunidad escolar, violará esta política. Además, cualquier represalia contra una persona que se ha quejado de acoso sexual o represalias contra individuos por cooperar en una investigación de una queja por acoso sexual es igualmente ilegal y no será tolerada.

Debido a que el Comité Escolar de Easthampton se toma en serio las denuncias de acoso sexual, responderemos con prontitud a las quejas de acoso sexual y cuando se determine que se ha producido tal conducta inapropiada, actuaremos con prontitud para eliminar las medidas correctivas que sea necesario, incluidas las medidas disciplinarias cuando proceda.

Tenga en cuenta que si bien esta política establece nuestros objetivos de promover un lugar de trabajo y un entorno escolar que esté libre de acoso sexual, la política no está diseñada ni destinada a limitar nuestra autoridad para disciplinar o tomar medidas correctivas para el lugar de trabajo o la escuela conducta que consideramos inaceptable, independientemente de si esa conducta satisface la definición de acoso sexual.

**Definición de Acoso Sexual:** Avances sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual puede constituir acoso sexual cuando:

1. La presentación a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo o desarrollo educativo de una persona.
2. La presentación o rechazo de dicha conducta por parte de una persona se utiliza como base para las decisiones de empleo o educación que afectan a dicha persona.
3. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el trabajo o desempeño educativo de una persona o crear un ambiente laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

**El Oficial de Quejas: Director de Educación Especial, 50 Payson Avenue, 2<sup>nd</sup> Floor, Easthampton, MA 01027 – 413-529-1515.**

El comité nombrará anualmente a un oficial de quejas por acoso sexual que tendrá la autoridad y la responsabilidad de procesar todas las quejas de acoso sexual de acuerdo con el procedimiento establecido a continuación:

### Procedimiento de queja

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto de acoso sexual reportará el incidente(s) al oficial de quejas. Todas las quejas se investigarán con prontitud y se resolverán lo antes posible.
2. El oficial de quejas intentará resolver el problema de manera informal a través del siguiente proceso:
  - a. El oficial de quejas conversará con la parte acusadora con el fin de obtener una comprensión clara de la declaración de los hechos de esa parte, y puede entrevistar a cualquier testigo.
  - b. El oficial de quejas intentará reunirse con la parte acusada para obtener su respuesta a la queja.
  - c. El oficial de quejas mantendrá tantas reuniones con las partes como sea necesario para establecer los hechos.
  - d. Sobre la base de la percepción del oficial de quejas de la situación puede:
    - Intentar resolver el asunto informalmente a través de la reconciliación

- Reporte el incidente y transfiera el registro al Superintendente o a su designado, y así notificar a las partes por correo certificado.
3. Después de revisar el registro hecho por el oficial de quejas, el Superintendente o **designado Superintendente, 50 Payson Avenue, 2nd Floor, Easthampton, MA 01027, 413-529-1500, Ext. 121**, puede intentar reunir más pruebas necesario para decidir el caso, y a partir de entonces imponer cualquier sanción que se considere apropiada, incluyendo una recomendación al comité para la terminación o expulsión. En esta etapa del procedimiento, las partes pueden presentar testigos y otras pruebas, y también pueden estar representadas. Las partes, en la medida permitida por la ley, serán informadas de la disposición de la queja. Todos los asuntos relacionados con las quejas por acoso sexual serán confidenciales en la medida de lo posible. Si se determina que se ha producido una conducta inapropiada, actuaremos con prontitud para eliminar la conducta infractora.
  4. El oficial de quejas, previa solicitud, proporcionará a la parte acusadoras agencias gubernamentales que manejan asuntos de acoso sexual.

## EDUCACION ESPECIAL Y 504

### Disciplina para Estudiantes con Discapacidades

Los Administradores de Edificios y los Equipos de Educación Especial seguirán las pautas descritas en la Disciplina de Estudiantes de Educación Especial bajo el diagrama de flujo IDEA 2004, emitido por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE) en diciembre 2007. Este diagrama de flujo se leerá conjuntamente con los procedimientos disciplinarios de la legislación estatal, MGL c. 71, 7H y 37H 1/2, y códigos de conducta para estudiantes en todo el distrito y en toda la escuela.

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este Manual. IDEA 2004 requiere que se hagan disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido considerados elegibles para la educación especial y los estudiantes para quienes se considera que el distrito tiene conocimiento de que el estudiante podría tener una discapacidad (estudiantes que aún no han sido encontrados elegibles , pero la escuela tenía una base de conocimiento de una discapacidad, incluidos los estudiantes que han sido referidos para las evaluaciones iniciales).

*En cualquier momento, el padre y el distrito pueden aceptar cambiar la ubicación de un estudiante por razones disciplinarias. Los acuerdos serán por escrito y firmados por el Director de Educación Especial y los padres.*

### Procedimientos de Remoción Disciplinaria

1. Cuando un estudiante con una discapacidad tiene una remoción disciplinaria por menos de diez días escolares consecutivos y ha habido menos de diez días escolares acumulativos de remoción disciplinaria en el año escolar, el distrito puede excluir al estudiante de la colocación actual sin obligación de proporcionar FAPE (Educación Pública Apropriada Gratuita) a menos que el distrito proporcione servicios sin discapacidades que sean igualmente eliminados.
2. Cuando un estudiante con una discapacidad ha tenido una remoción disciplinaria por menos de diez días consecutivos, pero más de diez días acumulados, el equipo del IEP se reunirá para determinar si la remoción es un patrón que constituye un cambio en la colocación por la décima remoción acumulativa.
  - a. Si se determina que la remoción no es un patrón de comportamiento que constituya un cambio en la colocación, el distrito puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes de la misma manera y duración que a los estudiantes sin discapacidades.
  - b. Si se determina que la eliminación es un patrón de comportamiento que constituye un cambio en la colocación, el distrito:
    - Notificar a los padres inmediatamente de la decisión de cambiar la colocación por razones disciplinarias y de garantías procesales
    - Llevar a cabo una determinación de manifestación antes del décimo día de remoción

3. Cuando un estudiante con una discapacidad tiene una remoción disciplinaria por once o más días consecutivos, la remoción constituye un cambio en la colocación. El distrito:
  - Notificar a los padres inmediatamente de la decisión de cambiar la colocación por razones disciplinarias y de garantías procesales
  - Llevar a cabo una determinación de manifestación antes del décimo día de remoción

### Determinación de la Manifestación

Al determinar si la conducta es una manifestación del comportamiento del estudiante es un resultado si su discapacidad, el Equipo debe considerar:

- ¿Es la conducta un resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte del distrito?
  - ¿La conducta tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante?
1. Si se determina que la conducta no es una manifestación si la discapacidad del estudiante, el distrito puede aplicar procedimientos disciplinarios relevantes de la misma manera y duración que a los estudiantes sin discapacidades.
    - El Equipo del IEP determinará en qué medida se necesitan los servicios de FAPE para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general y progresar hacia el cumplimiento de las metas del IEP.
    - El Equipo del IEP puede proporcionar, según corresponda, una Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA, por sus siglas en de la parte), y servicios y modificaciones de intervención conductual.
    - El estudiante regresará a la colocación cuando expire el período disciplinario a menos que los padres y la escuela acuerden lo contrario o que el estudiante sea expulsado legalmente.
  2. Si se determina que la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el distrito:
    - Debe tomar medidas inmediatas para remediar las deficiencias y revisar el IEP *si* la conducta fue resultado directo de la falta de implementación del IEP
    - Llevar a cabo una Evaluación Funcional del Comportamiento y desarrollar un Plan de Intervención Conductual (BIP) *O* revisar y modificar un plan existente según sea necesario
    - Debe devolver al estudiante a la colocación a menos que (1) los padres y el distrito acuerden una ubicación diferente, (2) un oficial de audiencias ordene una nueva colocación, o (3) la remoción es para "circunstancias especiales" bajo 34 CFR 300.530(g)

### Remoción disciplinaria para 'Circunstancias Especiales' Bajo 24 CFR 300.530(g)

Cuando un estudiante con una remoción disciplinaria por "circunstancias especiales" (armas, drogas ilegales, sustancias controladas o lesiones corporales graves) el personal de la escuela puede llevar al estudiante a un Entorno Provisional de Educación Alternativa (IAES) por hasta 45 días escolares, independientemente de la determinación de la manifestación. El IAES será determinado por el Equipo del IEP del estudiante. En la IAES, el estudiante deberá:

- Rservicios educativos eceive para seguir participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno, y para avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP, y
- Receive, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento, servicios de intervención conductual y modificaciones que están diseñadas para abordar la violación del comportamiento para que no se repita.

### Conocimiento previo de una discapacidad

Se considera que el distrito tiene conocimiento previo de una discapacidad cuando se ha cumplido uno de los siguientes criterios.

1. El padre del niño expresó preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo de la agencia educativa apropiada, o a un maestro del estudiante, que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados.
2. El padre del niño solicitó una evaluación del niño.
3. El Equipo de Apoyo al Edificio expresó preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño directamente al Director de Educación Especial.

No se considera que el distrito tenga conocimiento previo de una discapacidad cuando se ha cumplido uno de los siguientes criterios.

1. El padre no ha permitido una evaluación o ha rechazado los servicios.
2. El estudiante ha sido evaluado y se ha comprobado que no tiene una discapacidad.

Cuando el distrito tenga conocimiento previo de una discapacidad, el distrito deberá seguir los procedimientos de remoción disciplinaria descritos en esta sección.

### **Estudiantes con el Plan de Alojamiento de la Sección 504**

Se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas de comportamiento identificadas en este Manual. El distrito seguirá los procedimientos de remoción disciplinaria descritos en esta sección.

### **Proceso de Apelaciones para Decisiones de Colocación Disciplinaria para Estudiantes con Discapacidades**

Un padre de un estudiante con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación disciplinaria del niño, o la determinación de la manifestación, puede apelar la decisión solicitando una audiencia en la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA). Las razones para la apelación pueden incluir, pero no se limitan al desacuerdo con la remoción del estudiante a un entorno educativo alternativo interino (IAES), desacuerdo con respecto a la determinación de la manifestación, desacuerdo con respecto a la determinación de si la remoción es un cambio de ubicación, desacuerdo con respecto a los servicios educativos que el estudiante recibe durante el período de remoción, y desacuerdo con respecto a la evaluación funcional del comportamiento y / o implementación de un plan de intervención conductual.

Si el distrito cree que mantener la colocación actual del estudiante es sustancialmente probable que resulte en lesiones al niño u otros puede presentar una solicitud de audiencia en la BSEA.

## **ABSENCIAS Y EXCUSAS DE ESTUDIANTES**

La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito escolar. El Comité reconoce que los padres de niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos especiales y responsabilidades, uno de los cuales es asegurar que sus hijos asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con la ley estatal.

Por lo tanto, los estudiantes pueden ser eximidos temporalmente de la asistencia a la escuela por las siguientes razones: enfermedad o cuarentena; duelo o enfermedad grave en la familia; inclemencias del tiempo como para poner en peligro la salud del niño; y la observancia de las principales fiestas religiosas.

Un niño también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del Director o designado.

La comprensión de un estudiante de la importancia de las tareas escolares cotidianas es un factor importante en la conformación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos al no permitirles perder la escuela innecesariamente.

En consecuencia, los padres proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia o tardanza de un niño. Esto será requerido por adelantado para los tipos de ausencias donde es posible previo aviso.

En los casos de ausencia crónica o irregular, según se informa, debido a una enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar la declaración de un médico que certifique que tales ausencias están justificadas.

## Programa de Notificación de Ausencia Estudiantil

Cada Director notificará al padre/tutor de un estudiante dentro de los 3 días de la ausencia del estudiante en caso de que el padre/tutor no haya informado a la escuela de la ausencia.

Cada director o designado se reunirá con cualquier estudiante, y el padre/tutor de ese estudiante, que se haya perdido cinco (5) o más días escolares injustificados (un día escolar será igual a dos (2) o más períodos de clase en el mismo día) en un año escolar. La reunión será para desarrollar medidas de acción para mejorar la asistencia de los estudiantes y será desarrollada conjuntamente por el Director o designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. Las partes pueden solicitar la opinión de otros funcionarios y/o funcionarios relevantes de las agencias pertinentes de seguridad pública, salud y servicio humano, vivienda y organizaciones sin fines de lucro.

## Prevención de deserción de abandonos

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria se considerará removido permanentemente de la escuela a menos que el Director haya enviado una notificación a un estudiante, y al padre/tutor de ese estudiante, que ha estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos de Ausencia. El aviso se enviará en un plazo de cinco (5) días a partir del décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los próximos diez (10) días para una entrevista de salida e indicará que las partes llegarán a un acuerdo sobre la fecha/hora de la entrevista con en el plazo de diez (10) días. El plazo podrá prorrogarse a petición del padre/tutor y ninguna prórroga excederá de 14 días.

El Superintendente o designado puede proceder con cualquier entrevista sin un padre/tutor presente, siempre que el Superintendente haya documentado un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor.

El Superintendente o designado convocará a un equipo de personal de la escuela para participar en la entrevista de salida y proporcionará información al estudiante y, si corresponde, al padre/tutor del estudiante sobre los efectos perjudiciales de la retirada temprana de la escuela y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante.

## SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL

La administración y la facultad de las Escuelas Públicas de Easthampton consideran esta una de las secciones más importantes de su manual. La buena salud es un requisito previo para el aprendizaje. De hecho, la buena salud es esencial para las actividades más exitosas. A continuación se indican algunas regulaciones simples que se solicitan a los estudiantes con el fin de que podamos ayudar a mantener la seguridad y la salud de todos los estudiantes.

### Oficina de Enfermeras

La enfermera de la escuela está disponible para cualquier estudiante que requiera medicación, se sienta enfermo, tenga un problema relacionado con la salud o se lesione durante el día escolar.

La información sobre los siguientes temas se puede obtener poniéndose en contacto con la enfermera de la escuela:

- Enfermedades transmisibles
- Examen de escoliosis
- Exámenes físicos
- Política de excusas médicas de educación física
- Examen de la visión y la audición
- Política de Inmunizaciones
- Política de medicamentos

### Exámenes físicos

El Departamento de Salud Pública de Massachusetts ordena que todas las escuelas tengan en el archivo un examen físico actual para todos los estudiantes fechados dentro de un año de la entrada a la escuela y luego a intervalos de cada 3 años (o<sup>4o</sup>, 7o, y 10<sup>th</sup> grado). Un estudiante transferido de otro sistema escolar será examinado como estudiante

que ingresa. Los registros de salud transferidos de la escuela anterior del estudiante se pueden usar para determinar el cumplimiento de este requisito.

## Vacunas

La Ley de Massachusetts M.G.L. Ch. 76 Sec. 15 establece que los niños deben recibir vacunas de acuerdo con la ley para poder asistir a la escuela.

Se requieren las siguientes vacunas para que su hijo asista a la escuela:

- DPT – Cinco (5) dosis
- Polio – Cuatro (4) dosis
- HEP B – Tres (3) dosis
- MMR – Dos (2) dosis
- Vericella – Dos (2) dosis
- Se requiere Refuerzo del tétanos (Tdap) para aquellos estudiantes que ingresan a 7<sup>o</sup> grado o al menos 12 años de edad

Se requieren exenciones médicas o religiosas por escrito.

Por favor, pida al médico de su hijo que adelante o FAX una copia de los registros de salud apropiados a la enfermera de la escuela

## Exámenes obligatorios

- Las alturas y pesos se hacen en grados 1<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup>, y 10<sup>o</sup>
- Las pruebas de audición se realizan en los grados K-3<sup>rd</sup>, 7<sup>o</sup> y 9<sup>o</sup>
- Los exámenes de la visión se realizan en los grados K-5<sup>th</sup>, 7<sup>th</sup>, y 9<sup>th</sup>
- Las pruebas posturales se realizan en los grados 5<sup>o</sup> a 9<sup>o</sup>

Las cartas se enviarán a casa antes de las pruebas de detección. Usted puede optar por no participar en estas pruebas de detección para su hijo.

## Medicamentos

Massachusetts tiene una ley muy estricta con respecto a la administración de medicamentos en la escuela.

Los formularios de consentimiento de los padres completados y el formulario de pedido de un médico deben estar en la escuela antes de la administración de cualquier medicamento, receta o medicamentos "de venta libre". El ibuprofeno (Advil<sup>®</sup>), el paracetamol (Tylenol<sup>®</sup>) y las gotas para los ojos están cubiertos por la orden de nuestro médico de la escuela, pero todavía requieren un formulario de consentimiento paterno completo.

- En el caso de medicamentos recetados a corto plazo (hasta 10 días escolares) (como antibióticos), en su envase original de farmacia etiquetado se aceptarán como orden del médico.
- Los estudiantes que se automedican (inhaladores, Epi-pens, etc.) también deben tener el consentimiento de los padres y una orden del médico.
- Los pedidos con fecha posterior al 1 de julio se aceptarán para el siguiente año escolar.
- Solo se puede mantener un suministro de medicamentos de treinta (30) días en la escuela. Debe ser llevado a la escuela y recogido por un adulto. Los inhaladores, epi-pens y otros medicamentos de emergencia pueden ser transportados de ida y vuelta por estudiantes con aprobación de enfermera.
- Si su hijo tomará medicamentos el primer día de escuela, la orden del médico y el consentimiento de los padres deben ser llevados a la oficina escolar antes del primer día de escuela.

## Accidentes y Seguros

La escuela es responsable sólo de los primeros auxilios inmediatos. El Comité Escolar no paga ninguna factura médica u hospitalaria incurrida como resultado de un accidente al alumno en la escuela. El padre/tutor es responsable del pago de dichas facturas.

En caso de accidente, no importa cuán leve sea, el estudiante reportará el accidente a un maestro inmediatamente. En caso de accidentes graves o enfermedades agudas, se prestará atención de emergencia y se notificará al padre/tutor.

## Enfermedades transmisibles

Los estudiantes que regresan a la escuela después de recuperarse de una enfermedad transmisible deben ser readmitidos a través de la oficina de la enfermera de la escuela.

La información sobre las siguientes asignaturas se puede obtener poniéndose en contacto con el consultorio de la enfermera de la escuela.

## REGISTROS DE ESTUDIANTES

Con el fin de proporcionar a los estudiantes la instrucción adecuada y los servicios educativos, es necesario que el sistema escolar mantenga información extensa y a veces personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente en estos registros esté fácilmente disponible para el personal de la escuela apropiada, sea accesible para los padres del estudiante o tutor legal y / o el estudiante de acuerdo con la ley, y sin embargo sea custodiada como información confidencial.

El Superintendente proporcionará la administración adecuada de los registros estudiantiles de acuerdo con los requisitos estatales y federales y obtendrá una copia de las regulaciones estatales de registros estudiantiles (603 CMR 23.00). El registro temporal de cada estudiante inscrito en o después de junio de 2002 será destruido a más tardar siete años después de las transferencias de estudiantes, graduados o retiros del Distrito Escolar. La notificación escrita al estudiante elegible y a su padre de la fecha aproximada de destrucción del registro temporal y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, se realizará en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. La transcripción del estudiante solo puede ser destruida 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

El Comité desea dejar claro que todos los registros individuales de los estudiantes del sistema escolar son confidenciales. Esto se extiende a la entrega de direcciones individuales y números de teléfono.

## Suspensiones

### Suspensiones externas

#### *Información general*

La suspensión implica la exclusión de un estudiante de la escuela y/o actividades patrocinadas por la escuela. Según lo administrado por las Escuelas Públicas de Easthampton, la suspensión incluirá: (1) la expulsión del estudiante de la clase; (2) la remoción del estudiante del edificio de la escuela si el padre o tutor del estudiante puede ser contactado; y (3) la exclusión continua del estudiante de la escuela, los terrenos escolares, o la asistencia o participación en actividades patrocinadas por la escuela hasta que el período de suspensión se haya ejecutado y el estudiante haya sido readmitido a la escuela. A discreción del director o a su designado, un estudiante puede ser asignado a una suspensión en la escuela, si dicho programa está disponible.

Si un estudiante que ocupa un puesto designado o electo (como Capitán del Equipo, Oficial de Clase, Sociedad Nacional de Honor, Oficial del Consejo Estudiantil) dijo que el estudiante puede perder el puesto por un período de tiempo designado, los privilegios de ese cargo, y período de prueba que determinará la administración en consulta con el personal escolar apropiado. El estudiante puede regresar al puesto si no tiene más incidentes que justifiquen una acción disciplinaria.

### *Debido proceso para suspensiones: Aviso de suspensión propuesta*

Excepto en el caso de una remoción de emergencia o delito disciplinario definido bajo M.G.L. c. 71, 37H o 37H1/2 o una suspensión en la escuela según lo definido por 603 CMR 53.02(6), la escuela proporcionará al estudiante y a los padres/tutores una notificación por escrito y oral de la propuesta suspensión fuera de la escuela, la oportunidad de ser escuchado en la audiencia, y la oportunidad de participar en la audiencia. La notificación se establecerá en lenguaje sencillo:

- a. la ofensa disciplinaria;
- b. la base de la carga;
- c. las posibles consecuencias, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante;
- d. la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, y para que el padre/tutor asista a la audiencia;
- e. la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- f. el derecho del estudiante y el padre/tutor del estudiante a los servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar.

El director, o su designado deberá hacer todos los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre/tutor de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presentación del padre/tutor, el director, o su designado, debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al padre/tutor. Se presume un esfuerzo razonable si el director, o su designado, envió una notificación por escrito y documentó al menos dos intentos de ponerse en contacto con el padre/tutor de la manera especificada por el padre/tutor para situaciones de emergencia.

Todas las comunicaciones escritas relativas a la notificación de la suspensión propuesta se entregarán a mano o se entregarán por correo de primera clase, correo certificado o dirección de correo electrónico proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el principal, o su designado, y padre/tutor) en inglés, y en el idioma principal en el hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda.

### **Suspensión en la escuela bajo 603 CMR 53:02(6) y 603 CMR 53.10**

La suspensión en la escuela se define como la eliminación de un estudiante de las actividades regulares en el salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativamente para múltiples infracciones durante el curso del año escolar.

Un Director, o su designado, puede imponer una suspensión en la escuela como se define anteriormente de acuerdo con los siguientes procedimientos:

El director, o su designado, informará al estudiante de la infracción disciplinaria acusada y la base del cargo, y brindará al estudiante la oportunidad de impugnar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el supuesto incidente. Si el director, o su designado, determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el director, o su designado, informará al estudiante de la duración de la suspensión en la escuela del estudiante, que no excederá de diez (10) días, acumulativa o consecutivamente, en un año escolar.

El mismo día de la decisión de suspensión en la escuela, el director, o su designado, hará naseados razonables para notificar oralmente al padre de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción, y la duración de la suspensión en la escuela. El director, o su designado, también invitará al padre a una reunión para discutir el desempeño académico y el comportamiento del estudiante, estrategias para la participación del estudiante y posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se consignará el día de la suspensión, si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el director, o su designado, no puede comunicarse con el padre después de hacer y documentar al menos dos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para informar oralmente al padre de la suspensión en la escuela.

El director, o su designado, enviará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres sobre la suspensión en la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitando al padre a una reunión con el director, o su designado, para el propósito establecido anteriormente, si dicha reunión no se ha producido ya. El director, o su designado, entregará dicho aviso el día de la suspensión por entrega a mano, correo certificado, correo



de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el principal, o su designado, y el padre.

## Suspensiones externas a corto plazo

### *Debido Proceso para Suspensiones a Corto Plazo: Audiencia y Determinación Principal*

Una suspensión a corto plazo es la remoción del estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares en el salón de clases durante diez (10) días consecutivos o menos. Las suspensiones a corto plazo fuera de la escuela que no superen acumulativamente el curso escolar superen los diez (10) días de suspensión se llevarán a cabo de conformidad con esta sección.

Audiencia principal. El propósito de la audiencia con el director, o su designado, es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias en torno al supuesto incidente, determinar si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria, la base para el cargo, y cualquier otra información pertinente. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo la mitigación de los hechos. Un padre/tutor presente en la audiencia tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes.

Sobre la base de la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el director, o su designado, tomará una determinación de si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y si es así, la consecuencia. El director, o su designado, proporcionará una notificación por escrito de su determinación en forma de una actualización al estudiante y al padre/tutor, y proporcionará las razones de la determinación. Si el estudiante es suspendido, el director, o su designado, informará al padre/tutor del tipo y duración de la suspensión, y proporcionará una oportunidad para que el estudiante cumpla las tareas y otros trabajos escolares según sea necesario para progreso durante el período de eliminación.

Todas las comunicaciones escritas con respecto a la audiencia y el director, o su designado, la determinación se entregarán a mano o se entregarán por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre/tutor de la escuela comunicaciones (u otro método acordado por el director, o su designado, y el padre/tutor) en inglés, y en el idioma principal en el hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando sea apropiado.

Es posible que se requiera que el padre o tutor asista a una conferencia de re-admisión de estudiantes con el director o su designado tan pronto como sea posible después de la fecha de la suspensión. A discreción del director, o a su designado, la conferencia de re-admisión puede celebrarse por teléfono. Las condiciones para el reingreso del estudiante a la escuela se describirán en esta conferencia de reingreso.

### *Motivos de suspensión externa a corto plazo*

1. Salir constantemente de la escuela durante el horario escolar sin permiso
2. Ausencias no autorizadas consistentes de la escuela (ausencia) o de la clase).
3. Acoso y acoso

Estos términos se definen como actos exagerados por uno o más estudiantes por motivos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela que tienen por objeto ridiculizar, humillar o intimidar a otro estudiante. Cualquier acto de acoso escolar, incluyendo, pero no limitado a:

- Violencia física
- Burlas verbales
- Insultos y insultos, incluidos el abuso verbal basado en la etnia y los derribos basados en el género
- Amenazas e intimidación
- Extorsión o robo de dinero y posesiones
- Exclusión deliberada de un grupo de pares

Todos los miembros de la comunidad de escuelas públicas de Easthampton no tolerarán los siguientes actos. Dichos actos deben ser reportados a la administración para su investigación inmediata y las medidas disciplinarias apropiadas.

1. Fumar en un edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en un autobús escolar o en las funciones escolares. (Véase Política Prohibida de Consumo de Alcohol, tabaco y Drogas por parte de los Estudiantes, contenida en este documento.)
2. Falta de servicio en una detención del sábado.
3. Exhibicionismo, comportamiento lascivo, desenvainable y lascivo, conducta desordenada y contacto sexual distraído e inapropiado entre los estudiantes. Dependiendo de su gravedad, tal delito puede resultar en una suspensión a largo plazo y la remisión a las agencias de aplicación de la ley. (Véase Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 272, Secciones 16 y 53.)
4. La posesión, difusión o uso de la obscenidad en cualquier forma, especialmente, el habla, la escritura o las imágenes o dibujos sexuales explícitos. El uso de este lenguaje o material de manera intencional, irrespetuosa y perturbadora no será tolerado en un entorno escolar y puede resultar en una suspensión a largo plazo y la remisión a las agencias de aplicación de la ley. (Véase Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 272, Secciones 29 y 31.)
5. Amenazas y/o actos intencionales que amenazan la salud y la seguridad de sí mismos y/o de otros (es decir, peleas, falsas alarmas contra incendios, extorsión, participación en actos seriamente insalubres, actividades relacionadas con pandillas, etc.). El administrador y el miembro del personal correspondientes tomarán una determinación con respecto a la gravedad de tales actos, y se puede recomendar una suspensión y remisión a largo plazo a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.
6. La falta de respeto por el personal de la escuela y los visitantes, incluyendo, pero no limitado a, insubordinación, desobediencia a un maestro, administrador o miembro del personal, el desprecio intencional de las instrucciones expresas o implícitas por parte de un maestro, administrador o miembro del personal y el uso lenguaje y gestos insultantes y/o profanos.
7. Robo o vandalismo de la propiedad de la escuela o la propiedad de otros en un entorno escolar. Es necesaria una prueba razonable del infractor. Se requiere la restitución por parte del infractor. Si el administrador apropiado juzga el delito particularmente grave, se puede recomendar una suspensión a largo plazo y la remisión a las agencias de aplicación de la ley. (Véase Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 266, Secciones 30, 98, 100, 127A, etc.)
8. Organizar o participar en "novatadas". (Véase Hazing--Penalties, contenido en este documento.)
9. Violación de los derechos civiles: los estudiantes tienen derecho a estar libres de discriminación por motivos de raza, color, credo religioso, origen nacional, ascendencia, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad.
10. Violación de la ley federal o de Massachusetts.
11. Cualquier acto relacionado con la escuela, dentro o fuera de la propiedad de la escuela, que interfiera o restrinja la capacidad de otro estudiante para disfrutar de los beneficios educativos ofrecidos u ofrecidos dentro y fuera del entorno escolar. Tales actos incluyen, pero no se limitan a, incidentes que interfieren o amenazan el bienestar u orden de la escuela, su personal, los estudiantes o el público en general.
12. Negarse a tomar o cooperar con la administración del examen MCAS.

Si está disponible, **la suspensión en la escuela** se puede utilizar en algunos casos como alternativa a la suspensión externa. Esto será a discreción de la administración en base a la infracción, la cooperación estudiantil, la dotación de personal y la disponibilidad de espacio.

Las primeras ofensas pueden variar de 1-10 días de pérdida de tiempo escolar en función de la magnitud de la ofensa. Las suspensiones y el tiempo fuera de la escuela deben ser de naturaleza progresiva. Las infracciones posteriores pueden resultar en una mayor pérdida del tiempo escolar. Al determinar la duración de una suspensión, los administradores también deben considerar el comportamiento previo de la escuela del estudiante. Las suspensiones internas y externas no cuentan para la política de crédito de 10 días.

## Suspensiones y expulsiones a largo plazo

### Definiciones:

**La suspensión a largo plazo** es la eliminación de un estudiante de su programa educativo por más de diez (10) días escolares, pero menos de treinta (30) días escolares.

**La expulsión** es la exclusión de un estudiante de la escuela, ya sea de forma permanente o durante el resto del año escolar, o por un período designado (por ejemplo, colocación alternativa de 45 días o un año calendario).

Las suspensiones y expulsiones a largo plazo se utilizarán en circunstancias que impliquen una mala conducta grave, y la decisión de suspender o expulsar a un estudiante será tomada por el administrador de la escuela, a su discreción.

### *Debido Proceso para Suspensiones a Largo Plazo: Audiencia y Determinación de Director o Designado*

Una suspensión a largo plazo es la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares en el salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativamente para múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. El propósito de la audiencia con el director, o su designado, es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias en torno al supuesto incidente, determinar si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria, la base para el cargo, y cualquier otra información pertinente. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo la mitigación de hechos, que el director, o su designado, considerará al determinar si las alternativas a la suspensión, como la pérdida de privilegios, la detención, una disculpa, un estudiante contrato, la restitución y/o la libertad condicional son apropiadas.

Además, el estudiante tendrá los siguientes derechos adicionales:

1. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del estudiante y los documentos en los que el director puede confiar para tomar una determinación de suspender al estudiante o no;
2. El derecho a ser representado por un abogado o una persona laico de la elección del estudiante, a expensas del estudiante y de los padres/tutores;
3. El derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, pero el estudiante no puede verse obligado a hacerlo; Y
4. El derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
5. El derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director. Se informará a todos los participantes de que la audiencia está siendo grabada por audio. Se proporcionará una copia de la grabación de audio al estudiante o padre/tutor a petición.

Sobre la base de las pruebas presentadas en la audiencia, el director, o su designado, tomará una determinación sobre si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión ( el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y las intervenciones y apoyos positivos) qué remedio o consecuencia se impondrá. Si el director, o su designado, decide imponer una suspensión a largo plazo, la determinación escrita deberá:

1. Identificar el delito disciplinario, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Establecer los datos y conclusiones clave a los que llegue el director;
3. Identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
4. Incluya el aviso de la oportunidad del estudiante de recibir una lista específica de servicios educativos para progresar académicamente durante la remoción, y la información de contacto de un miembro de la escuela que puede proporcionar información más detallada.
5. Informar al estudiante del derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado (sólo si se ha impuesto una suspensión a largo plazo) dentro de los cinco (5) días

calendario, que puede ser extendido por solicitud de padre/tutor por escrito un siete (7) días naturales.

La suspensión a largo plazo permanecerá en vigor a menos y hasta que el superintendente decida revocar la determinación del director en apelación.

Todas las comunicaciones escritas con respecto a la audiencia y el director, o su designado, la determinación se entregarán a mano o se entregarán por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico al proporcionado por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (o otro método acordado por el director, o su designado, y el padre/tutor) en inglés, y en el idioma principal en el hogar si no es inglés, o por otros medios de comunicación cuando sea apropiado.

\*Como en el caso de una suspensión de menos de 10 días, se debe celebrar una conferencia de re-admisión.

### *Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo*

1. Posesión de un arma de fuego (ver Código de los Estados Unidos, Sección 921 del Título 18) en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos.
2. Posesión de un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego (incluyendo, pero no limitado a, un cuchillo, maza, spray de pimienta, pistola BB, estrella arrojadora, palo, tiro de honda, blackjack, nudillos de bronce, nunchakus y cadenas (véase Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 269, Sección 10), en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos.
3. Asalto/asalto y agresión por medio de un arma peligrosa (ver Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 265, Secciones 15A y 15B), en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos.
4. Asalto/asalto y agresión contra un Director, Subdirector, maestro, asistente del maestro u otro miembro del personal de la escuela (ver Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 265, Secciones 13A y 13D), en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos.
5. Posesión, uso y/o distribución de una sustancia controlada según se define en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94C, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína, crack y heroína, en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos (ver Política de Abuso de Sustancias y Esquema de Procedimientos Disciplinarios a continuación).
6. De conformidad con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H 1/2, un estudiante acusado de un delito criminal o el sujeto de una queja por delincuencia oral puede ser suspendido, o un estudiante condenado, juzgado o admitiendo culpabilidad con respecto a un delito o delito la delincuencia podrá ser expulsada, siempre que el Director determine, después de una audiencia que la presencia continuadel del estudiante representa un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.
7. Posesión, bajo la influencia, uso y/o distribución de alcohol en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos.
8. Delitos graves según se define en Terrenos para suspensión a corto plazo, Artículos 3, 6, 7, 8, 10, 11, 12 y 13.

### *Debido proceso para suspensiones: Apelación de suspensiones a largo plazo*

Un estudiante que sea puesto en una suspensión a largo plazo tendrá el derecho de apelar la decisión del director, o su designado, al superintendente si se presenta correctamente y oportunamente. Se hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor en la audiencia. La apelación se llevará a cabo dentro de los tres (3) días escolares de la apelación, a menos que el estudiante o padre/tutor solicite una prórroga de hasta siete (7) días calendario adicionales, que el superintendente otorgará.

El estudiante y el padre/tutor tendrán los mismos derechos otorgados en la audiencia principal de suspensión a largo plazo. Dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la audiencia, el superintendente emitirá su decisión escrita que cumpla con los criterios requeridos por la determinación del director o de su designado. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma o menor consecuencia que la del director. La decisión del superintendente será definitiva.

### *Suspensión o expulsión por delitos disciplinarios bajo M.G.L. 71 Sec 37H y 37H1/2*

Los requisitos de notificación y audiencia del debido proceso en las secciones anteriores no se aplican a los siguientes delitos disciplinarios:

#### **Poseción de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada o agresión del personal**

Un estudiante puede ser objeto de expulsión si se encuentra en posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada, o el estudiante agrede a un miembro del personal educativo, y el director, o su designado, determina la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

El Director, o su designado, notificará al estudiante y a los padres/tutores por escrito la oportunidad de una audiencia, y el derecho a tener representación en la audiencia, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos. Después de dicha audiencia, un director, o su designado, puede, a su discreción, decidir cobrar una suspensión en lugar de la expulsión. Un estudiante expulsado por tal infracción tendrá el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días a partir de la fecha de la expulsión en los que notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a abogar en la audiencia ante el Superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante era culpable del presunto delito.

#### **Queja por delito o emisión de una queja por delincuencia delictiva**

Tras la emisión de una denuncia penal que acusa a un estudiante de un delito con un delito, o la emisión de una queja por delito de delincuencia contra un estudiante, el Director, o su designado, puede suspender a un estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por el Director, o su designado, si el Director, o su designado, determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

El Director, o su designado, notificará al estudiante por escrito los cargos, los motivos de la suspensión (antes de que dicha suspensión entre en vigor) y el derecho a apelar. El Director, o su designado, también proporcionará al estudiante y a los padres/tutores el proceso para apelar la suspensión ante el Superintendente. La solicitud de apelación debe hacerse por escrito en un plazo de cinco (5) días naturales. La audiencia se celebrará en un plazo de tres (3) días a partir de la solicitud. La suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación ante el Superintendente. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonios orales y escritos, y el derecho a un abogado. El Superintendente tiene la autoridad para anular o alterar la decisión del Director, o de su designado. El Superintendente dictará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia.

#### **Condena por delito grave o sentencia/admisión I tribunal de culpabilidad por un delito grave o delito grave delincuencia**

El Director puede expulsar a un estudiante condenado por un delito felony, o tener una adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a un delito, si el 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 la expulsión propuesta. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar la decisión ante el Superintendente, así como el proceso de apelación. La expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

El estudiante notificará por escrito al Superintendente su solicitud de apelación la decisión a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de la expulsión. La audiencia del Superintendente se llevará a cabo con el estudiante y los padres/tutores dentro de los tres (3) días calendario de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonios orales y escritos, y tendrá derecho a un abogado. El Superintendente

tiene la autoridad para anular o alterar la decisión del Director. El Superintendente dictará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia.

Cualquier estudiante expulsado de la escuela por tal ofensa tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.

### *Remoción de emergencia*

Un estudiante puede ser removido temporalmente antes de la notificación y la audiencia cuando un estudiante es acusado de una ofensa disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, en el juicio del director, o su designado, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. La remoción temporal no excederá de dos (2) días escolares, después del día de la expulsión de emergencia.

Durante la emergencia, el director, o su designado, hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre/tutor del estudiante y del estudiante de la remoción de la emergencia y el motivo de la remoción de emergencia. El director, o su designado, también proporcionará los requisitos del debido proceso de notificación por escrito para las suspensiones y proporcionará una audiencia que cumpla con los requisitos del debido proceso de una suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo, según corresponda, dentro del dos (2) período de tiempo del día escolar, a menos que el director, estudiante y padre/tutor acuerde una extensión de tiempo para la audiencia.

La decisión se dictará oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el día escolar siguiente. La decisión cumplirá con todos los requisitos del debido proceso de la determinación de un director, o su designado, en una suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo, según corresponda.

## **POLÍTICA DE TRANSPORTE**

### **Elegibilidad del autobús**

El Departamento Escolar de Easthampton tendrá transporte en autobús disponible para la escuela de asistencia para los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

- A. Estudiantes que asisten a una escuela pública o privada dentro de Easthampton:
  - Estudiantes en los grados Kindergarten a cuatro (K-4) que residen a más de una y media (1.5) millas de su escuela de asistencia.
  - Estudiantes en los grados de cinco a doce (5-12) que residen a más de dos (2,0) millas de su escuela de asistencia.
  - El Departamento Escolar de Easthampton medirá el kilometraje para fines de elegibilidad desde el frente de la casa hasta la escuela de asistencia a lo largo de la ruta más corta.
- B. Estudiantes aprobados para asistir en los grados nueve a doce (9-12) en programas vocacionales fuera de Easthampton.
- C. Los estudiantes aprobados para asistir a programas de educación especial serán transportados de acuerdo con A y B anteriores a menos que su Plan de Educación Individual especifique lo contrario.
- D. Los estudiantes de elección que asisten a las Escuelas Públicas de Easthampton no son elegibles para el transporte desde y hacia cualquier lugar dentro o fuera de Easthampton.

Se harán adaptaciones razonables para estudiantes que tengan discapacidades físicas o mentales de acuerdo con la Ley de Discapacidades Estadounidenses.

Los estudiantes que no cumplan con los criterios anteriores no serán transportados por el Departamento Escolar de Easthampton. Para conocer toda la política de transporte, consulte el sitio web:

<http://www.epsd.us/plans/policies.html>

## Código de Disciplina de Autobuses

El comportamiento en un autobús escolar es un problema de seguridad. El trabajo del conductor es uno que requiere atención y concentración constantes. Por lo tanto, se espera que los estudiantes se adhieran a las reglas del autobús, que incluirán lo siguiente:

1. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor inmediatamente, cualquiera que sea la situación o circunstancia.
2. Los estudiantes se sentarán de acuerdo con las instrucciones del conductor con respecto a las asignaciones de asientos.
3. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos en todo momento, excepto cuando el autobús ha llegado a una parada completa en su parada de autobús aprobada por un padre y un administrador de la escuela.
4. Los estudiantes deben hablar en tonos normales, y el uso de lenguaje sucio o abusivo no será tolerado.
5. Los estudiantes tienen que mantener sus manos, cabezas y todos los objetos dentro del autobús.
6. Los estudiantes no lucharán en el autobús.
7. Los estudiantes no dañarán el autobús ni las pertenencias de otro estudiante.
8. Los estudiantes se sentarán frente a la parte delantera del autobús.
9. Los estudiantes no comerán ni beberán en el autobús.
10. Los estudiantes no van a fumar en el autobús.
11. Los estudiantes no tirarán artículos por las ventanas del autobús, alrededor del interior del autobús o en el suelo.

Si un estudiante no sigue las reglas del autobús, el conductor enviará un informe escrito que describa la infracción del estudiante a un administrador de la escuela. Los administradores de edificios mantendrán un archivo de informes de mal comportamiento y un resumen de las consecuencias. Cualquier consecuencia asignada será manejada por un administrador del edificio, al igual que el movimiento de un nivel a otro en el código de disciplina.

Si un estudiante no sigue las reglas del autobús, se le puede negar al estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar. Esto ocurriría sólo después de que el estudiante y el padre sean notificados de una razón para la suspensión del privilegio de autobús, y la acción a tomar. Los estudiantes y los padres tienen el derecho de solicitar una reunión con el administrador del edificio para discutir la violación y/o las consecuencias.

Las consecuencias de la mala conducta del autobús son las siguientes:

- Nivel 1: Advertencia administrativa al estudiante y contacto con los padres y posible detención administrativa o suspensión, en función de la gravedad del primer delito.
- Nivel 2: Suspensión de los privilegios de conducción en autobús entre uno (1) y cinco (5) días con previo aviso a los padres y posible suspensión de la escuela.
- Nivel 3: Suspensión de privilegios de conducción en autobús entre seis (6) y veinte (20) días con previo aviso a los padres. Durante el período de suspensión se llevará a cabo una conferencia con el estudiante, los padres y el administrador de la escuela, con la posible suspensión de la escuela.
- Nivel 4: Pérdida de todos los privilegios de conducción de autobuses para el saldo del año escolar y la posible suspensión de la escuela.

## PAUTAS DE BIENESTAR

El objetivo de las Escuelas Públicas de Easthampton es asociarse con nuestras familias en la promoción de un ambiente de aprendizaje positivo y saludable que incluya educación, actividad física y opciones de alimentos saludables. La política de bienestar del distrito proporciona las siguientes pautas:

### Eventos y celebraciones patrocinados por la escuela

1. Cada consejo escolar establecerá pautas saludables para las celebraciones escolares y los eventos patrocinados por la escuela que aumenten las opciones saludables disponibles y fomenten el consumo de alimentos y bebidas saludables alternativas para los niños.
2. No se permite la porción de refrescos y dulces durante el día escolar.
3. A las organizaciones no educativas patrocinadas, como los clubes de refuerzo, se les darán copias de la política y se les alentará a tener recaudaciones de fondos que promuevan la salud y el bienestar.

### Recaudación de fondos patrocinada por la escuela

Se alienta a todas las escuelas a utilizar proyectos de recaudación de fondos que sigan las normas de nutrición de la Política de Bienestar, o utilicen artículos no alimentarios, o actividades que promuevan la actividad física, tales como:

- Walk-a-thons, jump-rope-a-thons y carreras divertidas
- Espectáculos de talentos
- Sorteos de tratamientos de spa o eventos deportivos, conciertos o entradas de cine donadas por empresas locales
- Artículos con logotipos escolares
- Lavado sin coche
- Read-a-thons
- Ferias del libro
- Proyectos de servicios comunitarios

Para ver una Política de Bienestar completa, siga este enlace:

<http://www.epsd.us/plans/policies.html>





## ESCUELAS PRIMARIAS DE EASTHAMPTON

*Estimados familiares y niños:*

*Es un gran placer darle la bienvenida a nuestra escuela. Las Escuelas Primarias de Easthampton se enorgullecen de nuestra tradición de ser escuelas centradas en la familia y centradas en los niños donde los estudiantes aprenden en un ambiente de seguridad. Te invitamos a unirte a nosotros en esta maravillosa aventura de aprendizaje.*

*Este Manual ha sido desarrollado para indicar claramente las rutinas y reglas de la escuela. Pedimos su asistencia, apoyo y asociación para promover una educación segura y de calidad para nuestros niños en edad escolar. Juntos proporcionaremos un ambiente de cuidado donde los niños puedan tener éxito, alcanzar su potencial y contribuir positivamente a nuestra comunidad escolar.*

*Por favor revise el Manual de la Escuela Primaria para Estudiantes y la Familia y analícelo con su hijo. Después de su revisión, debe firmar y devolver el formulario del Manual, indicando que ha leído los materiales y discutido su contenido con su hijo. El formulario del manual se puede encontrar en este sitio web y también fue enviado a casa el primer día de la escuela. Si tiene alguna pregunta, por favor llámeme durante el horario escolar para aclaraciones. Su participación es muy importante.*

*Le damos la bienvenida, y anticipamos ansiosamente un año maravilloso juntos!*

*Sinceramente*

*Michelle Judy Averill  
Director, Director de Escuelas Centro/Pepin, Maple School*

**PERSONAL DE LA ESCUELA CENTRO/PEPIN 2019-2020**

<b>Posición</b>	<b>Edificio del centro</b>	<b>Edificio Pepin</b>
<b>Director</b>	<b>Michelle</b>	
<b>Subdirector</b>	<b>Andrea McCallum</b>	
<b>Asistente Administrativo</b>	<b>Shelby LaBumbard</b>	<b>Nicole Jolicoeur</b>
<b>Psicólogo Escolar</b>	<b>Christina Howard</b>	
<b>Coordinador de Educación Especial</b>	<b>Daniel Stern</b>	
<b>Enfermera</b>	<b>Sheila Streeter</b>	<b>Karen Dupre/Melanie Lapointe</b>
<b>Maestro de Kindergarten</b>	<b>Amy Skowron Jessica Miller</b>	<b>Rebecca Smith Patty Bruso</b>
<b>Paraprofesionales de Kindergarten</b>	<b>Michelle Downer Michele Lambert</b>	<b>Tricia Beebe Kayla Moore</b>
<b>Profesor de primer grado</b>	<b>Anne Porter Emily Brida</b>	<b>Laurie McCullough Diane Niedzwiecki</b>
<b>Profesor de segundo grado</b>	<b>Amy Gauger Jen Hartbarger</b>	<b>Michaela Parent Brenda Ryan</b>
<b>Profesor de tercer grado</b>	<b>Kelly Loring Kelly Przekopowski</b>	<b>Christina Webster Trisha Wilson</b>
<b>Profesor de cuarto grado</b>	<b>Hannah Elliott Jill Collins</b>	<b>Jillian Johnson Rachel Breton</b>
<b>Educación Física</b>	<b>Mike Powers</b>	
<b>Profesor de música</b>	<b>Daniel Monte</b>	
<b>Profesor de arte</b>	<b>Kate Alyward</b>	
<b>Profesores de Educación Especial</b>	<b>Heather Cuthbertson</b>	<b>Jazmín Gómez, Heather Dean, Kate Kamins,</b>
<b>Recuperación de lectura/ Título I ELA</b>	<b>Emily Gaestel</b>	<b>Kelley Carnes</b>
<b>Logopeda</b>	<b>Leida Barman y Eliza Doane</b>	
<b>EI</b>	<b>Lauren Kessler</b>	
<b>Coordinador de Alfabetización</b>	<b>Jodi Alatalo</b>	
<b>Paraprofesionales de Educación Especial</b>	<b>Julie Gilfeather-Girton, Dawn Ackley, Sara Underwood, Alicia Carter, Nick Whitney, Christine Rourke, Janet Gagnon, Linda Bailey, Elissa Wright, Patty Turcotte, Steven Krueger, Tracy Drozdal, Sarah Covalli, Sandra Malvezzi</b>	
<b>Biblioteca Paraprofesional</b>	<b>Susan Gallo</b>	

<b>Custodios</b>	<b>Jay Wales</b>	<b>Bob Quinn</b>
<b>Supervisores de Almuerzo/Receso</b>	<b>Ramonita Morris, Michaelle Gregg-Sawan, Gail Fehling y Amy Winnie</b>	

**PERSONAL DE LA ESCUELA MAPLE 2019-  
2020**

<b>Posición</b>	<b>Nombre</b>
<b>Director</b>	<b>Judy Averill</b>
<b>Asistente Administrativo</b>	<b>Tracy Indyk</b>
<b>Psicólogo Escolar</b>	<b>Kelley O'Connor Rodrigue</b>
<b>Enfermera</b>	<b>Michelle Zagorski</b>
<b>Profesores de preescolar</b>	<b>Michelle George, Lindsay McCloud Clark</b>
<b>Paraeducadores preescolares</b>	<b>Emily Lapointe</b>
	<b>Carrie Baker, Tim Graeme, Boni Johnson,</b>
	<b>Julie Kubacki, Andrea Robare, Allyson Pagios,</b>
	<b>Esmalee Donohue</b>
<b>Profesor del Programa Rise</b>	<b>Marci Powers</b>
<b>Programa Rise Para-educadores</b>	<b>Stephanie Fleury, Tanya Alicea</b>
	<b>Kimberly Schmitt, Sarah Scott-Smith</b>
<b>Profesor del Programa Soar</b>	<b>Alana Martineau</b>
<b>Programa Soar Para-educadores</b>	<b>Tessie Maxwell, Melanie Perez, Melissa</b>
	<b>LaBarre-Rogers</b>
<b>Maestros de Kindergarten</b>	<b>Ilise Dempsey</b>
<b>Paraeducadores de Kindergarten</b>	<b>Mary Pat Schmalz</b>
	<b>Sarah Coffelt</b>
<b>Profesores de primer grado</b>	<b>Melissa Dargon</b>
	<b>Martha Morgan</b>
<b>Profesores de segundo grado</b>	<b>Emily Messer</b>
	<b>Chris Strong</b>
<b>Profesores de tercer grado</b>	<b>Beth Hodgeman</b>
	<b>Jillian Carriere</b>
<b>Profesores de cuarto grado</b>	<b>Emily King</b>
	<b>Ryan Pickard</b>
	<b>Margaret Betts</b>
<b>Música/Educación Física</b>	<b>Cynthia Cloutier</b>
<b>Arte</b>	<b>Katie Aylward</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>Jaelyn Janulewicz</b>
<b>Coordinador de Alfabetización</b>	<b>Jodi Alatalo</b>
<b>Título I/Recuperación de lectura</b>	<b>Katy Berube</b>
<b>Profesor elel</b>	<b>Lauren Kessler</b>
<b>Profesores de Educación Especial</b>	<b>Morgan Jones</b>
	<b>Kelly Melanson</b>
<b>Paraeducadores de Educación Especial</b>	<b>Kristin Brodeur, Kelly Grygorcewicz,</b>
	<b>Sheila Mullarney, Kate Pruner, Christel</b>
	<b>Wilmot Lisa Hogan, Martha Jenkins</b>
	<b>Shelby Malone</b>
<b>Terapeuta del habla preescolar</b>	<b>Christina Belfakih</b>
<b>Terapeuta del habla K-4</b>	<b>Lori Bernardi</b>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<b>Rina Verdi</b>
<b>Asistente de Terapeuta Ocupacional</b>	
<b>Certificado</b>	
<b>Coordinador de Educación Especial Primaria</b>	<b>Daniel Stern</b>
<b>Custodios</b>	<b>Stan Szafir, Jeffrey Erwin</b>
<b>Personal de la cafetería</b>	<b>Linda Larouche, Jessica Wise</b>

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN ELEMENTAL

Crear una escuela centrada en el alumno/niño apoyada por un entorno comunitario que ayude a los niños y al personal a alcanzar todas sus potencialidades para convertirse en estudiantes de toda la vida.

### Registro Escolar

*Los requisitos para la entrada en Kindergarten son:*

1. Edad de entrada 5 en o antes del 31 de agosto
2. El examen de un médico privado es parte del procedimiento de ingreso a la escuela.
3. Se necesitan las siguientes vacunas para la entrada en el jardín de infantes:
  - Difteria/pertussis/tetano - cinco (5) dosis
  - Vacuna contra la poliomielitis - cuatro (4) dosis
  - Dos dosis de vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola administradas después de los 15 meses de edad
  - Hepatitis B - tres (3) dosis
  - Varicella – Uno (1) lo hace para todos los estudiantes sin un médico certificado historial confiable de varicela
  - Se examinan para detectar intoxicación por plomo- la fecha de la prueba debe ser documentada.

Los niños deben cumplir con todos los requisitos estatales de inmunización o enfrentar la exclusión legal de la escuela antes de la entrada a la escuela. Los registros de inmunización son verificados y revisados por la enfermera de la escuela.

### *Información de emergencia:*

En caso de emergencia, cada estudiante debe tener en el archivo en la escuela la siguiente información:

1. Nombre de los padres o tutores
2. Dirección completa y actualizada
3. Teléfono de casa y los padres trabajan números de teléfono
4. Un número de teléfono de emergencia de un amigo o pariente
5. Nombre y número de teléfono del médico
6. Información de alerta médica

***Por favor, informe a la oficina inmediatamente de cualquier cambio a medida que se producen.***

### Horario Escolar Diario

#### *Hora de llegada:*

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:30 a.m., ya que **no** serán supervisados. Una vez que los estudiantes han llegado a la escuela, no deben salir de los terrenos de la escuela sin autorización. Durante las inclemencias del tiempo, los estudiantes podrán entrar en el edificio antes de la escuela.

**Las llegadas tempranas que participen en el Programa de Desayuno Escolar deberán presentarse en la Cafetería Pepin o Maple. El desayuno comienza a las 8:15 a.m.** Cuando hay un desayuno de apertura retrasado **NO** ser servido.

### *Tardanza:*

Se espera una llegada inmediata a la escuela de todos los estudiantes. La llegada tardía interrumpe la clase y causa pérdida de instrucción. La escuela comienza a las **8:45 a.m.** **Si su hijo llega después de las 8:50, por favor preséntese en la oficina y su hijo será enviado a la clase por el personal de la oficina. Por favor, no se presente al salón de clases con su hijo.**

En caso de retraso, se espera que cada niño traiga una nota firmada por el padre o tutor. Esa nota debe dirigirse al maestro, contener el nombre del estudiante, dar la fecha y indicar el motivo de la tardanza.

### *Tiempo de despido:*

El despido escolar normal es a las 3:10 p.m. Los alumnos que deben ser despedidos antes del final del día escolar en los grados K-4 deben traer al maestro del salón de clases una solicitud escrita firmada por un padre o tutor. Por favor, escriba el nombre completo de su hijo y su nombre completo, el número de clase del niño y la fecha del despido temprano en la nota. La solicitud se inscribirá en el registro de despido de la oficina. Sólo en casos de enfermedad o emergencia se concederá el despido durante el día sin una nota de casa. Después de firmar a su hijo en la oficina, su hijo será despedido del salón de clases a través del intercomunicador de la oficina. Por favor, no se presente al salón de clases para despedir a su hijo.

Los cambios en la rutina de despido de su hijo deben hacerse antes de las 2:30 p.m., excepto para emergencias.

### *Caminar y andar en bicicleta a la escuela*

**Bicicletas/Scooters / Skateboards:** Los estudiantes pueden ir en bicicleta a la escuela. Las bicicletas deben aparcarse en los estantes que se proporcionan. Es responsabilidad del estudiante cerrar su bicicleta. La escuela no acepta ninguna responsabilidad por bicicletas dañadas o robadas. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de seguridad del tráfico. Si no lo hace, se perderá el privilegio de andar en bicicleta en la escuela.

No se permite el ciclismo en los terrenos escolares ni en la zona de carga de autobuses. Los estudiantes van a caminar en bicicleta a los pasos de peatones.

### **¡SU HIJO DEBE LLEVAR UN HELMET!**

**Por favor, siga estas reglas:**

1. Use cascos de bicicleta.
2. Conocer y utilizar las señales de mano de bicicleta.
3. Nunca montes dos en bicicleta.
4. Mantenga la bicicleta bajo control y en buena reparación en todo momento.
5. Mira en todas direcciones antes de cruzar una calle
6. Montar su bicicleta en el lado derecho de la calle.
7. Ten cuidado con los caminantes y, especialmente, los coches.

**Scooters, monopatines y patines** no se recomiendan modos seguros de viaje a la escuela.

**Caminar:**

1. Camine por las aceras siempre que estén disponibles.
2. Camine por el lado izquierdo de la carretera si no hay aceras.

3. Camina de manera ordenada, manteniéndote alerta a cualquier peligro.
4. Ven directamente a la escuela y vete directamente a casa.
5. Mira en todas direcciones antes de cruzar cualquier calle.
6. Cruza las calles en las esquinas adecuadas.
7. Respetar toda la propiedad pública y privada, mantener fuera del césped, no cortar a través de la propiedad privada.

### Asistencia

Bajo las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 76 Sección 2 establece que: Un niño se considera inactivo si se pierden más de siete (7) días completos o catorce (14) días parciales en un período de seis (6) meses. La ley hace que tanto el padre como el niño sean responsables de la asistencia regular a la escuela. El incumplimiento de estos requisitos puede dar lugar a acciones legales tomadas. Las ausencias y el registro tardío de su hijo serán monitoreados durante todo el año. Cada director o designado se reunirá con cualquier estudiante, y el padre/tutor de ese estudiante, que se haya perdido cinco o más días escolares injustificados en un año escolar. La reunión será para desarrollar medidas de acción para mejorar la asistencia de los estudiantes y será desarrollada conjuntamente por el Director o designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. Las partes pueden solicitar la opinión de otros funcionarios y/o funcionarios relevantes de las agencias pertinentes de seguridad pública, salud y servicio humano, vivienda y organizaciones sin fines de lucro.

La mañana de la ausencia, para reportar a su hijo ausente, por favor llame a:

- Para la Escuela del Centro llame al 529-1540 Extensión 220
- Para Pepin School llame al 529-1545 Extension 200
- Para Maple School llame al 529-1550 Extension 302

La escuela se pondrá en contacto con usted si su hijo no está presente y no se ha recibido una llamada telefónica.

Después de cada ausencia, no importa por qué razón, los padres/tutores proporcionarán una explicación por escrito para la ausencia o retraso o un niño. Esto será requerido por adelantado para los tipos de ausencias donde es posible previo aviso. Dicha nota debe dirigirse al profesor, contener el nombre del alumno, indicar la fecha o las fechas de ausencia y indicar el motivo de la ausencia. Consulte nuestra política completa de ausencias del **distrito en la sección del distrito del manual**.

### Asociación Hogar-Escuela

El personal de la Primaria alienta e insta a la participación de los padres en el proceso educativo de sus hijos y en la comunicación en curso en la escuela. El progreso positivo en todas las áreas del crecimiento educativo y el desarrollo social requiere los esfuerzos combinados de la escuela y el hogar.

En un esfuerzo por facilitar la comunicación, se ofrecen las siguientes oportunidades a lo largo del año escolar:

1. Las conferencias de padres están programadas en otoño e invierno para los grados K-4. Sin embargo, las conferencias individuales de padres y maestros pueden programarse durante todo el año escolar según sea necesario. Las conferencias pueden ser iniciadas por la escuela o por los padres.
2. Los Informes de Progreso (Tarjetas de Informe) se envían a casa tres veces durante la escuela para estudiantes de primer a cuarto grado (diciembre, marzo y junio) y dos veces para estudiantes de jardín de infantes (enero y junio).
3. PowerSchool es nuestro sistema de comunicación de escuela a padre, que permite a nuestra escuela enviar, por teléfono, mensajes periódicos y personalizados sobre futuros eventos importantes, información, cancelaciones escolares, emergencias y notificación de asistencia. En la mayoría de los casos, también se le enviará por escrito un aviso oportuno. Es importante mantener nuestra oficina escolar informada de cualquier cambio reciente en su número de teléfono, para que pueda ser contactado en todo momento.



4. Además de las conferencias de padres y maestros, los padres pueden comunicarse con el maestro de su hijo a través de una nota enviada a través del estudiante o llamando a la oficina escolar. Una llamada entre las 8:30 a.m. y las 8:50 a.m. puede permitir que el maestro acuda al teléfono. Se puede hacer una llamada durante el horario escolar regular (8:55 a.m. a 3:10 p.m.) para dejar información o un mensaje de que se solicita una llamada de regreso.

La comunicación con la Comunidad se produce a través de comunicados de prensa a los medios de comunicación, Easthampton Cable Access TV, reuniones públicas y actuaciones, participación de estudiantes en la comunidad, voluntarios y grupos participativos como el Consejo Escolar, y el Padre Organización de Maestros.

Hay muchas maneras en que los padres y la comunidad pueden involucrarse con la escuela como voluntario. Desde ser un voluntario regular en el aula, a un ayudante de una sola vez para un proyecto o acompañante para una excursión, a cortar patrones en casa, está obligado a ser una manera que usted puede ayudar si usted está interesado. Si usted está interesado en convertirse en voluntario, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo.

### Consejo Escolar

Un Consejo Escolar es un comité representativo, basado en la construcción de escuelas de director, padres, maestros y miembros de la comunidad.

Los Consejos Escolares fueron creados para ayudar a los directores en:

1. Adoptar metas educativas para la escuela que sean consistentes con las políticas educativas locales y los estándares de desempeño estudiantil en todo el estado.
2. Identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a las escuelas.
3. Revisar el presupuesto anual de construcción de la escuela.
4. Formular un plan de mejora escolar.

Las elecciones para ser miembro de los consejos escolares se llevarán a cabo al comienzo de cada año escolar a medida que expiren los términos existentes. Sin embargo, es importante señalar que las reuniones que normalmente se celebran mensualmente, están abiertas a cualquier persona que desee asistir. Esta es una gran manera de involucrarse!

### Organización de Padres y Maestros

La Organización para Padres y Maestros de Easthampton apoya a las escuelas de muchas maneras, incluyendo proporcionar fondos para actividades de enriquecimiento en las escuelas, organizar eventos comunitarios y organizar voluntarios durante todo el año. La TPTO se reúne mensualmente y siempre da la bienvenida a la nueva participación. Lea el Boletín de la PTO para conocer los momentos de reuniones y los próximos eventos. O visite su sitio web en [www.easthamptonpto.com](http://www.easthamptonpto.com).

### Programa de Comidas Escolares

**Programa de Desayuno:** Todas las escuelas primarias ofrecen un Programa de Desayuno Escolar todos los días: de lunes a viernes de 8:15 a.m. a 8:50 a.m. en la Cafetería Pepin o Maple a todos los estudiantes. Si su estudiante califica para un almuerzo gratuito o reducido, también calificará a su estudiante para un desayuno gratis o reducido. Tenga en cuenta: Los estudiantes que no participen en el programa de desayuno no deben ser dejados temprano (antes de las 8:35 a.m.) Cuando tengamos un desayuno de apertura retrasado **NO** se servirá.

**Programa de Almuerzo:** Un almuerzo bien equilibrado está disponible para todos los estudiantes. Los menús de cada mes se distribuyen a los niños y también se enumeran en el sitio web de la escuela. La leche puede ser comprada por aquellos que traen sus propios almuerzos (la leche se paga a diario). Los almuerzos están disponibles a precio gratuito o reducido para aquellas familias cuyos ingresos califican para el programa de subsidio para el almuerzo. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina.

Los almuerzos escolares son consistentes con las pautas federales para los programas de almuerzo sano escolar. Los programas de almuerzo ofrecerán frutas ricas en fibra, verduras y cereales integrales.

## Receso

Los recovecos fuera de las puertas son parte del programa escolar. Se espera que los niños vengan a la escuela debidamente vestidos para las condiciones climáticas. Los niños deben salir al recreo si están en la escuela, ya que sus maestros en el salón de clases no están disponibles para supervisar a los niños que permanecen dentro. El director, los maestros y los supervisores de la sala de almuerzo supervisan el almuerzo en la cafetería, así como el recreo del almuerzo. Se espera que los estudiantes se comporten con el decoro adecuado en el comedor y deben ayudar a mantenerlo como un lugar limpio y agradable para comer limpiando y limpiando sus lugares y desechando adecuadamente su basura, bandejas y bolsas de almuerzo. Una pérdida ocasional del tiempo de recreo puede ser una consecuencia del mal comportamiento. **Currículo**

**Alfabetización: El plan de estudios de** alfabetización, Making Meaning and Being a Writer, que está alineado con los Marcos curriculares de Massachusetts, enfatiza el desarrollo y la aplicación de las habilidades de lectura, escritura, escucha y habla de los niños. El plan de estudios de alfabetización se enseña en una estructura de "taller" durante la cual el maestro modela una habilidad o estrategia que los niños están aprendiendo, los niños tienen la oportunidad de probar esa habilidad o estrategia por su cuenta y / o con el apoyo del maestro, y todo el grupo refleja en su aprendizaje. Las habilidades sociales se enfatizan junto con el aprendizaje de la alfabetización con el fin de apoyar a los niños mientras interactúan en la comunidad del salón de clases.

**Matemáticas:** Las escuelas primarias usan un programa llamado *Expresiones Matemáticas* como nuestro programa principal de matemáticas. El grupo pequeño, el grupo entero y la instrucción individual se utilizan para enseñar conceptos matemáticos y habilidades que están alineadas con los Marcos de Currículo de Massachusetts. El plan de estudios también contiene componentes de las normas para la práctica matemática: dar sentido a los problemas y perseverar en resolverlos, razonar abstracta y cuantitativamente, construir argumentos viables y criticar el razonamiento de los demás, modelar con matemáticas, utilizar herramientas apropiadas estratégicamente, atender a la precisión, buscar y hacer uso de la estructura, buscar y expresar la regularidad en el razonamiento repetido.

**Ciencias/Estudios Sociales : Los currículos de** Estudios Sociales y Ciencias están alineados con los Marcos curriculares de Massachusetts. El marco de estudios sociales elementales se centra en la historia y la geografía de los Estados Unidos, así como en los conceptos de libertad, igualdad y democracia. El plan de estudios comienza con el aprendizaje sobre la comunidad, los trabajos, las habilidades sociales en los primeros grados, y se construye para el estudio formal de Massachusetts, y la historia y geografía de los Estados Unidos en los grados primarios superiores. El currículo científico gira en torno a las cuatro líneas de los Marcos de Massachusetts, la ciencia de la Tierra y el Espacio, la ciencia, la ciencia física y la tecnología.

La información más específica sobre el plan de estudios de nivel de grado estará disponible en la casa abierta de otoño, o poniéndose en contacto con el maestro de su hijo.

## Pruebas y evaluación

Las Escuelas Primarias de Easthampton utilizan una variedad de herramientas de evaluación y evaluación para monitorear e informar sobre el progreso académico de los niños.

**Evaluaciones de Maestros:** Los maestros enseñan conceptos, conocimientos, habilidades y procesos de aprendizaje a los estudiantes y también evalúan la comprensión y el dominio de lo que se enseña. Los profesores confían en una serie de herramientas de evaluación tales como: pruebas tradicionales de papel lápiz, respuesta escrita, tareas de rendimiento, autoevaluación, entrevistas, observación, muestras de trabajo, etc.; que son puntuados por el maestro con el fin de evaluar el desempeño de los estudiantes y planificar la instrucción futura.

**Pruebas administradas por el estado: La información sobre las** pruebas administradas por el estado para estudiantes de 3º 4º grado, incluidas las fechas, se enviará a los padres tan pronto como esté disponible.

## Disciplina

Todas las Escuelas Primarias de Easthampton están involucradas con un programa de comportamiento positivo. El enfoque principal para el comportamiento esperado de los estudiantes gira en torno a los tres temas principales de "respeto", "responsable" y "seguro". A los estudiantes se les enseñan las expectativas para demostrar este

comportamiento en todas las áreas de la escuela, incluyendo aulas, pasillos, cafetería, área de juegos infantiles, baños y autobuses. Los estudiantes son recompensados cuando cumplen con las expectativas, pero pueden recibir una consecuencia cuando no pueden cumplir con las expectativas.

Consulte el Código de Comportamiento más adelante en este manual para obtener detalles sobre comportamientos específicos y medidas disciplinarias.

### Código de vestimenta

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela limpios, bien arreglados y bien vestidos de buen gusto. La apariencia total de un estudiante debe estar dentro de límites razonables y aceptables. Claramente, ropa que anuncia alcohol, tabaco o drogas, que contienen mensajes obscenos o indecentes, que muestran una calumnia ofensiva o insinuación, racial, étnica, sexual, etc. a un individuo o grupo, y que ponen en peligro la seguridad y el bienestar de los demás son Violaciones. Vestido personal y apariencia que viole estándares razonables de salud, seguridad, limpieza o altera o crea desorden que interfiere sustancialmente con el proceso educativo o con la capacidad de otro estudiante para recibir una educación es Prohibido. Los estudiantes que usen dicha ropa deberán cambiarse o ser enviados a casa para hacerlo, y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Se recomienda a los estudiantes usar calzado seguro y adecuado. Sandalias, chanclas, zuecos, zapatos de plataforma han demostrado ser inseguros para los estudiantes de primaria que utilizan escaleras y el patio de recreo y por lo tanto no deben ser usados en la escuela. Si el calzado se considera inseguro, los estudiantes pueden estar restringidos a participar en ciertas actividades, incluyendo la clase de **educación física**. No se permite usar sombreros dentro del edificio.

Los administradores de la escuela tomarán decisiones finales sobre la implementación del código de vestimenta

### Celebraciones en el aula:

Animamos a los padres/tutores a considerar alternativas a las golosinas a base de azúcar o grasas que envían a la escuela. Por favor, utilice la lista de "Snacks todos los días" a continuación para obtener una lista de alternativas saludables para celebrar el cumpleaños de su hijo. Por favor, también tenga en cuenta el tamaño de la porción. Además, la siguiente es una lista de otras maneras de celebrar con la clase de su hijo:

Pegatinas	Lápices	Mini Puzzle Books
Borradores	Barajas de cartas	Libros para el aula
	Un libro para el aula	

Se alienta a las familias a informar y obtener la aprobación del maestro del aula antes de que cualquier alimento sea enviado desde casa destinado al consumo de toda la clase debido a alergias alimentarias, cumpleaños en el mismo día, etc.

**Celebraciones navideñas:** En lugar de enviar dulces y similares durante las vacaciones, los padres/tutores pueden considerar (sin obligación) donar artículos al aula como materiales del aula, libros, pañuelos, etc. que mejorarán la comunidad de aprendizaje de la clase.

**Snacks todos los días:** Animamos a los padres/tutores a considerar alternativas a los bocadillos a base de azúcar o grasos que envían a la escuela. Algunas ideas para refrigerios saludables son:

Chips al horno	Cuñas de frutas	Veggie Sticks	Pizza con leche descremada
Mezcla de frutas secas	Barras de Granola baja en grasa	Pretzels	Agua
Fruta fresca	Palomitas de maíz con bajo contenido de grasa	Bolsas de snack de 100 calorías	Yogur
100% Jugo de Frutas	Leche baja en grasa	Queso de cadena baja en grasa	Galletas
Pasas	Agua mejorada con vitaminas	Animal Crackers	

## Tarea

La tarea es asignada por los maestros para complementar, reforzar o extender el aprendizaje de los estudiantes. Ofrece una oportunidad para que los estudiantes desarrollen la capacidad de trabajar de forma independiente. La tarea puede proporcionar la experiencia de aprendizaje adicional necesaria y actividades de enriquecimiento desafiantes para los estudiantes y permite a los estudiantes, en ocasiones, completar el trabajo diario inacabado.

Los buenos hábitos de estudio incluyen:

- Asegurarse de entender la asignación
- Tener un lugar regular y tiempo para estudiar
- Usar un lugar libre de distracciones
- Asegurarse de tener todos los materiales necesarios
- ¡No despidas tus tareas!

## Excursiones

Las excursiones a destinos cercanos y puntos de interés son programadas por varios maestros del aula durante todo el año. Estos viajes están diseñados para complementar el aprendizaje de los estudiantes conectándose al área circundante y/o a los recursos y al plan de estudios de la escuela. Los padres recibirán avisos de excursiones con mucha antelación a la fecha programada del viaje y siempre se les pedirá que firmen formularios de permiso de viaje de campo. ( Ver Código de **Disciplina con respecto a los viajes de campo**)

## Cuidado de materiales:

### Perdidos y encontrados:

Una caja perdida y encontrada se encuentra fuera de la oficina en Center School, la Cafetería en Pepin School, y cerca de las escaleras centrales en Maple School. Toda la ropa y/o artículos no reclamados se colocarán en esta caja durante un período de tiempo antes de ser donados. **Por favor marque toda la ropa, botas, sombreros, loncheras, etc.** Pida a su hijo que revise rutinariamente los artículos perdidos.

### Política de juguetes:

Los juguetes desvían la atención de un estudiante del aprendizaje, causan argumentos, crean problemas de robo y/o se dañan. Debido a estas razones, se desaconseja encarecidamente a los estudiantes traer juguetes de casa. La escuela y el personal no serán responsables de **salvaguardar la propiedad personal de los estudiantes o de excargar un tiempo valioso resolviendo la propiedad perdida y/o robada.**

### Teléfonos celulares/electrónica:

Los estudiantes no pueden llevar teléfonos celulares/electrónica en su persona durante el horario escolar. Los estudiantes pueden mantener los teléfonos celulares/electrónica apagados y guardaren en sus mochilas durante el día escolar si es necesario. Si un niño no cumple con la política, ocurrirá lo siguiente:

1. Tras la primera aparición, el maestro le dará al estudiante un recordatorio para poner el dispositivo electrónico en su mochila.
2. Tras la segunda ocurrencia, el profesor mantendrá el dispositivo electrónico hasta el final del día.
3. En caso de tercera ocurrencia, el maestro tomará el dispositivo electrónico y referirá al estudiante al director. El artículo será devuelto a los padres/tutores.

## CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ELEMENTAL

### Conducta Estudiantil

Se espera que todos los alumnos que se inscriban en el sistema de escuelas públicas de Easthampton independientemente de su edad se ajusten a las políticas establecidas por el Comité Escolar de Easthampton y a dichas regulaciones que la administración considere necesarias para ejecutar estas políticas.

Los estudiantes se comportarán de acuerdo con su nivel de madurez, actuando teniendo debidamente en cuenta la autoridad supervisora conferida por el Comité Escolar en todos los empleados del sistema, con el propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares, uso compartido de la propiedad de la escuela, y para los derechos y el bienestar de otros estudiantes.

Todos los empleados del sistema escolar comparten la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y de ver que cumplen con los estándares de conducta que han sido o pueden ser establecidos en lo sucesivo por el Comité Escolar o sus agentes.

En cada caso en el que un empleado actúe para ayudar a un estudiante a comportarse adecuadamente, se hará hincapié en el crecimiento del estudiante en la capacidad de disciplinarse a sí mismo.

### Consecuencias de mal comportamiento

#### A. Falta de respeto – responder de nuevo, rudeza, desafío, etc.

1. Advertencia al niño
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Contacto/aviso de los padres
5. Padre, profesor, director, conferencia de alumnos
6. Suspensión interna de 1-3 días
7. Suspensión de 1-3 días
8. Gestión de Comportamiento/Contrato

#### B. Violaciones de los Derechos Civiles – insultos, nombres que llaman maltrato a los demás, basados en la etnia racial, orientación sexual, sexo, discapacidad, color, religión.

1. Advertencia al niño
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Contacto/aviso de los padres
5. Padre, profesor, director, conferencia de alumnos
6. Suspensión interna de 1-3 días
7. Suspensión de 1-3 días
8. Gestión de Comportamiento/Contrato

#### C. Lucha/Bullying/Acoso/Comportamiento de las pandillas

1. Contacto con los padres
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Padre, profesor, director, conferencia de alumnos.

5. Suspensión interna de 1-3 días
6. Suspensión de 1-3 días
7. Gestión de Comportamiento/Contrato

**D. Falta de consideración para los demás, por ejemplo, empujar, empujar, lanzar objetos, correr en las escuelas y comportamiento sin embargo general**

1. Advertencia al niño
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Contacto con los padres
5. Padre, profesor, director, conferencia de alumnos
6. Suspensión de 1-3 días
7. Gestión de Comportamiento/Contrato

**E. Robo y/o destrucción de la propiedad escolar/personal**

1. Contacto con los padres
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Padre, profesor, director, conferencia de alumnos
5. Suspensión de 1-3 días
6. Queja formal
7. Gestión de Comportamiento/Contrato

**LA RESTITUCION SE EXPECTA EN TODOS LOS CASOS**

**F. Lenguaje sucio o abusivo**

1. Advertencia al niño
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Contacto con los padres
5. Padre, profesor, director, conferencia de alumnos
6. Suspensión interna de 1-3 días
7. Suspensión de 1-3 días
8. Gestión de Comportamiento/Contrato

**G. Salir de los terrenos de la escuela (sin permiso)**

1. Contacto con los padres
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Suspensión interna de 1-3 días
5. Suspensión de 1-2 días
6. Gestión de Comportamiento/Contrato

#### **H. Posesión y/o uso de tabaco en las instalaciones escolares**

1. contacto con los padres
2. Suspensión interna de 1-3 días
3. Suspensión de 1-3 días

#### **LA LEY ESTATAL PROHÍBE FUMAR EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

#### **I. Uso y/o posesión de dispositivos peligrosos (es decir, cerillas, fuegos artificiales, municiones, cuchillos, etc.)**

1. En el caso de explosivos, fuegos artificiales, municiones, armas, derivación inmediata al departamento de policía (y posiblemente al departamento de bomberos)
2. Restitución necesaria para cubrir cualquier daño o costo incurrido
3. Suspensión del estudiante por 1-3 días
4. Sujeto a expulsión (MGL c.71, 37H)
5. Gestión de Comportamiento/Contrato

#### **J. Comportamiento inseguro: amenazas verbales, abuso físico y emocional, agresión física**

1. Advertencia al niño
2. Pérdida de privilegios/receso
3. Detención
4. Contacto con los padres
5. padre, maestro, director, conferencia de alumnos
6. Gestión de Comportamiento/Contrato
7. Suspensión interna de 1-3 días
8. Suspensión de 1-3 días
9. Sujeto a posible expulsión (M.G.L. c.71, n.o 37H)
10. Referido a la policía
11. Queja formal

#### **K. Posesión y/o uso de alcohol, drogas o parafernalia de drogas.**

1. El asunto se refiere al Departamento de Policía de Easthampton.
2. padres contactados para una conferencia
3. suspensión del alumno durante 3 días
4. sujeto a expulsión
5. Gestión de Comportamiento/Contrato

#### *Exclusión de excursiones/excursiones de campo:*

Un estudiante puede ser excluido de una excursión por las siguientes razones:

1. Incurrir en más de una (1) suspensión externa en cualquier cuarto.
2. Exhibir comportamientos que pongan en peligro la seguridad del estudiante u otros.
3. Tener un incidente en una excursión previa que resultó en una acción administrativa.
4. Si el estudiante tiene alguna Detención Administrativa sin servicio
5. Incurrir en más de una suspensión externa en el barrio de la excursión se produce

Si se considera la exclusión, la notificación de los padres tendrá lugar antes del viaje. No se hará ninguna exclusión sin la aprobación administrativa.

#### **Uso del ordenador del estudiante:**

Los estudiantes son responsables del comportamiento adecuado en las computadoras y redes escolares. El Comité Escolar de Easthampton ha adoptado una política de uso de los estudiantes y consecuencias de un mal comportamiento.

#### *Delitos y mal comportamiento:*

- Envío o visualización de mensajes o imágenes ofensivas
- Uso del lenguaje obsceno
- Acosar, insultar o acoplar a otros
- Daños en computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
- Violación de las leyes de derechos de autor
- Uso de contraseñas de otros
- Invadir carpetas, obras o archivos de otros
- Desperdicio intencional de recursos limitados
- Emplear la red con fines comerciales

#### *Consecuencias del mal comportamiento*

- Las infracciones pueden resultar en la pérdida de acceso
- Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales a nivel de edificio de acuerdo con la práctica existente con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado
- Cuando sea aplicable, los organismos encargados de hacer cumplir la ley pueden estar involucrados, junto con multas y castigos.



