

# ESCUELAS PÚBLICAS DE METHUEN

## MANUAL PARA EL ESTUDIANTE Y PADRES AÑO ESCOLAR 2011-2012

### TABLA DE CONTENIDO

#### **SECCIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA**

MENSAJE DE LOS PRINCIPALES Pág. 4

FILOSOFÍA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS DE METHUEN Pág. 5

METAS DEL DISTRITO PARA LOS AÑOS 2011-2012 Pág. 6

NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES Pág. 7

CALENDARIO ESCOLAR 2011-2012 Pág. 9

CARTAS DE LAS ENFERMERAS Pág. 10

NORMAS DE SALUD/MEDICAMENTOS Pág. 11

REVISIÓN MÉDICA DE SALUD Pág. 12

NORMAS DE PROMOCION Y ASISTENCIA Pág. 12

#### **SECCIÓN DE REGLAMENTOS GENERALES** Pág. 14-24

CARTA A LOS PADRES Pág. 25

#### **PAUTAS DE COMPORTAMIENTO**

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO P-8 Pág. 27

NORMAS DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE Pág. 29

INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS Pág. 31

DISCIPLINA Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Pág. 36

#### **SECCION DE REGLAMENTOS GENERALES**

DESPACHO TEMPRANO Pág. 39

EDUCACIÓN FÍSICA Pág. 39

CONSEJO ESTUDIANTIL Pág. 40

TARJETA DE NOTAS Pág. 40

TAREAS Pág. 41

CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRA-CURRICULAR Pág. 42

## **TABLA DE CONTENIDO**

(Continuación)

NORMAS DE DROGAS Y ALCOHOL	Pág. 45
NORMAS ACERCA DE LA POSESIÓN DE ARMAS DE FUEGO	Pág. 47
LEY DE LA DISCIPLINA ESCOLAR	Pág. 47
LEY CAPITULO 71 SECCIÓN 37 ½	Pág. 48
RITOS DE INICIACIÓN	Pág. 49
AMBIENTE ESCOLAR LIBRE DE TABACO	Pág. 50
ACOSO/ACOSO CIBERNÉTICO	Pág.50
PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA POR ACOSO SEXUAL/HOSTIGAMIENTO, HOSTIGAMIENTO/DISCRIMINACION	Pág. 55
ENMIENDA A LA LEY ANTI-DISCRIMINATORIA	Pág. 58
DERECHOS CIVILES – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Pág. 58
PROGRAMA DE SALUD DE LA ESCUELA SUPERIOR	Pág. 59
PROGRAMA DE MEDIACION ENTRE ESTUDIANTES	Pág. 60
NORMAS DE RESTRICCIÓN FISICA Y PROCEDIMIENTO	Pág. 61
NORMAS SOBRE EL USO DEL INTERNET	Pág. 66
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE ( <i>PROTECTION OF PUPIL RIGHTS AMENDMENT-PPRA</i> )	Pág. 68
PLAN DE ACOMODO DEL CURRÍCULO A NIVEL DE DISTRITO-COMPLETO	Pág. 69

# **INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ESCUELAS**

## **MENSAJES DE LOS PRINCIPALES/DIRECTORES**

Estimados Padres y Estudiantes:

Bienvenidos a las Escuelas Públicas de Methuen. Es nuestra meta proveer a los estudiantes con experiencias educativas que traen retos y de mucho provecho en un ambiente de apoyo y seguro.

Este manual contiene las contestaciones a muchas de las preguntas que usted pueda tener acerca de la escuela y de las normas en todas las escuelas. Por favor tome tiempo para revisar la información.

Estamos aquí para trabajar con ustedes y esperamos que formemos buenas relaciones que asegurarán una educación de alta calidad para cada estudiante de las Escuelas Públicas de Methuen. Si usted tiene cualquier pregunta o preocupación, siempre siéntase en la libertad de llamar a la escuela de su hijo/a.

Les deseamos lo mejor,

Principales/Supervisores

## **FILOSOFÍA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE METHUEN**

Las Escuelas Públicas de Methuen creen que la educación de los estudiantes es una responsabilidad basada en las expectativas que todos los estudiantes pueden y dominaran un currículo escolar diseñado cuidadosamente para proveer a los estudiantes las destrezas y habilidades necesarias para competir en una economía a nivel mundial.

Nosotros reconocemos la diversidad de nuestro cuerpo estudiantil y celebramos las diferencias en cuanto a grupos étnicos, habilidades, talentos, intereses y experiencias de la vida. Esta diversidad nos provee con la oportunidad de aprender los unos de los otros y desarrollar las destrezas necesarias para funcionar como ciudadanos ejemplares y líderes del futuro.

El contenido del currículo y los cursos que se ofrecen deben reflejar los más recientes métodos educativos y debe ser consistente con los requisitos impuestos por todos los sistemas educativos en el Estado de Massachusetts. Las experiencias de aprendizaje le deben proveer al estudiante con una base sólida en cuanto a las destrezas académicas básicas. Sin embargo, el obtener destrezas básicas es meramente el comienzo. Nosotros esperamos que todos nuestros estudiantes se comuniquen de una manera efectiva, que se puedan expresar por medio de las artes, que comprendan lo que es vivir de manera saludable, que tengan la capacidad de analizar cuando enfrenen diferentes situaciones, que sean creativos y puedan descifrar al momento de resolver problemas, y que desarrollen el deseo de aprender durante toda su vida.

El sistema escolar debe también compartir en la responsabilidad en cuanto al desarrollo social de los estudiantes y asegurar que el ambiente escolar es físico y emocionalmente seguro. Los estudiantes deben desarrollar un sentido de estar al tanto de los demás, auto-estima, auto-disciplina, respeto propio y de otros, y la necesidad de tomar responsabilidad por sus propios actos. Los estudiantes deben desarrollar un sentido de comunidad que se extienda más allá de la escuela. El sistema escolar debe también proveer un programa de actividades que le enseñe al estudiante el valor de trabajar en equipo, desarrollar confianza en ellos mismos, y que genere un sentido de bienestar y aceptación.

Maestros, administradores y el personal de apoyo deben colaborar los unos con los otros, con los hogares, y con agencias fuera de la escuela. Todos los adultos deben demostrar y servir de ejemplo para el continuo crecimiento y desarrollo y deben usar nuevas enseñanzas y comprensión en el contexto educativo. Los maestros deben enfocar su atención en la individualidad de los estudiantes y deben adaptar estilos de enseñanza y técnicas de acuerdo a las necesidades de los estudiantes. En este sentido, el papel que desempeña el maestro es dinámico, emocionante, y basado en experiencias.

Nosotros también creemos que hay una relación entre el papel que desempeñan los padres y el triunfo académico. En este nivel nosotros vemos a los padres como nuestros asociados en cuanto al desarrollo intelectual y social. Se motiva a los padres que tomen una participación activa en la educación de sus hijos/as, mostrando interés en las asignaturas, proyectos, y tareas. Nosotros creemos en involucrar a los padres en las decisiones a tomar y proveerles con oportunidades para que participen activamente dentro de la comunidad escolar.

Adoptada: 22 de julio, 1997

## **METAS DEL DISTRITO PARA EL AÑO ESCOLAR 2011-2012**

Basado en la información recopilada de los logros de los estudiantes, las metas del distrito para este plan de mejoramiento fueron establecidas a través de diálogos entre los colegas los cuales están compuestos por todos los administradores del distrito, profesores, y todos los gerentes financieros. Para poder mejorar los logros de los estudiantes en todos los niveles y a lo largo del currículo, el distrito ha establecido las siguientes metas...

- C. Proveer, supervisar, y sostener las intervenciones efectivas para aumentar el éxito de todos los estudiantes de bajo rendimiento, incluidos los de la población transitoria y subgrupos.
- D. Continuar el desarrollo del currículo y revisión y asegurar la implementación apropiada del nuevo plan de estudio.
- E. Proveer, supervisar, y apoyar instrucción efectiva que comunique altas expectativas y que llene todas las necesidades de todos los estudiantes.
- F. Mejorar las prácticas de evaluación en el salón de clases y el uso de datos de evaluación para propósitos de formación y propósitos acumulativos.
- G. Expandir la comunicación y participación de los padres en las escuelas.
- H. Apoyar el aprendizaje de nuestros estudiantes por medio de estructuras de organización efectivas, cultivando una cultura saludable, y proveyendo instalaciones con buen mantenimiento.
- I. Revisar y refinar las prácticas de negocios y financieras del distrito, incluyendo la preparación del presupuesto para asegurar que se puedan identificar y desplegar recursos para apoyar las metas para los logros de los estudiantes.

Adoptada: 22 de julio, 1997

Adoptada de nuevo: 11 de febrero, 2008, 9 de noviembre, 2009

Revisado y Readoptado

Primera Lectura: 28 de marzo, 2011

Segunda Lectura: 11 de abril, 2011

Escuelas Públicas de Methuen, Methuen, MA

## NÚMEROS TELEFÓNICOS IMPORTANTES

### Timony Grammar School

Principal/Supervisor	(978) 722-9002
Secretaria del Principal/Supervisor	(978) 722-9002
Principal Asociado (Gr. Pre K-4)	(978) 722-9004
Secretaria del Nivel Elemental	(978) 722-9004
Principal Asociado (Gr. 5-8)	(978) 722-9006
Secretaria del Nivel Intermedio	(978) 722-9006
Supervisor del Depto. de Ed. Especial	(978) 722-9001 Ext.3428
Enfermeras de la Escuela	(978) 722-9009

### Comprehensive Grammar School

Principal/Supervisor	(978) 722-9052
Secretaria del Principal/Supervisor	(978) 722-9052
Principal Asociado (Gr. Pre K-8)	(978) 722-9054 o (978) 722-9056
Secretaria del Nivel Elemental	(978) 722-9054 o (978) 722-9056
Supervisor del Depto. de Ed. Especial	(978) 722-9051 Ext.5213
Enfermeras de la Escuela	(978) 722-9059

### Tenney Grammar School

Principal/Supervisor	(978) 722-9027
Secretaria del Principal/Supervisor	(978) 722-9027
Principal Asociado (Gr. Pre K-4)	(978) 722-9029
Secretaria - Nivel Elemental	(978) 722-9029
Principal Asociado (Gr. 5-8)	(978) 722-9031
Secretaria - Nivel Intermedio	(978) 722-9031
Supervisor del Depto. de Ed. Especial	(978) 722-9026 Ext.4487
Enfermeras de la Escuela	(978) 722-9034

### Marsh Grammar School

Principal/Supervisor	(978) 722-9077
Secretaria del Principal/Supervisor	(978) 722-9077
Principal Asociado (Gr. Pre K-4)	(978) 722-9079
Secretaria del Nivel Elemental	(978) 722-9079
Principal Asociado (Gr. 5-8)	(978) 722-9081
Secretaria del Nivel Intermedio	(978) 722-9081
Supervisor del Dpto. de Ed. Especial	(978) 722-9076 Ext.6115
Enfermeras de la Escuela	(978) 722-9084

## **Oficinas Administrativas Centrales de las Escuelas Públicas de Methuen**

Sra. Judith Scannell Superintendente de las Escuelas Públicas de Methuen	978-722-6001
Dra. Jennifer Smith Directora de Currículo, Instrucción, y Evaluaciones	978-722-6007
Sra. Gina Bozek Directora de Educación Especial	978-722-6014
Sra. Lynn Griffin Directora de las Propuestas Educativas y Desarrollo de Programas	978-722-6008
Sr. Timothy Hill Director de Matemáticas y Tecnología en Computadoras	978-722-6009
Sr. Glenn E. Fratto Administrador de las Finanzas	978-722-6005
Sra. Colleen McCarthy Directora de Recursos Humanos	978-722-6013

### **Programación y Servicios de todo el Distrito**

Sra. Ann Piccolomini Supervisora del Programa Título I	978-722-9026 Ext.4449
Sra. Jane Sigillo Supervisora del Dpto. de Adquisición del Lenguaje Inglés	978-722-9051 Ext.5221
Sr. Brian Fowler Supervisor de Transportación, administración de emergencia, y guardias de cruzar	978-722-9001 Ext.3149
Sr. Wayne Vespa Director de Servicios de Nutrición Escolar	978-722-9076 Ext.6117
Sr. Bruce Stella Director de Facilidades	978-722-6006

### **Comité Escolar**

Alcalde William M. Manzi III, Presidente  
Robert F. Vogler, Vice Presidente  
Evan Chaisson, Secretario  
Barbara Grondine  
Kenneth Henrick  
Gary M. Marcoux  
Kenneth Willette

## ESCUELAS PÚBLICAS DE METHUEN-CALENDARIO ESCOLAR 2011-2012

martes, agosto 16 – jueves, agosto 18 lunes, agosto 22 a jueves, agosto 25 martes, agosto 30  miércoles, agosto 31 viernes, septiembre 2 lunes, septiembre 5 martes, septiembre 6 lunes, octubre 10 viernes, octubre 28  martes, noviembre 8 jueves, noviembre 11 miércoles, noviembre 23 jueves, noviembre 24 viernes, noviembre 25 jueves, diciembre 1  jueves, diciembre 1 viernes, diciembre 2  viernes, diciembre 23 lunes, enero 2 martes, enero 3 miércoles, enero 11  lunes, enero 16 jueves, febrero 2  lunes, febrero 20 lunes, febrero 27 jueves, marzo 15  viernes, marzo 16  viernes, abril 6 lunes, abril 16 lunes, abril 23 viernes, mayo 4  lunes, mayo 28  viernes, junio 8 jueves, junio 14 jueves, junio 21	Verano de la Academia de Liderazgo Orientación de los Maestros Nuevos Primer Día – Toda la Facultad y el Personal Reunión de Toda la Facultad y el Personal - 8:30 a.m. - MHS Primer día para estudiantes 1 - 12 Todo el Día Día libre para el Personal de 10 Meses y Estudiantes Día del Trabajo-Escuelas Cerradas Primer día para estudiantes de Pre-K y Kinder Descubrimiento de América - Escuelas Cerradas Despacho Temprano K - 12 por Desarrollo Profesional (Pre-K se determinará próximamente) Desarrollo Profesional Todo el Día – No Habrán Clases Día de los Veteranos-Escuelas Cerradas Despacho Temprano-No hay clases para Pre-K Día de Dar Gracias - Escuelas Cerradas Escuelas Cerradas Despacho Temprano– Reunión de Padres K - 12 (Pre-K se determinará próximamente) Methuen High School-Tiene Clases Todo el Día Reunión de Padres – Pre-K - 8vo 6:00 p.m. – 8:00 p.m. Despacho Temprano-Reunión de Padres K - 8vo (Pre-K se determinará próximamente) Methuen High School –Tiene Clases Todo el Día Receso de invierno-Escuelas Cerradas hasta enero 2 Escuelas Cerradas (Fiesta de Año Nuevo) Regreso a las Escuelas Despacho Temprano-Desarrollo Profesional K - 12 (Pre-K se determinará próximamente) Día de Martin Luther King Jr.-Escuelas Cerradas Despacho Temprano-Desarrollo Profesional K-12 (Pre-K se determinará próximamente) Receso/Vacaciones del Invierno-Escuelas Cerradas Regreso a las Escuelas Despacho Temprano– Reunión de Padres K - 12 (Pre-K se determinará próximamente) Methuen High School-Tiene Clases Todo el Día Despacho Temprano-Desarrollo Profesional K - 8 (Pre-K se determinará próximamente) Methuen High School-Tiene Clases Todo el Día Viernes Santo-Escuelas Cerradas Receso/Vacaciones de Primavera-Escuelas Cerradas Regreso a la Escuela Despacho Temprano-Desarrollo Profesional K-12 (PreK se determinará próximamente) Día de los Caídos-Escuelas Cerradas
--	---

**Comienzan las Evaluaciones de Kindergarten -3 días antes del último día escolar**

viernes, junio 8 jueves, junio 14 jueves, junio 21	Graduación de la <i>Methuen High School</i> Día de Instrucción #180 – Despacho Temprano Día de Instrucción #185 - Despacho Temprano
--	---

**Unidad B–Desarrollo Profesional-El día después del último día escolar**

\*\*\*\*\***Reporte de los trimestres de las Escuelas Públicas de Methuen K-8**\*\*\*\*\*

1er trimestre finaliza miércoles, noviembre 23	Entrega de notas, viernes, diciembre 2
2do trimestre finaliza viernes, marzo 9	Entrega de notas viernes, marzo 16
3er trimestre finaliza y las tarjetas de notas serán provistas el último día de clases	
3er trimestre 3 días antes del último día de clases el Kindergarten termina	

\*\*\*\*\***Solamente Reportando la Methuen High School**\*\*\*\*\*

1er término termina el viernes, noviembre 4	Tarjeta de Notas entregadas jueves, noviembre 10
2do término termina el viernes, enero 20	Tarjeta de Notas entregadas viernes, enero 27
3er término termina el viernes, marzo 30	Tarjeta de Notas entregadas jueves, abril 5
4to término termina y la fecha de entrega de notas será determinada	

## **CARTA DE PARTE DE LAS ENFERMERAS DE LAS ESCUELAS**

Estimados Padres:

Al comenzar el nuevo año escolar, quisiéramos compartir algunas ideas con ustedes en relación a la salud de su hijo/a.

Es nuestra creencia que nosotros debemos promover buenos hábitos de salud en nuestros niños lo cual resulta en la disminución del número de enfermedades. Basado en esta creencia es la noción que una dieta bien balanceada aumenta la capacidad del cuerpo para luchar contra las infecciones. También, al acercarse el clima frío, se debe motivar a los niños a ponerse ropa apropiada para las condiciones del tiempo actuales.

Si su niño muestra síntomas de estar enfermo/a, por favor manténgalo en su casa y no lo envíe a la escuela. El periodo más contagioso de los virus es usualmente las primeras 24-48 horas. Esta práctica ayudará a disminuir el contagio de infecciones dentro del salón de clase. Si su hijo tiene fiebre de 100.0 o más alta, él/ella se debe quedar en la casa hasta que la fiebre le haya ido por 24 horas sin medicación. Durante los períodos de mayor brote de una enfermedad contagiosa, como gripe H1N1 debe mantener su niño en la casa de la escuela por 7 días desde el inicio de los síntomas, (fiebre de 100 grados o más y tos o dolor de garganta) o 24 horas después de que los síntomas desaparezcan el que sea más largo.

Otras enfermedades que requieren ausencias a la escuela son:

6. Tos y / o congestión 2-3 días.
7. Sarpullido (rash)- hasta ser diagnosticado por un doctor.
8. Vómitos y/o diarrea incontrolable- hasta que los síntomas se vayan.
9. Conjuntivitis (infección en los ojos) – hasta que esté bajo tratamiento.
10. Infecciones bacteriales ejemplo: “*strep throat*” (infección contagiosa de la garganta)- hasta que el estudiante esté bajo tratamiento por 24 horas.

Por favor recuerden que cualquier medicina que debe ser administrada en la escuela debe estar acompañada por una orden/nota del doctor. Medicinas administradas tres veces al día no necesitan ser dadas durante horas escolares. Todas las medicinas deben ser traídas a la oficina de la enfermera por un adulto.

Como siempre deje que el sentido común sea su guía en sus decisiones; pero si usted tiene alguna pregunta acerca de la salud de su hijo/a, por favor siéntase en confianza de llamarnos.

Nosotras esperamos tener otro año escolar feliz y saludable para su hijo/a.

Atentamente,

Las Enfermeras de las Escuelas Públicas de Methuen

## **NORMAS DE SALUD Y MEDICAMENTOS DE LA ESCUELA**

La escuela trata de proveer un ambiente seguro para los estudiantes en el edificio escolar o en el área de recreo. Pero con todo y eso los accidentes pueden ocurrir, en tales casos, los primeros auxilios serán dados por el personal de la escuela. La responsabilidad de más tratamiento es enteramente de los padres y el médico de la familia. En casos de accidentes serios, se llamará a una ambulancia para llevar al niño/a al hospital más cercano. Los padres serán notificados de la situación cuanto antes.

**Es de suma importancia que tanto el niño/a como el Principal de la escuela sepan donde y como ponerse en contacto con los padres u otra persona responsable en caso de emergencia o enfermedad. Una “Tarjeta de Emergencia” es enviada a la casa el primer día de clases cada año. Si la dirección de su casa o del trabajo, el teléfono de la casa o del trabajo ha cambiado, por favor notifique a la escuela de estos cambios para poder comunicarnos con usted en caso de emergencia.**

Los padres/encargados deben informar a las autoridades de la escuela de cualquier problema físico o emocional que su hijo pueda tener para tomar las medidas adecuadas en el programa de la escuela. Cada año las escuelas reciben peticiones para administrar medicamentos a los estudiantes, el Comité Escolar de Methuen tiene normas explícitas sobre la administración de medicamentos, establecidas para proteger a los niños. Nosotros nos adherimos seriamente a estas normas. Las normas son como sigue a continuación:

### **NORMAS ACERCA DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES**

Medicamentos ~ ya sean medicamentos recetados por un médico o no, deben ser administrados a los estudiantes diariamente por la enfermera de la escuela; y/o aquellos asignados por la enfermera en excusiones escolares.

En el evento que el estudiante requiera medicamentos que no sean de emergencia durante el curso del día escolar, dichos medicamentos deben ser administrados por la enfermera de la escuela o el padre/encargado o delegado. El padre/encargado debe notificar a la enfermera de la escuela de tal necesidad con suficiente tiempo. Si el padre/encargado debe administrar el medicamento, esto debe ser hecho en la oficina de la enfermera de la escuela. Medicamentos a ser administrados por la enfermera de la escuela deben ser traídos a la oficina de la enfermera de la escuela en los comienzos del día escolar y deben permanecer en la oficina por el tiempo que dure el tratamiento. Ningún estudiante puede administrarse medicamentos él/ellos mismos, ni tampoco debe tener medicamentos durante el día escolar sin el conocimiento y aprobación de la enfermera de la escuela. Para que un estudiante pueda tener un inhalador, la enfermera de la escuela necesita una hoja de permiso firmada por el padre/encargado y por el médico del estudiante.

Si el estudiante tiene una condición la cual requiere medicamentos de emergencia tales como Epi-pen o Glucagon, dichos medicamentos deben ser administrados por la enfermera de la escuela si ella está presente. Si la enfermera de la escuela no está presente cuando se presente la emergencia, solamente Epi-pens pueden ser administrados por un personal asignado. Si un estudiante tiene una condición la cual requiere medicamentos, es la responsabilidad del padre/encargado a hacer lo siguiente:

- Proveer el medicamento en su recipiente original con la etiqueta de la farmacia incluyendo el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, e instrucciones para administrar el medicamento, el número de la receta médica, y el nombre del médico.

- Asegurarse que el medicamento es suficiente en su cantidad y que sea repuesto cuando sea necesario.
- Firmar y someter, por lo menos anualmente, a la enfermera de la escuela, un formulario de autorización el cual puede ser obtenido en la oficina de la enfermera para ser firmado por el médico que esta recetando el medicamento e incluir toda la información en la parte “A” arriba.
- Los padres o encargados deben proveer sustancias controladas en una cantidad suficiente (usualmente una cantidad para 30 días) para administrar medicamentos a un niño/a sin perturbar la rutina diaria del estudiante. Éstos deben ser contados por el padre/encargado en presencia de la enfermera de la escuela y co-firmados.
- Los padres deben traer y recoger el medicamento.

## **NORMAS ACERCA DE MEDICAMENTOS NO RECETADOS POR UN MÉDICO:**

Por ordenes establecidas por el médico de la escuela (*on call doctor*), medicamentos seleccionados y no recetados por un médico (Vea las Ordenes Establecidas por el Médico) pueden ser dados a estudiantes. El consentimiento de los padres puede ser obtenido por teléfono pero a esto se le debe dar seguimiento proveyendo un permiso por escrito. Este permiso debe ser renovado cada año. ¡Hay muy pocos medicamentos que son necesarios durante los horarios escolares!

## **REVISIÓN MÉDICA DE SALUD:**

**En febrero de 2009 el Estado de Massachusetts enmendó sus normas en cuanto a Exámenes Físicos**-para estudiantes, 105 CMR 200.00, para mejorar las revisiones médicas y las observaciones de las evaluaciones de los niños a través del estado. Entre otros cambios, las normas enmendadas requieren revisiones médicas acerca de la estatura y peso y mantienen expedientes y reportes del MBI (*Body Mass Index-Índice de Masa Corporal*) para todos los estudiantes en los grados 1, 4, 7, y 10 (o edad comparable). Usted puede obtener información acerca de las normas 105 CMR 200.500 en la página Web del Departamento de Salud Estudiantil Pública de Massachusetts, Unidad de Servicios de Salud Estudiantil (*Massachusetts Department of Public School Health, School Health Services Unit*) o comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo/a para más información.

Otras revisiones anuales incluyen:

Visión en los grados K – 5, 7 y 10  
Audición en los grados K – 3, 7 y 10  
Escoliosis en los grados del 5to al 9no

## **NORMAS DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA- GRADOS 1- 8**

Las Escuelas Publicas de Methuen reconocen a cada estudiante por individual y reconocen la gran variedad en el patrón de crecimiento de cada individuo; emocional, social, físico, e intelectual. Al mismo tiempo, sin embargo, ciertos niveles básicos de logros académicos y asistencia deben ser mantenidos. Estas normas de promoción intentan proveer un balance entre la tasa de crecimiento individual y los niveles básicos.

### **Grados 1, 2 y 3**

La promoción de cada unos de estos grados al próximo grado depende del cumplimiento satisfactorio por los estudiantes en el área de lectura/artes de lenguaje y matemáticas, como también la evidencia de suficiente madurez emocional como sea determinado por el maestro(s) del estudiante.

Los factores que juegan un papel importante a llegar a esta decisión son recomendaciones de los maestros, consejeros, el principal, los resultados de exámenes estandarizados y las notas así como el potencial que el estudiante muestre para alcanzar logros.

### **Grados 4, 5, y 6**

La promoción para cada uno de estos grados requiere la realización exitosa en lectura y matemáticas también como tres de las siguientes materias académicas: Artes de Lenguaje, Estudios Sociales, y Ciencia.

### **Grados 7 y 8**

Promoción a cada uno de estos grados al próximo grado requiere que el estudiante complete con éxito todos menos uno de los cursos (Inglés/Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales) en los cuales él/ella este matriculado y asiste diariamente.

En todas las instancias anteriores, el Principal puede hacer excepciones, siempre y cuando sea lo mejor para el estudiante, sujeto a los requisitos delineados según están descritos.

## **ASISTENCIA**

La Escuelas Publicas de Methuen reconocen que la asistencia consistente a la escuela es un factor importante para el éxito académico. Los estudiantes que cursan los grados de 1ero a 8vo no pueden acumular más de 30 días de ausencias durante el año escolar para ser promovidos al próximo grado. Las normas de asistencia para promociones pueden ser aplazadas por el Principal en las ocasiones que hayan extensos problemas médicos que involucren al estudiante o, en otras circunstancias extenuantes, sujetas a los procedimientos reportados indicados abajo.

## **DECISIONES DE ACUERDO CON ESTAS NORMAS**

Cada escuela desarrollara un consejo de promoción que consiste de: el Principal, personal de consejería, y el maestro(s) del estudiante. El perfil académico de cada estudiante será discutido y las recomendaciones apropiadas serán hechas. Sin embargo, la decisión de promoción o retención será tomada por los Principales. Los padres pueden apelar al Superintendente de las Escuelas. En general, en una apelación, el Superintendente revisara si todos los procedimientos requeridos han sido seguidos. Bajo circunstancias ordinarias, el Superintendente no sustituirá su decisión por la decisión del Principal.

## **NOTIFICACIÓN A TIEMPO**

Los Principales serán responsables de asegurarse que los padres reciban notificación con tiempo acerca del riesgo de que su hijo/a repita el grado. Esto será hecho al final de cada término. Se les informará a los padres la razón por la cual el riesgo existe y se le proveerá una copia de estas normas.

## **DEFINICIONES**

1. Ausencia...un día de clases programado en el cual el estudiante no este presente sin importar la razón.

Promovido por Excepción...quiere decir que debido a razones particulares - edad, asistencia, retenciones pasadas, u otros asuntos específicos- un estudiante puede ser promovido al próximo grado y no será retenido.

**INFORMACIÓN GENERAL**  
**ACERCA DE LAS ESCUELAS**

## **HORARIOS ESCOLARES:**

Habría pequeños cambios en el horario de la campana que se anticipan como resultado del proyecto de construcci3n. Los padres recibirán una carta separada una vez que los horarios de la campana est n finalizados.

### **ASISTENCIA**

Al día siguiente de una ausencia o una tardanza se requiere que el estudiante traiga una excusa por escrito a su maestro/a que especifique la fecha de la tardanza (o ausencia), la raz3n por la ausencia (o tardanza), y la firma del padre o encargado. Se requerirá una nota por escrito, aún si el padre/madre/encargado ha llamado a la escuela. Si el padre/madre/encargado no trae una nota, esto constituye incumplimiento a los reglamentos de la escuela.

De vez en cuando, las vacaciones de la familia no coinciden con las vacaciones de la escuela. El sistema de escuelas no recomienda esta práctica. El tiempo de instrucci3n no es fácilmente sustituido. El hacer el trabajo escolar en una fecha posterior, aunque es requerido e importante, no provee al estudiante con la misma experiencia de aprendizaje del sal3n de clases. Es importante que se le notifique al maestro con anticipaci3n. También, por favor este al tanto que los maestros no est n obligados a preparar tareas de antemano y dárselas a los estudiantes por adelantado.

**Se recomienda con énfasis que no se tomen vacaciones mientras le escuela esta en sesi3n.**

**Tardanzas:** Cuando un estudiante llegue tarde por tercera vez, el maestro/a de sal3n hogar asignará al estudiante a un sal3n aparte y se le notificará al padre/madre/encargado. Si el problema persiste, se reportará al estudiante a la oficina principal.

### **SISTEMA GABRIEL**

Las Escuelas Públicas de Methuen proveen a los padres con el servicio de llamar a padres para estar seguros que el padre/madre est  al tanto de que su hijo/a no ha llegado a la escuela. Este es un esfuerzo para asegurar la seguridad de los estudiantes. Por favor utilice los siguientes procedimientos:

Si su hijo/a va a llegar tarde o va a estar ausente, por favor llame a los números de la escuela apropiada que aparecen abajo. Por favor deje la fecha, el nombre de su hijo/a, el nombre del maestro/a, y si su hijo/a va a estar ausente o va a llegar tarde (si va a llegar tarde, más o menos a que hora va a llegar a la escuela).

**Escuela Timony Grammar** (978) 722-9010 para nivel elemental  
(978) 722-9010 para nivel intermedio

**Escuela Comprehensive Grammar** (978) 722-9060 para nivel elemental  
(978) 722-9060 para nivel intermedio

**Escuela Tenney Grammar** (978) 722-9035 para nivel elemental  
(978) 722-9035 para nivel intermedio

**Escuela Marsh Grammar** (978) 722-9085 para nivel elemental  
(978) 722-9085 para nivel intermedio

Las llamadas pueden hacerse desde las 4:00 PM del día anterior. Por favor use el teléfono adecuado para hacer estas llamadas. Este sistema Gabriel ha sido implementado para la

seguridad de su hijo/a. Por favor este al tanto que la escuela llamará a los padres si el estudiante está ausente y no hay ningún mensaje en la maquina contestadora de la escuela de su hijo/a.

## **DESPACHOS**

Solo en caso de enfermedad se despachará temprano a un estudiante durante el día escolar sin una nota escrita por el padre o encargado. Debido a las preocupaciones de seguridad, un estudiante será enviado a su casa solamente a sus padres o una persona designada por escrito por los padres.

Estudiantes del nivel intermedio (Gr. 5-8), despachados antes de las 11:15 A.M. serán apuntados como ausente para mantener los records de ausencias. Los estudiantes del nivel elemental (Gr. K-4), despachados antes de las 11:45 A.M. serán apuntados como ausente para mantener los records de ausencias.

**Despachos temprano causan interrupción en el proceso educativo.** Despacho de los estudiantes temprano interrumpe el maestro/a y a los demás estudiantes del salón de clases. Por favor planee citas médicas que no sean de emergencia a horarios después de las clases. Los despachos a una hora cercana a la hora de salida de los estudiantes es cuando causa mucha más interrupción para todos y causan preocupaciones de seguridad. Por favor comprenda que los siguientes reglamentos están implementados con el mejor interés para todos nuestros estudiantes.

### **Reglamento de Despacho Temprano:**

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Nivel Intermedio (Gr. 5-8)</b> | Con la excepción de emergencias, <b>los estudiantes no serán despachados después de la 1:30 PM</b> |
| <b>Nivel Elemental (Gr. K-4)</b>  | Con la excepción de emergencias, <b>los estudiantes no serán despachados después de la 2:15 PM</b> |

**Los estudiantes serán despachados solamente cuando el padre/madre/encargado firma el libro de despachos de la escuela.**

## **CIERRE EN CASO DE EMERGENCIA –** **APERTURA EN CASO DE RETRASOS**

En caso de emergencia, como por ejemplo, condiciones severas del tiempo, lo cual puede crear peligros en la carretera, el Superintendente de las Escuelas puede tomar la decisión de abrir las escuelas una o dos horas más tarde de la hora regular, puede cerrar las escuelas por el día completo, o despachar a los estudiantes temprano. Esta información se anunciará por medio de la estación de radio local y las estaciones de televisión. (WCCM 1490AM, WBZ1030AM, WRKO 680AM, los Canales 4, 5, 7, el canal 10 de Comcast y el canal 31 de Verizon - el Canal de las Escuelas de Methuen). Nosotros le sugerimos que escuchen la radio, especialmente cuando hay o se predice que pueden haber condiciones severas del tiempo. WCCM 1490AM es la estación que el Superintendente llama primero y usualmente comunica la información inmediatamente. Al comienzo del año escolar, usted debe repasar con su hijo/a a donde él/ella debe ir en caso de que usted no este en su casa cuando las escuelas cierren temprano. También pueden ver todo el procedimiento en nuestra página web que aparece a continuación:

<http://www.methuen.k12.ma.us/images/admin/MPS%20Procedures/Inclement%20Weather%20Procedures%20Eng.pdf>

## CANCELACIONES /RETRASOS ESCOLARES

Si, debido a las condiciones del tiempo, es necesario cancelar las clases, los siguientes procedimientos tomarán efecto:

- A. Todas las actividades durante el día en el sistema escolar serán canceladas por ese día.
- B. El Programa de Cuido de Niños de Edad Escolar estará abierto como siempre a menos que se indique algo diferente.
- C. Los eventos especiales serán cancelados por el principal. Bajo circunstancias ordinarias, se asume que si la escuela no esta en sesión, todas las actividades serán canceladas. Actividades atléticas serán cancelada, como es requerido, por el Director Atlético, quien notificará al Superintendente.
- D. El anuncio de “CIERRE DE ESCUELAS” será informado por medio de las estaciones radiales WCCM 1490AM, WBZ 1030 AM, WRKO 680AM, y los Canales 4, 5, y 7. Porque WCCM es una estación local, nuestra experiencia nos dice que este anuncio se hace continuamente después que se ha recibido la llamada, mientras otras estaciones de radio usualmente hacen anuncios solo después de las noticias cada hora o cada media hora. Por esta razón es aparente que la información más oportuna acerca del cierre de las escuelas puede ser recibida a través de la WCCM.
- E. El anuncio de “CIERRE DE ESCUELAS” también será transmitido continuamente en el canal de nuestras escuelas (Canal 10 y Canal 48).

Hay ocasiones cuando se necesita tiempo adicional para remover la nieve o cuando las condiciones del tiempo están supuestas a mejorar en las horas tempranas en la mañana. En esas ocasiones, la apertura de la escuela puede ser atrasada. Este atraso será de una hora o dos horas.

Cuando se toma la decisión de **abrir la escuela tarde** es tomada, se hará una notificación según está delineada arriba, y el anuncio se informará de acuerdo a lo descrito arriba. Añadiendo, lo siguiente tomará efecto:

- a. No habrá clases para los estudiantes de edad preescolar por la mañana. La sesión por la tarde se llevará a cabo, a menos que se indique lo contrario.
- b. Basado en experiencias pasadas algunos estudiantes llegaran a la escuela a la hora regular, aún cuando se han pasado los anuncios previamente, se le pide al personal de la escuela a llegar lo más cercano posible a la hora acostumbrada.
- c. A menos que sea indicado de otra manera, todas las actividades escolares serán llevadas a cabo como siempre en el día de la apertura aunque sea un poco más tarde.
- d. El programa de desayuno estará retrasado, pero se servirán desayunos.

## **PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD**

### **SIMULACRO DE INCENDIO**

Simulacros de incendio son precauciones de seguridad muy importantes y son programados en intervalos a lo largo del año escolar. La maestra del salón de clases instruirá a los niños acerca de los procedimientos de salida.

- h) Por favor sigan las instrucciones del maestro/a si estas en un salón de clases, la cafetería, auditorio, o el gimnasio.
- i) Familiarízate todos los días con los reglamentos de seguridad puestos en cada salón de clases.
- j) Cuando la alarma de fuego suene, sal del salón de manera callada y en orden.  
**No hables. No corras. Camina calladamente y seriamente.**
- k) Sigue las instrucciones de tu maestro/a, ponte en fila con tu clase fuera del edificio y permanece en el grupo hasta que el maestro/a instruya que puedes entrar al edificio.
- l) Al regresar al edificio, el Principal u otra persona encargada tocará el timbre/campana.

### **PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE EMERGENCIA DE LAS ESCUELAS**

Las Escuelas de Methuen, grados PK-8 en conjunto con las autoridades de la ley han puesto un Plan de Manejo de Emergencia en caso de que ocurra una emergencia en los edificios escolares que requiera un cierre de las puertas de las escuelas o una evacuación. Para familiarizar a los estudiantes y al personal con estos procedimientos, varios simulacros son efectuados durante el año escolar.

Mantener a nuestros estudiantes seguros, ambos, físicamente y emocionalmente, es de suprema importancia en las Escuelas Públicas de Methuen. Una vez que el día escolar ha comenzado, todas las puertas de entrada son aseguradas, y maestros son asignados para reforzar la seguridad. Los visitantes tienen que tocar un timbre y firmar en la oficina principal. Maestros y administradores supervisan los horarios de cambios de clases y los horarios de almuerzo. Hay un Oficial en las escuelas trabajando a tiempo completo y chequeando regularmente la seguridad.

## **CENTRO DE CUIDO DE NIÑOS DE EDAD ESCOLAR**

El Departamento de las escuelas de Methuen, ha establecido un programa de cuidado de niños extendido para los estudiantes de Kindergarten a 6to grado y un programa para después y antes la escuela para esas familias que lo necesiten. Todos los programas se llevan a cabo en el Centro de Cuido de Niños en la Escuela Pleasant Valley la cual esta abierta de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. Se provee transportación para su hijo, de la escuela al centro y del centro a la escuela. También se provee cuidado de niños durante el año incluyendo las vacaciones de la escuela, días de nieve, verano, y algunos días festivos. Para más información, incluyendo pago, actividades, etc., usted puede llamar al 681-1348 o al 681-9408.

## **CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO**

Les pedimos a los padres que notifiquen a la escuela cualquier cambio en dirección o teléfono. Las tarjetas de emergencia deben ser completadas como parte de los expedientes de cada estudiante. Es sumamente importante que cuando los teléfonos de emergencia y personas de contacto cambien, la escuela y las enfermeras sean notificadas.

## **MATRÍCULA DE KINDERGARTEN Y DE ESTUDIANTES NUEVOS**

La matrícula de Kindergarten se lleva a cabo cada año en la primavera. Los estudiantes deben tener cumplidos los 5 años para la fecha de septiembre 1ero. Los padres necesitan un certificado de nacimiento, documentos de vacunas, prueba de plomo (hecha antes de que las clases para Kindergarten y primer grado comiencen), y prueba de residencia (factura reciente sin pagar que refleje el nombre y la dirección apropiada). Las fechas para matricular en cada edificio son publicadas en el periódico local y en los comunicados de la escuela. Los padres de los estudiantes nuevos necesitan traer el formulario de transferencia, y cualquier otro récord disponible de la escuela anterior en conjunto con la prueba de residencia. La secretaria de cada edificio puede proveerle a usted con más información acerca de los requisitos para la matrícula.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

El Acta “*McKinney-Vento Homeless Assistance*” (“*Acta McKinney-Vento para Ayuda a Personas sin Hogar*”) volvió a autorizar en diciembre de 2001, los derechos de educación y protección para niños y jóvenes que no tienen un hogar. El Departamento de Educación de Massachusetts ha adoptado la Sección 725(2) del Acta que habla acerca de la definición de, niños y jóvenes sin hogar.

- *Individuos quienes no tienen una residencia fija, habitual, con tiempo adecuado en las noches o niños y jóvenes que tienen una residencia para pasar las noches en un asilo supervisado, público o privado con acomodo temporero (incluyendo hoteles del bienestar público, asilos congregados, y vivienda transitoria para los enfermos mentales), una institución que provee residencia temporera para individuos que tengan que estar en una institución, o un lugar público o privado que no este diseñado para, o usado regularmente como un lugar de acomodo para que duerman seres humanos.*

Esta definición debe incluir:

- Niños y jóvenes quienes están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la perdida de su casa, dificultades económicas, o una razón similar; que estén viviendo en moteles, hoteles, parques de casas de remolque, o áreas para acampar debido a la falta de alternativas adecuadas de acomodo; que estén viviendo en asilos transitorios o de emergencia; que estén abandonados en hospitales; o que estén esperando ubicación de cuido temporero (*foster care*).

De acuerdo al mejor interés de un niño o joven, las Agencias Educativas Locales deben continuar la educación del niño/joven en la escuela en que comenzó, o matricular el niño/joven en cualquier escuela pública en donde estudiantes que tienen hogar permanente y los cuales viven en el área en donde el niño/joven sin hogar permanente residen, estos niños/jóvenes son elegibles para asistir a dicha escuela. En cuanto a determinar el mejor interés para el niño/joven, las Agencias Locales Educativas deben, hasta donde sea posible, mantener los niños/jóvenes en la escuela en que comenzaron, a menos que sea en contra de los deseos del padre/encargado. El derecho de un niño/joven sin hogar permanente a que asista a la escuela en donde comenzó se extiende por el período de tiempo que este niño/joven este sin hogar. Si un niño/joven obtiene residencia permanente durante el año escolar, él/ella tiene el derecho de permanecer en la escuela en donde comenzó por el resto del año escolar.

La escuela seleccionada debe matricular inmediatamente al niño/joven en la escuela, aún si el niño o joven no tiene los documentos que normalmente se requieren para la matrícula,

documentos tales como: expedientes académicos previos, expedientes médicos, prueba de dirección, u otra documentación. Si un niño o joven no tiene las vacunas o expedientes médicos, la escuela que esta matriculando al estudiante debe referir al padre o encargado a la persona contacto entre la escuela y los padres (parent liaison), la cual debe ayudar al padre o encargado a obtener las vacunas necesarias o a obtener los documentos médicos o documentos de vacunas. El Acta no prohíbe a las Agencias Educativas Locales que obtengan de parte del padre o encargado nombres de personas contacto en caso de emergencias.

Los estudiantes que no tienen hogar tienen el derecho de:

- ◆ Asistir a la escuela, incluyendo escuela preescolar pública.
  - No importando en donde viven o cuanto tiempo han vivido en el determinado lugar.
  - Pueden continuar asistiendo a la escuela que ellos estaban asistiendo anteriormente de que tuvieran que irse del hogar permanente, si eso es lo deseado, y si es posible.
  - Sin dar una dirección permanente.
  - Mientras la escuela esta esperando por los expedientes de transferido de la escuela anterior y los documentos médicos.
  - Aún cuando la escuela y los padres resuelven desacuerdos acerca de la matrícula.
- ◆ Obtener almuerzos gratis (y desayuno, si se ofrece desayuno en la escuela).
- ◆ Recibir transportación, si se solicita.
  - c. A la escuela que el estudiante asistió anteriormente, si así lo pide.
  - d. A la escuela y a programas de la escuela.
- ◆ Participar en los programas de la escuela (programas atléticos y otras actividades estudiantiles).
- ◆ Recibir el mismo apoyo y servicios provistos para todos los estudiantes, si fuere necesario.

Si usted necesita más información comuníquese con la escuela de su hijo/a y pregunte por la persona contacto entre los padres y la escuela (liaison), o con la Sra. Gina Bozek, Directora de Educación Especial al (978) 722-6014.

## **ENTRENAMIENTO PROFESIONAL/MEDIO DÍA DE CLASES**

Debido al cambio de horario de campanas como resultado del proyecto de construcción de la escuela Superior, una carta separada con los tiempos de inicio y final junto con el horario de medio día será enviada a la finalización de los horarios de todo el distrito. Desayunos y almuerzos serán servidos los medio días (con la excepción del día de Acción de Gracias y el último día de clases).

## **LLAMADAS TELEFÓNICAS**

Debido al número de estudiantes en la escuela, los estudiantes **NO PUEDEN** recibir llamadas durante el día. En una emergencia, la oficina enviará el mensaje al estudiante. Por la misma razón, excepto en circunstancias especiales, no está permitido a los estudiantes usar el teléfono.

Si usted necesita comunicarse con el maestro/a de su hijo/a, usted puede llamar y dejar un mensaje en la máquina de mensajes (*voice mail*). Usted también puede llamar y escuchar en la máquina de mensajes del maestro/a las asignaciones asignadas. Verifique con el maestro/a de su hijo/a acerca de esta opción.

## **COMUNICACIÓN CON LOS MAESTROS**

Queremos animar a los padres a contactar a los maestros si tienen preguntas o preocupaciones. Hay varias maneras de comunicarse con el maestro/a: enviándole una nota, por correo electrónico, máquina de mensajes (*voice mail*), y libretas de agenda (para los grados del 3-8). No

podemos dirigir cualquier problema si no estamos al tanto de ello. Por favor pida una cita enviando una nota con su hijo/a, llamando a la oficina de la escuela, o dejando un mensaje en la máquina de mensajes del maestro/a. Por favor este al tanto que el timbre del teléfono no suena en el salón para no interrumpir la clase, deje un mensaje en el “voice mail”. El maestro/a le devolverá la llamada lo más pronto posible. Los maestros no pueden ser interrumpidos mientras están supervisando a los niños o dando clases.

Cuando envíe un mensaje por correo electrónico (*e-mail*) o “voice mail” recuerde que los métodos de comunicación no son confidenciales. Absténgase de usar estos métodos si va a informar algo confidencial.

## **REPORTES DE PROGRESO/TARJETAS DE NOTAS**

Las notas son entregadas tres veces al año. Las conferencias de padres y maestros son programadas para el primer y segundo período. Añadiendo, los reportes de progreso se entregarán durante los mediados de cada término para los estudiantes en los grados 1-8. Los maestros pueden pedir conferencias adicionales, si el progreso del estudiante lo amerita.

## **RÉCORDS/EXPEDIENTES**

Las escuelas Públicas de Methuen cumplen con las leyes establecidas, leyes estatales y federales y reglas pertinentes en relación al mantenimiento de los records/expedientes de los estudiantes.

La Superintendente proveerá para que el manejo apropiado de los expedientes del estudiante se mantenga bajo los requisitos estatales y federales. El expediente temporero del estudiante será destruido no más tarde de haber cumplido 7 años luego de que el estudiante se haya transferido, graduado o que ya no sea parte del distrito escolar. Estudiantes que ya no sean parte del distrito escolar y que deseen información acerca de sus expedientes pueden obtener esta información por medio del principal antes de la fecha establecida para destruir dichos expedientes. Las transcripciones del estudiante deben ser mantenidas por 60 años después de la graduación del estudiante, su partida de la escuela o después de su transferido fuera del distrito escolar.

Lo siguiente es un resumen de los derechos de los estudiantes y padres acerca de los records/expedientes del estudiante:

### **I. Inspección del Record**

Un padre/madre/encargado, o un estudiante que haya entrado al noveno grado o tiene por lo menos 14 años de edad (estudiante elegible), tiene el derecho de inspeccionar todas las partes del expediente del estudiante si lo pide. El padre/madre/encargado y/o el estudiante elegible tienen el derecho de recibir copias de cualquier parte del expediente, aunque puede que un costo razonable aplique para cubrir el costo de materiales duplicados. Los expedientes deben estar disponibles para el padre o estudiante elegible no más tarde de 10 días después del pedido a menos que el padre o estudiante este de acuerdo con cualquier retraso. El padre y/o estudiante elegible puede pedir que partes del expediente sean interpretados por un profesional cualificado de la escuela, o puede invitar a cualquier otra persona que él/ella desee para inspeccionar o interpretar el expediente.

### **II. Confidencialidad de los Records/Expedientes del Estudiante**

Con pocas excepciones, ningún individuo u organizaciones, solamente los padres, estudiantes, y personal de la escuela autorizado son elegibles para obtener información de un expediente del estudiante sin un permiso por escrito de parte del padre o estudiante.

### III. Enmienda del Record/Expediente del Estudiante

Un estudiante o padre elegible tiene el derecho de añadir información adicional, comentarios, data, y/u otro material relevante al expediente del estudiante. Estudiantes elegibles y/o padres también tienen el derecho de pedir por escrito que el expediente del estudiante sea enmendado. Dicha petición debe ser dirigida al Principal de la escuela. El o la Principal de la escuela dará una decisión por escrito acerca de dicho pedido en una semana.

### VI. Derecho a Información para Padres sin Custodia

A menos que haya una orden por la corte que diga lo contrario, un padre sin custodia que tenga un hijo en cualquier escuela pública tiene el derecho, sujeto a ciertos procedimientos, a recibir información acerca de los logros, participación, comportamiento, etc. del estudiante. Un padre que no tiene custodia el cual desea obtener información, debe someter un pedido por escrito anualmente al principal de la escuela del estudiante. Al recibir dicho pedido, el principal debe enviar notificación por escrito al padre que tiene custodia por medio del correo certificado informando que los expedientes e información le será provisto al padre que no tienen custodia dentro de 21 días, a menos que el padre que tiene custodia provea documentación acerca de que el padre que no tiene custodia no debe recibir dicha información. En todos los casos en donde los expedientes de la escuela son provistos a un padre sin custodia, la dirección electrónica y postal y otra información de contacto acerca del padre con custodia deben ser removidas de los expedientes provistos. Cualquiera de dichos expedientes provistos al padre sin custodia deben ser marcados indicando que estos documentos no puede ser usado para matricular al estudiante en otra escuela. Al recibo de una orden de la corte que prohíba la distribución de información pertinente a las Leyes Generales c.71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia se detendrá la acción de proveer acceso al expediente del estudiante para el padre sin custodia. Leyes Generales de Massachussets c.71§34H, 603 CMR23.07.

Si usted requiere de más información detallada acerca de los derechos de padres y estudiantes en relación a los expedientes del estudiante, una copia de las regulaciones (603 CMR 23.00) puede ser obtenida en la oficina del principal o el Departamento de Educación. Quejas alegando que no se han seguido los reglamentos que se aplican a las regulaciones federales acerca del expediente del estudiante pueden ser dirigidas a:

Family Policy Compliance Office  
40 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5920

### Traslados

**Los estudiantes que se mudan durante el año escolar necesitarán tener la información de traslado para la nueva escuela. Los padres pueden comunicarse con la oficina de la escuela para que los formularios de traslado puedan ser enviados. Es la práctica de las Escuelas Públicas de Methuen enviar los records/expedientes escolares de cualquier estudiante que se traslade a otro distrito público escolar al momento que se reciba el pedido del distrito que recibirá dichos documentos.**

### Recaudación de Fondos

Durante actividades de recaudación de fondos, les pedimos a los estudiantes que le vendan solo a familiares y amigos. **No debe haber ventas de puerta en puerta.**

## LA CAFETERÍA A LA HORA DEL ALMUERZO

Nosotros tenemos un programa computarizado de cómo llevar la contabilidad en cuanto a los almuerzos. Esta información se encuentra en la pagina del Internet de las Escuelas Públicas de Methuen <http://www.methuen.k12.ma.us/>. Este sistema debe hacer el pago por los almuerzos de manera más conveniente para ambos, usted y la escuela.

Por favor haga los cheques a nombre de: METHUEN SCHOOL LUNCH PROGRAM. Los precios del desayuno y el almuerzo son como sigue a continuación:

	<b>Diario</b>	<b>Semanal</b>	<b>Mensual (4 semanas)</b>
Almuerzo de Escuela Elemental	\$2.00	\$10.00	\$40.00
Almuerzo de Escuela Intermedia	\$2.25	\$11.25	\$45.00
Reducido	\$.40	\$2.00	\$ 8.00
Desayuno	\$1.00		
Desayuno Reducido	\$.30		

**La leche puede ser comprada por \$.50 al día para el nivel elemental**

**La leche puede ser comprada por \$.75 al día para el nivel intermedio**

**(Los precios de los artículos mencionados arriba  
están sujetos a cambios según la necesidad lo amerite)**

La cafetería esta abierta para la todas las escuelas y sirven desayunos y almuerzos. El desayuno es servido diariamente 20 minutos antes del horario en que comienzan las clases en la mañana.

Los almuerzos se sirven de acuerdo al grado del estudiante. A los estudiantes se les da la oportunidad de comer su almuerzo y tener un corto tiempo de recreo.

Desayunos gratis o reducidos están disponibles a estudiantes de quién los padres cualifiquen. Los formularios pueden ser recogidos y devueltos a la oficina en donde preguntas acerca del programa les serán contestadas. Un programa de almuerzos gratis o reducidos esta también disponible a padres que cualifiquen.

## LAS ENFERMERAS DE LA ESCUELA

La oficina de nuestras enfermeras esta localizada en el primer piso. La función de la enfermera de la escuela es de lidiar con accidentes o enfermedades que pueden ocurrir durante el horario escolar de clase. También sus responsabilidades y deberes incluyen exámenes de visión o de audición, actualizar los records/expedientes de salud acerca de los problemas médicos, vacunas, programa de evaluación de postura (escoliosis) para los grados de 5to a 8vo, y manteniendo expedientes acerca de la estaturas y el peso de los estudiantes.

Nuestra enfermera esta disponible para reunirse con los padres por cita. **Los estudiantes deben tener un pase, provisto por su maestra, para ir a la oficina de la enfermera.**

## EDUCACIÓN ESPECIAL

Algunos niños con incapacidades requieren instrucción especializada y/o servicios de apoyo para ayudarlos a tener un mejor progreso en la escuela. Estos servicios pueden incluir, pero no están limitados a terapia del habla, terapia física, terapia ocupacional, instrucción especializada, o ubicación en un salón especial. Los padres o maestros pueden referir a estudiantes para una evaluación de educación especial cuando ellos sospechen que el estudiante tenga una incapacidad y que la incapacidad este afectando de manera negativa su progreso. Los referidos se pueden hacer al Administrador de Educación Especial en la escuela del estudiante o a la Oficina de Servicios Estudiantiles. Dentro de cinco (5) días escolares luego de recibir una petición por escrito para poder hacer una evaluación de elegibilidad al estudiante para recibir educación especial, se le enviará al padre(s) un formulario de consentimiento autorizando una evaluación del niño. Los estudiantes para quienes dicha petición fue hecha también serán referidos al Equipo de Apoyo para Estudiantes. Al recibir el formulario de consentimiento se conducirá una evaluación y el EQUIPO Evaluativo se reunirá para determinar si el niño/a es elegible para recibir servicios de educación especial. Si se encuentra que el niño/a es elegible para recibir servicios de educación especial, el EQUIPO EVALUATIVO desarrollará un Programa de Educación Individualizado identificando los servicios necesarios.

En algunos casos, el Equipo Evaluativo determina que un niño/a puede requerir solamente ajustes individuales en vez de instrucción individual y/o servicios relacionados. Dichos estudiantes son entonces referidos para una evaluación de su elegibilidad para desarrollar un plan de ajuste individual de acuerdo a la Sección 504 del Acta de Rehabilitación.

Para más información relacionada a servicios disponibles para estudiantes con incapacidades por favor comuníquese con el consejero de la escuela o con el Administrador de Educación Especial en la escuela de su niño/a o la Oficina de la Directora de los Servicios Estudiantiles.

### SALONES HOGARES (ESCUELA INTERMEDIA)

Cada estudiante de escuela intermedia ha sido asignado a un salón hogar. La escuela te prestara un candado de combinación. Memorízate la combinación. No la compartas con nadie (excepto con tu compañero de armario), si tienes uno. Tú eres responsable por tu candado (\$5.00). Cada día cuando entres al edificio ve a tu armario y después repórtate directamente a tu salón hogar. Durante este periodo del día, se tomara la asistencia y se harán los anuncios pertinentes de la escuela desde la oficina. Esto también te dará la oportunidad de organizarte y prepararte para el día de clases.

### ÁREA DE ARTÍCULOS PERDIDOS

Si en alguna ocasión se te pierde algo, primero debes verificar con tu maestro/a de salón hogar. Si no encuentras el artículo perdido, con el permiso de tu maestro/a, puedes revisar el área de artículos perdidos en la cafetería. Asegúrate de pedir permiso a tu maestro/a para ir a la cafetería a una hora apropiada. Artículos perdidos o encontrados que no se reclamen serán donados durante el año escolar a organizaciones caritativas. **No traigan artículos valiosos o grandes sumas de dinero a la escuela.**

## **AVISO A LOS PADRES**

A: Todo los Padres de la Escuela Secundaria  
De parte de: Principales/Supervisores

Como padre de un estudiante en una de las cuatro escuelas secundaria usted tiene el derecho a saber la cualificación profesional de los maestros que enseñan a su hijo. La Ley Federal permite pedir cierta información acerca de los maestros de su hijo, y si usted lo pide, nos requiere darle esta información de manera oportuna. Específicamente, esta información incluye:

- c. Si el Departamento de Educación del Estado de Massachusetts a licenciado o calificado al maestro para los grados y temas que el o ella nos enseña,
- d. Si el Departamento de Educación del Estado de Massachusetts ha decidido que el maestro puede enseñar en una clase sin licencia o cualificación bajo las regulaciones del estado debido a circunstancias especiales,
- e. La concentración de colegio del maestro: si el maestro tiene grados avanzados y si es así, el tema de los grados; y
- f. las cualificaciones de los ayudantes de maestros o similares profesionales que proveen servicios a su hijo.

Si desea recibir esta información, por favor llame a la escuela respectiva.

**PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARA  
LOS ESTUDIANTES  
P-8**

## **PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES**

### **COMPORTAMIENTO**

El distrito sigue un enfoque a la disciplina. Se espera que los estudiantes actúen de manera responsable, y que siempre sean respetuosos con las personas en posiciones de autoridad y también con los unos con los otros.

Como cualquier otra situación en la vida, cuando las personas trabajan o viven o aprenden en grupos, tiene que haber algunas reglas. Por lo tanto, para la protección y seguridad de todos envueltos, nuestra escuela hay reglas establecidas. Básicamente, el comportamiento correcto de los estudiantes nos permite instruir a todos nuestros estudiantes en un ambiente de enseñanza placentero.

Las Escuelas Publicas de Methuen se subscriben a la filosofía que la meta primordial de la disciplina es el desarrollo de la responsabilidad personal, respeto hacia otros, conciencia social y auto-dirección de los estudiantes dentro de un marco de reglamentos desarrollados por los padres, estudiantes, y la facultad.

### **REGLAS Y EXPECTATIVAS**

Nosotros creemos en la disciplina escolar efectiva y apropiada y continuamos usando el modelo de Disciplina Asertiva, la cual se enfoca en comportamientos positivos de los estudiantes y apoya motivación, elogios y recompensas. Las reglas de la Disciplina Asertiva están puestas en cada salón de clases e incluyen consecuencias positivas y negativas. Cada estudiante conoce las reglas y las consecuencias por adelantado y acepta la premisa que el seguir los reglamentos o no seguirlos es decisión del estudiante. Los estudiantes que siguen las reglas del salón de clases reciben consecuencias positivas de acuerdo a su edad. Elogios genuinos por comportamientos apropiados es algo que se exhorta a todos los niveles.

Los padres son una parte importante del programa de Disciplina Asertiva. Los comportamientos negativos comienzan con un aviso y escalan a más consecuencias preventivas. El contacto con los padres es una parte importante en relación al triunfo del programa, ya sea por medio de una llamada, una nota a la casa y/o una reunión con el padre/madre/encargado. Nosotros encontramos que mientras mas apoyo de parte de usted como padre le de al programa, más su hijo/a seguirá las reglas del salón de clases.

Por favor sepa que hay una severa cláusula para todas las situaciones que incluyan el enviar a un estudiante a la oficina del principal. A discreción de la administración, puede que se le pida que asista a una reunión acerca del comportamiento de su hijo/a.

Se espera que los estudiantes:

- a) Siga las reglas del maestro o del ayudante del maestro la primera vez que se le den.
- b) Mantener las manos, pies, y objetos en su propio lugar (pelear no es aceptado)
- c) No burlarse de los compañeros, decir malas palabras , o molestar
- d) No traer juguetes a la escuela
- e) Estar en silencio mientras hay que esperar y durante anuncios especiales como anuncios del autobús.
- f) No estar en áreas sin supervisión o no salirse sin permiso
- g) Mantener el área limpia y libre de basura, ubicar la basura en los zafacones
- h) ejemplo: durante la clase de educación física
- i) Usar equipos de la escuela de manera apropiada
- j) Cuando es hora de entrar al edificio- parar de jugar, ponerse en fila inmediatamente, y entrar calladamente
- k) Seguir todas las reglas del salón de clases u otras áreas

## SUSPENSIÓN

La suspensión fuera de la escuela es para ser implementada lo menos posible, ya que interfiere con el progreso continuo de la educación del niño. Sin embargo, es una herramienta importante para nosotros dirigir serios comportamientos negativos. Se les notificará a los padres acerca de cualquier suspensión por medio de una carta y/o por medio de una llamada telefónica. Los padres deben tener una reunión con el maestro y el principal antes que el estudiante pueda regresar a la escuela después de haber tenido una suspensión fuera de la escuela.

En todos los casos de suspensión, se llevará a cabo una audiencia informal con el estudiante antes de ser suspendido.

### **LOS ESTUDIANTES PUEDEN SER SUSPENDIDOS POR LAS SIGUIENTES**

#### **RAZONES:**

- A. Desobediencia directa hacia personas en autoridad
- B. Peleas
- C. Robo... restitución completa debe ser hecha
- D. Destrucción de la propiedad privada de la escuela a propósito
- E. Irse de la escuela sin permiso
- F. Constantes problemas de comportamiento
- G. Lenguaje obsceno o abusivo o gestos (por ejemplo: comentario racista, gestos/lenguaje/dibujos sexuales)
- H. Fumar, fósforos, etc. ....algo que pueda dañar, herir y poner en peligro la seguridad en general
- I. Estar fuera de la escuela sin permiso
- J. Extorsión
- K. Objetos para agredir al cuerpo
- L. Causar disturbios que interrumpen el orden de la escuela
- M. Posesión de una sustancia controlada
- N. Hostigamiento hacia otros estudiantes
- O. Causar daño físico intencionalmente
- P. Intimidar/Acosar a otros estudiantes
- Q. Usar palabras obscenas hacia un miembro de la facultad
- R. Apostar
- S. Comportamientos serios e inapropiados en el autobús escolar o en la parada del autobús

La lista de comportamientos prohibidos que aparece arriba es para que sirva de guías generales y no debe limitar la autoridad del Principal para imponer suspensiones por otros actos de conducta inapropiada. En ciertas situaciones de disciplina un referido podría ser hecho al departamento de policía para más investigaciones. Esas investigaciones serán conducidas por el departamento de policía y podrían resultar en cargos criminales. Estas situaciones generalmente envolverían situaciones de violencia, amenazas de violencia, acosamiento sexual o destrucción de la propiedad de la escuela.

Estudiantes con comportamiento no apropiado excesivos o estudiantes que cometan ofensas serias incluyendo y no limitadas a las que están listadas en las reglas de comportamiento, pueden ser referidos al comité escolar para ser expulsados.

Aunque es raro, un estudiante puede ser sujeto a una suspensión a largo plazo (más de 10 días consecutivos) o expulsión en casos de conductas inapropiadas serias. Antes de dar una suspensión por un período de tiempo largo, se hará una audiencia formal con los padres y el estudiante. El estudiante y los padres tendrán el derecho de apelar cualquier suspensión a largo plazo o expulsión impuesta dentro de diez días (10) de la fecha del día que tome efecto la

suspensión o la expulsión. En donde el estudiante sea suspendido o expulsado de acuerdo a las Leyes Generales de Massachussets (M.G.L. c.71 §37H1/2), el estudiante y el padre tendrán el derecho de apelar al Superintendente de las Escuela Públicas de Methuen dentro de cinco (5) días de la imposición de la exclusión a largo plazo. El Superintendente conducirá una audiencia dentro de tres (3) días del recibimiento de la apelación y dictará una decisión seguido dentro de cinco (5) días.

## **NORMAS DE DISCIPLINA PARA EL ESTUDIANTE**

Los estudiantes son retenidos después de los horarios de clases por infracciones menores en relación a las reglas de la escuela. Se notificará a los estudiantes y a los padres por escrito con un día de anticipación cuando haya una retención.

**Las retenciones serán servidas.**

**Si por un problema de transportación no se puede retener al estudiante en la escuela, habrá una consecuencia alterna a discreción de la Administración.**

**NO SE RETENDRÁ A NINGÚN ESTUDIANTE DESPUÉS DE LOS HORARIOS DE CLASES SIN NOTIFICAR A LOS PADRES**

Las escuelas Públicas de Methuen (grados K – 8) operan sin un reglamento regular de “retención en la oficina”. Lo siguiente es una lista de reglas y normas para los estudiantes que puede resultar en que el maestro retenga al estudiante durante el horario de receso o después del horario escolar.

**Faltar a Clases:** Cortar clases raramente ocurre en la Escuela Intermedia y esto será tomado seriamente por los maestros.

**Comportamiento en los Pasillos:** Todos los estudiantes cuando pasen por el pasillo deben caminar a su derecha. Correr, atropellar o empujar no es permitido. Esto es un asunto de ambos, seguridad y del ambiente escolar.

**Pases para estar en el Pasillo:** Ningún estudiante debe estar en el pasillo a menos que tenga un pase/permiso por escrito o a menos que sea en momentos obvios.

**Masticar Chicle:** No se permite mascar chicle/goma de mascar en las escuelas.

**Tardanza a Clases:** No debe haber ninguna razón por la cual un estudiante llegue tarde a la clase.

**Lenguaje Ofensivo:** No se tolerará lenguaje ofensivo entre los estudiantes.

**Comportamiento no apropiado en el Salón de Clases:** Cualquier violación de las reglas del salón de clases será manejada por el maestro/a del salón como corresponda.

**Pertenencias/Vestimenta Inapropiada: (vea la próxima sección)**

**Pertenencias/Vestimenta apropiada:**

Los padres y los estudiantes deben ejercer su buen juicio acerca de la seguridad, la salud y cuan apropiada es la vestimenta del estudiante. Los estudiantes deben tener sus vestimentas limpias y apropiadas para la escuela. Vestimenta de naturaleza extrema de cualquier tipo no será permitida. Las vestimentas de los estudiantes no deben causar interrupciones al ambiente educativo de la escuela. Ejemplos de vestimenta inapropiada:

- Ropa que se refiera a, o que promueva bebidas alcohólicas o drogas.
- Camisetas con mensajes inapropiados, también camisetas sin mangas, pantalones cortos (a la discreción del principal), ropa rota, andrajosa, o descubierta/provocativa.

- No se permitirá usar gorras o sombreros dentro del edificio.

### **Ejemplos de Pertenencias Escolares Inapropiadas:**

- Todos los artículos electrónicos incluyendo, (pero no limitados a) teléfonos celulares, tocadores de Discos Compactos (por ejemplo, iPods), mecanismos de audio y video, cámaras, láser de bolsillo, juegos electrónicos, etc. están prohibidos y serán confiscados. Estos artículos serán devueltos a los padres, según sean solicitados.
- No se permiten ventas de artículos de cualquier clase a otros estudiantes (ejemplo: chicles/gomas de mascar, dulces, tarjetas de béisbol, juguetes, u objetos similares)
- No se permiten juguetes peligrosos de ninguna clase
- No se permiten objetos afilados que puedan causar un disturbio.
- No se permiten artículos que puedan causar distracción durante el día escolar (ejemplos: artículos que hagan ruido, iPods, estéreos portátiles de CDs, bombas de mal olor, etc.)

## **ARMARIOS**

El maestro del salón-hogar asignará armarios a los estudiantes de escuela intermedia. Los estudiantes deben:

1. Usar solo el armario que se la ha asignado al estudiante
2. Guardar solo materiales escolares y ropa en sus armarios.
3. No dejar artículos personales de valor en sus armarios.

**Se les permitirá a los estudiantes ir a sus armarios en las siguientes ocasiones:**

- a) Antes de ir al salón hogar
- b) Antes y después de almuerzo
- c) A la hora de la salida
- d) A discreción de los maestros

El control del armario es la responsabilidad del equipo de enseñanza.

**Los estudiantes NO cargarán mochilas durante el día escolar.**

## **ACCESO A LOS ARMARIOS**

Para la conveniencia de los estudiantes, las Escuelas Públicas de Methuen proveen armarios asignados a los estudiantes con el propósito de guardar materiales apropiados. Con el mismo propósito de estos reglamentos, las mismas condiciones que aplican a los armarios, también aplican a los escritorios del estudiante, armarios de educación física u otra propiedad de las Escuelas Públicas de Methuen que estén en uso por el estudiante.

Es el reglamento de las Escuelas Públicas de Methuen que los armarios son propiedad absoluta de las Escuelas Públicas de Methuen, y están, como esta mencionado en el párrafo anterior, a la disposición para la conveniencia de los estudiantes y no son la propiedad privada de ellos. Más allá de esto, las Escuelas Públicas de Methuen afirman que mantiene control de los armarios.

Consistentemente con este reglamento, los estudiantes, por este medio, son notificados que los oficiales de la escuela mantienen el derecho de registrar los armarios de los estudiantes por cualquier razón y sin el permiso del estudiante. Los oficiales de la escuela tienen el derecho de cortar y sacar cualquier candado que no haya sido provisto por la escuela.

## **REGISTRAR/INVESTIGAR A LOS ESTUDIANTES**

Un estudiante, sus posesiones personales, y el armario del estudiante puede ser investigado/registrado si en cualquier momento un administrador tiene sospechas razonables que le estudiante está en posesión de materiales/artículos ilegales, prohibidos, o de contrabando. Cualquiera y todo material ilegal, prohibido, o de contrabando que sea descubierto como resultado de la investigación/registro será confiscado. A los estudiantes que se le encuentre en posesión de dichos materiales o artículos estarán sujetos a disciplina y/o procesamiento criminal.

## **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ESCOLARES**

Cualquier estudiante en grados P-8 que haya sido suspendido una o más veces durante el año escolar no se le permitirá asistir a ninguna de las actividades de la escuela. Esta decisión esta a la discreción del principal. Los eventos que los estudiantes no podrán asistir son los siguientes:

**Bailes de los Estudiantes, Programas Después de la Escuela, Día de Comida al Aire Libre (*School Picnic*), Fiesta de la Clase de Octavo Grado, Otras Fiestas de la Clase, Ciertas Excursiones, Día de Recreo, etc.**

**Asamblea Final:** Estudiantes de 8vo grado que no han sido promovidos (han fracasado dos o más materias académicas) no asistirán a la Asamblea Final.

## **AUTOBUSES**

Los autobuses son un servicio especial provisto por la Ciudad de Methuen. Las reglas deben ser seguidas por los que viajan en el autobús para que los viajes desde y hacia la escuela sean seguros y placenteros para todos. Los padres/madres/encargados deben estar al tanto que los privilegios de viajar en el autobús pueden ser revocados temporalmente o permanentemente si los reglamentos del Autobús no son obedecidos. Cualquier estudiante que no siga las siguientes reglas no podrá viajar en el autobús. Si el mal comportamiento en el autobús o en la parada del autobús continua, esto es una causa para que el estudiante sea suspendido fuera de la escuela y también serán suspendidos los privilegios de viajar en el autobús.

- **Por favor este al tanto que todos los autobuses estarán equipados con monitores para permitir al personal de la escuela ver las actividades en cada autobús según sea apropiado.**

Los padres son responsables por la seguridad de sus hijos desde la hora que ellos salen de la casa en la mañana, hasta la hora que ellos abordan el autobús; y al final del día escolar desde el momento que el chofer deja el estudiante y continua su viaje hasta el momento que el estudiante llega a su casa. Una vez que el estudiante entra en el autobús, la responsabilidad cae bajo el chofer del autobús y la compañía del autobús.

Si usted tiene preguntas o preocupaciones acerca de la transportación, puede llamar al Principal de la escuela, el Coordinador de Transportación del Distrito Escolar al 978-722-6016 o a la compañía de Transportación Trombly al 978-937-3422.

### **I. Elegibilidad acerca de la Transportación**

A. Se debe proveer transportación por medio de las Escuelas Publicas de Methuen a:

1. Estudiantes de Escuela Superior (Grados 9-12) y Estudiantes de Escuela Intermedia (Grados 5-8) que vivan a distancia de más de 2 millas de la escuela asignada.

2. Estudiantes de Escuela Elemental (Grados K-4) que vivan a más de una milla de la escuela asignada.
- B. Las distancias de elegibilidad, en todos los casos de diputadas, debe ser medida de la entrada de la casa del estudiante a la entrada de la escuela por la ruta mas directa. Esta ruta puede ser carreteras o veredas.
  - C. Padres/Madres/Encargados que estén designados como chaperones durante una gira escolar pueden viajar en el autobús durante ese día. Padres/Madres/Encargados/ no pueden viajar en el autobús cuando el autobús esta siendo usado para transportar a los estudiantes de la casa a la escuela y viceversa durante los horarios regulares de las escuelas.

## II. Rutas y Paradas del Autobús

- A. Las rutas serán planeadas para que el máximo número de niños sean recogidos y despachados en la parada más cercana a sus casas.
- B. Peticiones para extensiones de rutas que ya existen deben ser dirigidos al Coordinador de Transportación. Los Criterios para conceder estos pedidos son como sigue a continuación:
  1. La distancia entre la casa y la parada del autobús más cercana debe exceder una milla. Esta ruta puede ser carreteras o veredas.
  2. Si el autobús debe de virar, debe ser en un lugar seguro y adecuado.
  3. Al el autobús virar y regresar a su ruta normal, esto debe ser hecho con seguridad.
- C. Excepciones en cuanto a la distancia de donde vive el estudiante o establecer una ruta pueden ser hechos para estudiantes de educación especial o en donde la seguridad del estudiante este en peligro debido a una situación excepcional.
- D. Las paradas de los autobuses, en ambas direcciones, deben estar localizadas, cuando sea posible, en áreas en donde no haya obstrucción a la visión y que haya suficiente espacio para que los estudiantes puedan esperar el autobús. Para proveer mínima obstrucción al tráfico las paradas del autobuses para todos los estudiantes deben estar designadas por lo menos un cuarto de milla entre una y otra. Se pueden hacer excepciones a discreción del Proveedor de Transportación y el Coordinador de Transportación en acuerdo con el Departamento de Policía de Methuen si condiciones no comunes existen.

## III. Código del Autobús Escolar: Reglas Generales de Conducta a Seguir por el Estudiante

1. Los conductores del autobús están a cargo completamente de los autobuses escolares. Se espera que los estudiantes cooperen con ellos en toda forma por su propia seguridad y también por la seguridad de los demás. Se debe obedecer al conductor en todo momento. Conducta no apropiada, desobediencias y desconsideraciones son un peligro para la seguridad del autobús escolar. La transportación por medio del autobús es una parte integral del programa de la escuela; el conductor, el cual es un adulto con la posición de autoridad, debe insistir en comportamientos apropiados.
2. **Todos los estudiantes que toman el autobús en los grados K, 1, y 2 deben ser fácilmente identificados por el número del autobús. Cada niño/a debe llevar una chapa con el número del autobús en la chapa, estas chapas serán provistas por la escuela. Estos estudiantes deben ser recogidos de sus respectivas paradas por un padre, encargado, o hermano/a mayor. Si no hay nadie para recibir al estudiante,**

**se llevará al estudiante a la escuela. En el caso que el personal de la escuela no este disponible, el estudiante será llevado a las oficinas centrales hasta que el padre o encargado pueda recoger el estudiante. A las 5:00 PM, la hora de cierre de las oficinas centrales, el estudiante que no haya sido recogido por un adulto será llevado a la estación de policía para esperar la llegada del padre/encargado.**

3. Los estudiantes deben seguir procedimientos de seguridad correctos cuando caminan hacia la parada o se van de la parada del autobús.
4. Los estudiantes deben estar a tiempo en la parada y no deben jugar en la calle cuando esperan el autobús.
5. Los estudiantes entraran y saldrán del autobús en la parada de manera ordenada y en cumplimiento con las instrucciones, sin prisa y sin merodear, sin empujar y sin amontonarse, con cada estudiante mostrando respeto y consideración por su seguridad y la de los demás a su alrededor.
6. Los estudiantes irán directamente a un asiento disponible al entrar al autobús y se mantendrán sentados hasta que el autobús pare por completo.
7. Los estudiantes deben abstenerse de gritar y involucrarse en otras actividades vociferas, deben abstenerse de hablarle al conductor mientras el autobús esta en movimiento excepto en caso de emergencia, y deben mantener sus manos fuera de situaciones peligrosas.
8. Los estudiantes nunca deben de destruir la propiedad o estropear el autobús a propósito o por falta de cuidado de ninguna manera.
9. Los estudiantes deben mantener sus pies fuera de los asientos.
10. Los estudiantes deben mantener objetos puntiagudos sin tocar la tapicería.
11. Los estudiantes no deben extender los brazos u otras partes del cuerpo fuera de las ventanas, y no deben tocar las ventanas a menos que el conductor les indique hacerlo.
12. No deben tirar ningún objeto dentro del autobús o fuera del autobús por las ventanas.
13. Los libros y otra propiedad deben estar seguramente guardados.
14. Estudiantes no pueden fumar, prender fósforos, encendedor de cigarrillos u otro objeto inflamable.
15. Estudiantes no pueden pelear, usar lenguaje indecente o abusivo o molestar a los demás.
16. Estudiantes no pueden abrir las puertas de emergencia sin la autorización del conductor, la escuela u otro oficial del autobús o a menos que haya una emergencia, entonces los estudiantes deben seguir los procedimientos estándares de evacuación del autobús.
17. Estudiantes que salen del autobús y cruzan la calle deben hacerlo por el frente del autobús inmediatamente después de salir del autobús luego que el conductor les indique que pueden cruzar la calle.

18. A todos los estudiantes que no sigan los Códigos de Comportamiento del Autobús recibirán un Reporte de Conducta del Autobús con una copia para el padre(s)/encargado(s), otra para el Principal y otra para la Compañía de Autobuses.
19. Cualquier estudiante, que este suspendido de su autobús, no esta permitido abordar otro autobús. Si un estudiante aborda otro autobús mientras esta suspendido, el/ella recibirá una suspensión adicional de privilegios para viajar en el autobús.
20. Estudiantes que estén abordando el autobús con patines de hielo no serán permitidos en el autobús a menos que los filos de los patines estén cubiertos con protectores o los patines estén en un bulto de equipaje.
21. No se esta permitido comer, beber o mascar chicle/goma de mascar.
22. Todos los Principales de las escuelas deben mantener un récord de las infracciones al Código de Comportamiento del Autobús y deben enviar una notificación por escrito al Padre(s)/Encargado(s) de cada violación y proveer la acción disciplinaria.

#### **IV. Información para el Padre(s)/Encargado(s):**

1. Los padres deben recordar que la ley de Massachusetts hace responsables a los padres de las acciones de niños que estén bajo la responsabilidad de sus padres y que sean menores de 17 años y mayores de 7 años en una acción civil por un acto cometido a propósito por su hijo/a con resultados de heridas o muerte a otra persona o daños a la propiedad de otro hasta la cantidad de \$5,000.00.
2. El conductor del autobús y la compañía de autobús deben obedecer las leyes pertinentes, reglas y normas de las Leyes Generales del Estado de Massachusetts, y reglamentos del la Guía de Transporte del Estudiante del Departamento de Educación y el Registro de Vehículos de Motor pertinente a la transportación de estudiantes, la Ciudad de Methuen, y el Comité Escolar de Methuen, incluyendo aquello lo cual prohíbe a los conductores fumar en el autobús. Si usted cree que existe una violación, o si usted tiene una queja que envuelva al conductor o a la compañía de autobús, por favor notifique al Principal de la escuela, o al Coordinador de la Transportación inmediatamente.
3. Los padres deben recordar que, aunque un estudiante haya sido suspendido del autobús el/ella debe asistir a la escuela y llegar temprano.

#### **V. Disciplina por Violación de las Reglas de Conducta del Autobús**

Los padres de los niños que muestran un patrón de comportamiento y conducta inapropiada en el autobús, en la parada, o caminando hacia o desde el autobús y que ponga en peligro la salud, seguridad, y bienestar de otros estudiantes, les será notificado que su hijo/a encara una suspensión/perdida de los privilegios de viajar en el autobús de acuerdo con el código de disciplina del autobús.

El conductor del autobús debe darle un Reporte de Conducta del Autobús al Principal acerca de cualquier estudiante que esté violando el Código de Reglas del Autobús. Se les notificará al padre(s)/ encargado(s) antes de la suspensión y se le enviará una copia de la acción que el Principal ha tomado por dicha violación. El Principal, usando el Código de Disciplina del Manual del Estudiante y Padre y, el Código de Comportamiento del Autobús que aplique: Reglas Generales para la Conducta del Estudiante como guía para determinar una consecuencia apropiada para el estudiante basado en el comportamiento en general del estudiante.

El Padre(s)/Encargado(s) de un estudiante quien se le ha sido negado el derecho de viajar en el autobús por razones de disciplina puede apelar al Principal de la escuela.

Es la responsabilidad del Padre(s)/Encargado(s) proveer transportación de la casa a la escuela y viceversa durante el período de suspensión de un estudiante.

## VI. Guías de Disciplina acerca de la Transportación

Para poder asegurar las reglas de disciplina de manera uniformes, estas guías de disciplina han sido clasificadas en dos niveles. Estas guías serán aplicadas en conjunto con las reglas del “Manual para Estudiantes y Padres” de las Escuelas Públicas de Methuen.

### INFRACCIONES EN CUANTO AL COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBUS

INFRACCIONES NIVEL II	INFRACCIONES NIVEL I
<p>Montarse y bajarse del autobús de manera no apropiada.</p> <p>Ruidos innecesarios</p> <p>Rehusar obedecer al conductor</p> <p>Comportamiento no apropiado al hacer la fila para montarse al autobús</p> <p>Ensuciar con basura</p> <p>Viajar en otro autobús sin el permiso del Principal de la escuela</p> <p>Otro Código del Autobús: Reglas Generales para las infracciones acerca de la conducta de los estudiantes tal como es reportada por los oficiales del autobús.</p>	<p>Fumar</p> <p>Encender fósforos, prender fósforos o jugar con artículos peligrosos en el autobús.</p> <p>Pelear, empujar, hacer caer, vandalismo, no estar sentado en el asiento, otros comportamientos inapropiados relacionados a la seguridad de todos.</p> <p>Comportamientos de abusos y hostigamiento contra otros estudiantes, interferir con equipo del autobús, tirar objetos dentro y fuera del autobús, escupir, lenguaje indecente y abusivo contra los otros estudiantes.</p> <p>Otro Código del Autobús: Reglas Generales para las infracciones acerca de la conducta de los estudiantes tal como es reportada por los oficiales del autobús.</p>

En la parte de abajo encontrará las guías que los Principales de las Escuelas/Administradores usarán para determinar las consecuencias en cuanto al comportamiento del autobús.

### CONSECUENCIAS EN CUANTO AL COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS

	1er REPORTE	2ndo REPORTE	3er REPORTE	4to REPORTE
<b>NIVEL I</b>	Aviso o, hasta 20 días suspendido/a del autobús	Hasta 20 días suspendido/a del autobús	Hasta 20 días suspendido/a del autobús  Posibilidad de perder los servicios de transportación por lo que resta del año escolar	Un mínimo de 20 días suspendido/a del autobús  Posibilidad de perder los servicios de transportación por lo que resta

				del año escolar
<b>NIVEL II</b>	Aviso	Aviso o, de 1 a 3 días suspendido/a del autobús	Aviso o, de 1 a 5 días suspendido/a del autobús	Aviso o, hasta 20 días suspendido/a del autobús

Nota: En cualquier momento que un estudiante dañe un autobús, o cualquier parte del autobús, o destruya propiedad, el Padre(s)/Encargado(s) tendrá que restituir los daños y al estudiante **no** se le permitirá usar los servicios de autobús escolar hasta que haya cumplido el período de suspensión asignado y hasta que se halla hecho la restitución.

Adoptado antes de 1975

Confirmado: 24 de abril, 2006

## **DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso reconocidos a todos los estudiantes, las personas con Discapacidades y sus reglamentos requieren que las disposiciones adicionales se hicieran para los estudiantes que se han encontrado elegible para recibir servicios de educación especial o quien el distrito escolar sabe o tiene razones para saber que puede ser elegible para estos servicios. Los estudiantes que se han encontrado para tener una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tal como se define bajo § 504 del Acta de Rehabilitación, en general, también tienen derecho a un aumento de las garantías procesales antes de imponer la disciplina que tendrá como resultado la eliminación del estudiante durante más de diez (10) días de escuela consecutivos o que constituiría un cambio en la posición.

Los siguientes requisitos aplican a la disciplina de estudiantes con incapacidades:

- (1) El Plan Educativo Individual de cada estudiante elegible para recibir servicios de educación especial o servicios relacionados debe indicar si el estudiante puede cumplir con los códigos de disciplina de la escuela o si el código debe ser modificado para dirigir las necesidades individuales del estudiante.
- (2) Los estudiantes con incapacidades pueden ser excluidos de sus programas hasta diez (10) días al límite que dichas sanciones serían aplicadas a todos los estudiantes. Antes que un estudiante con una incapacidad pueda ser excluido de su programa por más de diez (10) días escolares consecutivos los administradores y padres o encargados y miembros relevantes del plan educativo individual o el Equipo 504 se reunirán para determinar la relación entre la incapacidad del estudiante y el comportamiento (Determinación de Manifestación). En muchos casos, el estudiante tiene el derecho de recibir servicios educativos apropiados alternos durante cualquier día de exclusión en exceso de diez (10) días en el dado año escolar.
- (3) Si los administradores de la escuela y miembros relevantes del Plan Educativo Individual de estudiante o el Equipo 504 determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de la incapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo a los procedimientos y penalidades aplicables a todos los estudiantes pero continuará proveyendo una educación apropiada a aquellos estudiantes con un PEI. El Equipo evaluativo del estudiante identificará los servicios necesarios para proveer una educación libre apropiada durante el período de exclusión, revisará cualquier plan existente de intervención de comportamiento o, en donde sea apropiado, conducirá una evaluación de comportamiento funcional.
- (4) Si los administradores de la escuela y miembros relevantes del Plan Educativo Individual de estudiante o el Equipo 504 determina que la conducta del estudiante fue una manifestación de la incapacidad, el estudiante no será removido o excluido de su actual programa educativo (con la

excepción de conductas que envuelvan armas, drogas, que resulte en heridas serias a otros), hasta que el Equipo Evaluativo o el Equipo 504 desarrolle una nueva ubicación, y que los padres/encargados estén de acuerdo en una nueva ubicación para el estudiante o hasta que el Distrito obtenga una orden de la corte de parte de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial autorizando un cambio en la ubicación del estudiante. El Equipo Evaluativo del estudiante también debe revisar, y modificar si es lo apropiado, cualquier plan de intervención existente o programar una evaluación de comportamiento funcional.

(5) Si un estudiante de educación especial posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma, o causa daños físicos serios a otra persona en la propiedad de la escuela o en alguna actividad de la escuela, el Distrito puede ubicar al estudiante en un lugar educativo alternativo interino (*Interim Alternative Educational Setting-IAES*) por hasta 45 días escolares. Una corte o un oficial de audiencias BSEA puede también ordenar la ubicación de un estudiante el cual presente altas probabilidades de hacerse daño él mismo o de hacerle daño a otros, en un lugar interino apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

# **SECCIÓN DE REGLAS GENERALES**

## **DESPACHO TEMPRANO**

Cuando es necesario despachar a un estudiante de la escuela por causa de enfermedad el personal de la escuela se pondrá en contacto con el padre, madre o encargado.

Cuando es necesario salir temprano debido a una cita médica u otro asunto personal el estudiante debe traer una **nota** del padre, madre o encargado indicando la razón para salir temprano.

## **EDUCACIÓN FÍSICA ESCUELA INTERMEDIA/ELEMENTAL**

El programa de educación física en las Escuelas Intermedias de Methuen no solo esta orientado al desarrollo físico del estudiante pero también para aumentar su conciencia de buena deportividad. Cada estudiante tendrá dos periodos de educación física semanalmente.

Las clases de educación física son obligatorias para todos los estudiantes con la excepción de esos estudiantes que presenten excusas médicas. Si un estudiante va a perder más de dos sesiones corridas, su excusa debe ser escrita por su médico.

Se recomienda seriamente que los estudiantes lleven el uniforme de acuerdo a las reglas de la escuela. Los uniformes consisten de pantalones cortos de Methuen azul y blancos y camisetas azules y blancas de Methuen, medias blancas y calzado deportivo.

Los estudiantes de la escuela elemental no necesitan llevar uniformes de educación física; sin embargo, deben llevar puestos zapatos deportivos en los días que tienen clase de educación física.

Los estudiantes deben reportar cualquier accidente o lesión **INMEDIATAMENTE** a un miembro del personal de educación física para que se les pueda proveer el tratamiento adecuado.

De acuerdo con las nuevas reglas obligatorias del estado, las Escuelas Públicas de Methuen están dedicadas a mantener los estudiantes saludables. El peso y la altura de cada estudiante es chequeado cada primavera y el “BMI” (Body Mass Index-Índice de Masa del Cuerpo) es calculado. La información será enviada a las casas al principio de la primavera cada año. Este Reporte de Progreso explica el nivel del peso de su hijo/a. Los estudiantes también toman parte en evaluaciones para medir su forma física en la clase de Educación Física. Estos exámenes están diseñados para verificar su nivel de energía y su fortaleza. Las puntuaciones de la forma física de su hijo/a en el Reporte de Progreso serán enviadas a su casa de manera confidencial. Este reporte muestra el nivel en que su hijo/a ejecutó en esta evaluación. Si usted tiene cualquier pregunta acerca de este reporte, por favor comuníquese con el maestro/a de Educación Física de su hijo/a o la enfermera de la escuela. Ellos estarán dispuestos a discutir esto con usted y le contestarán cualquier pregunta.

\*\* Es obligatorio por el estado los grados 1ero, 4to, 7mo, y 10mo.

## **CONSEJO ESTUDIANTIL (Escuela Intermedia)**

El Consejo Estudiantil es el centro de una escuela bien fundada.

- Debe alcanzar a todo el cuerpo estudiantil girando alrededor de todas las actividades dentro de la escuela.
- Debe ser un centro de comunicación.
- Debe tener un comité para lidiar con toda situación.
- Debe ser manejado por los estudiantes y maestros por igual compartiendo éxitos y fracasos, tomando decisiones las cuales sean las mejores para la escuela.
- Debe representar la población de la escuela en su totalidad y no solo ciertos segmentos de esta.

Un estudiante será elegido como un representante de su salón hogar. Del consejo elegido de representantes del salón-hogar, se escogerán los oficiales como un comité ejecutivo del consejo. Distribuiremos más información a todas las clases en el otoño.

### **TARJETAS DE NOTAS**

Las tarjetas de notas son emitidas para los grados del 1ero al 8vo tres veces al año. Tarjetas de informe basado en los estándares son emitidas en los grados K-4 y grados de carta tradicional se emiten en los grados 5 a 8.

#### **Escala de clasificación de Grados 1-4**

##### **EXPLICACION DEL NIVEL DE LOGROS**

**EXC (EXCELLING — SOBRESALIENDO (A)**

El logro del estudiante excede consistentemente los estándares para su nivel del grado.

**CPT2 ◀CPT1 (COMPETENT) — COMPETENTE (B)**

El logro del estudiante cumple y a veces excede consistentemente los estándares para su nivel del grado.

**DEV2 ◀DEV1 (DEVELOPING) — DESARROLLANDO (C)**

El logro del estudiante se esta desarrollando pero no cumple regularmente los estándares para su nivel del grado.

**BGN (BEGINNING) — COMENZANDO (D/F)**

El logro del estudiante no cumple con los estándares para este nivel del grado.

Por favor refiérase a los Niveles de Logro General Rúbrica para más información.

##### **POSICIONES ESTÁNDARES**

**SOBRE EL ESTANDAR (ST):** El estudiante demuestra consistentemente el entendimiento de conceptos y destrezas más allá de lo que espera para el nivel del grado.

**ESTANDAR (ST):** El estudiante demuestra entendimiento de los conceptos y destrezas que se esperan para el nivel del grado.

**BAJO LO ESTANDAR (BS):** El estudiante no ha demostrado todavía un entendimiento de los conceptos y destrezas que se esperan para el nivel del grado.

#### **Escala de clasificación de Grados 5-8**

A	Excelente
B	Mejor de lo Promedio
C	Promedio
D	Necesita Mejorar
E/F	Fracaso

## **REQUISITOS PARA EL CUADRO DE HONOR:**

Para que un estudiante obtenga honores el/ella debe estar en el nivel intermedio (grados 5-8) y debe recibir notas de A y B en las materias académicas. Las materias académicas incluyen:

Grados 5 y 6: Lectura/Artes del Lenguaje, Estudios Sociales, Ciencia y Matemáticas

Grados 7 y 8: Lectura/Artes del Lenguaje, Estudios Sociales, Ciencia, Matemáticas e Idiomas

**LISTA DE ESTUDIANTES SOBRESALIENTES...** Todas las notas de A y ninguna U en conducta en ninguna materia.

**LISTA PRINCIPAL...** Un mínimo de tres (3) notas de A y el resto notas de B en materias académicas restantes y ninguna U en conducta.

**LISTA DE LOGROS...** Un mínimo de todas las notas de B en todas las materias académicas y ninguna U en conducta en ninguna materia.

**Notas de D o E/F en cualquier materia, incluyendo electivas, mantendrá al estudiante fuera de la lista de estudiantes de honor.**

Para ser ubicado en una de las Listas de Honor mencionadas arriba, los estudiantes no pueden recibir una nota mas baja de C en ninguna "clase electiva" (por ejemplo: Arte, Música,...)

La clase de Matemática/Algebra Avanzada es una clase regular de Matemáticas. La nota no es medida de manera diferente. De esa manera, una A equivale a una A y una B equivale a una B.

Reportes de progreso para estudiantes que reciben servicios de educación especial son sometidos de acuerdo a los requisitos de las leyes y reglamentos federales y estatales.

### **Indicaciones de Tareas/Asignaciones**

La tarea es asignada regularmente comenzando en primer grado. Provee el refuerzo de conceptos, practica de destrezas, y disciplina de estudio. Hacer la tarea con cuidado y diligencia es un ingrediente muy importante para triunfar en la escuela. Por lo tanto, se requiere que los estudiantes completen y pasen todas las asignaturas.

Las Guías de Asignaturas del Sistema de las Escuelas Publicas de Methuen utilizan la formula sugerida para determinar el lapso de tiempo que toma hacer las tareas cada noche: (el grado del estudiante multiplicado por 10)

Primer Grado	10 minutos
Segundo Grado	20 minutos
Tercer Grado	30 minutos
Cuarto Grado	40 minutos

Los padres pueden ayudar a sus hijos a formar buenos hábitos de estudio preparando un área tranquila para estudiar, programando una hora para estudiar, y asegurándose que el estudiante dedique el tiempo apropiado haciendo la tarea. La guía **MÍNIMA** de estudio para los estudiantes de escuela intermedia es como sigue:

5to Grado	los estudiantes deben estudiar por lo menos 50 minutos por noche
6to Grado	los estudiantes deben estudiar por lo menos 60 minutos por noche
7mo Grado	los estudiantes deben estudiar por lo menos 70 minutos por noche
8vo Grado	los estudiantes deben estudiar por lo menos 80 minutos por noche

## CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Methuen deben conducirse en una manera en la cual traerá crédito a, y refleje positivamente en ellos, su escuela, sus familias y su comunidad. Más aun, la participación en cualquier evento patrocinado por la escuela es un privilegio, no un derecho, extendido a todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Methuen. Esos estudiantes quienes ejercitan el privilegio de participación en una actividad extra curricular patrocinada por la escuela asumen responsabilidad total por su comportamiento.

Todos los estudiantes envueltos en actividades extra curriculares patrocinadas por la escuela deben adherirse estrictamente al siguiente código de conducta:

### **1. Uso de, Posesión o distribución de drogas ilegales, narcóticos, alcohol...**

- a) Cualquier estudiante quien viole las normas de drogas y alcohol de las Escuelas Públicas de Methuen pone en riesgo la oportunidad de participar en las actividades extra curriculares.
- b) Añadiendo a esta información, un estudiante quien use, este en posesión de, este bajo la influencia de, venda, o que intente vender drogas ilegales, narcóticas, y/o alcohol durante horarios fuera de los horarios escolares (por ejemplo: vacaciones, fines de semanas, días festivos y horarios nocturnos), y que se encuentre en propiedad que no pertenezca a la escuela y/o en ocasiones no relacionadas con la escuela puede poner en riesgo su privilegio de participar en actividades extra curriculares bajo ciertas circunstancias. Estas circunstancias incluyen:
  1. Cuando la conducta del estudiante indica que la salud, seguridad, o moral del estudiante, otros estudiantes o empleados de las Escuelas Públicas de Methuen pueden ser puestas en peligro debido a la participación del estudiante en dicha actividad.
  2. En donde la conducta del estudiante ha recibido atención pública de tal manera que dicha conducta ha traído publicidad negativa y descrédito al estudiante, a otros estudiantes o a las Escuelas Públicas de Methuen.
  3. En el caso de atletismo, en donde la conducta del estudiante ha ocurrido durante el período de entrenamiento o sesión de juego.
- c) Los estudiantes que hayan sido suspendidos o excluidos de participar en cualquier actividad les serán negados los derechos y privilegios concedidos a un miembro de ese equipo, grupo, o club.
- d) El Superintendente o persona designada debe tomar medidas inmediatas para determinar la participación del estudiante(s) en la conducta prescrita.
- e) Decisiones hechas por la Superintendente o por la persona designada serán decisiones que el o los estudiantes deben cumplir hasta la fecha en que una audiencia pueda ser llevada a cabo. Generalmente, dicha audiencia será llevada a cabo el próximo día escolar, pero puede ser

pospuesta en donde las circunstancias lo ameriten. (Ejemplo: más tiempo para investigaciones, el estudiante no esté disponible, el o los padres no estén disponibles, etc.)

## **2. Equipo Robado/Perdido/Destruído.....**

- a) Todos los estudiantes son responsables del equipo/materiales dados a ellos y serán valorados para reponer el costo de cualquier artículo perdido, robado, o destruido.
- b) Todos los estudiantes quienes se nieguen/o rehúsen a pagar dichos costos de reemplazo en el tiempo programado para el pago, se le prohibirá continuar la participación en todos los aspectos de las actividades extra curriculares en la cuales los artículos/equipo fueron robados, destruidos, o estuvieron perdidos.

## **3. Requisitos Generales para la Participación en Actividades Extra Curriculares.....**

- a) Un estudiante debe estar en la escuela en o antes de las 10:30AM para poder participar en una actividad extra curricular en ese día.
- b) Un estudiante que esta suspendido de la escuela por cualquier razón en un día en particular también esta suspendido de la actividad extra curricular en el día(s) de la suspensión.
- c) Supervisores respectivos pueden designar un horario obligatorio de llegada apropiado.
- d) Un estudiante debe recibir una nota apropiada para pasar de grado en por lo menos 4 materias académicas para poder participar en actividades extra curriculares durante el próximo periodo asignado.

## **4. Conducta que es inapropiada para un estudiante de la Escuelas Públicas de Methuen, pero que no esta específicamente indicada en el Código de Conducta precedente, también puede poner en peligro los privilegios del estudiante para poder participar en actividades extra-curriculares.**

Adoptada: 27 de octubre, 1986

**Archivo: JH/JCD/JHCA**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES PROCEDIMIENTOS**

- 1) El Código de Conducta de las Actividades Extra Curriculares será incluido en el folleto del estudiante.
- 2) Cada estudiante que esta participando en una actividad extra curricular debe recibir el código como parte del formulario de permiso de los padres.
- 3) Los padres y estudiantes reconocerán su conocimiento y entendimiento del Código por medio de la firma en el formulario de permiso. Los formularios de permisos deben mantenerse en los récords/expedientes de los estudiantes por el asesor del club, por el director atlético (atletas) y por el director musical (banda música). Un formulario de

permiso de los padres debe ser firmado y devuelto al asesor de las actividades antes de que el estudiante pueda participar en la actividad.

- 4) En la primera reunión de la actividad el asesor/entrenador repasara el Código y establecerá normas y reglamentaciones para esta actividad. También serán enfatizadas las expectativas de comportamiento y conducta apropiada. Las consecuencias por la violación del Código serán repasadas.
- 5) Si un estudiante viola el Código, el asesor/entrenador de la actividad es el primer paso a tomar en la sucesión de eventos dentro del proceso. El asesor/entrenador es responsable de investigar la violación alegada. El asesor/entrenador tiene el poder de tomar decisiones acerca de la infracción/violación alegada hasta que halla una revisión.
- 6) En el caso de un asesor de actividades, la decisión y las razones deben ser reportadas por escrito al Principal; para los programas atléticos y las artes, las decisiones y razones deben ser reportadas por escrito al director de atletismo o al director de música.
- 7) Un estudiante, padre, madre o encargado pueden apelar la decisión del asesor/entrenador por escrito dentro de dos días escolares después de haber sido notificados de la decisión. Un estudiante no puede participar en la actividad hasta que la decisión haya sido analizada. Los padres y/o estudiantes tienen el derecho a estar presentes y de ser escuchados en todos los pasos del proceso de apelación.
- 8) Si una decisión de un entrenador/asesor es apelada, la decisión es apelada al segundo nivel, el Vise-Principal encargado de las actividades y clubes, al director atlético para asuntos atléticos, y con el director de música para asuntos de las artes según sea apropiado.
- 9) Un estudiante o padre puede apelar la decisión del segundo nivel al Comité de Revisión.
- 10) El Comité de Revisión debe consistir del Principal, Asistentes del Principal, Asesor de Actividades/Entrenador, Director Atlético, (si es apropiado), Director Musical (si es apropiado).
- 11) Tan pronto como las circunstancias lo permitan el Comité de Revisión (3er paso) programara una reunión con el estudiante y/o padre(s) para revisar decisiones previas (pasos 1 y 2). Dentro de 24 horas el Comité de Revisión rendirá una decisión (si es posible).
- 12) La decisión del Comité de Revisión puede ser apelada al Superintendente o a su designado quien escuchara la apelación y rendirá una decisión tan pronto como las circunstancias lo permitan. (4to Paso).
- 13) La decisión del Superintendente puede ser apelada al Comité Escolar. La Comité Escolar escuchara la apelación y rendirá una decisión tan pronto como las circunstancias lo permitan.

Adoptada: 19 de agosto, 1985

## **NORMAS ACERCA DEL ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS**

El propósito de estas normas es el proveer un mensaje claro a los estudiantes, padres y la comunidad que el uso, posesión o distribución de drogas ilegales y alcohol no será tolerado.

- I. Son las normas de las Escuelas Públicas de Methuen que las acciones a continuación son estrictamente prohibidas y resultarán en acciones disciplinarias para el estudiante.
  - a) El uso de drogas ilegales, narcóticos y/o alcohol en la propiedad/los alrededores de la escuela, el autobús de la escuela, en la parada del autobús y en actividades patrocinadas por la escuela o eventos relacionados con la escuela.
  - b) La posesión ilegal de drogas, narcóticos, parafernalia de drogas/narcóticos en la propiedad/ los alrededores de la escuela, autobús escolar, en la parada del autobús, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos relacionados con la escuela.
  - c) Estar bajo la influencia de drogas ilegales, narcóticas y/o alcohol dentro de la propiedad de la escuela, autobús de la escuela, en la parada del autobús y en actividades patrocinadas por la escuela o eventos relacionados con la escuela.
  - d) La venta por los estudiantes, distribución o intento de venta o distribución de alcohol, drogas ilegales, y/o narcóticos en la propiedad/los alrededores de la escuela, el autobús de la escuela, en la parada del autobús y en actividades patrocinadas por la escuela o eventos relacionados con la escuela.
- II. Los siguientes procedimientos serán utilizados en cualquier caso en donde halla sospechas de que un estudiante este envuelto en cualquiera de las conductas prohibidas mencionadas arriba enumeradas en los párrafos, a-d arriba.
  - a) El estudiante será referido al Principal o Asistente del Principal.
  - b) El Principal o Asistente del Principal se comunicara con la enfermera de la escuela acerca del caso si el/ella siente que la situación lo amerite. Si la enfermera no esta disponible, se buscará una evaluación médica como alternativa. Si esta determinado que hay síntomas físicos presentes después de haber hablado con el estudiante y después de haber evaluado los síntomas, la enfermera u otro profesional medico hará recomendaciones al administrador indicado.
  - c) El Principal o Asistente del Principal notificara, si es razonablemente posible, a los padres o encargado legal del estudiante.
  - d) El Principal o Asistente del Principal informará al estudiante, en la presencia de sus padres o encargado legal, si es razonablemente posible, sobre la conducta prohibida mencionada en los párrafos 1.a-d la cual el Principal o Asistente del Principal piense que el estudiante ha estado envuelto.
  - e) El estudiante tendrá la oportunidad de responderle la Principal o Asistente del Principal.

- f) Después de haber considerado la evidencia, si el Principal o Asistente del Principal cree que el estudiante ha violado cualquiera de las conductas descritas arriba en los párrafos 1a-d, el Principal o Asistente del Principal suspenderá el estudiante.
  - g) Por conductas prohibidas mencionadas en los párrafos 1a-c arriba, el período de suspensión será: primera violación – suspensión de la escuela.
    - 1. Cualquier estudiante que tome parte en las conductas descritas arriba en los párrafos 1a-c después de la primera violación, será suspendido y el Principal referirá al estudiante al Superintendente para una posible exclusión y/o expulsión.
  - h) Cualquier estudiante que tome parte en la conducta prohibida en el párrafo 1d será suspendido hasta diez días y el Principal referirá al estudiante al Superintendente de Escuelas para una posible exclusión y/o expulsión de la escuela.
  - i) Después de la reunión con el Principal o Asistente del Principal, el estudiante será despachado de la escuela y como regla general, será despachado solamente bajo la responsabilidad de los padres, encargado legal y otro adulto responsable designado por los padres o encargado legal del estudiante.
  - j) A continuación del regreso del estudiante a la escuela, y como condición de su regreso, los padres o encargado legal y el estudiante deben reunirse con el Principal y/u otro personal con el propósito de determinar un plan específico de intervención y/o servicios de apoyo.
  - k) En el caso que los padres o encargado legal no cooperen con las autoridades de la escuela en cualquier parte de este proceso, las autoridades de la escuela pueden encontrar necesario tomar la acción CHINS o acción de cuidado y protección.
- III. Las Escuelas Públicas de Methuen se reservan el derecho de disciplinar a estudiantes por acciones relacionadas con drogas o alcohol u ofensas cometidas por el o los estudiantes durante horarios fuera de los horarios escolares en propiedad fuera de la propiedad escolar y/o en actividades o eventos los cuales no están patrocinados o relacionados con las Escuelas Públicas de Methuen. Este derecho será ejecutado en donde la salud, seguridad o moral de otros estudiantes o empleados de las Escuelas Públicas de Methuen pudieran estar en riesgo por la presencia del estudiante en la Escuelas Públicas de Methuen.
- IV. Si se encuentra el estudiante en posesión de drogas ilegales, narcóticos o parafernales mientras el estudiante esta dentro de la propiedad de la escuela, en el autobús escolar, mientras asiste a eventos patrocinados o sancionados por la escuela, se referirá al estudiante a la policía.
- V. Para aquellos estudiantes que estén envueltos en actividades extra-curriculares en las Escuelas Públicas de Methuen, la violación de esta norma puede poner en riesgo el que el estudiante continúe participando en actividades, según esta explicado en el Código de Conducta Extra-Curricular.

Adoptada: 27 de octubre, 1987

## **POSESIÓN DE ARMAS DE FUEGO**

### **EL SIGUIENTE PARRAFO FUE AÑADIDO A M.G.L. c269 s.10 POR CAPITULO 150 DEL ACTO DE 1987.**

"Cualquier persona, que no sea un oficial del orden Público, y aun teniendo cualquier licencia obtenida por el/ella, que lleve en si un arma de fuego como se define mas adelante, cargada o descargada, u otra arma peligrosa en cualquier edificio o en los terrenos de una escuela elemental o intermedia, sin la autorización escrita de la junta y oficial encargado de tal escuela elemental o intermedia, debe ser castigada por una multa de no mas de mil dólares o encarcelamiento por no mas de un año, o ambos. Para el propósito de este párrafo, "arma de fuego" puede ser cualquier pistola, revolver, rifle o escopeta en la cual un cartucho, bala o perdigón puede ser disparado de cualquier forma."

**PISTOLAS DE JUGUETE O ARMAS DE CUALQUIER CLASE (INCLUYENDO PISTOLAS DE AGUA) NO SON PERMITIDAS EN LA ESCUELA O EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES.**

## **LEY DE DISCIPLINA ESCOLAR**

De acuerdo al Capitulo 71, Sección 37 de las Leyes Generales de Massachusetts, sin oponer ninguna ley general o especial, todos los manuales del estudiante deben contener las siguientes provisiones:

1. Cualquier estudiante que se encuentre en áreas de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posición de un arma peligrosa, incluyendo, y no limitado a, un revolver o un cuchillo, o una sustancia controlada según es descrita en el Capitulo noventa y cuatro C, incluyendo pero no limitado a marihuana, cocaína, y heroína puede ser sujeto a una expulsión de la escuela o el distrito escolar por el Principal.
2. Cualquier estudiante que agrede a un Principal, Asistente del Principal, maestro/a, ayudante de maestro u otro personal de educación en territorio escolar o un evento patrocinado o relacionado con la escuela, incluyendo eventos deportivos, puede ser sujeto a ser expulsado del distrito escolar por el principal.
3. Cualquier estudiante quien es acusado de violar uno u otro de los párrafos (a) o (b), se le notificará por escrito sobre una oportunidad para participar en una audiencia siempre y cuando el estudiante tenga representación, en conjunto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia frente al principal.
4. Después de dicha audiencia, el principal puede, a su discreción, tomar la decisión de suspender en vez de expulsar al estudiante quien ha sido determinado de haber violado uno u otro de los párrafos (a) o (b) por el principal.
5. Cualquier estudiante quien ha sido expulsado del distrito escolar según estas provisiones debe tener el derecho de apelar al Superintendente. El estudiante expulsado debe tener 10 días del día de la expulsión en los cuales podrá notificar al Superintendente de la apelación. El estudiante tiene el derecho a tener un asesor jurídico en la audiencia frente al Superintendente. La naturaleza de la apelación no puede ser limitada solo a las determinaciones de los hechos si el estudiante ha violado cualquier provisión de esta sección.

Cuando un estudiante ha sido expulsado bajo las provisiones de esta sección y aplica para ser admitido a otra escuela, el Superintendente de la escuela anterior debe notificar la Superintendente de la escuela recipiente de las razones de la expulsión del estudiante.

### **Capítulo 71, Sección 37H ½**

Querellas por algún acto criminal o convicción de un estudiante; Suspensión; Expulsión; Derecho a Apelar a pesar de las provisiones de la sección ochenta y cuatro y secciones dieciséis y diecisiete del capítulo setenta y seis:

1) Como resultado de una queja criminal acusando a un estudiante de una acción criminal o como resultado de una queja de delincuencia criminal en contra de un estudiante, el Principal o Director de la escuela en la cual el estudiante esta asistiendo puede suspender de la escuela al estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por orden del principal o Director, si el Principal o Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría efectos sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y la razón por dicha suspensión antes de que dicha suspensión tome efecto. El estudiante también recibirá notificación por escrito de su derecho a apelar y acerca del proceso de apelación de dicha suspensión, provisto, sin embargo, que dicha suspensión permaneciera en efecto antes que se conduzca cualquier audiencia de apelación dirigida por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión al superintendente. El estudiante tendrá que notificar al superintendente por escrito acerca de su pedido de apelación no más tarde de cinco días laborables siguiendo la fecha del día en que la suspensión tomo efecto. El superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y los padres del estudiante o el encargado legal dentro de tres días laborables del pedido de la apelación por el estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar en su favor testimonio oral y por escrito, y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del Principal o Director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente rendirá una decisión en cuanto a la apelación dentro de cinco días laborables de la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito regional escolar en relación a la suspensión.

2) Como resultado de un estudiante ser declarado culpable de un crimen o como resultado de una adjudicación o admisión en corte de culpabilidad con respecto a dicho acto criminal o acto de delincuencia, el Principal o Director de la escuela la cual el estudiante asiste puede expulsar dicho estudiante si dicho Principal o Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría efectos sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y razones de dicha expulsión antes de que la expulsión tome efecto. El estudiante también recibirá notificación por escrito de los derechos para apelar y el proceso para apelar de dicha expulsión; proveyendo, sin embargo, que la expulsión permanezca en efecto antes de que cualquier audiencia de apelación sea dirigida por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la expulsión al superintendente. El estudiante tendrá que notificar al superintendente por escrito acerca de su pedido de apelación no más tarde de cinco días laborables siguiendo la fecha del día en que la expulsión tomo efecto. El superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y los padres del estudiante o el encargado legal dentro de tres días laborables de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar en su favor testimonio oral y por escrito, y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del Principal o Director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente rendirá una decisión en cuanto a la apelación dentro de cinco días laborables de la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito regional escolar en relación a la expulsión.

Como resultado de la expulsión de dicho estudiante, ninguna escuela, o distrito escolar será responsable de proveer servicios educativos al estudiante. Añadido por St. 1993, c380, s.2.

**Archivo: JHC/KG**

### **RITOS DE INICIACIÓN**

Actividades que envuelvan ritos de iniciación por cualquiera y todos los estudiantes o grupos de las Escuelas Públicas de Methuen, por estos grupos o individuos usando o rentando las facilidades de la escuela, estas actividades están prohibidas. A los niveles superiores (Gr. 9-12), e intermedio (Gr. 5-8) y una notificación anual de este reglamento y el texto de MGL, Capítulo 269, Secciones 17-19, serán distribuidas anualmente como parte del Manual del Estudiante, el cual es sometido anualmente a la Oficina de Asuntos Estudiantiles del Departamento de Educación de Massachusetts, Servicios para Adultos y la Comunidad. Una provisión individual para ser firmada por el estudiante será incluida y ubicada en los archivos de la oficina del Principal de la escuela.

Grupos e individuos usando o rentando las facilidades de las Escuelas Publicas de Methuen se les dará una copia de la ley que aparece arriba o parte de los reglamentos y regulaciones que gobiernen el uso de las facilidades de la escuela.

Adoptada: 27 de mayo, 1986

CRIMENES EN CONTRA LA PAZ PÚBLICA	269-17
	18
	19

#### RITOS DE INICIACION (NUEVA)

#### §17 RITO DE INICIACIÓN; ORGANIZAR Y PARTICIPAR, DEFINICIÓN DE RITO DE INICIACIÓN

#### **Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 269, Secciones 17-19 establecen lo siguiente:**

Quienquiera que sea el principal organizador o participante en el crimen de ritos de iniciación, según lo definido en esta, será multado por no más de mil dólares o encarcelado en una correccional por no más de cien días, o recibirá ambas, dicha multa y encarcelamiento.

La definición de "ritos de iniciación" tal como es usada en esta sección y en las secciones dieciocho (18) y diecinueve (19), incluye todas las formas o métodos de iniciación para todas las organizaciones de estudiantes, ya sea en propiedad publica o privada, las cuales intencional o imprudentemente pongan en peligro físico o mental la salud de cualquier estudiante o persona. Tal conducta incluye; azotes, golpes, marcas, ejercicios forzados de calistenia, exposición a condiciones climáticas, consumo forzado de cualquier alimento, licor, refresco, droga o cualquier otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante o persona, o que pongan a tal estudiante o persona en extrema tensión mental, incluyendo prolongada privación del sueño o descanso, o aislamiento prolongado.

Añadido por St. 1985. C536

1985 Promulgación St. 1985, C536, añadiendo esta sección y #'s 18 y 19 de este capítulo, fue aprobado para la fecha del 26 de noviembre de 1985. Declaración de emergencia por el Gobernador fue archivada en la misma fecha.

### **§18. QUE SUCEDE AL NO REPORTAR RITOS DE INICIACIÓN**

Cualquier persona que sepa que otra persona es una víctima de ritos de iniciación como se define en la sección diecisiete (17) y esta en la escena del crimen, debe, sin poner en peligro su vida o la de otros, informar el crimen a las autoridades del orden público apropiadas tan pronto como le sea posible. Si la persona deja de informar tal crimen podrá ser sentenciada a pagar una multa de no más de quinientos dólares.

### **§19. Copias de las secciones 17, 18 y esta sección: Emisión a miembros y solicitantes de grupos de escuelas u organizaciones.**

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación pública y privada o institución universitaria debe proveer a cada grupo u organización bajo su autoridad u operando sobre o en conjunto con sus recintos o escuelas, y a cada miembro, ciudadano, peticiones o solicitudes de membresía en dicho grupo u organización, una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho. Un oficial de cada mencionado grupo u organización, y cada individuo recibiendo una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho deberán firmar un reconocimiento estipulando que dicho grupo, organización, o individuo ha recibido una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación universitaria debe, por lo menos una vez al año, presentar un informe a la junta de regentes de educación superior, y en el caso de las instituciones de educación secundaria, a la Junta de Educación, certificando que dicha institución ha cumplido con las provisiones de esta sección y también certificando que dicha escuela ha adoptado un reglamento de disciplina en relación a los organizadores y participantes de ritos de iniciación. La junta de regentes y en el caso de instituciones de educación secundaria, la Junta de Educación promulgará regulaciones que gobiernen el contenido y la frecuencia de dichos informes e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no cumpla en hacer dicho informe.

## **AMBIENTE DE TRABAJO LIBRE DE TABACO**

Las Escuelas Públicas de Methuen, en acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 111, Sección 31 y Capítulo 71, Sección 37H (El Acta de Reforma Educativa de 1993), ha adoptado la siguiente regulación mandada por el estatuto para proveer un ambiente saludable, seguro, y productivo para el personal, estudiantes y el público en general.

Efectivo a partir del 1 de septiembre de 1993 fumar y el uso de cualquier producto hecho con tabaco será prohibido en todos los edificios de las escuelas, facilidades, patios/áreas de recreo, autobuses, actividades patrocinadas por las escuelas, y reuniones por cualquier individuo, incluyendo el personal de la escuela, estudiantes y visitantes.

**ARCHIVO: JICFB**

## **ACOSO / ACOSO CIBERNÉTICO** **PREVENCIÓN DE ACOSO Y PLAN DE INTERVENCIÓN**

Las Escuelas Públicas de Methuen crearon la Prevención del Acoso y el Plan de Intervención (el Plan) requerido bajo M.G.L. c71, §370 en consulta con los maestros,

representantes de las escuelas, las agencias policiales locales, estudiantes, padres y tutores. El Plan está publicado en la página Web del distrito [www.methuen.k12.ma.us](http://www.methuen.k12.ma.us). Plan de Prevención del Acoso y la Intervención de Las Escuelas Públicas de Methuen ('el Plan') es un enfoque integral para dirigir acoso y acoso cibernético. El distrito está comprometido a trabajar con los estudiantes, personal, familias, las agencias policiales locales, y la comunidad para prevenir los problemas de violencia. En consulta con estos representantes, hemos establecido este Plan de prevención, intervención y respuesta a incidentes de acoso, acoso cibernético y venganza. El principal es responsable de la implementación y supervisión del Plan.

El distrito se compromete a proveer a todos los estudiantes con un ambiente de aprendizaje seguro que es libre de acoso y acoso cibernético. Este compromiso es una parte integral de nuestros esfuerzos para promover el aprendizaje y para prevenir y eliminar todas las formas de acoso y otro comportamiento dañino y perjudicial que puede impedir el proceso de aprendizaje.

Entendemos que los miembros de ciertos grupos de estudiantes, como los estudiantes con discapacidades, los estudiantes que son gay, lesbianas, bisexuales o transexuales, y los estudiantes sin hogar pueden ser más vulnerables a ser víctimas de acoso, hostilidad, o burlas. El distrito tomará las medidas necesarias para crear un ambiente seguro y de apoyo a las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar, y ofrecer a todos los estudiantes con las habilidades, conocimientos y estrategias para prevenir o responder al acoso, hostilidad, o burlas.

No vamos a tolerar ninguna conducta ilegal o conductas disruptivas, incluida cualquier forma de acoso, acoso cibernético, o de venganza en nuestros edificios escolares, en terrenos de la escuela, o en actividades relacionadas con la escuela. Vamos a investigar con prontitud todos los reportes y denuncias por acoso, acoso cibernético, y las venganzas, y tomar medidas inmediatas para poner fin a ese comportamiento y restaurar el sentido del objetivo de seguridad. Vamos a apoyar este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluidos los planes de estudio, programas de instrucción, el desarrollo personal, actividades extracurriculares, y la participación de los padres o tutores.

## **DEFINICIONES**

*Varias de las siguientes definiciones se copian directamente desde M.G.L. c.71, § 370, como se indica a continuación.*

Agresor es un estudiante que participa en el acoso, acoso cibernético, o venganza.

El acoso, como se define en M.G.L. c.71, §370, es el uso repetido por uno o varios estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de ellas, dirigido a un objetivo que:

- i. causa daño físico o emocional al objeto o daños a la propiedad del objetivo;
- ii. coloca al objetivo con el temor razonable de daño a sí mismo o a sí misma o de daños a su propiedad;
- iii. crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- iv. viola a los derechos del objetivo en la escuela, o
- v. materialmente y de forma sustancial interrumpe el proceso de educación funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso Cibernético, es acoso a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras y la Internet.

Ambiente hostil, tal como se define en MGL C.71, §370, es una situación en que el acoso hace que el ambiente escolar sea permeado con intimidación, la ridiculización, o un insulto lo suficientemente grave o intenso para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Represalia, es cualquier forma de acoso, venganza, u hostilidad contra un estudiante o personal que informa el acoso, provee información durante una investigación de acoso, o un testigo que tiene información seguro sobre el acoso.

Personal, pero no se limita a los educadores, administradores, consejeros, enfermeras, trabajadores de la cafetería, custodios, conductores de autobús, los entrenadores deportivos, asesores de las actividades extraescolares, personal de apoyo, o asistentes de maestros.

Objetivo, es un estudiante contra el que el acoso, el acoso cibernético o venganza ha sido perpetrado.

## **PROHIBICIÓN CONTRA EL ACOSO Y LA REPRESALIA**

Actos de acoso, que incluye acoso cibernético son prohibidos:

- (i) en terrenos de la escuela y propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, función o programa, ya sea fuera o dentro de la escuela, en una parada de autobús de la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendados o usados por un distrito escolar o la escuela; o a través del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico de propiedad, arrendado, o utilizado por un distrito escolar o escuela, y
- (ii) en un lugar, la actividad, función o programa que no está relacionada con la escuela a través del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o la escuela, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo o los testigos, viola a los derechos del objetivo en la escuela, o materialmente y de forma sustancial interrumpe el proceso de educación funcionamiento ordenado de una escuela.

Venganza, a contra una persona que reporta el acoso, provee información durante investigación del acoso, o testigo, o que tiene información segura del acoso es también prohibido.

Como se indica en MGL, C.71, §370, nada en el Plan requiere que el distrito o la escuela cuente con personal para las actividades no relacionadas con la escuela, funciones o programas.

REPORTANDO EL ACOSO O LA REPRESALIA. El distrito espera que los estudiantes, los padres o tutores, y otros que son testigos o se da cuenta de una instancia de acoso o venganza que involucre a un estudiante para que se lo reporte al director o asociado / asistente principal. Reportes pueden hacerse anónimamente, pero no se tomarán ninguna medida disciplinaria contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un reporte anónimo. Reportes pueden hacerse verbalmente o por escrito. El “Formulario de Reportes de Incidentes de Sospecha de Acoso de las Escuelas Públicas de Methuen” (MPS Suspected Bullying Incident Reporting Form) ha sido desarrollado para el acoso. Este formulario se puede obtener en la oficina de cada escuela o se puede imprimir desde la página Web del distrito [www.methuen.k12.ma.us](http://www.methuen.k12.ma.us). Uso del “Formulario de Reportes de Incidentes de Sospecha de Acoso de las Escuelas Públicas de methuen” (MPS Suspected Bullying Incident Reporting Form) no se requiere como condición de hacer un reporte. Los estudiantes tendrán forma práctica, segura, privada y adecuada para la edad para reportar y debatir sobre un incidente de acoso con un miembro del personal, o con el principal o asociado/asistente principal principal.

DETERMINACIONES. Dentro de los quince (15) días escolares del principal recibir la queja de acoso o venganza, el principal o asociado/asistente principal hará una determinación basada sobre todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, es sustanciado el acoso o la venganza, el principal o asociado/asistente principal determinara que medidas correctivas serán necesarias, si las hubiere, y determinara que acciones de respuesta y/o disciplinarias se tendrá. Lo que ha encontrado el principal y las determinaciones serán documentado por escrito. Todas las notificaciones a los padres deben cumplir con las leyes de privacidad estatales y federales.

Debido a los requisitos legales en cuanto a la confidencialidad de los registros de los estudiantes, el principal o asociado/asistente principal no puede reportar información específica a los padres o al tutor acerca de las medidas disciplinarias tomadas a menos que se trate de una orden directiva “manténgase alejado” que el objetivo debe tener en cuenta para poder reportar violencia.

### **TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Si el principal o asociado/asistente principal decide qué medidas disciplinarias es apropiada la acción apropiada se determinará sobre la base de datos que son encontrados por el principal o asociado/asistente principal, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante(s) involucrados, y la necesidad de equilibrar la rendición de cuentas con la enseñanza de comportamiento adecuado. La disciplina será consistente con el Plan y con la escuela o el código de conducta del distrito. Las sanciones disciplinarias que pueden incluir, pero no se limitan a, la suspensión o expulsión de la escuela.

Procedimientos de disciplina para los estudiantes con discapacidad se rigen por la ley federal Individuos con Discapacidades Educación Acto de Mejoramiento (Individuals with Disabilities Education Improvement Act) (IDEA) que debe ser leído en cooperación con las leyes del estado con respecto a la disciplina del estudiante.

Si el principal o asociado/asistente principal determina que un estudiante sabiendo hizo una acusación falsa de intimidación o venganza, el estudiante puede estar sujeto a acciones disciplinarias.

### **RELACIÓN CON OTRAS LEYES**

Consistente con las leyes estatales y federales, y las normas de la escuela o distrito, ninguna persona se discriminará en admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas privilegio y cursos de esa escuela pública por raza, color, sexo, religión, origen nacional o la orientación sexual. Nada en el Plan impide a la escuela o el distrito de tomar medidas para remediar la discriminación o el acoso por razón de membresía de una persona en una categoría legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal, o las normas de la escuela o distrito.

Además, nada en el Plan está diseñado o pretende limitar la autoridad de la escuela o distrito para tomar medidas disciplinarias u otra acción bajo M.G.L. c71, §37H o §37H1/2, otras leyes aplicables, o escuela local o las normas del distrito en respuesta a un comportamiento violento, dañino, o conducta disruptiva, sin tener en cuenta si el plan cubre el comportamiento.

Adoptada: 9 de mayo, 2011

### **HOSTIGAMIENTO/SEXUAL/HOSTIGAMIENTO**

Son las normas de las Escuelas Públicas de Methuen al igual que las leyes estatales y federales, que el hostigamiento sexual hacia un estudiante, empleados o futuros empleados, visitantes, o cualquier otro individuo asociado con el sistema escolar es ilegal y no será tolerado. La violación de estas normas y de la ley, resultará en acciones disciplinarias. Cualquier persona quien cree que él/ella ha sido víctima de hostigamiento sexual puede buscar ayuda e información por medio del Procedimiento de Querrelas de Hostigamiento Sexual. Capítulo 151C s. 1(e) de las Leyes Generales de Massachusetts define el hostigamiento sexual como: “cualquier avance sexual, peticiones de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando: (1) sumisión hacia los avances o rechazo a dichos avances, las peticiones o conducta son hechas de manera explícita o implícitamente un término o condición para proveer beneficio, privilegios o

servicios de ubicación o como bases para la evaluación de logros académicas, o (ii) dichos avances, peticiones o conducta tienen el propósito o efecto de interferir de manera no razonable con la educación de un individuo creando un ambiente educativo de intimidación, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.”

Como tal, hostigamiento sexual puede ser visto como avances no bienvenidos, peticiones para recibir favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- a. Sumisión a tal conducta es hecha explícita o implícita, un término o condición del empleo de un individuo o triunfos como estudiante.
- b. Sumisión hacia o rechazo a tal conducta por un individuo sea usada como base para decisiones de empleo o educación que afectan a tal individuo; o
- c. Tal conducta tenga el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el trabajo o educación de un individuo, o creando un ambiente hostil de trabajo e intimidación en el lugar de trabajo y de educación.

Por definición, hostigamiento sexual no está limitado a conducta prohibida por un hombre en contra de una mujer, por un supervisor hacia un empleado, o por un maestro/a hacia un estudiante. La opinión de hostigamiento sexual de acuerdo a las Escuelas Públicas de Methuen incluye, pero no está limitada, a las siguientes consideraciones:

- a. Un hombre, como también una mujer, puede ser víctima de hostigamiento sexual, y una mujer como también un hombre pueden ser los hostigadores.
- b. El hostigador no tiene que ser el supervisor de la víctima. Él/ella también puede ser un agente del empleador, un empleado en posición de supervisor el cual no supervisa a la víctima, un empleado (compañero de trabajo), o en algunas circunstancias, un individuo que no es empleado (estudiante, padre).
- c. La víctima puede ser del mismo sexo o sexo opuesto del hostigador.
- d. La víctima no tiene que ser la persona a quien la conducta sexual inapropiada es dirigida. La víctima puede también ser alguien a quien esta afectado/a por dicha conducta cuando es dirigida hacia otra persona. Por ejemplo, intento de humor inapropiado acerca del hostigamiento sexual de un empleado puede crear un ambiente de trabajo o educativo de intimidación, hostil, u ofensivo hacia otro empleado o puede interferir de manera no razonable con el trabajo o ejecución educativa de un individuo.
- e. Hostigamiento sexual no depende en la víctima haber sufrido una pérdida económica concreta como resultado de la conducta del hostigador. Por ejemplo, avances sexuales no apropiados los cuales no resultan en la pérdida de una promoción por la víctima o el despido de la víctima puede, sin embargo, constituir hostigamiento sexual en donde estos comportamientos interfieren de manera no razonable con el trabajo o la educación de la víctima, o crea un ambiente de trabajo o educativo de peligro u ofensivo.
- f. Hostigamiento sexual no es siempre un acto físico, Esto puede ocurrir por medio de comentarios también. Hostigamiento sexual puede incluir chistes inapropiados e insinuaciones sexuales. Hostigamiento sexual también puede incluir la exposición de un individuo a fotografías o literatura inapropiada.

Hostigamiento sexual puede cubrir una gama de comportamientos, incluyendo insultos sexuales y sobre nombres, chistes de doble sentido, palabras que intimidan o acciones, contacto ofensivo, y presión para tener un acto sexual. Hostigamiento puede ser perpetrado por personas conocidas,

empleados de la escuela, u otros con los cuales la víctima tiene que relacionarse para poder cumplir con su trabajo o deberes. En la escuela hostigamiento sexual puede ocurrir de estudiante a estudiante, estudiante ha empleado, empleado a empleado.

Es importante recordar que el hostigamiento sexual, o la existencia un ambiente sexualmente hostil está determinado desde el punto de vista de una persona razonable en el caso de la víctima. Cuando un individuo se queja acerca de hostigamiento sexual o de un ambiente sexualmente hostil, los oficiales de la escuela deben asesorarse de todos los hechos y circunstancias de ese punto de vista.

Todo empleado será responsable de implementar, seguir de cerca, y de hacer cumplir estas normas. Es el deber de todos los estudiantes y empleados el ayudar a crear un ambiente escolar positivo de respeto y decencia y dar ejemplos de comportamientos, actitudes y creencias con valores morales. Además, el personal de las Escuelas Publicas de Methuen, consistentemente, ayuda a los estudiantes a entender el impacto de sus comportamientos.

Las Escuelas Públicas de Methuen también reconocen que hostigamiento también puede incluir conducta verbal o física que muestra hostilidad o aversión hacia un individuo debido a su raza, color, religión, género, orientación sexual, origen étnico, edad, o incapacidad. Los estándares delineados en la parte de arriba en relación a hostigamiento sexual aplican con la misma fuerza a dichos hostigamientos y están sujetos a los mismos procedimientos de querellas/quejas y penalidades.

**ARCHIVO: ACAB**  
(Previamente GBAA)

## NORMAS DE HOSTIGAMIENTO

### **PROCESO DE QUEJAS POR HOSTIGAMINETO/DISCRIMINACIÓN**

Una queja puede ser presentada en cualquier momento por un estudiante, empleado, administrador y/o demandante quien cree que sus derechos, según han sido delineados en las Normas de Hostigamiento Sexual y/o Derechos Civiles-Oportunidades de Igualdad, han sido violados. Esto puede ser hecho por escrito u verbalmente.

- A. El reclamante debe presentar su queja dentro de (30) treinta días del presunto hostigamiento. Las quejas acerca de hostigamiento sexual y otras violaciones del Título IX deben ser dirigidas a la Coordinadora del Título IX, Directora de Educación Especial, 90 Hampshire Street, Methuen, MA 01844, (978) 722-6007. Quejas acerca de discriminación u hostigamiento en cuanto a raza, religión, incapacidad, credo, y/o nacionalidad deben ser dirigidas a la Coordinadora del Programa Título IV y la Sección 504, a la Directora de Educación Especial, 90 Hampshire Street, Methuen, MA 01844, (978) 722-6007. Estas personas también están disponibles para discutir cualquier preocupación que usted pueda tener y para proveerle información a usted acerca del reglamento en contra de la discriminación y el hostigamiento y acerca de nuestro procedimiento en cuanto a las quejas. El demandante puede, sin embargo, poner una queja directamente con la Superintendente de las Escuelas si es su deseo. En caso de un estudiante, la queja puede, inicialmente, ser discutida con un cualquier adulto responsable con el cual el estudiante se sienta cómodo. Este adulto servirá como la persona de apoyo entre el estudiante y el Coordinador responsable. La persona que sirve de apoyo debe documentar el incidente en un formulario por escrito y someter el formulario al Coordinador apropiado dentro de un día laboral luego de haber recibido la queja.
- B. El Coordinador debe conducir una investigación acerca del hostigamiento/discriminación dentro de un término de (10) diez días.

- C. Tal investigación puede consistir de, pero no limitada a, las siguientes acciones:
1. Entrevista(s) con la persona que presento la queja.
  2. Entrevista(s) con el individuo el cual se alega es el hostigador.
  3. Entrevista(s) con otros empleados, estudiantes y testigos.
  4. Entrevistas con otros individuos a la discreción del Coordinador del Título IX.
  5. Revisión de récords/expedientes pertinentes.
- D. Dentro de quince días (15) después de haber recibido la queja, el Coordinador debe informarle al alegado hostigador y al demandante acerca de la disposición de la investigación.
1. Si el Coordinador determina que las alegaciones no son creíbles, el asunto debe ser cerrado. El Coordinador debe quedarse con los documentos, notas y otro material de la investigación como un record permanente. El propósito de retener este récord es para permitir que las Escuelas Públicas de Methuen documenten que las medidas apropiadas fueron tomadas.
  2. Se el Coordinador determina que las alegaciones, o cualquier parte de las alegaciones son creíbles, este hecho debe ser reportado al Superintendente de las Escuelas para tomar las medidas apropiadas.
  3. Cuando la investigación haya sido completada, hasta la extenuación, los dos, la persona que se alega cometió la ofensa y el demandante serán informados del resultado de la investigación.
  4. Si el demandante no está satisfecho con los resultados de la queja, él/ella puede pedir una revisión acerca de la investigación del Coordinador por medio de la Superintendente de las Escuelas o al Comité Escolar de Methuen si, en la opinión de la Superintendente, la Superintendente no puede atender las preocupaciones del demandante.
  5. En cualquier etapa de los procedimientos en cuanto a la queja, el demandante tiene El derecho de someter quejas formales con:

*(Regional Office of Civil Rights)*

La Oficina Regional de los Derechos Civiles  
5 Post Office Sq., 8th Floor,  
Boston, MA 02109-3921  
(617) 289-0111

O con:

*(Massachusetts Commission Against Discrimination)*

Comisión en Contra de La Discriminación  
One Ashurton Place, Sixth Floor, Room 601,  
Boston, MA 022108  
(617) 727-3990.

Para quejas por discriminación en cuanto a  
incapacidades, el querellante puede poner una queja a el:

*(Massachusetts Department of Secondary and Elementary Education)*

Departamento de Educación Secundaria y Primaria de Massachusetts  
75 Pleasant Street,  
Malden, MA 02148  
(617) 338-3300

O puede hacer un pedido para una Audiencia con

*(Massachusetts Department of Secondary and Elementary Education  
Bureau of Special Education Appeals)*

Departamento de Educación Secundaria y Primaria de Massachusetts

Oficina de apelaciones de Educación Especial  
75 Pleasant Street,  
Malden, MA 02148  
(617) 338-6500

Queja de Discriminación en prácticas de empleo pueden también ser puestas con:

*(United States Employment Opportunity commission) (EEOC)*  
Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo de los Estados Unidos (EEOC)  
475 JFK Federal Building  
Boston, MA 02203-0506.  
(617) 565-3200.

### **MISCELÁNEOS**

- A. Cualquier acción vengativa de cualquier tipo tomada por un empleado o estudiante de las Escuelas Públicas de Methuen como resultado de la busca de desagravio bajo este proceso, cooperación en una investigación, o de otra manera participar en cualquier proceso bajo este procedimiento es prohibida, y debe ser tratado como un asunto por separado y distinto bajo este procedimiento y será sujeto a acciones disciplinarias.
- B. Todas las quejas y procedimientos subsecuentes serán, al grado más extenso posible, sostenidos en confidencia por todas las personas directamente o indirectamente envueltas en ellas.
- C. Si el alegado hostigamiento sexual constituye abuso sexual de un niño por un “encargado” (ejemplo: por un miembro de personal de la escuela), entonces en acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, sección 51A es obligatorio por ley reportar el alegado abuso de un niño al Departamento de Servicios Sociales.

### **PENALIDADES POR HOSTIGAMINETO SEXUAL**

Acciones de corrección dependerán de la severidad del incidente(s). Debido a la intimidad e índole de ciertos incidentes, particularmente los que tienen que ver con hostigamiento sexual, y la complejidad moral y emocional que rodea estos asuntos, se hará todo lo posible para resolver el problema, cuando sea apropiado, sobre bases informales.

Una admisión de culpa, un reconocimiento de la advertencia verbal, la promesa de no cometer el abuso otra vez, y la acción tomada para proveer el alivio apropiado al demandante puede ser una solución suficiente. Al nivel informal, se espera que la persona culpable se sensibilice acerca de los resultados y efectos de su comportamiento, lidiar de manera constructiva, y no utilizar acciones disciplinarias severas. Si las resoluciones informales no son adheridas, o si las alegaciones envuelven conducta en la cual resoluciones informales no son apropiadas el Superintendente de las Escuelas puede considerar necesario tomar acciones apropiadas que pueden incluir cartas formales de reprensión, suspensión, expulsión, despido, u otra acción disciplinaria.

Adoptada: 24 de agosto, 1992  
Última Enmienda: 10 de septiembre, 2007

Revisada y Adoptada de nuevo

Primera Lectura: 9 de mayo, 2011  
Secunda Lectura: 23 de mayo, 2011

Escuelas Públicas de Methuen

## **Enmienda a la Ley Anti-Discriminatoria**

Efectivo apartir del 10 de marzo de 1994, la ley del estado prohibiendo discriminación en contra de estudiantes en escuelas públicas incluye protección en contra de la discriminación basado en orientación sexual. Como resultado de la promulgación del Capítulo 282 de las Actas de 1993, Leyes Generales Capítulo 76, sección 5 ahora incluye la siguiente provisión:

Ninguna persona será excluida de o discriminada en relación a la admisión a las escuelas públicas de cualquier pueblo, o en relación a obtener las ventajas, privilegios, y cursos de estudio de dicha escuela pública bajo las bases de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, u orientación sexual.

La promulgación de esta ley acelera esfuerzos para asegurar que todos los estudiantes pueden asistir a la escuela en un ambiente seguro y de apoyo que conduzca a un aprendizaje dedicado.

Añadiendo, según la Junta de Educación lo ha estipulado en sus Recomendaciones acerca del Apoyo y Seguridad de estudiantes homosexuales (publicado en mayo de 1993), las escuelas deben enmendar reglamentos existentes en relación al hostigamiento que incluyan prohibición de violencia, hostigamiento, y abuso verbal dirigido en contra de estudiantes homosexuales y aquellos percibidos como homosexuales. Dichos incidentes deben ser tratados con los mismos procedimientos de disciplina como otros incidentes que envuelvan prejuicios y odios.

## **Derechos Civiles – Igualdad de Oportunidades**

Las Escuelas Públicas de Methuen no discriminan en cuanto a raza, color, religión, nacionalidad, edad, sexo, orientación sexual o incapacidad en cuanto a admitir, tener acceso, tratamiento, o empleo en sus programas y actividades. Las Escuelas Públicas de Methuen se rigen por todas las leyes Estatales y Federales, incluyendo, pero no limitados a Título VI, Título VII, Título IX, El Acta de Americanos con Discapacidades (ADA) (*American with Disability Act*) (ADA) Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 (*Rehabilitation Act of 1973*), y Las Leyes Generales de Massachusetts (*Massachusetts General Laws*), c.151B, c.151C, c.76, §5, y c.71B.

Las Escuelas Públicas de Methuen han asignado a individuos responsables para la supervisión en general, auditar, y asegurar seguimientos de los reglamentos. Para lidiar con situaciones de obediencia en relación a actividades de empleados, los empleados deben contactar a la Sr. Gina Bozek, Directora de Educación Especial, Escuelas Públicas de Methuen, Methuen, Massachusetts, ella es la Coordinadora encargada de lidiar con situaciones de obediencia de los empleados. Para lidiar con situaciones de obediencia en cuanto a actividades educativas, comuníquese con el Principal de la Escuela o la Directora de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Methuen, Methuen, Massachusetts. Individuos quienes creen que han sido discriminados en cualquiera de las actividades en relación a educación o empleo pueden someter una queja con los oficiales apropiados.

## **MENSAJE A LOS PADRES ACERCA DE NUESTRO PROGRAMA DE SALUD**

Estimado padre/tutor:

El programa de salud de la escuela superior esta estructurado para que los estudiantes lo puedan tomar en forma rotativa durante todo el año escolar. Su hijo está tomando actualmente la salud como parte de su programa académico. Los temas hablados en este nivel de grado son apropiados para la edad adecuada y han sido aprobados por el Comité de la Escuela de Methuen. El propósito de esta carta es para informarle que las próximas semanas los temas de crecimiento y desarrollo del adolescente será discutido.

El propósito es ayudar a que cada niño tenga un mejor entendimiento de los cambios emocionales y físicos que se producen durante la pubertad. El papel de la escuela es para complementar y apoyar la información que los padres dan a sus hijos y se espera que discuta este tema con su hijo para inculcar su moral y puntos de vista personales. Si desean materiales para hablar en la discusión con su hijo, estarán disponibles en la oficina principal de la escuela.

De acuerdo con las Leyes Generales del Capítulo 71, Sección 32A, las Escuelas Públicas de Methuen quisiera informarle que es nuestro derecho a inspeccionar y revisar los materiales del programa de instrucción para el plan de estudios haciendo arreglos con el Principal del edificio. Los padres también podrán eximir a sus hijos de cualquier parte del plan de estudios que involucra principalmente cuestiones de la sexualidad humana, sin penalidad para el estudiante enviando una carta al Principal de la escuela solicitando una exención

Si usted tiene alguna pregunta por favor siéntase libre de llamar al educador de salud en la escuela de su hijo:

Comprehensive Grammar School  
978-722-9051 Ext. 5279

Marsh Grammar School  
978-722-9076 Ext. 6244

Timmony Grammar School  
978-722-9001 Ext. 3141

Tenney Grammar School  
978-722-9026 Ext. 4230

O

Dr. Jennifer Smith, Asistente del Superintendente de Currículo, Instrucción y Evaluación al 978-722-6007.

Gracias por su continuo apoyo a las Escuelas Públicas de Methuen. Es muy apreciada.

Sinceramente,

Principales/Supervisores

Maestros de Educación de Salud

## **El Programa de Mediación entre Estudiantes de la Escuelas Públicas de Methuen**

Como parte de un esfuerzo continuo para proveer escuelas seguras para los niños de Methuen, los programas de mediación entre estudiantes en la escuela intermedia y escuela superior fueron instituidos durante el año escolar 1994-1995. El éxito de estos programas nos movió a pilotear un programa similar en la escuela elemental durante año escolar 1996-1997. Mediación entre estudiantes faculta a los estudiantes para resolver sus conflictos de manera pacífica con la ayuda de estudiantes mediadores entrenados actuando como una tercera persona neutral. Los estudiantes mediadores son un grupo diverso de estudiantes de la escuela quienes han participado en un entrenamiento intenso de 12 horas (elemental), o 18 horas (intermedia), en mediación y destrezas de resolución de conflictos, enseñando las destrezas específicas y generales que usarán como mediadores. Cientos de estudiantes de las Escuelas Públicas de Methuen han resuelto desacuerdos con sus compañeros usando la ayuda de los estudiantes mediadores.

Mediación entre estudiantes generalmente resuelve desacuerdos entre los jóvenes/niños. Esto puede ser causado por usar sobre nombres, esparcir rumores, o mal entendidos.

La meta de la mediación es que los estudiantes lleguen a un acuerdo aceptable para todos los que estén envueltos. Una sesión de mediación entre estudiantes usualmente se toma menos de un periodo de clases y aproximadamente 90% de las sesiones resultan en acuerdos. Los estudiantes mediadores ponen en práctica destrezas esenciales de la vida tales como escuchar activamente, solución de problemas, pensamientos analizados, y negociación para ayudar a los estudiantes a resolver sus conflictos. Después de cada sesión de mediación, el coordinador adulto o maestro/asesor repasa la sesión de mediación con los estudiantes mediadores.

La participación en mediación es voluntaria. Los estudiantes participan porque ellos quieren resolver los conflictos de forma cooperativa. Los estudiantes aprecian la mediación porque es confidencial. Todos los estudiantes que participan en la mediación son aconsejados para que mantengan todo lo que se hable y ocurra en la sesión en confidencia, de esta manera los estudiantes pueden hablar con libertad, sin miedo a que sus asuntos personales terminen en los pasillos de la escuela como rumores. Esto permite que el proceso de mediación funcione ya que los estudiantes se sienten seguros. Nadie aparte de los estudiantes mediadores y el coordinador (un adulto) saben lo que esta sucediendo en una sesión de mediación, existen las siguientes excepciones: información acerca del uso de drogas y alcohol, comportamientos que muestren peligros al estudiante o a otros, o cualquier comportamiento que sea considerado una ofensa a ser reportada según se ha descrito en el Manual del Estudiante. La mediación entre estudiantes no reemplaza el sistema disciplinario de la escuela. Los estudiantes que violen las reglas de la escuela deben enfrentar las acciones disciplinarias de sus actos. Luego que una acción disciplinaria se haya tomado, el o los estudiantes pueden escoger participar en una sesión de mediación para ayudar a resolver el conflicto de una manera sin violencia.

Aprender a como resolver problemas de una manera sin violencia es una parte importante del crecimiento en un mundo donde la violencia es prevalente, especialmente en la música y la televisión. Los estudiantes necesitan tener la oportunidad de resolver diferencias sin la opinión de adultos. Los estudiantes entienden a sus compañeros y por consiguiente hacen el proceso de mediación de acuerdo a la edad, enmarcando el problema de manera apropiada de acuerdo al su desarrollo. Los estudiantes que participan en mediación se sienten más confiados y en control, ellos comprenden que esta bien hablar acerca de problemas. Tal como la lectura y escritura son destrezas esenciales para llevar una vida productiva, también lo son las destrezas para resolver conflictos. Los jóvenes necesitan poder comunicarse de manera efectiva, apreciar las consecuencias de sus actos, generar y evaluar soluciones alternas a problemas y coexistir con personas con quienes ellos están en desacuerdo. La mediación entre compañeros enseña estas destrezas fundamentales y actitudes para ambos, estudiantes mediadores y estudiantes que participan en sesiones de mediación. Enseñar a estudiantes destrezas para resolver sus propios

conflictos no solamente mejora sus vidas, pero también mejora las escuelas en las cuales ellos aprenden.

La mediación entre estudiantes es un componente clave en los continuos esfuerzos para mantener nuestras escuelas seguras para todos los estudiantes. El proveer a todos los estudiantes la oportunidad de participar en mediación los ayudara a desarrollar destrezas para poder resolver conflictos. Si usted tiene alguna pregunta acerca del programa, por favor llame la escuela de su hijo/a y pida hablar con el coordinador del programa de mediación entre estudiantes. Si por cualquier razón usted no quiere que su hijo/a participe en una sesión de mediación, por favor complete la siguiente información y devuélvala a la escuela con su hijo/a.

---

### **Formulario - Exclusión del Programa de Mediación**

Yo no quiero que mi hijo/a \_\_\_\_\_ participe en sesiones de mediación entre estudiantes durante este año escolar.

Firma del Padre/Madre o Encargado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Archivo JKAA**

## **RESTRICCIÓN FÍSICA** **REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS**

La restricción física es definida como el uso de la fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física sólo será usada como un instrumento de dirección de comportamiento cuando otras alternativas menos intrusas han fallado o han sido juzgadas inadecuadas. En caso de que se requiera que la restricción física proteja la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, las Escuelas Públicas de Methuen han promulgado el siguiente reglamento y procedimientos para asegurar el uso apropiado de la restricción y prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante a consecuencia del uso de la restricción. Estos procedimientos serán examinados anualmente, provistos al personal escolar y puestos a disposición para padres de estudiantes matriculados. Ningún párrafo anterior o las normas/procedimiento que siguen, impide a cualquier maestro, empleado o agente de las Escuelas Públicas de Methuen a usar la fuerza razonable para proteger a estudiantes, otras personas o ellos mismos, de asalto o daño físico serio inminente.

### **ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL**

A. Todo el personal/facultad del programa recibirá entrenamiento en cuanto a los reglamentos de restricción de la escuela dentro del primer mes de cada año escolar, y los empleados, después de que el año escolar comience, recibirán entrenamiento dentro de un mes después de comenzar su empleo.

B. El entrenamiento requerido para todo el personal incluirá la revisión de lo siguiente:

1. Las normas de restricción del Distrito;
2. Intervenciones, las cuales pueden impedir la necesidad de la restricción, incluyendo la disminución de comportamientos problemáticos;
3. Tipos de restricciones y consideraciones de seguridad relacionadas incluyendo información en cuanto al potencial riesgo de que un estudiante salga herido cuando una restricción extendida es usada;

4. Administración de la restricción física de acuerdo con limitaciones médicas o psicológicas conocidas y/o planes de intervención de comportamiento que aplique a un estudiante por individual; e
  5. Identificación del personal del programa quien ha recibido entrenamiento completo (como es establecido abajo en la sección C) en el uso de la restricción física.
- C. Los empleados designados participarán en al menos dieciséis horas de entrenamiento completo en el uso de la restricción física.
1. A principio del año escolar, el principal o su persona designada identificarán aquel personal que participará en el entrenamiento completo y quién estará autorizado entonces a servir como recurso por toda la escuela para asegurar la administración apropiada de restricción física.
  2. El entrenamiento completo incluirá:
    - a. Procedimientos apropiados para prevenir la necesidad de restricción física, incluyendo bajar el tono de comportamientos problemáticos, formar relaciones amistosas y el uso de alternativas a restricción
    - b. Una descripción e identificación de comportamientos peligrosos de parte de un estudiante que puede indicar la necesidad de restricción física y métodos para evaluar el riesgo de daño en situaciones individuales a fin de determinar si se amerita el uso de restricción;
    - c. La experiencia simulada de la administración y recibimiento de la instrucción de restricción física en cuanto al efecto (s) en la persona a que se le aplica la restricción, incluyendo instrucción en la observación señales físicas de angustia y la obtención de asistencia médica;
    - d. Instrucción en cuanto a documentación y reportar requisitos e investigación de heridas y quejas; y
    - e. Demostración por parte de participantes con dominio en la administración de restricción física.
  - 3 El personal/facultad revisará cualquier plan o planes de comportamiento que tengan que ver con técnicas especiales para estudiantes identificados.

### **ADMINISTRACIÓN DE RESTRICCIÓN FÍSICA**

- A. La restricción física sólo puede ser usada en las circunstancias siguientes:
1. Cuando las intervenciones no físicas serían ineficaces; y
  2. El comportamiento del estudiante plantea una amenaza de daño inminente, serio, daño físico a él o ella misma y/u otros.
- B. La restricción física es prohibida en las circunstancias siguientes:
1. Como un medio de castigo; o
  2. Como una respuesta a la destrucción de propiedad, perturbar el orden escolar, rehusar el cumplimiento de una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de daño físico serio inminente. Sin embargo, si la destrucción de propiedad o rehusar el cumplimiento de una regla escolar o directiva del personal plantean una amenaza de daño físico serio al estudiante o a otros, la restricción física es apropiada.
- C. Solamente el personal escolar quiénes han recibido el entrenamiento requerido o entrenamiento completo de acuerdo con esta norma/reglamento administrará restricción física a estudiantes, siempre que sea posible, con un testigo adulto que no participe en la restricción. Los requisitos del entrenamiento, sin embargo, no impedirán a un maestro, el empleado o agente de la escuela a usar la fuerza razonable para proteger a estudiantes, otras personas o a ellos mismos de asalto o daño físico serio inminente.
- D. La restricción física será limitada con el uso de tal fuerza razonable como es necesario para proteger a un estudiante u otros de asalto o daño físico serio inminente.

- E. Una persona que administra la restricción física usará el método más seguro disponible y apropiado a la situación. Restricciones en el suelo o boca a bajo serán prohibidas a menos que el empleado que administra la restricción haya recibido entrenamiento completo como es especificado en esta regla/norma y cuando en el juicio del empleado entrenado, se requiere que tal método proporcione la seguridad para el estudiante u otros presentes.
- F. La restricción física será discontinuada cuando sea determinado que el estudiante ya no está en peligro de causar daño físico inminente a él/ella u otros.
- G. Requisitos de seguridad adicionales:
1. Un estudiante contenido/aguantado no se le impedirá que respire o que hable. Durante la administración de una restricción un empleado supervisará continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo el color de la piel y la respiración.
  2. Si en cualquier momento durante una restricción física el estudiante se muestra físicamente afligido de manera significativa, según sea determinado por el personal, el estudiante será liberado de la restricción inmediatamente, y el personal escolar tomará medidas para buscar la asistencia médica.
  3. El personal del programa examinará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida y/o planes de intervención de comportamientos en cuanto al uso de la restricción física en un estudiante individual.
  4. Un estudiante bajo restricción física será liberado inmediatamente después de una determinación por el personal que esté administrando la restricción que el estudiante ya no está en riesgo de causarle daño físico inminente o él/ella misma u otros.
- H. En un tiempo apropiado después de que se ha dejado de restringir a un estudiante que ha sido contenido físicamente, un administrador escolar u otro personal escolar apropiado van a :
1. Examinar el incidente con el estudiante para dirigirse al comportamiento que precipitó la restricción e involucrar al padre cuando aplique de acuerdo con este reglamento,
  2. Examinar el incidente con el personal que administró la restricción para hablar si los procedimientos de restricción apropiados fueron seguidos; y
  3. Considerar si dar cualquier seguimiento es apropiado para estudiantes que fueron testigos del incidente.

## **MÉTODOS DE RESTRICCIÓN FÍSICA**

- A. Posición para el Control de Niños: Esta técnica debería ser usada con niños o adultos más pequeños. El personal necesita ganar control de los brazos de la persona que está fuera de control y colocarse en una posición de manera que él o ella puedan estrechar los brazos alrededor de la persona que esta fuera de control. Para mantener los brazos sin separarse, asegure un brazo bajo el otro. La persona debe ubicarse hacia un lado. Un miembro del equipo auxiliar permanecerá al tanto, listo a asistir si es necesario.
- B. Posición de Control del Equipo: Los miembros del personal miran hacia la misma dirección, cada miembro coloca una pierna al frente del estudiante, las manos de los miembros del personal agarran las muñecas del estudiante, las otras manos de cada miembro forman una “c” sobre los hombros del estudiante e inclinan al estudiante hacia el frente.
- C. Posición de Control Interina: Este es una posición de control temporal. El miembro del personal con la persona que esta fuera de control siempre debe mantener el control de un brazo y mover su otra mano bajo el brazo de la persona que está fuera de control para posiblemente ganar control del brazo suelto de la persona que esta fuera de control.
- D. Técnica de Transporte: El personal quita sus manos de los hombros de la persona y los mueve debajo de los brazos de la persona para sujetar sus muñecas. Esto forma un apretón cruzado para asegurar al individuo entre el personal de la escuela. El personal deberá permanecer cerca del individuo. No es recomendado transportar a un individuo que esté fuera de control.

## **ESTÁ PROHIBIDO LA RESTRICCIÓN CON QUÍMICOS/MECÁNICA/AISLADA**

- A. Restricción química - la administración de medicamentos para la restricción es prohibida a menos que explícitamente esté autorizado por un médico y aprobada por escrito por el padre(s) / encargado(s).
- B. Restricción mecánica - el uso de un aparato físico para restringir el movimiento de un estudiante o la función normal de una porción de su cuerpo está prohibido a menos que sea explícitamente autorizado por un médico y aprobado por escrito por el padre (s)/encargado (s).
  - 1. Un aparato protector o que se estabiliza, tal como un arnés, cinturones u otras correas para asegurar a un niño en una silla, que sea ordenado por un médico o un terapeuta no será considerado una restricción mecánica.
- C. La restricción de aislamiento - físicamente encerrando a un estudiante solo en un cuarto o en un espacio limitado sin el acceso al personal escolar está prohibida.
  - 1. El uso del "intervalo de espera" (*time out*) durante los cuales un personal de la escuela permanece accesible al estudiante, aunque no necesariamente presente, no será considerado "restricción de aislamiento."

## **REQUISITOS AL REPORTAR**

- A. El personal de programa reportará el uso de la restricción física después que se ha administrado una restricción física que;
  - 1. Resulte en una herida a un estudiante o personal de la escuela; o
  - 2. Dure más tiempo de cinco minutos.
- B. El personal de la escuela que administró tal restricción informará verbalmente al principal acerca de la restricción cuanto antes y, por medio de un informe por escrito, no más tarde del próximo día laborable escolar. El informe escrito será dado al principal o su persona asignada, excepto que el principal preparará el reporte si el principal administró la restricción;

El principal o su persona asignada mantendrán todos los records de todos los casos reportados de restricción física, los cuales serán puestos a disposición para revisión por el Departamento de Educación, si esto es pedido.

- C. El principal o su persona designada informarán verbalmente al padre (s) del estudiante / el encargado (s) de tal restricción cuanto antes, y por el informe escrito con fecha de no más tarde que tres días laborables escolares después de tal restricción.
  - 1. Si la escuela por regla general provee información relacionada al padre (s) / encargado (s) en un idioma que no es el inglés, el informe de restricción escrito será proporcionado en ese idioma.
- D. El informe escrito arriba por ambas secciones B y C incluirá:
  - 1. Los nombres y el título de trabajo del personal que administró la restricción y observadores, si alguno;
  - 2. La fecha de restricción y la hora en que comenzó y terminó la restricción;
  - 3. El nombre del administrador que fue verbalmente informado después de restricción;
  - 4. La descripción de la actividad del estudiante, otros estudiantes, y el personal de la escuela en el área en donde sucedió inmediatamente después de que se usó restricción física,
  - 5. El comportamiento del estudiante que incitó la restricción;
  - 6. Los esfuerzos que se hicieron para calmar la situación y alternativas a la restricción que fueron intentadas;
  - 7. Justificación para la restricción física inicial;
  - 8. Descripción de la administración de la restricción incluyendo:
    - a. Los métodos de agarrar usados y las razones que dichos métodos de agarre fueron

- necesarios.
- b. El comportamiento del estudiante y las reacciones durante la restricción
- c. Como terminó la restricción y
- d. Documentación de heridas al estudiante y/o al personal de la escuela, si alguna, durante la restricción y cualquier cuidado médico provisto
- 9. Para restricciones extendidas (restricciones que duran más de veinte minutos), descripción de las alternativas a la restricción extendida que fueron intentadas, el resultado de aquellos esfuerzos, y la justificación para administrar la restricción extendida;
- 10. La información en cuanto a alguna otra acción o acciones que la escuela ha tomado o puede tomar, incluyendo cualquier sanción disciplinaria que puede ser impuesta al estudiante; y
- 11. La información en cuanto a oportunidades de los padres (s)/encargado(s) del estudiante para hablar con funcionarios escolares cerca de la administración de la restricción, cualquier sanción disciplinaria que puede ser impuesta al estudiante y/o otros asuntos relacionados.
- E. La escuela, dentro de cinco días laborables escolares de la restricción relatada, proveerá al Departamento de la Educación: (1) una copia del informe escrito como descrito arriba; y (2) una copia del registro de restricciones físicas mantenidas por el administrador de programa por el período de treinta días a la fecha de la restricción reportada cuando:
  1. Una restricción ha resultado en una herida seria al empleado de programa o un estudiante; o
  2. Cuando una restricción extendida ha sido administrada.

Una copia del informe escrito será enviada al Superintendente de Escuelas y el Director de Servicios de Estudiantiles.

- F. El padre (s) / encargado (s) puede retirar voluntariamente los requisitos de reportes como declarado arriba por restricciones que no resulten en heridas serias al estudiante o un empleado de programa y no constituyen la restricción extendida.
  1. Las Escuelas de Públicas de Methuen pueden buscar tal retiro individual para estudiantes que presentan un riesgo alto del comportamiento frecuente, peligroso que puede requerir el uso frecuente de restricción
  2. Las Escuelas de Públicas de Methuen no requerirán el consentimiento del padre a tal retiro como condición de admisión o la provisión de servicios.
  3. El padre (s) / encargado (s) puede salirse del consentimiento a tal retiro en cualquier momento sin penalidad
  4. Las restricciones extendidas y las restricciones que resultan en heridas serias a un estudiante o empleado de programa deben ser reportadas como descritas arriba sin tener en cuenta cualquier retiro individual.
  5. La siguiente documentación en cuanto al retiro individual relacionado a los requisitos al reportar será mantenida en el archivo del estudiante y estará disponible para inspección al Departamento de Educación cuando sea pedida:
    - a. El informado consentimiento por escrito del padre (s) / encargado (s) al retiro el cual deberá especificar aquellos requisitos para reportar puestas en lista arriba que el padre (s) / encargado (s) consiente en retirar, y
    - b. Información específica en cuanto a cuando y como el padre (s) / encargado (s) será informado en cuanto a la administración de todas las restricciones al estudiante por individual
  6. Los procedimientos de quejar (puede ser encontrado en el Manual de Normas/Reglamentos del Comité Escolar localizado en la oficina del Principal/Supervisor en cada escuela o la oficina del Superintendente.)

## **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

- A. Las restricciones pueden ser administradas a un estudiante con una discapacidad de acuerdo con el Plan de Educación Individualizado del estudiante u otro plan por escrito y convenido

que haya sido desarrollado de acuerdo con la ley estatal y federal, sujeto a las siguientes excepciones:

1. Las limitaciones en cuanto a restricciones con químicos, mecánicas y restricciones de aislamiento como declarado arriba aplicarán; y
2. El entrenamiento y los requisitos al reportar descritos en este reglamento aplicarán.

[El distrito debe proveer métodos para prevenir la violencia de parte de los estudiantes, comportamientos en donde se hieren ellos mismos, y/o suicidio, incluyendo técnicas para calmar comportamientos potencialmente peligrosos que ocurren entre grupos de estudiantes o con un estudiante por individual]

### ***PROVISIÓN***

Las Escuelas Públicas cumplen con las provisiones de CMR 603 sección 46.00 excepto. seq. tratando con la restricción de estudiantes en las escuelas públicas. A tal efecto, el reglamento desarrollado de acuerdo con aquellos reglamentos está disponible si es pedido por el principal, el Director de Servicios Estudiantiles y oficina del Superintendente. Más allá, el reglamento debe ser publicado en el tablón de anuncios de la escuela cerca de la oficina.

\*La escolta física esta definida como toque o aguantar un estudiante sin el uso de fuerza con el propósito de dirigir al estudiante. El escolta física no es restricción física y no está cubierta por este reglamento/procedimientos.

Referencia Legal: 603 CMR 46.00  
M.G.L. 71:37 G

Revisada e Adoptada de nuevo: 12 de mayo, 2010

**ARCHIVO: IFBEC&IFBED**

## **USO DEL “INTERNET” E “INTRANET”**

(Red Electrónica de Comunicación Computarizada)

El acceso del “Internet/Intranet” está disponible para los estudiantes y el personal de las Escuelas Públicas de Methuen. A la extensión que es apropiada, referencias en este reglamento hacia el Internet también debe aplicar al Intranet. El Internet es una red electrónica de comunicaciones que expande el aprendizaje del estudiante por medio del acceso a recursos de información, Las Escuelas Públicas de Methuen apoyan el uso del Internet para tener acceso a información alrededor del mundo, comunicación, y colaboración. Nuestra meta es promover la excelencia educativa por medio del fomento y facilitación de la comunicación, y expansión de recursos para preparar a los estudiantes a que tengan éxito en la vida y el trabajo. El uso del Internet que esta integrado al currículo promueve el desarrollo de destrezas de investigación, e información, estimula el pensamiento critico a altos niveles y provee oportunidades educativas para el estudiante y el personal.

Mientras protegemos los derechos de los estudiantes y el personal para usar todos los recursos disponibles para investigar un vasto número de tópicos, las Escuelas Públicas de Methuen reconocen que puede haber material en el Internet que es desagradable o falta de los valores educativos en el contenido de un ambiente escolar. Las Escuelas Públicas de Methuen han tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controversiales. El departamento de escuelas ha instalado programas que limitan el acceso a materiales inapropiados. Además los maestros supervisarán muy de cerca a los estudiantes cuando están usando el Internet. Puede que haya otros materiales que no estén de acuerdo con los valores de la familia. Esto puede proveer una oportunidad para que los padres discutan los valores familiares con sus hijos y sus

expectativas acerca de cómo estos valores guiarán las actividades de sus hijos mientras obtienen acceso al Internet.

La operación sin problemas de la red de comunicaciones depende de la conducta apropiada de los usuarios quienes deben adherirse a las estrictas estipulaciones establecidas. En general, esto requiere el uso seguro, eficiente, ético y legal de los recursos de la red de comunicaciones. Estas estipulaciones proveen dirección para el privilegio de usar este poderoso recurso. Si un usuario de las Escuelas Públicas de Methuen viola cualquiera de estas estipulaciones, su cuenta será cancelada y es posible que se le niegue un futuro acceso. La asistencia y cooperación de los estudiantes, personal, y padres en desarrollar actitudes responsables, reforzando comportamientos apropiados, y observando prácticas de seguridad de la red de comunicaciones es vital para el uso excelente de esta herramienta de aprendizaje tan poderosa.

### **Términos y Condiciones para el Uso del Internet**

El acceso al Internet del distrito ha sido establecido solo con propósitos educativos limitados, y el uso debe apoyar la educación y la investigación y debe ser consistente con el objetivo educativo de las Escuelas Públicas de Methuen. El uso de otra organización de red de comunicación o recursos computarizados debe seguir las reglas apropiadas para esa red de comunicaciones. La transmisión de cualquier material que viole cualquier regla estatal o nacional está prohibida. Esto incluye, pero no está limitado a, material con Copyright (Derechos Reservados), material obsceno y amenazador, o material protegido por secretos del oficio. El uso del sistema está limitado para el desarrollo educativo, carreras profesionales o actividades de desarrollo profesional y será usado para alcanzar objetivos educativos en formas que otros recursos no pueden proveer.

El personal supervisará el acceso del Internet en formas que guía de cerca la experiencia de estudiante. Orientación en el uso de Internet tendrá como objetivo conectar los estudiantes con sitios y fuentes que cumplen con los requisitos del distrito para la Selección de Materiales Instruccionales. Personal dará instrucciones a los estudiantes en las habilidades necesarias para utilizar de forma eficaz el Internet, incluidos los conocimientos necesarios para críticamente seleccionar, evaluar y utilizar recursos de información que son relevantes y auténticas.

El personal supervisará el acceso de los estudiantes al Internet lo más cerca posible. Esto incluye revisiones frecuentes acerca de lo que los estudiantes están usando y, si es considerado necesario, una revisión de los lugares en la red de comunicaciones que el estudiante ha estado visitando u obteniendo información por medio del correo electrónico. Los estudiantes son responsables por hacer solo aquellas actividades aprobadas por el personal de la escuela. Serán enfatizadas las actividades que requieren el detallado uso de información para construir conocimientos y comprensión.

El uso del Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede resultar en la posible cancelación de este privilegio o en otras acciones disciplinarias según las estipulaciones del manual del estudiante. Los administradores del sistema decidirán lo que es uso inapropiado y sus decisiones no podrán ser cambiadas. Cuentas pueden ser cerradas en cualquier momento. La administración, facultad, y personal de las Escuelas Públicas de Methuen pueden pedir a los administradores del sistema que le nieguen, revoquen, o suspendan cuentas específicas de usuarios.

Cualquier acto que se pruebe que sea de vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios. El Vandalismo es definido como cualquier intento malicioso para hacer daño o destruir la información de otro estudiante, la red de comunicaciones de las Escuelas Públicas de Methuen, u otras redes de comunicación que estén conectadas a nuestro sistema por medio del Internet. Esto incluye, pero no está limitado a, la infiltración o creación de virus a las computadoras.

El texto completo de “El Uso del Internet e Intranet,” aprobado por el Comité Escolar de Methuen esta localizado en la oficina del Principal/Supervisor de cada edificio de las Escuelas Públicas de Methuen.

Adoptada: 9 de febrero, 1998

**Notificación de los Derechos Bajo la Protección de la Enmienda de**  
**Derechos del Estudiante**  
*(Rights under the Protection of Pupil Rights Amendment -PPRA)*

PPRA les otorga a los padres ciertos derechos en cuanto a encuestas, colecciones y uso de información para propósitos de anuncios, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Dar permiso antes que a un estudiante se le requiera que conteste una encuesta que tenga que ver con una o más de las áreas protegidas (*“protected information survey”*) si la encuesta está costeadada del todo o en parte por un programa del Departamento de Educación (DOE): afiliación política o creencias de los estudiantes o de los padres del estudiante; problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante; comportamientos sexuales o actitudes; comportamientos ilegales, anti-social, auto-incriminación, o de comportamiento bajo; críticas hacia otros con quien el demandado tiene relaciones familiares cercanas; legalmente reconocer relaciones de privilegios, tales como abogados, doctores, o ministros; practicas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o ingreso, otro que el requerido por ley para determinar elegibilidad para un programa.
2. Recibir notificación y la oportunidad de sacar a un estudiante de lo siguiente: cualquier encuesta de información protegida, no importando los fondos; cualquier situación que no sea de emergencia, examen físico detallado o evaluación requerida como condición para poder asistir, administrado por la escuela o su representante, y no necesariamente para proteger la salud inmediata y seguridad de un estudiante, con la excepción de audición, visión, o evaluación de escoliosis, o cualquier examen físico u evaluación, permitida o requerida bajo la Ley Estatal; y actividades que envuelven recolectar, dar a conocer, o usar información personal obtenida de parte de estudiantes con propósitos de mercadeo o para vender o de otra manera distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar, al momento y antes de ser usada: encuestas de información protegida del estudiante; instrumentos usados para recopilar información personal de parte de los estudiantes para cualquiera de los propósitos mencionados arriba de mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución; y material de instrucción usado como parte de currículo educativo.

Estos derechos se transfieren del padre al estudiante y viceversa si es un estudiante de 18 años de edad o mayor o un menor emancipado bajo la Ley Estatal.

Las Escuelas Públicas de Methuen desarrollarán y adoptarán reglas, consultando con los padres, en cuanto a esto derechos, como también para hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en relación a administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación, o uso de información personal con propósitos de mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres acerca de estas reglas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar y si después de cambios sustanciales.

El Distrito también notificará directamente, por medio del correo, o correo electrónico, a los padres de estudiantes los cuales estén programados para participar en las actividades específicas o encuestas notificadas abajo y se proveerá oportunidad para el padre saque a su hijo/a para que no participe de la actividades o encuestas. Para encuestas y actividades programadas después que el año escolar ha comenzado, los padres recibirán notificación razonable acerca de la actividad planeada y encuestas

listadas abajo y se les dará la oportunidad de no dar permiso y sacar el niño/a fuera de dichas actividades y encuestas. Los padres también se les darán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Actividades específicas y encuestas cubiertas bajo estos requisitos incluyen: la recopilación, divulgación, o uso de información personal con propósitos de mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución; la administración de cualquier encuesta de información protegida no costada en todo o en parte por el Departamento de Educación; y cualquier evaluación física que no sea de emergencia, y en profundidad como esta descrita abajo.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden someter una querrela/queja con:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901

### **Plan de Acomodo del Currículo a nivel del Distrito-Completo**

De acuerdo a las Leyes Generales de Massachusetts M.G.L. c.71, §38Q1/2 y 603 CMR 28.03 (3), las Escuelas Públicas de Methuen han desarrollado y adoptado un plan de acomodo del currículo a nivel de todas las escuelas para llenar las necesidades de estudiantes que aprenden de maneras diversas en el ambiente general educativo. La responsabilidad de implementar este plan de acomodo del currículo en cada escuela es la responsabilidad del Principal de la escuela. Para más información con respecto a los servicios específicos que puedan estar disponibles, por favor comuníquese con el departamento de consejería de la escuela o el Principal de la escuela.

Traducción al español actualizada por:  
Kizzella Rivera  
(25 de julio de 2011)



