

# *Escuelas públicas de Tewksbury*

**Escuelas primarias desde preescolar hasta cuarto grado**

*Manual del estudiante*

**Guía de información para padres y tutores  
2025-2026**



<b>Escuela Loella F Dewing</b>	<b>Alexis Bosworth, directora</b>
<b>Escuela Heath Brook</b>	<b>Meghan Corcoran, Principal</b>
<b>Escuela Primaria del Centro</b>	<b>Jay Harding, director Robert Rogers, subdirector</b>

### **Notificación de derechos civiles**

Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de ninguna ciudad ni en el acceso a 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 algún recurso escolar que utilizamos contenga sesgo, le invitamos a completar este formulario. [Formulario de denuncia de sesgos en los recursos curriculares](#) Este formulario también se puede encontrar en el sitio web de TPS.

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

Registros Estudiantiles - Información del Directorio (Divulgación de información)  
[603 CMR 23.00: Expedientes estudiantiles - Leyes y reglamentos de educación](#)

### **Aviso sobre los expedientes estudiantiles**

Los expedientes estudiantiles en Massachusetts se rigen por las leyes federales y el reglamento del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (603 CMR 23.00 y siguientes). Una copia completa de este reglamento está disponible en línea a través del sitio web del Departamento y también puede solicitarse en cualquier escuela del Distrito.

Los padres/tutores y los estudiantes elegibles tienen derecho a:

- Acceder a los registros del estudiante de acuerdo con 603 CMR 23.01, 23.02 y 23.07(2).
- Solicitar cambios, incluida la adición de información relevante o la eliminación de cierta información, según 603 CMR 23.08.

### **Acceso del personal escolar**

El personal escolar autorizado, como administradores, maestros, consejeros y personal administrativo, puede acceder a los expedientes estudiantiles en el ejercicio de sus funciones oficiales sin consentimiento previo. Esto está permitido por el Título 603 del Código de Reglamentos de la Florida (CMR), artículos 23.02 y 23.07(3).

### **Acceso de terceros**

En la mayoría de los casos, el Distrito no puede divulgar los expedientes estudiantiles a terceros sin el consentimiento de los padres/tutores o del estudiante elegible. Sin embargo, las excepciones incluyen:

- Órdenes judiciales o citaciones legales
- Solicitudes de funcionarios de educación federales, estatales o locales para fines específicos
- Emergencias de salud o seguridad

- Investigaciones sobre estudiantes desaparecidos por parte de las fuerzas del orden
- Transferencia de registros a la nueva escuela de un estudiante (con aviso)
- Solicitudes del personal de salud escolar o de los departamentos de salud estatales o locales que desempeñan funciones oficiales

### **Información del directorio**

Según el Título 603 del Código de Regulaciones de California (CMR), Sección 23.07(4)(a), el Distrito puede divulgar información de directorio sin consentimiento, a menos que el padre/tutor o el estudiante elegible se opongan. La información de directorio incluye:

- Nombre del estudiante
- DIRECCIÓN
- Número telefónico
- Fecha y lugar de nacimiento
- Principales campos de estudio
- Fechas de asistencia
- Peso y altura (para miembros del equipo atlético)
- Participación en actividades escolares y deportivas
- Designación de clase
- Títulos, honores y premios recibidos
- Planes para después de la secundaria

Para optar por no compartir información del directorio, los padres/tutores o estudiantes elegibles **debe presentar el [formulario de exclusión voluntaria](#)** anualmente antes del 30 de septiembre o 2 semanas después de la inscripción si la escuela está en sesión. Si no se recibe una solicitud de exclusión voluntaria, el Distrito asumirá que no hay objeciones para divulgar esta información.

### **Notas importantes:**

- Sin una solicitud de exclusión, el Distrito está legalmente obligado a proporcionar los nombres de los estudiantes y sus direcciones postales a centros de correo de terceros aprobados si así lo solicita una escuela autónoma pública de Massachusetts.
- De manera similar, el Distrito debe compartir información de directorio con los reclutadores militares de EE. UU. cuando se presente una solicitud válida, de conformidad con las leyes aplicables.

Se recomienda a las familias que revisen la normativa completa (603 CMR 23.00 y siguientes) para comprender completamente sus derechos y responsabilidades con respecto a los registros de los estudiantes.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Manual del estudiante</b>	<b>1</b>
Guía de información para padres y tutores	1
Notificación de derechos civiles	2
Aviso sobre los expedientes estudiantiles	2
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL/POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>8</b>
INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO	8
PROCEDIMIENTO DE USO ACEPTABLE - PUBLICACIÓN DE TECNOLOGÍA Y MEDIOS	8
CAMBIO DE DOMICILIO	9
POLÍTICA SOBRE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS	9
LLEGADAS Y DESPEDIDAS	9
GUÍA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL	9
<b>ASISTENCIA Y AUSENCIAS</b>	<b>10</b>
El ausentismo y las Leyes Generales de Massachusetts	10
Ausencias justificadas	10
Ausencias injustificadas	10
Protocolo de asistencia en las escuelas públicas de Tewksbury:	10
Ausentismo escolar	11
Protocolo de asistencia preescolar en las escuelas públicas de Tewksbury:	11
Viajes familiares	11
DESAYUNO	11
CADENA DE COMUNICACIÓN	11
TRAMPAS/PLAGIO	12
ANUNCIOS DE CIERRE DE ESCUELAS	12
Programa de día extendido: retrasar el horario escolar	12
Programa de día extendido: sin horario escolar	12
USO DE COMPUTADORAS - Ver también POLÍTICA DE USO ACEPTABLE - TECNOLOGÍA	12
SOLICITUD DE CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES	12
CUSTODIA/TUTELA	13
LIBROS DAÑADOS/PERDIDOS	13
CÓDIGO DE VESTIMENTA	13
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS - PERSONALES	13
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA	14
AYUDA EXTRA	14
NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS FERPA	14
EXCURSIONES DE CAMPO	17

HUELLAS DACTILARES - Ver SOLICITUD CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES	17
SERVICIOS DE ALIMENTOS	17
RECAUDACIÓN DE FONDOS	17
SERVICIOS DE SALUD	17
TAREA	20
BIBLIOTECA	21
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	21
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	21
CASAS ABIERTAS	22
FIESTAS Y CUMPLEAÑOS	22
MASCOTAS	22
COLOCACIONES	22
JURAMENTO DE BANDERA	22
POLÍTICAS	22
PREESCOLAR	22
Programa Preescolar Integrado	22
Clase preescolar de educación infantil temprana en TMHS	23
Jornada preescolar extendida ofrecida a través de Servicios Comunitarios	23
INSCRIPCIÓN, INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES	24
SEGURIDAD	24
SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR	24
Instrucciones de alarma contra incendios	25
Evacuación	25
Cierre patronal	25
Aislamiento	25
Protocolo A.L.I.C.E.	25
Simulacros de evacuación de emergencia de autobús	26
BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN	26
LEYES ESTATALES Y FEDERALES	27
FOTOS DE ESTUDIANTES	27
REGISTROS ESTUDIANTILES	27
JUGUETES/TARJETAS/ETC.	27
VALORES	27
VEHÍCULOS QUE CIRCULAN EN PROPIEDAD ESCOLAR	28
VISITANTES Y VOLUNTARIOS	28
RETIRO DE LA ESCUELA	28
<b>EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y DE COMPORTAMIENTO</b>	<b>28</b>
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	28
COMPORTAMIENTOS/CONDUCTA	29

Bullying- “¡Aquí no hacemos eso!”	29
El acoso se define como:	29
El ciberacoso se define como:	29
Conducta en el autobús	30
Conducta en la cafetería	31
Drogas	31
Acoso, derechos civiles y respeto	31
Acoso sexual	31
Reglamento de juegos infantiles	32
Comportamiento estudiantil	32
Política del Título IX y el Capítulo 622	32
Armas	33
ACCIONES DISCIPLINARIAS	33
Consecuencias - Detención	33
Consecuencias - Debido Proceso	33
Consecuencias - Suspensión	33
Disciplina de Niños con Planes Educativos.	34
Disciplina de niños con 504	35
Legislación relacionada con la Seguridad Escolar	35
Plan de Servicios Educativos	36
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	37
Política 504	37
Educación especial	37
Programas del Título I y servicios de lectura suplementarios	37
Servicios de tutoría (relativos a ausencias médicas y afines)	38
<b>Página de firma</b>	<b>38</b>

## INTRODUCCIÓN

Hay tres escuelas primarias públicas en el sistema escolar de Tewksbury: Loella F. Dewing, Heath Brook, y Centro Elemental. Cada escuela cuenta con 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, atendiendo sus necesidades académicas, sociales, emocionales y físicas, dentro del currículo y las políticas del Sistema Escolar de Tewksbury. El principio de respeto es la base de todo el comportamiento escolar: respeto a uno mismo, respeto a los demás y respeto al medio ambiente. Toda disciplina que se aplique, basada en el concepto de respeto, es 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. La información específica de cada escuela se encuentra en la tabla a continuación. El resto del manual contiene información general para todas las escuelas primarias de Tewksbury. Por favor, tómese el tiempo de revisar el contenido de este manual y consérvelo en sus archivos permanentes; firme y devuelva la última hoja. Si tiene alguna pregunta sobre el contenido, comuníquese con el director de su escuela (la información de contacto se encuentra en la tabla adjunta).

ESCUELA	CALIFICACIONES	INFORMACIÓN DEL CONTACTO
Rocío	PreK - 1	Alexis Bosworth, Principal 1469 Andover Street, Tewksbury, MA 01876 978-640-7858 <a href="http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing">http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing</a>
Heath Brook	PreK-1	Meghan Corcoran, Principal 165 Shawsheen Rd. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865 <a href="http://www.tewksbury.k12.ma.us/heath-brook/">http://www.tewksbury.k12.ma.us/heath-brook/</a>
Centro	2 - 4	Jay Harding, Principal Robert Rogers, subdirector 139 Pleasant Street, Tewksbury, MA 01876 978-640-7870 <a href="http://www.tewksbury.k12.ma.us/centro">http://www.tewksbury.k12.ma.us/centro</a>

## INFORMACIÓN GENERAL/POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO

Un padre/tutor de un estudiante tiene el derecho de inspeccionar los registros académicos, escolares o de cualquier otro tipo relacionados con dicho estudiante. Alumno que se conservan o se exige conservar, independientemente de la edad del estudiante.

Una escuela puede divulgar la siguiente información de directorio: nombre de un estudiante, dirección, listado telefónico, 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 y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del estudiante elegible o padre/tutor; siempre que la escuela dé aviso público sobre los tipos de información que puede divulgar y permita a los estudiantes elegibles y a los padres una cantidad de tiempo razonable después de dicho aviso para solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo del estudiante elegible o padre.

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 a solicitud oficial de esa escuela.

### PROCEDIMIENTO DE USO ACEPTABLE - PUBLICACIÓN DE TECNOLOGÍA Y MEDIOS

Con frecuencia, el personal escolar toma fotografías y videos para conmemorar eventos escolares, aunque ocasionalmente también los toman medios impresos y de radiodifusión locales. Estas fotografías pueden subirse y compartirse ocasionalmente 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 Firmas del Manual. Los siguientes párrafos describen el uso aceptable de la tecnología en TPS.

Firma de Uso Aceptable del Padre/Tutor. La colaboración y el consentimiento entre padres/tutores es fundamental para las Escuelas Públicas de Tewksbury. Mediante la integración de la tecnología, queremos trabajar con los padres para que comprendan las diferentes iniciativas que se están implementando en la escuela, ya sea que utilicen la tecnología o no. Los animamos a que sus hijos los guíen en su trabajo para que puedan observar su progreso. Al trabajar juntos, padres, estudiantes y maestros nos convertimos en una sólida comunidad de aprendizaje, creando así más oportunidades para que nuestros estudiantes alcancen el éxito.

La tecnología se proporciona con fines educativos, de acuerdo con los objetivos académicos de las Escuelas Públicas de Tewksbury, y su uso por parte de los estudiantes para cualquier otro fin es inapropiado. La escuela no puede restringir el acceso a materiales controvertidos y no se responsabiliza de los materiales adquiridos en la red escolar. Las actividades informáticas de los niños en casa deben ser supervisadas, ya que pueden afectar el ambiente académico escolar. Se solicita a los padres/tutores que apoyen a sus estudiantes en el cumplimiento de este Procedimiento de Uso Aceptable. El incumplimiento de este acuerdo puede conllevar consecuencias que podrían incluir la suspensión de los privilegios informáticos 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 por la escuela en cualquier momento. Por favor revise el [Procedimientos de uso aceptable de la tecnología](#) perteneciente a nuestra Política de uso aceptable y revíselas según corresponda con su hijo.

Se solicita a los padres/tutores que autoricen a sus hijos a usar los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de Tewksbury. Imágenes de estudiantes para padres/tutores con fines educativos. Las Escuelas Públicas de Tewksbury se esfuerzan por brindar a sus estudiantes las mejores prácticas y recursos educativos. También intentarán reconocer el logro y el éxito estudiantil mediante la publicación de sus nombres o fotografías en el periódico, páginas web o blogs escolares, boletines escolares y televisión por cable. También se pueden tomar fotografías y grabaciones de video durante las actividades escolares para su uso en las páginas web, blogs, boletines, anuarios y artículos periodísticos 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 DOMICILIO**

Las familias que se hayan mudado a Tewksbury o dentro de la ciudad deben comunicarse con la Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias. Todos los cambios de domicilio se verifican mediante un contrato de compraventa o arrendamiento debidamente formalizado, junto con un comprobante de la compañía de servicios públicos que indique la activación del servicio, o una factura vigente de servicios públicos. Toda la documentación presentada debe estar vigente, incluyendo el nombre y la nueva dirección.

### **POLÍTICA SOBRE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS**

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

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

### **LLEGADAS Y DESPEDIDAS**

Los procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes en la escuela se implementan teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes. Las escuelas comunicarán los procedimientos apropiados para dejar y recoger a los estudiantes, los cuales podrán ajustarse si es necesario.

Consulte las comunicaciones de las escuelas Dewing, Heath Brook y Center en relación con los horarios escolares específicos y las rutinas de llegada/salida de cada escuela.

Los estudiantes de todas las escuelas que llegan después del horario de inicio de clases 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 tardanza para presentarlo al maestro del aula al ingresar.

Los estudiantes que sean despedidos antes del final del día escolar 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 su casa o proporcionar información en la Patrulla de Recogida indicando la hora de salida solicitada y el adulto autorizado que recibirá y registrará la salida del niño. Se deberá presentar identificación al momento del despido. **No se pueden recoger niños sin el registro de salida correspondiente.**

No se realizarán despidos a través de la oficina. Durante los últimos 20 minutos de la jornada escolar, el personal está preparando una movilización escolar para la salida.

Los niños que sean recogidos a la hora habitual diariamente serán despedidos a través del área designada de la escuela, siempre que se haya entregado una Notificación de Salida en la oficina.

A los estudiantes se les permite viajar en bicicleta hacia y desde la escuela con un miembro de la familia/tutor de acuerdo con el contrato de seguridad de bicicletas ([Haga clic aquí para ver/aceptar el contrato de seguridad en bicicleta.](#)).

## GUÍA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

A medida que las herramientas de IA se vuelven más accesibles en la educación, se espera que los estudiantes las utilicen de forma responsable y en consonancia con los valores de nuestro distrito: integridad académica, ciudadanía digital y responsabilidad personal. Esta guía proporciona expectativas sobre cómo se deben y no se deben utilizar las herramientas de IA en entornos académicos. Consulte la [Directrices de inteligencia artificial del TPS](#) para una descripción completa de las directrices.

## ASISTENCIA Y AUSENCIAS

### El ausentismo y las Leyes Generales de Massachusetts

Los padres o tutores de cada alumno recibirán anualmente, al inicio de cada año escolar, un aviso indicándoles que llamen a un número de teléfono designado a una hora determinada para informar a la escuela sobre la ausencia de un alumno y el motivo de la misma. Dicho aviso también requerirá que padre o guardián proporcionar a la escuela un número de teléfono de casa, trabajo u otra emergencia donde se pueda contactar con ellos durante la jornada escolar. Si un alumno se ausenta y no se ha notificado a la escuela a la hora indicada, 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 judicial (se requiere documentación judicial), una observancia religiosa o un funeral (se requiere una llamada a los padres o tutores) o por razones médicas documentadas (se requieren notas o recibos), entonces la ausencia del estudiante se clasifica como justificada o "exenta". Una ausencia exenta ~~no~~ contar hacia el número total de ausencias acumuladas.

(Código de Aspen: E – con motivo del menú desplegable)

#### Ausencias injustificadas

**Ausente Confirmado:** Para que una ausencia sea confirmada, el padre/tutor debe llamar a la escuela del niño la mañana de la ausencia o el estudiante debe presentar una nota del padre/tutor al regresar a la escuela. Se considera una ausencia injustificada a menos que cumpla con una de las razones mencionadas anteriormente. Una "ausencia confirmada" todavía cuenta para el número total de ausencias injustificadas acumuladas. (Código de Aspen: AC)

**Ausente (faltante):** Cuando un estudiante falta a la escuela sin recibir una llamada ni una nota de sus padres/tutores que verifiquen la ausencia, se clasifica como injustificada o ausentismo. Este tipo de ausencia también se contabiliza en el 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 sobre la asistencia de su hijo y se colocará una copia de la carta en el archivo 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 incumplimiento de envío ante el tribunal de menores. (Ley General de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Sección 2)
3. Tras la duodécima (12.<sup>a</sup>) ausencia injustificada, se enviará una segunda carta a los padres/tutores notificándoles la asistencia de su hijo/a y se archivará una copia en el expediente del estudiante. Se les podría solicitar una reunión con la escuela de departamento de administración y/o orientación en este momento.
4. Entre doce y quince (12-15) ausencias, el Oficial de Asistencia puede hacer contacto telefónico o visitar el hogar de los padres/tutores.
5. Después de la octava (8<sup>a</sup>) ausencia injustificada en un cuarto El director o su designado pueden optar por presentar una solicitud de Asistencia para Menores (CRA) ante el tribunal de menores para apoyar al estudiante en su asistencia 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 Enfermera o el personal de la Oficina Principal firmen su salida;
- Ausente de la escuela sin permiso previo de sus padres o tutor;
- No se presenta a clase (salta a clase);
- Obtiene un pase para ir a algún lugar del edificio y no se reporta 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.

El estudiante debe recuperar todo el trabajo perdido durante una ausencia injustificada. Sus padres o tutores deben acompañarlo a una reunión antes de que pueda ser readmitido a la escuela. Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras, una sesión vespertina, suspensión, expulsión o acciones legales.

### **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 sobre la asistencia de su hijo y se colocará una copia de la carta en el archivo del estudiante.
2. Después de diez (10) días de ausencias injustificadas consecutivas 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 tiene un IEP y recibe servicios de educación especial, una carta notificando a los padres que, al no enviar a su hijo a la escuela, rechazan 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 o impugnar la cancelación.

- Si el estudiante paga la matrícula para asistir al programa, se le enviará una carta a sus padres notificándoles la fecha de baja. Los padres tendrán cinco días lectivos para responder o impugnar la baja.
- Si el estudiante paga la matrícula para asistir al programa, deberá abonarla en su totalidad hasta la fecha de baja. Tenga en cuenta que, una vez realizada la baja, la plaza se habilitará para otros estudiantes.

### **Viajes familiares**

La política de las Escuelas Públicas de Tewksbury prevé que los estudiantes solo podrán ausentarse de la escuela por vacaciones durante los periodos vacacionales programados por el distrito escolar. El aprendizaje en primaria es fundamental... Se anima a las familias a que sus hijos asistan a la escuela todos los días de clases. Si un estudiante falta a clases por vacaciones, se le asignarán tareas de recuperación a su regreso a clases. Los profesores podrán, a su discreción, asignar tareas 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 diario. El precio del desayuno se determinará antes del inicio del nuevo año escolar.

### **CADENA DE COMUNICACIÓN**

La comunicación entre el hogar y la escuela es fundamental para el proceso educativo. Si surgen inquietudes sobre su hijo/a en relación con temas como calificaciones, disciplina, tareas, etc., comuníquese con el miembro del personal más involucrado en el asunto. Padres/tutores y el personal deben discutir las inquietudes y trabajar juntos para encontrar una solución. Para ver la Cadena de Comunicación de las Escuelas Públicas de Tewksbury, visite [www.tewksbury.k12.ma.us](http://www.tewksbury.k12.ma.us).

### **TRAMPAS/PLAGIO**

Si un estudiante hace trampa en un examen o tarea, el profesor del estudiante informará a sus padres o tutores sobre el incidente. Es posible que no reciba crédito por la tarea. Si posteriormente se descubre que el estudiante vuelve a hacer trampa, su maestro informará a la administración de la escuela para que se tomen medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir, entre otras, la suspensión.

### **ANUNCIOS DE CIERRE DE ESCUELAS**

Las escuelas estarán cerradas sólo en caso de mal tiempo severo. Los anuncios sobre el cierre de escuelas por mal tiempo se transmitirán por televisión, en Twitter @tpsdistrict y a través del sistema de notificaciones telefónicas del distrito, "One Call Now". Aperturas retrasadas: El superintendente notificará al público mediante el mismo procedimiento que para los anuncios de "no clases".

Se solicita a los padres/tutores y estudiantes que no llamen a la estación de policía, la estación de bomberos, los contratistas de autobuses, los directores de las escuelas ni al superintendente de escuelas para informarles sobre el cierre de clases. No se proporcionará información a través de estas fuentes.

### **Programa de día extendido: retrasar el horario escolar**

NO habrá Jornada Extendida MAÑANA (AlphaBEST) en los días en que las escuelas estén funcionando con un horario retrasado.

### **Programa de día extendido: sin horario escolar**

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

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

Se espera que los estudiantes lean y firmen las Pautas para el uso de Internet por parte de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Tewksbury. Esta es la [Política de uso aceptable](#) (AUP) para el uso de internet en la escuela. Se prohibirá el uso de internet en la escuela a los estudiantes si no firman el formulario de AUP, que se encuentra en la página de firmas generales 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 escolar.

### **SOLICITUD DE CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES**

Todos los empleados del Departamento Escolar, conductores de autobús y maestros sustitutos deben someterse a una verificación de antecedentes penales (CORI). Esta verificación permite acceder a información sobre condenas o casos penales pendientes. Cualquier padre/tutor que desee ser voluntario o acompañante en una excursión, baile, fiesta, etc., también debe someterse a una verificación de antecedentes penales. Solicite un formulario en nuestra oficina o con el maestro de su hijo/a. Quienes no tengan un formulario de solicitud CORI en nuestra oficina no podrán ser voluntarios ni acompañantes. Es posible que se requieran verificaciones de antecedentes adicionales para las personas mencionadas.

En septiembre de 2013, el gobernador Patrick promulgó el Capítulo 77 de las Leyes de 2013, "Ley relativa a la verificación de antecedentes". Esta nueva ley amplía las verificaciones de antecedentes penales (CORI) que se utilizan actualmente en nuestras escuelas. Específicamente, exige una verificación de antecedentes penales estatal y nacional basada en huellas dactilares para todos los empleados escolares. El Sistema Estatal de Identificación de Huellas Dactilares del Solicitante (SAFIS) de MorphoTrust USA. IndentoGoLa marca registrada se creó con este fin. Para más información, consulte el sitio web de TPS..

### **CUSTODIA/TUTELA**

Si un estudiante reside con alguna 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 matrícula, se deben proporcionar los documentos a la escuela lo antes posible. No se puede dar de baja a los estudiantes sin esta información.

El sistema escolar proporcionará a los padres/tutores sin custodia, previa solicitud, toda la información requerida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, a menos que exista una orden judicial válida que ordene al sistema escolar no divulgar dicha información. De existir dicha orden, se deberá entregar una copia certificada a la dirección.

Se acatará la orden judicial que autorice o disponga específicamente la liberación de la custodia. El sistema escolar no intervendrá en una disputa sobre custodia o régimen de visitas entre dos padres/tutores. Es responsabilidad del padre/tutor proporcionar a la escuela la documentación judicial vigente.

### **LIBROS DAÑADOS/PERDIDOS**

Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo de 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 vestir ropa limpia, ordenada y segura. No se deben usar camisetas ni otras prendas que hagan referencia a violencia, alcohol, drogas o sexo en la escuela. También se prohíbe el uso de sombreros, sandalias/chancas, pañuelos y prendas que dejen al descubierto el abdomen. No se deben usar abrigos ni chaquetas en las aulas. Las mochilas deben guardarse en el casillero o cubículo del estudiante.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS - PERSONALES

Para fomentar un entorno de aprendizaje enfocado, minimizar las distracciones y proteger la privacidad y seguridad de los estudiantes y el personal, las siguientes pautas con respecto a los dispositivos electrónicos personales están vigentes durante el día escolar (según lo define la Junta de Educación Primaria y Secundaria).

### Prohibición de acceso físico:

Los estudiantes de kínder a octavo grado tienen prohibido el acceso físico a dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar. Estos dispositivos incluyen, entre otros, teléfonos inteligentes, celulares, tabletas, computadoras, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico que no sea propiedad del estudiante ni haya sido proporcionado por la escuela y que sea capaz de comunicarse a través de internet o una red inalámbrica. Estos dispositivos deben estar apagados y guardados fuera de la vista (por ejemplo, en mochilas, casilleros o en un área designada para su recolección, si la escuela la proporciona) desde el inicio de la jornada escolar hasta la salida.

### Excepciones:

El acceso físico a un dispositivo electrónico personal sólo podrá permitirse en las siguientes circunstancias:

1. **Autorización de un administrador escolar:** Cuando un administrador escolar otorga autorización explícita para que un estudiante acceda a su dispositivo electrónico personal para atender una necesidad específica. Esta autorización se determinará caso por caso.
2. **Programa Educativo Individualizado (IEP) o Plan de la Sección 504:** Cuando el uso de un dispositivo electrónico personal esté específicamente descrito en el IEP de un estudiante o en un plan educativo de la Sección 504. El uso debe realizarse de acuerdo con las disposiciones de ese plan.
3. **Situaciones de emergencia:** En caso de una emergencia que requiera comunicación a través de un dispositivo electrónico personal, según lo determine el personal de la escuela.

### Consideraciones importantes:

- **Tecnología proporcionada por la escuela:** Esta política no se aplica a los dispositivos electrónicos que la escuela posee y proporciona a los estudiantes con fines educativos.

- **Responsabilidad:** Los estudiantes que traigan dispositivos electrónicos personales a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela no se responsabiliza por la pérdida, el robo ni los daños de estos dispositivos.
- **Grabación prohibida:** El uso de funciones de grabación de audio o video en dispositivos electrónicos personales está estrictamente prohibido en todo momento en las instalaciones escolares y durante las actividades escolares sin la autorización previa y explícita de un administrador o docente. Esto se ajusta a la ley de Massachusetts sobre la grabación de conversaciones.
- **Consecuencias por la infracción:** El incumplimiento de esta política podrá resultar en medidas disciplinarias, según lo estipulado en el código de conducta de la escuela. Estas pueden incluir, entre otras, la confiscación del dispositivo, la notificación a los padres/tutores y otras consecuencias apropiadas.

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA**

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

## **AYUDA EXTRA**

Los estudiantes, maestros y familias pueden hacer arreglos antes o después del horario escolar para que un estudiante puede obtener ayuda adicional de sus profesores cuando/si el estudiante encuentra sus tareas difíciles o cuando el estudiante ha estado ausente de la escuela. El transporte antes o después de la escuela o ayuda adicional es responsabilidad del padre/tutor.

## **NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos 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 revisar los expedientes académicos de su hijo/a deben presentar al director/a de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que indique los expedientes que desean revisar. El funcionario escolar coordinará el acceso y notificará al padre/madre o estudiante elegible la hora y el lugar donde podrán revisar los expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que son inexactos, engañosos o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la [Escuela] la modificación del expediente académico de su hijo/a deben escribir al director/a de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar el motivo. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por los padres o estudiantes elegibles, les notificará la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se les

proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se les notifique su 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 distrito escolar sobre los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de las fuerzas del orden) o a un miembro de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, sin ser empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela, de otro modo, utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal (PII) de los 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 asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar normalmente tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

[Opcional] Previa solicitud, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o pretende matricularse, o en el que ya está matriculado, si la divulgación se realiza para fines de matriculación o transferencia del estudiante. [NOTA: La FERPA exige que la escuela o el distrito escolar hagan todo lo razonablemente posible para notificar a los padres o al estudiante sobre la solicitud de los expedientes, a menos que indiquen en su notificación anual que tienen la intención de enviar los expedientes previa solicitud o que la divulgación sea iniciada por los padres o el estudiante elegible].

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

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SO  
Washington, D.C. 20202

[NOTA: Además, una escuela puede querer incluir su aviso público de información de directorio, como lo exige el § 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 realizar sin consentimiento.

La FERPA permite la divulgación de información personal identificable (PII) del expediente académico de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si dicha divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en el artículo 99.31 de las regulaciones de la FERPA. Salvo en el caso de divulgaciones a funcionarios escolares, relacionadas con órdenes judiciales o citaciones

emitidas legalmente, información de directorio y divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, el artículo 99.32 de las regulaciones de la FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar información personal identificable (PII) del expediente académico de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

- A otros funcionarios escolares, incluyendo docentes, 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 el § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3) se cumplen. (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o pretende 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 del § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o las autoridades educativas estatales y locales, como la Agencia Estatal de Educación (SEA) del estado del padre, madre o del estudiante elegible. Las divulgaciones en virtud de esta disposición podrán realizarse, sujetas a los requisitos del § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades podrán realizar divulgaciones adicionales de información personal identificable (PII) a entidades externas que designen 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 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 los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según una ley estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir eficazmente, antes del fallo, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto al § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, 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 las organizaciones de acreditación para que lleven a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para fines tributarios del IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(9))
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto al § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio” si se cumplen los requisitos aplicables según el § 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 o de una organización tribal que esté autorizado a acceder al plan de caso de un

estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de conformidad con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en acogida temporal. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))

- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición para realizar el seguimiento, las evaluaciones y las mediciones del desempeño de los programas autorizados por la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

## **EXCURSIONES DE CAMPO**

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

## **HUELLAS DACTILARES - Ver SOLICITUD CORI y REQUISITOS DE HUELLAS DACTILARES**

### **SERVICIOS DE ALIMENTOS**

Nuestra comida & Nutrición Estamos encantados de brindarle nuestros servicios. [gratisescuela](#) saludable desayuno y comidas de almuerzo que cumplen con las pautas estatales y federales En todas las escuelas para todos los estudiantes. Seguimos animando a nuestros hogares a completar una solicitud de comidas gratuitas o reducidas porque los beneficios no se limitan a las comidas escolares gratuitas. Las solicitudes para almuerzos gratuitos y reducidos están disponibles en la escuela. [sitio web](#) puede obtener una copia impresa a través de la oficina de su escuela. Otras cuotas escolares pueden ser gratuitas o reducidas para aquellos que califiquen. Si bien las comidas completas de desayuno y almuerzo son gratuitas, las comidas dobles y los artículos de los menús a la carta no están incluidos y tendrán un cargo adicional. Se permite la carga. Las opciones de pago son a través de [paypams.com](#) Cuenta disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, en efectivo o cheque a nombre de Tewksbury Food & Nutrición Servicios. Nota: El dinero depositado en la cuenta de PayPal se transferirá de un año a otro. Las solicitudes de reembolso deben presentarse por escrito al Servicio de Alimentos y Nutrición. (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 todas las recaudación de fondos Literatura. La seguridad de los niños es la principal preocupación.

### **SERVICIOS DE SALUD**

**1. Formularios de ACCIDENTE/ENFERMEDAD:** Por favor, corrija y devuelva este formulario lo antes posible. Cualquier problema de salud reciente que no esté reflejado en el historial médico de su hijo/a debe notificarse de inmediato a la enfermera escolar. Es fundamental mantener los formularios correctos. Por favor, informe a la escuela sobre 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 evaluaciones 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. Estas evaluaciones no deben utilizarse como estudios de diagnóstico.
- Se realizan pruebas de audición durante el año en los grados K-3, 7 y 9. Se informará a los padres/tutores si el niño requiere seguimiento. Estas pruebas no deben utilizarse como estudios diagnósticos.
- Se realiza una evaluación postural a todos los estudiantes de 5.º a 9.º grado. Esto es obligatorio por el estado de Massachusetts. Se le notificará antes de la evaluación y si su hijo/a requiere seguimiento.
- Evaluación, intervención breve y derivación para tratamiento (SBIRT): todos los estudiantes de 7.º y 9.º grado. Evaluación verbal confidencial para sustancias mediante una herramienta de evaluación validada. ● **Un padre/tutor puede rechazar cualquier evaluación para su hijo enviando un mensaje 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 a los miembros de su comunidad de enfermedades graves prevenibles mediante vacunas, garantizando altas tasas de vacunación. [Requisitos de vacunación escolar de Massachusetts 2024-2025](#) Además de la inmunización obligatoria, **Ley del Estado** También exige una **examen físico completo** La enfermera escolar deberá recibir estos documentos de la siguiente manera:

- Un año antes o dentro de los 30 días posteriores a la entrada en TPS
- Si no tiene un examen físico actual disponible, debe programar una cita dentro de los 30 días posteriores a su ingreso a TPS y proporcionar la fecha a la enfermera escolar. Se requiere la documentación después de la cita. ● Estudiantes de prekínder, kínder, 4.º, 7.º y 10.º grado.
- Anualmente antes de participar en actividades deportivas patrocinadas por la escuela

**4. Medicamentos: Ley estatal** Por favor llame a la enfermera de la escuela de su hijo para obtener órdenes de medicamentos y formularios de permiso de los padres. **NO Medicamentos, con o sin receta** Se puede administrar sin estos formularios. Todos los medicamentos deben estar en un envase con etiqueta de farmacia o en el envase original del fabricante sin abrir. Para cualquier medicamento, incluyendo medicamentos con receta, de venta libre, inhaladores, EpiPens, etc., comuníquese con la enfermera escolar. No se permite la autoadministración de medicamentos de venta libre. **Los inhaladores requieren órdenes del proveedor de atención médica y el permiso por escrito de los padres para la autoadministración antes de que la enfermera de la escuela los revise.**

#### **MEDICAMENTOS**

- Por ley, todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, deben contar con una receta médica escrita y una autorización escrita de los padres para su administración en el entorno escolar. El acetaminofén (Tylenol), el ibuprofeno (Motrin) y los antiácidos (como Mylanta, Maalox o Tums) pueden administrarse a discreción de la enfermera escolar, siguiendo los protocolos establecidos por el médico asesor, siempre que se disponga de una autorización firmada de los padres en la enfermería.
- Todos los demás medicamentos que deban tomarse durante la jornada escolar, ya sean rutinarios o según sea necesario, deben contar con una receta médica escrita, así como con un formulario de autorización parental completo, que puede descargarse del sitio web de la escuela o obtenerse en la enfermería. Todos los medicamentos deben ser llevados a la enfermería por un padre/tutor. Se

debe hacer todo lo posible para programar la toma de medicamentos fuera de la jornada escolar, como los que se toman a diario o dos o tres veces al día.

Los medicamentos deben estar en un envase con la etiqueta de la farmacia o en el envase original del fabricante sin abrir. Solicite a su farmacéutico un segundo frasco con la etiqueta de la receta si necesita tomar medicamentos entre la casa y la escuela. No se administrarán medicamentos de ningún otro tipo. Por favor, notifique a la enfermera escolar sobre cualquier cambio en los medicamentos o las dosis.

- Los medicamentos deben tomarse en la enfermería bajo la supervisión de la enfermera escolar. No se permite compartir medicamentos con otros estudiantes.
- Por ley, los estudiantes pueden llevar consigo medicamentos de emergencia, como inhaladores respiratorios, insulina, EpiPens y enzimas pancreáticas, con el consentimiento previo de la enfermera. Asegúrese de tener los formularios necesarios firmados por el médico y los padres en la enfermería.
- Llame a la oficina de la enfermera de la escuela o envíe un correo electrónico con cualquier pregunta que pueda tener o para programar una cita.
- El incumplimiento de las políticas y procedimientos anteriores puede resultar en una 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 escolar lo sepa. Esto es para la protección de su hijo/a, así como de los demás estudiantes y el personal susceptibles a la infección.

*Se requiere un certificado médico cuando el estudiante regresa a la escuela si existen restricciones en sus actividades, incluyendo la naturaleza y la duración de la restricción, especialmente en casos de hospitalización y cirugía. Los estudiantes deben presentar documentación de un centro de salud.*

*Proveedor antes de regresar a la escuela, con férulas, aparatos ortopédicos, muletas, cabestrillos y puntos de sutura, etc. Cualquier condición médica que requiera una evaluación de enfermería específica y que resulte en tratamiento requerirá una orden médica 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, al regresar a la escuela. Se debe proporcionar a la enfermera escolar la documentación del profesional de la salud que indique que el estudiante puede regresar a la escuela, junto con cualquier restricción en sus actividades o estudios que pueda requerirse. Por favor, contacte a la enfermera escolar antes de regresar a la escuela. Visite el Manual de Políticas de Información del Distrito [www.tewksbury.k12.ma.us](http://www.tewksbury.k12.ma.us) para acceder a las Políticas de TPS sobre Conmoción Cerebral. Consulte el Archivo: POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL DEPORTIVA JJIF y el Archivo: REGLAMENTO DE CONMOCIÓN CEREBRAL DEPORTIVA 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 inexplicables, o 3 o más deposiciones blandas y acuosas, o pérdida del control de las deposiciones. Puede regresar después de...**24 horas después del último episodio** y ha vuelto a su dieta normal. 3. Conjuntivitis: Cualquier secreción ocular puede indicar una infección. Por favor, hágase revisar y presente una autorización escrita de un profesional de la salud. Mantenga al estudiante en casa hasta que**24 horas después de la primera dosis del medicamento**. 4. Antibióticos: se recetan para infecciones. Evite la propagación de la infección manteniendo al estudiante en casa.**hasta 24 horas** después de la primera dosis de medicamento.

Por favor, llame a la enfermera de su escuela si el estudiante necesita medicación o si presenta algún cambio en su estado de salud. Si tiene dudas, consulte con la enfermera.

**Por favor llame a la enfermera escolar de la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta o para obtener más información sobre estos procedimientos.**

## **TAREA**

Los profesores pueden asignar tareas en todos los grados y en todas las áreas del currículo en Tewksbury. Escuelas Públicas. Los objetivos de las tareas son:

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de estudio y trabajo independientes y colaborativos.
- Para reforzar el aprendizaje que ha tenido lugar en la escuela o introducir nuevos aprendizajes que se producirán.
- Para aumentar el potencial de comunicación entre el hogar y la escuela.
- Aumentar las oportunidades de actividades de enriquecimiento.
- Brindar oportunidades de aprendizaje diferenciadas.
- Correlacionar el aprendizaje escolar con los intereses externos que elijan los estudiantes.

Rol de la escuela/profesor: Si se asignan tareas, el profesor deberá:

- Adapte las tareas a 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 adecuadamente a los estudiantes.
- Asegúrese de que los estudiantes comprendan cada tarea.
- Revisar la finalización de las tareas de los estudiantes y brindarles retroalimentación relevante de manera oportuna.
- Garantizar la comunicación bidireccional entre estudiantes y padres/tutores cuando un estudiante tiene dificultades para completar o no puede completar las tareas.
- Hacer todo lo posible para respetar el tiempo libre de la escuela de los estudiantes y las familias y no asignar tareas durante los fines de semana, días festivos, festividades religiosas observadas o vacaciones/descansos escolares en el calendario escolar.
- Permitirle a un estudiante, luego de una ausencia justificada, una cantidad de tiempo razonable para entregar la tarea que no realizó debido a las ausencias.

Rol del estudiante: El estudiante:

- Pídale al maestro que aclare cualquier tarea que no esté clara o solicite ayuda cuando sea necesario.
- Completar todas sus tareas dentro del plazo dado, lo mejor que pueda.
- Informar a sus padres o tutores sobre la tarea y solicitar su ayuda cuando sea necesario.

Rol del padre/tutor(es) El padre/tutor(es) hará lo siguiente:

- Proporcionar al estudiante un horario constante y un lugar adecuado para estudiar.

- Revisar la tarea con el estudiante para supervisar su finalización y la comprensión del trabajo realizado por parte del estudiante.
- Comunicarse con el/los maestro(s) siempre que el estudiante parezca tener dificultades con la tarea o cuando se necesite una aclaración.

#### Pautas de tiempo

Si bien asignar tareas no es obligatorio, las siguientes pautas constituyen la cantidad MÁXIMA recomendada. Se espera que los equipos docentes interdisciplinarios/de cada grado colaboren para garantizar que no se excedan las pautas.

- K-4: no exceder los 20 minutos/día (puede incluir, entre otras cosas, leerle a/con un padre/tutor, llevar un diario y/o contar sobre su día escolar con un padre o tutor)
- Grados 5 a 8: no exceder un total de 45 minutos/día (según lo determine el equipo central)
- Grados 9 a 12: no exceder los 60 min/día, 15 min/día en cada una de las cuatro materias principales en los días en que se reúnen las clases de las materias principales.

### **BIBLIOTECA**

Estamos muy contentos de tener la oportunidad de que nuestros estudiantes saquen libros de la biblioteca. Esta es una gran oportunidad para compartir nuestra pasión por la lectura y para que disfruten de una gran variedad de libros. También es una excelente oportunidad para que nuestros estudiantes practiquen su independencia, la toma de decisiones y la responsabilidad. Todos nuestros libros se adquieren con fondos públicos o son donaciones de padres generosos. Es importante que los libros se devuelvan en las mismas condiciones en que se enviaron. Si por casualidad su hijo/a pierde el libro o lo daña irreparablemente, le pediremos que lo reemplace a su valor original. Los privilegios de préstamo de su hijo se suspenderán hasta que se realice la restitución del artículo faltante o dañado.

Los alumnos de kínder pueden sacar un libro por clase. Los alumnos de primero a cuarto grado pueden sacar hasta dos libros por clase. Esto se hace con el entendimiento de que los libros prestados previamente deben devolverse para poder sacar libros nuevos.

Libros dañados-Si un libro se devuelve a la biblioteca con daños irreparables (roturas, daños por agua, páginas faltantes, etc.), se desechará y la familia será responsable de pagar el costo de reemplazo. Los estudiantes no podrán retirar libros nuevos hasta que se reemplace el libro dañado.

Cuando se reemplaza un libro mediante una donación en efectivo, este dinero se deposita para pagar el reemplazo. Por lo tanto, la biblioteca y la escuela no tienen efectivo disponible. Si un estudiante encuentra un libro perdido después de pagar la tarifa de reemplazo, la familia puede optar por conservarlo o devolverlo. El costo del reemplazo no se reembolsa.

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Si un estudiante encuentra algo que no le pertenece, llévelo a la oficina. Puede revisar los artículos "encontrados" en la oficina principal para encontrar algo que haya perdido y entregado.

### **AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

Todas las publicaciones para estudiantes, padres/tutores y empleados, incluidos los materiales escritos y otros medios utilizados para publicitar la escuela, afirman específicamente que la escuela no discrimina por motivos de raza, color, religión, religión o sexo. De raza, color, sexo, religión, origen nacional,

orientación sexual o discapacidad. Los 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, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características, recibirán apoyo y habilidades, conocimientos y estrategias contra el acoso escolar necesarias para prevenir o responder al acoso escolar o acoso del estudiante con características diferenciadoras y el grupo de pares. Las personas que consideren haber sido discriminadas en alguna de las actividades educativas del Distrito pueden presentar una queja por escrito ante el Superintendente Adjunto. Lori McDermott, 139 Pleasant St. Tewksbury, MA 01876. 978-640-7800

### **CASAS ABIERTAS**

Hay tres noches para que los padres/tutores asistan formalmente a la escuela para hablar sobre el currículo y el progreso de sus hijos. La primera jornada de puertas abiertas, en septiembre, permite a la administración y al personal explicar el próximo año. El currículo de ese grado se explicará en el aula del niño. La segunda y la tercera noche son noches de conferencias, donde se anima a los padres a programar citas con el maestro de su hijo para hablar sobre el progreso del estudiante y cualquier otra inquietud. Además de las conferencias programadas regularmente, se anima a los padres/tutores a concertar una cita para hablar con los maestros si los estudiantes tienen dificultades para cumplir con sus responsabilidades o tienen problemas que consideran que deberían discutirse.

### **FIESTAS Y CUMPLEAÑOS**

Debido a la prevalencia de alergias alimentarias, es posible que no se traigan alimentos a las aulas para compartir, salvo los proporcionados por el departamento de alimentación escolar. Tras consultar con el profesor del alumno, los padres/tutores pueden pedirle a su hijo/a que traiga pequeños obsequios, como pegatinas, borradores o lápices, para compartir con sus compañeros, aunque no se espera nada. Todos los niños deben traer sus propios alimentos; no se deben compartir.

### **MASCOTAS**

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

### **COLOCACIONES**

El director, en consulta con el personal, asigna las aulas. Los padres/tutores pueden proporcionar información por escrito sobre su hijo/a que consideren útil para una asignación adecuada para el siguiente año escolar, por ejemplo, en función de sus estilos de aprendizaje o circunstancias personales inusuales. No se aceptarán solicitudes de profesores específicos.

### **JURAMENTO DE BANDERA**

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera todos los días escolares. Si un niño no desea participar en la recitación del Juramento, deberá informar a un maestro o pedirle a sus padres que lo hagan./guardianes envíanUna nota para el profesor. Si los alumnos 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 en edad preescolar de tres a cinco años.

### **Programa Preescolar Integrado**

El programa preescolar ofrece un currículo centrado en el niño. Está diseñado para crear un entorno de aprendizaje estructurado que fomenta la creatividad, la independencia y el desarrollo comunitario. Se atienden las necesidades de aprendizaje socioemocional de cada estudiante. El programa se centra en la preparación de los estudiantes para el kínder. El currículo se alinea con los Estándares Curriculares de Massachusetts. Los estudiantes aprenden a través del juego y la exploración de su entorno. Las actividades diarias incluyen lengua y literatura, matemáticas, preparación y actividades estructuradas para el desarrollo social.

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

El Programa Preescolar Integrado se ofrece 5 días a la semana solo medio día.

### Información del contacto:

Sra. Alexis Bosworth, directora de Dewing 978-640-7858 o <a href="mailto:abosworth@tewksbury.k12.ma.us">abosworth@tewksbury.k12.ma.us</a>	Michelle Jennings, Asistente Administrativa 978-640-7858 <a href="mailto:omjennings@tewksbury.k12.ma.us">omjennings@tewksbury.k12.ma.us</a>
Sra. Terry Gerrish, directora de Heath Brook 978-640-7865 o <a href="mailto:tgerrish@tewksbury.k12.ma.us">tgerrish@tewksbury.k12.ma.us</a>	Jennifer Cunningham-Allard, Asistente Administrativa 978-640-7865 o <a href="mailto:jcunningham@tewksbury.k12.ma.us">jcunningham@tewksbury.k12.ma.us</a>

### **Clase preescolar de educación infantil temprana en TMHS**

El preescolar TMHS es un preescolar público de medio tiempo que ofrece un entorno de aprendizaje divertido, seguro y protegido. El objetivo del programa es fomentar el desarrollo integral del niño mediante una combinación de juego libre y actividades planificadas, diseñadas y creadas siguiendo los Marcos Estatales de Educación Preescolar de Massachusetts.

El programa cuenta con estudiantes de secundaria matriculados en las clases de cuidado infantil y que están aprendiendo a enseñar. Los estudiantes de secundaria adquieren una increíble experiencia práctica, mientras que los niños de preescolar se benefician de la baja proporción de alumnos por maestro. Los estudiantes de secundaria son supervisados por un maestro certificado..

Información del contacto:

Señora. Alexis Bosworth, directora de Dewing 978-640-7858 o <a href="mailto:abosworth@tewksbury.k12.ma.us">abosworth@tewksbury.k12.ma.us</a>	Michelle Jennings, Asistente Administrativa 978-640-7858 o <a href="mailto:mjennings@tewksbury.k12.ma.us">mjennings@tewksbury.k12.ma.us</a>
--	--

**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 son diseñadas para crear un entorno de aprendizaje estructurado que fomenta la creatividad, la independencia y el desarrollo comunitario. Se atienden las necesidades de aprendizaje socioemocional de cada estudiante. El programa se centra en la preparación de los estudiantes para el kínder y se alinea con los Estándares Curriculares de Massachusetts. Los estudiantes aprenden a través del juego y la exploración de su entorno. Las actividades diarias incluyen lengua y literatura, matemáticas, preparación y actividades estructuradas para el desarrollo social. Esta opción, de jornada completa y más extensa, permite almuerzo, recreo y un período de descanso.

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

El Programa de Extensión Preescolar de Servicios Comunitarios se ofrece 5 días a la semana Sólo para estudiantes matriculados en las clases TIPS.

Información del contacto

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

**INSCRIPCIÓN, ALUMNO NUEVO ENTRADA**

Para poder asistir al jardín de infantes, el niño debe tener cinco años cumplidos al inicio oficial del curso escolar. Se debe presentar un certificado de nacimiento o un comprobante de edad al momento de la inscripción.

Las inscripciones se procesan a través de [Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias](#). También se requiere comprobante de domicilio. Este comprobante puede ser una factura de servicios públicos. No se acepta la licencia de conducir. Los requisitos para primer grado son los mismos, excepto que el niño debe tener seis años cumplidos el primer día oficial de clases. Ningún niño será admitido en la escuela sin un certificado de vacunación. Se recomienda encarecidamente que los padres/tutores presenten los registros que indiquen las fechas de vacunación al momento de la inscripción. Todas las vacunas son obligatorias y deben estar listas antes del primer día de clases.

Las familias que deseen inscribir a un estudiante en las Escuelas Públicas de Tewksbury deben programar una cita. [cita](#) Está disponible una lista de verificación de la documentación requerida junto con los documentos de registro. [descargar](#) En nuestro sitio de registro central. Es importante tener en cuenta que un representante de la Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias le proporcionará un enlace a una reunión virtual para la fecha y hora programadas. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias al 978-640-7800 ext. 218.

## **SEGURIDAD**

Según los requisitos de la sección 84(f) del título 40 del Código de Regulaciones Federales (40 CFR 763) de la reglamentación 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**

### **Instrucciones de alarma contra incendios**

Los estudiantes deben saber que las indicaciones para las salidas de emergencia están publicadas en cada aula. Los maestros les indicarán las indicaciones para las salidas de emergencia el primer día de clases.

Los estudiantes deben:

- Siga esas instrucciones rápidamente y en silencio cuando suene la alarma;
- Abandone el edificio escolar inmediatamente con los maestros;
- Siga la ruta prescrita y pregunte a los profesores si tienen alguna duda respecto a las indicaciones para la salida de incendios;
- Utilice rutas alternativas a las instrucciones publicadas en caso de que el incendio esté bloqueando las rutas establecidas, por ejemplo, puertas traseras que unen una clase con otra, salidas exteriores, escaleras diferentes, etc.;
- Escuche cualquier instrucción adicional dada en el sistema de megafonía y sígala;
- No ingresar al edificio hasta que un maestro se lo indique;
- Mientras esté al aire libre, permanezca al menos a 50 pies de distancia del edificio escolar con los maestros;
- Trate cada alarma de incendio como una alarma real.

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

### **Evacuación**

La administración podría utilizar una orden de evacuación del 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 por el intercomunicador.

Los estudiantes deben conocer la ruta de evacuación alternativa de la sala en la que se encuentran. La ruta de evacuación de cada sala se publicará junto al letrero de salida de incendios. Si tienen alguna pregunta sobre el procedimiento de evacuación, deben consultar a su profesor. 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 realizar un recuento de todos los estudiantes.

### **Cierre patronal**

BLOQUEO es un procedimiento que se debe utilizar cuando se enfrenta a una amenaza o amenaza potencial al edificio escolar o a sus ocupantes desde fuera del edificio.

La Administración o su designado iniciará el BLOQUEO por el intercomunicador. Se les indicará a los estudiantes que se dirijan a su aula asignada. Todos los estudiantes se reincorporarán a su clase o actividad.

### **Aislamiento**

BLOQUEO es un procedimiento a emplear cuando se enfrenta una amenaza o amenaza potencial al edificio escolar o a los ocupantes desde el interior del edificio.

La Administración o su designado iniciará el confinamiento por el intercomunicador de la escuela. Se indicará a los estudiantes que se dirijan a la sala más cercana y evacuen los pasillos.

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

### **Protocolo A.L.I.C.E.**

Los estudiantes y el personal reciben capacitación en el protocolo A.L.I.C.E. (Alerta, Bloqueo, Informar, Contraatacar, Evacuar) 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 autobús**

Además de la información sobre seguridad en el viaje 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.

### **BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN**

Los estudiantes tienen el derecho legítimo a la privacidad; sin embargo, este derecho debe sopesarse con la responsabilidad y el compromiso del departamento escolar de mantener un entorno escolar seguro que favorezca 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 sospecha razonable. Si existe una sospecha razonable, la administración escolar tiene el derecho de registrar a un estudiante y/o sus pertenencias, incluyendo, entre otras, la mochila, el casillero, el vehículo, los dispositivos electrónicos y las plataformas (como teléfonos celulares y relojes inteligentes). Si se descubren artículos inapropiados que interrumpan o interfieran con el proceso educativo, podrán ser confiscados y los estudiantes estarán sujetos al proceso disciplinario. Además, si se trata de artículos ilegales... Si se descubren artículos, estos serán confiscados. En este caso, se podría notificar a las autoridades y los estudiantes podrían ser objeto de acciones legales.

En interés 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 que pueden dar lugar a una causa probable para las búsquedas de los estudiantes.

Recursos:

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

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

El departamento escolar tiene la responsabilidad y el compromiso de mantener un ambiente escolar seguro que favorezca el aprendizaje. La administración de la escuela, incluidos los directores/subdirectores, consejeros y personal designado, se permite interrogar y examinar a un estudiante en la escuela sin previo aviso de la administración escolar a sus padres o tutores. Estas entrevistas pueden realizarse por diversas razones, entre ellas:

- Investigar incidentes disciplinarios o problemas 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 interrogatorios/entrevistas que indique una actividad ilegal puede informarse al Departamento de Policía de Tewksbury.

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

La información descubierta durante interrogatorios/entrevistas que indique que un estudiante puede autolesionarse o lastimar a otros podría resultar en una evaluación de salud mental/seguridad, 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 Escolar Público de Tewksbury ofrece igualdad de oportunidades sin importar 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 de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las Leyes Generales de Massachusetts, c.151C, c.71B y c.76.

El Distrito Escolar cuenta con una persona debidamente designada responsable de la supervisión general, la auditoría y el cumplimiento normativo. Para cualquier problema de cumplimiento, comuníquese con:

Brenda Theriault-Regan Provisional Superintendente de las Escuelas Públicas de Tewksbury.

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

## **FOTOS DE ESTUDIANTES**

A menudo, fotógrafos, equipos de televisión u otros pueden tomar fotos o videos de nuestros estudiantes aquí en la escuela durante el día. Nuestra escuela cuenta con un amplio abanico de tecnología y tiene muchas actividades en curso, por lo que esto puede ser común. Debido al creciente uso de la tecnología, las fotos y trabajos de los estudiantes pueden publicarse en el sitio web de las Escuelas Públicas de Tewksbury. (Nota: Los apellidos están prohibidos en internet). Si lo prefiere...**NO** Para que se publique la fotografía de su hijo, simplemente haga su solicitud por escrito al enviar la página de firmas de este documento.

## **REGISTROS ESTUDIANTILES**

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

## **JUGUETES/TARJETAS/ETC.**

Los juguetes, las tarjetas y otros artículos de entretenimiento pueden ser una distracción y afectar negativamente el proceso educativo. Estos artículos no se pueden traer a la escuela sin la autorización expresa del profesor.

## **VALORES**

Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero ni artículos costosos a la escuela. Estos artículos pueden guardarse temporalmente en la oficina principal. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de pertenencias de los estudiantes. No deben traer objetos de valor a la escuela, ya que estos objetos y su pérdida pueden interrumpir el proceso de aprendizaje. Además, los estudiantes nunca deben dejar sus pertenencias desatendidos.

## **VEHÍCULOS QUE CIRCULAN EN PROPIEDAD ESCOLAR**

El Comité Escolar de Tewksbury se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. El comité es consciente de que los vehículos que permanecen en ralentí y sin supervisión 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 para 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 ambiente educativo de todos los estudiantes, **TODOS** los padres/tutores y visitantes deben pasar por la oficina principal para registrarse, recoger una credencial de visitante y recibir permiso para acceder a las aulas u otras partes del edificio o propiedad escolar. Los padres/tutores no pueden visitar el aula sin una cita previa. El maestro o el personal de la sala...Padre(s) se ocupará de todas las partes. Con el fin de proteger a los estudiantes con alergias severas, Los estudiantes no pueden traer comida para las fiestas..

Las familias y los miembros de la comunidad pueden participar activamente en el proceso educativo, no solo apoyando económicamente a nuestras escuelas, sino también ofreciendo su tiempo como voluntarios. Recuerden que todos los voluntarios deben completar una verificación CORI. Todos los voluntarios deben

entrar por la entrada principal y registrarse en la oficina. Por favor, lleven siempre consigo una identificación de visitante dentro del edificio.

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

Cuando un estudiante es dado de baja de la escuela durante el año escolar, el padre/tutor debe completar los trámites de baja en la secretaría. Al momento de la baja, el estudiante debe devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca y demás material escolar. Los artículos no devueltos deben pagarse de acuerdo con las normas del sistema escolar.

## **EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y DE COMPORTAMIENTO**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

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 se beneficie de una experiencia educativa que fomente el desarrollo de habilidades y conocimientos, el crecimiento socioemocional y la autoestima. A cambio, se espera que cada estudiante se desempeñe como una persona responsable que coopera y respeta los derechos de los demás. Como mínimo, se espera que cada estudiante asista a la escuela puntualmente y con regularidad, y que se comporte de manera que le permita disfrutar de todos los programas educativos que nuestra escuela ofrece.

La información contenida en este Código de Conducta también tiene como objetivo que cada estudiante y padre/tutor conozcan qué se puede esperar cuando surgen problemas disciplinarios estudiantiles. Por favor, 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 trabajos perdidos por ausencia;
- **Conociendo las reglas de la escuela:** Aprenda el Código de Conducta de nuestra escuela y respete 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 salir sin permiso; traer una nota de tus padres o tutor explicando cualquier ausencia a satisfacción de tu maestro de aula;
- **Respeto a los demás:** Trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti y muestra el mismo respeto también por la propiedad de los demás;
- **Altos estándares personales:** Vestirse apropiadamente; cumplir con estándares de salud y limpieza; ser honesto, cortés y moral; utilizar sólo un lenguaje aceptable; abstenerse de acciones que parezcan insubordinadas o rebeldes.

## COMPORTAMIENTOS/CONDUCTA

### **Bullying- “¡Aquí no hacemos eso!”**

La conducta de acoso 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 escolar 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 ellos, dirigido a una víctima, que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) coloque a la víctima en un temor razonable de daño a sí misma o de daño a su propiedad; (iii) cree un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

#### **Ciberacoso define como:**

La intimidación mediante el uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica, lo cual incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en todo o en parte por cable, radio, sistema electromagnético, fotoeléctrico o sistema fotoóptico, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El ciberacoso 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 mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso. El ciberacoso 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 alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso.

No se tolerará el acoso en el edificio escolar, en las instalaciones de la escuela, en el autobús o el transporte autorizado por la escuela o en funciones patrocinadas por la escuela y será motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y la expulsión.

#### **Conducta en el autobús**

Se instruye a los conductores de autobuses escolares a garantizar que todos los pasajeros del autobús escolar:

- Permanezca sentado y no cambie de asiento mientras el autobús esté en movimiento;
- No arrojes nada fuera o dentro del autobús;
- No saque los brazos, la cabeza ni las manos por la ventana;
- No haga ruido excesivo ni distraiga al conductor;
- No transporte animales ni paquetes grandes;
- Sostener libros y otros objetos en su regazo;
- No comer ni beber en el autobús;
- No utilice ningún producto de tabaco en el autobús;
- Obedezca todas las instrucciones del conductor con rapidez y cortesía;
- Abra las salidas de emergencia sólo cuando lo indique el conductor;
- Mantenga los escalones y 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.

Cuando se cometa una o más de las infracciones mencionadas, el estudiante será suspendido, a discreción de la administración escolar, por dos (2) o tres (3) días consecutivos por tres (3) infracciones leves, o por tres (3) días consecutivos por una (1) infracción grave. La decisión de la administración sobre el tipo de infracción será inapelable.

Ejemplos de delitos graves incluir:

- a. encender cerillas/fumar/consumo de tabaco;
- b. arrojar objetos dentro o fuera del autobús;
- c. colgando por las ventanas;
- d. utilizando lenguaje obsceno;
- y. tener o usar drogas o alcohol;
- f. manipulación del equipo del autobús;
- gramo. destruir la propiedad, es decir, romper asientos, romper ventanas, etc.
- h. actos agresivos hacia otros
- i. posesión de un objeto que pueda percibirse como un arma

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

Se notificará a los padres o tutores del estudiante antes de su suspensión. Se hará todo lo posible para notificar a los padres o tutores el día de la infracción. Si persisten las infracciones graves, el estudiante podrá, a discreción de la administración escolar, perder el derecho a usar el autobús escolar por tiempo indefinido. Se presta especial atención al comportamiento de los estudiantes en el autobús escolar. Las consecuencias incluyen, entre otras:

- Una asignación de asientos designada,
- Se convoca a los padres o tutores a una reunión para discutir el comportamiento.
- Suspensión del uso del autobús escolar según lo amerite la circunstancia y las condiciones.

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

### **Conducta en la cafetería**

Para fomentar una buena nutrición, ofrecemos un almuerzo balanceado a un precio razonable todos los días escolares. Se aplican todas las normas escolares. Para que todos nuestros alumnos disfruten del almuerzo en un ambiente agradable, les pedimos:

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

## **Drogas**

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

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

## **Acoso, derechos civiles y respeto**

El acoso se refiere a una conducta que resulta personalmente ofensiva, degradante o amenazante para otros. Está estrictamente prohibido en la escuela. La política escolar contra el acoso se refiere, entre otros, a comentarios o acciones insultantes o dañinos basados en la raza, el género, la orientación sexual, el origen nacional, las características físicas o la discapacidad de una persona. Ejemplos de acoso incluyen, entre otros, insultos, menosprecios, amenazas, comentarios sexualmente sugestivos, contacto físico no solicitado, comentarios y gestos indeseados e insultantes, y la exhibición o circulación de materiales escritos o imágenes que degraden a cualquier persona, 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 no tolerar, ni siquiera mediante el silencio, ninguna violación de la misma por parte de otros. Las consecuencias por violar esta política pueden incluir terapia obligatoria, 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 vea [Policy ACAB](#), actualizado por el Comité Escolar el 13 de octubre de 2021.

## **Acoso sexual**

Todos los estudiantes deben mostrar respeto mutuo en el entorno escolar. Molestar a otra persona con insinuaciones verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual es inaceptable. Las demostraciones de afecto tampoco se consideran apropiadas en el entorno escolar ni en los eventos escolares. Estas conductas pueden conllevar medidas disciplinarias. Para asuntos de cumplimiento, los padres/tutores deben contactar a:

Nancy Milligan, Superintendente Adjunto de Escuelas - Escuelas Públicas de Tewksbury 139 Pleasant Street- Tewksbury, MA 01876 978-640-7800	
Alexis Bosworth, Director de Dewing 1469 Andover St. Tewksbury, MA 01876 978-640-7858	Jay Harding, Escuela Primaria del Centro Principal 139 Pleasant St. Tewksbury, Massachusetts 01876 978-640-7870
Meghan Corcoran, Director de Heath Brook 165 Shawsheen St. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865	

## **Reglamento de juegos infantiles**

Reglas para el recreo al aire libre:

- Jugar sólo en áreas designadas
- Utilice los equipos de juegos de forma adecuada y segura
- Mantenga las manos, los pies y los objetos en su sitio.
- Utilice un lenguaje apropiado
- ¡Informe inmediatamente a un adulto sobre cualquier acción hiriente!

Reglas para el recreo en interiores:

- Los niños pueden participar en diversos juegos y actividades apropiados para jugar en interiores.
- No se permiten pelotas ni equipos tipo patio de juegos.

### **Comportamiento estudiantil**

Los estudiantes son responsables de comportarse bien para garantizar su seguridad y bienestar, así como el de los demás. En caso de mala conducta, los maestros y administradores trabajarán para mejorarla. El comportamiento del estudiante se abordará de manera apropiada y progresiva. En el ámbito escolar, esto incluye, 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 asistente del director,
- Una llamada telefónica realizada por el director/asistente del director constante a los padres/tutores,
- Recibir una carta del director sobre el comportamiento,
- Padre/Guardián reunión 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, promulgadas y modificadas periódicamente.

### **Política del Título IX y el 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 de Educación de 1972 y el Capítulo 622 de las Leyes de 1971. La política completa está disponible en la Oficina Principal.

Un estudiante o empleado de las escuelas públicas de Tewksbury que considere que tiene una queja en virtud del Título IX o el Capítulo 622 deberá presentarla por escrito a la siguiente dirección:

Nivel 1 - Director

Nivel 2 - Superintendente asistente

Nivel 3 - Superintendente de Escuelas

Nivel 4 - Comité Escolar

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

### **Armas**

Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela, incluyendo partidos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada según se define en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, podrá ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el director. Se prohíben los juguetes como pistolas de petardos, pistolas de agua y cuchillos de goma. No se permiten pistolas de juguete de ningún tipo. Serán confiscadas y se les aplicarán medidas disciplinarias.

## ACCIONES DISCIPLINARIAS

### Consecuencias - Detención

Los estudiantes pueden ser detenidos después de la escuela 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 blasfemias o lenguaje inapropiado
5. Abandonar la escuela o una clase sin permiso
6. Comportamiento que pone en peligro la salud, la seguridad o el aprendizaje de los demás
7. Traer a la escuela artículos que estén prohibidos a menos que estén específicamente autorizados por la administración.

Las infracciones reiteradas de cualquiera de las anteriores se remitirán al director del edificio escolar, quien podrá, a su discreción, tomar las medidas disciplinarias adicionales que considere apropiadas 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 realiza esta audiencia y puede compartir con los padres/tutores:

- Notificación escrita de la acusación de mala conducta;
- El acceso a la información que utiliza la escuela para determinar si las consecuencias son apropiadas o no.
- Una decisión de audiencia escrita y razonablemente rápida.

### Consecuencias - Suspensión

Por favor refiérase a 603 CMR 53.00

En algunos casos, la conducta de un estudiante puede conllevar la suspensión de su participación en las actividades escolares por un período de hasta tres días lectivos. Generalmente, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por las siguientes acciones:

1. Acoso verbal o físico
2. Incumplimiento o negativa a seguir una orden directa (insubordinación)
3. Respuesta o reacción inapropiada (insolencia)
4. Uso de blasfemias o lenguaje inapropiado
5. Ausentismo escolar; faltar a una clase o llegar tarde a clase o a la escuela
6. Abandonar la escuela o una clase sin permiso
7. Comportamiento que pone en peligro la salud, la seguridad o el aprendizaje de los demás
8. No informar cuando un maestro requiere que un estudiante se quede después de la escuela
9. Traer a la escuela artículos 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 la propiedad escolar o en un autobús escolar
13. Vandalizar la propiedad escolar

Las autoridades escolares determinan la duración de la suspensión de un estudiante. En ciertos casos, se le puede ofrecer al estudiante la oportunidad de realizar servicio comunitario en lugar de la suspensión escolar. Se notificará por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre las medidas 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.

Cuando un estudiante está suspendido, no podrá 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 le asignen sus profesores mientras esté suspendido. Si no completa el trabajo asignado y lo devuelve al profesor que lo asignó, perderá el crédito correspondiente.

Política de suspensión -Esta política se rige por el Capítulo 71 de MGL; Sección 37H3/4. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4>. Todo estudiante suspendido de la escuela por más de 10 días tiene derecho a apelar ante el Superintendente. La apelación debe presentarse por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha efectiva 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) exige disposiciones adicionales para los niños con necesidades especiales. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de los estudiantes con necesidades especiales.

1. El Programa Educativo Individualizado (PEI) para un estudiante con necesidades especiales indicará si se espera que el estudiante cumpla con el código disciplinario regular o si su condición requiere una modificación. Cualquier modificación se describirá en el PEI 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 realizará una revisión de la relación entre la mala conducta y la discapacidad del estudiante.
3. Si, tras dicha revisión, el Equipo de Educación Especial del estudiante determina que la conducta fue una manifestación de su discapacidad, se le propondrá un programa modificado. Si determina que la conducta no fue una manifestación de su discapacidad, este podría estar sujeto al código disciplinario de la escuela. En ese caso, se determinará un entorno alternativo para que reciba instrucción.
4. También se realizará una evaluación conductual funcional con respecto a un estudiante con necesidades especiales cuyo comportamiento viole 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 esté en un plan educativo, debe cumplir con las normas y reglamentos de Heath Brook, Dewing o Center School, a menos que su plan indique lo contrario. Las suspensiones se informarán al Administrador de Educación Especial. Un equipo de educación especial revisará los planes cuando un estudiante haya acumulado 10 días de suspensión de clases en un año escolar.

## **Disciplina de niños con 504**

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

## **Legislación relacionada con la Seguridad Escolar**

El Comité Escolar pretende que la administración y los directores escolares tengan plena autoridad, de acuerdo con las directrices de la Ley de Reforma Educativa de 1993, para prevenir, abordar y responsabilizar a los responsables de la violencia escolar y otras conductas que no favorecen la asistencia a una escuela pública. A continuación, se resumen dos importantes leyes relacionadas con la seguridad escolar. La seguridad es la principal preocupación. Todos los estudiantes deben conocer las siguientes normas de conducta escolar: **Capítulo 71 de MGL; Sección 37H**

- (a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada según se define en el Capítulo Noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, 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 por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- (c) Todo estudiante acusado de infringir los apartados (a) o (b) anteriores será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; sin embargo, se le permitirá contar con representación legal, así como presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Tras la audiencia, el director podrá, a su discreción, suspender en lugar de expulsar al estudiante que haya infringido los apartados (a) o (b).
- (d) Todo estudiante expulsado de un distrito escolar en virtud de estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado dispondrá de diez días a partir de la fecha de expulsión para notificar su apelación al superintendente.
- (e) El estudiante tiene derecho a un abogado en la audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a la determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.
- (f) Cuando un estudiante sea expulsado según las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar del estado estará obligado a admitirlo ni a proporcionarle servicios educativos. Si el estudiante solicita admisión a otra escuela o distrito escolar, el superintendente del distrito escolar al que se presenta la solicitud podrá solicitar y recibirá del superintendente de la escuela que lo expulsa. dijo el 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 de la escuela o el autobús escolar está estrictamente prohibido para cualquier persona.

## **Capítulo 71 de MGL; 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, un director puede suspender Dicho estudiante podrá ser suspendido por un período que el director determine apropiado si este determina que su permanencia en la escuela afectaría considerablemente el

bienestar general de la institución. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de la suspensión antes de que esta entre en vigor. También recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar dicha suspensión y el proceso para hacerlo; sin embargo, esta permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación celebrada 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 efectiva de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y su padre o tutor dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud de apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y a un abogado. El superintendente tendrá derecho a revocar o modificar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia. Una decisión así será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

Tras la condena de un estudiante por un delito grave o tras la adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, el director puede expulsarlo. dicho estudiante si el director determina que su presencia continua en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. (Los procedimientos del debido proceso, incluyendo la notificación, la solicitud de apelación y la audiencia de apelación, reflejan los procedimientos descritos en el primer párrafo anterior). Tras la expulsión de dicho estudiante 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 se ponen a disposición para brindarles 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 progresar académicamente hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales durante el período de su retiro del aula o la escuela.

- Aprendizaje en línea/a distancia
- Servicios de tutoría

Los estudiantes que sean 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 entornos educativos alternativos identificadas anteriormente en la cual participar durante el período de suspensión o expulsión. Para obtener más información sobre las opciones de educación alternativa disponibles y confirmar su selección e inscripción en una de ellas, comuníquese con el director de la escuela. Una vez que el estudiante y sus padres o tutores hayan seleccionado un servicio educativo alternativo, la escuela o el distrito escolar facilitará y verificará la inscripción del estudiante en dicho servicio.

## **SERVICIOS PARA ESTUDIANTES**

Las Escuelas Públicas de Tewksbury ofrecen diversos servicios complementarios a sus alumnos. Estos servicios incluyen:

- Título 1

- Inglés como segundo idioma
- MTSS (Sistema de apoyo escalonado de Massachusetts)
- Cribado de niños de 3 y 4 años
- Evaluación de jardín de infancia
- Servicios de tutoría a domicilio
- Educación especial

## **Política 504**

El Distrito Escolar Público de Tewksbury ofrece igualdad de oportunidades educativas sin importar 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 cuenta con una persona debidamente designada para supervisar, auditar y garantizar el cumplimiento de esta política en lo que respecta a los estudiantes de las Escuelas Públicas de Tewksbury. Para asuntos relacionados con el cumplimiento, los padres/tutores deben comunicarse con:

Nancy Milligan, 978-640-7800 extensión 201, Superintendente Adjunto 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 Asistente 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 la ley estatal como la federal exigen que todos los niños de 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 descentralizado de educación especial. La toma de decisiones sobre educación especial la lleva a cabo el Equipo de Evaluación Escolar (EEE). Los padres/tutores son parte integral de cada EEE. Si se determina que un niño tiene necesidades educativas especiales en una o más áreas, la Ley Pública 94-142 exige que los Sistemas Escolares desarrollen un programa de educación especial para ese niño que, en la mayor medida posible, le permita ser educado con niños que no necesitan educación especial. Las preguntas sobre los servicios de educación especial o el proceso EEE deben dirigirse al director o Candace Tharrett, Director de Servicios Estudiantiles, al 978-640-7800.

## **Programas del Título I y servicios de lectura suplementarios**

### *Título I*

Los servicios del Título I están disponibles para estudiantes elegibles del Título I desde 2.º hasta 4.º grado. Este programa, financiado con fondos federales, brinda servicios complementarios a estudiantes elegibles del Título I, específicamente identificados como escuelas del Título I. La identificación de la escuela se basa en las directrices federales del Título I. La elegibilidad del estudiante se determina según sus necesidades, basándose en los resultados de las pruebas estandarizadas y en la información complementaria de referencias de los maestros.

### *Servicios complementarios*

Cada escuela primaria cuenta con un Especialista en Lectura certificado por el 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 inclusivos de instrucción en lectura y lengua y literatura, ya sea en clase, con tutorías o con asesoría. Estos servicios de instrucción complementan el programa de Educación Regular y se coordinan con el currículo de Educación Regular.

### **Servicios de tutoría (relativos a ausencias médicas y afines)**

El objetivo del programa de Instrucción en el Hogar y Hospital de las Escuelas Públicas de Tewksbury (TPS) es brindar a los estudiantes que reciben educación financiada con fondos públicos la oportunidad de progresar en sus estudios, incluso cuando un médico determine que el estudiante no puede asistir a la escuela por razones médicas. De conformidad con los reglamentos de Massachusetts 603 CMR 28.03(3)(c) y 603 CMR 28.04(4), el programa de 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 currículo, con el fin de brindar una prestación de servicios precisa que proporcione, como mínimo, la instrucción necesaria para que el estudiante mantenga su progreso académico y minimice la pérdida de aprendizaje que podría ocurrir durante el período de confinamiento en el hogar o en un hospital.

---

## Escuelas primarias de Tewksbury

**Página de firma**

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