

Escuelas públicas de Tewksbury

Escuelas primarias desde preescolar hasta cuarto grado

Manual del estudiante

Guía de información para padres/tutores

2024-2025



Escuela Loella F Dewing	Alexis Bosworth, directora
Escuela Heath Brook	Terry Gerrish, director
Escuela Primaria Centro	Jay Harding, director Robert Rogers, subdirector

Notificación de derechos civiles

Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad. Si le preocupa que un recurso escolar que utilizamos contenga prejuicios, lo invitamos a completar este formulario. [Formulario de informe de sesgo de recursos curriculares](#). Este formulario también se puede encontrar en el sitio web de TPS.

Cualquier pregunta debe dirigirse al Superintendente Adjunto de Escuelas, 139 Pleasant Street., Tewksbury MA, 01876, 978-640-7800

Manual del estudiante	1
Guía de información para padres/tutores	1
Notificación de derechos civiles	2
INTRODUCCIÓN	5
INFORMACIÓN GENERAL/POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	6
INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO	6
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE - TECNOLOGÍA Y PUBLICACIÓN EN MEDIOS	6
CAMBIO DE DIRECCIÓN	7
POLÍTICA DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS	7
LLEGADAS Y SALIDAS	7
ASISTENCIA y AUSENCIAS	7
El ausentismo y las leyes generales de Massachusetts	7
Ausencias Justificadas	8
Ausencias Injustificadas	8
Protocolo de asistencia en las escuelas públicas de Tewksbury:	8
ausentismo escolar	8
Viajes familiares	9
DESAYUNO	9
TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	9
CADENA DE COMUNICACIÓN	9
ENGAÑO / PLAGIO	9
CIERRE DE ANUNCIOS ESCOLARES	9
Programa de jornada extendida: horario escolar retrasado	10
Programa de jornada extendida: sin horario escolar	10
USO DE LA COMPUTADORA - Ver también POLÍTICA DE USO ACEPTABLE - TECNOLOGÍA	10
SOLICITUD CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES	10
CUSTODIA/TUTELA	10

LIBROS DAÑADOS / PERDIDOS	10
CÓDIGO DE VESTIMENTA	11
INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA	11
AYUDA EXTRA	11
NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS FERPA	11
VIAJES AL CAMPO	13
HUELLAS DACTILARES - Consulte SOLICITUD CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES	14
SERVICIOS DE COMIDA	14
RECAUDACIÓN DE FONDOS	14
SALUD	14
Accidente/Enfermedad	14
Formularios de accidente/enfermedad	14
Alergia/Alergia alimentaria	15
Enfermedades contagiosas	15
Cuándo mantener a su hijo en casa	15
Notas de salud	dieciséis
Enfermedades, Lesiones y Cirugías	dieciséis
Medicamentos	dieciséis
exámenes físicos	17
Proyecciones	17
TAREA	17
BIBLIOTECA	18
OBJETOS PERDIDOS	18
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	18
CASAS ABIERTAS	18
FIESTAS Y CUMPLEAÑOS	18
MASCOTAS	19
COLOCACIONES	19
JURAMENTO DE LEALTAD	19
POLÍTICAS	19
PREESCOLAR	19
Programa Preescolar Integrado	19
Clase de preescolar de educación infantil en TMHS	20
Jornada preescolar extendida ofrecida a través de Servicios Comunitarios	20
INSCRIPCIÓN, NUEVO ENTRADA DE ESTUDIANTES	21
SEGURIDAD	21
SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR	21
Direcciones de alarma contra incendios	21
Evacuación	22

Bloqueo	22
Aislamiento	22
ALICIA. Protocolo	22
Simulacros de evacuación de emergencia de autobuses	22
BÚSQUEDA Y CAPTURA	22
LEYES ESTATALES Y FEDERALES	23
FOTOS DE ESTUDIANTES	24
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE	24
JUGUETES/TARJETAS/ETC.	24
VALORES	24
VEHÍCULOS QUE FUNCIONAN EN PROPIEDAD ESCOLAR	24
VISITANTES Y VOLUNTARIOS	24
RETIRO DE LA ESCUELA	25
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y DE COMPORTAMIENTO	25
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	25
COMPORTAMIENTOS/CONDUCTA	26
Bullying: “¡Aquí no hacemos eso!”	26
El acoso se define como:	26
El ciberacoso se define como:	26
Conducta en el autobús	26
Conducta en la cafetería	27
Drogas	28
Acoso, derechos civiles y respeto	28
Acoso - Sexual	28
Reglamento del parque infantil	28
Comportamiento del Estudiante	29
Política del Título IX y Capítulo 622	29
Armas	29
ACCIONES DISCIPLINARIAS	29
Consecuencias - Detención	29
Consecuencias - Debido Proceso	30
Consecuencias - Suspensión	30
Disciplina de Niños con Planes Educativos.	31
Disciplina de niños con 504	31
Legislación relacionada con la Seguridad Escolar	31
Plan de Servicios Educativos	33
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	33
Política 504	34
Educación especial	34
Programas y servicios del Título I	34

INTRODUCCIÓN

Hay tres escuelas primarias públicas en el sistema escolar de Tewksbury: Loella F. Dewing, Heath Brook, y Centro Primario.. Cada escuela tiene un personal muy dedicado de maestros, asistentes y personal de apoyo que trabajan con los estudiantes. cada día.

La misión de estas escuelas es brindar a todos los estudiantes la mejor educación abordando sus necesidades académicas, sociales, emocionales y físicas mientras trabajan dentro del plan de estudios y las políticas del sistema escolar de Tewksbury. El principio de respeto es la base de todo comportamiento escolar; respeto por uno mismo, respeto por los demás y respeto por el medio ambiente. Toda disciplina que pueda tener lugar, basada en el concepto de respeto, es de naturaleza progresiva y no discrimina por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad.

Este manual es una guía para padres y tutores. Los datos específicos de la escuela se pueden encontrar en la siguiente tabla. El resto del manual contiene información general para todas las escuelas primarias de Tewksbury. Tómese el tiempo para revisar el contenido de este manual y guárdelo en sus archivos permanentes; firmar y devolver la última hoja. Si tiene alguna pregunta sobre el contenido, comuníquese con el director de su escuela (la información de contacto se encuentra en el cuadro adjunto).

ESCUELA	LOS GRADOS	INFORMACIÓN DEL CONTACTO
rocío	PreK - 1	Alexis Bosworth, Principal 1469 Andover Street, Tewksbury, MA 01876 978-640-7858 http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing
arroyo de brezo	Prek- 1	Terry Gerrish, Principal 165 Shawsheen Rd. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865 http://www.tewksbury.k12.ma.us/heath-brook/
Centro	2 - 4	Jay Harding, Principal Robert Rogers, subdirector 139 calle agradable, Tewksbury, MA 01876 978-640-7870 http://www.tewksbury.k12.ma.us/centro

INFORMACIÓN GENERAL/POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO

Un padre/tutor de un estudiante tiene derecho a inspeccionar registros académicos, escolares o de cualquier otro tipo relacionados con dicho alumno que se conservan o se requiere conservar, independientemente de la edad de dicho estudiante.

Una escuela puede divulgar la siguiente información del directorio: nombre de un estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, clase, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del estudiante elegible o del padre/tutor; siempre que la escuela dé aviso público sobre los tipos de información que puede divulgar y permita a los estudiantes y padres elegibles una cantidad de tiempo razonable después de dicho aviso para solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo del estudiante o padre elegible.

Si los estudiantes se mudan a otra área de asistencia dentro del sistema escolar o buscan inscribirse en una escuela fuera del sistema, los registros de los estudiantes se enviarán a la nueva escuela previa solicitud oficial de esa escuela.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE - TECNOLOGÍA Y PUBLICACIÓN EN MEDIOS

A menudo se toman fotografías y vídeos para conmemorar eventos escolares, generalmente por el personal de la escuela, pero ocasionalmente por los medios impresos y de radiodifusión del área. Estas fotografías ocasionalmente pueden cargarse y compartirse a través del sitio web de las Escuelas Públicas de Tewksbury, las páginas de Facebook o Twitter de la escuela. Se solicita a los padres/tutores que indiquen sus preferencias de publicación en la sección correspondiente de la Página de firma del manual. Los siguientes párrafos comparten el uso aceptable de la tecnología según TPS.

Firma de uso aceptable del padre/tutor. La colaboración y el consentimiento de los padres/tutores trabajando juntos es un enfoque crucial de las Escuelas Públicas de Tewksbury. A través de nuestra integración de tecnología, queremos trabajar con los padres para que comprendan las diferentes iniciativas que se están llevando a cabo en la escuela, ya sea que estén usando tecnología o no. Le animamos a que sus hijos le guíen a través de su trabajo para que pueda ver su trabajo a medida que se desarrolla. Como padres, estudiantes y maestros trabajando juntos, nos convertimos en una comunidad de aprendizaje sólida y, por lo tanto, creamos más oportunidades para que nuestros estudiantes tengan éxito.

La tecnología se proporciona con fines educativos de acuerdo con los objetivos académicos de las Escuelas Públicas de Tewksbury, y el uso de los estudiantes para cualquier otro propósito es inapropiado. Es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y la escuela no puede ser responsable de los materiales adquiridos en la red escolar. Las actividades informáticas de los niños en casa deben supervisarse, ya que pueden afectar el entorno académico en la escuela. Se pide a los padres/tutores que apoyen a sus estudiantes para que cumplan con este Procedimiento de uso aceptable. Los incumplimientos de este acuerdo pueden tener consecuencias que podrían incluir la suspensión de los privilegios informáticos y/o medidas disciplinarias.

La red escolar y las cuentas de correo electrónico son propiedad de las Escuelas Públicas de Tewksbury y las Escuelas Públicas de Tewksbury tiene el derecho a acceder a cualquier información utilizada a través de los medios proporcionados a través de la escuela en cualquier momento. Por favor revise el

[Procedimientos de uso aceptable de tecnología](#) relacionado con nuestra Política de uso aceptable y revíselo según corresponda con su hijo.

Se solicita a los padres/tutores que den permiso para que sus hijos utilicen recursos tecnológicos en las Escuelas Públicas de Tewksbury. Imágenes de padres/tutores estudiantiles con fines educativos Las Escuelas Públicas de Tewksbury intentan brindar a los estudiantes las mejores prácticas y recursos educativos. Las escuelas de Tewksbury también intentarán reconocer los logros y el éxito de los estudiantes publicando los nombres y/o fotografías de los estudiantes en el periódico, páginas web o blogs escolares, boletines escolares y televisión con acceso a video/cable. También se pueden tomar fotografías y grabaciones de video durante las actividades escolares para usar en las páginas web, blogs, boletines informativos, anuarios y artículos de periódicos de las Escuelas Públicas de Tewksbury. Las Escuelas Públicas de Tewksbury son propietarias de las fotografías y grabaciones de video y de todos los derechos sobre ellas.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Las familias que se hayan mudado a la ciudad de Tewksbury o dentro de ella deben comunicarse con la Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias. Todos los cambios de dirección se verifican con una compra y venta/arrendamiento completamente ejecutada junto con una declaración de una compañía de servicios públicos que indique que el servicio se ha activado o una factura de servicios públicos actual. Toda la documentación presentada debe estar actualizada, incluido el nombre y la nueva dirección.

POLÍTICA DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

El uso o posesión de drogas, alcohol o tabaco en instalaciones bajo el control del Distrito Escolar de Tewksbury está estrictamente prohibido.

Un estudiante será suspendido de la escuela y puede estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales si se encuentra en posesión de alcohol u otras drogas (o bajo la influencia de, o distribuyéndolas) mientras se encuentre en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela, tales como actividades extraescolares y juegos deportivos. La escuela denunciará a los infractores a la policía.

LLEGADAS Y SALIDAS

Los procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes en la escuela se llevan a cabo teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes. Las escuelas comunicarán los procedimientos apropiados para recoger y dejar; que puede ajustarse si es necesario. No se debe dejar a los estudiantes antes de las 8:30, ya que el personal no está disponible para supervisar a los niños hasta las 8:25 a.m.

Los estudiantes de todas las escuelas que lleguen después de las 8:45 a. m. se consideran tarde. Deben estar acompañados por un padre o tutor y registrarse en la oficina principal. En ese momento, se les entregará un pase de llegada tarde para presentarlo al maestro del salón de clases al ingresar.

Despido regular/ La hora de recogida es a las 3:05. Los estudiantes que salen antes de las 2:45 requerirán que un padre/tutor firme la salida de su hijo. En la oficina. Para poder salir temprano, el estudiante debe traer una nota de casa indicando la hora de salida solicitada y el adulto autorizado que se reunirá y firmará la salida del niño. Se deberá presentar identificación al momento del despido. No se realizarán salidas a través de la oficina entre las 2:45 y las 3:05 **Los niños no pueden ser recogidos sin el registro de salida adecuado.**

Los niños que son recogidos diariamente saldrán a través del área designada de la escuela, siempre que se haya entregado una Notificación de Salida a la oficina.

ASISTENCIA y AUSENCIAS

El ausentismo y las leyes generales de Massachusetts

A los padres o tutores de cada alumno se les enviará, anualmente, al comienzo de cada año escolar, un aviso indicándoles que llamen a un número de teléfono designado a una hora designada para informar a la escuela de la ausencia de un alumno y el motivo de la misma. Dicha notificación también requerirá dicha padre o guardián proporcionar a la escuela un número de teléfono de casa, trabajo u otro número de emergencia donde puedan ser contactados durante el día escolar. Si un alumno está ausente y la escuela no ha sido notificada a la hora designada, la escuela llamará al número o números de teléfono proporcionados para preguntar sobre dicha ausencia. (Ley General de Massachusetts Título XII, Capítulo 76, Sección 1A)

Clasificación de ausencias en las escuelas públicas de Tewksbury K-8

Ausencias Justificadas

Ausencia Exenta: Cuando un estudiante está ausente por una comparecencia ante el tribunal (se requiere documentación judicial), celebración religiosa o funeral (se requiere llamada del padre/tutor), o razones médicas documentadas (se requieren notas y/o recibos), entonces la ausencia del estudiante se clasifica como justificada o “eximir”. Una ausencia exenta no **no** cuentan para el número total de ausencias acumuladas.

(Código Aspen: E – con motivo en el menú desplegable)

Ausencias Injustificadas

Ausente Confirmado: Para que se confirme una ausencia, un padre/tutor debe llamar a la escuela del niño la mañana de la ausencia o el estudiante debe presentar una nota de un padre/tutor a su regreso a la escuela. Se considera una ausencia injustificada a menos que cumpla con una de las razones enumeradas anteriormente. Una “ausencia confirmada” todavía cuenta para el número total de ausencias injustificadas acumuladas. (Código Aspen: CA)

Ausente (ausente): Cuando un estudiante está ausente de la escuela y no se ha recibido ninguna llamada telefónica o nota de un padre/tutor que verifique la ausencia, la ausencia del estudiante se clasifica como injustificada o ausente sin justificación. Este tipo de ausencia o ausentismo también cuenta para el número total de ausencias injustificadas acumuladas. (Código Aspen: A)

Protocolo de asistencia en las escuelas públicas de Tewksbury:

1. Después de la quinta (5ta) ausencia injustificada, se enviará una carta a los padres o tutores notificándoles la asistencia de su hijo y se colocará una copia de la carta en el expediente del estudiante.
2. Después de ausencias injustificadas de siete (7) días completos o catorce (14) medios días dentro de cualquier período de seis (6) meses, un supervisor de asistencia puede optar por presentar una denuncia por “falta de envío” en el tribunal de menores. (Ley General de Massachusetts Título XII, Capítulo 76, Sección 2)
3. Después de la duodécima (12.ª) ausencia injustificada, se enviará una segunda carta a los padres/tutores notificándoles la asistencia de su hijo y se colocará una copia en el expediente del estudiante. Se les puede pedir a los padres/tutores que se reúnan con la escuela departamento de administración y/o orientación en este momento.

4. Entre doce y quince (12-15) ausencias, el Oficial de Asistencia podrá comunicarse telefónicamente o visitar el hogar de los padres/tutores.

5. Después de la octava (8va) ausencia injustificada en un cuarto, el director o su designado pueden optar por presentar un niño que requiere asistencia (CRA) en el tribunal de menores para ayudar al estudiante a asistir a la escuela. (Ley General de Massachusetts Título XVII, Capítulo 119, Sección 39 E&G)

ausentismo escolar

Un estudiante es "ausente" cuando está ausente sin el permiso de sus padres o tutor, como cuando un estudiante:

- Sale de la escuela sin que la Oficina de Enfermería o el personal de la Oficina Principal firmen su salida;
- Está ausente de la escuela sin permiso previo de sus padres o tutores;
- No se presenta a clase (falta clase);
- Obtiene un pase para ir a algún lugar del edificio y no se presenta allí;
- Se enferma y se va a casa o se queda en el baño sin permiso;
- Se presenta a la escuela pero no asiste a clases.

Un estudiante debe recuperar todo el trabajo perdido durante una ausencia injustificada. Los padres o tutores del estudiante deben acompañar al estudiante a una conferencia antes de que pueda ser readmitido en la escuela. La acción disciplinaria puede incluir, entre otras, una sesión por la tarde, suspensión, expulsión o acción legal.

Protocolo de asistencia preescolar en las escuelas públicas de Tewksbury:

1. Después de la quinta (5ta) ausencia injustificada, se puede enviar una carta a los padres o tutores notificándoles la asistencia de su hijo y se colocará una copia de la carta en el expediente del estudiante.

2. Después de ausencias injustificadas de diez (10) días consecutivos en un año o quince (15) ausencias intermitentes durante un solo trimestre, los estudiantes de preescolar serán dados de baja del programa preescolar.

- Si el estudiante está en un IEP y recibe servicios de educación especial, una carta notificando a los padres que al no enviar a su hijo a la escuela, están rechazando los servicios de educación especial propuestos y, por lo tanto, no son elegibles para recibir servicios compensatorios. Los padres tendrán cinco días escolares para responder/disputar el retiro.
- Si el estudiante paga la matrícula para asistir al programa, se proporcionará una carta notificando a los padres la fecha de retiro. Los padres tendrán cinco días escolares para responder/disputar el retiro.
- Si el estudiante paga la matrícula para asistir al programa, se espera que pague la matrícula completa hasta la fecha de baja. Tenga en cuenta que, una vez que se haya producido el retiro del programa, el espacio estará disponible para otros estudiantes.

Viajes familiares

La política de las Escuelas Públicas de Tewksbury espera que un estudiante sea excusado de la escuela por motivos de vacaciones sólo durante los períodos de vacaciones programados del distrito escolar. El aprendizaje elemental es fundamental... se anima a las familias a que sus hijos asistan a la escuela todos los días de sesión. Si un estudiante falta a la escuela debido a vacaciones, se le asignará trabajo de recuperación cuando regrese a la escuela. Los maestros pueden, a su discreción, asignar trabajo antes de que los estudiantes se vayan de vacaciones.

Preescolar: no habrá crédito de matrícula para viajes familiares durante el año escolar.

DESAYUNO

El desayuno estará disponible a diario. El precio del desayuno se determinará antes del inicio del nuevo año escolar.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se pueden llevar teléfonos móviles a la escuela, pero pueden ser una distracción y afectar negativamente el proceso educativo. Los celulares deben apagarse y guardarse entre las 8:00:00 horas:35 am y 3:05 p.m., a menos que se utilice bajo la dirección del maestro del salón de clases. Además, a menos que esté bajo la dirección del maestro del salón de clase, la cámara del teléfono celular no se puede usar en la escuela. La escuela no es responsable por teléfonos celulares perdidos, robados o rotos en la escuela o en el autobús.

Las escuelas primarias de Tewksbury cuentan con la tecnología adecuada para los programas educativos de todos los estudiantes. Se anima a los padres/tutores a que los estudiantes mantengan en casa los dispositivos de propiedad familiar, especialmente iPads y otros tipos de tabletas. Para ayudar a los padres con esto, si los niños los llevan a la escuela, las escuelas pueden organizar dispositivos. En la oficina y llama padres para recuperarlos a su conveniencia.

CADENA DE COMUNICACIÓN

La comunicación entre el hogar y la escuela es imperativa para el proceso educativo. Cuando surjan inquietudes sobre su hijo con respecto a cuestiones como calificaciones, disciplina, tareas, etc., comuníquese con el miembro del personal más estrechamente involucrado en el asunto. Padres/guardianos y los miembros del personal deben discutir las inquietudes y trabajar juntos para lograr una resolución. Para ver la cadena de comunicación de las escuelas públicas de Tewksbury, visite www.tewksbury.k12.ma.us.

ENGAÑO / PLAGIO

Si un estudiante hace trampa en un examen o tarea, el maestro del estudiante informará a sus padres/tutores o tutor del incidente. El estudiante recibirá una calificación de "cero" que no podrá recuperarse. Si posteriormente se descubre que el estudiante hace trampa nuevamente, el maestro del estudiante informará a la administración de la escuela para que se tomen medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir, entre otras, la suspensión.

CIERRE DE ANUNCIOS ESCOLARES

Las escuelas se cerrarán sólo en caso de condiciones climáticas severas e inclementes. Los anuncios relacionados con el cierre de escuelas debido al mal tiempo se transmitirán a través de las estaciones de televisión, Twitter@tpsdistrict y a través del sistema de notificación telefónica del distrito "One Call Now". Aperturas retrasadas: El superintendente notificará al público mediante el mismo procedimiento que los anuncios de "no hay clases".

Se solicita a los padres/tutores y estudiantes que no llamen a la estación de policía, a la estación de bomberos, a los contratistas de autobuses, a los directores de escuelas o al superintendente de escuelas para obtener información sobre "no hay clases". La información no estará disponible de estas fuentes.

Programa de jornada extendida: horario escolar retrasado

NO habrá jornada extendida MAÑANA (AlphaBEST) en los días en que las escuelas estén operando con un horario retrasado.

Programa de jornada extendida: sin horario escolar

El día extendido (programa AlphaBEST, Penguin Pride y 21CCLC) se cancelará aquellos días en que no haya clases.

USO DE LA COMPUTADORA - Ver también [POLÍTICA DE USO ACEPTABLE](#) - TECNOLOGÍA

Se espera que los estudiantes lean y firmen las Pautas de las Escuelas Públicas de Tewksbury para el uso de Internet por parte de los estudiantes. Este es el [Política de uso aceptable](#) (AUP) para la utilización de Internet en la escuela. Se prohibirá a los estudiantes el uso de Internet en la escuela si los estudiantes y los padres/tutores no firman el formulario AUP, ubicado como parte de la página de firma general al final de este manual. Se espera que los estudiantes sean responsables en el uso de Internet en todo momento y respeten el trabajo de otros estudiantes guardado en el servidor de la escuela.

SOLICITUD CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES

Todos los empleados del Departamento Escolar, los conductores de autobuses y los maestros sustitutos deben someterse a un "Verificación CORI". Esta es una verificación de registros para acceder a condenas o datos de casos penales pendientes. Cualquier padre/tutor que desee ser voluntario o ser acompañante en una excursión, baile, fiesta, etc. también debe someterse a una verificación CORI. Obtenga un formulario en nuestra oficina o en el maestro de su hijo. Las personas que no tengan un formulario de Solicitud CORI archivado en nuestra oficina no podrán ser voluntarios ni ser acompañantes. Es posible que también se requieran procesos de investigación de antecedentes adicionales para las personas antes mencionadas.

En septiembre de 2013, el Gobernador Patrick promulgó el Capítulo 77 de las Leyes de 2013, "Una ley relativa a la verificación de antecedentes". Esta nueva ley amplía las verificaciones de información de antecedentes penales (CORI) que se utilizan actualmente en nuestras escuelas. Específicamente, requiere una verificación de antecedentes penales estatal y nacional basada en huellas dactilares para todos los empleados de la escuela. El Sistema Estatal de Identificación de Huellas Dactilares del Solicitante (SAFIS) MorphoTrust USA IndentoGo TM ha sido creado para este propósito. Para obtener más información, consulte el sitio web de TPS..

CUSTODIA/TUTELA

Si un estudiante reside con cualquier persona que no sea su padre/tutor natural, se requerirá una copia certificada de los documentos judiciales que establecen la tutela legal al momento de la inscripción.

Si la custodia de un menor cambia después de la inscripción, los documentos deben entregarse a la escuela lo antes posible después del cambio. Los estudiantes no pueden retirarse sin esta información.

El sistema escolar proporcionará a los padres/tutores sin custodia, previa solicitud, toda la información requerida según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, a menos que exista una orden judicial válida que ordene al sistema escolar no divulgar dicha información. Si existe tal orden, se deberá entregar una copia certificada en la oficina del director.

Se seguirán las órdenes judiciales que autoricen u ordenen específicamente la liberación de la custodia. El sistema escolar no intervendrá en una disputa de custodia o visitas entre dos padres/tutores. Es responsabilidad del padre/tutor proporcionar a la escuela los documentos judiciales actualizados.

LIBROS DAÑADOS / PERDIDOS

Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazar libros y/o materiales escolares perdidos o dañados.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La apariencia del estudiante no debe distraer el ambiente de aprendizaje. Los estudiantes deben vestirse con ropa ordenada, limpia y segura. No se deben usar en la escuela camisas u otras prendas de vestir que hagan referencia a la violencia, el alcohol, las drogas o el sexo. También se permite el uso de sombreros, sandalias/chancas, pañuelos y ropa con el abdomen descubierto. desanimado. No se deben usar abrigos o chaquetas en las aulas. Las mochilas deben guardarse en el casillero o cubículo del estudiante.

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Es fundamental que la escuela pueda comunicarse con los padres/tutores en cualquier momento que el niño esté en la escuela. Por lo tanto, es esencial que la escuela tenga en sus archivos una dirección actual, así como los números de teléfono de su casa, su negocio y su celular. Se necesitan contactos de emergencia con números de teléfono en caso de que no se pueda localizar a uno de los padres. Si los padres/tutores se mudan o cambian de trabajo, deben comunicarse con la escuela de inmediato para actualizar esta importante información.

AYUDA EXTRA

Un estudiante puede buscar ayuda adicional de sus maestros cuando el estudiante encuentra sus tareas difíciles o cuando el estudiante ha estado ausente de la escuela. Los maestros programarán sesiones de ayuda adicional antes o después de la escuela y notificarán a los estudiantes sobre estos horarios. El transporte a la ayuda adicional antes o después de la escuela es responsabilidad del padre/tutor.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos de sus hijos deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la [escuela] que modifique el registro educativo de su hijo o su hijo deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con

respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de la escuela o del distrito escolar sobre los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela de otro modo utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto a al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

[Opcional] Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante. [NOTA: FERPA requiere que una escuela o distrito escolar haga un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar registros a pedido o que la divulgación sea iniciada por los padres o personas elegibles. alumno.]

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de la [Escuela] de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Política de Privacidad Estudiantil
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202

[NOTA: Además, es posible que una escuela desee incluir su aviso público de información de directorio, según lo exige la sección 99.37 de las regulaciones, con su notificación anual de derechos bajo FERPA.]

Consulte la lista a continuación de las divulgaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones

de información del directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3) se cumplan. (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados de la Contraloría General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado del padre o del estudiante elegible. Se pueden hacer divulgaciones bajo esta disposición, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para fines tales como determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente reportar o divulgar información por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir efectivamente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que realicen estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(6))
- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente a efectos fiscales del IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información del directorio” si se cumplen los requisitos aplicables según § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizado a acceder al plan de caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley

estatal o tribal, del cuidado y protección de el estudiante en colocación de cuidado de crianza. (20 USC § 1232g(b)(1)(L))

- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el propósito de realizar monitoreo, evaluaciones y mediciones de desempeño de programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. . (20 USC § 1232g(b)(1)(K))

VIAJES AL CAMPO

Se requiere un permiso del padre/tutor para cada estudiante que participe en una excursión. Durante el viaje el estudiante permanecerá con su maestro o acompañante. La participación en una excursión queda a discreción de la administración de la escuela. Un estudiante puede ser excluido de una excursión si su comportamiento ha sido consistentemente inapropiado. Cualquier padre/tutor voluntario que acompañe una excursión debe completar un formulario de solicitud CORI.

HUELLAS DACTILARES - Consulte SOLICITUD CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES

SERVICIOS DE COMIDA

Nuestra comida & Nutrición Los servicios están felices de proporcionar gratis escuela saludable desayuno y almuerzos que cumplan con las pautas estatales y federales en todas las escuelas para todos los estudiantes. Seguimos alentando a nuestros hogares a completar una solicitud de comidas gratis o a precio reducido porque los beneficios no se limitan solo a las comidas escolares gratuitas. Las solicitudes para almuerzos gratuitos y reducidos están disponibles en la escuela. [sitio web](#) o puede obtener una copia impresa a través de la oficina de su escuela. Otras cuotas escolares pueden ser gratuitas y reducidas para quienes califiquen. Si bien el desayuno y el almuerzo completos son gratuitos, las comidas dobles y los menús a la carta no están incluidos e incurrirán en un cargo.oh se permite la carga. Las opciones de pago son a través [paypams.com](#) Cuenta que está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en efectivo o con cheque a nombre de Tewksbury Food. & Nutrición Servicios. Nota: el dinero pagado a la cuenta paypams se trasladará de año en año. Las solicitudes de reembolso deben enviarse a Servicios de Alimentos y Nutrición por escrito. (Actualizado en diciembre de 2023)

RECAUDACIÓN DE FONDOS

El director del edificio escolar debe aprobar cualquier actividad de recaudación de fondos.

Los niños no deben participar en solicitudes puerta a puerta para ninguna escuela. recaudación de fondos actividades. Todos los Consejos Asesores de Padres (PAC) deben incluir este mensaje en todos recaudación de fondos literatura. La seguridad de los niños es la principal preocupación.

SERVICIOS DE SALUD

1. Formularios de ACCIDENTE/ENFERMEDAD: Corríjalo y devuélvalo lo antes posible.

Cualquier problema de salud reciente que no esté reflejado en el expediente médico de su hijo debe comunicarse inmediatamente a la enfermera de la escuela. No se puede dejar de enfatizar la importancia de las formas correctas. Actualice a la escuela con cualquier cambio durante el año escolar.

2. Proyecciones: La ley estatal exige las siguientes evaluaciones:

- Mediciones de altura, peso e IMC en los grados 1, 4, 7 y 9.
- Se realizan exámenes de la vista durante el año en los grados PK-5, 7 y 9. Se

informará a los padres/tutores si el niño requiere seguimiento. Estos exámenes de detección no deben utilizarse como estudios de diagnóstico.

- Se realizan exámenes de audición durante el año en los grados K-3, 7 y 9. Se informará a los padres/tutores si el niño requiere seguimiento. Estos exámenes de detección no deben utilizarse como estudios de diagnóstico.
- Se realiza una evaluación postural a todos los estudiantes en los grados 5 a 9. Esto es un mandato del estado de Massachusetts. Se le notificará antes de la evaluación y si su hijo requiere seguimiento.
- Evaluación, intervención breve y derivación para tratamiento (SBIRT): todos los estudiantes de los grados 7 y 9. Evaluación verbal confidencial de sustancias utilizando una herramienta de evaluación validada. ● **Un padre/tutor puede rechazar cualquier examen para su hijo por escrito a la enfermera de la escuela.**

3. Exámenes físicos y vacunas: Los requisitos de vacunación escolar existen para proteger a los estudiantes y miembros de su comunidad de enfermedades graves prevenibles mediante vacunas al garantizar altas tasas de vacunación. [Requisitos de vacunación escolar de Massachusetts 2024–2025§](#) Además de la vacunación requerida, **Ley del Estado** también exige un **físico completo**. La enfermera de la escuela debe recibir estos documentos de la siguiente manera:

- Un año antes o dentro de los 30 días posteriores al ingreso al TPS
- Si no hay ningún examen físico disponible, se debe programar una cita dentro de los 30 días posteriores al ingreso a TPS y se debe proporcionar la fecha a la enfermera de la escuela. Se requiere documentación después de la cita. ● Ingresar a los grados, PK, K, 4, 7 y 10
- Anualmente antes de participar en deportes patrocinados por la escuela.

4. Medicamentos: ley estatal Llame a la enfermera de la escuela de su hijo para obtener la orden de medicamentos y los formularios de permiso de los padres. **NO medicamentos, recetados o sin receta.** se puede administrar sin estos formularios. Todos los medicamentos deben estar en un recipiente con la etiqueta de la farmacia o en un recipiente original del fabricante sin abrir. Comuníquese con la enfermera de la escuela para cualquier administración de medicamentos, incluidos medicamentos recetados, de venta libre, inhaladores, EpiPens, etc. Los formularios están actualmente disponibles con la enfermera de la escuela. No se permite la autoadministración de medicamentos de venta libre. **Los inhaladores requieren órdenes del proveedor de atención médica y permiso escrito de los padres para su autoadministración antes de que la enfermera de la escuela los revise.**

MEDICAMENTOS

- Por ley, todos los medicamentos, recetados o sin receta, deben tener una orden escrita del médico y un permiso escrito de los padres para ser administrados en el entorno escolar. Acetaminofén (Tylenol), ibuprofeno (Motrin) y antiácidos (como Mylanta, Maalox o Tums) se pueden administrar a discreción de la enfermera de la escuela con protocolos establecidos desarrollados por el médico de la escuela cuando un formulario de permiso firmado por los padres esté archivado en el Oficina de salud.
- Todos los demás medicamentos que deban tomarse durante el día escolar, ya sea de rutina o según sea necesario, deben tener una orden médica por escrito, así como un formulario de permiso de los padres completo que se puede descargar del sitio web de

la escuela u obtener en la oficina de salud. Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina de salud por un padre/tutor. Se debe hacer todo lo posible para programar los medicamentos fuera del día escolar, como los medicamentos diarios y los que se administran dos o tres veces al día.

- Los medicamentos deben estar en un recipiente con la etiqueta de la farmacia o en el recipiente original del fabricante sin abrir. Pídale a su farmacéutico un segundo frasco etiquetado con receta si es necesario tomar medicamentos entre el hogar y la escuela. No se administrarán medicamentos desde ningún otro tipo de recipiente. Por favor notifique a la enfermera de la escuela sobre cualquier cambio en los medicamentos o dosis.
- Los medicamentos deben tomarse en la oficina de la enfermera bajo la supervisión de la enfermera de la escuela. No se permite compartir medicamentos con otros estudiantes.
- Por ley, los estudiantes pueden llevar consigo medicamentos de emergencia, incluidos inhaladores respiratorios, insulina, epi-pens y enzimas pancreáticas, con el conocimiento previo de la enfermera. Asegúrese de tener los formularios necesarios firmados por el médico y los padres en los archivos de la oficina de salud.
- Llame a la oficina de la enfermera de la escuela o envíe un correo electrónico si tiene alguna pregunta o para programar una cita.
- El incumplimiento de las políticas y procedimientos anteriores puede resultar en suspensión.

5. Enfermedades, lesiones y cirugías: llame a la escuela cuando su hijo esté ausente. En caso de una enfermedad contagiosa documentada por un médico, es importante que la enfermera de la escuela lo sepa. Esto es para la protección de su hijo, así como de otros estudiantes y personal que puedan ser susceptibles a la infección.

Se requiere una nota del médico cuando el estudiante regresa a la escuela cuando hay restricciones en la actividad, incluida la naturaleza de la restricción y el tiempo/duración de la restricción, especialmente en casos de hospitalización y cirugía. Los estudiantes deberán aportar documentación de un Centro de Atención Médica.

Proveedor antes de regresar a la escuela, con férulas, aparatos ortopédicos, muletas, cabestrillos y puntos, etc. Cualquier condición médica que requiera una evaluación de enfermería específica y que resulte en tratamiento requerirá una orden del médico que indique dichas directivas.

6. Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza: Las lesiones en la cabeza/conmociones cerebrales deben informarse a la escuela. enfermera, cuando se presente de regreso a la escuela. Se debe proporcionar documentación del proveedor de atención médica a la enfermera de la escuela indicando que el estudiante puede regresar a la escuela junto con cualquier restricción en la actividad o académica que pueda ser requerida. Comuníquese con la enfermera de la escuela antes de regresar a la escuela. Visite www.tewksbury.k12.ma.us Manual de políticas de información del distrito para

acceder a las políticas de TPS con respecto a las conmociones cerebrales. Consulte el Archivo: POLÍTICA DE CONCUSIÓN ATLÉTICA DE JJIF y el Archivo: REGULACIONES DE CONCUSIÓN ATLÉTICA DE JJIF-R.

7. Cuándo mantener a su estudiante en casa:

1. Fiebre superior a 100°F/37,8°C. Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando **sin fiebre durante 24 horas sin** el uso de medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol o ibuprofeno.
2. Un episodio de vómitos inexplicable, o 3 o más deposiciones blandas y acuosas o pérdida del control de las heces. Puede regresar después **24 horas después del último episodio** y ha vuelto a su dieta normal.
3. Conjuntivitis: cualquier secreción del ojo puede indicar infección. Hágalo revisar y proporcione autorización por escrito de un proveedor de atención médica. Mantenga al estudiante en casa hasta **24 horas después de la primera dosis del medicamento**.
4. Antibióticos: se recetan para infecciones. Evite la propagación de infecciones manteniendo al estudiante en casa. **hasta las 24 horas** después de la primera dosis de medicación.

Llame a la enfermera de su escuela si el estudiante requiere medicamentos o tiene algún cambio en su condición médica. Si no está seguro, consulte con su enfermera.

Llame a la enfermera de la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta y para obtener más información sobre estos procedimientos.

TAREA

Los maestros pueden asignar tareas en todos los grados y en todas las áreas del plan de estudios en Tewksbury.

Escuelas públicas. Los objetivos de la tarea son:

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de estudio y trabajo independientes y colaborativos.
- Reforzar el aprendizaje que se ha realizado en la escuela o introducir nuevos aprendizajes que se producirán.
- Aumentar el potencial de comunicación entre el hogar y la escuela.
- Incrementar las oportunidades de actividades de enriquecimiento.
- Proporcionar oportunidades de aprendizaje diferenciadas.
- Correlacionar el aprendizaje escolar con intereses externos de elección de los estudiantes.

Papel de la escuela/maestro: Si se asigna tarea, el maestro:

- Adapte las tareas para atender los diversos estilos de aprendizaje, intereses y necesidades de los estudiantes. Esto puede implicar ofrecer opciones en las tareas o ajustar el nivel de dificultad para desafiar a los estudiantes de manera adecuada.
- Asegúrese de que los estudiantes comprendan cada tarea asignada.
- Revisar la finalización de las tareas de los estudiantes y brindar comentarios relevantes de manera oportuna.
- Garantizar la comunicación bidireccional entre los estudiantes y los padres/tutores cuando un estudiante tenga dificultades para completar o no pueda completar las tareas.
- Haga todo lo posible para respetar el tiempo libre de la escuela de los estudiantes y sus familias y no asignar tareas los fines de semana, días festivos, días festivos religiosos observados o recesos/vacaciones escolares en el calendario escolar.

- Permitir a un estudiante, después de una ausencia justificada, una cantidad de tiempo razonable para entregar la tarea perdida debido a las ausencias.

Papel del estudiante: El estudiante:

- Pídale al maestro que aclare cualquier tarea que no esté clara o pida ayuda cuando sea necesario.
- Completar todas sus tareas dentro del plazo establecido, lo mejor que pueda.
- Informe a sus padres/tutores cuál es la tarea y pídale ayuda cuando sea necesario.

Papel del padre/tutor(es) El padre/tutor(es):

- Proporcionar al estudiante un tiempo constante y un lugar adecuado para estudiar.
- Revisar la tarea con el estudiante para monitorear su finalización y la comprensión del trabajo realizado por parte del estudiante.
- Comunicarse con los maestros siempre que el estudiante parezca tener dificultades con la tarea o cuando necesite una aclaración.
-

Pautas de tiempo

Si bien asignar tarea no es obligatorio, las pautas a continuación sirven como una cantidad MÁXIMA recomendada. Se espera que los equipos de maestros interdisciplinarios/de nivel de grado colaboren para garantizar que no se excedan las pautas.

- K-4: no exceder los 20 minutos al día (puede incluir, entre otros, leerle a/con un padre/tutor, escribir un diario y/o contarle sobre su día escolar a un padre o tutor)

BIBLIOTECA

Estamos muy contentos de tener la oportunidad de que nuestros estudiantes saquen libros de la biblioteca. Esta es una gran oportunidad para que compartamos nuestro amor por la lectura y para que disfruten de muchos libros diferentes. Esta también es una gran oportunidad para que nuestros estudiantes practiquen la independencia, la toma de decisiones y la responsabilidad. Todos nuestros libros se compran con fondos públicos o son donados por padres generosos. Es importante que los libros se devuelvan en las condiciones en que fueron enviados. Si por casualidad su hijo extravía el libro o lo daña sin posibilidad de reparación, le pediremos que el padre reemplace el libro y lo pague al valor del libro.

OBJETOS PERDIDOS

Cuando un estudiante encuentre algo que no sea suyo, tráigalo a la oficina. Un estudiante puede revisar los artículos "encontrados" en el área de la oficina principal para encontrar algo que se perdió y se entregó.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

Todas las publicaciones para estudiantes, padres/tutores y empleados, incluidos materiales escritos y otros medios utilizados para publicitar la escuela, afirman específicamente que la escuela no discrimina por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad. Estudiantes con características diferenciadoras, incluyendo raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estatus socioeconómico, falta de vivienda, estatus académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual (lesbiana, gay, bisexual, transgénero), queer, discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características, recibirá apoyo y habilidades, conocimientos y estrategias anti-bullying necesarios para prevenir o responder a intimidación o acoso del estudiante con características diferenciadoras y el grupo de compañeros. Las personas que creen que han sido

discriminadas en cualquiera de las actividades educativas del Distrito pueden presentar una queja por escrito ante el Superintendente Asistente, Lori McDermott, 139 Pleasant St. Tewksbury, MA 01876. 978-640-7800

CASAS ABIERTAS

Hay tres noches para que los padres/tutores vengan formalmente a la escuela para discutir el plan de estudios y el progreso de sus hijos. La primera jornada de puertas abiertas en septiembre permitirá a la administración y al personal explicar el próximo año. El plan de estudios para ese nivel de grado en particular se explicará en el salón de clases del niño. La segunda y tercera noche son noches de conferencias donde se anima a los padres a programar citas con el maestro de sus hijos para discutir el progreso del estudiante y cualquier otra inquietud.

Además de las conferencias programadas regularmente, se anima a los padres/tutores a programar una cita para hablar con los maestros si a los estudiantes les resulta difícil cumplir con sus responsabilidades o tienen problemas que creen que deben discutirse.

FIESTAS Y CUMPLEAÑOS

Debido a la prevalencia de alergias alimentarias, es posible que no se traigan alimentos a las aulas para compartir que no sean los proporcionados por los servicios de alimentación del departamento escolar. Después de consultar con el maestro de un estudiante, es posible que los padres/tutores deseen que su hijo traiga pequeñas fichas, como pegatinas, borradores o lápices para compartir con sus compañeros de clase, aunque no se espera nada. Todos los niños deben traer sus propios alimentos, que no deben compartirse.

MASCOTAS

No se permiten mascotas de ningún tipo en la escuela sin el permiso de la escuela. Los maestros pueden otorgar un permiso especial para que se traigan mascotas a la escuela como parte de una exhibición o actividad especial si el director lo aprueba. Bajo ninguna circunstancia se debe traer a la escuela una mascota potencialmente peligrosa. No se permiten mascotas ni animales en el autobús escolar.

COLOCACIONES

El director, en consulta con el personal, hace las asignaciones de aula. Los padres/tutores pueden proporcionar información por escrito sobre su hijo que consideren útil para realizar una colocación estudiantil adecuada para el siguiente año escolar, es decir, estilos de aprendizaje o circunstancias personales inusuales. No se aceptarán solicitudes de profesores específicos.

JURAMENTO DE LEALTAD

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera cada día escolar. Si un niño no desea participar en la recitación del juramento, debe comunicárselo a un maestro o pedirle a sus padres que lo hagan./guardianes envían una nota para el maestro. Si los estudiantes no desean participar, pueden permanecer de pie o sentados.

POLÍTICAS

Los Manuales de la Escuela Primaria pueden ser modificados por cualquier política o procedimiento promulgado posteriormente por el Comité Escolar de Tewksbury.

PREESCOLAR

La ciudad de Tewksbury ofrece tres programas separados para niños de preescolar de tres a cinco años.

Programa Preescolar Integrado

El programa preescolar ofrece un plan de estudios centrado en el niño. El programa está diseñado para

crear un ambiente de aprendizaje estructurado que fomente la creatividad, la independencia y la construcción de comunidad. Se abordan las necesidades de aprendizaje socioemocional de cada estudiante. El programa se enfoca en preparar a los estudiantes para el jardín de infantes. El plan de estudios está alineado con los Estándares Curriculares de Massachusetts. Los estudiantes aprenden a través del juego y la exploración de su entorno. Las actividades diarias incluyen artes del lenguaje, matemáticas, preparación y actividades estructuradas para el desarrollo social.

El Preescolar Integrado apoya a una población de estudiantes diversos y está desarrollado para apoyar a los estudiantes que reciben servicios de educación especial en un entorno de aprendizaje inclusivo. El preescolar está desarrollado para satisfacer las necesidades de aprendizaje individualizadas de todos los estudiantes. El personal son educadores especiales de primera infancia con licencia DESE y proveedores de servicios relacionados.

Se ofrece el Programa Preescolar Integrado 5 días a la semana únicamente durante media jornada.

Información del contacto:

<p>Sra. Alexis Bosworth, directora de Dewing 978-640-7858 o abosworth@tewksbury.k12.ma.us</p>	<p>Michelle Jennings, asistente administrativa. 978-640-7858 o mjennings@tewksbury.k12.ma.us</p>
<p>Sra. Terry Gerrish, directora de Heath Brook 978-640-7865 o tgerrish@tewksbury.k12.ma.us</p>	<p>Jennifer Cunningham-Allard, asistente administrativa. 978-640-7865 o jcunningham@tewksbury.k12.ma.us</p>

Clase de preescolar de educación infantil en TMHS

TMHS Preschool es un preescolar público de tiempo parcial que ofrece un entorno de aprendizaje divertido, seguro y protegido. El objetivo del programa es abordar el desarrollo total del niño a través de una combinación de juego libre y actividades planificadas diseñadas y creadas siguiendo los Marcos Preescolares del Estado de Massachusetts.

El programa cuenta con estudiantes de secundaria que están inscritos en las clases de cuidado infantil de la escuela secundaria y que están aprendiendo a enseñar. Los estudiantes de secundaria obtienen una experiencia práctica increíble, mientras que los niños de preescolar se benefician de la baja y favorable proporción estudiante/maestro/niño. Los estudiantes de secundaria son supervisados por un maestro autorizado..

Información del contacto:

<p>Señora. Alexis Bosworth, directora de Dewing 978-640-7858 o abosworth@tewksbury.k12.ma.us</p>	<p>Michelle Jennings, asistente administrativa. 978-640-7858 o mjennings@tewksbury.k12.ma.us</p>
---	---

--	--

Jornada preescolar extendida ofrecida a través de Servicios comunitarios

Los estudiantes que participan en el Programa Preescolar Integrado tienen la opción de extender su tiempo en la escuela hasta el final del día escolar. Estas clases del programa preescolar ofrecen un plan de estudios centrado en el niño y están diseñado para crear un entorno de aprendizaje estructurado que fomente la creatividad, la independencia y la construcción de comunidad. Se abordan las necesidades de aprendizaje socioemocional de cada estudiante. El programa se enfoca en preparar a los estudiantes para el jardín de infantes y también está alineado con los estándares curriculares de Massachusetts. Los estudiantes aprenden a través del juego y la exploración de su entorno. Las actividades diarias incluyen artes del lenguaje, matemáticas, preparación y actividades estructuradas para el desarrollo social. Esta opción más larga y de día completo permite el almuerzo, el recreo y un período de descanso.

Las clases son impartidas por una maestra de preescolar con licencia DESE y un asistente, quienes apoyan cooperativamente a los niños en su aprendizaje.

Se ofrece el Programa de Extensión Preescolar de Servicios Comunitarios 5 días por semana solo para estudiantes matriculados en las clases TIPS.

Información del contacto

<p>Dra. Cynthia Basteri Director interino de Servicios Comunitarios, 978-640-7800 x219 basteric@tewksbury.k12.ma.us</p>	<p>Sra. Elise Edson Oficina de Servicios de Apoyo a Estudiantes y Familias) 978-640-7800 x218 eedson@tewksbury.k12.ma.us</p>
--	---

INSCRIPCIÓN, NUEVO ESTUDIANTE ENTRADA

Para ser elegible para el jardín de infantes, un niño debe tener cinco años de edad a partir del primer día oficial de clases para los estudiantes del próximo año escolar. Se debe presentar un certificado de nacimiento o prueba de edad al momento de la inscripción.

Las inscripciones se tramitan a través del [Oficina de Apoyo Estudiantil y Familiar](#). También se requiere prueba de residencia. Esta prueba puede ser una factura de servicios públicos. Una licencia de conducir no es una prueba aceptable. Los requisitos para el primer grado son los mismos excepto que el niño debe tener seis años de edad a partir del primer día oficial de clases para los estudiantes. Ningún niño será admitido a la escuela sin un certificado de vacunación. Se recomienda encarecidamente que los padres/tutores traigan registros que indiquen las fechas de las vacunas al momento de la inscripción. Todas las vacunas son obligatorias y deben completarse antes del primer día de clases.

Las familias que deseen inscribir a un estudiante en las Escuelas Públicas de Tewksbury deben programar una [cita](#). Una lista de verificación de la documentación requerida junto con la documentación de registro está disponible para [descargar](#) en nuestro sitio central de registro. Es importante tener en cuenta que un representante de la Oficina de Apoyo Estudiantil y Familiar le proporcionará un enlace a una reunión virtual para la fecha y hora que haya programado. Comuníquese con la Oficina de Apoyo Estudiantil y Familiar si tiene alguna pregunta o inquietud al 978-640-7800 x 218.

SEGURIDAD

Según los requisitos de 40 CFR 763 sección 84(f) del reglamento AHERA, las inspecciones de asbesto y los planes de gestión están disponibles para su revisión en la oficina del director del edificio durante el horario laboral normal.

SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Direcciones de alarma contra incendios

Los estudiantes deben tener en cuenta que las direcciones de salida en caso de incendio están publicadas en cada salón de clases. Los maestros instruirán a los estudiantes sobre las direcciones de salida de incendios el primer día de clases. Los estudiantes deben:

- Siga esas instrucciones rápida y silenciosamente cuando suene la alarma;
- Salir del edificio de la escuela inmediatamente con los profesores;
- Siga la ruta prescrita y pregunte a los maestros si hay alguna pregunta sobre las direcciones de salida de incendios;
- Utilice rutas alternativas distintas a las instrucciones publicadas en caso de que el incendio bloquee las rutas establecidas, p. puertas traseras que unen una clase con otra, salidas exteriores, escaleras diferentes, etc.;
- Escuche cualquier instrucción adicional dada en el sistema de megafonía y sígalas;
- No ingresar al edificio hasta que un maestro se lo indique;
- Mientras esté al aire libre, permanezca al menos a 50 pies del edificio escolar con los maestros;
- Trate cada alarma de incendio como una alarma real.

NOTA: Activar una falsa alarma es un acto ilegal y será tratado como un asunto policial.

Evacuación

La administración podría utilizar una evacuación del edificio para evacuar el edificio por cualquier motivo que no sea un incendio. La evacuación en caso de incendio se realizará siempre a través del sistema de alarma contra incendios. Una evacuación alternativa comenzará con un anuncio realizado a través del sistema de intercomunicación.

Los estudiantes deben conocer la ruta de evacuación alternativa para el salón en el que se encuentran. La ruta de evacuación para cada salón se publicará junto al letrero de salida de incendios en cada salón. Si hay alguna pregunta sobre el procedimiento de evacuación, los estudiantes deben preguntarle a su maestro. Al evacuar el edificio por cualquier motivo, es importante que se haga de forma tranquila y ordenada. Las clases deben permanecer juntas con sus profesores para que se pueda hacer un recuento de todos los estudiantes.

Bloqueo

BLOQUEO es un procedimiento que se utilizará cuando se trate de una amenaza o amenaza potencial al edificio escolar o a sus ocupantes desde fuera del edificio.

La Administración o la persona designada iniciará el BLOQUEO a través del intercomunicador. Se indicará a los estudiantes que entren a su salón asignado. Todos los estudiantes se reincorporarán a su clase o actividad.

Aislamiento

BLOQUEO es un procedimiento que se empleará cuando se trate de una amenaza o amenaza potencial al edificio escolar o a sus ocupantes desde dentro del edificio.

La administración o la persona designada iniciará el BLOQUEO a través del intercomunicador de la escuela. Se indicará a los estudiantes que vayan al salón más cercano y evacuen los pasillos.

Los estudiantes y el personal utilizarán este enfoque como parte de la respuesta de A.L.I.C.E (ver más abajo).

ALICIA. Protocolo

Los estudiantes y el personal están capacitados en A.L.I.C.E. (Alerta, Bloqueo, Informar, Contraataque, Evacuación) de una manera apropiada para su desarrollo y pueden elegir entre las opciones de respuesta anteriores para determinar la forma más eficaz de garantizar su seguridad física si se enfrentan a una amenaza inminente.

Simulacros de evacuación de emergencia de autobuses

Además de la información sobre seguridad en el transporte en autobús que se comparte, al menos dos veces cada año escolar, los estudiantes que viajan en autobús deberán participar en simulacros de evacuación de emergencia en el autobús.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Los estudiantes tienen un derecho legítimo a la privacidad; sin embargo, este derecho debe equilibrarse con la responsabilidad y el compromiso del departamento escolar de mantener un ambiente escolar seguro que propicie el aprendizaje. Los funcionarios escolares no están obligados a obtener una orden judicial antes de registrar a un estudiante bajo su autoridad, siempre que exista una base para una sospecha razonable. Si existe una sospecha razonable, la administración de la escuela tiene derecho a registrar a un estudiante y sus posesiones, incluidas, entre otras, mochilas, casilleros, vehículos, dispositivos electrónicos y plataformas (como teléfonos celulares y relojes inteligentes). Si se descubren artículos inapropiados que interrumpen o interfieren con el proceso educativo, pueden ser confiscados y los estudiantes estarán sujetos al proceso disciplinario. Además, si son ilegales se descubren artículos, serán confiscados. En este caso, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden ser notificados y los estudiantes pueden estar sujetos a acciones legales.

En aras de la seguridad de todos los estudiantes, las unidades K-9 del departamento de policía, en cooperación con los funcionarios escolares, pueden realizar búsquedas aleatorias en la propiedad escolar, lo que puede conducir a una causa probable para las búsquedas de los estudiantes.

Recursos:

- [Recurso de la ACLU Massachusetts](#)
- [Mass.gov Justicia Juvenil](#)

Cuestionamientos/Entrevistas por parte de la Administración y/o persona designada:

El departamento escolar tiene la responsabilidad y está comprometido a mantener un ambiente escolar seguro que propicie el aprendizaje. La administración escolar, incluidos los directores/subdirectores,

consejeros y personal designado, Se les permite interrogar y examinar a un estudiante en la escuela sin previo aviso por parte de la administración escolar a los padres/tutores del estudiante. Estas entrevistas pueden realizarse por varios motivos, que incluyen, entre otros:

- Investigar incidentes disciplinarios o inquietudes de comportamiento.
- Evaluar el progreso académico o las necesidades educativas.
- Proporcionar servicios de asesoramiento o apoyo.
- Abordar cuestiones relacionadas con la seguridad o el bienestar de los estudiantes.

La información descubierta durante los interrogatorios/entrevistas que indique actividad ilegal puede reportarse al Departamento de Policía de Tewksbury.

La información descubierta durante los interrogatorios/entrevistas que indique abuso o negligencia se informará al Departamento de Niños y Familias, según lo exige la Ley de Informante Obligatorio de Massachusetts (51a).

La información descubierta durante los interrogatorios/entrevistas que indique que un estudiante puede autolesionarse o lastimar a otros podría resultar en una evaluación de seguridad/salud mental, que podría ser realizada por TPS o TPD y otros médicos asociados.

LEYES ESTATALES Y FEDERALES

Se espera que todos los estudiantes cumplan con todas las leyes estatales y federales, y cualquier violación de estas leyes será motivo de acción disciplinaria, incluida la participación de la policía.

El Distrito de Escuelas Públicas de Tewksbury brinda igualdad de oportunidades sin distinción de raza, credo, color, origen nacional, sexo, estado civil, discapacidad u orientación sexual.

El Distrito Escolar cumple con todas las leyes estatales y federales aplicables, incluidas, entre otras: Título VI, Título VII, Título IX, la Ley Estadounidense de Discapacidades (ADA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las Leyes Generales de Massachusetts, c .151C y c.71B y c.76.

El Distrito Escolar cuenta con una persona debidamente designada responsable del seguimiento, auditoría y garantía del cumplimiento general. Para cualquier problema de cumplimiento, comuníquese con:

Brenda Theriault Provisional Superintendente de las Escuelas Públicas de Tewksbury.

Dirección: 139 Pleasant Street Tewksbury, MA 01876 978-640-7800

FOTOS DE ESTUDIANTES

Muchas veces los fotógrafos o equipos de televisión u otros pueden tomar fotografías o videos de nuestros estudiantes aquí en la escuela durante el transcurso del día. Nuestra escuela es rica en tecnología y tiene muchas actividades en curso, por lo que esto puede ser algo común. Debido al uso cada vez mayor de la tecnología, es posible que se publiquen fotografías y trabajos de los estudiantes en el sitio web de las Escuelas Públicas de Tewksbury. (Tenga en cuenta: los apellidos están prohibidos en Internet). Si prefiere **NO** Para que se publique la fotografía de su hijo, simplemente haga su solicitud por escrito al enviar la página de firma de este documento.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, la escuela ha establecido políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad de los registros de los estudiantes. Cualquier padre/tutor que tenga preguntas sobre la información del expediente estudiantil que se mantiene para su hijo debe comunicarse con el director.

JUGUETES/TARJETAS/ETC.

Los juguetes, cartas y otros elementos de entretenimiento pueden distraer y afectar negativamente el proceso educativo. Estos artículos no se pueden traer a la escuela excepto con el permiso expreso del maestro.

VALORES

Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero ni artículos costosos a la escuela. Los artículos pueden almacenarse temporalmente en la oficina principal. La escuela no es responsable por la pérdida o robo de la propiedad de un estudiante. Los estudiantes no deben traer artículos valiosos a la escuela. Estos elementos y su pérdida provocan interrupciones en el proceso de aprendizaje. Además, los estudiantes nunca deben dejar su propiedad desatendida.

VEHÍCULOS QUE FUNCIONAN EN PROPIEDAD ESCOLAR

El Comité Escolar de Tewksbury está comprometido a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro. El comité es consciente del hecho de que los vehículos que se dejan inactivos y desatendidos en la propiedad escolar pueden representar una amenaza para la seguridad de la comunidad escolar.

Por lo tanto, el Comité Escolar adopta esta política (aprobada en mayo de 2009) de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Massachusetts Capítulo 90, Sección 12. La Administración Escolar informará al automovilista de la primera infracción y estará obligada a informar el número de licencia al Departamento de Policía de Tewksbury por infracciones posteriores.

VISITANTES Y VOLUNTARIOS

Los visitantes son bienvenidos a nuestra escuela. Para minimizar las interrupciones, garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y preservar el entorno educativo de todos los estudiantes, TODOS los padres/tutores y visitantes deben pasar por la oficina principal para registrarse, recoger una tarjeta de visitante y recibir permiso para proceder a los salones de clase u otros lugares. partes del edificio o propiedad escolar. Los padres/tutores no pueden visitar el salón de clases sin una cita programada. El profesor y/o la sala Padre(s) se encargará de todas las partes. Con el fin de proteger a los estudiantes con alergias graves, sLos estudiantes no pueden traer comida para las fiestas..

Las familias y los miembros de la comunidad pueden ser participantes activos en el proceso educativo, no solo apoyando financieramente a nuestras escuelas, sino también ofreciendo su tiempo como voluntarios en la escuela. Recuerde que se debe completar una verificación CORI para todos los voluntarios. Todos los voluntarios deben ingresar por la entrada principal y registrarse en la oficina. Por favor use siempre una tarjeta de visitante en el edificio.

RETIRO DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante es retirado de la escuela durante el año escolar, el padre/tutor debe completar los procedimientos de retiro a través de la oficina de la escuela. Al momento del retiro, los estudiantes deben devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca y otros artículos de propiedad de la escuela. Aquellos artículos que no se devuelvan deben pagarse de acuerdo con las reglas del sistema escolar.

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y DE COMPORTAMIENTO

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Este Código de Conducta tiene como objetivo informar a los estudiantes y padres/tutores sobre las expectativas del personal y la administración de la escuela para garantizar que cada estudiante reciba el beneficio de una experiencia educativa que fomente el desarrollo de habilidades y conocimientos, el crecimiento social y emocional y la autoestima. -valer. A cambio, se espera que cada estudiante funcione como un individuo responsable que coopera y respeta los derechos de los demás. Como mínimo, se espera que cada estudiante venga a la escuela a tiempo y de manera regular, y que se comporte de una manera que les permita disfrutar de todos los programas educativos que nuestra escuela puede ofrecer.

La información contenida en este Código de Conducta también tiene como objetivo que cada estudiante y padre/tutor estén conscientes de lo que se espera cuando surgen problemas disciplinarios de los estudiantes. Familiarícese con este CÓDIGO.

Cada estudiante es responsable de lo siguiente:

- **Haciendo un trabajo de calidad:** Haga su mejor esfuerzo cada día para completar las lecciones asignadas, incluidas las tareas y las asignaciones perdidas debido a la ausencia;
- **Conociendo las reglas escolares:** Aprender el Código de Conducta de nuestra escuela y respetar a los adultos que tienen el deber de hacerlo cumplir;
- **Asistencia regular:** Llegar a tiempo; permanecer en el recinto escolar durante todo el día escolar; no te vayas sin permiso; traer una nota de sus padres o tutor explicando cualquier ausencia a satisfacción de su maestro de salón;
- **Respeto a los demás:** Trate a los demás como le gustaría que le trataran a usted y muestre también el mismo respeto por la propiedad de los demás;
- **Altos estándares personales:** Vestir apropiadamente; cumplir con las normas de salud y limpieza; ser honesto, cortés y moral; utilice únicamente lenguaje aceptable; abstenerse de acciones que parezcan insubordinadas o rebeldes.

COMPORTAMIENTOS/CONDUCTA

Bullying: “¡Aquí no hacemos eso!”

El comportamiento de intimidación no se tolera en las Escuelas Públicas de Tewksbury según lo define la Ley General de Massachusetts (M.G.L. c. 71).

Definiciones clave:

Acoso Se define como:

El uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una

víctima, que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) coloca a la víctima en un temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) vulnera los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

ciberbullying Se define como:

Intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos total o parcialmente por un cable, radio, electromagnético, fotoeléctrico o sistema fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético también incluirá (i) la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o (ii) la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en los incisos (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso escolar. El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que pueda ser evaluado por más de una persona, si la distribución o publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso escolar.

La intimidación en el edificio escolar, en los terrenos escolares, en el autobús o en el transporte autorizado por la escuela, o en funciones patrocinadas por la escuela no será tolerada y será motivo de acción disciplinaria que puede incluir la suspensión y expulsión.

Conducta en el autobús

Los conductores de autobuses escolares tienen instrucciones de garantizar que todos los pasajeros del autobús escolar:

- Permanecer sentados y no cambiar de asiento mientras el autobús esté en movimiento;
- No arroje nada fuera o dentro del autobús;
- No saque los brazos, la cabeza o las manos por la ventana;
- No haga ruido excesivo ni distraiga al conductor;
- No transporte animales ni paquetes grandes;
- Sostener libros y otras pertenencias en su regazo;
- No coma ni beba en el autobús;
- No use ningún producto de tabaco en el autobús;
- Obedecer todas las instrucciones del conductor de forma rápida y cortés;
- Abrir las salidas de emergencia sólo cuando el conductor se lo indique;
- Mantenga los escalones y los pasillos libres de instrumentos musicales;
- Pagar por cualquier daño que se cause al autobús;
- El uso de dispositivos electrónicos y digitales debe cumplir con las políticas de las Escuelas Públicas de Tewksbury.

Siempre que ocurra una infracción de una o más de las anteriores, el estudiante será suspendido a discreción de la administración escolar por dos (2) o tres (3) días consecutivos por tres (3) ofensas menores o tres (3) días consecutivos por una (1) infracción grave. La determinación de la administración sobre el tipo de infracción será definitiva.

Ejemplos de delitos mayores incluir:

- a. encender cerillas/fumar/consumir tabaco;

- b. tirar objetos dentro o fuera del autobús;
- C. colgar ventanas;
- d. usar lenguaje obsceno;
- Es. tener o usar drogas o alcohol;
- F. alterar el equipo del autobús;
- gramo. Destruir propiedades, es decir, romper asientos, romper ventanas, etc.
- h. Actos agresivos hacia los demás.
- i. posesión de un objeto que pueda ser percibido como un arma

Tenga en cuenta que se han instalado cámaras de video en todos los autobuses escolares.

Los padres o tutores del estudiante serán notificados antes de que se suspenda al estudiante. Se harán todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutores del estudiante el día en que ocurra la infracción. Siempre que ocurran violaciones graves continuas, el estudiante puede, a discreción de la administración escolar, perder su privilegio de autobús por un período indefinido. Se dirige atención específica al comportamiento de los estudiantes en un autobús escolar. Las consecuencias incluirían, entre otras:

- Una asignación de asientos designada,
- Se convoca a los padres/tutores a una reunión para discutir el comportamiento
- Suspensión de viajar en el autobús escolar según las circunstancias y condiciones lo justifiquen.

NOTA: Cuando se suspenden los privilegios de autobús de un estudiante, los padres o tutores del estudiante son responsables de transportar al estudiante hacia y desde la escuela.

Conducta en la cafetería

Para fomentar una buena nutrición, se ofrece un almuerzo bien equilibrado a un precio razonable cada día escolar. Se aplican todas las reglas de la escuela. Para que sea un ambiente agradable para que todos nuestros estudiantes disfruten del almuerzo les pedimos:

- Come con buenos modales en la mesa.
- Permanecer en la mesa hasta que se le dé permiso para salir.
- Deje la mesa y el área de la mesa limpias (no quede basura)
- Mantener la comida en la cafetería.
- Hable en un tono de voz tranquilo.
- Camina en todo momento
- Debido a que algunos estudiantes tienen alergias alimentarias graves, no se debe compartir comida.

Drogas

El director del edificio escolar tiene autoridad para disciplinar a un estudiante de la escuela (o del distrito escolar) si se descubre que un estudiante tiene cualquiera de los siguientes elementos en su posesión mientras se encuentra en la propiedad escolar, en un vehículo escolar o en un evento escolar como un juego atlético:

1. un arma peligrosa (como una pistola o un cuchillo); o
2. drogas ilegales (como marihuana, cocaína y heroína).

Acoso, derechos civiles y respeto

"Acoso" es una conducta que es personalmente ofensiva, degradante o amenazante para otros. Está estrictamente prohibido en la escuela. La política de la escuela contra el acoso se refiere, entre otros, a comentarios o acciones insultantes o dañinas basadas en la raza, género, orientación sexual, origen

nacional, características físicas o discapacidad de una persona. Los ejemplos de acoso incluyen, entre otros, insultos, humillaciones, amenazas, comentarios sexualmente sugerentes, contacto físico no solicitado, comentarios y gestos no deseados e insultantes, y la exhibición o circulación de materiales escritos o fotografías que sean degradantes para cualquier individuo. o cualquier raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar, incluido el personal, cumplan con esta política y se les recomienda encarecidamente que no toleren, ni siquiera en silencio, ninguna violación de la misma por parte de otros. Las consecuencias por violar esta política pueden incluir asesoramiento obligatorio, exclusión de eventos sociales escolares y suspensión de la escuela de uno a diez días con notificación a la policía. Las formas repetidas o extremas de acoso pueden dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.

Por favor mira [Política ACAB](#), actualizado por el Comité Escolar el 13 de octubre de 2021.

Acoso - Sexual

Todos los estudiantes deben mostrar respeto unos a otros en el entorno escolar. Molestar a otra persona con insinuaciones verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual es inaceptable. Las muestras de afecto tampoco se consideran apropiadas en el ámbito escolar o en eventos escolares. Estos comportamientos pueden dar lugar a medidas disciplinarias. Para cuestiones de cumplimiento, los padres/tutores deben comunicarse con:

Nancy Milligan, Superintendente Adjunto de Escuelas - Escuelas Públicas de Tewksbury 139 calle agradable - Tewksbury, MA 01876 978-640-7800	
Alexis Bosworth, Director de rocío 1469 Andover St. Tewksbury, MA 01876 978-640-7858	Jay Harding, Escuela Primaria Centro Principal 139 calle agradable. Tewksbury, Massachusetts, EE.UU. 01876 978-640-7870
Terry Gerrish, Heath Brook Director 165 Shawsheen St. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865	

Reglamento del parque infantil

Reglas del recreo al aire libre:

- Juega solo en áreas designadas
- Utilice los equipos del patio de recreo de forma adecuada y segura
- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
- Utilice un lenguaje adecuado
- ¡Reporte acciones hirientes a un adulto inmediatamente!

Reglas del recreo interior:

- Los niños pueden participar en varios juegos y actividades apropiados para jugar en interiores.
- No se permiten pelotas ni equipos tipo parque infantil.

Comportamiento del Estudiante

Los estudiantes son responsables de ejercer un buen comportamiento para garantizar la seguridad y el bienestar de ellos mismos y de los demás. Cuando ocurre una mala conducta, los maestros y administradores trabajarán para mejorar la conducta del estudiante. El comportamiento de los estudiantes se abordará de manera adecuada y progresiva. En el entorno escolar, esto incluiría, entre otros:

- Discusión del incidente con un miembro del personal.

- Perdiendo el recreo,
- Una llamada telefónica realizada por el miembro del personal a los padres/tutores,
- Discutir el incidente con el director o asistentedirector,
- Una llamada telefónica realizada por el director/asistentedirector permanente a los padres/tutores,
- Recibir una carta del director sobre el comportamiento,
- Padre/Guardián reunirse con el director/subdirector para discutir el comportamiento,
- Suspensión de la escuela.

En caso de suspensión de la escuela, se brindará el debido proceso a todos los estudiantes de acuerdo con las políticas del Distrito Escolar de Tewksbury relacionadas con la conducta de los estudiantes, según se promulguen y modifiquen de vez en cuando.

Política del Título IX y Capítulo 622

Es política de las Escuelas Públicas de Tewksbury no discriminar por motivos de sexo, religión, color u origen nacional en el programa educativo, las actividades o las políticas de empleo según lo exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Capítulo 622 de la Leyes de 1971. Póliza completa disponible en la Oficina Principal.

Un estudiante o empleado de las escuelas públicas de Tewksbury que sienta que tiene una queja bajo el Título IX o el Capítulo 622 deberá presentarla por escrito a lo siguiente:

- Nivel 1 - Director
- Nivel 2: Asistente del Superintendente
- Nivel 3 - Superintendente de Escuelas
- Nivel 4 - Comité Escolar

Los estudiantes tienen prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante un proceso de queja, incluidos, entre otros, informes e investigaciones de acoso e intimidación.

Armas

Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director. Están prohibidos juguetes como pistolas de casquillo, pistolas de agua y cuchillos de goma. No se permiten armas de juguete de ningún tipo. Serán confiscados y se les impondrá disciplina.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Consecuencias - Detención

Los estudiantes pueden ser detenidos después de clases con un maestro o administrador por las siguientes infracciones:

1. Acoso verbal o físico
2. Incumplimiento o negativa a seguir una orden directa (insubordinación)
3. Respuesta o reacción inapropiada (insolencia)
4. Uso de malas palabras o lenguaje inapropiado.
5. Salir de la escuela o de una clase sin permiso
6. Comportamiento que pone en peligro la salud, la seguridad o el aprendizaje de otros.

7. Traer artículos a la escuela que estén prohibidos a menos que lo autorice específicamente la administración.

Las infracciones repetidas por cualquiera de las infracciones anteriores se remitirán al director del edificio escolar quien podrá, actuando a su discreción, tomar medidas disciplinarias adicionales para dichas infracciones, según lo considere apropiado según las circunstancias.

Consecuencias - Debido Proceso

Por ley, las Escuelas Públicas de Tewksbury deben brindar al estudiante y a sus padres o tutores una audiencia justa antes de que el estudiante sea separado de la escuela por mala conducta. La administración escolar generalmente lleva a cabo esta audiencia y puede compartir con los padres/tutores:

- Notificación por escrito del cargo de mala conducta;
- Acceso a la información que la escuela utiliza para determinar si las consecuencias son apropiadas o no.
- Una decisión de audiencia escrita, razonablemente rápida.

Consecuencias - Suspensión

Por favor refiérase a [603 CMR 53.00](#)

En algunos casos, la conducta de un estudiante puede requerir su suspensión de la participación continua en las actividades de la escuela por un período de hasta 3 días escolares. Generalmente, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por hacer lo siguiente:

1. Acoso verbal o físico
2. Incumplimiento o negativa a seguir una orden directa (insubordinación)
3. Respuesta o reacción inapropiada (insolencia)
4. Uso de malas palabras o lenguaje inapropiado.
5. Ausentismo escolar; faltar a una clase o llegar tarde a clase o a la escuela
6. Salir de la escuela o de una clase sin permiso
7. Comportamiento que pone en peligro la salud, la seguridad o el aprendizaje de otros.
8. No informar cuando un maestro exige que un estudiante se quede después de clases
9. Traer artículos a la escuela que estén prohibidos.
10. Uso de alcohol u otras sustancias controladas.
11. Violación intencional de cualquier ley local, estatal o federal.
12. Fumar en la escuela, en propiedad escolar o en un autobús escolar
13. Vandalizar propiedad escolar

Las autoridades escolares determinan la duración de la suspensión de un estudiante. En ciertos casos, a un estudiante se le puede ofrecer la oportunidad de realizar servicio comunitario en lugar de una suspensión escolar. Los padres o tutores del estudiante serán notificados por escrito de las acciones tomadas. Además, antes de que un estudiante pueda ser readmitido a la escuela después de un período de suspensión, el estudiante y sus padres o tutores deben reunirse primero con un representante de la administración escolar antes de que el estudiante sea readmitido.

Cuando un estudiante es suspendido, no puede ingresar a ninguna propiedad bajo el control del Distrito Escolar de Tewksbury ni asistir a ninguna función escolar o actividad patrocinada por la escuela dentro del Distrito.

El estudiante es responsable de recuperar todo el trabajo que los maestros del estudiante le puedan asignar mientras el estudiante esté suspendido de la escuela. Si un estudiante no completa el trabajo asignado y lo devuelve al maestro asignado, perderá crédito por ello.

Política de Suspensión - Esta política cumple con el Capítulo 71 de MGL; Sección 37H3/4. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4>. Cualquier estudiante que sea suspendido de la escuela por más de 10 días tiene derecho a apelar ante el Superintendente. La apelación deberá presentarse por escrito al Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo.

Disciplina de Niños con Planes Educativos.

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de conducta establecidos en este manual. El Capítulo 71B de las Leyes Generales de Massachusetts (también conocido como Capítulo 766) requiere que se tomen disposiciones adicionales para los niños con necesidades especiales. Los siguientes requisitos adicionales se aplican con respecto a la disciplina de estudiantes con necesidades especiales.

1. El Programa Educativo Individual (IEP) para un estudiante con necesidades especiales indicará si se espera que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular o si la condición del estudiante requiere una modificación. Cualquier modificación se describirá en el IEP del estudiante.
2. Para los estudiantes con necesidades especiales que puedan ser retirados de su programa educativo por más de diez días, acumulativamente, en un año escolar, se llevará a cabo una revisión de la relación entre la mala conducta y la discapacidad del estudiante.
3. Si, después de realizar dicha revisión, el equipo de educación especial del estudiante determina que el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo discutirá un programa modificado para el estudiante. Si el Equipo determina que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, el estudiante puede quedar sujeto al código disciplinario de la escuela. En ese caso, se determinará un entorno alternativo para que el estudiante reciba instrucción.
4. También se llevará a cabo una evaluación de comportamiento funcional con respecto a un estudiante con necesidades especiales cuyo comportamiento viola el código disciplinario de la escuela.
5. Si la conducta de un estudiante involucra armas o drogas, el equipo puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo.
6. Cuando un estudiante está en un plan educativo, debe cumplir con las reglas y regulaciones de Heath Brook, Dewing o Center School, a menos que su plan indique lo contrario. Las suspensiones se informarán al Administrador de Educación Especial. Los planes serán revisados por un equipo de educación especial cuando un estudiante haya acumulado 10 días de suspensión de clases en un año escolar.

Disciplina de niños con 504

Procedimientos similares (como los de disciplina de niños con planes educativos) se aplican a estudiantes con planes bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Legislación relacionada con la Seguridad Escolar

El Comité Escolar tiene la intención de que la administración y los directores de las escuelas reciban una gama completa de autoridad de acuerdo con las pautas de la Ley de Reforma Educativa de 1993 para prevenir, abordar y responsabilizar a los responsables de la violencia relacionada con la escuela y otros comportamientos que sean no propicio para asistir a una escuela pública. A continuación se resumen dos

importantes leyes relacionadas con las escuelas seguras. La seguridad es el principal tema de preocupación. Todos los estudiantes deben conocer las siguientes reglas relacionadas con la conducta escolar: **MGL Capítulo 71; Sección 37H**

- (a) Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el Capítulo Noventa y Cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- (b) Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo o estudiante en las instalaciones o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por el director.
- (c) Cualquier estudiante acusado de una violación de (a) o (b) anterior será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; disponiéndose, sin embargo, que el estudiante podrá tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de la audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya determinado que viola cualquiera de los párrafos (a) o (b).
- (d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente su apelación.
- (e) El estudiante tiene derecho a un abogado en la audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna disposición de la sección.
- (f) Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del estado libre asociado deberá admitir a dicho estudiante o proporcionar servicios educativos a dicho estudiante. Si dicho estudiante solicita la admisión a otra escuela o distrito escolar, el superintendente del distrito escolar al que se realiza la solicitud podrá solicitar y recibirá del superintendente de la escuela la expulsión dicho estudiante una declaración escrita de los motivos de dicha expulsión.

El uso de productos de tabaco, alcohol o drogas ilegales dentro de los edificios escolares, las instalaciones/terrenos escolares o el autobús escolar está estrictamente prohibido por cualquier individuo.

MGL Capítulo 71; Sección 37H1/2

- Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave, o tras la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director puede suspender dicho estudiante por un período de tiempo determinado como apropiado por dicho director si dicho director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de la suspensión antes de que la suspensión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar

al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá derecho a revocar o alterar la decisión del director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá emitir una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia. tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

Al ser condenado un estudiante por un delito grave o al ser juzgado o admitido en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, el director puede expulsar dicho estudiante si dicho director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. (Los procedimientos del debido proceso, incluida la notificación, la solicitud de apelación y la audiencia de apelación, reflejan los procedimientos descritos en el primer párrafo anterior). Tras la expulsión de tales alumno, ninguna escuela o distrito escolar estará obligado a proporcionar servicios educativos a tales alumno.

Plan de Servicios Educativos

De acuerdo con M.G.L. C. 76, § 21 y 603 CMR 53.13, las Escuelas Públicas de Tewksbury ofrecen y brindan servicios de educación alternativa a los estudiantes que son expulsados o suspendidos dentro o fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos.

Los siguientes servicios están disponibles para brindar a los estudiantes que han sido expulsados o suspendidos por más de diez (10) días escolares consecutivos la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para hacer progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales durante el período de su retiro del salón de clases o de la escuela.

- Aprendizaje en línea/a distancia
- Servicios de tutoría

Los estudiantes que son expulsados o suspendidos dentro o fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar pueden seleccionar una de las opciones de entorno educativo alternativo identificadas anteriormente para participar durante el período de suspensión o expulsión. Para obtener más información sobre las opciones de entornos de educación alternativa disponibles y para confirmar su selección e inscripción en una de estas opciones de entornos de educación alternativa, comuníquese con el director de la escuela. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre o tutor del estudiante, la escuela o el distrito escolar facilitará y verificará la inscripción del estudiante en el servicio.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Las Escuelas Públicas de Tewksbury brindan una variedad de servicios complementarios para los estudiantes. Estos servicios incluyen:

- Título 1
- Inglés como segundo lenguaje
- MTSS (Sistema de apoyo escalonado de Massachusetts)
- Cribado de niños de 3 y 4 años
- Evaluación de jardín de infantes
- Servicios de tutoría a domicilio.

- Educación especial

Política 504

El Distrito de Escuelas Públicas de Tewksbury brinda igualdad de oportunidades educativas sin distinción de raza, credo, color, origen nacional, sexo, estado civil, discapacidad u orientación sexual.

El Distrito Escolar cumple con todas las leyes estatales y federales aplicables, incluidas, entre otras, el Título VI, el Título VII, el Título IX, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las Leyes Generales de Massachusetts. c.151C y c.71B.

El Distrito Escolar tiene una persona debidamente designada responsable del seguimiento general, la auditoría y la garantía del cumplimiento de esta política en lo que respecta a los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Tewksbury. Para cuestiones de cumplimiento, los padres/tutores deben comunicarse con:

Nancy Milligan, 978-640-7800 extensión 201, Asistente del Superintendente y Coordinador de la Sección 504, Escuelas Públicas de Tewksbury, 21 Town Hall Ave., Tewksbury, Massachusetts, 01876. Las personas que crean que han sido discriminadas en cualquiera de las actividades educativas del Distrito pueden presentar una queja por escrito ante el Superintendente Adjunto de Escuelas.

Educación especial

La ley de educación especial de Massachusetts, conocida popularmente como Capítulo 766, se alinea con la ley federal de educación, conocida como IDEA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades). Tanto las leyes estatales como federales exigen que todos los niños entre 3 y 22 años reciban una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo. Las Escuelas Públicas de Tewksbury han establecido un proceso de educación especial descentralizado. La toma de decisiones sobre Educación Especial la lleva a cabo el Equipo de Evaluación Interna de la escuela. Los padres/tutores son una parte integral de cada equipo de educación especial. Si se determina que un niño tiene necesidades de educación especial en una o más áreas, PL 94-142 requiere que los sistemas escolares desarrollen un programa de educación especial para ese niño que, en la máxima medida posible, permita que el niño sea educado con niños que son no necesita educación especial. Las preguntas sobre los servicios de educación especial y/o el proceso TEAM deben dirigirse al director o a Candace Tharrett, directora interina de servicios estudiantiles, al 978-640-7800.

Programas de Título I y servicios de lectura suplementarios

Título I

Los servicios de Título I están disponibles para los estudiantes elegibles de Título I desde 2.º a 4.º grado. Este programa financiado con fondos federales brinda servicios complementarios a los estudiantes elegibles de Título I identificados específicamente como sitios escolares de Título I. La identificación del sitio escolar se basa en las pautas federales del Título I. La elegibilidad de los estudiantes está determinada por las necesidades del estudiante en función de los resultados de las pruebas estandarizadas y de la información complementaria de referencia de los maestros.

Servicios suplementarios

Cada escuela primaria cuenta con un especialista en lectura certificado por DESE, quien planifica y supervisa la recopilación de datos de lectura y la organización de servicios de apoyo para los estudiantes. Los estudiantes elegibles participan en programas de instrucción inclusivos en clase, tutoriales separados

y/o basados en consultas en lectura y artes del lenguaje. Estos servicios de instrucción complementan el programa de Educación Regular y están coordinados con el plan de estudios de Educación Regular.

Servicios de tutoría (relativos a ausencias médicas y relacionadas)

La intención de la instrucción en el hogar y en el hospital de las Escuelas Públicas de Tewksbury (TPS) es brindarle a un estudiante que recibe una educación financiada con fondos públicos la oportunidad de lograr progreso educativo incluso cuando un médico determina que el estudiante no puede asistir a la escuela por razones médicas. De conformidad con las regulaciones de Massachusetts 603 CMR 28.03(3)(c) y 603 CMR 28.04(4), la Instrucción en el Hogar y Hospital de TPS colabora con escuelas, padres, médicos, agencias y hospitales para garantizar la alineación de los objetivos educativos y el plan de estudios para un servicio preciso. entrega para proporcionar, como mínimo, la instrucción necesaria para permitir que el estudiante mantenga el progreso en sus cursos de estudio y minimice la pérdida educativa que pueda ocurrir durante el período en que el estudiante esté confinado en casa o en un hospital.

Escuelas primarias de Tewksbury
Página de firma

[*enlace a una página de firma en línea*](#)