

Escuela Intermedia Winthrop

Winthrop, Massachusetts



Manual del Estudiante/Familia2024-2025

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2024-2025

Tabla de contenidos

Tema	Número de página
Funcionarios escolares de Winthrop	4
Declaración de la visión de WPS	4
Declaración de la misión de WPS	4
Valores fundamentales de WPS	4
Valores fundamentales de WMS	5
Horario diario	6
Reglas y Regulaciones con Niveles de Resolución	7
WMS: Triángulo de comportamientos escalonados	8
Acceso a la educación	9
Rendición de cuentas/Entregas	9
Admisión	9
Actividades	9
Atletismo	9
Política de asistencia	9
Bebestibles	10
Bicicletas/Patinetes/Monopatines	10
Libros	11
Mochilas y Bolsas de Libros	11
Desayuno	11
Horario del edificio	11
Política de Prevención del Acoso Escolar	11
Teléfonos Celulares/Relojes Inteligentes	11
Chromebooks	11
Asistencia a clase	11
Comunicación con los profesores	11
Conferencias	11
Política de detención	12
Debido Proceso Disciplinario	12
Denuncia de discriminación, acoso sexual y mala conducta	12
Despido	12
Vestido	13
Lanzamiento anticipado	13
Ascensor	13
Excursiones	13
Simulacros de incendio	13
Alergia alimentaria	13
Regalos y gratificaciones	13
Pases de Salón	14
Novatada	14
Servicios de Salud/Enfermería	15
Expectativas de tarea	16
Zona de deberes	17

Elegibilidad para el Cuadro de Honor	19
Política de uso aceptable de Internet	19
Armarios	20
Almuerzo	20
No hay anuncio de la escuela	20
Suspensión fuera de la escuela	20
Llamadas de los padres	20
Organización de Padres y Maestros (PTO)	20
Padres Voluntarios	21
Informes de progreso	21
Boletas de calificaciones	21
Política de retención	21
Consejo Escolar	22
Búsqueda e incautación	22
Educación Especial y Planes 504	22
Horarios de los estudiantes	22
Hábitos de estudio	22
Tardanza	23
Robo	23
Tabaco y cigarrillos electrónicos	23
Visitantes	23
Anuario	23
Apoyo Sistémico al Estudiante de S3	24

APÉNDICE

I. Política de prevención del acoso de WPS	Página 26
II. Debido Proceso Disciplinario	Página 36
III. Discriminación, acoso sexual y mala conducta y Procedimiento de Queja/Reclamo	Página 45
IV. Política de participación familiar de WPS	Página 56

Nuestro Apéndice solo se incluye en la versión en línea de nuestro manual que se encuentra en el sitio web de nuestra escuela en "Recursos para padres".

ESCUELAS PÚBLICAS DE WINTHROP - FUNCIONARIOS

COMITÉ ESCOLAR

Sra. Jennifer Powell, Presidenta

Sr. Jim Letterie, Presidente del Concejo Municipal

Sr. Gus Martucci, Miembro

Sr. Zachary Purinton, Miembro

Sra. Julie Barry, Vicepresidenta

Sra. Suzanne Leonard, Miembro

Sra. Layne Petrie, Miembro

ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL

Sra. Lisa Howard, Superintendente de Escuelas

. Lori Gallivan, Superintendente Asistente de Escuelas

ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA WINTHROP

Sr. Brian Curley, Director

Sra. Rachel Baxter, Subdirectora

Sra. Kathleen Zettergren, Presidenta del Equipo de Evaluación

VISIÓN

Los graduados de las Escuelas Públicas de Winthrop son seguros de sí mismos, aprendices autodirigidos de por vida que son contribuyentes productivos a la diversa comunidad global.

MISIÓN

Las Escuelas Públicas de Winthrop proporcionarán experiencias de aprendizaje progresivas a través de un rico programa de estudios e instrucción de alta calidad que educan, desarrollan y apoyan a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial y aprecien la diversidad en nuestro mundo como miembros conscientes de la sociedad.

VALORES FUNDAMENTALES DE WPS

ORGULLO ÉXITO PERSONAL * RESPETO * INTEGRIDAD * DEDICACIÓN * EXCELENCIA

Escuela Intermedia Winthrop

Valores fundamentales

La Escuela Intermedia Winthrop ha creado sus valores fundamentales en torno al principio de "Levántate como Uno".

Se espera que los estudiantes sean respetuosos, amables, valientes, positivos, honestos y de mente abierta. Nosotros, como escuela, creemos que estos valores ayudarán a crear una cultura en la que todos los estudiantes se sentirán parte de esta escuela y comunidad.



Escuela Intermedia Winthrop Horario diario

Clases Básicas = 55 min Especiales = 45 min Bloque de hielo = 45 min Almuerzo = 25 min

6° Grado	Clase	7° Grado	Clase	8° Grado	Clase
7:45-8:00	Aula	7:45-8:00	Aula	7:45-8:00	Aula
8:00-9:00	Núcleo 1	8:00-8:50	Especial 1	8:00-9:00	Núcleo 1
9:00-9:55	Núcleo 2	8:50-9:35	Especial 2	9:00-9:55	Núcleo 2
9:55-10:50	Núcleo 3	9:35-10:30	Núcleo 1	9:55-10:40	Especial 1
10:50-11:15	Almuerzo	10:30-11:25	Núcleo 2	10:40-11:25	Especial 2
11:15-12:10	Núcleo 4	11:25-12:20	Núcleo 3	11:25-11:50	Almuerzo
12:10-12:55	Especial 1	12:20-12:45	Almuerzo	11:50-12:45	Núcleo 3
12:55-1:40	Especial 2	12:45-1:40	Núcleo 4	12:45-1:40	Núcleo 4
1:40-2:25	ICE/Habilidad des	1:40-2:25	ICE/Habilidad es	1:40-2:25	ICE/Habilidad es

* Ayuda adicional disponible entre las 2:25 y las 2:45.

* El horario puede ajustarse ligeramente en cada nivel de grado dependiendo de los descansos de los casilleros.

Desayuno 7:45-8:00 a.m.

Campana de advertencia 07:58

*Todos los estudiantes deben estar 8:00

en sus asientos junto a la campana

del salón a las 8:00 a.m. o se consideran atrasados.

Reglas y Regulaciones

Para tener un ambiente escolar positivo, hemos establecido un conjunto de reglas y regulaciones que nos permiten funcionar como una comunidad escolar donde todos se sentirán seguros y cómodos en todo momento. Los estudiantes serán disciplinados cuando el comportamiento sea inapropiado, perturbador, irrespetuoso o cuando la conducta pueda causar lesiones a alguien. Si un estudiante es enviado fuera de clase, debe informar inmediatamente a un administrador en la oficina.

Niveles de resolución:

A. Miembro del personal Por favor, vea el triángulo de comportamientos escalonados en la página 8.

B. Los estudiantes referidos por el personal para una referencia a la oficina pueden recibir el

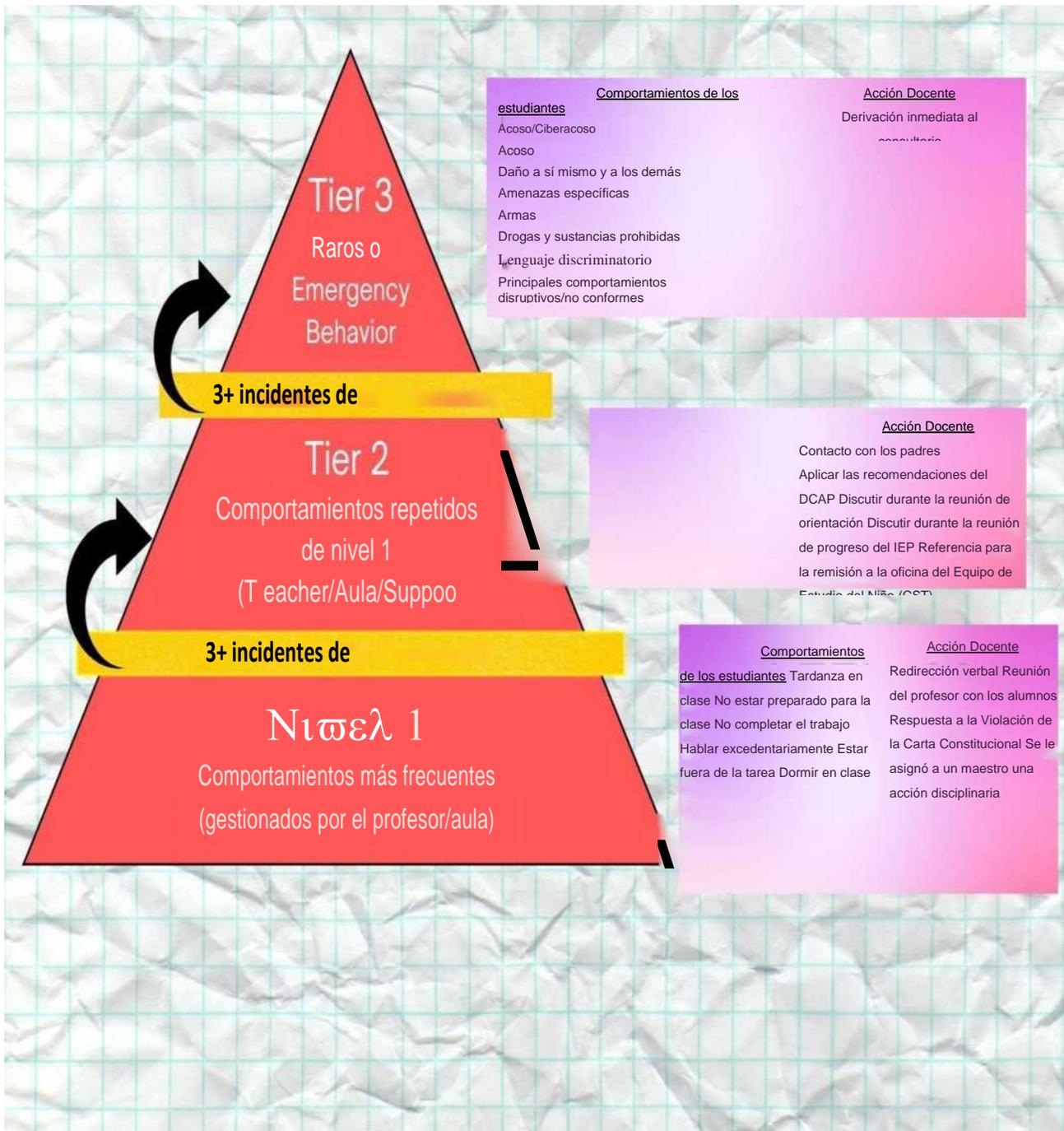
siguientes acciones:

- a. Advertencia
- b. Prácticas de Justicia Restaurativa
- c. Almuerzo Silencioso/Almuerzo Detención
- d. Detención asignada (Sesión D)/Sesión D extendida
- e. Reunión de padres
- f. Escuela de los sábados (si está disponible)
- g. Suspensión en la escuela
- h. Suspensión fuera de la escuela
- i. Expulsión

C. Proceso de apelación Consulte la sección de Debido Proceso Disciplinario

Escuela Intermedia Winthrop - Triángulo de Comportamientos Escalonados

La Escuela Intermedia Winthrop ha adoptado un sistema de comportamiento escalonado que describe varios comportamientos de los estudiantes que impactan la experiencia de aprendizaje de un estudiante.



INFORMACIÓN GENERAL

Acceso a una gama completa de programas educativos

Todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o falta de vivienda, tienen igual acceso al

programa de educación general y a toda la gama de programas de educación ocupacional/vocacional 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; Artículo 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); Masa. Enmienda Const. art. 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.

Rendición de cuentas/Entregas

Al enseñar a nuestros estudiantes responsabilidad y rendición de cuentas, es imperativo que vengan a la escuela completamente preparados cada día. Esto incluye llevar tareas, almuerzos, cuadernos/carpetas, utensilios de escritura, instrumentos y cualquier otro material que sea necesario para su día. Los artículos no se pueden dejar en la escuela para los estudiantes durante el día escolar de 8:00 a 2:25. Tenga en cuenta que esto no incluye anteojos para leer, medicamentos ni ningún artículo relacionado con la medicina. Al hacerlo, aumenta la responsabilidad de nuestros estudiantes y minimiza cualquier interrupción del aprendizaje.

Admisión

Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a las Escuelas Públicas de Winthrop, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual.

Actividades

Las reglas y regulaciones de la escuela prohíben que un estudiante participe en actividades extracurriculares si el estudiante no asistió a la escuela el día de la actividad. Se anima a los estudiantes a participar en actividades después de la escuela. Sin embargo, pueden hacerlo solo después de que se hayan completado las obligaciones escolares (como la detención, el trabajo de recuperación para la clase, etc.).

Atletismo

Por favor, consulte el Manual de Atletismo de la Escuela Intermedia en el sitio web [de nuestra escuela: https://www.winthrop.k12.ma.us/Domain/287](https://www.winthrop.k12.ma.us/Domain/287)

Política de asistencia

- El logro y el éxito general están directamente relacionados con la asistencia a la escuela y a clase. Los estudiantes deben permanecer fuera de la escuela solo por enfermedad grave. Siempre que ocurran ausencias, los padres/tutores notificarán a la *línea directa de ausentes* llamando al 617-846-5507.

- **Línea directa de ausencias:** para la seguridad general de los estudiantes, es imperativo que los padres/tutores llamen a la línea directa de ausencias antes de las 8:30 a.m. por cada ausencia/tardanza de su hijo. Se debe indicar el nombre del estudiante y el motivo de la ausencia. Si un niño es marcado como ausente sin llamar a la *línea directa de ausencia*, los padres serán notificados mediante una llamada automática y un correo electrónico. Este procedimiento es para la protección y seguridad general

de los estudiantes.

- Capítulo 76, sección 1 de la Misa. Las Leyes Generales establecen que todos los niños

deben asistir a la escuela. Un distrito escolar puede excusar hasta siete sesiones o catorce sesiones de medio día en cualquier período de seis meses. Un distrito escolar puede presentar una petición CRA (Child Required Assistance) en la corte o una 51A ante el Departamento de Servicios Sociales en nombre de un niño menor de dieciocho años que no asiste a la escuela de manera regular.

- Se desaconseja encarecidamente ausentarse de la escuela para las vacaciones familiares. Los maestros no proporcionarán tareas antes de las vacaciones familiares. Es responsabilidad de los estudiantes hacer arreglos con el maestro para compensar el trabajo. Los estudiantes que hayan tomado vacaciones durante el horario escolar tendrán la oportunidad de recuperar cualquier tarea o examen perdido dentro de una semana de su regreso. Los padres deben notificar a la oficina principal por escrito si un estudiante faltará a la escuela. Es responsabilidad del estudiante consultar con su maestro para ver qué tareas se perdieron. Si un estudiante estuvo ausente de la escuela durante 5 días escolares debido a unas vacaciones, tendría 5 días para recuperar el trabajo perdido cuando regrese.
- La ausencia de la escuela (justificada o de otra manera) excluye al estudiante de la participación en cualquier actividad de las Escuelas Públicas de Winthrop durante el resto de ese día calendario.

Ausencias justificadas

- Toda la documentación para ausencias justificadas debe presentarse en la Oficina Principal al regresar a la escuela.
 - Un estudiante que esté ausente por una razón médica tendrá las ausencias justificadas.
 - Se requiere una nota del médico o del consultorio del médico que describa la enfermedad y anote las fechas en que se ausentó de la escuela como resultado de la enfermedad.
- Un estudiante que está ausente por enfermedad crónica puede tener esas ausencias justificadas si la declaración de un médico está en los archivos de la escuela.
- Los estudiantes tendrán una ausencia justificada y serán excusados de cualquier actividad escolar si la ausencia es con el propósito de observar una festividad religiosa consistente con su credo o creencia.
- Las ausencias debidas a actividades patrocinadas por la escuela serán justificadas.
 - Se requiere que los estudiantes recuperen el trabajo perdido debido a una ausencia justificada.

Bebestibles

El agua es la única bebida permitida en el aula. A los estudiantes no se les permite traer botellas de agua en aerosol / exprimido.

Bicicletas/Patinetes/Monopatines

La escuela no acepta la responsabilidad de proteger las bicicletas y scooters de los estudiantes mientras los estudiantes están en la escuela. Es responsabilidad de los estudiantes bloquear sus bicicletas y scooters de forma segura en el portabicicletas. Las bicicletas y patinetes no deben bloquear la rampa de acceso para discapacitados. Las patinetas pueden estar bloqueadas en el casillero del estudiante si cabe. Deben ser caminados en todo momento en la propiedad escolar y en los cruces peatonales. Se fomenta el uso de cascos.

Libros

Los estudiantes son responsables de todos los daños a los libros y del reemplazo de los libros perdidos. Los estudiantes son responsables del costo de reparación/reemplazo.

Mochilas y Bolsas de Libros

Las mochilas y mochilas se dejarán en el casillero del estudiante o en el área asignada. Los estudiantes no pueden llevar ningún tipo de mochila o bolsa de cuerda durante el día a menos que sea una bolsa necesaria para cambiar para la clase de educación física.

Desayuno

El desayuno se servirá a partir de las 7:45 am. La comida generalmente consistirá en un artículo caliente, cereal frío, leche y jugo. Es responsabilidad del estudiante no llegar tarde a la asistencia al salón de clases.

Horario del edificio

El edificio está abierto a las 7:45 a.m. para que los estudiantes ingresen. Los padres y/o estudiantes no pueden ingresar al edificio después de las 2:45 p.m. para recuperar libros/pertenencias.

Política de Prevención del Acoso Escolar

Con el fin de abordar los efectos dañinos del acoso en los niños, que pueden dejar cicatrices permanentes en la confianza y la autoestima de un niño, así como cumplir con los mandatos del Capítulo 92 de las Leyes de 2010, "Una Ley Relativa al Acoso en las Escuelas" (§ 2323), las Escuelas Públicas de Winthrop han desarrollado una Política y Procedimientos Anti-Acoso en todo el distrito con protocolos para reconocer y denunciar el acoso, así como un Plan de Acción de Prevención del Acoso. Por favor, refiérase a la Política y los procedimientos integrales de Acoso descritos en el apéndice de este documento y en el sitio web del distrito de las Escuelas Públicas de Winthrop.

Teléfonos Celulares/Relojes Inteligentes

Los estudiantes deberán mantener sus teléfonos celulares y relojes inteligentes en sus casilleros. Los estudiantes no podrán llevar sus teléfonos celulares con ellos durante el día escolar. Los estudiantes no podrán usar sus relojes inteligentes durante la jornada escolar.

Chromebooks

Los estudiantes tendrán acceso a Chromebooks en todas sus clases. Se entiende que los estudiantes usarán los dispositivos solo para fines escolares. Los estudiantes serán financieramente responsables si vandalizan o dañan los Chromebooks debido a un mal manejo.

Asistencia a clase

Se requiere la asistencia de los estudiantes para cada período asignado. Estar ausente de una clase sin la aprobación administrativa o del personal es un "corte".

Comunicación con los profesores

La educación es una asociación entre el hogar y la escuela. Los padres/tutores deben comunicarse con los maestros de su hijo con respecto a cualquier inquietud que afecte su experiencia de aprendizaje. Envíe un correo electrónico a los maestros de su hijo con cualquier pregunta o inquietud.

Conferencias

Habrán momentos reservados al final del primer trimestre durante la tarde y la noche para reunirse

individualmente con los maestros de su hijo.

Política de detención

Para evitar la detención, los estudiantes deben seguir las reglas y regulaciones/expectativas de la escuela. Sin embargo, si se asigna la detención, debe cumplirse sin excepción. Existen dos (2) tipos de detención:

1. Detención de maestros: Es asignado por el maestro del salón de clases/materia por violaciones(s) de las expectativas del aula/maestro y/o por tareas escolares que no se han completado. Se sirve en las aulas y tiene prioridad sobre la detención administrativa. Las detenciones administrativas serán reprogramadas.

Es responsabilidad del estudiante notificar a los padres/tutores sobre la detención. El teléfono de la oficina estará disponible. Si la detención de un maestro crea un conflicto de horarios, los padres deben comunicarse con el maestro para que el estudiante se quede al día siguiente.

2. Detención administrativa: es asignada solo por un administrador, generalmente después de que el maestro ha intentado resolver la situación y ha solicitado la intervención administrativa. La detención administrativa también se asigna para violaciones fuera de clase.

Los administradores asignan la detención administrativa. Es posible que se requiera que los estudiantes cumplan con dichas detenciones el día en que se les asignó. Los administradores y/o estudiantes notificarán a los padres de las detenciones.

Debido Proceso Disciplinario

Al administrar la disciplina, los funcionarios escolares observarán el derecho al debido proceso bajo la ley para cada estudiante. La naturaleza de la violación determina el debido proceso que siguen los funcionarios escolares. En el apéndice de este documento y en el sitio web del distrito de las Escuelas Públicas de Winthrop se describe una Política y procedimientos integrales del Debido Proceso Disciplinario.

Las Escuelas Públicas de Winthrop se comprometen a mantener un ambiente escolar libre de cualquier acoso basado, entre otros, en raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, genética, ascendencia, orientación sexual, identidad/expresión de género, antecedentes penales o estado militar activo. Este tipo de acoso en el lugar de trabajo o en el entorno escolar es ilegal y está estrictamente prohibido. Esto incluye el acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, cualquier represalia contra una persona que se haya quejado de acoso o contra personas por cooperar con la investigación de una denuncia de acoso es igualmente ilegal y no será tolerada. En el apéndice de este documento y en el sitio web del distrito de las Escuelas Públicas de Winthrop se describe un procedimiento integral de discriminación, acoso sexual y mala conducta y quejas/quejas.

Despido

Para ser expulsado de la escuela, se debe entregar a la oficina principal una nota firmada por un padre/tutor con custodia, que indique la razón específica del despido. Incluya un número de teléfono donde la oficina principal pueda comunicarse con sus padres. *Los padres/tutores deben venir a la oficina principal para recoger a su hijo para la salida.* Los estudiantes no serán

despedidos por una llamada telefónica, excepto en una emergencia extrema. Los estudiantes que se van temprano debido a una enfermedad deben ser despedidos a través de la enfermera de la escuela o por el personal de la oficina principal. A los estudiantes no se les permite caminar a una cita con el dentista o el médico una vez que llegan a la escuela. Un estudiante debe ser despedido a un padre o adulto autorizado que figura en la tarjeta de emergencia. Cualquier persona que recoja a un estudiante debe mostrar una licencia de conducir o alguna otra forma de identificación antes de que la escuela libere al estudiante.

Vestido

Se espera que los estudiantes ejerzan madurez y responsabilidad en todos los asuntos, incluido el aseo personal. Los estudiantes deben recordar en todo momento los cinco principios rectores de la vestimenta: pulcritud, idoneidad, moderación, limpieza y seguridad. Los maestros y la administración determinarán la interpretación de estos principios rectores. Cualquier atuendo que sea perturbador o que no se ajuste a los estándares de decencia y decoro comunes está prohibido. No se permite el uso de ropa que dañe la propiedad escolar. La ropa con tabaco, drogas, alcohol, insinuaciones sexuales o mensajes ilegales es inapropiada. Estar descalzo o solo con medias se considera un problema de salud / seguridad, por lo que se debe usar calzado adecuado en todo momento. La ropa de exterior y los sombreros deben guardarse en los casilleros. No se permite el uso de sombreros y capuchas en la escuela durante el horario escolar.

Los estudiantes que no sigan las pautas de vestimenta apropiada serán referidos directamente a la enfermera o a la administración de la escuela. La enfermera o la administración de la escuela notificarán inmediatamente a los padres. El estudiante será enviado de regreso a clase una vez que se resuelva el problema.

Lanzamiento anticipado

Los estudiantes asistirán a la escuela de 8:00 a 11:10 en un día de salida temprana programado. Los estudiantes seguirán un horario abreviado.

Ascensor

Nuestra escuela está equipada con ascensor. Los estudiantes con lesiones o discapacidades pueden usar el ascensor por otro estudiante. Cuando un estudiante usa el ascensor, debe tener permiso previo de la enfermera o la administración de la escuela. El comportamiento inapropiado resultará en que la administración revoque la capacidad de un estudiante para llevar a un amigo al ascensor.

Excursiones

Las excursiones son un privilegio y, como tal, el comportamiento inapropiado o irresponsable, ya sea en la escuela o durante el viaje, puede resultar en la eliminación de este privilegio. Los estudiantes que van a las excursiones son representantes de la Escuela Intermedia Winthrop, la ciudad de Winthrop y sus padres/tutores. Se espera que se comporten de manera adecuada. Los estudiantes que acumulen 5 o más detenciones o 1 o más suspensiones pueden ser excluidos de asistir a excursiones durante ese período. Las decisiones finales estarán sujetas a revisión administrativa. Los estudiantes que no participen en excursiones deben asistir a la escuela el día del viaje. Todos los acompañantes/voluntarios estarán sujetos a una Investigación de Antecedentes Penales (CORI).

Simulacros de incendio

Por la seguridad de todos, los simulacros de incendio deben tomarse en serio. Se publica una ruta de fuego en cada salón de clases. Cuando suene la alarma de incendio, los estudiantes y el personal saldrán del edificio de manera silenciosa y ordenada y se dirigirán a los lugares asignados.

Alergia alimentaria

Una mesa sin nueces estará disponible en la cafetería para los estudiantes que tengan alergia a las nueces. Póngase en contacto con la administración si su hijo desea sentarse en la mesa sin frutos secos.

Regalos y gratificaciones

La ley estatal de conflicto de intereses, G.L.c.268A, y la ley de divulgación financiera, G.L.c.268B, restringen los obsequios y gratificaciones que pueden recibir los empleados públicos. Dependiendo de la cantidad y la fuente de un regalo, se pueden plantear problemas bajo G.L.c.268A, S3, S23 y G.L.c.268B, S6. El artículo 3(b) prohíbe a un empleado público solicitar o recibir algo de valor sustancial que se entregue por o debido a un acto oficial o a un acto dentro de la responsabilidad oficial del empleado público. G.L.c.268A no define los términos regalo y propina; En cambio, la ley prohíbe "cualquier cosa de valor sustancial". Cualquier cosa que valga \$50 o más se considera "de valor sustancial" a los efectos de la ley de conflicto de intereses.

Pases de Salón

A cada estudiante se le asigna un salón de clases o área supervisada en particular en cada período de cada día escolar. Los estudiantes que salgan de cualquier área asignada durante el período de clase deben tener un pase oficial del maestro asignado. Cualquier estudiante sin un pase oficial se considera no autorizado de la clase y estará sujeto a las sanciones por faltar a la clase.

Novatada

Las novatadas según lo descrito por la Ley General de Massachusetts, Capítulo 269, Secciones 17, 18 y 19 están prohibidas. Promulgada por el Senado y la Cámara de Representantes en Tribunal General reunido, y por la autoridad de la misma en los siguientes términos: Se modifica el capítulo 269 de las Leyes Generales agregándole las tres secciones siguientes:

Sección 17: Quienquiera que sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas como se define en este documento será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en la casa de corrección por no más de un (1) año, o con dicha multa y prisión. El término "novatadas", tal como se usa en esta sección y en las secciones 18 y 19, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente su salud física o seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona, al estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o el aislamiento prolongado. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección en contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento bajo esta acción.

Sección 18: Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en la Sección 17 y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Una multa de no más de mil dólares castigará a quien no denuncie dicho delito.

Sección 19: Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria expedirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización

de estudiantes que sea parte de dicha institución o que sea reconocido por la institución o que la institución permita usar su nombre o instalaciones o que la institución sepa que existe como un grupo de estudiantes no afiliado, equipo estudiantil u organización estudiantil, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que, sin embargo, el cumplimiento por parte de una institución de los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados no constituirá evidencia de reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a los miembros de la ley, plebeyos, promesas o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento compulsado en el que conste que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho. y que dicho grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, por lo menos una vez al año, antes o al comienzo de la inscripción, entregar a cada persona que se matricule 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 postsecundaria deberá presentar, por lo menos una vez al año, un informe ante los Regentes de Educación Superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la Junta de Educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y de notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por ella de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y diecisiete y dieciocho y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La Junta de Regentes y, en el caso de las instituciones secundarias, la Junta de Educación promulgarán reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no presente dicho informe.

LA PRUEBA DE NOVATADAS *

Las siguientes preguntas tienen la intención de ayudar a los líderes estudiantiles a pensar en los problemas de las novatadas al planificar actividades para sus organizaciones.

1. ¿Tendrías alguna reserva al describir la actividad a tus padres, a un maestro o a un administrador de la escuela?
2. ¿Se opondría a que la actividad fuera fotografiada para el periódico escolar o las noticias de la televisión local?
3. ¿Existe riesgo de lesiones o es una cuestión de seguridad?
4. ¿Se trata de una actividad de equipo o de grupo en la que se anima o se espera que los miembros asistan y en la que los menores consumen alcohol?
5. ¿Los miembros actuales se negarán a participar con los nuevos miembros?

6. ¿La actividad corre el riesgo de abuso emocional o físico?

Servicios de Salud/Enfermería

Hay una enfermera en el edificio en todo momento durante la jornada escolar. Se anima a los estudiantes a estar en sus clases aprendiendo, y la oficina de salud se dedica a ayudar a los estudiantes en todo lo que pueda para cumplir con ese fin. Si es necesario que un estudiante consulte con la enfermera durante el transcurso del día, el profesor proporciona un pase que permite al estudiante ir a la enfermera. Los estudiantes pueden ser expulsados de la escuela por razones médicas solo a través de la oficina de salud. Los estudiantes serán

a sus padres o a la persona designada en el formulario de contacto de emergencia del estudiante.

Los medicamentos que deben tomarse durante el transcurso del día solo pueden ser dispensados por la enfermera de la escuela. Las regulaciones en torno a los medicamentos incluyen: medicamentos en un recipiente de la farmacia debidamente etiquetado, órdenes escritas fechadas del médico (los medicamentos recetados de una semana o menos no requieren una orden médica por escrito, el frasco de la farmacia será suficiente), permiso escrito fechado de los padres, se puede dar no aspirina a los estudiantes con permiso escrito de los padres para el tratamiento del dolor de cabeza, molestias musculares/esqueléticas, cólicos menstruales y dolor dental.

Los estudiantes pueden llevar consigo inhaladores que hayan sido recetados por su médico. Es importante que la enfermera de la escuela esté informada cuando un estudiante lleva su propio inhalador. Los padres de los estudiantes con alergias proporcionarán Epi-pens/Benadryl para usar en la escuela, preferiblemente, uno para el aula y otro para la oficina.

Expectativas de tarea

La tarea es el trabajo asignado por los educadores y completado por los estudiantes fuera del horario de clase que apoya y mejora el aprendizaje del plan de estudios. Debe reforzar, complementar y/o ampliar el aprendizaje de manera que ayude a enriquecer la experiencia escolar.

El propósito de las tareas puede variar de acuerdo con las necesidades curriculares, según lo determine el educador. La tarea se puede usar para reforzar conceptos o habilidades, prepararse para el trabajo / discusión en el aula, iniciar el pensamiento sobre nuevas ideas, practicar habilidades o aplicar principios en situaciones novedosas, promover el pensamiento crítico, fomentar la lectura, desarrollar la comunicación, fomentar la independencia o servir a otros objetivos de aprendizaje.

Cuando se asignan tareas, los educadores crearán un trabajo que sea:

- Significativo y valioso para los objetivos de aprendizaje del currículo
- Necesario y relevante para el aprendizaje en el aula y/o las experiencias de la vida real
- Manejable para que los estudiantes lo completen con un tiempo y esfuerzo razonables
- Apropiado para el desarrollo de los estudiantes en términos de tiempo, alcance y expectativas.

Además, las tareas deben:

- Tener un propósito claro, que se comunica a los estudiantes
- Permitir que los estudiantes y educadores obtengan un sentido de la comprensión de un estudiante y brindar la oportunidad de comentarios constructivos

- Cuando sea apropiado, ser devuelto por los educadores de una manera que proporcione a los estudiantes comentarios oportunos y significativos.
- Acomodar a los estudiantes con necesidades específicas de aprendizaje o planes de educación individualizados
- Las tareas no se asignarán para ser completadas durante los días festivos legales o religiosos reconocidos por el Comité Escolar y enumerados en el calendario aprobado de WPS. Esto se aplica a todos los estudiantes
- Después de una ausencia justificada, se le permitirá al estudiante una cantidad razonable de tiempo para entregar la tarea perdida debido a la ausencia

Reconocemos y valoramos el papel de las familias en el apoyo al aprendizaje de los estudiantes, y alentamos encarecidamente a los educadores, la administración y las familias a trabajar juntos. Con el fin de garantizar la alineación con la investigación actual y el cumplimiento de las pautas del distrito, los educadores y administradores deben trabajar en colaboración.

Roles de los Padres/Tutores

- Fomentar y asegurar un equilibrio en todas las actividades extraescolares.
- Proporcione tiempo para que los estudiantes participen en la lectura independiente.
- Apoyar a los estudiantes en la gestión del tiempo para tareas a corto y largo plazo.
- Aunque las conversaciones con amigos y familiares suelen ser útiles para aclarar las tareas, los productos finales deben reflejar el trabajo de los estudiantes.
- Apoye a los estudiantes haciendo preguntas sobre la tarea.
- Anime a los estudiantes a hablar con los educadores si las tareas son demasiado difíciles o toman demasiado tiempo, etc.
- Hable con los educadores en nombre de los estudiantes más jóvenes si las tareas son constantemente demasiado difíciles o toman demasiado tiempo.

Roles de los profesores

- Comunique claramente el propósito y las expectativas de la tarea.
- Hacer tareas publicadas/enlazadas desde Google Classroom para los alumnos
- Dentro de las disciplinas y/o niveles de grado, colaborar para alcanzar metas comparables; Sin embargo, se pueden emplear una variedad de estrategias pedagógicas para las tareas.
- Esfuércese por coordinar las tareas principales con otros cursos/departamentos para equilibrar la carga de trabajo general de los estudiantes.
- Ajustar la tarea para que se adapte a las necesidades del estudiante mientras se preserva la integridad y el propósito de la tarea.

Roles de los estudiantes

- Leer por placer.
- Planifique las tareas a corto y largo plazo utilizando calendarios, agenda, etc.
- Haga preguntas aclaratorias sobre las tareas y/o comentarios de las tareas.
- Conozca el propósito de cada tarea: ¿es para practicar? ¿Vista previa? ¿Una comprobación rápida de la comprensión? ¿Enriquecimiento?
- Esfuérate por practicar hábitos de vida saludables.

Referencia de la Política de Zona de Tarea (SUJETO A CAMBIOS) Grado 6 y 7

Si la tarea no se trae a clase el día en que se debe, o si la tarea no cumple con los estándares requeridos por el aula, los padres recibirán una notificación de tarea. Entonces es responsabilidad

del estudiante completar la tarea para el siguiente día escolar. Si la tarea no se completa el siguiente día escolar, el estudiante se quedará después de la escuela ese día para completar la tarea y se notificará nuevamente a los padres. Si faltar a la tarea se convierte en un problema, se programará una conferencia de padres y maestros.

1. Durante el período de clase en el que se debe entregar la tarea, el maestro del aula verificará que la tarea esté completa. Se espera que los estudiantes tengan sus tareas completas, antes de la fecha de entrega, listas para convertirse en el maestro del aula al comienzo de la clase.
2. Si un estudiante no termina su tarea a satisfacción del maestro el día que se debe, es posible que deba quedarse después de la escuela en la Zona de Tareas para completar la tarea. Es responsabilidad del estudiante notificar a los padres/tutores durante el día escolar que se quedarán después de la escuela. Si es necesario, se anima a los estudiantes a llamar a sus padres en el aula de la Zona de Tareas para organizar el transporte.
3. En raras ocasiones, un estudiante puede dejar la tarea en el casillero por error. En estas situaciones, un maestro puede hacer que el estudiante vaya al casillero en ese momento para recoger la tarea. Sin embargo, si esto se convierte en una ofensa frecuente, un maestro puede asignar al estudiante una sesión D después de la escuela.
4. Un estudiante debe estar en la sala de la Zona de Tareas a más tardar a las 2:30 p.m.
5. Un estudiante referido debe permanecer después de la escuela en la sala de la Zona de Tareas hasta que las tareas se completen satisfactoriamente y / o por un mínimo de 30 minutos.
6. Si un estudiante no se presenta en el salón de la Zona de Tareas después de la escuela o no pospone adecuadamente la referencia, y no completa las tareas para el viernes por la mañana, ese estudiante será asignado a una escuela los sábados.
7. Cuando los estudiantes ingresan a la sala de la Zona de Tareas, deben sentarse inmediatamente y comenzar a completar su tarea perdida. Si el estudiante no sabe la tarea faltante, debe sentarse en silencio hasta que el miembro del personal pueda ayudar.
8. En la Zona de Tareas, se espera que los estudiantes completen las tareas a satisfacción del maestro del aula. Si los estudiantes no completan una tarea a satisfacción del maestro, se les requerirá que se queden después de la escuela el siguiente día escolar para rehacer la tarea. Si las tareas no se realizan para el viernes por la mañana, el estudiante será asignado a la Escuela del Sábado.
9. La Zona de Tareas se lleva a cabo todos los días después de la escuela, de lunes a jueves, excluyendo los días de salida temprana y el primer lunes de cada mes.
10. Los padres serán notificados ese día por el Consejero de Orientación si su hijo asistió a la Zona de Tareas. Hacemos esto como una herramienta de comunicación para mantener a los padres informados del progreso del estudiante.
11. Si un estudiante comienza a faltar a varias tareas en una clase o clases de manera regular, o se niega a quedarse después de la escuela para completar las tareas, se llevará a cabo una reunión entre el estudiante, el maestro, los padres y la administración. Las posibles consecuencias para los estudiantes que no completan las tareas de manera regular incluyen

completar sus tareas los sábados y/o no se les permite participar en actividades extracurriculares y/o excursiones.

12. El maestro decidirá cuánto contará la tarea perdida para la calificación del estudiante, de acuerdo con la política de calificación de su clase con respecto a las tareas.

Los estudiantes de 6° y 7° grado que asistan a la *Zona de Tareas un total de siete veces o más durante un trimestre (o tres veces en la misma materia)* no serán elegibles para el cuadro de *honor de la escuela*.

El objetivo de este programa/política es asegurar que todos los estudiantes completen sus tareas en un

una base consistente que conducirá a un mejor éxito académico.

Grado 8 (Zona de tareas)

Según los resultados de los datos del programa piloto de HWZ de 2016 a 2018, HWZ fue menos efectivo para los estudiantes de 8° grado. Los estudiantes de 8° grado que falten al trabajo del curso y/o a la tarea para el viernes por la mañana serán referidos a la Escuela del Sábado para recuperar el trabajo. La escuela de los sábados funciona de 8:30 a 10:30 am. Los estudiantes pueden ingresar al edificio usando la entrada principal en el lado de la escuela intermedia.

Elegibilidad para el Cuadro de Honor

- Altos honores: Todas las A en todas las materias.
- Honores: Todas las A y B en todas las materias.

Política de uso aceptable de Internet

El programa de tecnología de las Escuelas Públicas de Winthrop reconoce el uso de Internet como una valiosa herramienta de investigación. Antes de usar esta herramienta, los estudiantes deben entender cómo usarla de una manera aceptable.

- El uso principal de Internet es con fines educativos.
- Poder usar Internet es un privilegio, y sus maestros y director son los que toman las decisiones cuando se trata de si lo usa. Si su comportamiento en Internet no es apropiado, puede ser suspendido de su uso.
- Todas las Escuelas Públicas de Winthrop tienen un filtro instalado en el servidor para evitar que los estudiantes ingresen a sitios inapropiados (obscenos, pornografía infantil, dañinos para los menores), sin embargo, este software no es infalible. Asume la responsabilidad de tus propias acciones. Si se encuentra en un sitio web inapropiado, debe minimizar la ventana del navegador y notificar al maestro de inmediato. No descargue, copie ni le diga a ningún otro estudiante la ubicación de ningún material inapropiado que pueda encontrar.

- No puede copiar material y decir que lo escribió usted mismo. Recuerda que si no lo escribiste debes identificar dónde lo encontraste.
- Cualquier daño a las computadoras, cómo están configuradas o archivos que pertenecen a otros, resultará en la pérdida de su privilegio para usar Internet, y tal vez las computadoras mismas.
- No puede dar a nadie su contraseña. No permita que nadie use su cuenta de computadora para la actividad en Internet a menos que esté trabajando con ellos.
- No puede ir a salas de chat ni usar correo electrónico personal.

Los anteriores son ejemplos de uso inapropiado. Las violaciones de este acuerdo están sujetas a medidas disciplinarias escolares, así como a la posible participación de la policía.

El Sistema de Escuelas Públicas de Winthrop, junto con las otras organizaciones que patrocinan este enlace a Internet, no será responsable de las acciones de nadie que se conecte a Internet a través de esta conexión. Además, el Sistema de Escuelas Públicas de Winthrop no asume ninguna responsabilidad por cualquier información o material que se transfiera a través de Internet. Winthrop Public Schools no garantiza la confiabilidad de la conexión a Internet, ni es responsable de ninguna pérdida o corrupción de datos mientras usa esta conexión a Internet. Las Escuelas Públicas de Winthrop monitorearán el uso de Internet y los datos almacenados en las máquinas para asegurarse de que estas reglas no se estén rompiendo. Las Escuelas Públicas de Winthrop pueden cambiar estas reglas sin previo aviso.

Armarios

A cada estudiante se le asigna un casillero. Los estudiantes siempre deben asegurar sus casilleros para evitar robos / vandalismo. Los estudiantes son responsables de cualquier cosa que se retire de sus casilleros. La escuela no asumirá responsabilidad por nada perdido o robado de un casillero. Los estudiantes no compartirán casilleros y no podrán compartirlos con otros estudiantes ni usar el casillero de otro estudiante.

Almuerzo

Se requiere que todos los estudiantes se presenten directamente a la cafetería durante su período de almuerzo. Los estudiantes deben permanecer dentro de la cafetería hasta que un miembro del personal los despida. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo o comprar un almuerzo. Todos los alimentos deben consumirse en la cafetería a menos que la administración otorgue permiso. Se esperan buenos modales en la mesa y respeto por los demás. Después de comer, se espera que los estudiantes se deshagan de la basura y limpien después de sí mismos.

El almuerzo escolar es gratuito para todos los estudiantes durante el año escolar 2024-2025. Todos los estudiantes comprarán bocadillos en efectivo o fondos de su cuenta prepaga, a la que se accede ingresando su número de identificación de estudiante o efectivo. Los estudiantes no deben compartir su número de identificación de estudiante con otros estudiantes.

No hay anuncio de la escuela

El cierre de las escuelas y las aperturas retrasadas se anunciarán a través de las principales estaciones de noticias / radio y el sistema de llamadas / correos electrónicos del distrito.

Suspensión fuera de la escuela

Los estudiantes colocados en suspensión fuera de la escuela no podrán asistir a clases, participar en ninguna actividad escolar o visitar los terrenos escolares durante el período de su suspensión.

Llamadas de los padres

Debido a la cantidad de estudiantes en la escuela, los estudiantes y maestros no pueden ser llamados al teléfono durante el día. En caso de emergencia, la oficina entregará un mensaje al estudiante. Debido a las expectativas académicas que los estudiantes experimentan diariamente, solicitamos que los padres limiten las llamadas a emergencias. Los estudiantes son responsables de traer todos los artículos necesarios a la escuela todos los días. Con respecto a los asuntos de la escuela, como quedarse después de la escuela, los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela.

El teléfono de la oficina no se puede usar para hacer planes después de la escuela. Los estudiantes deben hacer estos arreglos con anticipación.

Organización de Padres y Maestros

La información sobre la Organización de Padres y Maestros estará disponible al comienzo del año escolar. Se llevan a cabo reuniones mensuales a las que asisten los padres interesados, y

administración. Los objetivos del PTO incluyen mejorar la comunicación y el apoyo a las actividades estudiantiles. La organización ha sido responsable de recaudar fondos para permitir que nuestros estudiantes y maestros participen en una variedad de programas. Puede ponerse en contacto con la PTO de WMS por correo electrónico en winthropmspto@gmail.com.

Padres Voluntarios

Se requiere que todos los voluntarios completen y presenten una solicitud para una verificación de antecedentes (CORI) antes de que puedan ofrecerse como voluntarios en la escuela o ser acompañantes en una excursión. Esto debe completarse cada año escolar.

Informes de progreso

Los informes de progreso se publican a mitad de cada trimestre. Se les pide a los padres y estudiantes que revisen estos informes y analicen formas de mejorar el rendimiento.

- iParent e iStudent permite a los padres/tutores y a los estudiantes monitorear el progreso académico de un estudiante. Por lo tanto, los maestros no están obligados a proporcionar actualizaciones periódicas sobre el progreso académico de su hijo.
- Para aquellos estudiantes en riesgo académico, los padres/tutores o el departamento de orientación pueden programar conferencias con los maestros académicos del estudiante. A partir de entonces, es responsabilidad del padre/tutor comunicarse con los maestros para monitorear el progreso de su hijo.

Boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se emiten tres (3) veces durante el año escolar. Si un estudiante recibe un informe incompleto en la boleta de calificaciones debido a una enfermedad o ausencia, se le darán dos semanas desde el momento en que se acerquen las calificaciones para completar el

trabajo faltante. Se tendrán en cuenta las enfermedades prolongadas o las circunstancias atenuantes. Esto está sujeto a cambios si WMS realiza un cambio en el número de períodos de calificación.

Política de retención

1. Un estudiante que repruebe una o más de las siguientes materias (ELA o Matemáticas) deberá asistir y aprobar la escuela de verano para esa materia. Los padres serán responsables del costo de la escuela de verano. Si el estudiante no completa la escuela de verano, el estudiante no será promovido.
2. Si un estudiante reprueba tres (3) o más materias: Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales pueden ser retenidos. Un padre/tutor puede solicitar al director que permita que ese estudiante asista a la escuela de verano y sea promovido. El mandante se reserva el derecho de tomar la decisión final en todos los casos.

Notificación e intervención temprana:

Inmediatamente después de la boleta de calificaciones del segundo trimestre, si un estudiante está en peligro de reprobado una (1) o más materias, se enviará una notificación a casa. En la notificación se explicará la política de retención. El padre tiene la oportunidad de reunirse con el equipo para establecer un plan académico para mejorar el rendimiento. En la reunión de revisión, se discutirá el progreso de los estudiantes y se intentará identificar el problema. Se discutirán las opciones para el estudiante, que podrían incluir, entre otras, tutoría, asesoramiento y referencia.

Consejo Escolar

Un consejo escolar es un comité representativo con sede en el edificio escolar compuesto por el director, los padres, los maestros, los miembros de la comunidad y, en el nivel secundario, los estudiantes, que debe ser establecido por cada escuela de conformidad con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 59C. El consejo escolar de la Escuela Intermedia Winthrop se reúne regularmente durante el año escolar.

Búsqueda e incautación

La administración de la escuela mantiene el control sobre los casilleros prestados a los estudiantes y regula la admisión y el estacionamiento de automóviles en las instalaciones de la escuela. Por lo tanto, la administración tiene el derecho y el deber de inspeccionar y registrar los casilleros de los estudiantes y los automóviles de los estudiantes / no estudiantes, si la administración sospecha razonablemente, sobre la base de la información recibida de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley u otras fuentes, que es probable que se encuentren drogas, armas, materias ilegales o prohibidas peligrosas, o bienes robados de la escuela o de los miembros del personal o del cuerpo estudiantil. La administración también tiene el derecho y el deber de registrar las pertenencias personales de un estudiante si existe un alto grado de sospecha de que es probable que se encuentren drogas, armas, material peligroso ilegal o prohibido, o bienes robados, en la persona del estudiante, en ejercicio del deber de la escuela de hacer cumplir la disciplina escolar y proteger la salud y seguridad del estudiante y / o el cuerpo estudiantil. Los elementos de dicho registro pueden ser entregados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para su inspección o examen y pueden ser objeto de enjuiciamiento penal o de tribunales de menores, o de procedimientos

disciplinarios escolares. Los perros detectores de drogas, el alcoholímetro y las cámaras de seguridad pueden ser utilizados si es necesario por el director o su designado.

Educación Especial y Planes 504

Tanto nuestro gobierno estatal como el federal han aprobado leyes importantes que afectan a los estudiantes, los padres y las escuelas. Esta legislación tiene por objeto proporcionar igualdad de oportunidades educativas e informar a los padres y a los alumnos de sus derechos. Cada ley es bastante extensa, por lo que en este Manual sólo se incluyen breves resúmenes. Cualquier persona que desee información adicional puede ponerse en contacto con:

- Sra. Zettergren – Presidenta del Equipo de Evaluación (Educación Especial) – kohalloran@winthrop.k12.ma.us
- Sra. O'Neill – Consejera de Orientación y Coordinadora 504 – toneill@winthrop.k12.ma.us

Horarios de los estudiantes

Cada equipo tiene su propio horario individual que se compartirá con cada estudiante en los respectivos equipos. El horario de un estudiante está sujeto a cambios. Por favor, consulte el horario diario de nuestra escuela en la página 6.

Hábitos de estudio

Los estudiantes deben reservar un tiempo para estudiar y completar la tarea cada noche en un lugar tranquilo lejos de la televisión, el teléfono celular y otras cosas que puedan causar distracciones. Se anima a los estudiantes a colocar su tarea en una carpeta en su cuaderno de carpeta inmediatamente después de terminarla o enviarla en línea cuando esté terminada. También se anima a los estudiantes a visitar regularmente las páginas web de sus profesores y/o Google Classroom para ver qué trabajo se les ha asignado. Recuerde que el plagio y el engaño no son aceptables y no serán tolerados. Esto también incluye el uso de diferentes aplicaciones de redes sociales que no son sugeridas por los profesores de WMS.

Tardanza

Se considera que un estudiante llega tarde si no está en su salón de clases antes de la campana de las 8:00 a.m. A los estudiantes se les permiten 5 tardanzas injustificadas por trimestre. Una tardanza se justificará con documentación médica (nota del médico, dentista u hospital). Se pueden hacer excepciones por circunstancias atenuantes. Se realizará una llamada telefónica automática si su hijo llegó tarde algún día escolar. Cualquier niño que llegue tarde a la escuela después de 5 veces en un trimestre debe cumplir una detención después de la escuela el día en que llegó tarde de 2:25 a 2:45. Después de 10 llegadas tardías a la escuela, se puede llevar a cabo una conferencia de padres y maestros para discutir acciones adicionales. Si un estudiante llega después de las 9:00 am, se requiere que un padre ingrese a la escuela intermedia para registrar a su hijo.

Robo

Todos los artículos personales que no se utilicen para las actividades del aula deben permanecer en el casillero del estudiante. Es responsabilidad de cada estudiante de la Escuela Intermedia no compartir su combinación de casilleros con ningún estudiante. Si se produce un robo, debe denunciarse inmediatamente a la Administración. La Administración hará todo lo posible para recuperar lo robado a través de una investigación interna. Después de la investigación interna, se

notificará a los padres. En ese momento, se informará a los padres de que pueden ponerse en contacto con la Policía para denunciar el robo si así lo desean.

Tabaco y cigarrillos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, mientras estén en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, incluidos los aceites, por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela.

Visitantes

Los visitantes deben ingresar al edificio a través de la puerta principal de la Escuela Intermedia en la calle Payson, adyacente a la oficina principal. Para ayudar a mantener la seguridad de los estudiantes y el personal de la Escuela Intermedia Winthrop, cada visitante debe registrarse con el personal de la oficina principal con la identificación adecuada, firmar el libro de registro de visitantes y usar una credencial de identificación. Los padres y los estudiantes no deben estar en las aulas si el maestro no está presente.

Anuario

La Escuela Intermedia Winthrop puede publicar un anuario de fotografías espontáneas y de los estudiantes. La compra del anuario es opcional.

Escuelas Públicas de Winthrop

S3 - Apoyo Sistémico al Estudiante

Para apoyar el aprendizaje en la Escuela Pública de Winthrop, hemos participado en una Academia de Aprendizaje desde 2022 titulada Academia de Apoyo Sistémico al Estudiante (S3). Esta Academia ayuda a las escuelas a reimaginar el apoyo estudiantil para centrarse en el desarrollo holístico de cada niño en particular. A través de un enfoque preventivo basado en las fortalezas, podemos asegurarnos de que cada niño reciba el apoyo que necesita, en el momento en que lo necesita.

El equipo S3 de cada escuela es facilitado por un pequeño grupo de miembros de la facultad de la escuela. Esta Academia cuenta con el apoyo del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, y cofacilitada por el Centro Rennie para la Política e Investigación Educativa y el Centro Mary E. Walsh para Niños Prósperos del Boston College (Escuela de Educación y Desarrollo Humano Lynch). Cada escuela dentro del distrito participa en esta Academia y las cohortes de toda la escuela varían de una escuela a otra.

Nuestro objetivo al participar es asegurarnos de que cada estudiante tenga el apoyo que necesita para tener éxito en la escuela y apoyar eficazmente su crecimiento y desarrollo. Para hacerlo, un equipo escolar analiza a cada estudiante de manera integral a través de múltiples dominios de su desarrollo (académico, socioemocional-conductual, salud/bienestar, familia, preparación para la universidad y la carrera (cuando corresponda). Durante la discusión, el equipo puede conectar al estudiante con un conjunto personalizado de servicios de apoyo, únicos para el niño, para reforzar

sus fortalezas y apoyar cualquier necesidad específica. La voz del maestro, el estudiante y la familia son muy valoradas en este proceso y es posible que se comuniquen con usted para colaborar durante todo el año escolar para garantizar que podamos apoyar mejor a su estudiante.

Se proporcionará más información a lo largo del año y/o cuando el equipo se ponga en contacto con usted para colaborar. Si desea obtener más detalles, o si tiene alguna pregunta sobre S3 Academy y nuestros cambios en los procesos de apoyo a los estudiantes, comuníquese con el director de su edificio.

APÉNDICE

Política de prevención del acoso de WPS	Página 26
Debido Proceso Disciplinario	Página 36
Discriminación, acoso sexual y mala conducta y Procedimiento de Queja/Reclamo	Página 45
Política de participación familiar	Página 56

~~El WPS~~ *Apéndice solo se incluye en la versión en línea de nuestro manual que se encuentra en el sitio web de nuestra escuela en "Recursos para padres".*

