

WILLIAM P. GORMAN FORT BANCOS School

Manual para estudiantes y padres

Una guía para la escuela de políticas y procedimientos



2017-2018

Manual del Estudiante/Padre
William P. Gorman Fort bancos Elementary School
101 Unidad Kennedy
Winthrop, MA 02152
617-846-5509

Queridos padres/tutores/estudiantes:

Bienvenido a William P. Gorman Fort bancos Elementary School. Es la misión de nuestra escuela para proporcionar una experiencia educativa centrada en el alumno que fomenta el desarrollo de conocimientos, habilidades y principios necesarios para que las personas alcancen su nivel máximo de potencial. La buena comunicación entre los administradores, profesores, padres y estudiantes es esencial para crear una asociación que nos ayudará a alcanzar nuestro objetivo. Este manual es específica a nuestra escuela y pretende comunicar información importante para ayudarnos a maximizar la experiencia de aprendizaje de nuestros estudiantes, la participación de sus familias y la seguridad de todos los interesados en nuestra escuela. Encontrará información relativa a las políticas y los reglamentos escolares, las expectativas de conducta y los procedimientos de emergencia. Guárdelo en un lugar que es útil para referencia futura. Es importante que las políticas en este manual es familiar para usted y su hijo/s. Por favor asegúrese de que usted y su niño/ren reconocer su revisión por parte de la firma (o marcado si procede) la página de acuse de recibo al final del folleto y devolverlo en la fecha de vencimiento.

*Atentamente,
Ilene G. Pearson, Principal*

La Escuela de Administración Pública de Winthrop
(617-846-5500)

Lisa Howard,
Jennifer O'Connell,

Superintendente de las escuelas (provisional)
Director de Personal de alumno

William P. Gorman Fort bancos Elementary School

Ilene G. Pearson	Principal
Norah Grimes	Assistant Principal
Julie Fotiades	Coordinador de Educación Especial
Nancy Feeley	Enfermera
Sarah Rosenstein	Consejero ajuste escolar
Alyssa Sacco	Secretario Administrativo

GORMAN FORT BANCOS DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA

Con perseverancia y compromiso para aprender y crecer, Gorman Fort bancos personal escolar, estudiantes y familias podrán trabajar juntos para hacer una contribución positiva a la escuela y la comunidad. Nuestros valores fundamentales incluyen: celebrar la diversidad y singularidad entre nosotros, fomentar el respeto el uno para el otro y nuestra escuela, estimulando una curiosidad de aprendizaje que permitirá a cada

miembro para maximizar su propio potencial, y cultivando a lo largo de la vida independiente de los educandos.

Acceso a una amplia gama de programas educativos

Todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, o la falta de vivienda, tengan igual acceso a la educación general y toda la gama de programas de formación profesional ocupacional/programas ofrecidos por el distrito.

Título VI: 42 U.S.C. 2000d; 34 CFR 100.3(a),(b); EEOA: 20 U.S.C. 1703(f); Título IX: 20 U.S.C. 1681; 34 CFR 106.31, 106.34, 106.35; Sección 504: 29 U.S.C. 794; 34 CFR 104.4; Título II: 42 U.S.C. 12132; 28 CFR 35.130; IDEA 2004: 20 U.S.C. 1400; 34 CFR 300.110; NCLB: Título III, parte A, Sec. 3121(c)(1)(C); Título X, parte C, secs. 721, 722(g)(4); Misa. Const. modificar. Artículo 114; M.G.L. c. 71A, s. 7; c. 76, s. 5; 603 CMR 26.03 modificado por el capítulo 199 de las leyes de 2011.

Horario de la escuela

	<u>Fecha de llegada</u>	<u>Fecha de salida</u>
Los grados 1 y 2	7:55 am	2:15 p.m.
El Kindergarten	7:40 a.m. a las	2:00 p.m.
Soy el Preescolar de	8:00 a.m. a	10:40 a.m.
PM el Preescolar	11:10 a.m. a las	2:00 p.m.

Los días de salida temprana

Liberación anticipada días proporcionan para el desarrollo profesional del personal y oportunidades de conferencias con los padres. En los primeros días de liberación, grados 1 y 2 estudiantes, se cerrará a las 11:45 a.m. estudiantes de kindergarten se cerrará a las 11:15 a.m. y p.m. clases preescolares será cancelada en un programa equitativo de determinarse según la pronta liberación día de calendario. Por ejemplo A.M. clases será cancelada durante el primer semestre del año, mientras que las clases de la tarde será cancelado para el segundo semestre del año. Las familias de los alumnos de preescolar será notificado de la clase cancelaciones en consecuencia. El programa de almuerzos, ofrecerá una bolsa de almuerzo opcional en los días de salida temprana.

Inscripción/ADMISIÓN

Los padres/tutores registrar a un niño por primera vez deben completar un paquete de inscripción. Los paquetes pueden obtenerse llamando a la Sra. Judi Buono al 617-846-5500 extensión 7102. Sabemos que un certificado de nacimiento, la prueba de Winthrop, MA residencia y formulario médico firmado por un médico detallando las inmunizaciones por las Leyes Generales de Massachussets, y el DPH requisitos están entre los documentos requeridos. Informes de experiencia escolar anterior, si procede, será también necesaria.

Por Winthrop política del Comité Escolar, un niño puede entrar al kindergarten en septiembre si él ha llegado a la edad de cinco (5) a partir del 1 de septiembre de ese año. Un niño puede entrar en el primer grado en septiembre si él ha llegado a la edad de seis (6) años a partir del 1 de septiembre de ese año.

CUSTODIAN/Información de la tutela

Si hay una tutela legal y/o custodia de implicaciones que la escuela debe hacerse consciente, por favor asegúrese de tener una copia del documento legal es puesto a disposición de la escuela para protección de su hijo. Es la obligación del progenitor que tiene la custodia para garantizar que toda la documentación se mantiene actualizada.

Formas de emergencia

Al comienzo de cada año escolar, los padres/tutores se le pide que proporcione información de emergencia para cada uno de sus hijos. Este formulario es de vital importancia para el bienestar del niño. En caso de enfermedad o lesión, los padres serán notificados y se les pidió que proporcionaran el transporte a casa. Dos números de emergencia de las personas ubicadas dentro de los 30 minutos de la escuela se solicita en caso de que el padre/guardián de ausencia del hogar. *Es obligación de los padres/tutores para notificar a la escuela inmediatamente de cualquier nueva dirección, número de teléfono o cualquier otro cambio de información.*

Informes obligatorios abuso o descuido de niños

La sección 51A del capítulo 119 de la Ley General de Massachusetts mandatos que cualquier miembro del personal de la escuela que tenga motivos para sospechar que un niño ha sido víctima de maltrato o descuido y/o sea consciente de cualquier alegación de perjuicio físico o emocional resultante de abuso o negligencia debe reportar el caso a la autoridad del Estado. Los factores considerados pueden incluir la divulgación directa por la(s) hijo(s), pruebas físicas, indicadores conductuales observables, y la enfermera de la escuela y del consejero del ajuste de base de conocimientos clínicos. A pesar de que la escuela no está obligado por ley a notificar a la familia, el director, en consulta

con otros según sea necesario, decidirá si, cómo, cuándo y por quién la familia será notificado de este informe.

Los registros de alumno

Los registros de progreso en la escuela, datos de prueba, y los problemas de salud se mantienen para cada estudiante. Los padres tienen libertad para revisar estos registros en cualquier momento y puede hacerlo haciendo una cita con el director de la escuela o profesor de aula. Los padres sin custodia debe solicitar por escrito al director de la escuela para revisar estos registros. La privación de permiso de los padres es necesaria.

Con pocas excepciones, no los individuos u organizaciones que junto a los padres/tutores y el personal de la escuela trabajando directamente con el estudiante están autorizados a tener acceso a la información contenida en el expediente del alumno sin el expreso, informado por escrito de los padres. Transferencia de registros: es la práctica de las escuelas públicas de Winthrop para reenviar el expediente académico de cualquier estudiante que transfiere a otro distrito escolar público a petición del barrio receptor.

La presencia/ausencia/Hotline

La asistencia a la escuela es obligatoria por ley hasta que una persona llega a la edad de 16 años (16). Desde la asistencia puntual y regular es esencial para tener éxito en la escuela, los estudiantes deben estar en la escuela, excepto en los casos de enfermedad, emergencia o la observancia de una festividad religiosa. Los niños que están ausentes durante el día debido a la enfermedad no deben asistir a la escuela funciona en la noche. Ausencias en exceso de cinco (5) días por trimestre y/o patrones de las ausencias no comprobados por la escuela para ser causada por enfermedad u otra razón justificable serán comunicadas a la Winthrop Escuelas Públicas asistencia oficial que podría adoptar nuevas medidas para asegurar el cumplimiento con la ley del estado. Cuando un niño está ausente, los padres/tutores deben reportar la ausencia llamando a la escuela Fort Gorman bancos hotline al 617-846-4400. Proporcione el nombre de su hijo, la fecha de su maestro el nombre y número de habitación. Al regresar a la escuela después de una ausencia, los estudiantes podrán presentar un padre/tutor confirmación firmada indicando la fecha(s) y la causa de la ausencia. En caso de ausencia prolongada por enfermedad, una nota del médico es necesaria. De nuevo los padres/tutores se les recuerda la importancia de mantener la escuela aconsejado de teléfono o contacto cambios.

Vacaciones de estudiante/licencia prolongada/ POLÍTICA DE MAQUILLAJE

Ausencias planificadas y pasar tiempo fuera de la escuela debe coincidir con los períodos de vacaciones escolares. Esto le da a los niños el mensaje claro de que la

escuela es importante y una prioridad. El trabajo no será siempre antes de las vacaciones o cualquier otra licencia prolongada. Si las ausencias planificadas no coinciden con los períodos de vacaciones escolares, los alumnos no estarán autorizados a realizar un trabajo de clase o tarea para el crédito. Esto puede tener un efecto negativo sobre los grados.

Si un niño pierde un día de escuela debido a una enfermedad o una emergencia familiar, él/ella es responsable de solicitar asignaciones perdidas y devolver esas asignaciones en forma oportuna. Los padres que quieren recoger la tarea para los niños que están ausentes de la escuela deben llamar a la oficina de la escuela al 617-846-5509 entre las 8:30 y las 10:00 a.m. para solicitar el trabajo. Trabajo estará disponible después de su destitución. Todo el trabajo debe ser devuelto en el mismo número de días que se perdió tiempo adicional a menos que haya sido aprobado por el profesor. (Por ejemplo, si un niño perdido cuatro días de escuela, él/ella tiene cuatro días para girar en el trabajo después de que ella/él regresa a la escuela.) En casos de hospitalización, los profesores harán todo lo posible para mantenerse al corriente con el trabajo que da al estudiante.

Retraso

Retraso del estudiante a la escuela compromete el aprendizaje por medio de la minimización de las oportunidades educativas y sociales disponibles. La escuela comienza puntualmente según el "calendario escolar" que figura en la página 3 de esta guía. Los estudiantes que llegan a más de diez (10) minutos después de las horas de inicio designada se consideran atrasadas. Los niños que están atrasadas deben obtener un deslizamiento en la oficina antes de proceder a su aula. Los padres o tutores de los niños consistentemente atrasada será contactado por teléfono o por carta. Llegada tardía persistente que se considere perjudicial para el bienestar educativo del alumno deberá ser notificada a las escuelas públicas de Winthrop asistencia oficial y/o cualquier otro organismo responsable para el bienestar de los niños.

Despido

Cuando surge la necesidad de destituir a un estudiante durante el día escolar, los padres/tutores son alentados a enviar una nota. El padre/madre/tutor o cualquier otra persona que llegue a recoger un niño debe seguir el protocolo habitual de acercarse a la puerta delantera, donde todos los visitantes deben tocar una campana e identificar a él/ella y el nombre del alumno de ser despedidos. Todas las personas deberán permanecer en la puerta y fuera de la escuela, donde el niño será acompañado por un miembro del personal para el despido. Sin embargo, si la persona no es conocida por los funcionarios, la persona que recibe el niño será necesario presentar identificación, copia de la cual se harán y retenido por el personal de la oficina. El padre/madre/tutor, mediante la designación de la persona a quien se despide a su hijo, asume la

responsabilidad de velar por la idoneidad de la persona para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por favor abstenerse de solicitar un estudiante ser despedido en un plazo de treinta (30) minutos de la escuela despido tiempo esto crea confusión en la escuela y en el aula de protocolo de despido.

Todos los cambios en un plan de despido ordinario del estudiante deben ser hechas por escrito. En el caso de que el cambio en el despido es conocido en el inicio de la jornada escolar, por favor envíe una carta y/o correo electrónico al profesor del estudiante que incluye la fecha y el nombre de la persona a la que su hijo será liberado. Dado que los profesores no pueden tener una oportunidad para revisar el correo electrónico después de la escuela comienza, todos los demás cambios en el despido debe ser comunicado por escrito a la oficina. Por favor avisar que parte tener identificación en su persona como este serán verificados. Esto se aplica a los individuos que puedan estar cogiendo un hijo a pie y en coche.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden salir del edificio si no van acompañados de un adulto y bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden caminar solos en la casa. En el caso de que un padre/madre/tutor solicita que un niño se despidió a un menor de edad (una persona menor de 18 años), dicha solicitud debe ser por escrito y el menor también será invitado a presentar su identificación. Siempre que surge una duda acerca de un estudiante el despido, el personal de la escuela intentará comprobar la destitución poniéndose en contacto con el padre, el tutor o el interrogatorio del niño. Estudiante despido por teléfono solicitud se desaconseja encarecidamente! En el caso de que una solicitud telefónica está hecha para destituir a un estudiante, el principal guardián del niño será telefoneó nuevamente por el personal de la escuela.

Llegada

Los estudiantes de kindergarten son admitidos en el edificio a las 7:30 en anticipación del día escolar comienza a las 7:40 a.m., cuando entran en el edificio y con la supervisión del personal, los estudiantes de Kindergarten montar en las aulas áreas designadas dentro del gimnasio. Grado 1 y grado 2, los estudiantes son admitidos en el edificio a las 7:45 a.m. en anticipación del día escolar comienza a las 7:55 a.m. los estudiantes en estos grados también montar en el aula las áreas designadas dentro del gimnasio. Todos los estudiantes son escoltados por personal de la escuela desde su aula las zonas designadas y a sus respectivas aulas. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de estos tiempos a no ser que estén participando en una actividad antes de ir a la escuela o comprar el desayuno como ninguna supervisión por el personal de la escuela está disponible. En el caso de que un estudiante que llega a la escuela antes de estas horas designadas, él/ella debe permanecer en la compañía de un adulto, y tendrá que hacerlo fuera del edificio de la escuela. A.M. y P.M. llegada preescolar está ubicado

en el programa preescolar puertas cerca de la escuela infantil. Los padres o tutores tienen que permanecer en compañía de su hijo hasta que un miembro del personal preescolar asume la responsabilidad de su hijo en el inicio de su programa de la jornada escolar.

Para garantizar la seguridad y minimizar el tráfico peatonal en nuestra escuela, padres/tutores no son bienvenidos a acompañar a los niños en el edificio en el momento de su llegada.

Salida

Los estudiantes salen la escuela como una clase y en compañía de su profesor de aula. Los estudiantes salir del edificio de la puerta que conduce al estacionamiento bucle y montar en el aula las áreas designadas. No hay personal de vigilancia fuera del edificio está disponible para estudiantes que salgan de cualquier otra forma, y como resultado, el personal no puede asumir la responsabilidad por las conductas y/o seguridad de los estudiantes partiendo desde cualquier otra salida. Excepciones a la rutina de salida anterior sólo se concederá previa solicitud por escrito.

Todas las familias escoger recuperar a su hijo en coche debe utilizar el estudiante recoger/drop off loop. Las familias que deseen recuperar a su hijo en coche será instruido para conducir a través del bucle pasado el encadenado mucho la entrada a la zona de despido como los niños sólo podrán ser destituidos de esa zona en la acera. Los padres/tutores de niños recogida por coche deben estar preparados para continuamente el círculo hasta su zona de bucle de clase del niño llega a su aula del área designada. El personal está disponible para ayudar a sacar a los niños en los coches. Personal adicional está presente para dirigir los vehículos y el flujo de tráfico para ayudar en la seguridad y eficiencia del despido de los estudiantes. El incumplimiento de las instrucciones del personal asignado al lazo o cualquier aspecto de este despido protocolo puede resultar en que el padre/madre/tutor que necesitan para recoger sus estudiante desde dentro de la escuela. Los cuidadores eligiendo al parque y reciben niños a pie pueden garantizar el aparcamiento en las zonas designadas en el pasado la salida del bucle en Kennedy Drive.

Los padres/tutores elegir recuperar a su hijo a pie son requerido para hacerlo acera y en la ubicación del punto de partida en el aula del niño. Nuestro personal se preocupa por la seguridad de los estudiantes. Por favor respeten nuestra preocupación y no tire su niño fuera del aula sin notificar a la maestra de su hijo. Las familias que esperan a los niños en el momento de despido son alentados a mantener nuestra acera despejada para que los estudiantes puedan moverse a través de la acera y a su punto de destino en el aula colectivamente y juntos.

Para garantizar la seguridad y minimizar el tráfico peatonal en nuestra escuela, padres/tutores no están autorizados a esperar dentro de la escuela a la hora de despido.

En el caso de que la escuela no puede llegar a un padre/madre/tutor para organizar una partida del niño, la persona de contacto de emergencia designado será notificado. Si no se ha designado a ninguna parte puede ser alcanzado en nombre del niño, el personal de la escuela se pondrá en contacto con el Departamento de Policía de Winthrop para organizar la custodia del niño y mantenerlo protegido. Repite/falla frecuente para recibir a un niño en una manera oportuna en el despido puede interpretarse como un abandono y como tal puede ser reportado a las agencias reguladoras.

Participación del autobús escolar

Las familias de los estudiantes de la escuela de equitación los autobuses deben proporcionar la documentación adecuada verificar su elegibilidad y participación del niño. Toda la información referente a las cuestiones jurídicas que se refieren a la supervisión de los estudiantes/acceso y cualquier desviación en un cambio de horario del niño deberá ser comunicada por escrito por el padre/madre/tutor directamente a la escuela y directamente al conductor del autobús. Padre/guardián será contactado en el caso de que un niño está erróneamente a la izquierda en la escuela y los padres/tutores será el único responsable de los arreglos para una oportuna salida de la escuela. Como se observa en el Comité Escolar común (Archivo: EEAEC Winthrop), "el Comité Escolar y su personal con los alumnos y los padres comparten la responsabilidad de la seguridad del estudiante durante el transporte hacia y desde la escuela. La autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar de conducta del estudiante en los autobuses van a descansar con el mandante. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajen en autobuses, ocasionalmente puede ser necesario revocar el privilegio de transportación de un estudiante que abuse de este privilegio.

Padre(s)/tutor(s) de un niño cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros jinetes serán notificados de que su niño se enfrenta a la pérdida de privilegios de transporte de conformidad con los procedimientos aprobados por el Comité Escolar." Para obtener más información acerca de la conducta del alumno en los autobuses escolares, consulte a Winthrop comité escolar común (Archivo: EEAEC-R).

Los padres/tutores de los alumnos que participan en un programa de transporte/bus que no forma parte de las escuelas públicas de Winthrop son exclusivamente responsables de comunicar sus necesidades de transporte, cambios y fechas de calendario a su proveedor de transporte del niño. Además, es obligación del bus/transporte programa para organizar el personal para recoger a los estudiantes desde dentro de nuestra escuela.

Las INCLEMENCIAS DEL TIEMPO LAS POLÍTICAS/retardada aberturas

Se espera que las escuelas estarán en sesión los días programados en el calendario escolar. Los padres pueden, si las condiciones climáticas lo justifiquen, mantener al niño en casa. Cuando el progenitor que ejerce esta opción: (1) todos los reglamentos por falta aplicar y (2) El niño debe permanecer en casa y no en los alrededores de la ciudad o de la escuela.

Cuando las condiciones climáticas extremas o en condiciones de emergencia desarrollar, el Superintendente podrá optar por cancelar o retrasar la hora de inicio de la escuela. "No hay escuela" o "apertura retardada" información será comunicada por un sistema automatizado de llamada telefónica a familias que tienen un número de teléfono en el registro. Además, dicha información será comunicada a partir de las 6:30 a.m. a través de estaciones de radio y televisión de la siguiente manera: WBZ-TV/Canal 4; WCVB-TV/Canal 5; WHDH-TV/Canal 7; WCAT-TV/Canal 15 (acceso local); Radio WBZ Radio WRKO 1030; 680. No está disponible a menos que se indique lo contrario, esta información será publicada en la página web de las escuelas públicas de Winthrop [Http://www.winthrop.k12.ma.us](http://www.winthrop.k12.ma.us).

Por favor, no llame a los bomberos, policía o departamentos de la escuela o en el hogar de todo el personal de la escuela, ya que esto retrasa el hacer anuncios y vínculos del teléfono. En circunstancias normales, una vez que la escuela está en sesión no habrá los primeros despidos. Esto es para proteger a aquellos alumnos cuyos padres o tutores no están en casa. Sin embargo, los padres/tutores deben tener algún arreglo por el cual un niño puede ser supervisado si las condiciones son tales que los niños y los maestros deben ser desestimadas. Los padres/tutores pueden, cuando las condiciones son malas, venir a la escuela y han despedido de su hijo.

Los visitantes

Escuela puertas cerradas en todo momento. Entrada a la escuela está restringido a la puerta delantera solamente. Para obtener la entrada a los visitantes debe tocar una campana, identificar a él/ella y el motivo para visitar la escuela. Por la escuela pública de Winthrop política, todos los visitantes deben presentar una identificación con foto antes de entrar a la escuela. El personal de la escuela le pedirá que espere afuera hasta la ID de imagen ha sido verificada y la legitimidad de su visita ha sido determinada. Se recuerda a los visitantes que la seguridad de nuestros estudiantes y personal es una responsabilidad colectiva y, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se debe permitir que un visitante mantenga la escuela puerta abierta para cualquier individuo conocido o no-como esto interfiere con la escuela en sus esfuerzos por garantizar la seguridad de todos. Admitió a los visitantes de la Escuela de Gorman Fort Los bancos deben informar a la oficina, firmar y llevar una tarjeta de visitante. Esta política garantiza la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes individuales como se establece un registro de paradero en caso de una emergencia. Padre/madre/tutor peticiones de visitas de aula serán permitidos en conformidad con las políticas del distrito y tan largo como el proceso educativo no se interrumpe. Con este fin, solicitamos que estas solicitudes se hagan por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación para permitir arreglos adecuados para ser realizados. El edificio principal tiene la autoridad para determinar el número, fechas y horas de observaciones por parte de los visitantes. Esto se llevará a cabo en consulta con los miembros del personal a fin de dar suficiente aviso a los miembros del personal de la próxima visita. En circunstancias normales, las observaciones de clase se desaconseja durante las tres primeras semanas de la escuela en septiembre y durante el mes de junio.

Voluntarios

Los voluntarios recorrer un largo camino para ayudar al personal escolar y lograr metas y trabajar de forma eficiente. Los padres/tutores son alentados a ser voluntarios en la escuela. Se necesita la ayuda de una gran variedad de tareas, como ayudar en la biblioteca, en el horario de la comida, y las actividades en el aula. Todos los voluntarios e independientemente de la capacidad de voluntarios deben acordar un récord criminal (CORI) controlar. CORI controles se deben completar anualmente. La documentación puede obtenerse en la oficina de la escuela. Todos los voluntarios deben adherir al protocolo de visitantes esbozadas anteriormente.

Se espera que los voluntarios respecto del compromiso en compartir su tiempo con nuestra escuela y el respeto a la privacidad y confidencialidad de la información relativa a los alumnos y el personal. Información sobre los estudiantes y el personal debe ser discutido con nadie, excepto el personal escolar apropiado. Los voluntarios que no están en condiciones de adherirse a la hora programada de su tiempo voluntario, son

incapaces de mantener una postura profesional con respecto a la confidencialidad, o tener conversaciones consideradas inadecuadas o de carácter personal con los estudiantes se les pedirá que interrumpir su trabajo voluntario. Asimismo, si la presencia de un voluntario interfiere con los emocionales, sociales o necesidades académicas de un estudiante, el voluntario podrá ser invitado a interrumpir su trabajo voluntario.

Concilio escolar local

Los Gorman Fort bancos consejo de sitio escolar está constituida de conformidad con la Ley General de Massachusetts, en la sección 59C de la Ley de Reforma Educativa de 1993. El Consejo Escolar está compuesto por el director, padres de estudiantes que asisten a la escuela, los maestros que enseñan en la escuela y un representante de la Comunidad(s). El Consejo Escolar se reúne regularmente para ayudar en la identificación de las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela, para ayudar en el examen del presupuesto escolar anual y en la formulación de un plan de mejoramiento escolar. Las reuniones del Consejo del Sitio Escolar están abiertas al público. Agendas, actas y nuestro plan de mejoramiento escolar pueden ser encontrados en el sitio web de nuestra escuela.

Organización de Padres y Maestros

Los Gorman Fort bancos escuela tiene una activa la TDF. Estos voluntarios hacer una enorme diferencia para ambos estudiantes y personal por contribuir su tiempo en nuestra escuela y a través de esfuerzos fuera de sitio. Todos los padres/tutores son alentados a convertirse en miembros activos de esta organización. Información de contacto puede ser obtenida llamando a la oficina de nuestra escuela.

La educación especial y servicios de apoyo a los alumnos

La Winthrop School District ofrece una variedad de servicios de diagnóstico y correctivas para alumnos que evidencia de problemas de aprendizaje que no pueden ser remediados dentro del salón de clases regular. Los Gorman Fort bancos escuela tiene un Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) que se reúne periódicamente. La finalidad de este equipo, que es una función de la educación regular, es identificar los alojamientos que pueden ser facilitadas en el aula de educación general para ayudar al estudiante a experimentar un mayor éxito. El SST se compone de educación general y especial funcionarios y especialistas que colaboran para resolver problemas de aprendizaje relativo a estudiantes individuales. Muy a menudo las estrategias instruccionales y/o intervenciones desarrolladas a nivel local abordar satisfactoriamente el área de necesidad o interés. En algunos casos puede ser considerado apropiado por el personal de la escuela y/o los padres/tutores para referirse al niño para su posterior evaluación por el Departamento de Servicios al personal de la Pupila.

La sección 504 es una ley que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciben asistencia financiera federal. Una persona con una discapacidad es definido como alguien que tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida y/o tiene un registro de tal deficiencia o se considera que tal deficiencia. En virtud de esta ley, las escuelas públicas de Winthrop tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y brindar acceso a servicios apropiados de educación si el estudiante se determina que es elegible bajo la sección 504. El Coordinador 504 es la Sra. Pearson, el edificio principal.

Directrices de deberes

Aparte de la necesidad de apoyar a los estudiantes en el fortalecimiento o refuerzan el contenido académico, tarea provee a los maestros con información importante sobre la habilidad de un estudiante con independencia para demostrar su entendimiento de la ausencia de apoyo académico. Deberes directrices y expectativas serán proporcionadas por los profesores y por lo tanto, las preguntas acerca de la tarea debe ser dirigida a la maestra de su hijo. Sin embargo, los siguientes son deberes generales directrices que deberían ser de utilidad para los padres/tutores en enseñar a los estudiantes cómo equilibrar los deberes y otras actividades en su rutina diaria:

Grado 1 :

10-20 minutos por día; tiempo de lectura adicional de 10-15 minutos diarios se espera de todos los estudiantes.

Grado 2 :

15-25 minutos por día; tiempo de lectura adicional de 15-20 minutos diarios se espera de todos los estudiantes.

Aunque cada estudiante puede no tener siempre una cesión por escrito cada noche, es muy recomendable que los alumnos dedicar algún tiempo a reforzar las habilidades académicas fuera de la escuela. Dada la edad de nuestros estudiantes, se espera que los padres tomen un papel activo en asumir la responsabilidad de la participación de los alumnos en el aprendizaje escolar. Las expectativas de específico de aprendizaje escolar son proporcionados por todos los profesores y muchas de estas expectativas pueden lograrse a través de los enlaces disponibles en el sitio web de nuestra escuela.

Educación física/hueco

La educación física es una parte normal del currículo escolar y, por lo tanto, ningún niño será eximido de una clase de educación física a menos que él/ella tiene una excusa médica. Para la seguridad de la participación de los estudiantes en la educación física requiere que los estudiantes se recomienda llevar zapatos tenis. La seguridad y la

idoneidad de la ropa y calzado adecuado para la instrucción de educación física es a discreción del profesor de educación física. Flip-flops son disuadidas. Si la seguridad es una preocupación para el personal de la escuela, modificó la participación en educación física o incapacidad para participar pueden estar en orden.

Siempre que sea posible, los estudiantes van fuera durante el tiempo de recreo. Receso ofrece un cambio en el programa de educación física planificada formalmente ofreciendo a los estudiantes la oportunidad de desarrollar destrezas sociales en un semi-estructurado y organizado. Factores tales como el clima y el estado de los patios de recreo son considerados antes de tomar una decisión para fuera del hueco. Los niños deben prever rebaje exterior y estar vestido adecuadamente para hacer frente a la evolución de las inclemencias meteorológicas. En el caso de que un alumno no viene a la escuela en el atuendo apropiado para las condiciones exteriores o a menos que se solicite otra cosa no, donados y/o perdido y encontrado ropa tema será ofrecido a los estudiantes.

Salud

La escuela cuenta con los servicios de una enfermera a tiempo completo. La enfermera de la escuela se encarga de atender sólo a enfermedades y lesiones que se producen durante el horario escolar. Ella tiene la autoridad para excluir de la escuela a cualquier niño que parece tener una condición infecciosa. Para estar seguro de no cada vez que se visita la enfermera amerita una llamada telefónica y, por lo tanto, la enfermera de la escuela tiene discrecionalidad en cuanto a cuando el padre/madre/tutor contacto está justificada. La presencia de fiebre, vómitos, diarrea, enfermedad infecciosa o contagiosa, cambios neurológicos, contusiones visibles que requiere atención externa, lesión o estudiante quejas a la cabeza, sin embargo todos merecen padre/madre/tutor contacto. Si la enfermedad o lesión ocurre durante el día, los niños serán despedidos sólo después de que un padre u otro adulto designado es notificado.

Debido al creciente número de estudiantes que deben tomar el medicamento oral durante horas escolares, los padres deben cumplir las siguientes directrices para la protección y la seguridad del niño. Los padres deben firmar un formulario de consentimiento y la administración de la medicación disponible en la forma de la enfermera de la escuela para cualquier prescripción y medicamentos sin receta. Un médico debe firmar el formulario de prescripción y medicamentos sin receta. Sólo la enfermera escolar o administrador del edificio asiste en la administración de medicamentos. Los niños no están autorizados a tener medicinas en el aula o en su persona. Los padres deben tomar la medicación a la oficina de la enfermera donde está guardado en un lugar seguro. Todos los medicamentos deberán ser enviados en un contenedor cerrado, marcada con la etiqueta de la prescripción y el nombre del niño. La

escuela no podrá poner a disposición de cualquier medicamento oral sin receta, como la aspirina o Tylenol.

Los exámenes físicos/INMUNIZACIONES

Los niños deben tener exámenes físicos en el kindergarten, grado 4, grado 7 y grado 10. Los exámenes físicos deben realizarse por su propio médico personal. Pantalla de personal capacitado de niños cada año por los defectos en la audición y visión.

El Departamento de Salud Pública de Massachusetts bajo las Leyes Generales de Massachusetts, capítulo 76, Sección 15, establece que el superintendente escolar tome medidas para asegurar que todos los niños bajo su jurisdicción k-12 están correctamente vacunados y en la asistencia de acuerdo a la Ley de vacunación escolar, Capítulo 76, Sección 15. Un informe sobre el estado de vacunación de todos los niños deben presentarse a la División de Enfermedades Transmisibles en octubre. Esperamos que todos los estudiantes de K-12 para cumplir con el esquema de vacunación recomendado según lo estipulado por el Commonwealth de Massachusetts. Los certificados del médico debe ser presentada a la enfermera de la escuela con el fin de comprobar un estudiante es hasta la fecha el estado de inmunización. Cualquier niño identificado como no inmunizados deben ser excluidos de la escuela hasta que él/ella es incumplimiento de la ley. Preguntas sobre este asunto debe ser dirigido a la enfermera de la escuela que pueden ser alcanzados llamando por teléfono a la oficina de la escuela.

Enfermedad contagiosa

Se pide que se notifique a la enfermera de la escuela de enfermedades transmisibles. Los niños no deben asistir a la escuela cuando sufre de una tos persistente, dolor de garganta, el intenso frío, erupción cutánea, fiebre, vómitos o diarrea. A fin de volver a la escuela, los niños deben ser libres de fiebre en ausencia de medicación durante al menos 24 horas. Un niño con vómitos y/o diarrea deben permanecer en casa hasta que los síntomas se han resuelto por aproximadamente 12 horas y el niño es capaz de mantener los alimentos o líquidos.

Vaciados/fracturas

Si un estudiante ha tenido una fractura, rotura o esguince, una nota del doctor incluyendo limitaciones es necesario para que el alumno a regresar y participar en las actividades escolares. Una nota del médico también es necesaria cuando el tratamiento está completo y el niño está listo para volver a la actividad normal, es decir, gimnasio, rebaje, escaleras.

Traumatismo craneoencefálico - conmoción cerebral

La Winthrop Escuelas Públicas está comprometido a garantizar la seguridad y la salud de sus estudiantes y atletas estudiantiles. La siguiente política de concusión utiliza los últimos avances en la investigación médica para prevenir y tratar las lesiones en la cabeza. Es MIAA en cumplimiento con regulaciones y procedimientos sobre el tratamiento de lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales.

Si un estudiante participa en el receso o una actividad deportiva extracurricular queda inconsciente durante una práctica o competencia o sufren graves traumas en la cabeza, el estudiante no podrá regresar a la práctica o la competencia o participar en cualquier actividad deportiva extracurricular, hasta que el estudiante proporciona autorización escrita para dicha participación, de un médico licenciado, licenciado neurosicológico, entrenador certificado debidamente capacitados, u otro profesional licenciado del cuidado de la salud o a la escuela el director atlético.

Ejemplos de criterios para volver después de una concusión/lesión cerebral o lesión en la cabeza :

- Escrito holgura para jugar o practicar de un profesional médico
- - Completamente asintomáticos en absoluto ningún síntoma
- Pruebas de impacto normal

Terminado graduado supervisado volver a jugar protocolo : Cada paso debe tener veinticuatro horas. Los pasos deben ser completados sin retorno de cualquier síntoma. Si cualquiera de estos síntomas ocurren, el atleta regresa a la anterior etapa asintomática, tras veinticuatro horas han pasado.

- No hay actividad - completo a descansar hasta que todos los síntomas desaparecen
- La actividad aeróbica ligera - no menos del 70% de elevación de frecuencia cardíaca máx.
- Deportes ejercicio específico - no hay actividades que incluyen golpear la cabeza
- Los ejemplos incluyen patinaje, simulacros de ejecución para el baloncesto o el fútbol
- Sin contacto - ejercicios más complejos, el atleta puede comenzar: Los ejemplos incluyen elevación pasando brocas de fútbol, ejercicios de disparo para el fútbol, hockey, baloncesto
- Contacto completo práctica- debe tener una holgura del profesional médico y un examen normal para progresar a este paso
- Volver al juego

Seguros

Seguro escolar los formularios son enviados a casa cada otoño para los padres que desean adquirir esta protección. Es responsabilidad de los padres o tutores para leer los detalles de la cobertura de los distintos planes. Estos formularios deben ser devueltos a la escuela con un padre/madre/tutor firma indicando si desea o no el seguro.

Procedimiento para discutir problemas relacionados con la escuela **La escuela de comunicación/comunicación con el personal**

Creemos en una asociación fuerte entre el hogar y la escuela. Si tiene inquietudes acerca de cualquier aspecto de su aprendizaje del niño, la dinámica social o ambiente del aula, comience con su hijo es profesor de aula. Una conferencia para padres y maestros, un alumno puede celebrarse en cualquier momento, a petición de los padres/tutores. Si quieres una conferencia con el maestro de su hijo o de otro personal de la escuela, por favor haga una cita llamando a la escuela o enviarlas por correo electrónico/escrito el miembro del personal de la escuela.

En el caso de que un maestro es incapaz de resolver un problema del que ha tenido conocimiento, el siguiente nivel de enfoque sería hacer una cita con su edificio principal. Si usted se siente todavía no se ha resuelto el problema, una carta al Superintendente es el último paso. El personal de la escuela están disponibles por teléfono y correo electrónico. Cada miembro del personal puede ser alcanzado mediante la dirección de correo electrónico solicitando la inicial de su nombre seguido de su apellido @winthrop.k12.Ma.us. Por lo tanto la Sra. Pearson, el edificio principal del e-mail es ipearson@winthrop.k12.ma.us. A menos que exista una emergencia, los maestros no será interrumpido desde la instrucción en el aula en la escuela durante todo el día y por lo tanto no puede recibir llamadas de teléfono. Por favor, reconocer el compromiso del profesor a la enseñanza; llamadas telefónicas y correos electrónicos no pueden ser conocidos o regresado antes a la escuela el despido.

Los distritos y las escuelas de tiempo comunicar información importante y confidencial por teléfono/correo electrónico mediante un sistema de notificación de extensión a la comunidad. Porque el sistema de comunicación telefónica tiene una capacidad limitada para obtener información de contacto, no todos los números de contacto primario puede ser registrado. Por lo tanto es especialmente importante para seleccionar el número del contacto más confiable para las necesidades de información de estudiantes y de igual importancia que los cambios en los números de teléfono se informa inmediatamente a la oficina de la escuela. Independientemente del contenido, comunicación impresa es muy poco utilizada. Por favor, consulte nuestro sitio web de escuela regularmente con el fin de mantenerse al corriente de los asuntos de la escuela y actividades.

Los Gorman Fort bancos escuela tiene un amigable para el usuario y el sitio Web actual de la escuela. Además de tener una gran variedad de materiales de apoyo académico

para estudiantes, el sitio web incluye información de las principales, la información importante relativa a los asuntos de la escuela, menús de almuerzo escolar, calendario escolar, y actividades de apoyo para el aprendizaje de nuestros estudiantes. La dirección del sitio web de la escuela es [Http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/](http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/). Al principio de cada mes, un calendario escolar es enviado a casa con cada niño. Dada nuestra práctica de comunicación papel mínima, las familias se les recomienda verificar nuestra escuela sitio web con regularidad para obtener cambios en nuestro calendario, avisos e información importante actual. Usted puede unirse a la base de datos school yendo a nuestra página [Http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/](http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/) y haga clic en el botón "Envíenos su e-mail link" en noticias puede utilizar .

Las entregas a la escuela

Si es necesario aportar elementos a la escuela durante el día del padre/madre/tutor o su designado debe utilizar la puerta delantera, suena el timbre y indican que tienen un elemento para ser entregado. Por favor tenga en cuenta que todos los elementos que están diseñados para que un estudiante debe estar claramente marcada con el nombre del estudiante, nombre del profesor y/o el número de habitación. Un miembro del personal le recibirá el tema en la puerta delantera y entregar el tema según lo previsto. Para evitar interrupciones en la instrucción y en aras de la seguridad, bajo ninguna circunstancia un padre/madre/tutor se concederá permiso para llevar el tema a las aulas.

Escuela de Padres y Maestros conferencias

Winthrop Escuelas Públicas asigna una liberación anticipada días en el calendario escolar con el fin de llevar a cabo conferencias de padres de otoño y primavera. Debido al limitado tiempo asignado para realizar estas conferencias, somos capaces de programar una conferencia ranura por niño. Es la responsabilidad del padre(s)/tutor(s) para coordinar mutuamente aceptable de los tiempos de la Conferencia con su profesor del niño. No privativas de los padres deben consultar la web de la escuela para asegurarse de que son conscientes de las fechas de la conferencia.

Promoción/Retención

De conformidad con la política del Comité Escolar de Winthrop, logros de los estudiantes se evalúa utilizando toda la información disponible, que incluya los resultados de pruebas elaboradas por el profesor y otras medidas de habilidad y maestría, contenido de los resultados de las pruebas estandarizadas, la asistencia y la observación de la maestra del rendimiento del estudiante. Las decisiones de promoción será realizado por personal profesional, excepciones que se concede cuando el mejor interés educativo del estudiante amerita. Excepciones a la promoción sólo se efectuará previa notificación y explicación a cada padre/madre/tutor de estudiantes, pero la

decisión final recaerá en el edificio principal. Ningún estudiante será retenido (K-8) que no ha sido objeto de revisión y discusión por el Equipo de Apoyo Estudiantil. Además, el padre o tutor debe ser notificada por escrito a finales de abril que su niño puede ser recomendado para la retención.

Promociones individuales en un grado superior, sólo podrá realizarse si los padres, maestros, y el superintendente principal están de acuerdo en que el estudiante está calificado para hacer el trabajo de una categoría superior. Esta decisión puede ser realizada únicamente por el director si una mala colocación ha sido previamente realizados debido a la información incompleta o una retención reciente ha demostrado ser inadecuadas.

Las colocaciones en el aula

Colocación del aula está determinado por un equipo de profesores del nivel de grado y otros miembros del personal, como el principal, personal de educación especial, especialista en lectura y otras consideradas pertinentes para el proceso. El equipo se ha comprometido a incorporar los aspectos más importantes para la creación de ambientes escolares óptimo incluye un saldo de niños y niñas, el equilibrio del estudiante habilidades interpersonales, dinámica, los estilos de aprendizaje de los niños y las estrategias de enseñanza utilizadas por el personal. Solicitud del padre para la colocación de un niño en el aula está totalmente desaconsejado.

Ejercicios de protocolo de emergencia

Los simulacros de incendios, bloquear los simulacros y evacuaciones fuera de sitio están entre los protocolos de seguridad de la escuela que se practican habitualmente. Un plan de evacuación de incendios está publicado en cada aula o área especial y estudiantes se familiaricen con él. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán ser eximidos de estas prácticas y, además, para asegurar que estas prácticas no están en peligro y pueden simular el potencial de lo repentino de su ejecución, previo aviso a los padres/tutores no es siempre. A fin de simular la realidad potencial de emergencia, aviso por adelantado a los estudiantes no se presta a menos sociales y/o educación razón es conocida.

Bocadillo de la mañana/Desayuno y Almuerzo/Programa de leche

Tiempo para un breve refrigerio matinal. Bocadillos saludables tales como frutas, verduras, cereales son sugeridas. Se le notificará si su hijo está en un aula donde se deben imponer restricciones sobre determinados productos alimentarios para la seguridad o salud de los estudiantes. Bebidas en envases de vidrio no están permitidos y latas de refresco son disuadidas.

Un nutritivo desayuno y el almuerzo está disponible a la venta cada día escolar incluyendo los días de salida temprana. Entradas de leche en aislamiento también están disponibles para su compra. El programa de desayuno escolar está abierto desde las 7:15-7:50 a.m. Estudiantes escogieran para asistir al programa de desayuno debe comprar el desayuno. Menús de almuerzo, que se distribuye mensualmente, también pueden encontrarse en la página web de la escuela. Información sobre el protocolo para la compra de comida y/o desayuno es enviado a casa al comienzo de cada año escolar. Gratis o reducido el desayuno y el almuerzo los boletos están disponibles a las familias de ingresos limitados. Formularios para establecer la elegibilidad son enviados a casa anualmente y también puede obtenerse de la oficina de la escuela. Los estudiantes con un saldo negativo será emitido un pagaré para un número limitado de veces. Aviso indicando el saldo adeudado será comunicada a las familias en una manera oportuna. El fracaso para solucionar los morosos pueden resultar en un número limitado de opciones de comida. Todos los aspectos del programa de servicio de alimento (comidas, compra de alimentos, la gestión de cuentas) son facilitadas por Aramark Servicio de comida. Cuestiones relacionadas con el programa de desayuno y almuerzo deben ser remitidas a Ian Kay, 617-846-5686, Kay-Ian@aramark.com.

Las celebraciones escolares

La Winthrop Escuelas Públicas tiene una política libre de alimentos sobre las celebraciones. Como tal, nuestra escuela no permite que la comida para ser incluido en cualquier tipo de celebración o evento de aprendizaje. Asimismo, no se aceptan solicitudes para entregar alimentos a los estudiantes (es decir un "goody bag" fuera enviado a casa). En circunstancias especiales, y sólo si el evento es una escuela o TDF patrocinado, el director renunciar a esta política.

Reconociendo que somos responsables para una población vulnerable y sensible emocionalmente, el personal escolar y los estudiantes les impide distribuir invitaciones para fiestas y otros eventos que no incluyen a todos los alumnos en un aula del niño. Información de contacto de las familias se considera confidencial y, como tal, nuestro personal no está autorizado a divulgar esta información. Avisos e invitaciones que son inclusivos de todos los alumnos en una clase del niño sin embargo pueden ser distribuidos por el niño con la aprobación previa del profesor en el aula.

Propiedades de los alumnos

Etiquete todas las pertenencias del estudiante a fin de que puedan ser devueltos a su hijo. Artículos sin etiqueta se colocan en una caja de objetos perdidos y encontrados.

Los padres/tutores son alentados a verificar el contenido de este cuadro tan pronto como se observe un elemento faltante. Si los artículos no son reclamados dentro de un período de tiempo razonable, será preciso que el personal de la escuela para desechar los materiales como consideren oportuno.

Los estudiantes deben traer a la escuela sólo los elementos necesarios para ayudar a ellos en el aula. Animales de peluche, juguetes, dinero, tarjetas comerciales, teléfonos móviles, aparatos electrónicos y otros artículos personales no deben ser llevados. Excepciones a lo anterior sólo se efectuará cuando se asocia con una actividad relacionada con el aprendizaje/aula diseñado por el profesor. Artículos personales no se ha considerado necesario por el maestro del estudiante son responsabilidad exclusiva del estudiante y a la discreción del maestro, puede ser tomada desde la posesión del niño hasta el final de la jornada escolar. Los alumnos no están autorizados a llevar en cualquier dispositivo que pueda interpretarse como promoción de condiciones inseguras o entorpecer el proceso de aprendizaje.

La propiedad de la escuela

Se espera que los estudiantes demuestren el respeto de la propiedad de la escuela por no cubrían el recinto escolar o robar, destruir o de alguna manera estropear la propiedad de la escuela. Hurto o daños a la propiedad de la escuela puede resultar necesaria la restitución o, a discreción del edificio principal, consecuencias que más adecuadamente la circunstancia involucrados.

Código de vestir

No deberá vestir para perturbar el proceso de aprendizaje o de interferir con los derechos y la seguridad de los demás. Ropa o botones que son y/o sugestivos obscenos, pornográficos, racistas o sexistas son inapropiados y serán excluidos de la escuela. Sombreros no pueden ser gastados en la escuela. Los alumnos que llegan en ese atuendo debe quitarse las vestimentas inapropiadas o esperar en la oficina de la escuela hasta que un padre / tutor es notificado.

Dispositivos electrónicos

Los estudiantes no son permitidos a llevar en punteros láser, radios, ipods o mano de videojuegos como todos ellos obstaculizan el proceso de aprendizaje. Los teléfonos celulares no pueden ser usados durante el día escolar. En el caso de tales objetos son traídos a la escuela serán confiscados por el personal de la escuela y se mantienen en la oficina de la escuela hasta el recuperado por los padres/tutores del alumno. La escuela no puede ser responsable de los elementos incautados han dejado olvidados por el final del año escolar. El estudiante tiene el derecho al debido proceso.

Política de uso aceptable de Internet

El programa de tecnología de las escuelas públicas de Winthrop reconoce el uso de la Internet como una valiosa herramienta de investigación. Antes de utilizar esta herramienta los estudiantes necesitan entender cómo usarlo de manera aceptable.

- * El principal uso de Internet para fines educativos.
- * Ser capaz de usar la Internet es un privilegio, y tus profesores y son los principales responsables de la toma de decisiones cuando se trata de si la usa. Si su comportamiento en el Internet no es apropiada, usted podrá ser suspendido de su uso.
- * Todas las escuelas públicas de Winthrop tiene un filtro instalado en el servidor para evitar que los alumnos entren en lugares inadecuados (obscenos, la pornografía infantil, perjudiciales para los menores) este software, sin embargo, no es infalible. Asumir la responsabilidad de sus propias acciones. Si te encuentras en un sitio web inapropiado, debe minimizar la ventana del navegador y notificar al maestro de inmediato. No descargar, copiar o decirle a otros estudiantes la ubicación de cualquier material inapropiado usted puede pasar a buscar.
- * No puede copiar material y decir que lo escribió él mismo. Recuerde que si usted no escribe usted debe identificar dónde se encuentra.
- * Cualquier daño a los ordenadores, cómo están configurados, o archivos que pertenecen a otros, dará lugar a la pérdida de sus privilegios para utilizar el Internet, y quizás los propios ordenadores.
- * Usted no podrá dar a nadie su contraseña. No permita que nadie use su cuenta de equipo para la actividad de Internet a menos que esté trabajando con ellos.
- * Puede que no vaya a utilizar el correo electrónico o salas de chat.

Los anteriores son ejemplos de uso inadecuado. Dado que no puede haber nunca una lista con todo incluido, esperamos plenamente que los estudiantes hagan solamente aquellas cosas necesarias para completar su misión. Si un estudiante está en duda acerca de algo que quiere hacer, primero deben pedir a un maestro. Las violaciones de este acuerdo también sujetas al estudiante a la disciplina escolar adicional según lo determinado por el director.

El Sistema de Escuelas Públicas de Winthrop, junto con las demás organizaciones que patrocinan este enlace de Internet, no será responsable por las acciones de cualquier conexión a Internet a través de esta conexión. Además, el sistema de escuelas públicas de Winthrop no asume ninguna responsabilidad por cualquier información o materiales

que se transfieren a través de Internet. Winthrop escuelas públicas no hace ninguna garantía de fiabilidad de la conexión a Internet, ni es responsable de cualquier pérdida o corrupción de datos al usar esta conexión a Internet. Winthrop escuelas públicas deberán supervisar el uso de Internet y los datos almacenados en las máquinas para estar seguro de que estas normas no están rotos. Winthrop escuelas públicas pueden cambiar estas reglas sin aviso inmediato.

Los derechos y responsabilidades de estudiantes

La tradición de cuidado y respeto para cada uno de los estudiantes ha sido durante mucho tiempo un rasgo distintivo de las escuelas públicas de Winthrop. Todos los miembros de la comunidad deben poder sentirse seguros y a esperar que su persona, sus bienes y sus opiniones serán respetadas. El Comité Escolar Winthrop tiene la responsabilidad de pagar los estudiantes los derechos que les competen en virtud de las garantías ofrecidas por el gobierno federal y las constituciones y estatutos. En relación con los derechos hay responsabilidades que deben ser asumidas por los estudiantes.

Entre esos derechos y responsabilidades son las siguientes:

1. Los derechos civiles -incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades en la educación y la libertad de la discriminación; la responsabilidad de no discriminar a los demás.
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas; la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y a observar las normas escolares esenciales para permitir a otros a aprender en la escuela.
3. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los archivos de la escuela del estudiante.
4. El derecho al debido proceso de la ley con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el alumno piense que lesionan sus derechos. Debido proceso requiere, en conexión con cualquier acción disciplinaria que puede conducir a la suspensión, expulsión o la acción penal, para que el estudiante sea dado oral o por escrito de los cargos contra él y, si él/ella les niega, una explicación de las pruebas que las autoridades escolares y tienen la oportunidad de presentar su lado de la historia. Cualquier estudiante también será notificado de que él/ella tiene el derecho a que su padre presente para cualquier acción disciplinaria que puede conducir a la suspensión, expulsión o acción penal y decisiones que el alumno piense que lesiona sus derechos.

5. El derecho a la libertad de investigación y de expresión; la responsabilidad de observar normas razonables respecto a estos derechos.

Es la creencia del comité escolar que, como parte del proceso educativo, los estudiantes deben ser conscientes de sus derechos legales y de la autoridad legal del Comité Escolar para realizar y delegar autoridad a su personal a hacer, las reglas sobre el funcionamiento ordenado de las escuelas. Los estudiantes tienen derecho a conocer las normas de comportamiento que se espera de ellos, y las consecuencias de la mala conducta. Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluyendo las normas de conducta, se pondrá a disposición de los estudiantes y sus padres a través de folletos distribuidos anualmente.

Otras políticas vinculadas con los derechos civiles, el debido proceso disciplinario, distrito curriculum plan de alojamiento, los derechos y deberes de los estudiantes, incluyendo la discriminación, el acoso, los procedimientos de examen de reclamaciones, la retirada permanente de la escuela, la adopción de los materiales de estudio, y la moderación, la capacitación puede ser encontrada en el Comité Escolar de las escuelas públicas de Winthrop Manual de política.

Política de Prevención del Hostigamiento

A fin de abordar los efectos perjudiciales de la intimidación en los niños, que pueden dejar cicatrices permanentes en la confianza y la autoestima del niño, así como cumplir con los mandatos del Capítulo 92 de los hechos de 2010, "un acto relativo a la intimidación en las escuelas" (§ 2323), Winthrop Escuelas Públicas ha desarrollado un amplio distrito Anti-Bullying políticas y procedimientos con protocolos para reconocer e informar la intimidación, así como un plan de acción de prevención del acoso. Consulte la amplia la intimidación política y procedimientos descritos en el apéndice de este documento y en el distrito de escuelas públicas de Winthrop website.

El comportamiento prohibido/conducta

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que refleje un sentido de la responsabilidad, la buena ciudadanía y la consideración de los derechos de los demás. La escuela no tolerará la grosería, desprecio o violencia en cualquier forma. Winthrop Escuelas Públicas prohíbe todas las formas de hostigamiento, discriminación y los crímenes de odio basados en la raza, color, sexo, religión, orientación sexual, origen étnico y nacional, edad o discapacidad.

Los siguientes son algunos de los comportamientos considerados inseguros, irrespetuoso, inaceptable y prohibido de la escuela y/o en el autobús escolar: luchando, groserías, insultos, amenazas, robos, estafas, comportamiento sexual, lucha, escupir,

balanceo de mochilas, juego duro, rebotando bolas contra el edificio de la escuela, arrojando bolas de nieve, arena, piedras, palos o cualquier elemento que tiene el potencial de causar daño físico a una persona o a la escuela.

Otros comportamientos inaceptables y prohibidos incluyen: cualquier acción que impida la habilidad del profesor para llevar a cabo la lección, interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes o de alguna manera afecta negativamente el decoro en el pasillo del edificio, el comportamiento que puede afectar negativamente a los estudiantes que están aprendiendo en otras aulas y la seguridad de las personas que se desplazan en grandes grupos. Los estudiantes tienen prohibido correr, empujar, empujones o de lo contrario tocar compañeros. Los pasillos no deben ser utilizados como lugares de reunión o espacios para disfrutar del tiempo fuera del aula.

Baño comportamiento que pone en peligro la seguridad o la muestra desprecio por la propiedad está prohibida. Jugar y vagar, lanzando toallas o papel higiénico, escalando puestos, por encima o por debajo de la inundación deliberada de baños, una falta de respeto a los esfuerzos deliberados de los custodios para mantener los baños limpios, vandalismo, escribir sobre las paredes o se cala, o destrucción de bienes no será tolerado.

Perturbador el lenguaje, gestos y dibujos que violan las normas de la comunidad de aceptabilidad no son permitidos en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Ejemplos de lenguaje ofensivo, gestos y dibujos pueden relacionar pero no se limitan a aquellos que son obsceno, profano, racista, sexista, retratan la violencia o comprometer un sentimiento de seguridad y otros.

Hurto o daños a la propiedad de un individuo está prohibido y puede resultar en la restitución requerida.

Libros y materiales de aprendizaje debe ser tratada con cuidado y consideró que los recursos que son valiosos. Incapacidad para demostrar este nivel de conducta podría tener como resultado la restitución requerida.

Los perros, con la excepción de perros de servicio, no están permitidos en los locales escolares.

Fotografiar o filmar a los estudiantes o personal escolar tanto en y sobre la propiedad de la escuela está estrictamente prohibida a menos que se obtenga permiso de un administrador de la escuela o el aula de primaria profesor funcionario.

Disciplina/consecuencias cuando no se respetan las reglas

Nuestros profesores son informados con respecto a un comportamiento que puede esperarse razonablemente de los niños teniendo en cuenta la edad, las expectativas de desarrollo y perfiles personales. Consecuencias serán adecuadas para el tipo de comportamiento inapropiado que muestra. La mayoría de los problemas de disciplina son manejados por el profesor de aula en concierto con los padres. Cuando sea necesario, alternativas positivas son empleadas para lograr mejoras en el comportamiento de los alumnos.

El obligado principal y/o su designado, son responsables de la creación o la aprobación general de la escuela y el aula normas y reglamentos. Él/ella sirve como una persona recurso tanto para profesores y padres para mejorar el comportamiento de los alumnos. En los casos en que el profesor y/o padres no han podido efectuar un cambio positivo, el obligado principal y/o su designado será más directamente involucrados en el proceso disciplinario. La escuela práctica de disciplina progresiva considera la gravedad de la infracción y el número de veces que el problema surge de la disciplina. Las consecuencias pueden variar desde la discusión y/o extracción de la actividad o la posible falta de privilegio para la suspensión o expulsión.

Es importante señalar que los comportamientos enumerados en la sección anterior ("Comportamiento prohibido/Conducta") *no es* una lista completa de cada tipo de posible mala conducta. En el caso de que un estudiante se involucra en un tipo de mala conducta que técnicamente no entran en ninguna de las categorías anteriores, la administración emitirá una disposición que considere oportunas para el delito.

Un niño necesita para visitar los principales y/o su designado puede no se traduce automáticamente en una llamada telefónica con el padre/madre/tutor del niño. La necesidad de comunicación es determinado en gran medida por la magnitud de la infracción cometida y queda a discreción del administrador del edificio.

Suspensión

El director tendrá la autoridad, y será su deber de suspender a cualquier alumno de la escuela para cualquier, pero no se limitan, a los siguientes motivos: la vagancia; persistente oposición flagrante a la autoridad (verbal y física); lenguaje inapropiado; destrucción premeditada, daño o desfiguración de la propiedad escolar, incluyendo la construcción, muebles, libros y materiales, árboles o arbustos; violación de las reglas de la escuela y los reglamentos de la escuela u otro tipo de mala conducta persistente; la posesión de materiales considerados perjudiciales para la seguridad de los estudiantes; cualquier comportamiento o acciones que suponen un riesgo para la seguridad de sí mismo o a otros, y que interfiere con el ordenado proceso de aprendizaje y la organización escolar; la lucha, la agresión física, la agresión verbal, intimidación. El reingreso a la escuela después de la suspensión puede requerir un reingreso reunión u otra documentación que habla de la situación de la conducta infractora.

Derechos de debido proceso estudiantil

En la administración de la disciplina, los funcionarios de la escuela se debe tener cuidado de respetar el derecho al debido proceso conforme a la ley para cada estudiante. La naturaleza de la infracción determina el debido proceso que los funcionarios de la escuela. Una amplia política de debido proceso disciplinario y los procedimientos se describen en el apéndice de este documento y en el distrito de escuelas públicas de Winthrop website.

Discriminatorio, acoso sexual y faltas de queja/procedimiento de quejas

La Winthrop Escuelas Públicas está comprometido a mantener un entorno escolar libre de cualquier tipo de acoso basado en, pero no limitado a, raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, genética, ascendencia, orientación sexual, identidad de género o expresión, antecedentes penales, o estado militar activo. Tales actos de hostigamiento en el lugar de trabajo o en el entorno escolar es ilegal y está absolutamente prohibido. Esto incluye el hostigamiento por parte de los administradores, certificada y personal de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, ninguna represalia contra una persona que se ha quejado por acoso o contra particulares para cooperar con una investigación de una denuncia de acoso es

Igualmente ilegales y no será tolerado. Un amplio discriminatorio, acoso sexual y faltas & Queja/procedimiento de quejas se detallan en el apéndice de este documento y en el distrito de escuelas públicas de Winthrop website.

Las novatadas

Las novatadas como se describe en la Ley General de Massachusetts, capítulo 269, secciones 17, 18 y 19 es 17 prohibidos. Que sea promulgado por el Senado y la Cámara de Representantes en el Tribunal General montado, y con la autoridad de la misma como sigue: capítulo 269 de las leyes generales se modificará mediante la adición de las tres secciones siguientes:

Sección 17: quien es el principal organizador o participante en el delito de novatada como se define en el presente acuerdo, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o con pena de prisión en la casa de corrección para no más de un (1) año, o por ambos tales multas y prisión. El término "novatadas" utilizado en la presente sección y en las secciones 18 y 19, se entenderá cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea de propiedad pública o privada, que dolosamente o por negligencia inexcusable pone en peligro la salud física o psíquica

de cualquier estudiante u otra persona. Esa conducta deberá incluir los azotes, palizas, branding, calistenia forzada, exposición a las inclemencias del tiempo, el consumo forzoso de cualquier alimento, bebidas alcohólicas, bebidas, drogas u otras sustancias, o cualquier otro tipo de trato brutal o actividad física forzada que es probable que afecte su salud física o la seguridad de cualquier estudiante o de otra persona, o que temas tales estudiante u otra persona, a condiciones extremas de estrés mental, incluyendo extendió la privación de sueño o de descanso o en régimen de aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra disposición de esta sección, al contrario, el consentimiento no estará disponible como una defensa para cualquier enjuiciamiento en virtud de esta acción.

Sección 18: Quien sabe que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección 17 y se encuentra en la escena de ese delito será, en la medida en que esa persona puede hacerlo sin peligro de peligro para él mismo o para terceros, informe de tal delito que un funcionario encargado de hacer cumplir la ley apropiada tan pronto como sea razonablemente práctico. Una multa no mayor de mil dólares será castigar a quien no informe de tal delito.

Artículo 19: Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación post-secundaria expedirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes o de organización estudiantil que es parte de esta institución o si es reconocido por la institución o permitidas por la institución para utilizar su nombre o instalaciones o es conocido por la institución a existir como un grupo de estudiantes no afiliados, estudiante de equipo o de organización estudiantil, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho años; no obstante, siempre que una institución cumple con los requisitos de esta sección que una institución expedir copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a terceras organizaciones estudiantiles, los equipos o las organizaciones no constituirá prueba de reconocimiento o de la institución. El endoso de dicho estudiante no afiliados, grupos u organizaciones.

Cada uno de estos grupos, el equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho al alcance de sus miembros, plebes, promesas o candidatos a la adhesión. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, para entregar anualmente a la institución un reconocimiento atestiguado declarando que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho dijo, que cada uno de sus estados, plebes, promesas o los aspirantes ha recibido una copia de las secciones 17 y 18, y que ese grupo, equipo u organización entiende y acuerda cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

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

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación post- secundaria deberá presentar, al menos, anualmente, un informe con los

regentes de la educación superior y, en el caso de los establecimientos de educación secundaria, la Junta de Educación, que certifique que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, los equipos o las organizaciones y notificar a cada estudiante a tiempo completo matriculados por ésta de las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución tiene 18 adoptó una política de disciplina con respecto a los organizadores y participantes de las novatadas, y que dicha política ha sido establecida con énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicación de la institución. Políticas para sus estudiantes. La Junta de Regentes y, en el caso de los establecimientos de educación secundaria, la Junta de Educación deberá promulgar reglamentos que regulan el contenido y la frecuencia de tales informes, y deberán informar de inmediato a la fiscalía general, cualquier institución que impide hacer tal informe.

Las novatadas pruebas *

Las preguntas siguientes están destinadas a ayudar a los dirigentes estudiantiles a pensar acerca de las cuestiones de las novatadas en la planificación de las actividades de sus organizaciones.

1. ¿Tiene usted alguna reserva describiendo la actividad a tus padres, un maestro o un administrador de la escuela?
2. Habría que oponerse a la actividad de ser fotografiados por el periódico escolar o los noticieros de la televisión local?
3. Existe un riesgo de lesión o de una cuestión de seguridad?
4. Esta es una actividad de equipo o grupo en el cual los miembros son alentados o espera que asistan y donde hay menores que consumen alcohol?
5. Miembros actuales se niegan a participar con los nuevos miembros?
6. ¿La actividad de riesgo de abuso físico o emocional?

Derechos de los niños sin hogar

Las escuelas públicas de Winthrop reconoce los derechos de los niños y familias sin hogar. Las familias que se encuentran en una situación donde la vivienda es precaria y/o inciertas deben ponerse en contacto con Jennifer O'Connell, el distrito de desamparados de enlace de educación.

Retiros

Los estudiantes transferir fuera de la escuela debe notificar a la oficina y el aula de maestro tan pronto como sea posible. Los padres/tutores deben ejecutar una solicitud de registros para ser transferido antes de cualquier registro que se remitió a la recepción de la escuela.

Apéndice

I. Política de Prevención del acoso de WPS
Página 29

II. Debido Proceso disciplinario Página 41

III. Discriminatorio, acoso sexual y faltas &
Queja/procedimiento de quejas Página 52

Política de prevención ULLYING B

I. Fundamentos y expectativas

Las escuelas públicas de Winthrop se compromete a mantener nuestras escuelas en un lugar seguro y cariñoso para todos los estudiantes. Esperamos de los alumnos a comportarse de acuerdo con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas con una adecuada respecto de los derechos y el bienestar de los demás estudiantes y personal de la escuela, y la finalidad educativa subyacente a todas las actividades escolares. Todos los estudiantes merecen la oportunidad de trabajar y aprender en un ambiente de respeto mutuo. A fin de crear y mantener un entorno de este tipo, los estudiantes deben tratar a los demás con cortesía, consideración y aprecio de la rica diversidad en nuestras escuelas.

La intimidación se crea una atmósfera de miedo para todos los miembros de la comunidad escolar. También puede crear ansiedad innecesaria e injustificada que afecta la capacidad de un estudiante para asistir a la escuela, aprender en la escuela, se sienten seguros en todas las zonas en el edificio de la escuela y los jardines, participar o asistir a especiales o actividades extra-curriculares o viajar hacia y desde la escuela. Los comportamientos de intimidación que no se tratan pueden conducir a consecuencias devastadoras para los jóvenes incluyen depresión, caídas en el rendimiento escolar y la asistencia. El fracaso a la hora de abordar los comportamientos de intimidación también ofrece otros estudiantes el mensaje de que es permisible involucrarse en comportamientos negativos.

La intimidación de los estudiantes que ocurren en las escuelas está prohibido por la ley y los miembros de la comunidad escolar de Winthrop se niegan a tolerar la intimidación en ninguna forma. Winthrop también las escuelas públicas no tolerará represalias contra personas que toman medidas coherentes con esta política, incluyendo a los que denuncian el acoso, que proporcionan información durante una investigación de acoso, o que es un testigo o tiene información confiable acerca de la intimidación. Como represalia, incluyendo pero no limitado a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso en conexión con la presentación de una queja o ayudar con una investigación en virtud de la presente Directiva.

Si se determina que se ha producido la conducta inapropiada, Winthrop Escuelas Públicas actúa con rapidez para eliminar la conducta y va a imponer las medidas correctivas necesarias. Las acciones correctivas pueden variar desde exigir al autor para trabajar con el personal de la escuela en la mejora del comportamiento, recomendando la prestación de asesoramiento u otros servicios terapéuticos y/o acción disciplinaria cuando proceda, hasta e incluyendo la suspensión, expulsión y/o intervención judicial.

II. Alcance: la prohibición en contra de la intimidación y las represalias

Los actos de intimidación, que incluyen cyberbullying, están prohibidos:

- En el recinto escolar y la propiedad inmediatamente adyacente a la escuela
- En una escuela-patrocinadas o relacionadas con la escuela, función, actividad o programa, ya sea en o fuera del recinto escolar
- En una parada de autobús, en el autobús de la escuela u otro vehículo propiedad, arrendada o utilizada por un distrito escolar o escuela
- O mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico perteneciente, arrendada o utilizada por un distrito escolar o escuela, y
- En una ubicación, la actividad, función o programa que no esté relacionada con la escuela mediante el uso de tecnología o de un dispositivo electrónico que no es de su propiedad, arrendada o utilizada por un distrito escolar o a la escuela, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el destino o testigos, infringen sus derechos en la escuela, o material y sustancialmente perturbar el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Las represalias contra una persona que informa de la intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso, o testigos o tiene información confiable acerca de la intimidación es estrictamente prohibido.

III. Definiciones

La intimidación, tal como se define en la M.G.L. c. 71, § 37s es el uso repetido por uno o más estudiantes o un miembro del personal de una escuela de un escrito, verbal o expresión electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de los mismos, dirigida a un objetivo que:

- i. Causa daños físicos o emocionales a la meta o daños a la propiedad de destino; coloca el destino en temor razonable de daño a sí mismo o de daños a su propiedad;
- ii. Crea un entorno hostil en la escuela para el destino;
- iii. Viola los derechos de la meta en la escuela; o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El acoso se caracteriza por un desequilibrio de orden físico, psicológico o poder emocional. El acoso puede incluir, pero no limitarse a: actos de intimidación como burlas, insultos, verbales y no verbales de la conducta que una persona razonable podría encontrar intimidatorio, humillante y ofensivo, aislamiento social como evitación/difundir rumores o falsas acusaciones; comportamientos agresivos físicamente incluso interferir con el movimiento de otro, robar o dañar la propiedad. La intimidación incluirá el ciberacoso.

El agresor es un estudiante o un miembro del personal escolar que se acopla en el matonismo, cyberbullying, ni represalias hacia un estudiante.

Target es un estudiante contra quienes, intimidación o represalia cyberbullying, ha sido perpetrado.

Espectador : persona(s) que es testigo de un caso de intimidación.

Acoso criminal : "intencional y acoplamiento malicioso en un patrón de conducta o una serie de actos a lo largo de un período de tiempo dirigido a una persona específica, que seriamente las alarmas que persona y causaría una persona razonable a sufrir grandes angustia emocional" (Ley General Ch. 265). Conducta incluye pero no se limita a las comunicaciones electrónicas.

Acecho penal : "dolosamente y maliciosamente saber comprometerse en un patrón de conducta o una serie de actos a lo largo de un período de tiempo dirigido a una persona específica que seriamente las alarmas o molesta a esa persona y causaría una persona razonable a sufrir grandes angustia emocional y se convierte en una amenaza con la intención de colocar a la persona en el temor inminente de muerte o lesiones corporales" (Ley General Ch. 265). Conducta incluye pero no se limita a las comunicaciones electrónicas.

Cyber-bullying : intimidación mediante el uso de tecnología o de cualquier comunicación electrónica que incluye pero no se limita a las llamadas telefónicas, correos de voz, mensajes instantáneos, mensajes de texto, cámara de fotos/vídeo, teléfonos de 3 y 4 vías, perfiles de conversaciones secretas, grabaciones de conversaciones, de internet o de las comunicaciones por fax, la creación de una página web o un blog en el que el creador asume la identidad de otra persona, sabiendo la suplantación de otra persona como el autor del contenido publicado o mensajes si la creación o la suplantación crea alguna de las condiciones contenidas en la definición de acoso. El ciberacoso incluye también la distribución electrónica de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que puede accederse por una o más personas si la distribución o publicación crea condiciones contenidas dentro de la definición de acoso.

Ambiente hostil: una situación en la que la intimidación hace que el entorno escolar sea impregnado con intimidación, burla o insulto que es lo suficientemente severa o dominante para modificar las condiciones de la educación del estudiante. Prohíben conductas, incluyendo el acoso, la cual implica la inoportuna y comportamientos ofensivos y comentarios relativos a un individuo en un estado de clase protegida, incluyendo, pero no limitado a, raza, edad, religión, origen nacional, ascendencia, color, la genética, la situación militar, género, orientación sexual/identidad, y/o discapacidad pueden violar también la escuela es discriminatorio y la Política sobre acoso sexual.

Represalia : Bullying dirigido contra una persona que informa de la intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso, es un testigo o tiene información confiable acerca de la intimidación.

Confidencialidad : informes de intimidación y represalias serán tratados con el más alto nivel de sensibilidad por el personal de la escuela. En la medida de lo posible, los informes de intimidación y represalias se mantendrá confidencial con tan pocas personas como sea posible con el objetivo de proteger el destino y detener el comportamiento

IV. Informes de intimidación o represalia.

Informes de intimidación o represalias pueden ser realizadas por el personal, los estudiantes, los padres o tutores, o a otros, y puede ser oral o escrita. Informes orales hechas por o a un miembro del personal deberá constar por escrito. Un miembro del personal de la escuela o distrito está obligado a informar inmediatamente al director o su designado o al superintendente o su designado cuando el director o subdirector es el presunto agresor o para el comité escolar o su designado cuando el superintendente es el presunto agresor, cualquier instancia de intimidación o represalia el funcionario es consciente o testigos. Los informes realizados por los estudiantes, sus padres o tutores o de otras personas que no son funcionarios de la escuela o distrito, puede hacerse de manera anónima. La escuela o distrito hará una variedad de recursos disponibles para informar a la comunidad escolar, incluyendo pero no limitado a, un formulario de notificación de incidentes,¹ un buzón de voz, una dedicada dirección postal y una dirección de correo electrónico.

El uso de un formulario de notificación ncident I no es exigida como condición de hacer un informe . La Winthrop Escuelas Públicas deberán :

- Incluya una copia del formulario de notificación de incidentes en el comienzo del

año paquetes para los estudiantes y sus padres o tutores.

- Hacer disponible en la oficina principal de la escuela, la oficina de asesoramiento, la oficina de la enfermera escolar y otras ubicaciones determinadas por el director o su designado; y
- Post en el sitio web de la escuela.

El formulario de notificación de incidentes se harán disponibles en los más prevalentes(s) lengua(s) de origen de los estudiantes y los padres o tutores.

Al comienzo de cada año escolar, la escuela o distrito proveerá a la comunidad escolar, incluyendo, pero no limitado a, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, custodios, conductores de autobuses, los entrenadores de atletismo, asesores de actividades extracurriculares, profesionales, estudiantes y padres de familia o tutores, con un aviso por escrito de sus políticas para informar sobre actos de intimidación y represalias, incluida una descripción de los procedimientos de presentación de informes y recursos, el(los) nombre(s) y la información de contacto del Superintendente, y denuncia los gerentes para cada escuela dentro del distrito, y el superintendente o su designado cuando el director o el subdirector es el presunto agresor. Toda la información será incorporada en los manuales de los estudiantes y del personal, en el sitio web de la escuela o distrito, y en la información sobre el plan que se pone a disposición de los padres o tutores.

Presentación de informes por el personal

Un miembro del personal le informará inmediatamente al director o su designado, o el superintendente o su designado cuando el director o el subdirector es el presunto agresor, o para el comité escolar o su designado cuando el superintendente es el presunto agresor cuando él/ella testigos o tenga conocimiento de una conducta que puede ser la intimidación o represalias. La obligación de informar prevista no limitar la autoridad del funcionario para responder a incidentes disciplinarios o de comportamiento coherente con la escuela o distrito las políticas y procedimientos para el manejo de la conducta y la disciplina.

Presentación de informes por los estudiantes, sus padres o tutores y otros

El distrito espera que estudiantes, padres o tutores, y otros que los testigos o ser conscientes de un caso de intimidación o de represalia de un estudiante para informar de ello al director o su designado, o el superintendente o su designado cuando el director o subdirector es el presunto agresor. Los informes pueden ser realizados de forma anónima, pero no se adoptarán medidas disciplinarias contra un presunto

agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Estudiantes, padres o tutores, y otros pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal para completar un informe escrito. Los estudiantes serán siempre práctica, segura, privada y una forma apropiada a su edad para informar y debatir sobre un incidente de acoso con un miembro del personal, o con el director o su designado, o el superintendente o su designado cuando el director o subdirector es el presunto agresor.

V. En respuesta a un informe de intimidación o represalia, denuncias de acoso por parte de un estudiante.

Seguridad

Antes de investigar plenamente las denuncias de intimidación o de represalia, el superintendente o su designado tomará medidas para evaluar la necesidad de restablecer un sentido de seguridad a la supuesta meta y/o proteger el presunto objetivo de posibles nuevos incidentes. Respuestas a promover la seguridad pueden incluir, pero no estar limitado a la creación de un plan de seguridad personal; pre-determinar la disposición de los asientos para el destino y/o el agresor en el aula, en el almuerzo, o en el autobús; la identificación de un funcionario que actuará como una "persona de confianza" para el destino; y alterar la programación del agresor y el acceso a la meta. El superintendente o su designado tomará medidas adicionales para promover la seguridad en el transcurso y después de la investigación, según sea necesario.

El superintendente o su designado será aplicar estrategias apropiadas para proteger contra la intimidación o represalia de un estudiante que ha informado de intimidación o represalia, un estudiante que ha sido testigo de intimidación o represalia, un estudiante que proporciona información durante una investigación, o un estudiante que tiene información confiable acerca de un informante de acto de intimidación o represalia.

Obligaciones de notificar a los demás

- A. Notificación a los padres o tutores . Tras determinar que la intimidación o represalia ha ocurrido, el director o su designado notificará inmediatamente a los padres o tutores de la meta y el estudiante agresor de esto, y de los procedimientos para responder a ella. Pueden existir circunstancias en las que el director o su designado contactos a los padres o tutores antes de cualquier investigación. Aviso será coherente con las regulaciones del estado en 603 CMR 49.00.

- B. Aviso a otra escuela o distrito . Si el incidente involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, Charter School, la escuela no pública, aprobar d privado día de educación especial o escuela residencial o de colaboración, la escuela, el director o su designado primer informado del incidente va a notificar con prontitud por teléfono el director o su designado de la otra escuela(s) del incidente para que cada escuela puede tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones serán en conformidad con las leyes de privacidad federales y estatales y regulaciones, 603 CMR 49.00.
- C. Aviso para el cumplimiento de la Ley . En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalia, incluso después de una investigación, si el director o su designado tiene una base razonable para creer que pueden aplicarse cargos penales contra el agresor, el Director notificará a los organismos locales encargados de hacer cumplir la ley. Aviso será coherente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y localmente estableció acuerdos con los organismos locales encargados de hacer cumplir la ley. Además, si ocurre un incidente en la escuela e implica un antiguo estudiante de menos de 21 años de edad que ya no está matriculado en la escuela, el director o su designado se pondrá en contacto con los organismos locales encargados de hacer cumplir la ley si él o ella tiene una base razonable para creer que los cargos criminales puede ser interpuesto en contra del alumno agresor.

Al tomar esta decisión, la principal, de acuerdo con el Plan y con la escuela o distrito aplica políticas y procedimientos, consultar con el oficial de recursos escolares, si las hubiere, y otras personas que el director o su designado considere apropiado.

Investigación . El superintendente o su designado será investigar con prontitud todas las denuncias de intimidación o represalias y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible, incluso la naturaleza de la alegación(s) y las edades de los estudiantes involucrados. Investigaciones serán efectuadas sin demora, y en la mayoría de circunstancias, a más tardar 48 horas después de una denuncia inicial. Dependiendo de la extensión y la naturaleza de la denuncia, el distrito hará todo intento de concluir la investigación dentro de los 30 días de la denuncia inicial.

Durante la investigación, el director o su designado, entre otras cosas, entrevistas a los estudiantes, el personal, los testigos, los padres o tutores, y otros como sea necesario. El director o su designado (o quien está realizando la investigación) recordará al presunto agresor estudiante, target, y testigos de la importancia de la investigación, su obligación de ser veraces y represalias contra alguien que informa la intimidación o proporciona

información durante una investigación de intimidación está estrictamente prohibido y resultará en una acción disciplinaria.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el director o su designado, otros miembros del personal según lo determinado por el director o su designado, y en consulta con el consejero de la escuela, según corresponda. En la medida de lo posible, y dado su obligación de investigar y resolver el asunto, el director o su designado mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El director o su designado mantendrá un registro escrito de la investigación.

Determinaciones . El superintendente o su representante hará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, tras realizar una investigación, intimidación o represalia es justificada, el director o su designado tomará medidas razonables para prevenir la recurrencia y garantizar que el objetivo no se limita a participar en la escuela o en beneficiarse de las actividades escolares. El director o su designado deberá: 1) determinar las acciones correctivas necesarias, si las hubiere, y 2) determinar qué acciones de respuesta y/o acción disciplinaria es necesaria.

Dependiendo de las circunstancias, el superintendente o su representante podrán optar a consultar con los alumnos maestro(s) y/o un consejero escolar, y el objetivo del estudiante o sus padres o tutores del agresor, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente(s) que pueden haber contribuido a los comportamientos de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

El superintendente o su designado notificará inmediatamente a los padres o tutores de la meta y el agresor acerca de los resultados de la investigación y, en caso de intimidación o represalia es encontrado, ¿qué medidas se están adoptando para evitar nuevos actos de intimidación o represalia. El director o su designado deberá informar a los padres o el tutor del destino acerca del Departamento de Educación Primaria y Secundaria del sistema de resolución de problemas y el proceso para acceder a dicho sistema, independientemente de los resultados de la determinación de la intimidación.

VI. Acceso a recursos y servicios

La Winthrop escuelas públicas se ha comprometido a garantizar a todos los estudiantes, el personal y el personal involucrado en los incidentes de intimidación y represalia recibir servicios integrales, remisiones y soportes. Esto incluye servicios para objetivos, agresores, estudiantes y sus familias. En coordinación con los padres, el personal de la escuela, y los objetivos de la intimidación y represalias, la escuela deberá identificar rápidamente y consultar a las personas afectadas los recursos disponibles incluyendo pero no limitado a:

- a. Asesoría y otros servicios . Cultural y lingüísticamente apropiada de recursos dentro de la escuela y el distrito incluidos los vínculos con organizaciones de base comunitaria, incluyendo agencias de servicios a la Comunidad (ASC) estudiantes elegibles para Medicaid. Además, el plan debe identificar al personal y los proveedores de servicios que asisten a las escuelas en el desarrollo de planes de seguridad para los estudiantes que han sido objeto de intimidación o represalia, proporcionando programas de habilidades sociales para evitar la intimidación, y ofreciendo educación y/o servicios de intervención para los estudiantes que exhiben los comportamientos de intimidación. Las escuelas pueden considerar herramientas actuales incluyendo, pero no limitado a, planes de intervención conductual, grupos de habilidades sociales, e individualmente se centró currículos.
- b. Los estudiantes con discapacidades . Como requerido por la M.G.L. c. 71B, § 3, modificado por el capítulo 92 de los hechos de 2010, cuando el equipo de IEP determina el estudiante tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o el alumno podrá participar o es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas debido a su discapacidad, el equipo tendrá que considerar qué debe incluirse en el IEP para desarrollar las destrezas y habilidades para evitar y responder a la intimidación, hostigamiento o burlas.
- c. Remisiones a servicios externos . Las escuelas y los distritos deben establecer un protocolo de remisión para referirse a los estudiantes y las familias a servicios externos. Protocolos claros ayudará a estudiantes y familias el acceso adecuado y oportuno de los servicios. Las referencias deben cumplir con las leyes y políticas pertinentes. Protocolos de derivación actual local deben ser evaluadas para determinar su pertinencia para el Plan, y revisado según sea necesario.

VII. Formación y educación

Las escuelas públicas de Winthrop tratará de proporcionar la edad adecuada instrucción/currículo sobre la prevención del acoso en cada nivel.

La Winthrop escuelas públicas será desarrollar y actualizar un plan de intervención y prevención del acoso en consulta con los maestros, el personal escolar, profesional, personal de apoyo, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, los especialistas de salud del comportamiento, las agencias policiales locales, estudiantes, padres de familia y tutores. La consulta incluirá un período de comentarios públicos. Prevención de la intimidación y plan de intervención será actualizado cada dos años.

Prevención de la intimidación y plan de intervención deberá incluir:

- Definiciones y ejemplos de acoso, intimidación y represalias cyber-incluyendo las similitudes y diferencias entre la intimidación y la discriminación o acoso sexual y la violencia sexual
- Establecer procedimientos claros para los estudiantes, empleados, padres, tutores y otros para denunciar incidentes de intimidación o represalia
- Incluir una disposición que informes de intimidación o represalias pueden ser realizados de forma anónima, siempre que no se tomarán medidas disciplinarias contra un alumno únicamente sobre la base de un informe anónimo
- Establecer procedimientos claros para responder prontamente a e investigar informes de intimidación o represalia
- Identificar la gama de medidas disciplinarias que pueden adoptarse contra un perpetrador de intimidación o represalia
- Establecer procedimientos claros para restaurar un sentimiento de seguridad para la víctima y evaluando las necesidades del alumno para protección
- Establecer estrategias para proteger contra la intimidación o represalia una persona que informa de la intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable acerca de un acto de intimidación
- Establecer procedimientos acordes con las leyes estatales y federales para la pronta notificación a los padres o tutores de una víctima y un perpetrador, siempre que los padres o tutores de una víctima se informará también de las medidas adoptadas para prevenir nuevos actos de intimidación; y, además, siempre que dichos procedimientos deben proporcionar una notificación inmediata a los organismos locales encargados de hacer cumplir la ley donde pueden aplicarse cargos penales contra el autor
- Incluir una disposición en el sentido de que un estudiante que a sabiendas hace una falsa acusación de intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias; y
- Incluir una estrategia para proporcionar servicios de consejería o la remisión a servicios apropiados para los perpetradores y las víctimas y familiares adecuadas de dicho estudiante.

Prevención de la intimidación y plan de intervención ofrecerá a todos los estudiantes la misma protección, independientemente de su condición en virtud de la ley.

Desarrollo profesional : prevención de la intimidación y plan de intervención incluirá el desarrollo profesional continuo para construir las capacidades de todos los miembros del personal de la escuela para prevenir, detectar y responder a la intimidación. El contenido de tal desarrollo profesional incluirá, pero no estará limitado a:

- Apropriadas para el desarrollo de estrategias para prevenir incidentes de intimidación
- Las estrategias apropiadas para el desarrollo de intervenciones inmediatas y eficaces para detener la intimidación incidentes
- La información relativa a la interacción compleja y diferencial de poder que puede tener lugar entre el intimidador, el destino, y los testigos de la Intimidación
- Los hallazgos de la investigación sobre la intimidación
- Información sobre la incidencia y la naturaleza de la Intimidación
- Los problemas de seguridad de Internet en lo que se refiere a la Cyber-bullying;

Prevención de la intimidación y plan de intervención incluirá disposiciones para educar a los padres y tutores sobre prevención de la intimidación del currículo de las escuelas públicas de Winthrop, cómo pueden reforzar dicho currículum en casa, cómo pueden apoyar las escuelas públicas Winthrop' plan de prevención e intervención, la dinámica de la intimidación, y seguridad en Internet y el ciberacoso.

Todo el personal, en colaboración con los padres, estudiantes y miembros de la comunidad se integren estrategias para estudiante reconocimiento a través de un refuerzo positivo para la buena conducta, la auto disciplina, la buena ciudadanía y el éxito académico.

Cuando la evaluación del Programa de Educación Individualizada equipo indica que el niño tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o que el niño es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas a causa de la discapacidad del niño, el Programa de Educación Individualizada dirigirá las aptitudes y competencias necesarias para evitar y responder a la intimidación, el acoso o las burlas

VIII. Anuncio

Las escuelas públicas de Winthrop proporcionará a los estudiantes y a sus padres o tutores, en términos apropiados para su edad y en los idiomas más frecuentes de los estudiantes, sus padres o tutores, una notificación anual por escrito de las secciones pertinentes de la intimidación política de prevención e intervención .

Las escuelas públicas de Winthrop proporcionará a todo el personal de la escuela anual de aviso por escrito de la intimidación política de prevención e intervención . La facultad y el personal en cada escuela serán capacitados anualmente en el plan de intervención y prevención del acoso.

Las secciones pertinentes de prevención de la intimidación y plan de intervención deberá estar incluida en cualquier Winthrop escuelas públicas en el manual del empleado.

Prevención de la intimidación y plan de intervención deberá ser publicado en el sitio web de las escuelas públicas de Winthrop

WINTHROP ESCUELAS PÚBLICAS
Queja/formulario de informe de incidentes

Nombre del autor: _____

Escuela del demandante y la clase/Título del empleo: _____

Dirección: _____

Dirección de correo electrónico: _____ Número de teléfono(s):

Nombre(s) del padre/madre/tutor legal (si procede): _____

Dirección: _____

Dirección de correo electrónico: _____ Número de teléfono(s):

Naturaleza o denuncia: Esto puede incluir, pero no se limita a los casos de discriminación y acoso sexual, represalias, abusos sexuales y acoso y asalto.

Las fechas del presunto incidente(s): _____

Nombres de la(s) persona(s) que usted informa:

Sírvanse describir en detalle los casos de presunta mala conducta, incluyendo dónde y cuándo se produjeron los incidentes. Cambie el nombre a ninguno de los testigos que puedan tener información acerca de la presunta falta. Adjuntar páginas adicionales si es necesario.

Sírvase describir los últimos incidentes que puedan estar relacionados con esta denuncia. Adjuntar páginas adicionales si es necesario.

Certifico que la información proporcionada en este informe es verdadera, correcta y completa al mejor de mi conocimiento.

La firma del demandante de _____ fecha _____

Denuncia recibida por: _____ fecha _____

Debido proceso disciplinario

Los estudiantes que han sido identificados como estudiantes con discapacidad, de conformidad con el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades o la sección 504 del Acta de Rehabilitación o que la escuela tiene razones para creer que podría ser elegible para servicios de educación especial tienen derecho a protecciones procesales adicionales cuando una exclusión disciplinaria es considerado. Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que podría resultar en un cambio de colocación, el equipo del alumno se reunirá para determinar si la conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno, se procederá a una revisión de cualquier plan de comportamiento actual o si no hay ningún plan de comportamiento tales salidas, una evaluación funcional de comportamiento se llevará a cabo. En muchos casos, un estudiante con discapacidades tendrán derecho a los servicios identificados por el equipo del alumno según sea necesario para proporcionar al estudiante una educación gratuita y apropiada durante períodos de exclusión disciplinaria superior a diez (10) días escolares en un año dado. Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes con discapacidad en el contexto de la disciplina escolar, por favor póngase en contacto con el Director de la escuela pública de Winthrop de alumno Servicios de Personal o el edificio principal/designado.

Si el equipo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante shallreview cualquier plan de comportamiento actual o, si no existe plan de tal comportamiento, llevar a cabo una evaluación funcional de comportamiento. En muchos casos, un estudiante con discapacidades tendrán derecho a los servicios identificados por el equipo del alumno según sea necesario para proporcionar al estudiante una educación pública freeappropriate durante períodos de exclusión disciplinaria superior a diez (10) días escolares en un año dado.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes con discapacidad en el contexto de disciplina escolar Winthrop, póngase en contacto con el Director de las escuelas públicas, los servicios de personal de la pupila o el edificio principal/designado

Un estudiante no será excluido de la escuela sin que se nos dé el debido proceso apropiado como se establece a continuación. Si, sin embargo, una presencia continuada del estudiante en la escuela representa un peligro para las personas o los bienes, o material y sustancialmente perturba el orden de la escuela, y en la sentencia del administrador no hay alternativa disponible para mitigar el peligro o perturbación, un estudiante que está acusado de un delito de carácter disciplinario puede ser excluido temporalmente de la escuela antes de recibir el debido proceso conforme a una extracción de emergencia (ver abajo para más información).

I. Suspensión In-School .

Una suspensión en la escuela es el retiro de un estudiante de las actividades de aula regular, pero no desde las instalaciones de la escuela. El procedimiento de una suspensión en la escuela de no más de (10) días escolares consecutivos (o acumulativamente para varias infracciones durante el año escolar) será como sigue:

1. El administrador informará al estudiante de la infracción disciplinaria cargada, la base para la acusación, y proporcionar al alumno la oportunidad de responder. Si el administrador determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el Administrador informará al estudiante de la longitud del alumno en la escuela, suspensión que no podrá exceder de 10 días, o acumulativamente consecutivamente, en un año escolar.
2. El mismo día en que la decisión de suspensión en la escuela, el administrador hará esfuerzos razonables para notificar a los padres verbalmente de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción, y la duración de la suspensión en la escuela. El administrador también invitar a los padres a una reunión para discutir el rendimiento académico del alumno y el comportamiento, las estrategias para la participación de los alumnos, y las posibles respuestas a la conducta. Dicha reunión será programado en el día de la suspensión, si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el administrador no es capaz de llegar a los padres después de realizar y documentar al menos (2) intenta hacerlo, esos intentos constituyen esfuerzos razonables para fines de informar verbalmente al padre de la suspensión en la escuela.
3. El administrador enviará una notificación por escrito para el estudiante y los padres acerca de la suspensión en la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitando a los padres a una reunión con los principales para los fines enunciados anteriormente, si esa reunión aún no ha ocurrido. El administrador entregará dicha notificación en el día de la suspensión por parte de la entrega, correo certificado, correo de primera clase, a una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para la escuela de comunicaciones, o por otro método de entrega acordados por el administrador y el padre o la madre.

Una suspensión en la escuela de más de 10 días acumulados en un año escolar estará sujeto a los procedimientos de suspensión de largo plazo

El Director puede retirar un estudiante de privilegios, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basada en la conducta del estudiante. Dicha eliminación no es sujeto a tales procedimientos de debido proceso.

II. A corto plazo, la suspensión fuera de la escuela .

Salvo en el caso de una extracción de emergencia (ver abajo), antes de imponer una solución a corto plazo la suspensión fuera de la escuela (10 días o menos en un año escolar) por conducta no cubiertos por M.G.L. c. 71, §37H y 37H ½, un administrador proporcionará al estudiante y sus padres verbalmente y por escrito, y una oportunidad de participar en una audiencia informal.

1. Aviso : El escrito en el que el estudiante y los padres serán en inglés y en el idioma principal del hogar si es distinto del inglés, o de otros medios de comunicación cuando sea apropiado y se incluyen las siguientes:

- A) La infracción disciplinaria;
- B) la base de la acusación;
- C) las consecuencias potenciales, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante;
- D) la oportunidad para que el estudiante tiene una audiencia con el administrador sobre la propuesta de suspensión, incluyendo la oportunidad de impugnar los cargos y presentar al estudiante la explicación de los hechos denunciados, y a los padres a asistir a la audiencia.
- E) la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- F) el derecho del estudiante y los padres del estudiante a los servicios de un intérprete en la audiencia si es necesario para participar.

Un aviso escrito a los padres pueden ser hechas por la entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, a una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para la escuela de comunicaciones, o cualquier otro método de entrega acordadas por la escuela y los padres.

2. Los esfuerzos para involucrar a los padres : el administrador hará esfuerzos razonables para notificar a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia. Para realizar una audiencia, sin la presencia de padres, el administrador debe ser capaz de documentar los esfuerzos razonables para incluir a los padres. El administrador se presumirá que han hecho esfuerzos razonables si el administrador le ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contacto con el padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

3. Formato de audiencia : el administrador discutirá la infracción disciplinaria, la base para la acusación, y cualquier otra información pertinente. Los estudiantes también tendrán la oportunidad de presentar información, incluida la mitigación de hecho, que el administrador debe considerar para determinar si otras soluciones y consecuencias pueden ser apropiadas. El administrador presentará al padre, si está presente, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar en la determinación de

las consecuencias para el estudiante.

4. Decisión : El administrador proporcionará por escrito para el estudiante y los padres de su decisión y las razones para ello y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión, y la oportunidad de hacer nombramientos y otros trabajos escolares como sea necesario para hacer que su progreso académico durante el período de eliminación. El aviso de la determinación puede ser en la forma de una actualización del aviso de audiencia por escrito original.

III. Suspensión de Largo Plazo

Salvo en el caso de una extracción de emergencia proporcionados en la página [], antes de imponer una suspensión de largo plazo (más de 10 días de suspensión, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, sean consecutivos o acumulados por varios delitos durante un año escolar), un administrador seguirá los procedimientos para la suspensión de corto plazo más procedimientos adicionales como sigue:

1. Aviso : El anuncio incluirá todos los componentes para una suspensión de corto plazo en la sección C, además de las siguientes:

- A) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del alumno y los documentos sobre los cuales el administrador podrá basarse para tomar una determinación para suspender al estudiante o no;
- B) el derecho a ser representado por un abogado o un laico de libre elección del estudiante, en la del Estudiante/Padre costa;
- C) el derecho a presentar testigos en su nombre y presentar al estudiante la explicación de los hechos denunciados, pero el estudiante no podrá ser obligado a hacerlo.
- D) el derecho a conainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar.
- E) el derecho a pedir que la audiencia se registran por el administrador, y una copia de la grabación de audio proporcionada a los estudiantes o padres que lo soliciten;
y
- F) el derecho a apelar la decisión del administrador para imponer la suspensión de largo plazo ante el superintendente.

2. Formato de audiencia : La audiencia permitirá costear los derechos enunciados en la nota anterior. El administrador proporcionará también el padre, si está presente, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar en la determinación de las consecuencias para el estudiante.

3. Decisión : sobre la base de las pruebas, el administrador determinará si el estudiante

cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión de largo plazo, ¿qué remedio o consecuencia será impuesta, en lugar de o además de una suspensión de largo plazo. El administrador enviará la determinación por escrito para el estudiante y los padres por mano- entrega, correo certificado, correo de primera clase, a una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para la escuela de comunicaciones, o cualquier otro método de entrega acordadas por la escuela y los padres. Si el administrador decide suspender al estudiante sobre una base a largo plazo, la determinación por escrito:

1. Identificar la infracción disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia, y los participantes en la audición.
2. Establecer los hechos y conclusiones clave;
3. Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela.
4. Incluir el aviso de la oportunidad del estudiante para recibir servicios de educación a hacer progreso académico durante el período de retiro de la escuela (si hay más de 10 días acumulativos).
5. Informar al alumno del derecho a apelar la decisión del administrador de el superintendente o su designado. Aviso del derecho de apelación serán en inglés y en el idioma principal del hogar si es distinto del inglés, o de otros medios de comunicación, cuando proceda, y se incluirá la información siguiente declaró en lenguaje llano:
 - a) El proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o el padre debe presentar un escrito de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión de largo plazo; siempre que, dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o sus padres pueden solicitar y recibir de la superintendencia una prórroga del plazo para la presentación de la notificación escrita de hasta siete (7) días calendario adicionales; y que
 - b) La suspensión de largo plazo permanecerá en vigor a menos y hasta que el superintendente decide revocar la determinación del administrador en la instancia de apelación.

No hay suspensión de largo plazo se extienda más allá del final del año escolar en que

dicha suspensión se impone.

IV. Excepción para extracción de emergencia

No obstante las disposiciones relativas a corto o largo plazo de suspensión establecidas anteriormente, un estudiante que está acusado de un delito de carácter disciplinario puede ser excluido temporalmente de la escuela si la continuación de la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o los bienes, o material y sustancialmente perturba el orden de la escuela, y en el juicio del Administrador, no existe ninguna alternativa disponible para mitigar el peligro o perturbación.

El administrador le notifique inmediatamente por escrito al superintendente de la extracción y el motivo de la misma, y describir el peligro [o interrupción] por el estudiante.

El retiro temporal no podrá exceder de dos (2) días escolares tras el día de la extracción de emergencia, tiempo durante el cual el administrador proporcionará los siguientes, según corresponda a la duración de la suspensión:

- Haga inmediato y esfuerzos razonables para notificar oralmente a los estudiantes y los padres del estudiante de la extracción de emergencia, la razón de la necesidad de extracción de emergencia y otros asuntos pertinentes.
- Notificar por escrito al estudiante y los padres conforme a lo dispuesto en la sección C o D) supra, según proceda.
- Proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el administrador, según corresponda, y el padre la oportunidad de asistir a la audiencia, antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que una extensión de tiempo para la audiencia se acuerde lo contrario por el administrador, alumnos y padres.
- Emitir una decisión oralmente sobre el mismo día de la audiencia, y por escrito, a más tardar el siguiente día escolar.

Un administrador no puede retirar a un estudiante de la escuela sobre la base de una emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan efectuado las disposiciones adecuadas para la seguridad del estudiante y el transporte.

V. Llamamiento a la superintendente

Si una decisión de un administrador, tras la reunión de padres, los resultados de la suspensión de un estudiante por más de 10 días escolares acumulados durante el año

escolar , el estudiante puede apelar la decisión ante el superintendente. Para ello, el estudiante o el padre debe presentar una notificación de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días con siete (7) días aplazamiento opción. El superintendente debe celebrar la audiencia dentro de los tres (3) días escolares de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre solicita una prórroga de hasta siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta dentro de este marco de tiempo, el Superintendente podrá denegar el recurso, o puede permitir la apelación en su discreción, para una buena causa.

Se aplican las siguientes condiciones:

- El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. El superintendente, se presumirá que han hecho un esfuerzo de buena fe si él o ella ha realizado esfuerzos para encontrar un día y hora para la audiencia que permitiría a los padres y al superintendente para participar. La Superintendencia enviará una notificación por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- El superintendente realizará una audiencia para determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria de la cual el estudiante es acusado y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. El superintendente hará los arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia del cual se proporcionarán a los estudiantes o padres bajo petición. El superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que una grabación de audio de la audiencia y una copia será proporcionado para el estudiante y los padres previa solicitud.
- El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del administrador de suspensión de largo plazo como se describe en la sección anterior.
- El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la audiencia, la cual cumple con los requisitos para una suspensión de largo plazo como se describe en la sección anterior. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el Superintendente podrá imponer el mismo o menor consecuencia que el administrador, pero no impondrá una suspensión superior a la impuesta por la decisión del administrador.

La decisión del superintendente constituye la decisión final del distrito escolar.

VI. Suspensión bajo MGL c. 71 s. 37H para armas peligrosas, sustancias controladas y asaltos a personal educativo

Las Leyes Generales de Massachussets Capítulo 71, sección 37H se requiere que

todo estudiante manuales contienen las siguientes disposiciones:

(a) Cualquier estudiante que se encuentra en las instalaciones escolares o patrocinadas por la escuela o eventos relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola o un cuchillo, o una sustancia controlada como se define en el capítulo 94 C, incluyendo, pero no limitado a, la marihuana, la cocaína y la heroína, pueden estar sujetos a la expulsión de la escuela o del distrito escolar, por el director.

b) Cualquier estudiante que haya atacado a un director, subdirector, profesor asistente de maestra o demás personal docente en establecimientos escolares o patrocinadas por la escuela o la escuela- eventos relacionados, incluyendo juegos atléticos, puede estar sujeto a la expulsión de la La escuela o distrito escolar por el director.

c) Cualquier estudiante que está cargada con una violación de lo dispuesto en el párrafo (a) o (b) deberán ser notificadas por escrito una oportunidad de una audiencia; no obstante, siempre que el estudiante puede tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.

Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por los principales han violado lo dispuesto en el párrafo (a) o (b).

d) Cualquier estudiante que ha sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá el derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado dispondrán de un plazo de diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado cualquiera de las disposiciones de esta sección.

(E) cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un estudiante bajo esta sección deberá continuar para proporcionar servicios educativos a los estudiantes durante el período de suspensión o expulsión en virtud de la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se mueve a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante de la escuela o proporcionar servicios educativos a los estudiantes en un plan de servicios de educación, de conformidad con la sección 21 del capítulo 76.

Los estudiantes deben observar que la definición de "agresión" incluye no sólo perjudicial u ofensivo en contacto , pero también amenazando a dicho contacto.

Además, los estudiantes deben ser conscientes de que la Ley De Escuelas Libres de Armas de Fuego federal ordena que cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela ser expulsado por un mínimo de un año, con las excepciones que se concede

únicamente por el Superintendente. En virtud de esta ley, un arma de fuego no sólo incluye una pistola sino también un dispositivo explosivo.

VII. Suspensiones bajo MGL c. 71 s. 37H 1/2 por felonía quejas o convicciones

Las Leyes Generales de Massachussets Capítulo 71, sección 37H 1/2 establece que: Tras la emisión de una denuncia penal cargando un estudiante con un delito o en el momento de la emisión de un delito, la delincuencia denuncia en contra de un estudiante, el director o el director de una escuela en la que el alumno matriculado podrá suspender dicha estudiante durante un período de tiempo determinado corresponda por dicho director o director si dicho director o director determina que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de dicha suspensión teniendo efecto. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; no obstante, siempre que dicha suspensión permanecerá en vigor con anterioridad a cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar por escrito al superintendente de su petición de un recurso de apelación a más tardar cinco días después de la fecha efectiva de la suspensión. El superintendente deberá celebrar una audiencia con el estudiante y sus padres o tutores, dentro de los tres días naturales de la fecha de la solicitud del estudiante para una apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a la asistencia letrada. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o modificar la decisión del director o director, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente adoptará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

Cuando un estudiante está condenado por un delito grave o a una adjudicación o admisión de culpabilidad ante el tribunal con respecto a este tipo de crimen o de delito de delincuencia, el director o director de una escuela en la que el alumno está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si tal director o director determina que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha expulsión antes de dicha expulsión teniendo efecto. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar de dicha expulsión; no obstante, siempre que la expulsión permanecerán en vigor con anterioridad a cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al Superintendente, por escrito, de su petición de un recurso de apelación a más tardar cinco días calendario siguientes a la fecha de efectividad de la expulsión. El superintendente deberá celebrar una audiencia con el estudiante y sus padres o tutores, en el plazo de tres días naturales a partir de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a la asistencia letrada. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o modificar la decisión del director o director, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente adoptará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un estudiante bajo esta sección deberá continuar para proporcionar servicios educativos a los estudiantes durante el período de suspensión o expulsión en virtud de la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se mueve a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante de la escuela o proporcionar servicios educativos a los estudiantes en un plan de servicios de educación, de conformidad con la sección 21 del capítulo 76.

VII. Los procedimientos aplicables a la conducta a que se refiere el M.G.L. C. 71, §37H y 37H ½

Al considerar la exclusión de un estudiante de la escuela por la posesión de un arma peligrosa, la posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína o medicamentos no autorizados por la enfermera de la escuela), o ataques a docentes, un administrador puede colocar a un estudiante en suspensión a corto plazo (10 días o menos) que se basa en una audiencia informal, que será seguido por una audiencia formal ante la principal dentro de ese periodo de suspensión para determinar si hay que adoptar otras medidas disciplinarias, incluida la expulsión de la escuela.

1. La audiencia será informal en la forma de una conferencia entre el estudiante y el director o su designado. En esta conferencia, el estudiante (1) deberá ser informada de las razones de la conferencia, (2) tendrán la oportunidad de presentar su lado de la historia, y (3) debe ser objeto de una decisión sobre la suspensión. Si el administrador considera que el retraso de la audiencia es necesario para evitar un peligro o un trastorno considerable, este proceso puede ocurrir inmediatamente después, en lugar de antes de la suspensión.
2. Antes de poner en práctica una suspensión, el director o su designado deberá hacer

un esfuerzo razonable por teléfono e informar a los padres o tutores del estudiante de la suspensión inminente; esto incluirá los intentos de contactar a los padres o tutores en el hogar y en el trabajo. Los padres pueden ponerse en contacto con la escuela para obtener información adicional acerca de la suspensión.

3. Una carta será enviada a los padres/tutores del estudiante suspendido diciendo:
 - A) La razón de la suspensión
 - B) Una declaración de la fecha de vigencia y duración de la suspensión
 - C) una declaración sobre si procede o no la principal programará una audiencia formal para considerar nuevas medidas disciplinarias, incluso hasta la expulsión de la escuela de conformidad con M.G.L. c. 71, §37H

Al considerar una suspensión o expulsión de un estudiante acusado de delito, condenado/el Principal utilizará las normas y procedimientos establecidos en la M.G.L. c.71, §37H1/2. Además, antes de iniciar tales procedimientos, la principal podrán reunirse informalmente con el estudiante y/o sus padres para revisar la carga y las normas aplicables si el Director estime conveniente

Los servicios de educación y progreso académico en las secciones 37H, 37H1/2 y 37H3/4

1. Cualquier estudiante que está sirviendo una suspensión en la escuela, suspensión de corto plazo, a largo plazo, suspensión o expulsión deberán tener la oportunidad de ganar créditos, según corresponda, conforman las asignaciones, pruebas, documentos y otros trabajos escolares como sea necesario para hacer que su progreso académico durante el período de su extracción del aula o de la escuela. El director o su designado deberá informar al estudiante y a los padres de esta oportunidad por escrito en el momento de dicha suspensión o expulsión es impuesta.
2. Cualquier estudiante que es expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de ella, tendrán la oportunidad de recibir servicios de educación académica y hacer progresos hacia el cumplimiento de los requisitos locales y estatales, a través de la escuela de educación amplio plan de servicio.
3. El director o su designado deberá desarrollar toda la escuela Educación describiendo el plan de servicio de los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días consecutivos. El plan incluirá el proceso para notificar dichos estudiantes y sus padres de los servicios y organización de tales servicios. Los servicios de educación se basará en, y deben proporcionarse de manera que sea compatible con los estándares académicos y el currículo de los marcos establecidos para todos los estudiantes bajo G.L.C 69, §§

Anuncio de servicios de educación para estudiantes en Suspensión de Largo Plazo y Expulsión; Informes de inscripción.

1. El director o su designado notificará a los padres de familia y alumnos de la oportunidad de recibir servicios de educación en el momento en que el estudiante es expulsado o colocados en suspensión de largo plazo. Aviso será proporcionada en inglés y en la principal lengua hablada en el hogar del estudiante, si es distinto del inglés, o de otros medios de comunicación cuando sea apropiado. La notificación deberá incluir una lista de los servicios de educación específicos que están disponibles para el estudiante y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueden proporcionar información más detallada.
2. Para cada estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, el distrito escolar deberá documentar la inscripción del estudiante en los servicios de educación. Para la presentación de datos objetivos, la escuela deberá realizar seguimientos e informes de asistencia, progreso académico, así como otros datos como dirigido por el Departamento.

Los estudiantes con discapacidades:

Los estudiantes que han sido identificados como estudiantes con discapacidad, de conformidad con el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades o la sección 504 del Acta de Rehabilitación o que la escuela tiene razones para creer que podría ser elegible para servicios de educación especial tienen derecho a protecciones procesales adicionales cuando una exclusión disciplinaria es considerado. Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que podría resultar en un cambio de colocación; el equipo del alumno se reunirá para determinar si la conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante deberá revisar cualquier plan de comportamiento actual o, si no existe plan de tal comportamiento, llevar a cabo una evaluación funcional de comportamiento. En muchos casos, un estudiante con discapacidades tendrán derecho a los servicios identificados por el equipo del alumno según sea necesario para proporcionar al estudiante una educación pública apropiada y gratuita durante períodos de exclusión disciplinaria superior a diez (10) días escolares en un año dado. Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes con discapacidad en el contexto de disciplina escolar Winthrop, póngase en contacto con el Director de las escuelas públicas, los servicios de personal de la pupila o el edificio principal/designado.

Discriminatorio, acoso sexual y faltas & Queja/procedimiento de quejas

I. Antecedentes de la política

La Winthrop Escuelas Públicas está comprometido a mantener un entorno escolar libre de cualquier tipo de acoso basado en, pero no limitado a, raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, genética, ascendencia, orientación sexual, identidad de género o expresión, antecedentes penales, o estado militar activo. Tales actos de hostigamiento en el lugar de trabajo o en el entorno escolar es ilegal y está absolutamente prohibido. Esto incluye el hostigamiento por parte de los administradores, certificada y personal de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, ninguna represalia contra una persona que se ha quejado por acoso o contra particulares para cooperar con una investigación de una denuncia de acoso es igualmente ilegal y no será tolerado.

II. Objeto y ámbito de aplicación

Acoso discriminatorio se define como cualquier comunicación o conducta que es lo suficientemente grave como para limitar o negar la habilidad de un estudiante de participar en o beneficiarse de un programa educativo o la capacidad del funcionario para desempeñar sus funciones. Esto incluye, pero no está limitado a, cualquier comunicación, escrita, hablada o de otro tipo, tales como chistes, comentarios, insinuaciones, notas; el material colocado en la internet u otros medios electrónicos, como el correo electrónico, página web y correo de voz; escritura colocado en la propiedad de la escuela, la visualización de imágenes o símbolos, graffiti, gestos u otros comportamientos que ofenda o muestra desprecio por otros basados en la raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, genética, ascendencia, orientación sexual, identidad de género o expresión, antecedentes penales, o estado militar activo.

La ley considera la comunicación o conducta particular desde la perspectiva de una persona razonable, con la característica de que el acoso se basa. Otra persona puede razonablemente ver lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable como hostigamiento; por lo tanto, las personas deben considerar cómo otras personas pueden ver a sus palabras y acciones.

Cabe señalar que, si bien esta política establece la meta de las escuelas públicas de Winthrop para mantener un ambiente laboral y educativo libre de acoso basado en raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, genética, ascendencia, orientación sexual, identidad de género o expresión, antecedentes penales, o la política de estado militar activo no está diseñado ni pensado para limitar la autoridad de los funcionarios

de la escuela a la disciplina o tomar medidas correctivas para la conducta que se considera inaceptable, sea o no que la conducta cumpla con la definición de acoso.

Esta política puede aplicarse a formas de acoso discriminatorio que se produce entre los co-trabajadores entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal escolar que tiene lugar fuera del entorno escolar (incluyendo, pero no limitado a, la conducta en línea o conducta que utilizan la internet u otros medios electrónicos). Cuando la conducta denunciada se produce fuera del lugar de trabajo, la escuela puede considerar las siguientes y otros factores para determinar si la conducta constituye conducta en violación de esta política

- Si el evento en el que se produjo la conducta está vinculada a la escuela de alguna manera, como por ejemplo, en una actividad patrocinada por la escuela.
- Si la conducta ocurrió durante el horario laboral/escolar;
- La gravedad de la presunta fuera de la escuela; conducta
- La relación trabajo/escuela de la demandante y al supuesto hostigador, que incluye si el presunto acosador es un supervisor/facultad y si el supuesto acosador y demandante entran en contacto el uno con el otro en el trabajo o en el entorno escolar;
- Si la conducta afectado adversamente los términos y las condiciones del empleo del demandante o la educación o el trabajo del demandante impactada/entorno escolar

III . Ejemplos de conducta prohibida

No es posible enumerar todas las circunstancias que puedan constituir acoso discriminatorio en violación de esta política. La discriminación puede tomar muchas formas, incluyendo tanto los comportamientos verbales y no verbales. Conducta prohibida incluye, pero no se limitan, a los siguientes comportamientos conectado a alguien de la pertenencia a uno o más grupos protegidos por la ley, como se señala en el primer párrafo: las difamaciones u otros comentarios despectivos; compartir imágenes degradantes, caricaturas, o bromas, gestos y degradante; cualquier conducta que constituya acoso sexual

IV. Aunque todos los tipos de acoso discriminatorio el acoso sexual está prohibido, requiere especial atención. El acoso sexual incluye avances sexuales, peticiones de favores sexuales, y/u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o la sumisión a tal conducta es hecha explícita o implícitamente un término o condición del empleo o educación, o
2. La respuesta del individuo a esa conducta es utilizada como base para las decisiones de empleo que afectan a un empleado o como base para actividades educativas, disciplinarias o de otra índole que afecte a un estudiante, o
3. Dicha conducta interfiere con los deberes del individuo, la educación o la participación en actividades extracurriculares, o
4. La conducta crea un clima intimidatorio, hostil u ofensivo en el entorno de trabajo o la escuela. La definición legal del acoso sexual es amplia. Además de los ejemplos anteriores, otros comportamientos orientados sexualmente, ya sea intencionalmente o no, eso no es aceptable y tiene el efecto de crear un ambiente educativo o de trabajo que sea ofensivo, intimidatorio, hostil o humillante para las personas de ambos sexos pueden también constituir acoso sexual.

No es posible enlistar todas esas nuevas circunstancias que puedan constituir acoso sexual, los siguientes son algunos ejemplos de conducta, que si no deseada puede constituir acoso sexual dependiendo de la totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y su omnipresencia:

- Avances sexuales no deseados - si implican contacto físico o no;
- Vida sexual epítetos, chistes, referencias escritas u orales a la conducta sexual, los rumores acerca de la vida sexual; comentario sobre el cuerpo de una persona, el comentario acerca de la actividad sexual de un individuo, deficiencias o proezas;
- Mostrar objetos sugestivos, imágenes, dibujos animados;
- Inoportuna Miradas maliciosas, silbido, cepillado contra el cuerpo, gestos sexuales, sugestivas o insultante.
- Investigaciones en una experiencia sexual, y;

- Discusión de las actividades sexuales

La víctima o el demandante así como el hostigador puede ser macho o hembra. La víctima o el demandante no tiene que ser del sexo opuesto. El denunciante no tiene que ser una persona hostigada directamente, pero puede ser una persona afectada por la conducta ofensiva.

Todos los empleados y los estudiantes deben tomar nota especial que, represalias contra una persona que se ha quejado y sexual o acoso discriminatorio, y represalias contra los particulares para cooperar con una investigación de una denuncia de acoso sexual es ilegal y no será tolerada por esta organización.

- La violencia sexual es una forma de discriminación sexual y está prohibido. Generalmente se define como el contacto de una naturaleza sexual que ocurre sin el **consentimiento efectivo** de una persona involucrada.
- Consentimiento eficaz no puede ser dado por los menores, quienes están incapacitados como consecuencia del consumo de alcohol y otras drogas, o aquellos que estén incapacitados o inconsciente.
- El consentimiento como resultado de la coerción, la intimidación, la amenaza de la fuerza o la fuerza no es consentimiento eficaz.
- Una persona también puede ser incapaz de dar su consentimiento debido a una discapacidad intelectual o de otra índole. En el estado de Massachusetts, el **consentimiento nunca puede ser dado por un menor de 16 años de edad.**

Ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no están limitados a:

- Actos de violación (extraño y conocido);
- Tener contacto sexual con alguien que está incapacitado (p. ej., desde el uso de alcohol o drogas) de tal manera que su capacidad para la toma de decisiones está en peligro y que son incapaces de consentimiento;
- Continuando un acto sexual después de cualquiera de las partes ha dejado claro, ya sea verbalmente o por conducta, que no desean continuar el contacto físico, y otras formas de actividad sexual forzada, incluyendo tocar no deseados, tocamientos u otras formas de conducta sexual.

La escuela también prohíbe otras formas de conducta sexual, incluyendo:

- Obsceno o indecente comportamiento, tales como la exposición de los órganos sexuales o la visualización del comportamiento sexual ofensivo,
- Observación deliberada de otros para fines sexuales, sin su consentimiento.
- Tomando o la publicación de fotografías, vídeos o imágenes de carácter sexual sin consentimiento,
- Y la posesión o distribución de pornografía ilegal.

Además de lo anterior, ejemplos específicos de conducta sexual que constituya una violación de esta política son:

- El Asalto Sexual - Penetración, no importa cuán leve de la vagina o el ano con un órgano sexual o del objeto, o penetración oral por un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima, o tocar no consensual de una naturaleza sexual de otra persona, con o sin el uso de la fuerza.
- Violencia doméstica - violenta faltas y delitos graves cometidos por una víctima del actual o ex cónyuge, conviviente actual o anterior, la persona con quien comparte una víctima de un niño, o individuos que participan en una relación de noviazgo sustantivas definidas por M.G.L Capítulo 20A.
- La violencia en relaciones de noviazgo, violencia por parte de una persona que ha estado en una relación social de una naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de dicha relación se determina por su longitud (a), (b) su tipo, y c) la frecuencia de la interacción de las personas que participan en la relación.
- Acecho - un curso intencional de la conducta o comportamiento repetidas durante un período de tiempo dirigidas a una persona específica que causaría una persona razonable (a), su temor por su seguridad o las de otros, o (b) a sufrir grandes trastornos emocionales.

Cualquiera que haya sido objeto de ninguna violencia sexual, mala conducta o violencia doméstica es alentado a reportar el incidente al Departamento de Policía de Winthrop, el Título IX

Coordinador de Título IX o Subdirector coordinadores listados dentro de esta política.

V. REPORTING

Las escuelas públicas de Winthrop insta encarecidamente a todos los individuos de la comunidad escolar para llevar cualquier denuncia de acoso discriminatorio, acoso sexual y/o abusos sexuales, incluidas la violencia sexual a la atención del personal de la escuela para que puedan resolver el problema. Las denuncias podrán presentarse verbalmente o por escrito. Las escuelas públicas de Winthrop revisará rápidamente cada queja, de adoptar las medidas necesarias para eliminar la conducta y trabajar para garantizar la seguridad de la demandante y todos los testigos.

En respuesta a los incidentes de abusos sexuales y/o violencia, personas, incluyendo estudiantes y, si procede, sus padres o tutores pueden contacto simultáneamente con la aplicación de la ley y/o presentar una denuncia penal.

Los estudiantes también son animados a informar sobre cualquier incidente al superintendente John Macero, y/o la reclamación Manger. **En respuesta a las denuncias de violencia sexual, acoso sexual y discriminación, los estudiantes deben comprender que no todos los funcionarios están autorizados a mantener una estricta confidencialidad.**

Los recursos locales son que están obligados por ley a mantener la confidencialidad incluyen:

- Boston Area Rape Crisis Center (24 horas hotline): (800) 841-8371
- SAFE-LINK INTERNO Hotline al 1-877-285-2020 VIOLNCE-

Si una persona solicita un informe de mala conducta sexual siendo confidenciales, el distrito hará todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad y evitar la revelación de la identidad de las partes implicadas en un asunto de mala conducta sexual. Sin embargo, la información acerca de la supuesta mala conducta sexual debe ser manejado de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables. Los individuos deben comprender, por ejemplo, que en condiciones de posible daño inminente a la comunidad, la escuela puede verse obligado por ley a informar a la aplicación de la ley.

Las quejas de los empleados:

Un empleado que cree que él/ella es víctima de explotación sexual y/o acoso discriminatorio o abusos sexuales deben ponerse en contacto con:

Oficina central: Stacy DiChara. Director de RR. HH. (617) 846-1852 x1075
E-mail: sdichiara@winthrop.k12.ma.us

Si un empleado no quiere discutir el tema con las personas indicadas en la presente Política o siente que él/ella no es abordar el problema de manera eficaz, el empleado debe ponerse en contacto con el Superintendente de Escuelas John Macero, 1 plaza de Metcalf, Winthrop, MA 02152, 617-846-5500.

Quejas: Estudiante

Un estudiante que cree que él/ella es víctima de explotación sexual, acoso discriminatorio y /o agresión sexual o mala conducta debe informar inmediatamente el asunto a un maestro, consejero o administrador quien a su vez notificará por escrito una denuncia manager en la escuela. Como alternativa, un estudiante puede informar directamente al gerente de una denuncia. Aviso de cada escuela de gestores denuncia será publicada en un lugar prominente en la escuela.

Todos los empleados de la Winthrop escuelas públicas deben responder a las quejas por parte de los alumnos de hostigamiento por parte de los notificantes edificio principal o un administrador nombrado denuncia verbalmente y por escrito respecto de la presunta violación de la política. Los empleados están obligados a adoptar todos los informes de acoso en serio. Un estudiante también puede presentar una queja al contactar:

Coordinador de Título IX: póngase en contacto con la oficina del superintendente para más información

617-846-5500

La lista de gestores de queja PARA CADA SCHOOL

William P. Gorman Fort bancos School

Ilene Pearson, 617-846-5509 Ipearson@winthrop.k12.ma.us Principal

Arthur T. Cummings School

Ryan Heraty, 617-846-5543 Rheraty@winthrop.k12.ma.us Principal

Winthrop Middle School

Bcurley@winthrop.k12.ma.us 617-846-5507

Brian Curley, director 617-846-5507

Winthrop High School

mcrombie@winthrop.k12.ma.us

Matt Crombie, Principal 617-846-5505

Oficina Central

sdichara@winthrop.k12.ma.us

Stacy DiChara, HR Director 617-846-1852 x1075

Las personas y el Superintendente enumerados anteriormente también están disponibles para proporcionar información acerca de esta política y las escuelas públicas de Winthrop' proceso de quejas.

Si un estudiante no desea discutir el tema con un maestro, consejero, administrador, gestor o de queja al Director de Servicios Estudiantiles, o si el estudiante siente que las personas mencionadas no resuelven el problema de una manera eficaz, el estudiante debe ponerse en contacto con el Superintendente de las escuelas Lisa Howard, 617-846-5500 jmacero@winthrop.k12.ma.us

Queja Formal e Informal se han establecido procedimientos para cumplir los requisitos del título IX, la ADA, el ADA AAA y la sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973. Cualquier persona que desee presentar una queja alegando discriminación por motivos de discapacidad o el sexo en la prestación de servicios, actividades, programas o beneficios por las escuelas públicas de Winthrop (WPS) podrán utilizar los procedimientos de reclamación.

El procedimiento informal para resolver las alegaciones del denunciante podrá ser solicitada por el demandante, en consulta con el Coordinador del Título IX y el superintendente. En estos casos, el Coordinador del Título IX, en consulta con el Superintendente determinará si hay o no otras medidas de resolución informal son apropiados en función de la naturaleza de la reclamación. Procedimientos informales para resolver las quejas pueden incluir una reunión de las partes, o de otros medios para resolver las denuncias con la ayuda de un consejero, maestro, u otra escuela o personal de WPS. El procedimiento informal puede ser abandonado en cualquier momento a favor de la iniciación de procedimientos formales y no deberán obstaculizar o prohibir la facultad de iniciar y llevar a cabo una investigación.

IV. Investigación Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS

Las escuelas públicas de Winthrop revisará rápidamente cada queja, de adoptar las medidas necesarias para eliminar la conducta y trabajar para garantizar la seguridad de la demandante y todos los testigos.

La Winthrop Escuelas Públicas deberán iniciar inmediatamente una investigación sobre las acusaciones de abusos sexuales y acoso discriminatorio incluyendo asalto sexual y mala conducta respetando todas las leyes estatales y federales y los reglamentos y las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como los requisitos contractuales aplicables. Durante la investigación, y antes de una determinación final, el Coordinador del Título IX y/o el administrador correspondiente adoptará las medidas provisionales para proteger al denunciante. Durante una investigación, el demandante y el acusado puede presentar testigos y otras pruebas. Las víctimas de explotación sexual o acoso discriminatorio y /o agresión sexual no será necesario para mediar en las denuncias de hostigamiento a sus presuntos autores sin participación apropiada por el distrito, y además, cualquier proceso de mediación puede ser denunciado por la víctima en cualquier momento. Tanto el demandante y los acusados serán notificados por el distrito escolar de los resultados de cualquier investigación.

El Coordinador del Título IX, en consulta con el administrador de la reclamación de la escuela y/o Superintendente coordinará la investigación. Los pasos típicos en una investigación incluyen entrevistas separadas con los implicados, poniendo las declaraciones de cada una de las partes por escrito, la identificación y el interrogatorio de testigos, y otras medidas adecuadas. El distrito llevará a cabo la investigación con tanta privacidad y confidencialidad para las partes como sea posible sin comprometer el rigor de la investigación. El distrito le advierten a todos los participantes en la investigación para limitar los debates a los empleados directamente involucrados en la investigación y para tratar el asunto de forma confidencial como sea posible. Se espera que los individuos cooperen plenamente en cualquier investigación. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación/expulsión.

El distrito tratará de completar la investigación dentro de los treinta (30) días escolares de recibir la denuncia, a menos que la naturaleza de la investigación o exigentes circunstancias aconsejen otra cosa, en cuyo caso la investigación se completará tan pronto como sea posible. Además, si el demandado está sujeto a un acuerdo de negociación colectiva que establece una línea de tiempo específica para la notificación y/o la investigación de una queja, tal vez será la línea seguida. Durante el Título IX de las investigaciones, el Distrito usará la preponderancia de las pruebas estándar en la determinación de si o no las políticas del distrito han sido violados en relación con la violencia sexual, y discriminatorio y denuncias del hostigamiento sexual.

Tras la finalización de la investigación, el Oficial de Cumplimiento emitirá un informe escrito al superintendente. El Superintendente emitirá una decisión dentro de los diez (10) días escolares de recibir el informe del oficial de cumplimiento. Si el demandante o el acusado no está satisfecho con la decisión del superintendente, puede interponer una apelación ante el superintendente por el demandante y/o el acusado o su tutor(s) dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la recepción de la decisión. Dentro de los treinta (30) días a partir de la recepción del expediente, el Superintendente se dictará una decisión final por escrito.

Si el distrito determina que la política de prohibición acoso discriminatorio, Sexual El acoso y las faltas de conducta ha sido violado, el distrito tomará las medidas adecuadas para detener rápidamente la conducta infractora y garantizar que no se repitan. Dependiendo de la gravedad del incidente (s), tal acción correctiva puede incluir asesoría, capacitación, amonestación verbal o escrita, suspensión o rescisión/expulsión. Sigüentes casos justificados de discriminación y acoso sexual, incluyendo abusos sexuales y

La violencia, el distrito tomará medidas razonables para hacer frente a los efectos de la conducta, incluyendo, pero no limitado a apoyar el acceso de las víctimas al distrito los programas, servicios y actividades.

En ciertos casos, el acoso de un alumno y, en particular, el acoso sexual de un estudiante, puede constituir abuso infantil bajo las leyes de Massachusetts. Acoso sexual verbal de cualquier niño por cualquier persona, incluidos los empleados del distrito escolar/voluntarios, es reconocido como una forma de abuso infantil y un signo de advertencia de abuso físico o sexual. Esos abusos deben ser reportados inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales en conformidad con los requisitos de la M.G.L. c. I 19, s. 51A. Un asunto registrado en esta sección serán evaluadas para determinar si se ha abierto una investigación de conformidad con el abuso infantil y negligencia política, la política sobre acoso sexual, o ambos. Las escuelas públicas de Winthrop cumplirá con todos los requisitos legales que rigen la notificación de los casos sospechosos de abuso infantil.

V. Sanciones:

Las personas que se involucran en la discriminación, el acoso sexual, abusos sexuales y asalto, incluidas las represalias pueden estar sujetas a la suspensión, la terminación/expulsión u otras sanciones, sujetos a la aplicación de políticas y procedimientos del sistema escolar, así como los requisitos contractuales aplicables.

Un individuo determinado que han violado las políticas del distrito relacionadas con discriminación o acoso sexual, y/o los abusos sexuales pueden estar sujetos a las siguientes sanciones o una combinación de los mismos:

Todos los estudiantes

- a. La mediación de una tercera parte; formación correctiva
- b. Reprimenda verbales o escritos
- c. Suspensión en casa o fuera de la escuela
- d. Expulsión

Todo el personal

- a. La mediación de una tercera parte; formación correctiva
- b. Reprimenda verbales o escritos
- c. Suspensión con o sin sueldo
- d. Despido

VI. Formación y educación

La Winthrop escuelas públicas sigue comprometido a garantizar todos los profesores, administradores de escuelas, estudiantes y personal de la escuela, orientadores y paraprofesionales completar el entrenamiento obligatorio incluir, pero no limitarse a:

- Lo que constituye acoso discriminatorio y sexual como violencia sexual bajo el Título IX
- Las diferencias y similitudes entre el acoso y la intimidación
- La responsabilidad de los funcionarios a informar de incidentes de discriminación y acoso sexual, incluida la violencia sexual de que tengan conocimiento
- Los distritos la obligación de responder a la notificación de la discriminación o la posible discriminación conforme al Título IX
- El Distrito ha aprobado procedimientos para presentar quejas y quejas formales
- Apropriados y eficaces de reclamación y las intervenciones de respuesta

La Winthrop garantizará las escuelas públicas se imparte formación obligatoria para todo el personal investigador incluyen la construcción y el Título IX/Coordinadores y todo el personal responsable de llevar a cabo el Título IX sobre cómo llevar a cabo investigaciones exhaustivas, pronta, imparcial y fiable de las investigaciones con arreglo a lo dispuesto en el Título IX incluyen pero no se limitan a:

- La definición y el alcance del ambiente de trabajo hostil, discriminatorias y el acoso sexual, incluida la violencia sexual
- Las diferencias y similitudes entre el acoso y la intimidación
- Las medidas correctivas adecuadas y recursos en respuesta a las denuncias de abusos sexuales y acoso discriminatorio
- Los distritos obligación de informar tanto al demandante y acusado de los resultados de una investigación
- Las mejores prácticas para el seguimiento de patrones, incidentes, problemas sistémicos, climas y tendencias
- Denuncia eficaz respuesta, entrevista y redacción de informes de investigación
- Resolución de Queja eficaces y recursos adecuados para las víctimas y acusados.

Las escuelas públicas de Winthrop facilitará la formación de todos los estudiantes para incluir pero no

Limitado a:

- Una descripción detallada de lo que constituye la discriminación y el acoso sexual, incluyendo abusos sexuales
- La importancia de informar sobre los incidentes que incluya una revisión de todos los informes avenidas
- El Distrito tiene la obligación de atender y resolver las quejas, incluyendo una revisión completa de las políticas de queja del distrito.
- Estudiante confidencial y no confidencial, opciones de generación de informes.

V. Información de contacto y recomendaciones

Los organismos del Estado que aplique las leyes que prohíben el acoso o recibir denuncias correspondientes incluyen:

Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD).

Oficina de Boston:

Uno Ashburton,
Rm. 601
Boston, MA 02108
(617) 994-6000

Worcester Office:

455 Main Street
Room 100
Worcester, MA 01608
(508) 799-8010

Springfield Office:

424 Dwight Street
Rm. 220
Springfield, MA 01103
(413) 739-2145

New Bedford Office :

800 Purchase Street
Habitación 501
New Bedford, MA 02740

Massachusetts Departamento de Educación Primaria y Secundaria

75 Pleasant Street
Malden, MA 02148
(781) 338-3300.

Las agencias federales encargadas de velar por el cumplimiento de las leyes federales que prohíben el acoso incluyen:

Estados Unidos la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)

Edificio Federal John F. Kennedy

475 Centro de Gobierno

Boston, MA 02203

(800)-669-4000

Ee.Uu. Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles (OCR),

J.F. Edificio Federal Kennedy - la habitación 1875,

Boston, MA 02203

(800) 368-1019

VI. Menciones legales

Misa. Gen. Laws. Capítulo 151B

Misa. Gen. Laws capítulo 76, s. 5/Capítulo 622

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964

Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

La discriminación por edad en la Ley de Empleo de 1967

Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990

La sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

WINTHROP ESCUELAS PÚBLICAS
Queja/formulario de informe de incidentes

Nombre del autor: _____

Escuela del demandante y la clase/Título del empleo: _____

Dirección: _____

Dirección de correo electrónico: _____ Número de teléfono(s): _____

Nombre(s) del padre/madre/tutor legal (si procede): _____

Dirección: _____

Dirección de correo electrónico: _____ Número de teléfono(s): _____

Naturaleza o denuncia: Esto puede incluir, pero no se limita a los casos de discriminación y acoso sexual, represalias, abusos sexuales y acoso y asalto.

Las fechas del presunto incidente(s): _____

Nombres de la(s) persona(s) que usted informa:

Sírvanse describir en detalle los casos de presunta mala conducta, incluyendo dónde y cuándo se produjeron los incidentes. Cambie el nombre a ninguno de los testigos que puedan tener información acerca de la presunta falta. Adjuntar páginas adicionales si es necesario.

Sírvase describir los últimos incidentes que puedan estar relacionados con esta denuncia. Adjuntar páginas adicionales si es necesario.

Certifico que la información proporcionada en este informe es verdadera, correcta y completa al mejor de mi conocimiento.

La firma del demandante de _____ fecha _____

Denuncia recibida por: _____ fecha _____

Oficial de cumplimiento



Formulario de firma de padres 2017-2018

Por favor complete este formulario marcando off donde corresponda, firma en el lugar indicado, y devolver este formulario a la escuela de su hijo.

Manual/Código de conducta

Los Gorman Fort bancos Estudiante & Parent Handbook contiene información que mi hijo y yo pueda necesitar durante el año escolar, el comportamiento de las expectativas que todos los estudiantes rindan cuentas de sus actos, y las consecuencias disciplinarias señaladas en el Código de Conducta del Estudiante.

_____ Entiendo que puedo acceder a las escuelas públicas de Winthrop Manual del alumno y el Código de Conducta del Estudiante para el año escolar 2016-2017 en el sitio web del distrito en <http://Http://www.winthrop.k12.ma.us> o en la escuela de mi hijo página web.

_____ Comprendo que si desea tener una copia impresa del manual del estudiante o de un código de conducta, puedo solicitarla en la escuela de mi hijo, por escrito, y se podrán imprimir me uno.

_____ Estoy de acuerdo con mi hijo usando computadoras de la escuela y aceptar la "Política de uso aceptable".

_____ Estoy de acuerdo con mi hijo todavía está siendo utilizado en el sitio web de la escuela y/o publicaciones.

. **Por favor llame a la maestra de ELL en la escuela de su hijo si necesita este documento traducido: o la dirección de correo electrónico: translate@winthrop.k12.ma.us**

. Por favor llame a la maestra de ELL en la escuela de su hijo si usted necesita este documento traducido, o por correo electrónico: translate@winthrop.k12.ma.us

. Por favor, ligue o profesor Ell na escola do seu filho se Você precisa este documento traduzido, ou e-mail: translate@winthrop.k12.ma.us

Ju lutem telefononi mësuesin ELL në shkollën e fëmijës suaj, keni nëse nevojë për këtë dokument të përkthyer, Seo e-mail: translate@winthrop.k12.ma.us

يرجى الاتصال المعلم متعلمي اللغة الإنكليزية في مدرسة طفلك إذا كنت بحاجة إلى هذه الوثيقة المترجمة، أو البريد الإلكتروني: Translate@winthrop.k12.ma.us

Nombre del estudiante: _____ estudiante de grado: _____
Última Primera M.I.

Padre: _____
Imprimir firma

Estudiante: _____
Si la firma (de 18 años)

Este formulario debe ser devuelto a la oficina principal de nuestra Escuela el viernes, 8 de septiembre de 2017