

# Escuela secundaria John W. Wynn

“Haz lo correcto”



## **Manual del estudiante 2025-2026**

**Escuela secundaria John W. Wynn Escuela**

1 Griffin Way

Tewksbury, MA 01876

Teléfono (978) 640-7846 Oficina principal

Fax (978) 640-7853

Sitio web [www.tewksbury.k12.ma.us](http://www.tewksbury.k12.ma.us)

John S. Weir

Victoria L. Cordeiro

Principal

Subdirector

# DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA WYNN

*Proporcionar un lugar seguro donde cada día construimos mente, cuerpo y carácter.*

Este manual es revisado periódicamente por el director, el subdirector, el cuerpo docente y el El Consejo Escolar de WMS garantizará que las políticas y los procedimientos se relacionen con el gobierno normal de la Escuela Intermedia John W. Wynn.

## **PÁGINA DE CONTRATO DE ESTUDIANTE Y PADRE/TUTOR**

Estimado estudiante y padre/tutor:

Por favor lea atentamente y analice el contenido de este manual del estudiante.

El paquete de comienzo del año escolar se enviará a través de Droplet a todos los estudiantes actualmente inscritos y recién registrados el martes 20 de agosto de 2024 por la Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias e incluirá los siguientes formularios.:

- Formulario de accidente/enfermedad
- Consentimiento de los padres/tutores para administrar medicamentos de venta libre
- Encuesta de alergias (si corresponde)
- Firma del Manual del Estudiante (incluye consentimiento para fotografías)
- Política de uso aceptable de la tecnología
- Formulario de autorización de padres de Medicaid

**Estos formularios deben completarse en línea (sin papel). No es necesario imprimir estos formularios..**

[Programa de comidas gratuitas y a precio reducido](#) (Los padres pueden aplicar y pueden ser Elegibilidad para recibir tarifas reducidas del programa si el hogar familiar cumple con los umbrales de ingresos específicos. La solicitud de Gratuito y Reducido se utiliza para determinar la elegibilidad para las tarifas reducidas del programa.)

Tenga en cuenta:

**Hay ocasiones en que se toman fotografías de nuestros estudiantes en proceso de aprendizaje, en actividades del PAC y/o de otros departamentos de la ciudad para los sitios**

web de la escuela, redes sociales, anuarios de estudiantes, etc. *Ninguna información personal de los estudiantes será compartida en nuestro sitio web ni con empresas o terceros.* **Comuníquese por escrito con el director de su estudiante si no desea que su estudiante aparezca en las fotografías de la escuela.**

## **TABLA DE CONTENIDO**

[PÁGINA DE CONTRATO DE ESTUDIANTE Y PADRE/TUTOR](#)

[TABLA DE CONTENIDO](#)

[DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA WYNN](#)

[LEMA DE LA ESCUELA SECUNDARIA WYNN](#)

[AVISO SOBRE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES](#)

[CALENDARIO ESCOLAR 20245-20256](#)

[Calendario escolar 2025-2026](#)

[NORMAS W.I.N.G.S. DE LA ESCUELA MEDIA WYNN](#)

[DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES](#)

[ASOCIACIÓN PADRES/TUTORES-ESCUELA](#)

[INFORMACIÓN ACADÉMICA](#)

[INFORMES DE PROGRESO](#)

[BOLETAS DE CALIFICACIONES](#)

[TABLA DE CONVERSIÓN DE CALIFICACIONES](#)

[NIVELES DE INSTRUCCIÓN](#)

[REQUISITOS DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN](#)

[AYUDA EXTRA](#)

[POLÍTICA DE TAREAS](#)

[SOLICITUDES DE TAREAS](#)

[TRABAJO DE MAQUILLAJE](#)

[CUADRO DE HONOR](#)

[PREMIOS DEL PRESIDENTE](#)

[PROGRAMA DE DISPOSITIVO TPS 1:1](#)

[GUÍA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL \(IA\)](#)

[TRAMPAS Y PLAGIO](#)

[INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES](#)

[CONDUCTA ESTUDIANTIL](#)

[EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES](#)

[EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO](#)

[Infracciones de Nivel I](#)

[Respuesta ante una posible infracción de nivel I](#)

[❖ Comunicación con los padres/tutores](#)

[❖ Detención del profesor o detención del equipo](#)

[❖ Reunión de padres/tutores](#)

[❖ Técnicas de aula receptiva: Rómpelo, arréglole; Consecuencia lógica; Espacio y tiempo](#)

[Infracciones de Nivel II](#)

[Infracciones de Nivel III](#)

[TIEMPO DE REFLEXIÓN Y RESPONSABILIDAD](#)

[SUSPENSIÓN](#)

[JUSTICIA RESTAURATIVA](#)

[PLAN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DISCIPLINA](#)

[COMPORTAMIENTO Y EXPECTATIVAS EN LA CAFETERÍA](#)

[CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES](#)

[REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS](#)

[CÁMARAS DE SEGURIDAD EN AUTOBUSES ESCOLARES –](#)

[ACOSO](#)

[ACOSO CIBERNÉTICO](#)

[CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR](#)

[PASES DE CORREDOR](#)

[CÓDIGO DE VESTIMENTA](#)

[DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS PLANES EDUCATIVOS](#)

[LEGISLACIÓN SOBRE ESCUELAS SEGURAS](#)

[CONDUCTA ESTUDIANTIL AFECTADA POR LA LEY DE REFORMA EDUCATIVA](#)

[LEYES ESTATALES Y FEDERALES](#)

[BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN](#)

[INFORMACIÓN GENERAL](#)

[ASISTENCIA Y AUSENCIAS](#)

[SERVICIOS DE TUTORÍA](#)

[AUSENTISMO ESCOLAR](#)

[TARDANZA](#)

[DESPIDOS](#)

[LLEGADA ANTICIPADA](#)

[VACACIONES DURANTE EL AÑO ESCOLAR](#)

[ANUNCIOS DE NO HAY CLASES/APERTURA RETRASADA/SALIDA TEMPRANA](#)

[DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN](#)

[SERVICIOS DE ALIMENTOS](#)

[SERVICIOS DE SALUD](#)

[MEDICAMENTOS](#)

[CASILLEROS - ASIGNACIÓN Y USO POR ESTUDIANTES](#)

[VALORES](#)

<a href="#"><u>OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS</u></a>	
<a href="#"><u>USO DEL BAÑO</u></a>	
<a href="#"><u>USO DEL TELÉFONO</u></a>	
<a href="#"><u>CAMINANDO A LA ESCUELA</u></a>	
<a href="#"><u>IR A LA ESCUELA EN BICICLETA, PATINETA Y PATINETA</u></a>	
<a href="#"><u>BAILE</u></a>	
<a href="#"><u>EXCURSIONES DE CAMPO</u></a>	
<a href="#"><u>PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA</u></a>	
<a href="#"><u>INSTRUCCIONES DE ALARMA DE INCENDIO</u></a>	
<a href="#"><u>EVACUACIÓN</u></a>	
<a href="#"><u>CIERRE PATRONAL</u></a>	
<a href="#"><u> AISLAMIENTO</u></a>	
<a href="#"><u>PROTOCOLO A.L.I.C.E.</u></a>	
<a href="#"><u>MATRÍCULA DE NUEVOS ESTUDIANTES</u></a>	
<a href="#"><u>POLÍTICAS</u></a>	
<a href="#"><u>USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS</u></a>	
<a href="#"><u>SANTUARIO</u></a>	
<a href="#"><u>POLÍTICA SOBRE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS</u></a>	
<a href="#"><u>DETECCIÓN, INTERVENCIÓN BREVE Y DERIVACIÓN PARA TRATAMIENTO (SBIRT)</u></a>	
<a href="#"><u>USO ADECUADO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES – TELÉFONOS CELULARES</u></a>	
<a href="#"><u>NO DISCRIMINACIÓN</u></a>	
<a href="#"><u>DENUNCIA POR DELITO GRAVE O CONVICCIÓN DE UN ESTUDIANTE (MGL: Cap. 71, S. 37H1/2)</u></a>	
<a href="#"><u>PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES SECCIÓN 504</u></a>	
<a href="#"><u>DISCRIMINACIÓN, OTRAS FORMAS</u></a>	
<a href="#"><u>EXPULSIÓN</u></a>	
<a href="#"><u>ACOSO, DERECHOS CIVILES Y RESPETO</u></a>	
<a href="#"><u>POLÍTICA DEL TÍTULO IX Y CAPÍTULO 622</u></a>	
<a href="#"><u>ACOSO: SEXUAL</u></a>	
<a href="#"><u>POLÍTICA DE ACOSO</u></a>	
<a href="#"><u>LEY DE NOVATADAS</u></a>	
<a href="#"><u>OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE</u></a>	
<a href="#"><u>REGISTROS ESTUDIANTILES</u></a>	
<a href="#"><u>INSPECCIÓN DE REGISTROS</u></a>	
<a href="#"><u>LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR</u></a>	
<a href="#"><u>CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS</u></a>	
<a href="#"><u>MODIFICACIÓN DE REGISTROS</u></a>	
<a href="#"><u>DESTRUCCIÓN DE REGISTROS</u></a>	

Escuela secundaria John W. Wynn  
***Manual del estudiante***  
**2025-2026**

**DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA WYNN**

*Proporcionar un lugar seguro donde cada día construimos mente, cuerpo y carácter.*

**LEMA DE LA ESCUELA SECUNDARIA WYNN**

*¡Haz lo correcto!*

Este manual del estudiante contiene información, normas y reglamentos relacionados con la vida estudiantil en la Escuela Intermedia John W. Wynn. Estudiantes y padres/guardianes Son responsables de leer y comprender las reglas y políticas de la escuela intermedia.escuela.

La escuela secundaria Wynn promueve una atmósfera positiva de respeto por uno mismo y por los demás a través de sus valores fundamentales de responsabilidad, dignidad, justicia, honestidad y compromiso.

El "Concepto de Escuela Intermedia" se basa en gran medida en el respeto mutuo y la colaboración mutua. La comunicación entre estudiantes, padres/tutores...guardianes, y el personal es abierto y continuo.

Este folleto se ha elaborado con este espíritu de cooperación y respeto entre todos los docentes, padres y, sobre todo, los miembros del alumnado. El reglamento se ha preparado para servir de guía a los estudiantes en sus esfuerzos por convertirse en ciudadanos escolares ejemplares.

¡Que tengas un año escolar productivo y placentero!

La administración y el personal  
de la escuela secundaria John W. Wynn

Todos los estudiantes en la escuela secundaria John W. Wynn, los estudiantes de 7.º a 8.º grado reciben la misma información y asesoramiento académico sobre toda la gama de oportunidades curriculares y ocupacionales/vocacionales generales, independientemente de su raza, color, sexo, lengua materna, origen étnico, nivel socioeconómico, identidad o expresión de género, religión, apariencia física, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, estado de embarazo o paternidad y falta de vivienda.

## **AVISO SOBRE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES**

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

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

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

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

### **Acceso del personal escolar**

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

### **Acceso de terceros**

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

- Órdenes judiciales o citaciones legales
- Solicitudes de funcionarios de educación federales, estatales o locales para fines específicos
- Emergencias de salud o seguridad
- Investigaciones sobre estudiantes desaparecidos por parte de las fuerzas del orden
- Transferencia de registros a la nueva escuela de un estudiante (con aviso)

- Solicitudes del personal de salud escolar o de los departamentos de salud estatales o locales que desempeñan funciones oficiales

### **Información del directorio**

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

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

Para optar por no compartir información del directorio, los padres/tutores o estudiantes elegibles **debe presentar el [formulario de salida](#)** Anualmente, antes del 30 de septiembre o dos semanas después de la inscripción si el curso escolar está en curso. Si no se recibe una solicitud de exclusión voluntaria, el Distrito asumirá que no hay objeción a la divulgación de esta información.

### **Notas importantes:**

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

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

---

## **2025-2026 CALENDARIO ESCOLAR**

[Calendario escolar 2025-2026](#)

[Cadena de Comunicación 2025-2026](#)



## NORMAS W.I.N.G.S. DE LA ESCUELA MEDIA WYNN

**EN** **Ética del trabajo:** Demostrando perseverancia e integridad

**I** **Inclusividad y respeto:** Respeto, bienvenida y amabilidad con todos

**norte** **Liderazgo de la formación:** Tener la capacidad de guiar e inspirar a otros

**GRAMO** **Enerooso:** Dispuesto a dar tiempo, recursos y/o apoyo a otros

**S** **después:** Garantizar la seguridad emocional, intelectual y física de todos

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Nuestros estudiantes son aprendices activos que logran las metas de nuestra escuela. A continuación, se describen las expectativas que nuestros estudiantes deben tener de su escuela y su personal. También se enumeran las responsabilidades que nuestros estudiantes deben tener hacia su escuela, su personal y su comunidad, según lo estipulado en el Reglamento del Comité Escolar: Sección Estudiantes J

### Derechos

Las mejores oportunidades educativas posibles

Un personal sensible y receptivo a sus necesidades individuales.

Trato justo y equitativo por parte de los demás estudiantes y del personal.

Un entorno seguro, limpio y sin amenazas.

### Responsabilidades

Esfuerzo sostenido para completar las lecciones asignadas, incluidas las tareas perdidas por ausencia, y pedir ayuda al maestro cuando no se entiende algo.

Asistencia regular y puntual, y permanecer en el recinto escolar durante todo el día escolar.

Respeto a sí mismos, a los derechos de los demás, al personal y a la propiedad escolar.

Un comportamiento que será un mérito para ellos mismos, su familia, su escuela y la comunidad, es decir, conformidad con las reglas de la escuela en

El derecho a escuchar únicamente el lenguaje apropiado

todo momento, durante todas las actividades relacionadas con la escuela

Honestidad, cortesía, lenguaje apropiado y vestimenta apropiada.

---

## PADRE/GUARDIÁN-ASOCIACIÓN ESCOLAR

Los padres/tutores son fundamentales en el proceso educativo, especialmente en la secundaria. Colaborar con su estudiante y la escuela ayudará a garantizar la mejor experiencia educativa posible. Brindar apoyo, proporcionar un lugar tranquilo para estudiar, revisar el trabajo del estudiante y comunicarse con los profesores son maneras en que los padres pueden contribuir al éxito de su hijo. Compartir información nos permite satisfacer mejor las necesidades del estudiante.

Durante el año escolar, se programan varias reuniones para la interacción entre padres/tutores y maestros (consulte el calendario escolar). La primera es una jornada de puertas abiertas, que brinda a los padres/tutores la oportunidad de seguir el horario de su hijo/a mientras cada maestro explica los resultados y requisitos del curso, junto con las expectativas específicas del aula. Las reuniones restantes se destinan a reuniones entre padres/tutores y maestros, lo que permite a los padres/tutores conversar con el profesorado y el personal administrativo sobre todos los aspectos de los programas escolares y el progreso del estudiante. Las reuniones nocturnas suelen programarse de 5:30-7:30 PM. Los padres podrán hacer citas individuales.

Los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento comunicándose con la oficina principal al (978) 640-7846.

Se anima a los padres a unirse a grupos como el Consejo Asesor de Padres (PAC) y el Consejo Escolar para brindar apoyo y orientación. Agradecemos su participación.

---

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

### INFORMES DE PROGRESO

- Todos los estudiantes tienen acceso a sus calificaciones, tareas y registros de asistencia a través de Internet. **Portal de datos estudiantiles de Aspen.** Hay funciones disponibles que permiten a los padres/tutores recibir notificaciones por correo electrónico cuando las calificaciones de los estudiantes caen por debajo de un umbral predeterminado.
- Se notificará a los padres/tutores a mitad de período para que accedan al Portal Aspen y consulten las calificaciones parciales de sus estudiantes. Se enviará una notificación por

separado a los padres/tutores de los estudiantes con un promedio del setenta por ciento o inferior en un curso.

### BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se entregarán a los estudiantes al final de cada período de calificación.

---

#### TABLA DE CONVERSIÓN DE CALIFICACIONES

A+ = 97 a 100	C = 73 a 76
A = 93 a 96	C- = 70 a 72
A- = 90 a 92	D+ = 67 a 69
B+ = 87 a 89	D = 63 a 66
B = 83 a 86	D- = 60 a 62
B- = 80 a 82	F = 59 y menos
C+ = 77 a 79	

Los estudiantes reciben calificaciones en esfuerzo y comportamiento en una escala de 1 a 4. La calificación de 4 es la más alta y 1 es la más baja.

#### NIVELES DE INSTRUCCIÓN

Los estudiantes se agrupan de forma heterogénea, con excepción de matemáticas. En 8.º grado hay dos niveles de instrucción: Matemáticas 8 y Matemáticas 8 de Honor. La colocación de los estudiantes se determina según los siguientes criterios: evaluaciones comunes, examen de colocación y rendimiento académico en séptimo grado. Los padres de los estudiantes que no cumplan con los criterios pueden apelar. Los formularios de apelación están disponibles en la secretaría.

---

#### REQUISITOS DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

A **estudiante de séptimo grado** que recibe una calificación reprobatoria (F) En dos o más cursos básicos (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales), no se pasará al siguiente grado. Ese estudiante podría tener la oportunidad de asistir a la escuela de verano y, al completarla con éxito, podría ser promovido al octavo grado.<sup>el</sup> grado. Alternativamente, un estudiante puede ser transferido al 8º grado.<sup>el</sup> Calificación si el personal de orientación y el equipo docente desarrollan un plan académico y lo acuerdan el estudiante y sus padres/tutores. Si un estudiante no cumple con los requisitos para la promoción durante dos años consecutivos, dicho estudiante...tal vez retenido hasta cumplir los requisitos para cada grado.

A **estudiante de octavo grado** quien no haya aprobado dos o más asignaturas importantes del año, será **requerido** Asistir a la escuela de verano para subsanar deficiencias académicas antes de pasar al noveno grado. Si el estudiante no asiste a la escuela de verano, dicho estudiante puede ser retenido en octavo grado **Ningún estudiante de octavo grado que haya reprobado las cuatro materias principales será promovido al noveno grado.**

---

## AYUDA EXTRA

Todos los estudiantes (y/o padres/tutores) Se les anima a buscar ayuda adicional de los profesores si no entienden una tarea, si les resulta difícil o si han estado ausentes. Los estudiantes pueden asistir a sesiones de ayuda adicional durante el horario de ayuda adicional publicado por el profesor. Un profesor también puede solicitar que los estudiantes asistan a la ayuda adicional por la mañana o después de la escuela si es evidente que tienen dificultades con su trabajo que no se pueden resolver dentro de la jornada escolar.

Transporte Para obtener tiempo de ayuda adicional antes o después de la escuela es la responsabilidad es del padre/tutor.

---

## POLÍTICA DE TAREAS

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

Ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de estudio y trabajo independientes y colaborativos.

Para reforzar el aprendizaje que ha tenido lugar en la escuela o introducir nuevos aprendizajes que se producirán.

Para aumentar el potencial de comunicación entre el hogar y la escuela.

Aumentar las oportunidades de actividades de enriquecimiento.

Brindar oportunidades de aprendizaje diferenciadas.

Correlacionar el aprendizaje escolar con los intereses externos que elijan los estudiantes.

### El papel de la escuela y del profesor

Si se asigna tarea, el profesor:

Adapte las tareas para atender las necesidades **diverso** Estilos de aprendizaje, intereses y necesidades de los estudiantes. Esto puede implicar ofrecer opciones en las tareas o ajustar el nivel de dificultad para desafiar adecuadamente a los estudiantes.

Asegúrese de que los estudiantes comprendan cada tarea.

Revisar la finalización de las tareas de los estudiantes y brindarles

retroalimentación relevante de manera oportuna.

Garantizar una comunicación bidireccional entre estudiantes y padres/tutores cuando un estudiante tiene dificultades para completar o no puede completar las tareas.

Hacer todo lo posible para respetar el tiempo libre de la escuela de los estudiantes y las familias y no asignar tareas durante los fines de semana, días festivos, festividades religiosas observadas o vacaciones/descansos escolares en el calendario escolar.

Permitirle a un estudiante, luego de una ausencia justificada, una cantidad de tiempo razonable para entregar la tarea que no realizó debido a las ausencias.

### El papel del estudiante

El estudiante:

Pídale al maestro que aclare cualquier tarea que no esté clara o solicite ayuda cuando sea necesario.

Completar todas sus tareas dentro del plazo dado, lo mejor que pueda.

Informar a sus padres o tutores sobre la tarea y solicitar su ayuda cuando sea necesario.

### Rol del padre/tutor(es)

Los padres/tutores deberán:

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

Revisar la tarea con el estudiante para supervisar su finalización y la comprensión del trabajo realizado por parte del estudiante.

Comunicarse con el/los maestro(s) siempre que el estudiante parezca tener dificultades con la tarea o cuando se necesite una aclaración.

### Pautas de tiempo

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

K-4: no exceder los 20 minutos/día (puede incluir, entre otras cosas, leerle a/con un padre/tutor, llevar un diario y/o contar sobre su día escolar con un padre o tutor)

Grados 5 a 8: no exceder un total de 45 minutos/día (según lo determine el equipo central)

Grados 9 a 12: no exceder los 60 min/día, 15 min/día en cada una de las cuatro materias principales en los días en que se reúnen las clases de las materias principales.

### SOLICITUDES DE TAREAS

Cuando un estudiante está fuera de la escuela por dos o más días consecutivos, los padres/tutores pueden llamar **978-640-7846** Antes de las 8:30 a. m. para solicitar tareas. Las tareas estarán disponibles en la secretaría media hora antes de que finalicen las clases. Es útil que un compañero consiga las tareas para ausencias cortas.

### TRABAJO DE MAQUILLAJE

Cuando los estudiantes se ausentan, son responsables de realizar cualquier trabajo perdido. El estudiante debe reunirse con el profesor para programar el trabajo de recuperación perdido durante la ausencia. Los exámenes/exámenes se programarán según la conveniencia del profesor. Todo el trabajo de recuperación debe completarse en un plazo igual al número de días de ausencia, más uno.

Si un estudiante recibe una suspensión escolar, es responsabilidad del estudiante recuperar cualquier trabajo o examen perdido dentro de una cantidad razonable de días (la cantidad razonable de días será igual a la cantidad de días de la suspensión, más uno).

---

### CUADRO DE HONOR

La escuela secundaria John W. Wynn se complace en reconocer tres niveles de logros obtenidos por los estudiantes:

1. **"Ganadores del Wynn"** Estudiantes que han obtenido 3 y 4 en Esfuerzo y Comportamiento. Son estudiantes que asisten a la escuela todos los días y se esfuerzan al máximo.
2. **Altos honores académicos:** estudiantes que han obtenido calificaciones A en todas las áreas temáticas.
3. **Honores académicos:** estudiantes que han obtenido calificaciones A y/o B en todas las áreas temáticas.

### PREMIOS DEL PRESIDENTE

#### Premios del Presidente a la Excelencia Educativa - Oro

Para calificar, un estudiante necesita un promedio final de A- o mejor en todas las materias en séptimo grado y durante los primeros tres trimestres de octavo grado.

#### Premios del Presidente al Logro Educativo - Plata

Para calificar, un estudiante debe demostrar **Compromiso excepcional** logrando todos los 3 y 4 en esfuerzo durante el primer, segundo y tercer período de 8.º grado Y obteniendo un mínimo de un promedio de B- en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales durante el primer, segundo y tercer período de calificación de 8.º grado.<sup>el</sup> calificación.

---

## PROGRAMA DE DISPOSITIVO TPS 1:1

- A todos los estudiantes de los grados 5 a 12 se les entregará una Chromebook que deberán devolver al graduarse de la escuela secundaria John W. Wynn o de la escuela secundaria Tewksbury Memorial, o al salir del distrito.
- Este dispositivo móvil será necesario para acceder a los recursos curriculares digitales. No existe opción de exclusión voluntaria.
- TPS filtrará el contenido según lo exigen los requisitos de la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) de 2001.
- Al igual que los libros de texto, las Chromebooks son el acceso principal de los estudiantes a sus recursos curriculares.
- TPS no puede brindar soporte a los dispositivos personales de los estudiantes ni garantizar que todos los recursos digitales sean compatibles con un dispositivo que no sea TPS.
- Los dispositivos que no sean TPS no tendrán acceso a la red inalámbrica segura y, por lo tanto, TPS no puede garantizar una conexión consistente.
- Las familias serán responsables de los dispositivos perdidos, robados o dañados.
- **El seguro es opcional pero muy recomendable**
  - El TPS ofrecerá **seguro opcional** (Muy recomendable) para familias.
  - Solo \$62 por 4 años de cobertura. La cobertura incluye daños accidentales (pantalla rota, derrames de líquidos), inmersión en líquidos, daños por incendio o inundación, vandalismo, desastres naturales y sobrecargas eléctricas causadas por rayos. No hay deducibles ni límite de reclamaciones.
- **Costos de reparación o reemplazo de dispositivos no asegurados**
  - Chromebook: \$200
  - Cargador: \$50
  - Las Escuelas Públicas de Tewksbury cobrarán a los padres/tutores el costo de las reparaciones de las Chromebooks no aseguradas, excepto por los artículos cubiertos por la garantía del fabricante o por defectos.

---

## GUÍA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

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

---

## TRAMPAS Y PLAGIO

El plagio consiste en hacer pasar una fuente de información, ideas o palabras como propias omitiendo reconocer la fuente: un acto de mentira, engaño y robo. (Harvey, Gordon) Escribir con fuentes: una guía para estudiantes de Harvard. Hacket Publishing Company, Inc., Indianápolis, Cambridge, 1998). Hacer trampa y el plagio socavan la confianza fundamental entre estudiante y profesor. Impiden la evaluación adecuada del trabajo del estudiante y perjudican el rendimiento académico de todos los alumnos de la clase. Se encuentran entre las infracciones más graves que un estudiante puede cometer. Cualquier infracción relacionada con el plagio, incluido el plagio, debe notificarse al Departamento de Orientación y Administración.

Los estudiantes que copien en un examen o tarea recibirán una calificación de cero (0) por esa tarea, que no podrá recuperarse. El profesor informará a los padres/tutores del incidente y se les impondrá una sanción. Si un estudiante copia el trabajo de otro con el consentimiento de este, este recibirá la misma sanción.

---

## INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Se anima a todos los estudiantes a participar en las actividades extracurriculares que ofrece la Escuela Intermedia Wynn. Se anima a todos los estudiantes que participen en clubes/actividades a registrarse en Community Pass. Todos los estudiantes pueden participar en cualquiera de los clubes mencionados. Es posible que haya autobuses disponibles en horario nocturno; de ser así, se publicará el horario en nuestro sitio web.

Para participar en Clubes/Actividades, los estudiantes deben pagar una cuota de \$75 por club. En el Wynn, el límite es de \$300 por estudiante y de \$450 por familia. Una vez alcanzado el límite, se puede participar en las actividades sin costo. Las cuotas se pueden pagar con el Pase Comunitario. <https://register.communitypass.net/reg/index.cfm>)

Algunos clubes y actividades cambian cada año. A continuación, una lista de clubes que han funcionado en los últimos años:

Equipo de matemáticas de Software	Club de Arte	Coro de Ingeniería
robótica y codificación	Baloncesto	Banda del club de
de teatro	Club de corredores	Club
Periódico escolar	Club de Ciencias	Club de
esquí y snowboard		
Club S.A.F.E. (Alianza Estudiantil por la Equidad)		Anuario
Fútbol sala	Tazón de conocimiento	Consejo
Estudiantil de Voleibol	Club de videojuegos	



# CONDUCTA ESTUDIANTEL

## EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes se comporten de manera que faciliten su bienestar intelectual, emocional, social y físico, así como el de los demás. Esto incluye llegar puntualmente a clase, tener todos los materiales necesarios y completar todas las tareas a tiempo y según los estándares requeridos. No se tolerará ningún comportamiento que ponga en peligro la seguridad o la autoestima de los demás o que interfiera con el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Usted es responsable de lo siguiente:

- **Realizar un trabajo de calidad:** hacer lo mejor que pueda cada día para completar las lecciones asignadas, incluidas las tareas y trabajos perdidos por ausencia;
- **Conociendo las reglas de la escuela:** Conozca el Código de Conducta de nuestra escuela y respete a los adultos que tienen el deber de hacerlo cumplir;
- **Asistencia regular:** llegar a tiempo; permanecer en el recinto escolar durante todo el día escolar; no salir sin permiso; traer una nota de tus padres (o tutor) explicando cualquier ausencia a satisfacción del maestro de aula;
- **Respeto a los demás:** Trátales como te gustaría que te trataran a ti y muestra el mismo respeto a sus propiedades;
- **Altos estándares personales:** vestir apropiadamente; cumplir con los estándares de salud y limpieza; ser honesto, cortés y moral; utilizar sólo un lenguaje aceptable; abstenerse de acciones que parezcan insubordinadas o rebeldes.

Este Código de Conducta te informa sobre lo que la Escuela Intermedia John W. Wynn espera de ti y lo que hará para garantizar que recibas la educación que te garantiza la Constitución de la Mancomunidad de Massachusetts. Como estudiante, debes hacer tu parte para aprovechar al máximo las oportunidades que se te brindan aquí para recibir una educación. Como mínimo, debes asistir a la escuela puntualmente y con regularidad. Debes comportarte de una manera que permita a tus compañeros aprender. Tu éxito depende de ti.

El Código de Conducta de la Escuela Intermedia Wynn existe para garantizar que la misión de las Escuelas Públicas de Tewksbury se cumpla en un entorno seguro donde los estudiantes y el personal se sientan seguros y protegidos. El propósito del código es fomentar un ambiente de dignidad y respeto para ayudar a los estudiantes a convertirse en personas autodisciplinadas, responsables y responsables. La comunidad de la Escuela Intermedia Wynn espera lograr esto mediante normas y consecuencias claramente definidas que se apliquen con justicia y coherencia.

Este Código de Conducta les informa a ustedes y a sus padres/tutores qué esperar cuando surjan problemas disciplinarios durante la jornada escolar. Si se trata de un problema menor, los profesores pueden simplemente hablarlo con ustedes. Si el problema es más importante o tiene problemas de comportamiento repetidos, las posibles respuestas se indican a continuación. Familiarícese con este Código de conducta.

## EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

La siguiente lista no es exhaustiva, pero ofrece orientación a los estudiantes sobre las normas escolares y las expectativas de conducta. La Administración de la Escuela Intermedia Wynn se reserva el derecho de imponer las medidas disciplinarias que considere apropiadas según las circunstancias. Este manual servirá de guía para tomar dichas decisiones.

**Todos los estudiantes están sujetos a estas expectativas de comportamiento durante el día escolar, en el autobús escolar, en cualquier función escolar o si las acciones fuera del día escolar tienen un impacto en el entorno de aprendizaje.**

### Infracciones de Nivel I

(Abordado por el equipo/profesores)

- Llegar tarde a clase sin pase
- Cualquier violación de las reglas de conducta (no cooperación, hacer trampa, perturbar el orden en el aula, uso de malas palabras, etc.)
- Negarse a hacer el trabajo en clase
- Masticar chicle
- Faltarle el respeto a compañeros de estudios o al personal
- Infiel
- Mal comportamiento en la cafetería y/o en el recreo del almuerzo (ver Comportamiento y expectativas en la cafetería)
- Correr y/o empujar en los pasillos
- No traer los materiales requeridos a clase
- Malas palabras o lenguaje inapropiado
- Uso indebido de Internet
- Contacto físico inapropiado o injustificado;

(Abordado por el administrador)

- No presentarse a un profesor o a una detención del equipo
- Violación del código de vestimenta

### Respuesta ante una posible infracción de nivel I

- ❖ Comunicación con los padres/tutores
- ❖ Detención de docentes o detención de equipos
- ❖ Reunión de padres y tutores
- ❖ Resolución colaborativa de problemas/Conferencia de resolución de problemas/Chat restaurativo
- ❖ **Técnicas de aula receptiva:**Rómpelo, arréglalo; Consecuencia lógica; Espacio y tiempo

### Infracciones de Nivel II

(Atendido por un administrador))

- Infracciones repetidas de nivel I
- Destrucción o desfiguración de la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona
- Robo (menor)

- Comportamiento de intimidación o acoso (consulte las políticas sobre intimidación y acoso en este manual)
- Violación de la Política de Uso Adecuado de Dispositivos Electrónicos Personales
- Violación de la Política de Uso Aceptable
- Tardanza excesiva a la escuela y/o clase
- Viajar o intentar viajar en otro autobús sin permiso
- Trampas repetidas
- Faltar a clase y/o salir de clase sin permiso
- Abuso físico y/o verbal;
- Negativa a entregar un artículo no autorizado al profesor
- Estar en áreas no autorizadas del edificio o buscar artículos sin el permiso del maestro.
- Interrupción del entorno de aprendizaje
- Posesión, comercio, venta, ocultación o uso de artículos inapropiados para el uso escolar. (Estos artículos serán confiscados y desechados a menos que un padre los recoja dentro de los próximos 5 días escolares).
- Comportamiento inapropiado durante una excursión escolar o mientras se representa a la escuela fuera de la propiedad escolar;
- Instigar, alentar o ser parte de un grupo que alienta una pelea;
- Participar en juegos de azar, apuestas o actividades relacionadas, incluyendo jugar a las cartas, a los dados, a los billetes de lotería, etc.;
- Uso de “bombas fétidas” o aerosoles en la propiedad escolar;
- Informar información falsa a un miembro del personal
- **Negativa a proporcionar el nombre o proporcionar un nombre falso**
- Grabar, filmar en vídeo o fotografiar a cualquier persona durante el día escolar.
- Amenazar con violencia física y/o planificar una pelea durante la escuela que ocurrirá durante la escuela, después de la escuela o fuera de la propiedad escolar
- Insubordinación directa tras una advertencia de un miembro del personal
- Ausentismo escolar;
- Violación de la Política de Uso Adecuado de Dispositivos Electrónicos Personales/Política de Uso Aceptable
- Usar/crear y exhibir gestos/imágenes y/o lenguaje (verbal o escrito) grosero, ofensivo, vulgar u obsceno en la propiedad de la escuela;

#### **Respuesta a una posible infracción de nivel II**

- **Comunicación entre padres y tutores**
  - Llamada telefónica y/o correo electrónico
  - Si es necesario, reunión con padres/tutores
- **Tiempo de Reflexión y Responsabilidad (RRT)(1-2 días)**
  - **Actividades de justicia restaurativa**
    - Resolución colaborativa de problemas/Conferencia de resolución de problemas/Chat restaurativo
    - Lecciones/Proyectos Obligatorios

- Mediación: Personal y Estudiante/Estudiante y Estudiante
- **Técnicas de aula receptiva**
  - Rómpelo, arréglalo
  - Consecuencia lógica
  - Espacio y tiempo

### **Infracciones de Nivel III**

(Tratado por la Administración)

- Violaciones reiteradas de nivel II
- Robo (mayor);
- Posesión, uso o venta de drogas ilícitas/recetadas y/o narcóticos, productos de tabaco/nicotina, sustancias/bebidas alcohólicas, parafernalia de drogas/fumar y facsímiles de drogas, o cualquier otra sustancia controlada y/o cualquier dispositivo/embalaje/contenedor para almacenar estos artículos.
- Presencia en la escuela bajo la influencia de drogas ilícitas/recetadas y/o narcóticos, productos de tabaco/nicotina, sustancias/bebidas alcohólicas, parafernalia de drogas/fumar y facsímiles de drogas o cualquier sustancia controlada.
- Posesión de un arma
- Posesión y/o uso de encendedor, fósforos o cualquier otro dispositivo incendiario;
- Desfigurar, dañar o destruir la propiedad escolar (grave);
- Salir del edificio sin permiso;
- Pelear o volver a ejercer violencia física (dar puñetazos, golpes, patadas, hacer tropezar, etc.) en los terrenos de la escuela, en el autobús escolar o en cualquier función escolar.
- "Pantsing"
- Activar una alarma contra incendios bajo falsas promesas;
- Violación de una ley local, estatal o federal;
- Violación de la Política contra el Acoso y/o la Intimidación

### **Respuesta ante una posible infracción de nivel III:**

- **Plan de Acción de Justicia Restaurativa (3+ días)**
  - **Las actividades de justicia restaurativa pueden incluir:**
    - Resolución colaborativa de problemas/Conferencia de resolución de problemas/Chat restaurativo
    - Lecciones/proyectos obligatorios que responden al déficit de habilidades conductuales
    - **Mediación:** Personal y estudiantes/Estudiantes y estudiantes
    - **Técnicas de aula receptiva:** Rómpelo, arréglalo; Consecuencia lógica; Espacio y tiempo
- **Remoción de emergencia**
- **Suspensión**
- **Expulsión**
- **Remisión a Equipo de apoyo estudiantil**

## TIEMPO DE REFLEXIÓN Y RESPONSABILIDAD

**Sesiones de RRT en equipo o con profesores** Generalmente ocurren los martes, miércoles o jueves después de la salida de los estudiantes y no pasaría de las 3:00. Tiempo de Reflexión y Responsabilidad (RRT). Los Tiempos de Reflexión y Responsabilidad son asignados por un administrador y pueden realizarse los martes, los miércoles, y los jueves, y duran hasta las 15.00 horas. A un estudiante se le puede pedir que asista a una sesión el viernes por razones académicas o de comportamiento.

Ejemplos de comportamiento estudiantil que ameritan un cargo. Sesiones de RRT incluyen, pero no se limitan a, aquellas enumeradas en las infracciones de nivel dos.

## SUSPENSIÓN

Esta política se rige por el Capítulo 71 de MGL; Sección 37H3/4.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4>

[Nueva actualización](#): vigente a partir del 8 de noviembre de 2022

Todo estudiante suspendido de la escuela por más de 10 días tiene derecho a apelar ante el Superintendente. La apelación debe presentarse por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo. Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela por infracciones graves a las normas escolares.

Estas acciones pueden incluir, pero no están limitadas a, las ofensas enumeradas en las infracciones de nivel dos y tres.

Los administradores escolares están autorizados a realizar investigaciones sobre asuntos disciplinarios relacionados con la escuela, incluidas entrevistas a estudiantes.

No se podrá imponer una suspensión sin proporcionar al estudiante o al padre un aviso oral y escrito (en inglés o en el idioma principal del hogar), junto con una oportunidad de una audiencia sobre el cargo y una oportunidad para que el padre participe en la audiencia. Un padre/tutor debe acompañar al estudiante a una reunión con la administración escolar antes de que pueda ser readmitido. Durante la suspensión, el estudiante pierde sus privilegios escolares y no puede asistir ni participar en todas las actividades escolares, incluyendo deportes y actividades sociales.

A los estudiantes se les brindará la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares perdidos mientras cumplieron la suspensión.

Como alternativa a la suspensión dentro y fuera de la escuela, Wynn emplea un enfoque multifacético para responder al mal comportamiento estudiantil, que incluye elementos de

justicia restaurativa. Se desarrolla un plan de acción restaurativa que requiere que el estudiante reflexione sobre el comportamiento y complete lecciones que respondan a sus necesidades y áreas de crecimiento, incluyendo, entre otras, la comprensión de la naturaleza de la infracción, las consecuencias sociales y personales, y el impacto del comportamiento en la(s) víctima(s). Estas lecciones se completan bajo la guía de un miembro del personal durante un número apropiado de detenciones asignadas. El plan también identifica apoyos dentro de la escuela, como reuniones con la administración o los consejeros durante la jornada escolar para procesar la situación y establecer metas para avanzar en el desarrollo personal. El plan también puede resultar en una pérdida de privilegios específica para garantizar la seguridad y el crecimiento del estudiante.

### **JUSTICIA RESTAURATIVA**

La justicia restaurativa es un proceso voluntario mediante el cual los infractores, las víctimas y los miembros de la comunidad identifican y abordan colectivamente los daños, las necesidades y las obligaciones derivadas de un delito, con el fin de comprender su impacto, siempre que los infractores acepten la responsabilidad de sus actos. El proceso apoya al infractor mientras este repara a la víctima o a la comunidad donde ocurrió el daño. Otros remedios incluyen, entre otros, la mediación, la resolución de conflictos y la resolución colaborativa de problemas.

### **PLAN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DISCIPLINA**

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

Los siguientes servicios se ponen a disposición para brindarles a los estudiantes que han sido expulsados o suspendidos por más de diez (10) días escolares consecutivos la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales durante el período en que el estudiante estuvo retirado del aula o la escuela.

- ☐ Aprendizaje en línea/a distancia
- ☐ Servicios de tutoría

Los estudiantes que sean expulsados o suspendidos dentro o fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar pueden seleccionar una de las opciones de entornos educativos alternativos identificadas anteriormente en la cual participar durante el período de suspensión o expulsión.

Para obtener más información sobre las opciones de educación alternativa disponibles y confirmar su selección e inscripción en una de ellas, comuníquese con el director de la escuela.

Una vez que el estudiante y sus padres o tutores hayan seleccionado un servicio educativo alternativo, la escuela o el distrito escolar facilitará y verificará la inscripción del estudiante en dicho servicio.

### **COMPORTAMIENTO Y EXPECTATIVAS EN LA CAFETERÍA**

Al comer en la cafetería, se espera que los estudiantes:

- Comportarse de manera apropiada
- Seleccione un asiento para todo el período de almuerzo.
- Limpiar sus áreas de mesa y piso.
- Deseche la basura adecuadamente
- Pedir permiso para levantarse de la mesa (usar el baño, buscar un utensilio, etc.)
- Entrar y salir de la cafetería de forma ordenada.
- No arrojar objetos ni comida
- No hacer ruido excesivo
- No empujar ni cortar la fila del almuerzo
- No moverse de mesa en mesa

A cualquier estudiante cuya cuenta haya alcanzado el límite de carga y no traiga un almuerzo desde casa se le ofrecerá una comida alternativa reembolsable fría (es decir, un sándwich o yogur, con fruta, verdura y leche).

Si el padre o tutor continúa teniendo un saldo o no proporciona dinero para el almuerzo a un estudiante que no califica para los beneficios de comidas gratuitas o reducidas, el Servicio de Alimentos informará al Director o al Gerente Comercial para determinar el curso de acción.

Si un estudiante infringe las normas de la cafetería, será sancionado. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, un cambio de asiento o la suspensión del acceso a la cafetería.

### **CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES**

Los estudiantes que usan el autobús escolar están sujetos a las normas escolares tanto en el autobús como en las paradas. Viajar en el autobús escolar es un privilegio que puede ser suspendido si un estudiante no cumple con las normas. La mala conducta grave o continua puede resultar en la suspensión permanente del autobús.

Los estudiantes deben estar en su parada. 7-10 minutos antes de la hora de recogida programada. Los autobuses salen de la escuela a las 7 o alrededor de las 7:55. Los estudiantes son **No se permite** Conmutar buses, salvo por circunstancias atenuantes significativas. En tales casos, las solicitudes deben presentarse por escrito y se requiere la autorización de la administración.

### **REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

- Los estudiantes deben obedecer todas las instrucciones del conductor del autobús con rapidez y cortesía;
- Los estudiantes no pueden arrojar ningún objeto dentro o fuera del autobús;
- Los estudiantes no pueden abrir ventanas o puertas sin permiso del conductor ni sacar los brazos, la cabeza o las manos fuera de la ventana;
- Los estudiantes no pueden hacer nada que pueda perturbar o distraer al conductor;
- Se prohíben los juegos bruscos y bruscos;
- El padre o tutor de un estudiante debe pagar por cualquier daño que el estudiante haya causado en el autobús;
- Los estudiantes no pueden abrir las puertas de salida de emergencia a menos que el conductor se lo indique;
- Las escaleras y pasillos deben mantenerse libres de objetos grandes;
- Los estudiantes deben permanecer sentados;
- No se permite comer y/o beber;
- Está prohibido el uso de cualquier droga, alcohol o productos de tabaco;
- Está prohibido el uso de lenguaje obsceno o inapropiado.

***Algunos ejemplos de infracciones graves relacionadas con el autobús que pueden dar lugar a una suspensión inmediata del mismo incluyen:***

- encender cerillas/fumar/consumo de tabaco;
- arrojar objetos dentro o fuera del autobús;
- colgando por las ventanas;
- utilizando lenguaje obsceno;
- tener o usar drogas o alcohol;
- manipulación del equipo del autobús;
- destruir la propiedad, es decir, romper asientos, ventanas, etc.;
- lucha;
- abuso físico a otros;
- abuso verbal hacia otros.

Estos procedimientos se aplican cuando ocurre un problema de disciplina en el autobús:

- El conductor del autobús proporcionará a la administración un **Informe de incidente de autobús escolar**. La administración luego emitirá una consecuencia para el estudiante que incluye, entre otras: advertencia, tarea escrita, detención, suspensión temporal del autobús, suspensión permanente del autobús.
- Los estudiantes serán suspendidos del autobús por tres (3) días consecutivos por tres infracciones leves o por una infracción grave. La administración determinará el tipo de infracción.



- El mal comportamiento continuo tendrá consecuencias adicionales y puede llevar a la suspensión permanente del autobús.
- Cuando un estudiante es suspendido del autobús, los padres/tutores son responsables del transporte hacia y desde la escuela.

### **CÁMARAS DE SEGURIDAD EN AUTOBUSES ESCOLARES–**

Las Escuelas Públicas de Tewksbury han implementado una política sobre cámaras de seguridad en los autobuses escolares. Consulte el Manual de Políticas de las Escuelas Públicas de Tewksbury, Sección EEAEF/ECAF - Uso de cámaras de seguridad en los autobuses escolares.

### **ACOSO**

En la Escuela Intermedia John W. Wynn no se tolera el acoso escolar. La Ley General de Massachusetts (M.G.L. c. 71), según lo añadido por el Capítulo 92 de las Leyes de 2010, describe un plan de prevención e intervención contra el acoso escolar. Todas las políticas y procedimientos escolares relacionados con el acoso escolar y el ciberacoso se atenderán a nuestro manual escolar, la ley estatal y las políticas y procedimientos de las Escuelas Públicas de Tewksbury.

#### **ACOSO**

se define como:

El uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de ellos, dirigido a una víctima.que: (i) causa daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) coloca a la víctima en un temor razonable de daño a sí misma o de daño a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

#### **doACOSO INFANTIL**

se define como:

El acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluye, entre otros, la transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico, incluyendo, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por internet, la mensajería instantánea o el fax. El ciberacoso también incluye (i) la creación de una página web o blog en el que el creador suplanta la identidad de otra persona o (ii) la suplantación consciente de la identidad de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si la creación o suplantación genera alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), ambas inclusive, de la definición de acoso. El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una

comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueda acceder más de una persona, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso.

A los estudiantes con características diferenciadoras, que incluyen raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estado socioeconómico, falta de vivienda, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, cuestionamiento), discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial o que por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características, se les brindará apoyo y conocimientos de habilidades contra el acoso escolar y estrategias necesarias para prevenir o responder al acoso escolar o el hostigamiento del estudiante con características diferenciadoras y el grupo de pares.

Cualquier persona que desee denunciar un presunto acto de acoso escolar puede llenar el Formulario de Denuncia de Acoso Escolar, disponible en la oficina de la Escuela Intermedia Wynn. Además, puede denunciar un presunto acto de acoso escolar por teléfono a cualquier miembro del personal. El personal de la Escuela Intermedia Wynn investigará a fondo todas las denuncias.

### **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Los estudiantes son responsables de la custodia de todos los libros, útiles escolares y demás equipo escolar. Si un estudiante daña intencionalmente alguna propiedad escolar, deberá pagar por su reposición y se enfrentará a medidas disciplinarias. Se notificará a los padres/tutores y, posiblemente, también a la policía. La escuela podría demandar al estudiante o solicitar a la policía que presente cargos contra él para la reparación de los daños. Los libros perdidos deben pagarse antes de que el estudiante se marche de vacaciones de verano en junio. La falta de pago por los materiales perdidos también podría resultar en medidas disciplinarias.

### **PASES DE CORREDOR**

Un profesor emitirá un pase para que el estudiante salga de clase. Este indicará el destino, la hora de salida y la hora de regreso. El estudiante también deberá registrar su entrada y salida en el registro de clase.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

De acuerdo con el Comité Escolar de Tewksbury [Política de JICA](#) Se espera que los estudiantes se vistan de acuerdo con estándares razonables de seguridad, salud y limpieza, para no interferir ni interrumpir el proceso educativo. La administración se reserva el derecho de solicitar a los estudiantes que se cambien de vestimenta si estorba el proceso o el entorno educativo, promueve actividades ilegales o infringe las normas de salud, seguridad y limpieza. Es obligatorio el uso de calzado en todo momento.

## **DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS PLANES EDUCATIVOS**

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

1. El Programa Educativo Individualizado (PEI) para un estudiante con necesidades especiales indicará si se espera que el estudiante cumpla con el código disciplinario regular o si su condición requiere una modificación. Cualquier modificación se describirá en el PEI del estudiante.
2. En el caso de los estudiantes con necesidades especiales que puedan ser retirados de su programa educativo por más de diez días, acumulativamente, en un año escolar, se realizará una revisión de la relación entre la mala conducta y la discapacidad del estudiante.
3. Si, tras dicha revisión, el Equipo de Educación Especial del estudiante determina que la conducta fue una manifestación de su discapacidad, el Equipo analizará la posibilidad de un programa modificado. Si el Equipo determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, este podría estar sujeto al código disciplinario de la escuela. En ese caso, se determinará un entorno alternativo para que reciba instrucción.
4. También se realizará una evaluación conductual funcional con respecto a un estudiante con necesidades especiales cuyo comportamiento viole el código disciplinario de la escuela.
5. Si la conducta de un estudiante involucra armas o drogas, el equipo puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo.

Cuando un estudiante esté en un plan educativo, debe cumplir con las normas y reglamentos de la Escuela Intermedia Wynn, a menos que el plan indique lo contrario. Las suspensiones se informarán al Administrador de Educación Especial. Un equipo de educación especial revisará los planes cuando un estudiante haya acumulado 10 días de suspensión de clases en un año escolar. Se aplican procedimientos similares a los estudiantes con planes bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

## **LEGISLACIÓN SOBRE ESCUELAS SEGURAS**

El Comité Escolar pretende que se le dé a la administración y a los directores de la escuela una amplia autoridad de acuerdo con las pautas de la Ley de Reforma Educativa de 1993 con el fin de prevenir, abordar y responsabilizar a los responsables de la violencia relacionada con la escuela y otros comportamientos que no son propicios para la asistencia a una escuela pública.

A continuación se resumen dos importantes piezas legislativas relacionadas con las escuelas seguras:

#### **Capítulo 71 de MGL; Sección 37H**

- Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada según se define en el Capítulo 94C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- Cualquier estudiante que ataque a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- Todo estudiante acusado de infringir cualquiera de los párrafos anteriores será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia. No obstante, podrá contar con representación legal, así como con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Tras la audiencia, el director podrá, a su discreción, suspender en lugar de expulsar al estudiante que haya infringido cualquiera de los párrafos anteriores.
- Todo estudiante expulsado de un distrito escolar en virtud de estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días a partir de la fecha de expulsión para notificar al superintendente sobre la apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a la determinación fáctica de si el estudiante ha infringido alguna disposición de esta sección.
- Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección y solicita admisión a otra escuela para su aceptación, el superintendente de la escuela emisora deberá notificar al superintendente de la escuela receptora las razones de la expulsión del alumno.

#### **Capítulo 71 de MGL; Sección 37H1/2**

- Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave, o tras la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, un director puede suspender Dicho estudiante por un período que el director determine apropiado si este determina que la permanencia del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de la suspensión antes de que esta entre en vigor. También recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar

dicha suspensión y el proceso para hacerlo; siempre que dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente. El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y su padre o tutor dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá derecho a revocar o modificar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia. Esta decisión será definitiva para la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

- Si un estudiante es condenado por un delito grave o si se le juzga o admite en el tribunal su culpabilidad con respecto a dicho delito o delincuencia grave, el director podrá expulsarlo. Dicho estudiante si el director determina que su presencia continua en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. (Los procedimientos de debido proceso, que incluyen notificación, solicitud de apelación y audiencia de apelación, reflejan los procedimientos descritos en el primer párrafo anterior). Tras la expulsión de dicho estudiante, ninguna escuela ni distrito escolar estará obligado a proporcionar educación. servicios a dicho estudiante.

### **CONDUCTA ESTUDIANTIL AFECTADA POR LA LEY DE REFORMA EDUCATIVA**

(Conducta violenta, posesión de armas y sustancias controladas y violaciones de los derechos civiles de otros)

(A.) Si un estudiante está involucrado en una pelea u otro comportamiento violento o está involucrado en actos de vandalismo o violación de los derechos civiles de otros estudiantes, en las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos los juegos deportivos, dicho estudiante será suspendido inmediatamente por un período de tiempo indefinido y puede estar sujeto a expulsión de la escuela.

(B.) Si se encuentra a un estudiante en las instalaciones de la escuela o en eventos relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; posesión de municiones para un arma; o de una sustancia controlada según se define en el capítulo 44C (incluida, entre otras, marihuana, cocaína y heroína), dicho estudiante será suspendido inmediatamente por un período de tiempo indefinido y puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

(C.) Si un estudiante agrede a alguien en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, dicho estudiante

será suspendido inmediatamente por un período de tiempo indefinido y puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

### **LEYES ESTATALES Y FEDERALES**

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

### **BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN**

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

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

Recursos:

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

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

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

- Investigar incidentes disciplinarios o problemas de comportamiento.
- Evaluar el progreso académico o las necesidades educativas.
- Proporcionar servicios de asesoramiento o apoyo.

- Abordar cuestiones relacionadas con la seguridad o el bienestar de los estudiantes.

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

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

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

## INFORMACIÓN GENERAL

### ASISTENCIA Y AUSENCIAS

#### Ausencias justificadas

Un padre/tutor debe llamar a la escuela de su estudiante la mañana de la ausencia o enviar un correo electrónico [wynnattendance@tewksbury.k12.ma.us](mailto:wynnattendance@tewksbury.k12.ma.us) con el nombre del estudiante en el encabezado del asunto. La ausencia de un estudiante se clasifica como justificada por las siguientes razones:

- Un motivo médico u hospitalización (se requiere documentación o recibos del proveedor de atención médica)
- Una comparecencia ante el tribunal (se requiere documentación judicial)
- Una observancia religiosa (se requiere llamada o nota del padre/tutor)
- Una muerte en la familia inmediata: padre, abuelo, hermana, hermano, tía, tío (se requiere llamada o nota del padre/tutor)
- Suspensión de la escuela

Este tipo de ausencia no cuenta para el número total de ausencias injustificadas.

Código Aspen: AE-con razón

#### Ausencias injustificadas

**Ausente Confirmado:** Para que se confirme una ausencia, un padre/tutor debe llamar a la escuela del estudiante la mañana de la ausencia o enviar un correo electrónico [wynnattendance@tewksbury.k12.ma.us](mailto:wynnattendance@tewksbury.k12.ma.us) con el nombre del estudiante en el encabezado del asunto. Se considera una ausencia injustificada hasta que satisfaga una de las razones anteriores bajo el encabezado "Ausencias Justificadas".

Una ausencia confirmada todavía cuenta para el número total de ausencias injustificadas acumuladas.

Código de Aspen: AC

**Ausente** :Cuando un estudiante está ausente de la escuela y no ha recibido ninguna llamada telefónica, correo electrónico o nota de un padre/tutor, la ausencia del estudiante se clasifica como injustificada o ausente.

Este tipo de ausencia o ausentismo también cuenta para el número total de ausencias injustificadas acumuladas.

Código Aspen: A

Se consideran como tales el desempeño de tareas domésticas o de cuidado de niños, las visitas escolares y los viajes o vacaciones familiares.**injustificado**ausencias.

### ***El ausentismo y las leyes generales de Massachusetts:***

- Los padres o tutores de cada alumno recibirán anualmente, al inicio del curso escolar, una notificación indicándoles que llamen a un número de teléfono designado a una hora determinada para informar a la escuela sobre la ausencia del alumno y el motivo. Dicha notificación también requerirá que el padre o tutor proporcione a la escuela un número de teléfono de casa, trabajo o cualquier otro número de emergencia donde se pueda contactar con él durante la jornada escolar. Si un alumno falta y la escuela no ha sido notificada a la hora designada, la escuela llamará al número o números de teléfono proporcionados para preguntar sobre dicha ausencia.  
el (Ley General de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Sección 1A)
- Después de la quinta ausencia injustificada, se generará una carta de la oficina del director o su designado, notificando por escrito al padre/tutor sobre la ausencia del estudiante y solicitando una reunión con el padre/tutor para hablar sobre la asistencia del estudiante. La carta indicará al padre/tutor que se comunique con la oficina del director o su designado dentro de los 5 días escolares para programar una reunión. Si el padre/tutor no se comunica con la oficina del director o su designado dentro de los 5 días escolares, la oficina del director o su designado llamará al padre/tutor para programar una reunión. En la reunión, el director (subdirector u otra persona designada), el padre/tutor y el estudiante deben desarrollar medidas para abordar la asistencia del estudiante. Otro personal escolar relevante y funcionarios de seguridad pública, salud y servicios humanos, vivienda y agencias sin fines de lucro, pueden ofrecer sugerencias para el desarrollo de las medidas.  
el (Ley General de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Sección 1B)
- Siguiendo a los no exentos(sin excusa)En caso de ausencias de siete (7) días completos o catorce (14) medios días dentro de cualquier período de seis (6) meses, un supervisor de asistencia puede optar por presentar una queja por “no enviar” contra el padre o tutor en el tribunal de menores.  
el (Ley General de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Sección 2)
- Quien induzca o intente inducir a un menor a ausentarse ilegalmente de la escuela, o lo emplee ilegalmente o albergue a un menor que, mientras la escuela está en sesión, se ausente ilegalmente de la misma, será castigado con una multa de no más de doscientos dólares.  
el (Ley General de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Sección 4)



- A continuación del octavo (8º) no exento(sin excusa) ausencia en un cuarto, el director o la persona designada pueden optar por presentar una denuncia por “Niño ausente habitual que requiere asistencia (CRA) en el tribunal de menores para ayudar al estudiante a asistir a la escuela.

(Ley General de Massachusetts, Título XVII, Capítulo 119, Sección 39 E&G)

### **Protocolo de asistencia en las escuelas públicas de Tewksbury:**

1. Tras la quinta (5.ª) ausencia injustificada, se enviará una carta a los padres o tutores notificándoles sobre la asistencia del estudiante y se archivará una copia de la carta en su expediente. Esto podrá ir acompañado de una llamada telefónica a casa para expresar su preocupación y programar una reunión con el director o su designado y/o el consejero escolar.
2. Después de ausencias injustificadas de siete (7) días completos o catorce (14) medios días dentro de cualquier período de seis (6) meses, un supervisor de asistencia puede optar por presentar una denuncia por incumplimiento de envío ante el tribunal de menores. (Ley General de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Sección 2)
3. Después de la décima (10ma) ausencia injustificada, se enviará una segunda carta a los padres/tutores notificándoles sobre la asistencia de su estudiante y se colocará una copia en el archivo del estudiante.
4. Después de diez (10) ausencias el Supervisor de Asistencia y/o Oficial de recursos escolares Puede hacer contacto telefónico o visitar la casa de los padres/tutores.
5. Después de la octava (8ª) ausencia injustificada en un cuarto El director o su designado pueden optar por presentar una solicitud de Asistencia para Menores (CRA) ante el tribunal de menores para apoyar al estudiante en su asistencia a la escuela. (Ley General de Massachusetts, Título XVII, Capítulo 119, Sección 39 E&G)

**Tenga en cuenta que los estudiantes que recibieron intervenciones de asistencia en los años escolares anteriores pueden estar sujetos a intervenciones más serias e inmediatas si se observan signos de problemas de asistencia continuos durante el año escolar anterior. actual año escolar.**

### **SERVICIOS DE TUTORÍA**

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

## **AUSENTISMO ESCOLAR**

El ausentismo escolar, que consiste en faltar a la escuela sin permiso, es ilegal. Cualquier estudiante que se compruebe que falta a la escuela será sancionado por la escuela y podría ser remitido a una autoridad superior para que tome medidas.

## **TARDANZA**

Los estudiantes deben estar en sus asientos de aula en el inicio de la jornada estudiantil programada según lo establecido por el comité escolar que es 7:30 a.m. Si llegan tarde, deben obtener un comprobante de admisión en la secretaría. También deben traer una nota, pedirle a sus padres que los llamen o que los acompañen a la secretaría.

Tenga en cuenta las siguientes acciones con respecto a las tardanzas dentro de un trimestre:

- A los tres (3) estudiantes que lleguen tarde, deberán reunirse con su consejero escolar y se contactará al padre/tutor.
- En caso de (6) tardanzas, se programará una reunión con el padre/tutor del estudiante para desarrollar un plan que apoye la capacidad del estudiante de llegar a la escuela a tiempo.
- Un estudiante recibirá una tardanza justificada sólo si tiene una nota del médico o si el autobús se ha retrasado.

## **DESPIDOS**

- Las notas de salida deben entregarse al maestro del aula y deben indicar lo siguiente: nombre del estudiante, apellido, aula, hora de salida, motivo de la salida, número de aula donde estará el estudiante en ese momento y firma del padre.
- Ningún estudiante será despedido de la escuela a menos que un adulto responsable esté disponible para acompañar al estudiante a su casa.
- Un estudiante que es retirado antes de las 10:35 a.m. se considera ausente a menos que regrese a la escuela.

**Bajo ninguna circunstancia, un estudiante que se sienta enfermo debe usar su celular para contactar a sus padres o tutores para que lo recojan de la escuela sin antes reportarse a la enfermería. Durante la jornada escolar, no se pueden usar celulares sin permiso del maestro. Si la enfermera no está disponible, el estudiante debe reportarse a la oficina principal.**

## **LLEGADA ANTICIPADA**

Los estudiantes que no tomen el autobús por la mañana no podrán ingresar al edificio a menos que se presenten con un maestro para recibir ayuda adicional. La supervisión comienza en 7:15 y no podemos supervisar a los estudiantes antes de esta hora.

## **VACACIONES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Las vacaciones de diciembre, febrero y abril están incluidas en el calendario escolar. Tomar vacaciones familiares durante el período escolar contraviene la Política de Asistencia Estudiantil votada por el Comité Escolar y se desaconseja encarecidamente, ya que puede afectar la rendición de cuentas por la asistencia y, en última instancia, el aprendizaje de los estudiantes. Si un estudiante falta a clases por vacaciones, se le asignarán tareas de recuperación al regresar a la escuela. Los profesores podrán, a su discreción, asignar tareas antes de que los estudiantes se vayan de vacaciones.

## **ANUNCIOS DE NO HAY CLASES/APERTURA RETRASADA/SALIDA TEMPRANA**

Las escuelas estarán cerradas sólo en caso de mal tiempo severo. Los anuncios relativos al cierre de escuelas por mal tiempo serán transmitidos por las estaciones de televisión locales, [Página web del Distrito TPS](#), [Twitter@tpsdistrict](#), y a través del sistema de notificación telefónica del distrito **Una llamada ahora**.

**Aperturas retrasadas:** El superintendente notificará al público mediante el mismo procedimiento que para los anuncios de "no hay clases". Se ruega a los padres y estudiantes que no llamen a la comisaría, la estación de bomberos, los contratistas de autobuses, los directores de las escuelas ni al superintendente de escuelas para informarse sobre el "no hay clases". No se proporcionará información a través de estas fuentes.

**Salida anticipada:** *Los despidos anticipados son muy inusuales.*

En caso de que debamos cerrar las escuelas temprano debido al mal tiempo u otras condiciones, se hará un anuncio en las estaciones de televisión locales, en **Una llamada ahora**, nuestro sistema de notificación telefónica y en **Gorjeo**. La salida anticipada en todo el sistema se realizará en el siguiente orden: Escuelas secundarias, Wynn, Ryan/Center, Heath Brook y Dewing. Esperamos que este plan nos permita evitar algunas cancelaciones de clases durante el invierno. Agradecemos su colaboración.

## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes de la escuela. Estos servicios incluyen planificación de cursos, apoyo para el estudio y consejería académica, social y familiar. Los consejeros escolares se reúnen con todos los estudiantes a lo largo del año para conocerlos mejor. Un estudiante puede programar una cita con un consejero; este coordinará una reunión con el estudiante en un horario mutuamente acordado. El material de consejería se revisa para garantizar que esté libre de sesgos y estereotipos.

## **SERVICIOS DE ALIMENTOS**

Nuestros Servicios de Alimentación y Nutrición se complacen en brindar desayunos y almuerzos escolares saludables y gratuitos.

comidas que cumplen con las normas estatales y federales en todas las escuelas para todos los estudiantes. Seguimos...

Alentamos a nuestros hogares a completar una solicitud de comida gratuita o de precio reducido porque los beneficios no

No se limite sólo a las comidas escolares gratuitas. Hay solicitudes disponibles para almuerzos gratuitos y reducidos en el

sitio web de la escuela o puede obtener una copia impresa a través de la secretaría de su escuela. Otras cuotas escolares pueden

ser gratuito y con descuento para quienes califiquen. Si bien el desayuno y el almuerzo completos son gratuitos,

Los estudiantes tendrían que pagar por comidas dobles y/o artículos del menú a la carta; no se cobrará nada.

Permitido. Las opciones de pago son a través de [paypams.com](https://www.paypams.com) Cuenta disponible 24/7, en efectivo o

Cheque a nombre de Tewksbury Food & Nutrition Services. Nota: El dinero se deposita en PayPal.

La cuenta se transferirá de un año a otro. Las solicitudes de reembolso deben enviarse a Alimentos y Nutrición.

Servicios por escrito.

## SERVICIOS DE SALUD

**1. Formularios de ACCIDENTE/ENFERMEDAD:** Por favor, corrija y devuelva este formulario lo antes posible. Cualquier problema de salud reciente que no esté reflejado en el expediente médico de su estudiante debe notificarse de inmediato a la enfermera escolar. Es fundamental mantener los formularios correctos. Por favor, informe a la escuela sobre cualquier cambio durante el año escolar.

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

- Mediciones de altura, peso e IMC en los grados 1, 4, 7 y 9.
- La evaluación de la visión se realiza durante el año en los grados PK-5, 7 9. Se informará a los padres/tutores si el estudiante requiere seguimiento. Estas evaluaciones no deben utilizarse como estudios diagnósticos.
- La evaluación auditiva se realiza durante el año en los grados K-3, 7 9. Se informará a los padres/tutores si el estudiante requiere seguimiento. Estas evaluaciones no deben utilizarse como estudios diagnósticos.
- Se realiza una evaluación postural a todos los estudiantes de los grados 5 - 9. Esto es obligatorio en el estado de Massachusetts. Se le notificará antes de la evaluación y si su estudiante requiere seguimiento.
- Evaluación, intervención breve y derivación para tratamiento (SBIRT): todos los estudiantes de 7.º y 9.º grado. Evaluación verbal confidencial para sustancias mediante una herramienta de evaluación validada.

- **Un padre/tutor puede rechazar cualquier evaluación para su estudiante mediante escrito dirigido a la enfermera de la escuela.**

**3. Exámenes físicos y vacunas: Ley del Estado** Mandatos que los estudiantes **entrando** En el **séptimo grado** requiere un **refuerzo de TDAP y meningococo vacuna antes del comienzo del séptimo grado.**

Además de la inmunización obligatoria, **Ley del Estado** También exige una **Examen físico completo después del 1 de enero del año en que ingresa al séptimo grado.** Por favor, envíe toda la documentación médica requerida a la enfermera de la escuela.

**4. Medicamentos: Ley estatal** Por favor llame a la enfermera escolar en la escuela de su estudiante para obtener pedidos de medicamentos y formularios de permiso de los padres. **NO Medicamentos, con o sin receta** se puede administrar sin estas formas. Todos los medicamentos deben estar en un envase etiquetado por la farmacia o un sin abrir Envase original del fabricante. Para cualquier medicamento, incluyendo medicamentos con receta, de venta libre, inhaladores, etc., por favor, contacte con la enfermera escolar. Los formularios están disponibles a través de la enfermera escolar. No se permite la autoadministración de medicamentos de venta libre. **Los inhaladores requieren Proveedor de atención médica órdenes y permiso por escrito de los padres para la autoadministración antes de la revisión por parte de la enfermera de la escuela.**

**5. Enfermedades, lesiones y cirugías: llame a la escuela cuando su estudiante esté ausente.** En caso de una enfermedad contagiosa documentada por un médico, es importante que la enfermera escolar lo sepa. Esto es para la protección de su estudiante, así como de los demás estudiantes y personal susceptibles a la infección. **Se requiere una nota del médico cuando el estudiante regresa a la escuela cuando existen restricciones en la actividad, incluyendo la naturaleza de la restricción y el tiempo/duración de la misma, especialmente en casos de hospitalización y cirugía. Estudiantes debe tener documentación de un Proveedor de atención sanitaria antes de regresar a la escuela, con férulas, aparatos ortopédicos, muletas, cabestrillos y puntos de sutura, etc.**

**6. Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza:** Las lesiones en la cabeza/conmociones cerebrales deben informarse a la enfermera de la escuela cuando el niño regrese a la escuela. **Se debe proporcionar a la enfermera escolar la documentación del proveedor de atención médica que acredite el regreso del estudiante a la escuela, junto con cualquier restricción en sus actividades o estudios que pueda requerirse.** Por favor, contacte a la enfermera escolar antes de regresar a la escuela. Visite el Manual de Políticas de Información del Distrito [www.tewksbury.k12.ma.us](http://www.tewksbury.k12.ma.us) para acceder a las Políticas de TPS sobre Conmoción Cerebral. Consulte el Archivo: **POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL DEPORTIVA JJIF** y el Archivo: **REGLAMENTO DE CONMOCIÓN CEREBRAL DEPORTIVA JJIF-R.**

**7. Servicios para estudiantes embarazadas:** Una estudiante puede tomar una licencia por embarazo y parto por cualquier período que su médico considere médicamente necesario. Tras dicha licencia, se le restituirá la condición que tenía al inicio de la misma.

Se animará a las madres en edad escolar a continuar su educación. El distrito no exige que la estudiante obtenga un certificado médico que acredite su capacidad para permanecer en la escuela. Las estudiantes embarazadas pueden asistir a clases regulares y participar en actividades extracurriculares durante su embarazo. Solo se harán excepciones cuando un médico prohíba expresamente la participación de la estudiante.

Las alumnas embarazadas podrán continuar sus estudios en la escuela en todos los casos. El distrito proporcionará adaptaciones razonables a las alumnas con afecciones médicas relacionadas con el embarazo, en la medida en que dichas adaptaciones se proporcionen a alumnas con otras afecciones médicas temporales. La alumna, en colaboración con el personal escolar, elaborará un plan educativo adecuado si se acuerda que ya no debe asistir a la escuela con regularidad.

Se hará todo lo posible para que

- que el programa educativo del estudiante se interrumpa lo menos posible;
- que se ofrezcan servicios de asesoramiento en materia de salud, así como instrucción;
- que se fomente el regreso a la escuela después del parto;
- Que se brinden todas las oportunidades para completar la escuela secundaria.

Después de dar a luz, a la estudiante se le permite y se le anima a regresar a las mismas actividades académicas y extracurriculares que tenía antes de la licencia por embarazo.

## **8. Cuándo mantener a su estudiante en casa:**

1. Fiebre superior a 100°F. Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando **sin fiebre durante 24 horas sin** el uso de medicamentos para reducir la fiebre, como Tylenol o ibuprofeno.
2. Un episodio de vómitos inexplicables, o 3 o más deposiciones blandas y acuosas o pérdida del control de las heces. Puede regresar después **24 horas después del último episodio**, y ha vuelto a su dieta normal.
3. Conjuntivitis: Cualquier secreción ocular puede indicar una infección. Por favor, hágase revisar y presente una autorización escrita de un profesional de la salud. Mantenga al estudiante en casa hasta que... **24 horas después de la primera dosis del medicamento.**
4. Antibióticos: se recetan para infecciones. Evite la propagación de la infección manteniendo al estudiante en casa. **hasta 24 horas** después de la primera dosis de medicamento.

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

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

### **MEDICAMENTOS**

- Por ley, todos los medicamentos, con o sin receta, deben tener una orden médica escrita y un permiso escrito de los padres para ser administrados en el entorno escolar. Acetaminofén (Tylenol), ibuprofeno (Motrin) y antiácidos (como Mylanta, Maalox o Tums) puede administrarse a discreción de la enfermera escolar con protocolos establecidos desarrollados por el médico escolar consultante cuando un formulario de permiso de los padres está archivado en la oficina de salud.
- Todos los demás medicamentos que deban tomarse durante la jornada escolar, ya sea rutinariamente o según sea necesario, deben contar con una receta médica escrita, así como con un formulario de autorización parental completo, que puede descargarse del sitio web de la escuela o obtenerse en la enfermería. Se debe hacer todo lo posible para programar la toma de medicamentos fuera de la jornada escolar, como los medicamentos diarios y los que se administran dos o tres veces al día. Si prevalecen circunstancias especiales, hable con la enfermera de la escuela para establecer un plan.
- El medicamento debe estar en un envase etiquetado por la farmacia o sin abrir. Envase original del fabricante. Solicite a su farmacéutico un segundo frasco con la etiqueta de la receta si necesita tomar medicamentos entre casa y la escuela. No se administrarán medicamentos de ningún otro tipo. Por favor, notifique a la enfermera escolar sobre cualquier cambio en los medicamentos o las dosis.
- Los medicamentos deben tomarse en la enfermería bajo la supervisión de la enfermera escolar. En caso de circunstancias especiales, llame a la enfermera para explicarle y establecer un plan de autoadministración. Los estudiantes con privilegios de autoadministración deben poder guardar el medicamento para sí mismos durante la jornada escolar. No se permite compartir medicamentos con otros estudiantes.
- Por ley, los estudiantes pueden llevar consigo medicamentos de emergencia, como inhaladores respiratorios, insulina y EpiPens, con el consentimiento previo de la enfermera. Asegúrese de tener los formularios necesarios firmados por el médico y los padres en la enfermería.
- Llame a la oficina de la enfermera de la escuela al (978) 640-7846 o envíe un correo electrónico con cualquier pregunta que pueda tener o para hacer una cita.
- El incumplimiento de las políticas y procedimientos anteriores puede resultar en una suspensión.

## CASILLEROS - ASIGNACIÓN Y USO POR ESTUDIANTES

A los estudiantes se les asigna un casillero para libros, abrigos y chaquetas al inicio de cada año y se les entrega un candado con una combinación única para usar durante el año escolar. Los estudiantes pueden usar sus casilleros antes y después de la escuela, al comienzo del período de almuerzo y en cualquier momento adicional que decida el equipo de maestros. Los estudiantes deben mantener en secreto la combinación de sus candados; la escuela no se hace responsable de los artículos robados de un casillero. Los casilleros son propiedad de la escuela. Si un estudiante pierde un candado, debe pagar por su reemplazo. Todos los artículos guardados en los casilleros deben estar relacionados con una actividad escolar autorizada. Las autoridades escolares pueden, sin previo aviso, examinar el contenido de un casillero cuando exista una sospecha razonable de que el casillero puede contener artículos prohibidos.

- Los estudiantes son responsables del uso y cuidado adecuado del casillero que se les asigna.
- Los estudiantes debennuncadejar combinaciones de casillerosdesbloqueado.
- La escuela asume**NO** Responsabilidad por artículos perdidos.

## VALORES

Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero ni artículos costosos a la escuela. De ser necesario, pueden colocar el dinero en un sobre sellado y etiquetado y guardarlo temporalmente en la caja fuerte de la oficina principal.**NO TE VAYAS**Dinero, relojes, anillos, carteras u otros objetos de valor en los casilleros o aulas. Un estudiante puede pedirle al profesor de Educación Física que guarde sus objetos de valor durante la clase de Educación Física. Los estudiantes nunca deben dejar sus casilleros sin llave. Las Escuelas Públicas de Tewksbury no se hacen responsables de los objetos perdidos o robados.

## OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se anima a los estudiantes a traer los objetos encontrados a la oficina principal. Pueden buscarlos en el área de objetos perdidos.

## USO DEL BAÑO

El uso de los baños por parte de los estudiantes sin pase está restringido a antes y después de clases y al comienzo del almuerzo. Les pedimos que se esfuercen por mantenerlos limpios. Quienes merodean, escriben en las paredes o dañan las instalaciones perjudican a todos. Los estudiantes deben usar los baños del gimnasio solo cuando tengan programada la clase de gimnasia.

## USO DEL TELÉFONO

Los teléfonos de la oficina y del aula son solo para emergencias. Los estudiantes que necesiten usar un teléfono escolar deben solicitar permiso a su profesor. Nuestra prioridad es no interrumpir el trabajo en clase ni el aprendizaje de los estudiantes durante la jornada escolar.



## CAMINANDO A LA ESCUELA

Los estudiantes pueden caminar a casa desde la escuela si sus padres presentan una carta que les permite caminar a casa ese día. Los padres también pueden escribir una carta que les permita caminar a casa en cualquier momento durante el año escolar. Se les entregará una carta. **Pase para caminar** de la oficina. Los estudiantes que caminan pueden salir a lasegundo despido.

## MONTAR EN BICICLETA, PATINETE y PATINETAA LA ESCUELA

A los estudiantes se les permite ir en bicicleta a la escuela si han entregado una **Contrato de ciclismo para estudiantes** firmado por el estudiante, el padre/tutor y el administrador que establece, en parte:

- De acuerdo con la Ley de Cascos para Bicicletas de Massachusetts, **Todas las personas, de 16 años o menos, deben usar un casco de bicicleta cuando anden en bicicleta, patineta, scooter o cualquier otro vehículo con ruedasA la escuela.**
- Los estudiantes que viajen en bicicleta saldrán en**segundo despido.**
- [Enlace al contrato de Wynn Bike Riding](#)

### **Ley del casco de Massachusetts:**

*La ley de Massachusetts exige el uso de casco para cualquier persona menor de 16 años. Esto se aplica a personas que conducen o viajan como pasajeros en una bicicleta, bicicleta eléctrica, patines en línea, patineta, scooter o cualquier otro vehículo con ruedas propulsado manualmente en una vía pública o ciclovía.*

*Dicho casco deberá ajustarse a la cabeza de la persona, estar asegurado a la cabeza de la persona mediante correas mientras se conduce la bicicleta y cumplir con los estándares para cascos establecidos por la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor de los Estados Unidos.*

## BAILE

La administración y el personal organizan bailes para los alumnos de 7.º y 8.º grado para premiar a los alumnos que cumplen con las normas y procedimientos escolares. Estos bailes comienzan a las 18:00 y terminan a las 20:00. Si un alumno ha sido suspendido de la escuela, suspendido del autobús, ha cumplido una detención en la oficina o no ha seguido las normas y procedimientos establecidos en el Manual del Estudiante, es posible que no se le permita asistir al próximo baile escolar. Se emitirá una lista de "NO A BAILE" el día del baile. Si el nombre de un alumno aparece en la lista de "NO A BAILE" y se presenta al baile, se le enviará a casa y no se le permitirá asistir al siguiente baile.

Las siguientes reglas rigen la conducta de los estudiantes en los bailes escolares:

- No se admitirán estudiantes después de las 6:30 p. m. sin una nota del padre/tutor.

- Los estudiantes no pueden abandonar el baile a menos que sean recogidos por uno de sus padres.
- Los estudiantes pueden ser excluidos del próximo baile si no son recogidos antes de las 8:15 p.m.
- Los padres que recojan a los estudiantes deben estar en el estacionamiento superior a las 8:00 p. m.
- Sólo los estudiantes de 7° y 8° grado inscritos en la Escuela Intermedia John W. Wynn pueden asistir a los bailes.
- Un estudiante no podrá asistir al baile si está ausente de la escuela el día del baile.
- Los estudiantes que sean despedidos el día del baile no podrán asistir al mismo; se debe presentar una nota del médico citando una cita médica antes del baile si el motivo de la expulsión es médico.
- La vestimenta del estudiante debe ser consistente con el código de vestimenta de la escuela y el Manual del Estudiante.
- Todas las reglas que se aplican durante el día escolar deben seguirse durante el baile.
- A los estudiantes que no asistan al baile no se les permitirá permanecer en el recinto escolar durante el baile; se considerará que están invadiendo la propiedad y se puede llamar al departamento de policía.
- La administración escolar se reserva el derecho de pedirle a cualquier estudiante que no siga las reglas de comportamiento aceptables que abandone el baile. Estas reglas incluyen, entre otras, bailes inapropiados o demostraciones públicas de afecto.
- Los estudiantes no pueden grabar ni tomar fotografías en la cafetería durante un baile.

### **EXCURSIONES DE CAMPO**

Los padres/tutores de un estudiante deben completar un formulario para la excursión, el cual debe entregarse al maestro antes de que el estudiante pueda subir al autobús. Durante la excursión, los estudiantes permanecerán con los maestros o acompañantes. Un estudiante podría ser excluido de la excursión si su comportamiento es constantemente inapropiado. Esta decisión la tomarán los maestros del estudiante y un administrador. Todo padre voluntario que acompañe a una excursión debe completar un formulario de solicitud de CORI.

### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA INSTRUCCIONES DE ALARMA DE INCENDIO**

- Los estudiantes deben tener en cuenta que las indicaciones para la salida de incendios están publicadas en cada aula. Los estudiantes deben:
- Localice y consulte estas instrucciones al ingresar a cada aula o área escolar;
- Siga esas instrucciones rápidamente y en silencio cuando suene la alarma;
- Abandone el edificio escolar inmediatamente con los maestros;
- Siga la ruta prescrita y pregunte a los profesores si tienen alguna duda respecto a las indicaciones para la salida de incendios;
- Utilice rutas alternativas a las instrucciones publicadas en caso de que el incendio esté bloqueando las rutas establecidas, por ejemplo, puertas traseras que unen una clase con otra, salidas exteriores, escaleras diferentes, etc.;

- Escuche cualquier instrucción adicional dada en el sistema de megafonía y sígala;
- No ingresar al edificio hasta que un maestro se lo indique;
- Mientras esté al aire libre, permanezca al menos a 50 pies de distancia del edificio escolar con los maestros;
- Trate cada alarma de incendio como una alarma real.

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

### **EVACUACIÓN**

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

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

### **CIERRE PATRONAL**

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

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

### **AISLAMIENTO**

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

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

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

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

Los estudiantes y el personal están capacitados en el protocolo A.L.I.C.E. (Alerta, Bloqueo, Informar, Contraatacar, Evacuar) y pueden elegir entre las opciones de respuesta anteriores para determinar la forma más efectiva de garantizar su seguridad física cuando se enfrentan a una amenaza inminente.

## MATRÍCULA DE NUEVOS ESTUDIANTES

139 Pleasant Street, Tewksbury, MA 01876 en la Oficina de Apoyo a Estudiantes y Familias

Los estudiantes nuevos en la escuela secundaria John W. Wynn deben presentarse con sus padres o tutores en la dirección indicada anteriormente y traer lo siguiente al momento de la inscripción:

- prueba, tanto de residencia como de ocupación, de que el estudiante vive en el distrito escolar (si un estudiante no vive con sus padres, la escuela necesita saber quién es la persona y qué autoridad tiene para ser el tutor);
- copia del expediente académico de la última escuela;
- tarjeta de transferencia de la última escuela;
- registro médico/de vacunación;
- Plan Educativo más reciente (si aplica);
- verificación de que el estudiante no fue expulsado de la escuela anterior; si el estudiante fue expulsado, es posible que no se le permita la inscripción. **Nota: Hasta que se obtengan y verifiquen todos los materiales, el registro estará incompleto..**

## POLÍTICAS

### USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS

Antes de que un estudiante pueda usar las computadoras de la escuela, tanto el estudiante como su padre/tutor deben leer y firmar la Política de Uso Aceptable. Estos formularios se distribuirán durante la primera semana de clases. El incumplimiento de la política de uso aceptable podría conllevar medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la pérdida de privilegios de uso de las computadoras, detención o suspensión.

### SANTUARIO

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

### POLÍTICA SOBRE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Un estudiante será suspendido de la escuela y podría ser expulsado si se le encuentra en posesión de alcohol u otras drogas (o bajo la influencia de estas, o distribuyéndolas) en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela, como bailes y partidos deportivos. La escuela denunciará a los infractores a la policía. Esta política también aplica a cualquier estudiante que se encuentre en posesión de parafernalia y imitaciones de drogas.

### DETECCIÓN, INTERVENCIÓN BREVE Y DERIVACIÓN PARA TRATAMIENTO (SBIRT)

La Escuela Intermedia Wynn realizará evaluaciones anuales a los estudiantes de séptimo grado para reforzar las decisiones positivas sobre el abuso de sustancias y para ayudar a los estudiantes que han abusado de sustancias o que corren el riesgo de abusar de ellas en el futuro. Esto cumple con la Sección 15 del Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes de Massachusetts n.º 4056. Consulte nuestro sitio web (Recursos→Formularios y documentos→Información general) para obtener una carta del superintendente que describe detalles específicos de esta evaluación.

## **USO ADECUADO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES--TELÉFONOS CELULARES**

### **Dispositivos electrónicos personales (grados K-8)**

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

#### **Prohibición de acceso físico:**

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

#### **Excepciones:**

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

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

3. **Situaciones de emergencia:** En caso de una emergencia que requiera comunicación a través de un dispositivo electrónico personal, según lo determine el personal de la escuela.

#### **Consideraciones importantes:**

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

#### **NO DISCRIMINACIÓN**

Las Escuelas Públicas de Tewksbury no discriminan por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad en la admisión de estudiantes o en el acceso de estudiantes a todos los programas o actividades ofrecidos por las Escuelas Públicas de Tewksbury, incluidas las actividades deportivas y otras actividades extracurriculares.

Las Escuelas Públicas de Tewksbury se esfuerzan por prevenir, oponerse y prohibir el acoso o la discriminación basados en la orientación sexual de un estudiante. raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad y responderá con prontitud y de manera adecuada a cualquier queja o informe de discriminación o acoso.

(Archivo: AC, ACA, ACAB en la Política del Comité Escolar)

#### **DENUNCIA POR DELITO GRAVE O CONVICCIÓN DE UN ESTUDIANTE (MGL: Cap. 71, S. 37H1/2)**

1. Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia por delincuencia por delito grave, el director puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo que determine apropiado si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela.

2. Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o tras una sentencia o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito o delincuencia grave, el director puede expulsar a dicho estudiante si determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela.

En ambas secciones 1 y 2, el estudiante y sus padres tienen derecho a apelar ante el Superintendente de Escuelas.

### **PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES SECCIÓN 504**

Un estudiante, padre/tutor o empleado que considere haber sido discriminado por su discapacidad deberá reportar dicha queja al director o, alternativamente, al Superintendente de Escuelas. El procedimiento para presentar dicha queja se establece en la política de quejas del distrito, Sección 504, cuya copia está disponible en la oficina del director.

Además, si el denunciante sigue insatisfecho con la resolución de la queja por parte del distrito, puede presentar una queja ante una o más de las siguientes agencias. La presentación de dicha queja puede prescribir en 180 días.

Oficina de Derechos Civiles de la Mancomunidad de Massachusetts Mancomunidad de Massachusetts  
Comisión contra la Discriminación del Departamento de Educación de los Estados Unidos Oficina de Apelaciones de Educación Especial  
J. McCormack Post Off. y juzgado, uno de Ashburton Place 350 Calle Principal  
Habitación 701 Boston, MA 02108 Malden, MA 02148  
Boston, MA 02109

### **DISCRIMINACIÓN, OTRAS FORMAS**

Si un estudiante cree que ha sido objeto de discriminación por motivos de raza, color, credo religioso, origen nacional, género, orientación sexual, información genética o ascendencia, puede presentar una queja por discriminación utilizando el mismo procedimiento establecido anteriormente para la discapacidad según la Sección 504.

### **EXPULSIÓN**

Por ley, el Comité Escolar debe otorgar al estudiante y a sus padres/tutores una audiencia justa antes de separarlo permanentemente de la escuela por mala conducta. El director/a lleva a cabo esta audiencia y debe proporcionar al estudiante:

- Notificación escrita de la acusación de mala conducta;
- Se advierte que podrá estar representado por un abogado o defensor (a cargo del estudiante);
- Tiempo adecuado para prepararse para la audiencia;
- Acceso a todos los documentos que la escuela pretende utilizar en la audiencia;
- El derecho a interrogar a los testigos; y,
- Una decisión de audiencia escrita y razonablemente rápida, respaldada por conclusiones de hecho específicas.

## **ACOSO, DERECHOS CIVILES Y RESPETO**

### Política ACAB--Acoso

El acoso se refiere a una conducta que resulta personalmente ofensiva, degradante o amenazante para otros. Está estrictamente prohibido en la Escuela Intermedia John W. Wynn. La política escolar contra el acoso se refiere, entre otros, a comentarios o acciones insultantes o dañinos basados en la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el sexo, el nivel socioeconómico, la falta de vivienda, el nivel académico, la identidad o expresión de género, la apariencia física, el embarazo o la paternidad, la orientación sexual, la discapacidad mental, física o sensorial, o por asociación con una persona que tenga o se perciba que tenga una o más de estas características. Los estudiantes con características diferenciadoras recibirán apoyo y las habilidades, conocimientos y estrategias contra el acoso necesarios para prevenir o responder al acoso o la intimidación del estudiante con características diferenciadoras y de su grupo de pares. Ejemplos de acoso incluyen, entre otros, insultos, menosprecios, amenazas, comentarios sexualmente sugestivos, contacto físico no solicitado, comentarios y gestos indeseados e insultantes, y la exhibición o circulación de materiales escritos o imágenes que degraden a cualquier persona, grupo étnico, religioso o de género. Se espera que todos los miembros de la comunidad de la Escuela Intermedia Wynn cumplan con esta política y se les recomienda encarecidamente no tolerar, ni siquiera en silencio, ninguna violación de la misma por parte de otros. Las consecuencias por violar esta política pueden incluir terapia obligatoria, exclusión de eventos sociales escolares y suspensión de la escuela de uno a diez días con notificación a la policía. Las formas reiteradas o extremas de acoso pueden resultar en una recomendación de expulsión de la Escuela Intermedia Wynn.

Los casos de acoso pueden dar lugar a una audiencia dirigida por el director. Se contactará a los padres. Se investigarán todas las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que se produjo la presunta conducta. Tras el debido proceso, se emitirá una decisión. El acoso se tratará de igual manera que los incidentes relacionados con prejuicios u odio. Dado que el acoso puede estar sujeto a leyes estatales o federales, se podría solicitar a la Policía de Tewksbury asistencia, aclaraciones u orientación. Para asuntos de cumplimiento, los padres deben contactar a:

Superintendente adjunto Nancy Milligan  
Escuelas Públicas de Tewksbury Escuela Intermedia John W. Wynn  
21 Town Hall Avenue 1 Griffin Way  
Tewksbury, MA 01876 Tewksbury, MA 01876  
Teléfono 978-640-7800 Teléfono 978-640-7847

Director John Weir

De conformidad con la normativa de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), las Escuelas Públicas de Tewksbury, a través de sus planes de estudio y materiales, fomentan el respeto por los derechos humanos y civiles de todas las personas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual. De acuerdo con las directrices del distrito, las familias pueden



solicitar información al director del establecimiento sobre las adaptaciones disponibles relacionadas con el contenido curricular.

### **POLÍTICA DEL TÍTULO IX Y CAPÍTULO 622**

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

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

- Nivel 1 - Director
- Nivel 2 - Superintendente asistente
- Nivel 3 - Superintendente de Escuelas
- Nivel 4 - Comité Escolar

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

### **ACOSO: SEXUAL**

Todos los estudiantes deben mostrarse respeto mutuo en el entorno escolar. Molestar a otra persona con insinuaciones verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual es inaceptable. Las demostraciones de afecto tampoco se consideran apropiadas en el entorno escolar ni en los eventos escolares. Estas conductas pueden conllevar medidas disciplinarias.

Un estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual debe consultar el procedimiento de quejas de acoso sexual del distrito, del cual hay una copia disponible en la oficina del director.

Cualquier persona que considere haber sido acosada sexualmente puede presentar una denuncia ante la siguiente agencia. La presentación de dicha denuncia puede prescribir en 180 días.

Mancomunidad de Massachusetts  
Comisión contra la Discriminación  
Un lugar Ashburton  
Boston, MA. 02108

### **POLÍTICA DE ACOSO**

Enlace a la Política de Acoso del Distrito: [ACAB--Acoso](#)

## **LEY DE NOVATADAS**

Leyes Generales de Massachusetts - Capítulo 269

C. 269, S.17. Delito de Novatadas: Definición: Pena

Quien sea organizador principal o partícipe del delito de novatadas, según se define en este documento, será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión en una casa de corrección por no más de un año, o con ambas multas y prisión.

El término "novatadas", tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, se referirá a cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que, deliberada o imprudentemente, ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o de cualquier otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, ejercicios de calistenia forzados, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de dicho estudiante o de otra persona, o que lo someta a un estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada de sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición contraria de esta sección, el consentimiento no podrá utilizarse como defensa en ningún proceso penal en virtud de esta acción. Añadido por la Ley de 1985, c. 536; modificado por la Ley de 1987, c. 665.

C.269,S.18. Deber de denunciar las novatadas

Quien tenga conocimiento de que otra persona es víctima de novatadas, según se define en el artículo diecisiete, y se encuentre en el lugar de los hechos, deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí mismo ni para terceros, denunciar dicho delito a la autoridad competente tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no lo denuncie será sancionado con una multa no superior a mil dólares. Añadido por la Ley 1985, c.536; modificado por la Ley 1987, c.665.

Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria deberá expedir a todo grupo, equipo u organización estudiantil que forme parte de dicha institución, o que esté reconocido por la institución o que tenga permiso para usar su nombre o instalaciones, o que la institución sepa que existe como grupo, equipo u organización estudiantil no afiliado, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho. Sin embargo, el cumplimiento por parte de una institución con los requisitos de esta sección, que exigen la expedición de copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados, no constituirá evidencia

del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados.

Cada grupo, equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, aspirantes o solicitantes de membresía. Será responsabilidad de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, aspirantes o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos anualmente, antes o al inicio de la matrícula, entregar a cada persona que se matricule como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe a la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y de notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado sobre las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho, y certificando también que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el debido énfasis en el manual del estudiante o en medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgarán reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán de inmediato al fiscal general sobre cualquier institución que no presente dicho informe.

**NOTA: Si un estudiante es declarado culpable de novatadas en la Escuela Intermedia Wynn, estará sujeto a una posible expulsión.**

### **OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes son responsables del cuidado y mantenimiento de todas las computadoras, libros y materiales escolares que les sean asignados. Los libros y/o materiales asignados serán devueltos oportunamente. Las computadoras, libros y/o materiales perdidos o dañados deberán ser pagados a través del Pase Comunitario.

### **REGISTROS ESTUDIANTILES**

Las Regulaciones de Registros Estudiantiles adoptadas por la Junta de Educación se aplican a todas las escuelas públicas primarias y secundarias en Massachusetts (También se aplican a las escuelas privadas diurnas y residenciales que tienen aprobación estatal para brindar

servicios de educación especial financiados con fondos públicos). Las regulaciones están diseñadas para asegurar los derechos de los padres y estudiantes de confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros de los estudiantes, y para ayudar a las autoridades escolares a llevar a cabo sus responsabilidades bajo la ley estatal y federal.

### **INSPECCIÓN DE REGISTROS**

Un padre o estudiante elegible tiene derecho a revisar todas las partes del expediente estudiantil si lo solicita. El expediente debe estar disponible dentro de los dos días posteriores a la solicitud, a menos que el padre o el estudiante autoricen una demora.

Los padres y el estudiante elegible tienen derecho a recibir una copia de cualquier parte del expediente, aunque la escuela podrá cobrar una tarifa razonable por el costo de la duplicación. Pueden solicitar que un profesional calificado de la escuela interprete partes del expediente o invitar a cualquier otra persona de su elección para que lo inspeccione o interprete con ellos.

El acceso de los padres sin custodia a la información de sus hijos se rige por las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 34H, y el Reglamento del Departamento de Educación, 603 CMR 23.07. El padre sin custodia deberá presentar anualmente una solicitud por escrito de registros al director de la escuela. Al recibir la solicitud, el director deberá notificar al padre con custodia sobre su recepción. Se le notificará que la información solicitada se le proporcionará, a menos que se le proporcione documentación de una orden judicial que prohíba proporcionar dicha información al padre sin custodia.

### **LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR**

[Notificación anual de derechos FERPA](#)

### **CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS**

Excepto cuando las regulaciones autoricen específicamente el acceso de terceros, ninguna persona u organización que no sean los padres, el estudiante elegible y el personal escolar que trabaja directamente con el estudiante puede tener acceso a la información del expediente del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o del estudiante elegible.

### **MODIFICACIÓN DE REGISTROS**

Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a agregar comentarios, información u otros materiales escritos relevantes al expediente estudiantil. Además, tienen derecho a solicitar que se modifique o elimine la información del expediente. Tienen derecho a reunirse con el director (o su designado) para discutir su objeción a la información contenida en el expediente y recibir una decisión por escrito. Si no está satisfecho con la decisión del director, los padres o estudiantes elegibles pueden apelar ante las autoridades superiores del distrito escolar.

### **DESTRUCCIÓN DE REGISTROS**

El reglamento exige que las autoridades escolares destruyan el expediente temporal de un estudiante dentro de los cinco años posteriores a su transferencia, graduación o baja del sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir información engañosa, obsoleta o irrelevante del expediente ocasionalmente mientras el estudiante esté matriculado en el sistema escolar. En cada caso, la escuela debe notificar previamente a los padres y al estudiante elegible y brindarles la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

Lo anterior es solo un resumen de algunas de las disposiciones más importantes del Reglamento de Expedientes Estudiantiles, relacionadas con los derechos de los padres y los estudiantes elegibles. El Reglamento de Expedientes Estudiantiles se incluye en el Código de Regulaciones de Massachusetts, 603 CMR 23.00. Para obtener información más detallada, consulte el reglamento (cuyas copias deberían estar disponibles en todas las escuelas públicas) y la guía de preguntas y respuestas publicada por el Departamento de Educación de Massachusetts en 1995.

### **POLÍTICAS ADICIONALES**

Este Manual será modificado por cualquier política o procedimiento promulgado posteriormente por el Comité Escolar de Tewksbury.