

ESCUELAS PÚBLICAS DE WARE



Manual del Estudiante 2017-2018

Miembros del Comité Escolar

Sr. Aaron Sawabi-*Presidente*
Sra. Julie Slattery

Sr. Brian Winslow- *Vice Presidente*
Sra. Kelly Slattery Sr. Chris Desjardins

Declaración de la Misión del Distrito Escolar de Ware

El Distrito de Escuelas Públicas de Ware se esfuerza para trabajar con padres y la amplia comunidad para educar todos los estudiantes en un ambiente que apoya logros académicos más altos, instila respeto y fomenta responsabilidad cívica. Creemos que el objetivo esencial es apoyar estudiantes como aprendices de toda la vida.

DIRECTORIO DEL DISTRITO

Alderman, Bill	Supervisor de Custodios y Tierras	967-6234
DiLeo, Dra. Marlene	Superintendente	967-4271
Gallagher, William	Directores Atléticos	967-6234
Bolduc, Jessica	Directora de Educación Especial / Oficial de Cumplimiento de Acoso Sexual	967-7261
Elwell, Darren	Principal W.J.S.H.S.	967-6234
Brown, Michael	Especialista de Sistema de Tecnología	967-6234
Dolgas, Christine	Asistente de Oficina de Responsabilidad	
Holl, Jan	Asistente Administrativo	967-4271
Kewely, Barbara	Principal S.M.K.	967-6236
Dymon Sr.	Director de Edificios, Tierras y Mantenimiento	967-9242
Cardaropoli, Antonia	Consejero de Ajuste W.J.S.H.S. y Coordinador de 504	967-3077
Hill, Karen	Consejería S.M.K	967-6236
Lohr, Darcy	Asistente Administrativa S.M.K.	967-6236
Jock, Jaqueline	Consejera y Coordinadora de 504 W.M.S.	956-6903
Candito, Lisa	Principal W.M.S.	967-6903
Kargol, Allison	Asistente Administrativa W.M.S.	967-6903
Makovitch, Marilee	Servicios de Alimentos	967-6234
Auvine, Daniel	AV/Técnico de Computadora	967-6234
Moriarty, Theresa	Servicios de Alimentos	967-5977
Nicholas, Jeff	Director de Servicios de alimentos	967-5248
Roberts, Trina	Asistente Administrativa Consejería W.J.S.H.S.	967-3077
O'Regan, Aileen	Asistente Administrativa de Educacion Especial	967-7261
Dupont, Richard	Consejería W.J.S.H.S. Coordinadora 504	967-3077
LaValley, Judith	Tenedor de Libros	967-3967
Urban, Eric	Presidente Consejería W.J.S.H.S.	967-3077
Saletnik, Jane	Enfermera Escolar W.J.S.H.S. / W.M.S.	967-6234/967-6903
Warburton, Donna	Asistente Administrativa W.M.S.	967-6903
Sterndale, Sra.	Asistente Administrativa	967-4271
Trzpit, Sra.	Asistente Administrativa W.J.S.H.S.	967-6234
Warburton, Sra.	Asistente Administrativa S.M.K.	967-6236
Warren, Sr.	Principal W.M.S. / Oficial de Cumplimiento de Acoso Sexual	967-6234
Iwasinski, Pamela	Asistente Principal S.M.K. Oficial de Cumplimiento de Acoso Sexual	967-6236

DIRECTORIO DEL DISTRITO

Bernard, Robin	Asistente Administrativa W.J.S.H.S.	967-6234
Yardley, Jan	Directora de Responsabilidad	967-6903
Primer Estudiante	Transportación de Autobús	967-3028

Gracias especiales a los estudiantes quienes sus trabajos de arte están desplegados a través del distrito incluyendo en la portada de este manual

Visite nuestra red informática: www.warepublicschools.com

- Noticias * Calendario * S.M.K. Elemental * W.M.S. * W.J.S.H.S.
- Programas * Recursos * Comité Escolar * Contáctenos

Sí requiere este documento en otro idioma o en formato alterno favor contactar a Jessica R. Bolduc, Directora de Educación Especial al 413-967-4271

TABLA DE CONTENIDO

DISTRITO

<u>Ausencias y Excusas</u>	<u>Pág. 1</u>
<u>Publicidad o Solicitud de Fondos</u>	<u>Pág. 1</u>
<u>Affidávit para Padres sin Custodia Requiriendo Documentos</u>	<u>Pág. 1-2</u>
<u>Forma de Requerido para Padres sin Custodia para documentos de Estudiante</u>	<u>Pág. 3</u>
<u>Bicicletas, Monopatín, Patines de Ruedas en Línea</u>	<u>Pág. 4</u>
<u>Programas de Desayuno/Almuerzo, Pólizas de la Cafetería y</u>	
<u>Expediente de Póliza de Procesos: EFD</u>	<u>Pág. 4-5</u>
<u>Expediente de Póliza de Intimidación: JHICFB actualizada julio del 2010,</u>	
<u>Acoso Sexual y Agresión</u>	<u>Pág. 5-12</u>
<u>Cuidado de Propiedad Escolar por Estudiantes</u>	<u>Pág. 12</u>
<u>Derechos Civiles y Póliza de Seguridad</u>	<u>Pág. 12-14</u>
<u>Procedimientos Disciplinarios</u>	
<u>Ofensas de Conducta Detención de Maestro / Oficina</u>	<u>Pág. 14-15</u>
<u>Código de Conducta</u>	<u>Pág. 16</u>
<u>Código de Disciplina</u>	<u>Pág. 16</u>
<u>Leyes de Salud y Expedientes de Salud de Massachussets</u>	
<u>Requerimientos- Inmunización Escolar Requerimientos de MA.</u>	<u>Pág. 21-23</u>
<u>Enfermedad/Heridas en la Escuela</u>	
<u>Medicamentos</u>	
<u>Seguro en la Escuela Investigaciones y Registros por Personal</u>	
<u>Registros e Incautación</u>	
<u>Artículos Perdidos</u>	<u>Pág. 26</u>
<u>Procedimientos de No.Discriminación y Quejas Derechos de Padres y Estudiantes</u>	
<u>Bajo la Sección 504, Títulos II, IV, VI, IX, y Acta de Americanos con</u>	
<u>Discapacidades</u>	
<u>Horas Escolares: SMK, WMS y WISHS incluyendo No Clases/ Entrada tarde Día</u>	
<u>Escolar Normal</u>	
<u>Salidas Tempranas: (Almuerzo Servido)</u>	<u>Pág. 34</u>
<u>Entradas Tardes</u>	
<u>Clases Canceladas/Entrada Tarde</u>	
<u>Expediente IJOC Póliza de Voluntarios</u>	<u>Pág. 34-35</u>
<u>Venta de Mercancía</u>	<u>Pág. 35</u>
<u>Expediente JICA Póliza del Código de Vestimenta Estudiantil</u>	<u>Pág.35-36</u>
<u>Uso/Abuso de Sustancias Controladas por Estudiantes/Personal</u>	<u>Pág. 36-38</u>
<u>Estudiantes haciendo llamadas Telefónicas</u>	
<u>Llamadas en Celulares</u>	<u>Pág. 38</u>
<u>Llamadas Telefónicas en la Oficina</u>	
<u>Expediente JRA-R (Parcial) Póliza de Documentos de Estudiantes</u>	<u>Pág. 38</u>
<u>Póliza de Selección Suplementaria y Adopción</u>	<u>Pág.38</u>
<u>Tecnología</u>	
• <u>Proceso</u>	
• <u>Expediente</u>	
<u>JICFB Uso Aceptable de Uso de Tecnología por Estudiantes</u>	<u>Pág. 38-41</u>
<u>Libros de Texto</u>	<u>Pág. 41</u>
<u>Transportación/Autobús</u>	<u>Pág. 41-42</u>
<u>Corte de Clases</u>	<u>Pág. 42</u>
<u>Objetos Valiosos</u>	<u>Pág. 42</u>

TABLA DE CONTENIDO

ESCUELA ELEMENTAL STANLEY M. KOZIOL

<u>Póliza de Procedimiento por Ausencias</u>	<u>Pág. 45</u>
<u>Ausencias</u>	<u>Pág. 45</u>
<u>Recojo de Estudiantes Después de Clases</u>	<u>Pág. 45-46</u>

<u>Póliza de Procedimiento por Ausencias</u>	<u>Pág. 50</u>
<u>Después de Clases en el Edificio</u>	<u>Pág. 50</u>
<u>Ayuda Extra después de Clases</u>	<u>Pág. 50</u>
<u>Reglas en la Cafetería</u>	<u>Pág. 50</u>
<u>Reglas en Bailes y Bailes Patrocinados por P.T.O. (Organización de Padres y Maestros)</u>	<u>Pág. 50-51</u>
<u>Póliza de Detención</u>	<u>Pág. 52</u>
<u>Cartel Matriz de Disciplina y Definiciones</u>	<u>Pág. 52-55</u>
<u>Disciplinario/Probatoria Social</u>	<u>Pág. 55</u>
<u>Discriminación</u>	<u>Pág. 55</u>
<u>Salida</u>	<u>Pág. 55</u>
<u>Entrando y Saliendo de la Escuela</u>	<u>Pág. 56</u>
<u>Principios Fundamentales de Guía</u>	<u>Pág. 56</u>
<u>Póliza de Asignación</u>	<u>Pág. 56</u>
<u>Cuadro de Honores</u>	<u>Pág. 56</u>
<u>Encasillados</u>	<u>Pág. 56</u>
<i>Reponer Trabajo</i>	
<u>Declaración de Misión</u>	<u>Pág. 50</u>
<u>Póliza de no dulces/Goma de Mascar</u>	<u>Pág. 57</u>
<u>Bebidas Abiertas</u>	<u>Pág. 57</u>
<u>Pases</u>	<u>Pág. 57</u>
<u>P.T.O. (Organización de Padres y Maestros)</u>	<u>Pág. 57</u>
Tardanzas	
Escuela	Pág. 57-58
<i>Clases</i>	
<hr/>	
<u>Llamadas Telefónicas Hechas en la Oficina</u>	<u>Pág. 58</u>
<u>Pruebas Académicas</u>	<u>Pág. 58</u>
Vandalismo	
Propiedad Escolar	Pág. 58
<u>Propiedad</u>	<u>Pág. 58</u>

TABLA DE CONTENIDO

ESCUELAS INTERMEDIA Y SUPERIOR DE WARE

<u>Póliza de Procedimiento de Ausencias</u>	<u>Pág. 59</u>
<u>Después de Clases en el Edificio</u>	<u>Pág. 59</u>
<u>Requerimientos Atléticos</u>	<u>Pág. pp. 59</u>
<u>Reglas de la Cafetería y Almuerzo</u>	<u>Pág. 59-60</u>
<u>Corte de Clases</u>	<u>Pág. 60</u>
<u>Reglas y Regulaciones de Bailes</u>	<u>Pág. 60</u>
<u>Cartel Matriz de Disciplina y Definiciones</u>	<u>Pág. 64</u>
<u>Disciplinario/Probatoria Social</u>	<u>Pág. 64</u>
<u>Organizaciones y Actividades</u>	<u>Pág. 46</u>
<u>Programa de Consejería</u>	<u>Pág. 46</u>
<u>Cartel Matriz de Disciplina</u>	<u>Pág. 46-48</u>
<u>Asignaciones</u>	<u>Pág. 48</u>
<u>Declaración de Misión</u>	<u>Pág. 45</u>
<u>Procedimientos de Padres en Predios Escolares</u>	<u>Pág. 48</u>
<u>P.T.O. (Organización de Padres y Maestros)</u>	<u>Pág. 49</u>
<u>Horas Escolares</u>	<u>Pág. 49</u>
<u>Pruebas Académicas</u>	<u>Pág. 49</u>
<u>Seguridad de Tráfico</u>	<u>Pág. 49</u>
<u>Voluntarios</u>	<u>Pág. 49</u>

TABLA DE CONTENIDO

ESCUELA INTERMEDIA DE WARE

<u>Discriminación</u>	<u>Pág. 64</u>
<u>Salidas</u>	<u>Pág. 64</u>
<u>Suspensión Externa</u>	<u>Pág. 64</u>
<u>Ayuda Extra</u>	<u>Pág. 65</u>
<u>Encasillados</u>	<u>Pág. 65</u>
<u>Pérdidas</u>	<u>Pág. 65</u>
<u>Reponer Trabajo</u>	<u>Pág. 61</u>
<u>Declaración de Misión</u>	<u>Pág. 61</u>
<u>Bebidas Abiertas</u>	<u>Pág. 65</u>
<u>Asociación (Spirit) Jr. Padre, Maestro, Estudiante (Jr.P.T.S.S.A.)</u>	<u>Pág. 66</u>
<u>Asociación (Spirit) Padre, Maestro, Estudiante (P.T.S.S.A.)</u>	<u>Pág. 66</u>
<u>Pases</u>	<u>Pág. 66</u>
<u>Escuela</u>	<u>Pág. 66</u>
<u>Clases</u>	
<u>Llamadas Telefónicas Hechas en la Oficina</u>	<u>Pág. 67</u>

Tardanzas

Vandalismo

<u>Propiedad Escolar</u>	<u>Pág. 67</u>
--------------------------	----------------

Propiedad Ajena

<u>Vehículos en Propiedad Escolar</u>	<u>Pág. 67</u>
<u>Visitantes a la Escuela</u>	<u>Pág. 67</u>
<u>Permisos para Trabajar</u>	<u>Pág. 67</u>

INFORMACION SOBRE CONSEJERÍA

<u>Tomar/Dejar Cursos</u>	<u>Pág. 68</u>
<u>Matricula Doble</u>	<u>Pág. 68</u>
<u>Procedimiento de Entrada/Retiro</u>	<u>Pág. 68</u>
<u>Póliza de Notas</u>	<u>Pág. 69</u>
<u>Requerimientos para Graduación</u>	<u>Pág. 69-71</u>
<u>Cuadro de Honor</u>	<u>Pág. 71</u>
<u>Pérdida de Crédito</u>	<u>Pág. 71</u>
<u>Sociedad de Honores Júnior y Sociedad Nacional de Honor</u>	<u>Pág. 72</u>
<u>Reportes de Progreso</u>	<u>Pág. 72</u>

Tarjetas de Notas Pág. 72

Escuela de Verano Pág. 72

Pruebas de Grados 9-12 Pág. 72

AUSENCIAS Y EXCUSAS

Asistencia escolar regular y puntual es esencial para éxito en la escuela. El Comité Escolar sí reconoce, sin embargo que padres de niños asistiendo a nuestras escuelas tienen derechos especiales al igual que responsabilidades, una de las cuales es asegurar que sus niños asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con la ley estatal.

Por lo tanto, estudiantes pueden ser excusados temporalmente de asistencia escolar por las siguientes razones:

1. Enfermedad o cuarentena
2. Muerte o enfermedad seria en la familia
3. Tiempo tan inclemente como para poner en peligro la salud de un niño
4. Para observación de días festivos religiosos mayores
5. Responsabilidades Legales
6. Ausencia excusada por la administración (como visitas a colegios fuera del campus. excursiones escolares etc.)
7. Suspensión escolar

Un niño puede ser también excusado para otras razones excepcionales con aprobación del administrador escolar El entendimiento del estudiante de la importancia del trabajo escolar a diario es un factor importante en la formación de su carácter. Padres pueden ayudar a sus hijos rehusando permitirlos perder clases innecesariamente.

Por consiguiente, padres proveerán una explicación escrita por la ausencia o tardanza del niño. Esto será requerido por adelantado por tipos de ausencias donde notas por adelantado son posibles

En instancias de ausencias crónicas o irregulares debido a enfermedad, el administrador puede requerir un reporte del medico certificando las ausencias como justificables. Un Estudiante que ha estado ausente de la escuela por una enfermedad contagiosa no será readmitido sin permiso del médico que lo atiende o la aprobación de la enfermera escolar. Ausencias de la escuela por más de tres (3) días consecutivos requieren que la Enfermera Escolar llame al hogar para inquirir sobre la razón de su continua ausencia.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 76:1; 76:16; 76:20

Fecha de Adopción: 17 de julio del 1997

Fecha de Revisión: 30 de mayo del 2007

Última Fecha de Revisión; 30 de mayo del 2007

DEFINICIONES

AUSENCIA EXCUSADA- Según el perfil (arriba) en la póliza del comité escolar

AUSENCIA NO EXCUSADA- una ausencia que no es adecuada según el criterio que está en el perfil de la póliza del comité escolar –Ej. Vacación familiar

CORTE DE CLASE- *ESTAR AUSENTE SIN PERMISO DE PADRES/GUARDIAN*

PUBLICIDAD O SOLICITACIÓN DE FONDOS

Estudiantes de ninguna manera harán publicidad, solicitarán fondos o de otra manera promoverán los intereses comerciales de otra agencia no escolar, individual u organización. Cualquier excepción a esta póliza está a discreción del Comité Escolar

AFFIDAVIT PARA PADRES SIN CUSTODIA REQUIRIENDO DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES

La legislatura de Massachussets recientemente pasó una ley, M.G.L. Ch 71, Sec.34H, la cual es designada a estandarizar el proceso en el cual escuelas públicas proveen acceso a y copias de documentos de estudiantes a padres que no tiene la custodia física de sus hijos (padres sin custodia) Padres que no tienen custodia física.

Según definido en M.G.L. Ch 71, Sec.34H, ahora son requeridos para completar y notarizar la forma sujeta titulada:

Affidávit para Padres sin Custodia Requiriendo Documentos de Estudiantes por Leyes Generales Capítulo 71, Sección 34H

Al recibir el ***Affidávit para Padres sin Custodia Requiriendo Documentos de Estudiantes por Leyes Generales Capítulo 71, Sección 34H.***, el distrito es requerido a inmediatamente notificar al padre que tiene custodia por carta certificada, en el idioma primario del padre con custodia y en inglés, que un pedido de un padre sin custodia ha sido recibido por el distrito para lograr acceso a los documentos del estudiante.

Este aviso informará al padre con custodia que información solicitada del M.G.L. Ch 71, Sec.34H, será proveída al padre sin custodia *después de 21 días, a menos que el padre con custodia le provea al distrito documentación de una orden jurídica aplicable restringiendo al padre sin custodia de acceso a documentos del estudiante.*

Para el propósito de este procedimiento, los documentos de un estudiante son determinados de consistir de transcripción y expediente temporero, incluyendo información, grabación, cintas, microfilm, microficha, o cualquier otro material-sin tener en cuenta forma física o características concerniendo al estudiante que está organizado en base del nombre del estudiante o en una manera que tal estudiante pueda ser individualmente identificado, y que es mantenido por escuelas públicas del Estado que incluyen:

- Referido para evaluación de necesidades especiales
- Matriculación en programa transicional de educación bilingüe
- Ausencias, enfermedad
- Detenciones, suspensiones o expulsión y
- Baja permanente de la escuela

El término usado **603 CMR 23.00** querrá decir toda esa información y materiales sin tener en cuenta donde están localizado, excepto para la información y materiales específicamente exentos por **603 CMR 23.04**

Cada año después de la petición inicial, el padre elegible debe someter por escrito, una petición para documentos del estudiante al principal de la escuela. Documentación debe indicar que el padre sin custodia continúa teniendo derecho de visitas no supervisadas con su hijo/hija y continúa elegible de recibir información del estudiante de acuerdo a M.G.L. Ch 71, Sec.34H, El no cumplir con los requisitos resultará en la negativa del distrito de proveer información sobre documentos del estudiante a un padre sin custodia

Si usted tiene preguntas o preocupaciones póngase en contacto con el principal de la Escuela respectiva donde su niño está matriculado

PEDIDO DEL PADRE/MADRE SIN CUSTODIA PARA DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE

POR 603 CMR 23:00: M.G.L. C. 71, 34d, 34f

Yo, _____, El padre/madre
de

(Favor imprimir nombre del padre sin custodia)

_____, _____, estudiante
en

(Favor imprimir nombre del estudiante)

(Fecha de Nacimiento)

_____, solicita acceso a los documentos del
estudiante

(Favor imprimir nombre de la escuela)

Con mi firma abajo, afirmo que:

1. No he sido denegado custodia legal ni ordenado a visitas supervisadas, basadas en amenazas a la seguridad de mi hijo/a que es específicamente notado en la orden de custodia o visita supervisada
2. No he sido denegado visitas
3. Mi acceso a mi hijo/a no ha sido limitado por una orden protectora temporera o permanente, a menos que la orden protectora (o cualquier otra orden subsiguiente modificando la orden protectora) específicamente permite acceso a la información contenida en el documento del estudiante y/o Ninguna orden de corte de probato o juez de corte de familia prohíbe la distribución de documentos de mi hijo/a para mí.

Entiendo que, al recibir este pedido, la escuela inmediatamente notificará al padre/madre con custodia que me proveerá acceso después de 21 días, a menos que el padre/madre con custodia le proporcione a la principal documentación de que yo no soy elegible para obtener acceso según dicho arriba.

Entiendo que la escuela borrará toda información de dirección electrónica y postal y de número de teléfono relacionado al hogar o trabajo del padre/madre con custodia de estos documentos

Entiendo que alguna o todas las copias de los documentos proveídos a mí serán marcadas para indicar que ellos no serán usados para matricular al estudiante en otra escuela

del padre/madre sin custodia)
MONOPATINES, PATINES DE RUEDAS EN LINEA

(Firma)
(Fecha) BICICLETAS,

Estudiantes que montan en bicicletas a la escuela no montarán doble en los predios escolares, y deben estacionar la bicicleta cuando arriben a la escuela. Las bicicletas deben ser cerradas en las barras de aparcamiento localizadas en el lado o frente de los edificios. Las escuelas no son responsables por bicicletas tomadas o dañadas mientras están en predios escolares. Sí una bicicleta es confiscada, un padre tendrá que recogerla. Patines y Monopatines no serán cargados dentro del bus, ni son permitidos en propiedad escolar, esto incluye Heelies, (tenis con ruedas). La ley de Massachussets requiere que personas de 12 años o menos que son operadores o pasajeros en bicicleta deben usar cascos

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO
POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CAFETERIA Archivo: EFD

Usted sabía que los Servicios de Alimentos y Nutrición es un fondo de empresa que no recibe Apoyo de Fondos Generales? Como resultado, deben ganar dinero a través de ventas de comidas y meriendas para pagar todos los gastos más honorarios al distrito al igual que cualquiera otra empresa privada.

Como empresa, el distrito escolar tiene un sistema de cargo que ha sido adoptada en todas las escuelas. Cargos no pagados reducen ingresos que afectan la habilidad de pagar las cuentas de los alimentos, salarios de empleados y muchos otros gastos. Cargos no pagados y los costos asociados en colección de estos cargos resultan en precios más altos para comidas para todos los estudiantes Metas del distrito de sistema de cargos de comidas:

- Tratar a todos los estudiantes con dignidad y respeto
- Mantener una experiencia positiva para con su niño durante servicio de comidas
- Establecer practicas que son de edad apropiada, y
- Promover la responsabilidad de los padres para pagos de comidas y responsabilidad propia del estudiante

Pagos por adelantado para comidas permiten que el distrito llegue a estas metas

1. Póliza de cargos por comidas

SMK

Después que 5 almuerzos son cargados a su cuenta y hay un balance negativo, estudiantes no recibirán los almuerzos publicados. Estos estudiantes recibirán un emparedado de mantequilla de maní y un cartón de leche hasta que el balance negativo sea pagado en totalidad. Estudiantes con alergia a Manis recibirán un emparedado de queso.

Solo tres desayunos cargados serán permitidos

Escuela Intermedia

Limite de dos almuerzos cargados, estos estudiantes recibirán el mismo emparedado de mantequilla de Manis o emparedado de queso y un cartón de leche. Estudiantes con balance negativo no serán permitidos comprar artículos a la carta. Cosas como pizza, leche, o el uso de maquinas de ventas no serán permitidos

Escuela Superior

Grados 7-8 serán limitados a un almuerzo cargado y entonces los mismos alimentos alternos mencionados arriba serán proveídos

Grados 9-12 No serán permitidos comidas cargadas. La misma alternativa de alimentos mencionados arriba será proveída

II. Notificación a Padres

Para notificar padres que tengan un balance negativo, los siguientes procedimientos serán efectivos inmediatamente. Una forma para almuerzo gratis o reducido acompañara notificación de máximo almuerzos cargados. Padres tendrán cinco (5) días para satisfacer el balance, devolver la forma para gratis o reducido almuerzo completada si aplicable o hacer otros arreglos con el principal del edificio
Recuerde que usted puede haber aplicado para comidas gratis o de precio reducido y tiene una aplicación pendiente, usted todavía debe pagar por todas las comidas hasta recibir la Carta de Aprobación- ***Favor estar conciente que si su niño es aprobado para almuerzo gratis o reducido nadie que no sea el personal de la cafetería sabrá esto.*** El programa de almuerzo gratis o reducido ofrece muchos beneficios maravillosos al distrito.

III. Cheques Devueltos por Fondos Insuficientes

Cuando un cheque es devuelto a la Oficina del Tesorero del Pueblo/Ciudad por NSF, una carta del Tesorero, será enviada para informar al padre (s). Pago por el cheque con NSF debe ser en forma de efectivo, cheque de cajero, o

giro postal. Pagos deben ser recibidos dentro de diez (10) días de la fecha de la carta. Si fondos por el cheque NSF no se aclaran dentro de diez (10) días procesamiento adicional tomará efecto.

Fecha de adopción: 25 de Febrero del 2010

INTIMIDACIÓN (BULLYING) Archivo: JICFB

El Distrito Escolar de Ware trabajará para mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de Intimidación/Bullying de cualquier tipo. Intimidación/Bullying no tiene lugar en el Distrito Escolar de Ware.

“Intimidación/ Bullying”, el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión electrónica, escrita o verbal o acto, gesto físico, o cualquier combinación, dirigido a una víctima que: (I) causa daños físicos o emocionales a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (II) coloca a la víctima en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; (III) crear un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (IV) Infringe en los derechos de la víctima en la escuela; (V) materialmente y substancialmente interrumpe el proceso educacional o la operación ordenada de una escuela. Para el propósito de esta sección, intimidación/bullying incluirá intimidación cibernético/cyberbullying

“Intimidación Cibernética”, Intimidación a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no será limitada a, cualquier transferencia de señas, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o

inteligencia de cualquiera naturaleza transmitida en parte o entera o electrónicamente, por radio, electromagnético, foto, o sistema óptica, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones cibernéticas, mensajes instantáneos o facsímiles de comunicaciones. Intimidación también será incluido (I) la creación de una página en el red cibernético (web) o un registro cibernético (blog) en el cual el creador asume la identidad de otra persona (II) El hacerse pasar por otra persona como autor de contenido o mensajes, si la creación de la imitación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (I) a (V), inclusive de la definición de intimidación. Intimidación cibernética también incluirá distribución por maneras electrónicas de comunicación a más de una persona, o el postear material en medios electrónicos al que una o más personas puedan tener acceso, si la distribución o destino crea cualquiera de las condiciones enumeradas en cláusulas (I) a (V) inclusive, de la definición de intimidación

Intimidación será prohibido: (1) en predios escolares, propiedad inmediatamente adyacente alas tierras escolares, en actividades auspiciadas por la escuela, o actividades relacionadas con la escuela, función o programa en o fuera de predios escolares, en paradas de bus escolar, en el bus escolar u otro vehiculo propiedad, arrendado, o usado por el distrito escolar o escuela, o a través del uso de tecnología, o aparato electrónico que no sea propiedad, arrendado, o usado por el distrito escolar o escuela, si la intimidación crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, infringe en los derechos de la víctima en la escuela o materialmente y substancialmente interrumpe el proceso educacional u operación ordenada de una escuela. Nada contenido aquí requerirá escuelas auspiciar cualquiera actividad, función, o programa no relacionado con la escuela.

Represalias contra una persona que reporta intimidación, provee información durante una investigación de intimidación, o es testigo o tiene información fiable sobre intimidación serán prohibidas

“Ambiente hostil”, una situación donde intimidación causa que el ambiente escolar sea impregnado con intimidación, ridiculez, o insulto que sea suficientemente severo o domina para alterar la condición de la educación del estudiante

“Perpetrador”, estudiante que se esfuerza en intimidación o represalias

“Predios Escolares”, propiedad en el cual un edificio escolar o facilidad está localizada o propiedad que es posesión, arrendada o usada por el distrito escolar, o (charter school)escuela operada independientemente, escuela no pública, escuela privada aprobada o residencial, escuela que colabora para actividades, funciones, programas, instrucción o entrenamiento auspiciados por la escuela. Ejemplos de intimidación incluyen pero no son exclusivos de:

1. Intimidación, física o psicológica

2. Amenazas de cualquier tipo declaradas o insinuada
3. Asaltos a estudiantes o personal, incluyendo esos que sean verbal, físico, psicológico y emocional
4. Ataques a propiedad de estudiantes
5. Ataques ciber o mensajes de texto, y acoso en llamadas telefónicas

El Comité Escolar espera que administradores y supervisores hagan claro a estudiante y personal que intimidación en un edificio escolar, en predios escolares, el bus o transportación sancionada por la escuela o en funciones auspiciadas por la escuela no se tolerará y será motivo para acción disciplinaria (refiérase al más corriente manual estudiantil aprobado)

El Principal o Asistente Principal será responsable de manejar toda queja verbal o escrita alegando acoso, incluyendo intimidación. Dentro de dos días escolares, el Distrito Escolar de Ware razonablemente investigará, notificará padres, y responderá a alegaciones de acoso, incluyendo intimidación. Instancias de acoso y/o intimidación serán reportadas a las agencias estatales y/o federales apropiadas de acuerdo con la ley estatal o federal. Mediación será ofrecida a estudiantes y/o padres.

Personal escolar serán instruidos a no tolerar e inmediatamente reportar acoso, persecución o tortura, o intimidación según definido por esta póliza, por cualquier estudiante o personal, o tercera persona que este participando en, observando o de cualquier manera engranado en actividades, incluyendo actividades extracurriculares, en propiedad escolar o en servicios relacionados con la escuela, actividades o eventos

El Superintendente desarrollará directrices administrativos y procedimientos para la implementación de esta póliza. La siguiente referencia legal es para uso de conocimiento público

REFERENCIA LEGAL: Título VII, Sección 703, Acta de Derechos Civiles de 1964 según enmendada
Regulaciones Federales 74676 emitido por la Comisión EEO
Título IX de la Enmienda Educacional de 1972
Capítulo 92 de las Actas de 2010

ACECHO

Quien deliberadamente y maliciosamente engrana en un conocido patrón de conducta o serie de actos sobre un periodo de tiempo dirigido a una persona específica que seriamente alarma o molesta esa persona causaría una persona razonable sufrir angustia emocional substancial, y hacer una amenaza con el intento de colocar a la persona en temor de muerte inminente o heridas en el cuerpo, será culpable del crimen de acecho y será castigado por encarcelamiento en la prisión estatal por no más de 5 años o por una multa de no más de \$1,000, o encarcelamiento en la correccional por no más de 2 años y medio o por ambos encarcelamiento y multa. La conducta, actos de o amenaza conducida por correo o teléfono o aparato de telecomunicación o escrito, imágenes, sonidos información, o inteligencia de cualquier naturaleza transmitido en parte o enteramente por cable, radio, electromagnético, foto electrónico, o sistema de foto-óptica, incluyendo pero no limitado a. correo electrónico, comunicaciones del Internet, mensajes instantáneos, o comunicación facsímile

ACOSO

Quien (1) deliberadamente y maliciosamente engrana en un conocido patrón de conducta o serie de actos sobre un periodo de tiempo dirigido a una persona específica que seriamente alarma o molesta esa persona causaría una persona razonable

sufrir angustia emocional substancial, y hacer una amenaza con el intento de colocar a la persona en temor de muerte inminente o heridas en el cuerpo, será culpable del crimen de acoso y será castigado por encarcelamiento en la prisión estatal por no más de 5 años o por una multa de no más de \$1,000, o encarcelamiento en la correccional por no más de 2 años y medio o por ambos encarcelamiento y multa. La conducta, actos de o amenaza conducida por correo o teléfono o aparato de telecomunicación o escrito, imágenes, sonidos información, o inteligencia de cualquier naturaleza transmitido en parte o enteramente por cable, radio, electromagnético, foto electrónico, o sistema de foto-óptica, incluyendo pero no limitado a. correo electrónico, comunicaciones del Internet, mensajes instantáneos, o comunicación facsímile

ACOSO ELECTRONICO

Quien telefonee a otra persona o contacte a otra persona por comunicación electrónica, o cause a una persona ser telefoneada o contactada por comunicación electrónica, repetidamente, con el solo propósito de acosar, molestar o abusar a la persona o la familia de la persona, si o no una conversación sucede, o el que telefona o contacta a una persona repetidamente por comunicación electrónica y usa lenguaje indecente u obsceno a una persona, será castigado por una multa de o más de \$500. o por encarcelamiento de no más de 3 meses, o por ambos multa y encarcelamiento

Para propósitos de esta sección “comunicación electrónica” incluirá, pero no será limitada a cualquier transferencia de señales, señales, escritos, imágenes, sonidos información o inteligencia de cualquiera naturaleza transmitida enteramente o en parte por cable, radio, electromagnético, foto-electrónico o sistema de foto-ópticas

Fecha de adopción: 15 de agosto del 2007

Fecha de Revisión: 14 de julio del 2010-10-23

Ultima Fecha Revisada: 21 de junio del 2010

POLIZA DE ACOSO SEXUAL

Es la Póliza del Comité de Escuelas Públicas de Ware mantener y promover un ambiente de trabajo y educación libre de todas formas de acoso sexual. Esta póliza es efectiva inmediatamente y será aplicada a todas las personas asociadas con este sistema escolar incluyendo, pero no necesariamente limitada a, el Comité Escolar, la administración, el personal y los estudiantes. Todos los empleados de las Escuelas Públicas de Ware tienen el derecho de trabajar en un ambiente libre de acoso sexual. Todo estudiante de las escuelas Públicas de Ware tiene el derecho de participar en un ambiente educacional libre de acoso sexual.

Cualquier persona que se engrane en acoso sexual mientras sea miembro de la comunidad escolar estará en violación de esta póliza

En adición, El Comité de Escuelas Públicas de Ware afirma su compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de todas formas de acoso y discriminación basado en raza, color, religión, orientación sexual, origen nacional, edad, sexo o discapacidad. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar se conduzcan en una manera apropiada con cortesía y respeto hacia otros. Cualquier acoso en base de la raza, color, religión, orientación sexual, origen nacional, edad, sexo o discapacidad de una persona no será tolerado

¿QUE ES ACOSO SEXUAL?

- A. Acoso sexual es una forma de discriminación sexual. Acoso sexual en el área de trabajo o ambiente educacional es **ilegal** bajo la ley federal y estatal y no será tolerado. También, en contra de una persona por reportar o cooperar con una investigación de acoso sexual es **ilegal** bajo ambas leyes estatales federales y no será tolerada
- B. En Massachussets, la definición legal para acoso sexual es esta “Acoso Sexual” es avances sexuales, requeridos de favores sexuales y conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:
 1. Sumisión a o rechazo de tales avances, requeridos o conducta hecha o explícitamente o implícitamente un término o condición de empleo o educación o como base para empleo o decisiones educacionales; o,
 2. Tales avances, requeridos o conducta tienen el propósito de efecto irrazonablemente interfiriendo con trabajo de un individuo o rendimiento educacional al crear un ambiente de intimidación, hostil, humillante o sexualmente ofensivo
 3. Bajo estas definiciones, requeridos directos, o implicados por un supervisor para favores sexuales en cambio de beneficios de trabajo actual o prometido tales como revisiones favorables, aumentos de salario, promociones, beneficios aumentados, o empleo continuado constituye acoso sexual

Acoso sexual no es limitado a la conducta de un varón a una hembra. La víctima de acoso sexual puede ser hembra o varón. También el acosador puede ser hembra o varón.

Acoso sexual no es, por definición, limitado a conducta prohibida de un empleado a otro, conducta entre miembros del personal y un estudiante o conducta entre estudiantes. En algunos casos, pueden también involucrar personas que no son empleados o estudiantes de Escuelas Públicas de Ware como el acosador o la víctima de acoso.

Acoso sexual puede ocurrir en ambiente de trabajo y dentro del ambiente de educación. Todo acoso es prohibido

II. EJEMPLOS DE TIPOS DE CONDUCTA QUE PUEDEN CONSTITUIR ACOSO SEXUAL

La definición legal de acoso sexual es amplia y en adición a estos ejemplos, otra conducta orientada sexualmente, sea intencional o no, que no sea bienvenida, y tiene el efecto de crear un ambiente que es hostil, ofensivo, intimidante, o humillante a trabajadores varones o hembras, estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar puede también constituir acoso sexual

Tenga presente que nuestra póliza prohíbe conducta o comportamiento ofensivo de naturaleza sexual que puede ir más allá de lo que es prohibido por ley. Todo avance sexual, requeridos de favores sexuales y verbal o conducta física de naturaleza sexual es considerado conducta inapropiada en al ambiente de trabajo o de educación

Mientras no es posible listar todas las circunstancias adicionales que pueden constituir acoso sexual, los siguientes son ejemplos de conducta que violan nuestra póliza. Los siguientes ejemplos también pueden constituir acoso sexual bajo la ley, dependiendo en la totalidad de las circunstancias incluyendo severidad de conducta y su dominancia

Supervisor indica a un subordinado que revisión de rendimiento del subordinado será afectado sí o no el subordinado está de acuerdo en salir con el supervisor

Supervisor le dice al empleado que el/ella puede ser promovido si el/ella concede a ciertos favores sexuales al supervisor

Administrador degrada un empleado porque el empleado se rehúsa compartir una cama con el administrador durante una conferencia fuera de la ciudad

Un empleado es sujeto a comentarios sexuales y/o silbidos en cada visita a un departamento de trabajo en particular. Sobre un periodo de tiempo, el empleado se torna reacio a entrar al departamento haciéndolo difícil para el empleado realizar sus obligaciones propiamente

Maestro/a indica a un estudiante que sus notas serán afectadas si o no el estudiante esta dispuesto a salir con el maestro/a

Avances sexuales-le parezca bien o no envuelven tocar físicamente o no

Epítetos sexuales, chistes, referencias a conducta sexual escritas u oral, chismes tocante la vida sexual de alguien, comentarios sobre el cuerpo de un individuo, comentarios sobre la actividad sexual de un individuo, deficiencias, o proezas;

Desplegando objetos o materiales sexualmente sugestivos, incluyendo fotos, dibujos, cómicas, tarjetas postales, calendarios, cintas, etc.;

Mirada impúdica, silbidos, rozo contra el cuerpo, gestos sexuales sugestivos, o comentarios insultantes;

Preguntando sobre o comentando sobre las experiencias sexuales de otra persona u orientación sexual;

Discusión de actividades sexuales de uno;

Haciendo gestos sexuales o mociones del cuerpo;

Transmitiendo o acceso a materiales sexualmente explícito en la computadora u otro método; Haciendo comentarios sexuales o diciendo chistes o historias sexuales;

Tocando, pellizcando, tocar a tientas, besando, o dar palmaditas en el cuerpo de otra persona;

Repetidamente preguntándole a una persona que salga o socializar fuera del trabajo/escuela después de haber sido informado que tal conducta no es bienvenida

Ejerciendo presión sobre otra persona para sexo o un a relación romántica; o

Siguiendo “como sombra” o acechar a una persona todo empleado y estudiante debe tomar nota especial que, según declarado arriba, represalias en contra de un individuo que se ha quejado de acoso sexual, y represalias en contra individuos por cooperar con una investigación de una queja de acoso sexual es **ilegal** y no será tolerado.

III. RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS EMPLEADOS Y PARTICIPANTES EN LA COMUNIDAD EDUCACIONAL

Cada empleado y cada participante en la comunidad educacional es personalmente responsable de asegurar que su conducta de ninguna manera acosará sexualmente a otra persona con en el cual el/ella tenga contacto en el rendimiento de sus tareas o estudios o mientras actúa como miembro de la comunidad escolar. Cada estudiante, empleado, supervisor, administrador o miembro de la comunidad escolar es requerido a cooperar de lleno en cualquier investigación de acoso sexual.

Adicionalmente, supervisores y administradores están obligados a intervenir y parar cualquier acoso sexual del que ellos sean testigos e inmediatamente reportarlo a su supervisor por escrito, cualquier acoso sexual que es reportado a ellos o que ellos de otra manera sepan. Cada empleado es obligado a reportar inmediatamente por escrito a su supervisor cualquier acoso sexual de un estudiante que el empleado ha sido testigo o ha sabido de.

Cualquier empleado que recibe un reporte de, o de otra manera tiene conocimiento de conducta prohibida por esta póliza, es requerido reportar la conducta o incidente inmediatamente

IV. PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR ACOSO SEXUAL

El siguiente procedimiento de queja de acoso sexual ha sido establecido para asegurar rápida y efectiva investigación a alegaciones de acoso sexual.

A. Si un individuo cree que el o ella está siendo acosado sexualmente o sometido a conducta inapropiada de naturaleza sexual, el individuo debe inmediatamente:

1. Firmemente confronte al acosador;
2. Declare la conducta, al cual el/ella objetan;
3. Indique que el/ella encuentra tal conducta ofensiva, intimidante y/o bochornosa;
4. Insista en que la persona(s) engranando en la conducta pare la conducta inmediata mente; y 5. Reportar el acoso inmediatamente por escrito a uno o más de las personas listadas abajo

Si el empleado no está cómodo confrontando al alegado acosador(es), el empleado debe inmediatamente reportar la situación a uno o más de las personas identificadas abajo*

B. Después de reportar la situación a una o más de las personas identificadas abajo*, la persona debe inmediatamente someter una declaración escrita al investigador detallando:

1. La conducta específica que es objetada,
2. Fecha(s) y tiempo tal conducta fue llevada a cabo,
3. Nombre(s) del alegado acosador(es),
4. Localización(es) donde la conducta ocurrió,
5. Nombre de cualquier testigo(s), y
6. Cualquier otro detalle(s) o información requerida por el investigador.

La persona debe proveer al investigador cualquier documentación (tarjetas, notas, retratos etc.) u otra corroboración del acoso que el empleado pueda tener.

***-EMPLEADOS O ESTUDIANTES QUE TIENE UNA QUEJA DE ACOSO SEXUAL O DESEAR APRENDER MAS SOBRE EL TEMA, PUEDEN CONTACTAR AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DE ACOSO SEXUAL EN:**

Nombre: Jessica Bolduc, Director of Special Education

Dirección: P.O. Box 240, 239 West Street, Ware, MA 01082

Teléfono: (413) 967-7261

V. INVESTIGACIÓN DE QUEJAS

Quejas de acoso sexual serán investigadas prontamente y actuada en una manera oportuna.

El investigador informará al alegado acosador(es) de la queja, entrevistará al alegado acosador y requerirá al alegado acosador que someta una respuesta detallada por escrito para cada una de las alegaciones de acoso. El investigador también entrevistará prontamente y obtendrá declaraciones escritas detalladas de testigos potenciales.

El investigador determinará la propia secuencia de la investigación en términos de entrevistar al que se queja, el testigo y al alegado acosador

Sí el investigador concluye que el acoso sexual ha ocurrido, el asunto será inmediatamente referido al Superintendente de Escuelas o, cuando sea apropiado bajo el Acta de Reforma Educativa, al Comité Escolar para acción disciplinaria apropiada y acción será tomada prontamente para eliminar la conducta ofensiva

VI. CONSECUENCIAS DE VIOLACIÓN A LA PÓLIZA – DISCIPLINA Y DESPIDO

Cualquier empleado que viole esta póliza será sujeto a acción disciplinaria, que puede ser desde reprimenda, suspensión sin paga, democión, hasta e incluyendo despido inmediato. En circunstancias apropiadas, la Administración también puede referir el asunto a oficiales de cumplimiento de leyes para posible procesamiento.

Cualquier estudiante que viole esta póliza será sujeto a acción disciplinaria que puede ser desde detención a suspensión de escuelas, hasta e incluyendo expulsión de las Escuelas Públicas de Ware

En circunstancias apropiadas, la Administración también puede referir el asunto a oficiales de cumplimiento de leyes para posible procesamiento.

VII. CONFIDENCIALIDAD

Investigaciones de quejas de acoso sexual serán conducidas en tal manera como revelar información solo a esos con necesidad de saber o esos que puedan tener información pertinente a la investigación. Escuelas Públicas de Ware procuraran mantener tal información tan confidencial como puede sin comprometer la investigación en absoluto

VIII. NO REPRESALIAS POR FORMULAR UNA QUEJA O COOPERAR CON UNA INVESTIGACIÓN

Ningún empleado ni estudiantes tendrá represalias ni será discriminado de ninguna manera por hacer una queja de acoso sexual ni por cooperar en la investigación de tal queja

IX. IDENTIDAD DE AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES

La comisión En contra Discriminación de Massachussets (MCAD) hace cumplir la ley estatal prohibiendo acoso sexual. El MCAD puede ser alcanzado como sigue, si usted desea formular una queja formal con ellos

Massachusetts Commission against

Massachusetts Commission Against

Discrimination

Discriminación

436 Dwight St., Suite 220

One Ashburton Place room 601

Springfield, MA 01103
Teléfono (413) 739-2145

BOSTON OFFICE
Office of Civil Rights
U.S. Department of Education
33 Arch Street, Suite 900
Boston, MA. 02110-1491
Teléfono (617) 289-0111
FAX: 617-289-0150; TDD: 877-521-2172
Email: OCR.Boston@ed.gov

Boston, MA. 02108-1532
Teléfono (617) 727-3990

U.S. Department of Education
Office of Civil Rights
Customer Service Team
400 Maryland Avenue, SW
Washington D.C. 20202-1100
Teléfono 1-800-421-3481
FAX: 202-245-6480; TDD: 877-521-2172
OCR.@ed.gov

EJEMPLOS DE CONDUCTAS NO ACCEPTABLES

VERBAL/NOVERBAL/ESCRITA

Uso de dar vergüenza, insultos, llamar nombres, palabras malas o lenguaje ofensivo

Chillar o gritarse uno al otro

Hacer amenazas, intimidar o buscar amigos para amenazar o asustar a otro (bullying)

FISICO

Pegar, dar puños, pellizcar, empujoncitos, empujones, agarrar, abofetear, patadas, asfixiar, halar pelo

Morder, tirar cosas torcer brazos

Intimidación, bloqueo de salidas, dar puños a la pared, golpear cosas

Dañar o destruir propiedad ajena

Restringir, sujetara alguien en contra la pared, bloquear sus movimientos Uso de armas

Acechar

SEXUAL

Llamar nombres de cualquier tipo

Abuchear u otro ruido ofensivo o silbar

Difundir chismes sexuales o graffiti

Comentarios sobre el cuerpo de otra persona o comentarios no deseados verbales o escritos

Mirar fijamente o mirada lasciva con tono sexual, gestos sexuales

Forzar material obsceno a otros

Halar o subir ropa para exponer partes privadas

Violación o intento de violación

- Favor Notar: La lista de conducta inaceptable (comportamientos prohibidos) es para propósito de ilustración solamente y no se intenta ser una lista exhaustiva de conducta prohibida bala la Póliza de Acoso Sexual. El cartel intenta proveer información general y la Administración retiene el derecho de determinar las consecuencias apropiadas para conducta impropia en violación a esta póliza basada en hechos y circunstancias de cada caso no importa donde la ofensa caí dentro del cartel

UN ACTA PROHIBIENDO LA PRÁCTICA DE PERSECUSION/TORTURA (HAZING)

Ley de Massachussets-Capítulo 269 Sección 17. Quien sea organizador principal o participante en el crimen de persecución/tortura según definido aquí será castigado con una multa de no más de mil dólares o encarcelamiento en una casa de corrección por no más de cien días, o por ambos multa y encarcelamiento.

El término “hazing” Persecución/Tortura es usado en esta sección y en Secciones 18 y 19, se definirá como cualquier conducta o método de iniciación a cualquier organización estudiantil, sea en propiedad pública o privada, que deliberadamente o imprudentemente pone en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Tal conducta incluirá azotes, paliza, marcar, ejercicios forzados, exposición al tiempo, consumo forzado de comida, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier tratamiento brutal o actividad física forzada que sea probable afecte la salud física o seguridad del estudiante o persona, o someta al estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo privación extendida de sueño o descanso o aislamiento extendido

Sección 18. Quien sea conozca que otra persona es víctima de persecución/tortura según definido en Sección 17 y está en la escena de tal crimen, al extenso que tal persona pueda hacerlo sin estar en peligro hacia su persona u otros, reporte tal crimen a un oficial de la ley tan rápido como sea razonable. Quien falle en reportar tal crimen será castigado con una multa de no más de quinientos dólares

Sección 19. Cada escuela secundaria y cada escuela pública y privada o colegio emitirá a cada grupo u organización bajo su autoridad u operando en conjunción con su campus o escuela, y a todo miembro, donante, comprometido o solicitante para membresía en tal grupo u organización, una copia de esta sección y las secciones 17 y 18. Un oficial de cada tal grupo u organización, y cada individuo recibiendo copias de dichas secciones 17 y 18 Firmaran un recibo declarando que tal grupo, organización o individuo ha recibido copia de las secciones 17 y 18.

CUIDADO DE PROPIEDAD ESCOLAR POR ESTUDIANTES

Estudiantes tienen la responsabilidad de respetar y proteger propiedad escolar y la propiedad ajena. El Superintendente de Escuelas establecerá reglas y procedimientos que harán estudiantes responsables de reparar, sustituir, y de gastos relacionados con daño intencional, pérdida o abuso de la propiedad de la escuela o ajena

Personas serán responsables de textos dañados o perdidos y materiales relacionados a ellos aunque estos materiales sean tomados de los encasillados. Todos deben tomar precauciones normales necesarias para protegerse ellos mismos de pérdidas y deben tener una cerradura en sus encasillados.

DERECHOS CIVILES Y PÓLIZAS DE SEGURIDAD

Es la política de las Escuelas Públicas de Ware no discriminar en base a edad, sexo, raza, color, religión, origen nacional, origen étnico, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, sin hogar, servicio militar, actividad sindical o genética en los programas educativos, las actividades o las políticas de empleo, como exige el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, el Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, De 1974, Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990, MGL do. 71A y c. 76, s. 5.

Discriminación, acoso motivado por prejuicio y sexual, y violación de derechos civiles interrumpen al proceso educacional y no será tolerado. Será violación de esta póliza para un estudiante, maestro, o administrador u otro personal de la escuela que engrane en acoso motivado por prejuicio y sexual, (referido como “acoso ilegal”) o violar los derechos civiles de cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal de la escuela. Conducta ascendiendo a crimen de odio es una infracción particularmente seria que resultará en referido a las agencias que hacen cumplir la ley. Escuelas actuarán para investigar toda queja formal e informal, verbal o escrita, de acoso motivado por prejuicio y sexual, o violación de los derechos civiles y tomará la acción apropiada en contra de cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal de la escuela encontrado de haber violado esta póliza.

Compromiso de Prevención. Las Escuelas Públicas de Ware están comprometidas a prevención, remediación, y reportes precisos de incidentes de acoso ilegal y violaciones de derechos civiles, hasta el final, para que todos los estudiantes puedan disfrutar las ventajas de un ambiente de aprendizaje seguro y tolerante donde individuos de diferencias individuales son tratados con respeto.

DERECHOS CIVILES Y SEGURIDAD—Identificación y Definiciones de Conducta Prohibida

INCIDENTE DE PREJUICIOS refiere a cualquier acto, incluyendo conducta de habla, dirigida a o que ocurre a una persona o propiedad por actual o interpretada raza, religión, étnico, discapacidad, género u orientación sexual incidentes de prejuicios pueden o no ser actos criminales.

INDICADORES DE PREJUICIO son hechos objetivos y circunstancias, que sugieren que una acción fue motivada en parte o enteramente por un particular tipo de prejuicio

MOTIVOS DE PREJUICIO reconocido en la ley de Massachussets como causando crimen de odio e incluye prejuicio basado raza, religión, étnico, discapacidad, género u orientación sexual

VIOLACIONES DE DERECHOS CIVILES envuelve interfiriendo mediante amenazas, intimidación o cualquier coerción—con el disfrute de alguien de derechos constitucionales o estatuarios. Derechos protegidos en contra de interferencia incluyen no discriminar en ventajas y privilegios a acceso a educación pública escolar. El término “violación de derechos civiles” también cubre crímenes relacionados a prejuicios y crímenes de prejuicio de acoso sexual, así, el término es aplicado genéricamente a cualquier infracción civil o de ley criminal.

DISCRIMINACIÓN consiste de acciones tomadas en contra de otros, que tratan a otros desigual por raza, religión, origen nacional, discapacidad, orientación sexual y prejuicios de género

ACOSO consiste en conducta verbal, escrita, física no deseada apuntando a cierta persona(s) específica, lo cual es suficientemente severa, persistente, o dominante para crear un ambiente escolar intimidante, hostil, humillante, u ofensiva, o interferencia sustancial con el progreso de cualquier estudiante

ACOSO RELACIONADO A PERJUICIOS presentará indicadores de perjuicio, más comúnmente palabras, llamar nombres derogatorios a un grupo racial, religioso, o de orientación sexual

ACOSO SEXUAL cubre instancias de conducta física o verbal de naturaleza sexual, no limitado a pero incluyendo avances sexuales, que fomentan un ambiente escolar hostil para la víctima

CRIMENES DE ODIO incluyen cualquier acto criminal que reconoció tipos de prejuicios los motivos son un evidente factor contribuyente. Conducta motivada por prejuicio criminal conlleva a lo mínimo amenazas. Conducta criminal incluye actos que ponen a una persona en temor de daño inmediato físico (agresión), y actual violencia física (assault and battery), y es más serio si la víctima sufre heridas en el cuerpo. Amenazas repetidas y acciones como seguir a alguien puede resultar en crimen de acecho.

AMBIENTE HOSTIL existe cuando un estudiante ha sido o es sujeto a amenazas, intimidación, o coerción por otro (u otros) o está razonablemente en temor por su seguridad. Sí un ambiente escolar se a tornado hostil debe ser evaluado basado en la totalidad de circunstancias. Repetidos instantes de acoso sexual y prejuicios crean un ambiente hostil para la víctima. Un solo acto de acoso puede también crea un ambiente hostil o intimidante si es suficientemente severo. Un ambiente hostil no necesariamente conlleva que un estudiante exhiba cuantioso daño, como baja de notas.

ACECHO, una felonía, consiste en conducta intencional envolviendo: a.

dos o más actos dirigidos a una persona en específico.

b. lo cual le causaría a una persona sufrimiento

c. donde el victimario ha hecho amenazas que causan miedo de muerte o herida

DERECHOS CIVILES Y SEGURIDAD Procedimientos para Responder a/Investigación de Incidentes

Cuando un miembro del personal sea testigo o una tercera persona reporta una posible violación de derechos civiles, el principal de escuela o designado debe ser notificado. Principal o designado de derechos civiles, en conjunción con personal de seguridad escolar, debe inmediatamente empezar una investigación. En una emergencia, 911 debe ser llamado. Sí el incidente envuelve la administración, el/la superintendente será notificado.

Un estudiante reportando una violación de derechos civiles que el/ella ha experimentado debe dirigirse al principal de escuelas o administrador designado de derechos civiles, una vez sean atendidas a las necesidades de emergencias. Se debe considerar sí pasos inmediatos o interinos son necesarios para seguridad de o para evitar

represalias en contra de la persona quejándose. La investigación debe determinar si una violación de derechos civiles ha en verdad ocurrido. El objetivo inmediato de la investigación debe ser reunir y mantener evidencia de la escena del incidente. Graffiti relacionado con prejuicios debe ser fotografiada, y entonces removido. El investigador debe buscar entrevistar a todas las víctimas y testigos en la escena, o tan pronto sea posible, y entrevistar otros quien puedan tener conocimiento relevante también. La investigación debe consistir de cualquier otro método y documentos estimados ser relevantes y útil

DERECHOS CIVILES Y SEGURIDAD-Consecuencias por Violaciones de Derechos Civiles y el no Actuar según Acciones Correctivas No-Disciplinarias Requeridas: Violaciones de derechos civiles potenciales pueden ser tratadas con pasos que no son punitivos en carácter, sin la necesidad de procedimientos disciplinarios. Estos pasos generalmente caen dentro de la discreción ordinaria de principales y oficiales escolare; ejemplos de acciones nodisciplinarias apropiadas en algunas instancias pueden incluir consejería, asignación de participación en entrenamiento de conocimiento diverso, separación de víctima e infractor, conferencias con padres, y/o asignaciones especiales de trabajos como investigación y reporte de una asignatura relacionada a derechos civiles.

Procedimientos disciplinarios: Después de una vista, violaciones encontradas de los derechos civiles de un estudiante o empleado escolar justifica la imposición de sanciones hasta e incluyendo suspensión o expulsión del estudiante(s), y suspensión o terminación del empleado(s). Acciones disciplinarias serán tomadas hacia la meta de eliminar la conducta ofensiva, impidiendo recurrencia y reestableciendo un ambiente escolar conductivo a el aprendizaje del estudiante. La escuela puede considerar completar un programa de desvío de jóvenes-solo o en conjunción con otras acciones disciplinarias-como una sanción apropiada para estudiantes violadores de derechos civiles de otros

DERECHOS CIVILES Y SEGURIDAD-Falta de Actuación de Administradores y Maestros

Al completar la diseminación de póliza, administradores y maestros tienen la obligación de actuar y parar acoso sexual o prejuicios y crímenes de odio atestiguados por otros, tan prudentemente como pueda ser hecho, y reportar ocurrencias a administradores de derechos civiles y, según apropiado a la policía. Una clara falta de actuar como está póliza indica debe, en primer instancia, conllevar que el individuo reciba más entrenamiento en crímenes de odio, temas de diversidad, y los requerimientos de la póliza escolar. La administración escolar desarrollará más sanciones y acciones dirigidas a repetidas faltas de actuar de acuerdo con está póliza

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

OFENSAS DE CONDUCTA – DETENCION DE MAESTROS / OFICINA

1. **Detención:** Por ofensas de conductas/comportamientos menores, detención de maestro detención de oficina serán emitidas a los estudiante para proveer más tiempo para practicar conducta apropiada y aumentar oportunidades de aprendizaje

Estudiantes pueden ser detenidos por asuntos académicos o de conducta/comportamiento. Un aviso de 24 horas será dado al estudiante (no necesariamente para detenciones de oficina o maestro previamente programadas) Esta noticia es dada para que padres hagan planes para transportación si son necesarias. Ausencias a detención no excusadas resultarán en un mínimo de una detención adicional. Sí el estudiante está ausente el día de su detención, se espera que el estudiante sirva su detención el próximo día programado para detención.

Los siguientes comportamientos / conductas resultaran en advertencia y/o detención de maestro

• Disrupción de Clase	• Goma de mascar/comida en el salón
• Comportamiento de no colaborar en el salón	• Conducta peligrosa o disturbios en el pasillo
• Tardanzas al salón sin excusas	• Falta de trabajo repetidamente

Detención de maestro es asignada por los mismos y se lleva a cabo en el tiempo determinado por ellos. Estudiantes servirán todas las detenciones de oficina-maestro antes de participar en cualquier actividad escolar programada para el mismo día

Los siguientes comportamientos son más serios y pueden resultar en detención de oficina a.

Copiarse (Estudiantes no recibirán crédito por trabajo que no sea de ellos)

- b. Repetición de conductas que lo llevaron a detención del maestro/equipo
- c. No reportarse a salón hogar
- d. Conducta inapropiada en la cafetería
- e. Conducta inapropiada en detención
- f. Faltar a detención
- g. Escupir

Detención de oficina es asignada por un administrador escolar y se lleva a cabo en un salón asignado para detención. Estudiantes recibirán notificación escrita de detención de oficina en un formulario escolar de notificación de detención y el estudiante lo llevara a su hogar. Este formulario debe ser firmado por los padres y regresado a la escuela el día siguiente

2. **Suspensión interna: Estudiantes con conductas repetitivas o más serías recibirán una oportunidad aumentada para reflexionar. Esto será una suspensión interna. Estudiantes se reportarán al comienzo del día al salón de suspensión interna con todos los materiales de clase**

Apelación de decisiones disciplinarias administrativas pueden ser hechas por escrito. Orden de apelación: Principal; Superintendente; Comité Escolar

3. **Suspensiones Externas: Donde sea declarado o estimado ser en la mejor. Seguridad e interés y bienestar del estudiante y personal o adecuado y ordenado funcionamiento escolar, según determinado por el administradora cargo, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por uno (1) a diez (10) días**

Cualquier estudiante suspendido eternalmente no será permitido en áreas escolares o en el edificio durante el periodo de suspensión. Estudiantes asignados Suspensión Interna o Externa no pueden participar en actividades escolares o actividades extra curriculares en los días de suspensión

4. **Expulsión: Estudiantes que están en violación habitualmente de la ley y/o son una amenaza física a la educación de otros, serán presentados al Comité Escolar por la administración con una recomendación de expulsión de la escuela**

Padres de un estudiante a punto de ser expulsado serán aconsejados de sus derechos de ser escuchados por el Comité Escolar. Obviamente, ningún código disciplinario puede especificar toda infracción. La lista previa es un intento de ser minucioso pero conciso. Cualquier infracción disciplinaria no mencionada previamente está sujeta a revisión y acción administrativa. Se espera que estudiantes usen buen sentido común en su conducta y eviten cualquier necesidad de medidas disciplinarias

CODIGO DE CONDUCTA

(Adoptada 17 de julio de 1997)

Las directrices expedidas en el Código de Conducta son emitidas como modelo general. La escuela/administración reserva el derecho de desviarse de los directrices generales basados en hechos específicos y circunstancias de una situación dada. Violaciones serán tratadas de acuerdo a los procedimientos resumidos bajo Procedimiento Disciplinarios. La facultad y personal tienen responsabilidad inicial en relación a la disciplina. La administración escolar tiene la responsabilidad final y autoridad en todos los asuntos disciplinarios.

CODIGO DE DISCIPLINA

Obviamente, ningún código disciplinario puede especificar toda infracción. La lista previa es un intento de ser minucioso pero conciso. Cualquier infracción disciplinaria no mencionada previamente está sujeta a revisión y acción administrativa. Se espera que estudiantes usen buen sentido común en su conducta y eviten cualquier necesidad de medidas disciplinarias

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Maestros pueden incorporar los siguientes métodos cuando estén lidiando con conducta inapropiada en el salón de clase: Reprimenda verbal, contacto de padres, conferencia en consejería, detenciones de maestro, reuniones con padres, pérdida de privilegios, conferencia administrativa. Estudiantes serán enviados a la oficina solamente si hay una seria disrupción en el ambiente de enseñanza/aprendizaje un administrador será notificado

INFORMACION RELACIONADA A DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Cuando Suspensión de un Estudiante de Necesidad Especial Excede Diez Días por Año Escolar:

En general, si un estudiante ha violado el código disciplinario escolar, la escuela puede suspender o remover al estudiante de su ambiente educacional corriente por un periodo que no exceda 10 días consecutivos en cualquier año escolar. Si el estudiante posee, usa vende o solicita drogas en los alrededores de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, lleva un arma a la escuela o a una función escolar, o inflige heridas serías en el físico de alguien en una escuela o en un evento patrocinado por la escuela., el distrito puede colocar al estudiante en un ambiente educativo alterno interino. (IAES) por hasta 45 días en el calendario. Si el estudiante ha sido colocado en un IAES como resultado de acción disciplinaria, el estudiante puede permanecer en el ambiente interino por un periodo que no exceda 45 días. Después, el estudiante retornará al lugar educacional previamente acordado a menos que el oficial de vista ordene otra colocación, o padres/guardianes y la escuela se pongan de acuerdo para otra colocación. Cuando la escuela desee remover un estudiante de su colocación corriente por más de 10 días consecutivos en cualquier año escolar, o por más de los 10 días cumulativos cuando un patrón de remoción está ocurriendo esto constituye un (cambio de colocación). Un cambio de colocación invoca ciertas protecciones de procedimiento bajo la IDEA, La ley federal de educación especial. Estas incluyen los siguientes:

1. Anterior a cualquier remoción que constituya un cambio de colocación el distrito escolar tiene que convocar una reunión de equipo para desarrollar un plan para conducir una (FBA) Functional Behavior Assessment (evaluación de conducta funcional) que será usada como base para desarrollar estrategias especificas para tratar la conducta problemática. Si un plan de intervención de conducta ha sido previamente desarrollado, el equipo revisará su implementación y si es necesario se modificará
2. Con anterioridad a cualquier remoción que constituya un cambio de colocación, el distrito escolar debe informar a los padres/guardián que el Equipo considerará si la conducta que forma la base para remoción fue causada por o tuvo una relación directa o substancial a la discapacidad o fue resultado directo de un fallo de la escuela al implementar el PEI. Esta consideración se llama “determinación de manifestación.” Padres/guardián tienen el derecho de participar como miembros del Equipo.

Consideración de si la conducta es manifestación de la discapacidad del estudiante:

La ley provee que el Equipo debe considerar información de evaluación, información de observación, el PEI del estudiante y colocación, y debe determinar si la conducta que llevó a la remoción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. El Equipo considera si el estudiante entendió el impacto y consecuencias de esa conducta, y adicionalmente considerará si la discapacidad del estudiante daño la habilidad del estudiante para controlar su conducta.

Si el Equipo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad de su niño/a, entonces el estudiante no puede ser removido de su colocación educacional corriente (excepto en el caso de armas o posesión o uso de drogas, o heridas serías en el cuerpo) hasta que el Equipo desarrolle un nuevo PEI y decida sobre una nueva colocación y reciba consentimiento de padre/guardián para el nuevo PEI y colocación.

Sí el Equipo determina que la conducta no fue manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede suspender o disciplinar de otra manera al estudiante de acuerdo al CODÍGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE, excepto por cualquier periodo de remoción excediendo diez (10) días, el distrito escolar tiene que proveer al estudiante con un (FAPE) Free Appropriate Public Education (apropiada educación pública gratis). El distrito escolar debe determinar los servicios educacionales necesarios para FAPE y la manera y localización para proveer esos servicios

Estudiantes de Educación Regular Cubiertos por las Restricciones de Disciplina

La ley aplica a estudiantes de la corriente regular si el sistema escolar tuvo conocimiento con anterioridad a la mala conducta, que el estudiante tenía discapacidad/es. Bajo una nueva ley, se presume que el distrito escolar debe tener conocimiento si un estudiante de la corriente regular es discapacitado si:

- Los padres/guardianes del estudiante ‘han expresado su preocupación por escrito’ al distrito escolar que el estudiante necesita educación especial y/o servicios relacionados
- El comportamiento o rendimiento del estudiante demuestra la necesidad de educación especial y/o servicios relacionados
- Los padres/guardianes del estudiante han pedido una evaluación de educación especial del estudiante y
- Maestros u otro personal han ‘expresado preocupación’ sobre la conducta o rendimiento del estudiante

Sí no hubo conocimiento, el padre/guardián puede requerir una evaluación expedida. Durante este periodo el estudiante puede ser suspendido o expulsado bajo la póliza del Comité Escolar normal. Estudiantes que sean determinado de tener una discapacidad tienen que recibir servicios educacionales apropiados

Referido a y Acción por Autoridades de la Ley y Judicial

Distritos escolares están autorizados a llamar la policía o referir estudiantes de necesidades especiales a las autoridades de la corte juvenil cuando estos estudiantes comenten crímenes en la escuela o en funciones escolares. Copias del PEI y expedientes disciplinarios tienen que ser transmitido por autoridades legales.

En Caso de Desacuerdo con la Determinación del Equipo:

Sí los padres/guardianes no están de acuerdo con la decisión del Equipo en la determinación de manifestación con la decisión en relación a la colocación del estudiante en un IAES, o con cualquier acción disciplinaria ellos tienen el derecho de requerir una vista expedida de proceso debido del Departamento de apelación de Educación Especial (BSEA)

Orden de la Corte Necesaria para Autorizar Suspensión

Un distrito escolar no puede suspender o en alguna manera excluir a un estudiante de necesidad especial durante el periodo de la vista BSEA o procedimiento judicial traído para retar una suspensión, propuesta de suspensión, o cualquiera determinación bajo está póliza a menos que el distrito escolar obtenga una orden de la corte basada en enseñar que la presencia continúa del estudiante en la escuela presenta una probabilidad de heridas al estudiante u otros. *Para más información sobre información relacionada a disciplina para estudiantes con necesidades especiales, favor referirse al Código de Conducta de Estudiantes*

PROCESO DEBIDO PARA SUSPENSIÓN Y EXPULSION

En 1975 un caso llamado Gross V, López, La Corte Suprema de los Estados Unidos dictaminó que un estudiante tiene derecho a proceso debido antes que una suspensión se ponga en efecto. ‘Proceso Debido’ significa que antes de que cualquier acción sea dirigida a un estudiante en la escuela, él o ella deben recibir algún tipo de derechos de procedimiento como esos descritos abajo los cuales ahora han sido establecidos firmemente por las cortes:

1. Un aviso escrito u oral de los cargos
2. Una explicación de los hechos, que llevaron a los cargos
3. Una oportunidad de presentar su lado de la historia

En el evento que la suspensión es por más de diez (10) días escolares consecutivos, el estudiante puede tener representación, al igual que la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha vista delante del principal.

Estos derechos de proceso debido son requeridos a menos que la presencia del estudiante en la escuela exponga un peligro a las personas o propiedad o una amenaza vigente de interrupción al proceso académico. Requiriendo que un procedimiento sea seguido ayuda a asegurar que todos los hechos de una posible situación de suspensión serán examinados de cerca antes de que se tome cualquier paso disciplinario.

Sí un estudiante siente que el/ella no han recibidos sus derechos de procedimiento de proceso debido. el/ella puede notificar al Principal, el/la Superintendente de Escuelas o Comité Escolar

EXPULSION DE LA ESCUELA

Sección 37H de la Ley de Reforma Educacional le da autoridad al principal a expulsar estudiantes de la escuela por ciertas ofensas serías cometidas en locales escolares, en eventos patrocinados por la escuela, o eventos relacionados escolares incluyendo juegos deportivos. Algunas de estas ofensas son: un estudiante en posesión de un arma peligrosa o sustancia controlada o un estudiante que arremete a personal escolar.

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES: CUALQUIER ESTUDIANTE ENVUELTO EN DROGAS, ALCOHOL, O TABACO

Cualquier estudiante en temporada que esté en posesión de drogas ilegales, incluyendo alcohol y tomando o bajo la influencia de una droga ilegal o alcohol bajo condición de II arriba o en cualquier sitio o tiempo en temporada será excluido de participar en deportes por cuatro (4) temporadas atléticas consecutivas., incluyendo en la que actualmente el/ella están participando. Todas las actividades extra-curriculares, en adición a deportes, son incluidas en esta sección. Ningún estudiante será permitido unirse a equipos después que prácticas regulares empiecen excepto por razones médicas legítimas o transferencia.

FAVOR NOTAR: El Baile de fin de curso de 3er año (Júnior Prom.) y el Banquete de la clase de 4to año (Banquet) son consideradas actividades extra-curriculares

SUSPENSIONES

Hay algunos comportamientos que son muy serios y resultarán en referidos de oficina. Hay algunos comportamientos que resultarán en suspensión

Hay dos tipos de suspensiones. Estos incluyen Suspensión Dentro de la Escuela y Suspensión Fuera de la Escuela. Un administrador escolar asigna todas las suspensiones. Si un estudiante es suspendido de la escuela se intentará inmediatamente de contactar a los padres/guardianes del estudiante vía telefónica. Padres/guardianes serán notificados también de la suspensión por correo y en la mayoría de los casos se hará una reunión con los padres y un administrador para tratar sobre el problema. El consejero escolar del estudiante también será notificado de la conducta inapropiada y suspensión, y se puede incluir en esa reunión. Cuando un conflicto ha llevado a suspensión el consejero escolar será envuelto en el intento de resolver el conflicto. La policía puede ser envuelta cuando problemas serios de salud y seguridad existen. A veces puede ser necesario envolver al sistema de corte a través del uso de un C.H.I.N.S. Child in Need of Services (petición de niño en necesidad de servicios).

Suspensión Externa: El estudiante no será permitido volver a la escuela por un periodo de tiempo asignado. Estudiantes suspendidos externamente no pueden estar en los predios escolares en cualquier tiempo durante la suspensión a menos que tengan permiso de un administrador

Estudiantes asignados suspensión interna o externa no pueden participar en actividades escolares o extra curriculares en los días de suspensión

PROCEDIMIENTO DE DESPIDO

1. Estudiantes deben tener permiso escrito previo declarando la razón por el despido de sus padres o guardián y remitir está nota a la oficinal entrar a la escuela. **Si el estudiante no sigue el procedimiento no podrán participar en actividades extra-curricular de ese día**
2. Excepciones serán hechas solo por la Administración

3. Antes de salir de la escuela, todo estudiante debe firmar en la oficina. Los padres/guardián del estudiante pueden firmar por ellos en la oficina. Padres/guardianes necesitan enseñar propia identificación antes de firmar por sus hijos

4. Salir de los predios escolares sin permiso resultará en acción disciplinaria

5. Estudiantes que están ausente o despedidos de la escuela por razones legales o medicas deben notificar la

oficina con al menos (24) horas de anterioridad. Excepciones pueden ser hechas en emergencias severas solamente. El no seguir este procedimiento resultará en que el estudiante sea excluido de actividades extra-cuniculares para ese día

APARATOS ELECTRONICOS Y USO DE TELEFONOS CELULARES

Basado en consensos general de la comunidad, el Comité de Escuelas de Ware cree que teléfonos celulares en particular son aparatos necesarios para comunicación. Por lo tanto es determinación del Comité de Escuelas de Ware que sería injusto y poco realista instituir una prohibición total del aparato.

Sin embargo, el Comité de Escuelas de Ware cree que es responsabilidad de estudiantes y padres/guardianes asegurar que el estudiante use tales aparatos son la responsabilidad sola del usuario, incluyendo un entendimiento implícito de potencial consecuencias.

Por lo tanto, será la póliza del Distrito Escolar de Ware que teléfonos celulares y otros aparatos de grabar/volver atrás, incluyendo pero no limitado a I-Pod, I-Phone, MP3, Cámara Video, etc. ser sujeto al protocolo de “apagado y fuera de vista” durante el día escolar, incluyendo en giras escolares

Todos esos aparatos pueden estar en la posesión de estudiantes, pero deben permanecer ocultos y apagados en el Campus Escolar de Ware durante días de instrucción

Grabación de sonido no autorizado, fotografías y videos son estrictamente prohibidos bajo la ley de Massachussets (M.G.L. Capítulo 272, Sección 99). Violadores pueden ser sujetos a prosecución criminal o civil por las personas agraviadas. Castigo es una multa de \$10,00, hasta 5 años en prisión estatal o ambos, o dos años y medio en la cárcel o casa de corrección.

También es ilegal usar maliciosamente o revelar cualquier información sobre la identidad de personas o la existencia de contenido, sustancias, propósito o significado de tal comunicación si uno sabe que la información es obtenida a través de interceptación ilegal. Violación de esta provisión es un delito menor, y castigado por encarcelamiento en una prisión o casa de corrección por hasta 2 años y una multa de hasta \$5,000 o ambos.

Es recomendado que la descripción escrita del protocolo apropiado sea incluida en el Manual de Estudiantes y puesta a la vista en salones y áreas comunes a través de los edificios como sigue:

“En Massachussets es ilegal interceptar intencionalmente, intentar interceptar o tener otra persona interceptar en nombre de otro cualquiera comunicación de cable u oral. Interceptar es “secretamente escuchar, secretamente grabar, o ayudar a alguien secretamente escuchar o secretamente grabar el contenido de cualquier comunicación oral o por cable a través del uso de cualquier aparato de interceptar por cualquier persona que no sea la persona quien se le ha dado autoridad previa para tal comunicación

Cualquier violación a esta póliza resultará en una inmediata confiscación del aparato hasta que sea recogido por una padre/guardián autorizado. Administración entonces determinará que el estudiante no será permitido traer tales aparatos a los predios escolares por un periodo de tiempo hasta e incluyendo el resto del año escolar. Cualquiera violación subsiguiente resultará en el estudiante recibiendo una suspensión de dos días, moviéndose en incrementos a tres días, cinco días, y diez días

El Comité Escolar espera que los administradores le hagan claro a los estudiantes y personal que esta póliza debe ser cumplida consistentemente

Es la responsabilidad de cada estudiante individual atenerse a los protocolos declarados para así evitar las penalidades mencionadas arriba

REFERENCIA LEGAL: CAPITULO 272: SECCIÓN 99. INTERCEPCIÓN DE COMMUNICACIONES POR CABLE Y ORAL

TARJETAS DE EMERGENCIA

Una “Tarjeta de Emergencia” debe ser llenada completamente por padre/guardián al empezar el nuevo año escolar para cada estudiante matriculado. Todo cambio debe ser inmediatamente reportado a la oficina de la escuela para la seguridad de su hijo/a

Si es necesario para estudiantes ser evacuados de la Escuela Elemental Stanley M. Koziol, serán enviados a la Escuela Intermedia/Superior Ware. Padres sean notificados por las noticias, medios de comunicación, radio y/o a través del Blackboard Connect ((sistema de conexión de teléfonos) Estudiantes serán enviados a casa en el bus (a la hora regular de despido 3:15 PM) o los padres pueden firmar su despido en la Escuela Intermedia Superior si así lo desean.

Sí hubiese una necesidad de evacuación de emergencia de la Escuela Intermedia Ware. (no se incluyen despidos tempranos debido a nieve o tiempo inclemente) los estudiantes serán enviados a la escuela superior por el resto del día escolar regular. Despidos tomarán lugar a la hora regular (3:10PM para estudiantes que toman bus, 3:15 para estudiantes que caminan. Estudiantes que toman bus tendrán su transportación regular en el bus hacia sus hogares, y estudiantes que caminan serán despedidos para su caminata a sus hogares desde la escuela superior

Sí hubiese una necesidad de evacuación de emergencia de la Escuela Intermedia Superior Ware. (no se incluyen despidos tempranos debido a nieve o tiempo inclemente) los estudiantes serán enviados a La Escuela Intermedia Ware por el resto del día escolar regular. Despidos tomarán lugar a la hora regular (2:25 PM) Estudiantes que toman bus tendrán su transportación regular en el bus hacia sus hogares, y estudiantes que caminan serán despedidos para su caminata a sus hogares desde la escuela intermedia

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA PARA ESTUDIANTES – REQUERIDO

Mandato de ley estatal sobre documentos de entrada:

1. Documentos médicos incluyendo inmunizaciones corrientes
2. Documentos de disciplina de la escuela que transfiere
3. Documentos Académicos

Commonwealth Para MA Departamento de Educación Elemental y Secundaria – Sección 37L. Cualquier estudiante transfiriendo a un distrito escolar nuevo debe proveerle al distrito nuevo “documentos claros completos” incluyendo, pero no limitado a, “cualquier incidente envolviendo suspensiones o violación de actos criminales o cualquier reporte de incidente en el cual dicho estudiante fue acusado con cualquier acto suspendido” La responsabilidad bajo Sección 37L cae en el estudiante quien se está transfiriendo; el estudiante puede o tomar el documento de su última escuela y presentarlo en la nueva escuela, o puede pedir que la otra escuela envíe los documentos directos a la nueva escuela

4. Una forma para pedir que liberen los documentos del estudiante es requerida. Para que el proceso de admisión sea expedido el estudiante debe proveer copia de su transcripción de créditos al matricularse en la escuela

ACTA DE FAMILIA EDUCACIONAL DE DERECHOS Y PRIVACIDAD (FERPA)

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) que permite estudiantes de sobre 18 años (“estudiantes elegibles”). Algunos derechos con respecto a los documentos educativos de estudiantes. Estos derechos son:

- (1) El derecho de inspeccionar y revisar los documentos educativos del estudiante dentro de 45 días del día que la escuela reciba un requerido para acceso.

Padres o estudiantes elegibles deben someter al Principal Escolar (u oficial escolar apropiado) un requerido escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. Los oficiales escolares harán arreglos para acceso y notificarán padre/guardan del estudiante elegible de la hora y lugar donde los documentos pueden ser inspeccionados

- (2) El derecho de requerir una enmienda de los documentos educativos del estudiante que el padre/guardián del estudiante elegible crea que está inexacto o erróneo.

Padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que enmienden el documento que creen es inexacto o erróneo. Deben escribirle al Principal Escolar (u oficial escolar apropiado), claramente identificando la parte del documento que quieren cambiar y especificar porque es inexacto o erróneo. Sí la Escuela decide no enmendar el documento según pedido de los padres o el estudiante elegible, la Escuela notificará al padre del estudiante o al estudiante elegible de la decisión y los asesorarán sobre su derecho a una vista con respecto a el requerido para enmendar. Información adicional con respecto a los procedimientos de la vista serán proveídos al padre o estudiante elegible cuando e les notifique del derecho a vista.

- (3) El derecho a consentir a la revelación de información personal identificable contenido en los documentos educacionales, excepto al punto de que FERPA autorice revelación sin consentimiento

Una excepción, que permite la revelación sin consentimiento, es revelación a oficiales escolares con legítimos intereses educacionales. Un oficial escolar es una persona, empleado por la Escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud, o medico y unidad de personal de hacer cumplir la ley); una persona sirviendo en el Comité Escolar; una persona o compañía con quien la Escuela ha contratado para ejercer una tarea especial (como un abogado, auditor, consultante medico, o terapeuta); o un padre o un estudiante sirviendo en un comité oficial, como comité de disciplina o de procedimiento conciliatorio, o asistiendo a otro oficial escolar en rendimiento de sus tareas .

Un oficial escolar tiene un interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un documento educacional para poder hacer cumplir su responsabilidad profesional.

Al ser requerido, la escuela revela documentos educacionales sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta matricularse.

En adición, las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, información (directoria) como nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y local de nacimiento, honores, premios, y fechas de asistencia, a menos que el padre o estudiante elegible requiere que la escuela no revele información directoria sobre ellos.

- (4) El derecho de presentar una querrela con el Departamento de Educación de Estados Unidos alegando faltas de la Escuela de acceder con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

FAMILY POLICY COMPLIANCE OFFICE
U.S. DEPARTMENT OF Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

ACTA FEDERAL DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO

El acta federal de escuelas libres de armas de fuego (Federal Gun-Free Schools Act) de 1994 Sección 14601 del Acta de Mejorar Las Escuelas de América (Improving America's Schools Act), la cual tuvo efecto en Octubre del 1994 e incluyó re-autorización del (ESEA) Acta de Educación Elemental y Superior (Elementary and Secondary Education Act) . Esto requiere que cada estado, como condición de recibir cualquier fondo federal bajo la ESEA, a requerir distritos escolares y otras agencias locales educacionales de expulsar de la escuela por un periodo de no menos de un año a cualquier estudiante que se a determinado haber traído a la escuela un arma de fuego. Ver Póliza del Comité de Escuelas de Ware (See Ware School Committee Policy) JFCJ

SIMULACRO DE INCENDIO

Ley estatal y la escuela hacen cumplir simulacros de incendios. Direcciones a salidas están expuestas en todos los salones. Se espera que los estudiantes salgan del edificio inmediatamente y en de manera ordenada

ACTIVIDADES PARA RECAUDAR FONDOS

(Adoptada Julio 17, del 1997)

En general, el Comité Escolar de Ware no fomenta el recaudar de fondos en la comunicad por estudiantes para actividades escolare. El comité reconoce sin embargo que hay veces cuando tales actividades son necesarias. Para poder limitar la venta de productos por compañías para beneficiarse, como revistas, dulce, y cosas similares el Principal del Edificio coordinará éstas actividades en base del sistema completo.

Otras actividades pueden incluir:

- Venta de taquillas para eventos programados y actuación dramática y musical
- Venta de espacio para anuncios en publicaciones escolares
- Propuestas para recaudar fondos para propósitos de caridad o para beneficio de la escuela o comunidad (por ejemplo: Actividades de Servicios de Campo Americano (American Field Services), Naciones Unidos (United Nations), o fondos para becas) con la condición que tales propuestas han sido individualmente aprobadas por el/la Principal del Edificio y Superintendente. Todo dinero recaudado será depositado en la cuenta propia de la actividad estudiantil

SALUD LEYES DE SALUD DE MASSACHUSETTS

DOCUMENTOS DE SALUD

Cada estudiante tiene un expediente de salud consistiendo de: inmunizaciones (favor notificar a la enfermera de Nuevas inmunizaciones dadas en el ER o la oficina del Doctor), resultados de exámenes físicos (si los recibió del proveedor de salud). Información de visitas a la Oficina de Salud. Notas de médicos también se guardan en el expediente. Todos los expedientes de salud son revisados anualmente, y padres son notificados de requerimientos nuevos

REQUERIMIENTOS DE SALUD

Requerimientos de Escuelas de Massachussets de Inmunizaciones

De acuerdo a Leyes de Salud Estatales, todos los estudiantes están requeridos a ser inmunizados enteramente o proveer una carta médica o religiosa de estar exento de a la Oficina de Salud

	Cuidado de niños/Pre-escolar	Kindergarten	Grados 1-6	Grados 7-12
Hepatitis B	3 dosis	3 dosis	3 dosis	3 dosis
DT a P/DTP/DTP/Td	4 dosis DTAP/DTP	5 dosis DTAP/DTP	4 dosis DTaP/DTP O 3 dosis Td	4 dosis DTaP/DTP o 3 dosis Td; más 1 Td o Tdap estimulo
Polio	3 dosis	4 dosis	3 dosis	3 dosis
Hib	1-4 dosis	N/A	N/A	N/A
MMR	1 dosis	2 dosis sarampión 1 papera 1 rubella	2 dosis sarampión 1 papera 1 rubella	2 dosis sarampión, 1 papera, 1 rubella
Varicela	1 dosis	1 dosis	1 dosis	13 años-1 dosis 13 años-2 dosis

Mandatos de Investigaciones (Mandated Screenings)

Visión-Grados K-5, 7,10

Al entrar en kindergarten o dentro de 30 días después de entrada a la escuela, padre o guardián de cada niño deberá presentar certificación que el estudiante dentro de los previos 12 meses pasó una prueba de vista conducida por personal aprobado por el Departamento. Para estudiantes que no pasan la investigación y para estudiantes diagnosticados con retraso neuro desarrollado, evidencia de una examinación comprensiva de ojo llenando requisitos de c. 71, s. 57 deberá ser proveído a la escuela.

La visión de cada estudiante será escrutinada en el año de entrada escolar, anualmente hasta el grado 5 (o por edad 11 en salones sin grados), una vez en grade 6 a 8 (o edades 12-14 en salones sin grados) y una vez en grados 9-12 (o edades 15-18 en salones sin grados).

Audición – Grados K – 3, 7, 10,

La audición de cada estudiante será probada en el año de entrada y anualmente hasta grado 3 (o a la edad de 9 años en el caso de salones sin grado), una vez en grados 6-8 (o edades 12-14 en salones sin grado), Una vez en grados 9-12 (edades 15-18 en caso de salón sin grado) Índice BMI-Grados 1,4, 7, y 10

El Índice de Masa en el Cuerpo) Body Mass Index (BMX) y percentil correspondiendo a cada estudiante en grados 1, 4, 7, y 10. (o en casos de salones sin grados por los cumpleaños 7mo, 13, y 16) serán calculados y reportados directamente y confidencialmente a un padre o guardián legal. Padres y guardianes legales pueden también, por escrito, que su hijo no participa en el programa

Investigación Postural para Escoliosis- Grados 5-9

Exámenes Físicos

Todo examen físico será realizado en la oficina del proveedor de salud primario del estudiante

Estudiantes de Kindergarten, grado 3, grado 7 y grado 11, y cualquier estudiante nuevo al distrito deben presentar documentación de un examen físico corriente.

Estudiantes atletas son requeridos a provee documentación de un físico anual antes de permitírsele practicar deportes (uno es requerido cada 13 meses)

ENFERMEDAD HERIDAS EN LA ESCUELA

Una enfermera registrada está disponible en la escuela SMK Elemental, Escuela intermedia Ware, Escuela Intermedia Superior Ware en base diario. Si estudiantes enferman o se hieren durante el día escolar, deben notificar al maestro/a y ser enviado a la oficina de Salud para evaluación y tratamiento. Toda enfermedad menor y heridas serán tratadas como necesarias y padres/guardianes serán notificado si es necesario. En el evento de heridas/enfermedad requiriendo tratamiento de emergencia, la enfermera o persona designada intentarán entrar en contacto con padres/guardianes. Sí los padres/guardianes no están disponibles, personal de la escuela intentarán notificar contactos de emergencias enlistados en la tarjeta de emergencia del estudiante. Estudiantes requiriendo tratamiento medico urgente serán transportados por ambulancia al hospital más cercano cuando sea necesario. El costo el transporte de emergencia será responsabilidad de los padres/guardianes

FAVOR NOTIFICAR LA ESCUELA DE CUALQUIER CAMBIO EN EL NÚMERO DE TELEFONO DEL HOGAR O TRABAJO Y EN CONTACTOS MEDICAMENTOS

La enfermera escolar deberá ser notificada cuando un estudiante tiene que tomar medicamentos prescritos por una persona licenciada en la escuela la enfermera escolar puede administrar los medicamentos prescritos con una orden del licenciado y consentimiento escrito de los padres.

Medicamentos deben estar en el frasco original de la prescripción con el nombre del estudiante, nombre de la droga, dosis e intervalo de la dosis escritos en el frasco. Medicamentos predescritos deben ser traídos a la escuela por padre/guardián o adulto responsable

La enfermera escolar debe administrar medicamentos en la escuela comprados sobre el mostrador (over the counter, OTC) como analgésico, antihistaminas, y antiácidos con consentimiento escrito de padre/guardián. La

forma anual de emergencia de salud del estudiante provee una sección para medicamentos comprados sobre el mostrador (OTC)

Estudiantes no deben llevar medicamentos prescritos (OTC) en su persona o guardarlos en sus encajillados. Dos excepciones de esto son inhaladores de asma y epinephrine auto-inyectores. La enfermera escolar en conjunción con

el médico escolar y padres/guardianes determinarán si el estudiante es permitido administrarse los medicamentos en la escuela. El padre/guardián debe proveer una orden de medicamentos del médico de su hijo/a y forma de consentimiento para administrarse los medicamentos en la escuela

COMPARTIR INHALADORES CON COMPAÑEROS ES PROHIBIDO

ABSOLUTAMENTE MEDICAMENTOS CON NARCÓTICOS NO SERÁN ADMINISTRADOS EN LA ESCUELA,

Estudiantes requiriendo el uso de narcóticos para alivio de dolor (Percocet, Vicodan, Tylenol 3, Codeína, etc.) no deben tomar medicamentos antes de venir a la escuela o durante el día escolar.

SEGURO EN LA ESCUELA

1. Seguro escolar es disponible para todo estudiante
2. Estudiantes usando herramientas de electricidad como parte de una clase, para participación deben tener alguna forma de seguro de salud. Si usted está cubierto por póliza de salud familiar, seguro escolar pagará solo lo que la póliza familiar no cubre
3. Seguro escolar es solo una póliza suplemental. Hay ciertos límites financieros y exentos que el seguro escolar no pagará. Favor leer la forma de seguro cuidadosamente antes de comprarla.

La enfermera escolar está disponible para toda emergencia médica que pueda surgir. Al igual, cuidado de salud regular incluyendo investigación es disponible

- Favor no enviar sus niños/as a la escuela sin calzado apropiado y seguro.
- Calzado con ruedas (Heelies) no son aceptables o seguros, por lo tanto no están permitidos en las escuelas, elemental, intermedia, junior/superior
- Chancletas (slip flops) y calzado de frente abierta no son aceptables ni seguros, por lo tanto no están permitidos en las escuelas, elemental, o pre-escolar, todo calzado debe adherirse seguros al pie

INVESTIGACIONES Y BUSQUEDA Búsquedas por personal

(Adoptado julio 16, del 1998)

El derecho de inspección de encajillados y escritorios usados por estudiantes y automóviles estacionados en terrenos escolares es inherente en la autoridad concedida al Comité Escolar y administradores. Esta autoridad puede ser ejercitada según necesaria en los intereses de salvaguardar estudiante, personal y propiedad y otros apropiados en proveer un ambiente de aprendizaje seguro y salvo

Todo encajillado y escritorio permanecen propiedad sola y exclusiva de Escuelas Públicas de Ware. La administración reserva el derecho de buscar encajillados y escritorios y automóviles en terrenos escolares sin noticia previa. Al extenso que sea práctico y justificado bajo las circunstancias, escuelas públicas harán un intento de ponerse en contacto con el estudiante previo a la búsqueda y proveer al estudiante la oportunidad de abrir el encajillado y/o el automóvil en presencia de uno (1) o más administradores escolares y permitir al estudiante remover los contenidos para inspección por administradores

Cuando la administración provee cerraduras para encajillados, la administración retendrá llaves o combinaciones para toda cerradura con el propósito de inspeccionar los encajillados cuando sea apropiado. Si estudiantes son permitidos proveer sus propias cerraduras, la administración será proporcionada una llave duplicada y/o combinación para tal cerradura con el propósito de inspección del encajillado cuando sea apropiado. Estudiantes solo colocarán artículos relacionados con la escuela y artículos de ropa en sus

encasillados. Estudiantes no traerán contrabando u otros artículos, que no son apropiados para el ambiente escolar público a predios escolares y/o al edificio escolar

Sí personal escolar tiene razón de pensar que un estudiante puede haber violado la póliza o regla escolar o engrandado en conducta criminal, el personal debe inmediatamente reportar tal información al principal del edificio o supervisor inmediato o, si el principal del edificio o supervisor inmediato no están disponible, a su designado. Sí el administrador escolar tiene información creíble para pensar que contrabando u otra evidencia relacionada a una violación potencial de póliza o reglas escolares o conducta criminal está en la persona del estudiante, en el bulto de libros, en su encasillado, escritorio u otra área, o vehículo en predios escolares. El administrado escolar puede conducir una búsqueda para encontrar tal contrabando u otra evidencia con la condición que la búsqueda sea razonable bajo las circunstancias.

El administrador debe prontamente notificar al Superintendente de cualquier búsqueda sí las circunstancias no permiten notificación con anterioridad a la búsqueda. Sí la búsqueda rinde cualquier contrabando o evidencia que indica que un estudiante ha violado la póliza escolar o reglas o engrandado en conducta, el administrador debe asegurar tal evidencia. Cualquier evidencia de un crimen deber ser reportado prontamente y proporcionada a oficiales de leyes

PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIONES

1. Ningún estudiante debe ser interrogado en predios escolares por oficiales de la ley (incluyendo policía local y estatal, departamento de fuego y/ de la oficina de jefes del departamento de bomberos) sin permiso del principal o su designado/a. El/la administrador del edificio prontamente notificará la oficina del/la Superintendente.
2. Interrogación de estudiantes en predios escolares por oficiales de ley. Serán conducidos en privado con administrador escolar presente. Cualquiera responsabilidad para informar a un estudiante de sus derechos u otro requerimiento de procedimiento será responsabilidad de personal de leyes. Cualquier búsqueda física de estudiantes o sus pertenencias serán conducidos de acuerdo con procedimientos aplicables
3. Si autoridades de hacer cumplir la ley determinan que un crimen ha sido cometido y una investigación criminal es justificada seguirán las directrices de sus departamentos respectivos investigando un crimen. Se conducirá, de acuerdo a la Póliza del Comité Escolar al punto de que esto no conflija con las directrices
4. Una vez autoridades de hacer cumplir la ley empiecen conduciendo una interrogación de un estudiante sospechoso en la comisión de un crimen entonces los administradores escolares puedan encontrarse actuando como agentes de las autoridades de hacer cumplir la ley con respecto a interrogación del estudiante sospechoso de actividad criminal. Ausente de circunstancias exigentes, si el estudiante es menor de (14) años, padres/guardianes del estudiante serán notificados y dados la oportunidad de estar presentes durante cualquier interrogatorio. Similarmente, ausente de circunstancias exigentes, padre/guardián también será notificado antes del interrogatorio, si el estudiante será interrogado con conexión de ser testigos de un crimen.
5. Es rol de la administración escolar y autoridades de hacer cumplir la ley de cooperar y comunicar en la investigación de la comisión de un crimen ocurrido en predios escolares. Sí la administración escolar tiene evidencia física de que un crimen ha ocurrido, tal evidencia deberá ser entregada inmediatamente a oficiales de la ley
6. Como resultado de su investigación, sí la administración escolar tiene cualquier declaración escrita de testigos los que alegadamente cometieron el crimen obtenida con anterioridad a interrogación 'policíaca o del departamento de bomberos o independiente de interrogación policíaca o de bomberos, tales declaraciones deberán ser entregadas a la policía. Sin embargo, los nombres de los informantes serán removidos de tal declaración escrita, sí, en juicio de oficiales escolares, la revelación de nombres p disuadir esos individuos u otros de hacer revelaciones en el futuro o puede resultaren conducta de acoso hacía los informantes o testigos. Los administradores escolares serán responsables de notificar padres de estudiantes cuando declaraciones escritas son proveídas oficiales de la ley.
7. Declaraciones orales obtenidas por administradores escolares serán pasadas a los apropiados oficiales de la ley, sin embargo los nombres de esos individuos proveyendo declaraciones orales, como informantes

no serán entregados a personal de hacer cumplir la ley, a menos que el individuo esté de acuerdo a revelación

DIRECTRICES PARA BUSQUEDA POR CANINOS

1. Cuando se usan caninos para localizar sustancias controladas en la escuela, los caninos pueden ser dirigidos por sus manejadores a oler objetos inanimados como escritorios, encasillados, bultos de libros que no están en posesión inmediata de estudiantes, baños que no están siendo usados por estudiantes, salones de clases que no están siendo usados por estudiantes. Autos estacionados en predios escolares. Este tipo de examen por caninos no son búsquedas bajo las constituciones estatales y federales
2. Ausente de circunstancias exigentes, caninos no deben oler la persona de los estudiantes ni pertenencias en su posesión inmediata, ni deben ser usados de manera que causen huida o significativa aprensión en estudiantes. Este tipo de examen por caninos constituye “búsquedas” y son prohibidos bajo constituciones estatales y federales a menos que exista causa probable para creer que un estudiante siendo oído posee una sustancia controlada.
3. Si oficiales escolares quieren registrar un salón de clases particular u otra área siendo usada por estudiante, los estudiantes deben ser escoltados del área por oficiales escolares antes que los caninos sean traídos al área a buscar drogas.
4. Búsquedas escolares por caninos deben ser planeadas y conducidas de manera que deje abierta una opción para oficiales escolares y policiales para decidir buscar quejas criminales en contra de estudiantes encontrados en posesión de drogas y maximizar la probabilidad de que drogas encontradas durante búsquedas so sean suprimidas en corte.
5. Aunque una alerta por un canino de la presencia de sustancias controladas puede constituir causa probable, si el canino alerta sobre la presencia de una sustancia controlada en el encasillado, escritorio, bulto de libros, auto u otras pertenencias de un estudiante, una búsqueda no debe ser conducida hasta que un segundo canino sea traído para examinar el mismo área. Recomendamos un sistema de usar caninos para corroborar cada uno. Las cortes son más probables de concluir que causa existió si dos caninos están alertados independientemente de la presencia de una sustancia controlada en el mismo área.
6. Si dos caninos independientemente alertan al mismo encasillado, escritorio, bulto de libros, auto u otro área, es recomendado que una orden oficial para esa área sea obtenida. Obteniendo ordenes judiciales mejor preservan la opción de decidir si buscar una queja criminal si encuentran drogas. Cortes son menos propensas a reprimir drogas que son encontradas durante una búsqueda conducida con una orden judicial. Pero si oficiales escolares y policiales deciden no buscar una orden judicial, el área puede todavía ser registrada. (Nota: quejas que no alegan conducta discriminatoria debe ser dirigida al principal del edificio.)

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

A. DEFINICIONES

Una “Queja” (grievance) se hace de acuerdo a, y surgiendo de, las obligaciones de Escuelas Públicas de Ware bajo la Sección 504 de el Acta de Rehabilitación (Rehabilitation Act.) Titulo III Titulo IV, VI, Titulo IX, y la ADA.

Una “Persona Agraviada” (Aggrieved Party) es la persona o personas haciendo la queja.

B. PROPOSITO

El propósito del procedimiento de ésta queja es asegura soluciones prontas y equitativas a quejas, que pueden, de tiempo a tiempo, surgir de Titulo II Titulo IV, Titulo IX, y la ADA.

C. GENERAL

Ninguna persona agraviada será sujeta a coerción, intimidación, interferencia, o discriminación por registrar una querrela o por asistir en una investigación de alegadas quejas dentro del contexto de éste procedimiento de quejas. Todos los documentos, comunicaciones, expedientes que tengan que ver con el archivo de quejas serán mantenidos confidencialmente al alcance completo proveído por la ley.

Formas para quejas serán proveídas al pedir las por las Escuelas Públicas de Ware Sección 504 Título II Título IV, Título IX, y Coordinadora de Distrito de ADA Mary Birks

D. PROCEDIMIENTO

1. Cuando la persona agraviada es estudiante o padre/guardián de un estudiante: La persona agraviada debe completar la Forma de Quejas y devolverla a la Sección 504 Coordinadora Escolar del edificio escolar en el cual la alegada queja ocurrió. La queja debe ser archivada dentro de quince (15) días después que él agraviado se de cuenta de la alegada violación. (Alegatos de discriminación ocurriendo antes de que este procedimiento de quejas fuese puesto en vigor serán considerados en base de caso a caso). Asistencia será proveída, al pedirla, para permitir que el individuo completar la Forma de Quejas y seguir el proceso de quejas
2. Dentro de diez (10) días escolares después de recibir la queja la Sección 504 Coordinadora Escolar deberá reunirse con la persona agraviada en un esfuerzo para resolver la queja. Esta investigación de la queja es contemplada a ser minuciosa, pero informal en naturaleza. Todas las personas interesadas y sus representantes, si alguno, serán dado la oportunidad de ser escuchado y someter evidencia relevante a la queja. Si la queja no es resuelta, será enviada a la Sección 504 Coordinadora de Distrito.
3. Dentro de treinta (30) días escolares del recibo de una queja sin resolver, Sección 504 Coordinadora de Distrito conducirá una vista para determinar que, si alguna, acción deben tomar en respuesta de la queja. La vista será conducida en un tiempo y local mutuamente conveniente para el querellante y Sección 504 Coordinadora de Distrito El procedimiento de la vista seguirá procedimiento apropiado de proceso debido incluyendo:
 - a. la oportunidad de la persona agraviada de presentar la queja de cualquier manera apropiada,
 - b. el derecho de la persona agraviada de un oficial de vista imparcial,
 - c. el derecho de la persona agraviada ser representada por abogado o alguien que abogue por la persona agraviada a costo de la persona agraviada (la persona agraviada notificará a la Sección 504 Coordinadora de Distrito si el/ella serán representados por abogado;
 - d. el derecho de la persona agraviada a una decisión rápida
4. Una determinación escrita de la validez de la querrela y una descripción de la resolución, si alguna, deberá ser emitida por la Sección 504 Coordinadora de Distrito y enviado al querellante a no más tardar de quince (15) días laborables después de archivar. La determinación de la validez de la queja y la descripción de la resolución serán proveídos en formato alternado, al pedido, si es necesaria para comunicación efectiva.
5. El querellante puede pedir una reconsideración del caso en instancias donde el o ella no está satisfecho con la resolución. La petición para reconsideración debe ser hecha dentro de 15 días laborables después de haber recibido la determinación escrita del Superintendente de Escuelas Públicas de Ware.
6. El derecho de una persona a una resolución rápida y equitativa de la queja archivada deberá no ser dañada por la búsqueda de la persona de otros remedios como el archivo de queja ADA con la agencia o departamento federal responsable. Uso de este procedimiento de queja no es prerrequisito para la búsqueda de otros remedios.
7. Estas reglas deberán ser hechas para proteger los derechos substantivos de personas interesadas en buscar estándares apropiados de proceso debido y asegurar que las Escuelas Públicas de Ware cumplan con la ADA e implementación de regulaciones
8. Copias de todas las resoluciones y conclusiones hechas bajo este procedimiento deberá ser archivada con la oficina del Superintendente de las Escuelas Públicas de Ware.

CASA ABIERTA (OPEN HOUSE)

Habrà al menos una Casa Abierta planeada en el otoño. Es una oportunidad en que padres pueden encontrarse con los maestros de sus hijos y enterarse del currículo del nivel de grado del niño. Esto también provee a padres con una oportunidad de ver lo que se espera de su niño y ver como ellos, como padres pueden ayudar.

Este evento no es tiempo de conferencia para discutir el trabajo individual del estudiante o comportamiento. Una conferencia separada con maestros de su niño puede ser acordada en un tiempo conveniente mutuamente.

NOTIFICACION A PADRES RELATIVA A EDUCACIÓN SEXUAL

De acuerdo con las Leyes Generales Capítulo 71 (General Laws Chapter 71), Sección 32ª, el Comité Escolar de Ware ha adoptado una póliza de los derechos de padres y guardianes de nuestros estudiantes en relación al currículo que primordialmente envuelve educación sexual humana o temas de sexualidad humana.

Al principio de cada año escolar, todo padre/guardián de los estudiantes de nuestras escuelas serán notificados por escrito de los cursos y currículo que ofrecemos que primordialmente envuelve educación sexual humana o temas de sexualidad humana.

El/la Superintendente de escuelas designará como responsables a Principales de Edificios de enviar el aviso. Padres/guardianes de estudiantes que se matriculan en la escuela después del principio del año escolar serán proporcionados el aviso escrito al tiempo de matricularse.

Sí el currículo planeado cambia durante el año escolar, hasta el punto práctico, padres/guardianes serán notificados de este hecho con tiempo antes de implementación.

Cada aviso a padres/guardianes incluirá una breve descripción del currículo por esta póliza, e informará padres/guardianes que pueden.

- (1) Excluir su hijo/a de cualquier porción del currículo que primordialmente educación sexual humana o temas de sexualidad humana., sin penalidad al estudiante al enviar una carta al principal de escuela requiriendo exclusión. Cualquier estudiante excluido a pedido de padre/guardián bajo esta póliza puede ser dado una asignación alterna.
- (2) Inspeccionar y revisar materiales de instrucción del programa para estos currículos, los cuales serán hechos razonablemente accesible a padres/guardianes y otros al extento práctico. Padres/guardianes pueden hacer arreglos con el/la principal para revisar los materiales en la escuela, y pueden también revisarlos en otro local que puede ser determinado por el/la Superintendente de Escuelas.

Un padre/guardián que no están satisfechos con una decisión del principal concerniendo aviso, acceso a materiales de instrucción, o exención para el estudiante bajo esta póliza pueden enviar un requerido escrito al Superintendente para revisión del asunto. El Superintendente o su designado revisarán el asunto y darán al padre/guardián una decisión escrita oportuna preferiblemente dentro de dos semanas del requerido.

Padre/guardián que no esté satisfecho con la decisión del Superintendente puede enviar un requerido escrito al Comité Escolar para revisión de este asunto. El Comité Escolar revisará el asunto y dará a padre/guardián una decisión escrita oportuna preferiblemente dentro de cuatro semanas del requerido. Padre/guardián que todavía no este de acuerdo después de este proceso puede enviar un requerido por escrito al Comisionado de Educación para revisión del asunto en disputa.

El/la Superintendente de Escuelas distribuirá una copia de esta póliza a cada principal antes del comienzo de cada año escolar.

HOJA DE QUEJA Y PREOCUPACION DE PADRES

Nombre del Padre/Guardián:

Dirección:

Número de teléfono y hora en que se pueda encontrar:

Nombre del Estudiante:

Escuela/Grado:

Hora y Fecha de la preocupación:

¿Ha contactado la escuela? Si ___ No ___ Con quien habló _____

A. Descripción de la preocupación (según comunicado por padre): _____

B. ¿Cómo le gustaría ver esta preocupación resuelta?

C. Disposición:

(Use el espacio abajo para continuación de la página previa)

A.

B.

C.

Fecha de Adopción: mayo 16, del 2007

Escuelas Públicas de Ware

Página 2 de 2

PEDICULOSIS CAPITIS (PIOJOS) Archivo: JLCCB

Las Escuelas Públicas de Ware apoyan a la Asociación Nacional Pediculosis y la recomendación requiriendo a niños, que están excluidos de la escuela después de descubrimiento de piojos, no ser readmitidos a la escuela hasta que sea determinado estar libre de piojos y liendres. Este requerimiento representa un componente esencial y efectivo minucioso programa de control de pediculosis. Una póliza para piojos debe considerar no solo niños infestados, pero también sus compañeros que han sido libres de piojos o todavía no han sido infestados.

Escuelas deben tomar los siguientes pasos para educar familias y disuadir estallidos:

1. Información al día, desarrollado por autoridades de salud sobre piojos y tratamientos, deben ser incluidos en matrícula y al empezar el año para todo estudiante.
2. Porque la mayoría de casos tienden a ocurrir en niños jóvenes, todo estudiante preescolar o de nivel elemental debe ser examinado, por la enfermera escolar, para piojos dentro de los primeros 4-6 semanas de clases.
3. Todo estudiante preescolar y elemental debe ser examinado para piojos durante vistas de rutina, visión y dental.

Escuelas deben tomar el siguiente paso al descubrir un caso de piojos:

1. Sí se encuentra un estudiante con piojos o liendres, el estudiante será removido del salón
2. El principal y maestro de clase inmediatamente notificarán cuando se descubra un caso de piojos
3. El padre/guardián o designado de emergencia es contactado para despedir al niño. El niño no será permitido tomar el autobús su casa ni a la escuela hasta que todo piojo y liendre (tal determinación es hecha por la enfermera escolar).
4. Al tiempo del despido, la enfermera revisará opciones de tratamiento con padre/guardián o designado de la zona libre de liendre y proveerlos con una copia. También serán informados que ellos, o un adulto designado, debe traer al niño a la enfermera escolar para investigación antes de que retornar al salón o autobús sea preemitido. Sí se encuentran piojos, el niño será enviado a su casa para más tratamiento.
5. Niños en salones donde un caso de piojos ha sido determinado, deben ser chequeados por la enfermera escolar para infestación dentro de un día de descubrimiento.
6. Una carta de notificación, acompañada por opciones de tratamientos y educación, será enviada al hogar, a no más tardar del próximo día escolar, para todo estudiante en el salón de clase en el cual un caso ha sido descubierto.
7. En instancias que un salón tiene alfombra, custodias serán notificados para que pasen vacuum al final de día escolar. El salón debe ser limpiado diariamente hasta que la enfermera escolar ha determinado que los niños en ese salón están libres de piojos.
8. Un niño será permitido 2 días de ausencias excusadas para tratar su caso de piojos. Después de tal tiempo será considerado sin excusada.
9. Cualquier niño que vuelve a la escuela después de tener un caso activo de piojos debe tener un seguimiento con la enfermera escolar en 10-15 días.

Estallidos de piojos son comunes y un difícil problema en las escuelas, Padres tienen la responsabilidad de asistir en la prevención y manejo de estallidos de piojos. La enfermera escolar es animada a trabajar en colaboración con maestros de clases, principal de escuela y familia de un niño infectado a beneficio de todos en el distrito

Fecha de adopción 14 de marzo del 2007

COMEDIMIENTO FISICO (RESTRAINT):

De acuerdo al G.L. Capítulo 71. Y el Departamento de Educación Elemental y Secundará- regulaciones sobre uso de Comedimiento 603 c. M. R. S 4600 ET SEQ, EL Comité Escolar de Ware aquí adopta una

Póliza de Uso de Comedimiento. En el evento de cualquier conflicto entre esta póliza y la ley y regulaciones, la ley prevalecerá. Una copia del Departamento de Massachussets de Escuelas Elemental y Secundaria. Uso de regulaciones de comedimiento y esta póliza serán disponibles para inspección en cada edificio escolar. Esta póliza aplica a todos eventos y actividades patrocinados por el distrito escolar ocurran o no en predios escolares

USODE COMEDIMIENTO FISICO: De acuerdo al G. L. Capítulo 71. Y el Departamento de Educación Elemental y Secundaria- regulaciones sobre uso de Comedimiento 603 c. M. R. S 4600 ET SEQ, EL Comité Escolar de Ware aquí adopta una Póliza de Uso de Comedimiento. En el evento de cualquier conflicto entre esta póliza y la ley y regulaciones, la ley prevalecerá. Una copia del Departamento de Massachussets de Escuelas Elemental y Secundaria. Uso de regulaciones de comedimiento y esta póliza serán disponibles para inspección en cada edificio escolar. Esta póliza aplica a todos eventos y actividades patrocinados por el distrito escolar ocurran o no en predios escolares.

¿Qué es Comedimiento?

Comedimiento limita la libertad física de un estudiante al:

1. El uso de fuerza física
2. El uso de un aparato para restringir el movimiento de función normal de un estudiante o una porción del cuerpo de un estudiante (restricción mecánica)
3. La administración de medicamentos con el propósito de restringir (restricción química); O
4. Físicamente confinando a un estudiante solo en un salón o espacio limitado sin acceso a personal escolar (aislamiento comedimiento)
- 5- El tocar o sujetar un estudiante sin el uso de fuerza para el propósito de dirigir al estudiante constituye una escolta física, no restricción para el propósito de esta póliza.

¿Cuándo se puede utilizar restricción?

Restricción química o mecánica es prohibida a menos que sea autorizado explícitamente por un médico y aprobada por escrito por padre/guardián y aún entonces, solo cuando sea necesario conforme a las autoridades propias. Restricción en aislamiento es prohibido en programas de educación pública **Restricción física solo se usará utilizada:**

1. En situaciones envolviendo la amenaza de serio daño físico inminente
2. Después que alternativa menos impertinente ha fallado (intervención no física.) y estimado inapropiado o
3. Con extrema cautela.

Restricción física no puede ser usada como castigo.

Restricción física no puede ser usada como respuesta a daño de propiedad, interrupción de escuela o por no obedecer reglas escolares o directivos de personal, o amenazas verbales, que no constituyen una amenaza de serio inminente daño físico

¿Quién puede administrar una restricción?

Solo personal escolar que ha sido entrenado de acuerdo con el DOESE's uso de regulaciones de restricción puede administrar una restricción

Cuando sea posible, la administración de restricción debe ser atestiguado por al menos una (un) adulto que no participa en la restricción.

Nota a Padre/Guardián-El principal y/o su designado debe verbalmente informar a los padres y guardianes de la restricción lo más pronto posible y por reporte escrito no más tardar de tres(3) días de clases después del uso de restricción.

Preguntas y/o preocupaciones tocantes a la póliza sobre el uso de restricción deben ser llevadas al principal de la escuela.

PLAGIO

Plagio es usar frases y/o ideas de otra persona sin darle crédito a esa fuente. Aunque esto se haga intencionalmente o no, plagio es una forma de robo- robarle el producto intelectual de otro.

Sí un estudiante comete plagio, el/ella recibirá cero (0) grado en ese trabajo y los padres del estudiante serán informado. Sí plagio por un estudiante ocurre repetidamente se le aplicará más acción disciplinaria

PROMOCION Y RETENCION DE ESTUDIANTES

El Comité Escolar está dedicado al desarrollo mejor total y continuo de cada estudiante matriculado. Se espera que el personal profesional coloque estudiantes a nivel de grado mejor para ellos académicamente, socialmente, y emocionalmente.

Al evaluar logros del estudiante, cada maestro hará uso de toda información disponible, incluyendo resultados de pruebas hechas por los maestros y otras medidas de destrezas y dominio del contenido, resultados de pruebas estandarizadas, y observación del maestro del rendimiento del estudiante. El principal dirigirá y ayudará a maestros en sus evaluaciones y revisión de asignaciones de grado para asegurar uniformidad de evaluación.

Estudiante normalmente progresarán anualmente de grado a grado. Excepciones pueden ser hechas a juicio del personal profesional, tales excepciones serán hechas en el mejor interés educacional del estudiante envuelto. Excepciones serán hechas solo después de notificación y explicación previa a cada padre de los estudiante, pero la decisión final descansa en el/la principal del edificio

HORARIOS ESCOLARES:

Día Completo	Despidos de Medio Día <i>No Servirán Almuerzo</i>	Despido Temprano <i>Almuerzo Servido</i>
SMK – 9:00-3:15	SMK – 12:00 PM	SMK – 1:25 PM
WMS – 9:00.3:15	WMS - 12:00 PM	WMS - 1:25 PM
WJSHS – 8:00-2:25 PM	WJSHS – 11:10 AM	WJSHS - 12:25 PM

AVISOS DE NO ESCUELA/APERTURA TARDE:

El/la Superintendente de Escuelas hará un anuncio por radio local y estaciones de TV empezando entre 5:30 A.M. - 6:00 A.M. Anuncios serán hechos en estaciones de radios W-A-R-E (1250 AM), W-M-A-S- (94.7 FM), W-H-Y-N (93.1 FM y 560 AM), W-N-N-Z (640 AM), W- S-R-S (96.1 FM), W-T-A-G (580 AM), K-I-X (97.9 FM), W-R-N-X (100.9 FM) y en televisión W-G-G-b (Canal 40), W-W-L-p (Canal 22), y Cable Acceso TV (Cable Access TV Canal 15). Anuncios serán emitidos también a hogares por Conexión de Pizarra (Blackboard Connect, Connect – ED) sistema de teléfonos. En días cuando hay apertura de escuelas tarde, todas las escuelas de Ware empezarán dos horas más tarde de lo usual. Esto no afectará horas de despido.

PÓLIZA DE VOLUNTARIOS DE ESCUELA Archivo: IJOC

Voluntarios son integral al éxito del Distrito Escolar Ware. Respetamos profundamente y fomentamos los muchos esfuerzos hechos por nuestros voluntarios excepcionales quienes dan tan gustosamente de de su tiempo al personal y estudiante del Distrito Escolar de Ware.

El Distrito Escolar de Ware fomenta y promueve el uso de voluntarios escolares para poder expandir y mejorar involucramiento de padres y comunidad dentro de nuestras escuelas mientras mantienen seguridad para estudiantes y personal

El solo propósito de está póliza es asistir a voluntarios en su rendimiento de apoyo al Distrito Escolar de Ware. Nada en está póliza será estimado crear un contrato entre voluntarios escolares y el Distrito Escolar de Ware

(escuelas) o el pueblo de Ware (pueblo). Está póliza de ninguna manera afectara la habilidad de las escuelas o pueblo del derecho de terminar asociación con cualquier voluntario por cualquier razón con o sin causa.

Un “voluntario de escuelas” es definido como un individuo que realiza un servicio funcionando dentro del Distrito Escolar de Ware sin compensación, renumeración, u otra consideración, y quien servirá bajo supervisión inmediata y dirección del personal profesional del distrito al cual el/ella es asignado. Voluntarios escolares deben servir sin beneficio de ningún tipo acordado a empleados del distrito. Oportunidades para voluntarios incluyen pero no están limitados a: chaperones de excursiones, (día y noche), mentor, tutoría, asistiendo en el salón, biblioteca, laboratorio de computadoras, cafetería, o en zona de juegos u otros deberes designados o participación en clubes, Comités de Conserjería Escolar, Asociación de Padres y Maestros, o actividades similares que ocurren fuera de horario escolar y no son patrocinados por la escuela no están cubiertos bajo las provisiones de esta póliza de voluntarios. Un voluntario escolar no tiene que ser padre de un estudiante matriculado en el distrito escolar.

Un individuo que desea ser voluntario en la escuela debe aplicar por escrito y ser aprobado por el/la principal o asistente principal antes de servir en una escuela. Todos los voluntarios deben completar, firmar, y fechar una Forma de Registro de Voluntario de la Escuela Pública de Ware, forma de autorización CORI, y participar en un programa de ética en -línea antes de ser colocado en una escuela o empezar servicio como voluntario escolar. Ningún voluntario escolar puede ser colocado en una escuela hasta que las Escuelas hayan recibidos un CORI. Principales se asegurarán que una sesión de orientación sea proveída anualmente. Cada voluntario recibirá un Manual de Voluntarios

Fecha de Revisión: 25 de marzo del 2010

Ultima Fecha Revisado: 25 de marzo del 2010

VENTA DE MERCANCIA

Estudiantes no son permitidos ventas de mercancía en el campus escolar para beneficio propio- Todas las recaudaciones de fondos deben ser aprobadas por la administración.

CODIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

El Distrito Escolar de Ware fomenta el uso de educación para ayudar a estudiantes formar su propia identidad, expresarse, y demostrar su individualidad. No se requieren uniformes en el Distrito Escolar de Ware. Por lo tanto estudiantes matriculados en Ware son requeridos a seguir un código de vestimenta. Este código asegurará la seguridad y decencia por igual.

Conjunto de ropa no debe causar un disturbio dentro de salón de clase y nunca debe causar daños al edificio ni perjudicar a otro estudiante. El requerimiento de vestimenta propia es un deber, y estudiantes del Distrito Escolar de Ware están obligados a cumplir con los siguientes requisitos:

- Ningunos artículos que pueden causar heridas personales o daños a la propiedad escolar son permitidos, Incluyendo pero no limitado a cadenas, tachones de acero, ropa con tachones de acero, collares de perros, etc. Si un estilo de vestido o que aparenta presentar peligro a la salud del estudiante, seguridad o trabajo escolar el/ella serán pedidos que corrijan el problema. El no cumplir con las reglas resultará en disciplina de las autoridades propias (maestro/a, administración).
- Vestimenta con lenguaje o diseños que son violento, obsceno, profano, sexualmente sugestivo, ofensivo a individuos/grupos, promocionan alcohol, o material ilegal, y mensajes que denigran individuos o grupos por sus orígenes u orientación racial, étnica, sexual o cultural no son permisibles en la escuela. Vestimenta que expresa puntos de vista políticas son permitidos sí llena los requerimientos declarados arriba.
- Material que descansa sobre el hombro debe ser al menos dos pulgadas de ancho empezando en el frente y continuando detrás de la camisa- Esté reglamento prohíbe blusas de tirantes finos, corte de pantalón, faldas, pantalones cortos etc. para prevenir la exposición de piel.
- Calzado apropiada debe ser usado todo el tiempo (tenis, sandalias, zapatos o botas). Se prohíbe el uso de chancletas y zapatos con el frente abiertos no son permitido en la Escuela Elemental S. M. Koziol y la

Pre- Escolar Pública de Ware. Zapatos de ruedas (heelies) no son permitidos en ninguno de los edificios escolares. Todo calzado debe estar seguramente fijos al pie.

- No es permitido el uso de capuchas (hoodies), gorras, y bandanas no son permitidos en la escuela.
- Toda vestimenta de la cintura a cuatro pulgadas por encima del muslo no deben ser usados con la excepción de la capa exterior del bolsillo
- Ropa interior visible no es permitido a ninguna persona.
- La longitud de faldas o pantalones cortos deben ser aceptable sea en la escuela pública, en el trabajo o en público. Faldas solo son permitidas si no son más cortas de cuatro pulgadas por encima de la rodilla. Si una falda es cuestionada, la autoridad propia puede medir desde el centro de la rodilla al ruedo de la falda. Faldas deben también ser de longitud consistente alrededor. La longitud de pantalones cortos será determinado por la “regla del dedo” en el cual la longitud de los pantalones cortos no pueden exceder ocho pulgadas desde el centro de la rodilla con los pantalones puestos en la línea de la cintura.
- Vestimenta que revela escote no es permitida

Está lista no está limitada a ejemplos dados. Responsabilidad de vestimenta y apariencia del estudiante debe ser gobernada por estudiantes y sus guardianes. En el Distrito Escolar de Ware, la experiencia educacional de los estudiantes puede ser de ayuda a través de sus vidas. Por esa razón el estudiante individual debe tomar la iniciativa de vestir apropiadamente bajo toda circunstancia. El código de vestimenta debe ser seguido por todos, sin embargo, algunos cambios son permitidos (debido a tazonos de religión, médica u otros). Sea o no la vestimenta estimada a ser apropiada y/o segura será determinada a la discreción de el personal profesional.

El no cumplir con está póliza requerirá que el estudiante se cambie de ropa, incluyendo potencialmente ser enviado a su casa para hacerlo. Favor de referir a la póliza de disciplina de estudiantes con respecto a disciplina por ofensas repetitivas, insubordinación o rehusarse cambiarse de ropa.

Fecha de adopción 17 de julio de 1997

Fecha de Revisión: 10 de junio del 2009

Última fecha de revisión: 10 de junio del 2009

USO /ABUSO DE SUBSTANCIAS CONTROLADAS POR ESTUDANTES/PESRSONAL Según el Acta de 1988 de Lugar de Trabajo Libre de Drogas y cualquiera otra Legislación Estatal o Federal que el Comité Escolar de Ware reconoce que tiene una obligación de tomar medidas razonables y responsables para prevenir la introducción de cualquiera y todo tipo de drogas que puedan ser usadas para recreación y/o abusadas en el ambiente escolar y para tomar acción ligera recuperación si sabemos que ha ocurrido. El término droga en está póliza aplica a, pero no está limitada a, los siguientes: alcohol, marihuana, metamfetaminas (droga estimulante del sistema nervioso), barbitúricos, cocaína, heroína, codeína, hashish, LSD, metadona, solventes orgánicos (pega, limpiadores, aerosoles) peyote, mezcalina etc. y cualquier medicamento prescrito obtenido impropriadamente de su hogar o a través de transacciones que no son médicas (aunque esto no incluye prescripción médica legalmente obtenida o transacciones médicas a través de sobre el mostrador (OTC) productos de dejar de fumar). Absolutamente no habrá ningún uso de productos de tabaco (incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, papel de enrolar, mascadura de tabaco, tabaco sin humo) de cualquier tipo y/o abuso de tales substancias serán prohibidas en terrenos escolares en cualquier tiempo por estudiantes y personal. Violadores serán sujetos a suspensión de estudiante y acción disciplinaria para personal. En adición, debe ser hecho claro que estudiantes y miembros de la facultad serán disciplinados por posesión o uso/abuso de tales substancias será prohibido en edificios escolares, facilidades escolares predios escolares, buses escolares en cualquier tiempo o en eventos patrocinados por la escuela. El Comité Escolar de Ware también necesita fomentar a la escuela y comunidad para desarrollar cooperativamente y conducir programas que proveen cada niño con un buen entendimiento de peligros físicos, fisiológicos, y sociales asociado con abuso de drogas. La administración escolar trabajará cooperativamente con policía, agencias médicas y sociales y otras organizaciones comunales, en el caso de educación sobre drogas,

El Distrito Escolar Ware establecerá y mantendrá un sistema de referido para cualquier estudiante matriculado en la escuela buscando ayuda con un problema personal que envuelve el uso de drogas. El Distrito Escolar de Ware reconoce que rehabilitación y educación son los factores significantes en ayuda de individuos. A este final estudiantes tendrán un currículo que da atención propia a los asuntos de abuso a las drogas.

Toda Facultad de las Escuelas Ware y personal deben mantener confidencial cualquier requerido para referidos de rehabilitación de drogas

El/la Superintendente de Escuelas desarrollara guías y procedimientos, que proveerán al sistema de disciplina y servicios de apoyo a estudiantes que poseen usen distribuyan o vendan drogas en propiedad escolar y buses escolares o en cualquier evento patrocinado por el sistema escolar. Tales regulaciones son intencionados para transgresiones de disciplina de reglas escolares, protección de no usuarios de drogas y provisión de ayuda para abusadores de drogas.

Esta póliza no crea regulaciones pero provee guías y establece un marco para autoridad con el cual regulaciones son apoyadas. La administración es guiada por lo siguiente:

1. Donde haya evidencia de una violación de esta póliza, la administración conducirá una investigación meticulosa de cualquier estudiante/personal, sus encasillados o posesiones.
2. Donde haya evidencia de violación de ésta póliza, la administración notificará los padres de los estudiantes y los oficiales propios para cada infracción.
3. Evidencia de posesión y/o distribución de drogas serán referidos al departamento de la policía pero esto no, de ninguna manera, disminuye el derecho de oficiales escolares para tomar acción disciplinaria y/o hacer un referido para rehabilitación.
4. Para propósitos de ésta póliza, “bajo la influencia” será haber hecho uso de cualquier sustancia prohibida Departamento de Educación Elemental y Secundaria del estudiante.
5. Una violación de ésta póliza será considerada motivo para suspensión y/o expulsión de la escuela.
6. El Distrito Escolar de Ware reconoce que padres tienen el derecho y responsabilidades en temas que afectan a sus hijos. La Administración tomará medidas razonables para notificar padres de estudiantes inmediatamente cuando sus hijos son encontrados de estar en violación de ésta póliza u otra regulación de drogas escolares será encontrado de haber violado reglas escolares y será sujeto a acción disciplinaria las pólizas u procedimientos disciplinarios del Distrito.
9. Cualquier empleado que viola esta póliza será sujeto a acción disciplinaria por el acuerdo del trato colectivo. Específicamente con respecto al uso y abuso de productos de tabaco no medicinal, será la póliza del Comité Escolar de Ware que:

El currículo escolar deberá incluir información de los riesgos de salud asociados con el uso de productos de tabaco.

- Letreros serán exhibidos en cada edificio escolar indicando que fumar es prohibido por póliza y requerimientos de ley estatal.
- Cualquier miembro del personal que viole esta póliza será sujeto a acción disciplinaria hasta, e incluyendo, despido.
- Cualquier estudiante que viola esta póliza será sujeto a acción disciplinaria hasta, e incluyendo, expulsión.
- Copias de esta póliza están disponibles al pedir las al principal de cada escuela.
- Esta póliza deberá ser promulgada a todo personal y estudiantes en manuales apropiados y publicaciones.

ESTUDIANTES HACIENDO LLAMADAS TELEFONICAS Y TELEFONOS CELULARES

1. Permiso deber ser dada para uso del teléfono de la oficina por personal de oficina solamente.
2. Teléfonos de la oficina pueden ser usados solo en circunstancias inusuales. El personal de la oficina hará la llamada para los estudiantes.
3. Teléfonos Celulares no estarán encendidos o usados durante horas escolares, horas escolares son desde

DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES

Transferido de Estudiante: Cuando un estudiante se transfiere fuera de las Escuelas Publicas Ware, la escuela enviará los documentos directamente a la escuela pública a la cual el estudiante busca o tiene intención de transferirse a, sin consentimiento de el estudiante elegible o padre.

Documentos de Estudiantes Archivo: JRA-R (Parcial)

La parte de la transcripción del documento de un estudiante debe ser mantenido por el/la Superintendente de Escuelas por sesenta (60) años después de graduación, transferido o baja de la escuela. La transcripción contiene documentos administrativos que constituyen información mínima necesaria para reflejar el progreso educacional del estudiante y para operar el sistema educativo.

La parte temporera del documento del estudiante será destruida cinco años después de graduación, transferido o baja de la escuela del estudiante. Este documento consiste de toda la información del expediente del estudiante, lo cual no está contenido en la transcripción. Está información será claramente importante al proceso de educación. Tal información puede incluir al historial de familia, resultados de pruebas estandarizadas, rango de clase (cuando sea aplicable), actividades extra cuniculares patrocinadas, y evaluaciones de maestros, consejeros y o personal escolar.

SELECCIÓN DE MATERIALES SUPLEMENTARIAS Y ADOPCIÓN

El comité escolar reconoce que el conocimiento está cambiando y expandiendo y que puede ser necesario el uso de varios tipos de materiales suplementarios en adición a libros de texto básicos y fundamentales

Para el propósito de esta póliza, materiales suplementarios deben ser definidos como cualquier material de instrucción que no sean libros de textos incluyendo, pero no limitado a, libros, publicaciones, periódicos, láminas, diagramas, mapas, carteles, diapositivas, carrete, cintas de audio, lugares en la red, y aplicaciones tecnológicas apropiadas.

El comité escolar piensa que maestros y administradores deben tener un rol grande en la selección y recomendación de materiales suplementarios. Maestros son animados a usar un rango ancho de ayudas para el aprendizaje, proveyendo que el gasto incurrido en adquisición de estas ayudas permanezcan dentro de los límites del presupuesto.

Adoptado: 8 de abril del 1997

TECNOLOGIA

El Comité Escolar de Ware aquí establece esta póliza en relación al uso aceptable de tecnología en las Escuelas públicas de Ware.

USO ACEPTABLE DEL PROCESO DE TECNOLOGIA

Formas del Uso Aceptable de Tecnología deben ser leídas y reconocidas por todos usuarios. Formas Firmadas de Libertad de Acceso y Formas de Autorización deben estar en los archivos para todo usuario de tecnología. Hojas de firmar serán expuestas al lado de todas las computadoras. Todo usuario debe firmar su nombre incluyendo información de hora de entrada y hora de salida.

Todo usuario de computadoras es obligado a informar al personal escolar de cualquier mal funcionamiento de tecnología. Listas de cotejo de tecnología serán expuestas al lado de cada computadora. Recordatorios de uso propio serán expuestos al lado de todo equipo (escanear todo "floppy", procedimientos de apagar la computadora, etc.). Computadoras deben ser suspendidas (salir del sistema de operación "logging out") al usarlas. Infracciones tecnológicas serán tratadas por el personal. Disciplina puede incluir notificación escrita u oral a padres sobre suspensión, expulsión o acción criminal.

Copias de formas de referidos a cerca de infracciones tecnológicos serán enviados a la oficina central. Violación de póliza de computadora, incluyendo, pero no limitado a, intentos no autorizados de copiar, borrar, o aumentar archivos o materiales; intentos no autorizados de uso del "Internet" (red cibernética) intento no autorizado de usar archivos y materiales de otros, etc. (1ra ofensa- advertencia, 2nd ofensa- detención de oficina/suspensión 2 semanas de contraseña, 3ra ofensa, quitar la contraseña por el resto del semestre-tiempo será determinado). Discreción de la administración será usada en toda circunstancia dependiendo en la severidad de la ofensa.

USO ACEPTABLE DE TECNOLOGIA USO POR ESTUDIANTES

RED CIBERNETICA

1. Usar el sistema de red cibernética de las Escuelas Públicas de Ware para promover el intercambio de información que promueve educación e investigación y ser consistente con la misión del Sistema de Escuelas Públicas de Ware.
2. Usar el equipo y sistema de manera que respete los derechos y propiedad de otros y no acceder impropriamente o uso indebido de los archivos, información o información de otros.
3. Usar el sistema de red cibernética de las Escuelas Públicas de Ware para comunicar y cambiar para desarrollo profesional, para investigación e instrucción, y cualquiera otra actividad que apoye y promueva las metas y objetivos de las Escuelas Públicas de Ware. Todo expediente y recurso en la red son la propiedad del Pueblo de Ware/ Escuelas Públicas de Ware.
4. Eficientemente usar los recursos de la red para minimizar interferencia con otros
5. No usar ningunas de las redes de Escuelas Públicas de Ware. Para ganancias o negocio comercial, personal (no basado en la escuela), propósitos políticos o religiosos, actividad ilegal, o enviar material que es ofensivo y objetable a recipientes,
6. No usar programas para acosar otros usuarios o infiltrar sistemas de computadoras y/o dañar los componentes de programas (software).
7. No será una violación de la Póliza de Uso Aceptable de Tecnología para Administradores de la Red de acceder y revisar lugares de la red o expedientes o mensajes u otra información computarizada o información o datos para verificar uso o acceso por estudiantes. Administradores de la Red son autorizados remover expedientes, correo, materiales o programas que violan esta póliza.
8. Registros de la computadora mostrando actividad en la red "Internet" y hojas de control de computadoras deberán normalmente estar mantenidos por el distrito Escolar por un periodo de 90 días, después del cual, esos documentos normalmente serán desechos. Autoridades escolares y/o Administradores de la Red pueden seleccionar mantener ciertos documentos después de un periodo de noventa (90) días en el evento que se relacionan a una investigación seguida o litigación o (posible litigación) o para otras razones apropiadas

SEGURIDAD

1. Cambiar contraseñas regularmente, usando combinaciones de letras y números, y evitando palabras y nombres estandarizados en inglés
2. No compartir su cuenta con nadie ni dejar su cuenta abierta ni desatendida. Usuarios que proveen contraseñas confidenciales o cuentas de información de otros o use contraseña de otro usuario o cuenta será sujeto a acción disciplinaria en base de y puede también ser sujeto a acción disciplinaria por actividad impropia conducida usando la contraseña de el/ella
3. Usuarios mantendrán toda cuenta y contraseña confidencial y no accesible a otros. Todo usuario de laboratorio de computadora debe firmar en cada computadora y escribir su nombre, hora de entrada y hora de salida en la hoja de la computadora designada

PROGRAMAS (SOFTWARE)

1. No instalar programas con derechos reservados, programas de prueba temporera, juegos o expedientes para uso en computadoras del sistema escolar o en equipo personal usado para acceso escolar. Instalación de programas solo puede ser realizado por administradores autorizados del sistema o personal escolar designado.
2. Duplicación de programas con derechos reservados, expedientes o información es prohibido.

PROGRAMAS (HARDWARE)

1. Vandalismo resultará en cancelación de privilegios del sistema y requerirá restitución por costos asociados con programas de hardware, software, y restauración del sistema y personas responsables pueden estar sujetos a responsabilidad civil y/o procesamiento criminal.
2. El uso de equipo portátil escolar y computadoras escolares debe ser consistente con las condiciones de esta póliza.

Habr  un expediente mantenido en la oficina de cada escuela de todo equipo que es autorizado a ser removido del

edificio y la persona tomando el equipo firmará la hoja verificando el equipo tomado, el propósito de remover el

equipo, la fecha y hora de la remoción del equipo de los predios escolares, fecha en la cual el equipo fue devuelto.

El principal de la escuela o su designado debe firmar la forma confirmando autorización para la remoción

SEGURIDAD CIBERNETICA (INTERNET)

1. Las escuelas públicas de Ware filtran contenido cibernético cumpliendo con el Acta de Protección de Niños en la Red Cibernética. El filtro cibernético de Las escuelas públicas de Ware es intencionada para restringir acceso de menores a material inapropiada o dañina. Ningún filtro es 100% efectivo.
2. El filtro(s) cibernético puede ser temporalmente desactivado por un administrador autorizado del sistema para el uso de una persona para lograr acceso para investigación autentica u otro propósito en ley consistente con est  póliza Reactivación de filtros seguirán inmediatamente la investigación. Anterior a desactivar el filtro, permiso escrito debe ser obtenido del administrador del edificio.
3. Usuarios no deben tener acceso a ningún material de la red cibernética obscena, pornográfica o de otra manera inapropiada
4. Usuarios no deben subscribirse o usar servicio de listas, tablero de boletines, cuartos de chatear, correo caliente, correo de la red, mensajero instantáneo, o cualquier otra forma de de comunicación electrónica fuera de los servicios aprobados por el sistema escolar.
5. Cualquier intento de dañar, alterar, remover, o destruir equipo, materiales, investigaciones, y programas es prohibido. Piratería informativa (Hacking) y otras actividades ilegales en línea son prohibidas
6. Revelación, uso y reportar errores de información personal sobre ellos u otros (nombre, dirección, número de teléfono, contraseña etc.
7. Todo acceso a la red cibernética en predios escolares deben conectar a través del sistema de la red y filtro del Internet.

PRACTICAS RECOMENDADAS PARA LA ESCUELA Y HOGAR

1. Tome precauciones para prevenir virus en equipo personal y del Sistema de Escuelas Públicas de Ware. Ejemplos de buena práctica incluyen:
 - Mantener programas antivirus al día
 - Escanear disk flexible y recursos de los medios antes de acceso
 - Abrir correo electrónico desde recursos de confianza solamente
 - No propagar cartas en cadena en su correo electrónico
 - Use discriminación cuando busque acceso a servidores de listas y de la red
 - Hacer copias de documentos que se relacionen con trabajo escolar o trabajo del distrito
2. Si se accesa información por equivocación, notifique a maestra, o miembro del personal escolar inmediatamente.
3. Monitorear directorios de archivos y borrar archivos obsoletos.
Mal uso o daño al equipo tecnológico, programas, acceso, investigación y/u otro equipo tecnológico o recursos, el usuario debe ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo expulsión de la escuela. El usuario también será responsable de restitución completo por cualquier daño, incluyendo costos de materiales y labor incluyendo el costo de restauración de cualquiera pérdida de investigación de información. El estudiante puede también ser sujeto a proceso criminal.

Interpretación, aplicación y modificación de ésta Póliza de Uso Aceptable de Tecnológicas dentro ésta la discreción sola del Sistema de las Escuelas Públicas de Ware. Cualquier pregunta o discrepancia sobre ésta póliza debe ser dirigida a la Administración del Sistema de las Escuelas Públicas de Ware. **Violación o cualquier condición de uso descrito aquí o en el manual de Estudiante/Padres será causa de acción disciplinaria hasta e incluyendo expulsión del estudiante.**

LIBROS DE TEXTOS

La escuela suministra libros de textos a todos los estudiantes. Esto se hace con la expectativa de que ésta inversión mayor del Comité Escolar debe ser propiamente cuidada. Daño irrazonable a libros de textos resultarán en multas; libros de textos perdidos deben ser reemplazados con nuevos textos pagos por el estudiante,

TRANSPORTACIÓN

Transportación de autobús es proveído a todo estudiante que no viva dentro de la distancia de caminar a la escuela

Estudiantes son recordados que el día escolar oficial empieza al abordar al autobús escolar en la mañana y termina cuando dejen el autobús escolar en su parada regular al final del día. Estas bajo la jurisdicción de la administración escolar durante este periodo completo, reglas del autobús también están en efecto desde cualquier hora en que el estudiante es transportado por autobús a un destino, después de una actividad, etc.

Recuerde que es un privilegio montar en el autobús escolar. Todas las reglas escolares contenidas abajo al igual enumerado en su Código de Conducta Escolar están también en efecto.

1. Estar en su parada escolar **cinco minutos** antes de a hora designada y estar preparado para abordar el autobús con el menos posible cantidad de retraso para que el autobús se mantenga en su horario.
2. Estudiantes no se pararán ni jugarán en la calle/carretera mientras esperan al autobús
3. Permanecer al menos 5 pies del autobús cuando pare para recoger. Moverse hacia el autobús solo cuando la puerta abra.
4. Una vez a bordo del autobús, tome asiento rápidamente.
5. Montarse solo en el autobús que ha sido regularmente asignado para el estudiante.
6. Estudiante no traerán animales, mascotas, reptiles, armas, explosivos o cualquier objeto o materia que sea inapropiado para el ambiente escolar en el autobús.
7. Estudiantes no traerán armas peligrosas en el autobús. Armas peligrosas son definidas como cualquier arma tradicional (cuchillos, armas de fuego, garrote, nudillos de acero (brass knuckles, etc.) y cualquier objeto que pueda ser intencionado para amenazar o causar daño corporal a otro. Estudiantes que sean cogidos con tal instrumento puede ser suspendido de la transportación INMEDIATAMENTE y transportación para ese estudiante no será resumida hasta que padres/guardianes hayan tenido contacto con el/la principal escolar.
8. Obedecer al operador del autobús en todo momento mientras esté bajo su supervisión. El chofer está a cargo del autobús y pasajeros y es responsable por la seguridad de pupilos y su conducta en el autobús.
9. No se fumará, no habrá vulgaridad, o comportamiento escandaloso u otra conducta impropia. Mantener una manera o comportamiento aceptable en todo momento. (no amenazas ni acoso)
10. Todo estudiante debe mantenerse sentado mientras el autobús está en moción o está retrasado en la carretera
11. Estudiantes no extenderán brazos, cabeza, u otras partes del cuerpo o cualquier objeto fuera de la ventana. 12. Mantener pasillos libre de cualquier obstrucción (libros, instrumentos musicales, loncheras)
13. No comida ni bebidas en el autobús
14. Estudiantes no dañarán, desfigurar, o escribir ninguna parte del autobús.
15. En el evento que ocurra daño al autobús por estudiantes, puede ocurrir suspensión y el estudiante no permitido montarse hasta que haya restitución a la compañía.
16. Permanecer absolutamente callado al acercarse al cruce del ferrocarril.
17. Estudiantes no alterarán mecanismos de operaciones en la puerta de emergencia.
18. Estudiantes no operarán las puertas de servicio, eso es responsabilidad de chóferes solamente
19. Se les pide a estudiantes montándose en el autobús en una calle donde el autobús pasa en las dos direcciones, que esperen hasta que el autobús pase por su lado para así no tener que cruzar la carretera
20. Estudiantes que tienen que cruzar la carretera para montarse y desmontarse del autobús son pedidos que crucen al frente del autobús.
21. Estudiantes no deben traer, usar o distribuir sustancias ilegales en el autobús
22. Use la puerta de emergencia tan solo en caso de emergencias

Estas normas y reglas son directrices emitidas como modo general. Las Escuelas Públicas de Ware reservan el derecho de desviarse de las directrices generales basadas en hechos específicos y circunstancias de

una situación dada. Violadores de estas normas y reglas pueden ser negados el privilegio de montarse en cualquiera autobús escolar operadas por Las Escuelas Públicas de Ware.

Para toda ofensa de autobús, un referido escrito será sometido por el chofer de autobús al principal del edificio. Una segunda (2da) ofensa puede resultar en pérdida de privilegio de montar cualquier autobús escolar por tres (3) días. Una tercera ofensa puede resultar en pérdida de privilegio de montar en cualquier autobús escolar por cinco (días) o más. Falta de respeto, abuso verbal, o uso de lenguaje obsceno hacia cualquier chofer de autobús puede resultaren pérdida de privilegio de montarse en cualquier autobús escolar por cinco (5) días o más.

Ofensas en contra de las reglas del autobús, que ponen en peligro y seguridad serán referidas a administradores escolares para acción. Esas incluirán pero no están limitadas a, conducta que normalmente lleva a suspensión de la escuela bajo el Código de Conducta Escolar, (vandalismo, insubordinación, peleas, asaltos, posesión, distribución, y/o otro uso de sustancias ilegales; posesión de un arma peligrosa o dispositivo incendiario, robo, fumar, posesión de parafernalia de tabaco, acoso, y cualquier otra conducta estimada ser de una naturaleza sería o crónica.

Se les recuerda a estudiantes que un día escolar oficial empieza cuando abordan al autobús en la mañana y termina al final del día. Reglas del autobús también están en efecto en cualquier tiempo que un estudiante es transportado por autobús al destino de la excursión después de actividades escolares, actividades después de la escuela, etc.

AUSENTISMO ESCOLAR

Ausentismo escolar Un estudiante que se ausenta de la escuela será sujeto a acción disciplinaria según declarado en el Código de Conducta de, Massachussets...Capítulo 76:

Sección 1:

Cada niño entre las edades mínimas y máximas establecidas para asistencia escolar por el Comité Educativo debe asistir a un día de escuela pública en dicho pueblo o alguna otra escuela diurna aprobada por el Comité Escolar durante el tiempo completo que las escuelas estén en sesión.

Sección 2:

Toda persona que tenga control de un estudiante descrito en la sección anterior deberá causarle a que asista a la escuela según lo requerido, y, si él niño falla en ir a sesiones por siete días o catorce días en sesiones de medio día dentro cualquier periodo de 6 meses, será, después de una queja de un supervisor de asistencia, castigado con una multa. **Sección 3:**

Cualquiera que induzca o intente inducir a un menor que este ausente está sujeto a una multa. Un menor que mientras las clases estén en sesión, está ausente ilegalmente, será castigado.

OBJETOS DE VALOR

1. Estudiantes no deben dejar dinero ni otros objetos valiosos en sus encaillados en los pasillos ni en el gimnasio.
Estudiantes son responsables de cuidar cualquier dinero u objeto valioso que traigan a la escuela.
2. Objetos de valor como: (iPods, BlackBerries, CD players portales, etc.) no son permitidos en la escuela ya que la escuela no puede garantizar su seguridad. Sí estos objetos son usados en la escuela serán confiscados...
3. Teléfonos celulares son considerados ser perjudiciales al proceso educacional y serán apagados durante horas de escuela incluyendo transportación en autobús escolar. El sistema escolar no es responsable si son perdidos o robados

ARMAS

Adoptado 17 de julio del 1997

El Comité Escolar de Ware se preocupa sobre el alza de violencia en nuestra sociedad y prohíbe uso de productos de tabaco, posesión de/o uso de sustancias ilegales, la posesión de un arma peligrosa, y/o uso de fuerza, vandalismo o violación a los derechos civiles. Estas prohibiciones sobre uso/o posesión dentro de edificios de escuelas, las facilidades, en predios escolares, o en autobuses escolares por cualquier individuo incluyendo personal de la escuela. "Sustancias ilegales" son definidas como sustancias controladas incluyendo pero no limitado a marihuana, cocaína, y heroína. "Arma peligrosa" es definida como un arma tradicional (cuchillo, pistola/armas de fuego, garrote, nudillos de acero etc.) y cualquier otro objeto por el cual su uso fue con intención de hacerle daño corporal a alguien.

Cualquier Personal del Departamento de Escuelas de Ware deberá reportarlo a cualquier supervisor de cualquier incidente envolviendo posesión por un estudiante o uso de un arma peligrosa en predios escolares en cualquier tiempo. Los reportes escritos del incidente deben ser sometidos antes del final del día del primer conocimiento del incidente.

Supervisores que reciban un reporte de arma de un subordinado deberá hacer un reporte escrito del incidente y cualquiera investigación conducida del incidente deberá transmitir el reporte del subordinado y el reporte del supervisor directamente al Superintendente antes del final del día del primer conocimiento del incidente del arma. El Superintendente archivará copias de dicho reporte de arma con el Jefe local de la Policía, el departamento de servicios sociales, la oficina de servicios a estudiantes, (Departamento de Servicios de Personal de Estudiantes) el Distrito Escolar de Ware y el Comité Escolar de Ware. El Superintendente, Jefe de la Policía, y representantes del departamento de servicios sociales, juntos con un representante Departamento de Servicios de Personal de Estudiantes, deberán arreglar una evaluación del estudiante envuelto en dicho reporte de armas. Dicho estudiante será referido a un programa de consejera; proveído, sin embargo, que dicha consejería está en acuerdo con estándares aceptables según el departamento de educación. Al completar la sesión de consejería, una evaluación de seguimiento deberá ser hecha de tal estudiante por esos envueltos en la evaluación inicial.

Está Póliza contiene las siguientes provisiones:

1. Cualquier estudiante encontrado en predios escolares o en un evento patrocinado o relacionado con eventos escolares, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa; o sustancia controlada incluyendo pero no limitado a marihuana, cocaína, y heroína, puede ser sujeto a expulsión del distrito escolar por el principal.
2. Cualquier estudiante que arremete a principal, asistente principal, maestro, ayudante de maestro u otro personal educacional en predios escolares o eventos patrocinados o relacionado con eventos escolares, puede ser sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por el principal.
3. Cualquier estudiante que es determinado haber traído pistola/arma de fuego a la escuela será expulsado. El periodo de expulsión será un mínimo de un (1) año como sanción disciplinara, sujeto a modificación por el Superintendente, si es justificado en base de caso a caso
4. Cualquier estudiante instruido de cargos con violación a cualquier párrafo (1), (2), o (3) deberá ser notificado por escrito de una oportunidad para una vista; proveyendo, sin embargo, que el estudiante pueda tener representación, al igual la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha vista ante el principal. Después de dicha vista, el principal puede, a discreción de el/ella, decidir si suspender en vez de expulsar al estudiante que ha sido determinado por el principal de haber violado el párrafo (1), o (2). Con la condición, sin embargo, que cualquier principal que decida que dicho estudiante debe ser suspendido deberá declara por escrito si es necesario, al comité escolar sus razones para haber escogido la suspensión en vez de la expulsión como el remedio más apropiado. En esta declaración. El principal debe representar que, en su opinión, la presencia continúa de este estudiante en la escuela no representa una amenaza a la seguridad, garantía, y bienestar de otros estudiantes y personal en la escuela.
5. Cualquier estudiante expulsado del Distrito Escolar de Ware bajo las provisiones de esta sección deberá tener el derecho de apelar al Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días desde la fecha de expulsión en los cuales notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene el derecho a abogado

en la vista ante el Superintendente. La materia del tema de la apelación no estará limitada solamente a determinación de hechos de sí el estudiante ha violado cualquier provisión de ésta póliza.

6. Cuando un estudiante es expulsado del Distrito Escolar de Ware bajo la provisión de esta póliza y aplica para admisión a otra escuela para aceptación, el Superintendente del Distrito Escolar de Ware notificará en cumplimiento con la ley de Reforma Educativa al Superintendente de la escuela receptiva de la razón de la expulsión del estudiante.
7. Un estudiante que se transfiera al Distrito Escolar de Ware debe proveerle al Distrito Escolar de Ware un expediente completo como estudiante que entra. Dicho expediente debe incluir pero no ser limitado a, cualquier incidente envolviendo suspensión o violación de actos criminales o cualquier incidente reportado en el cual dicho estudiante es acusado de cualquier acto suspendido.

PROCEDIMIENTO DE RETIRADA PARA ESTUDIANTES- REQUERIDO

1. Informar al departamento de consejería con una semana de anterioridad a su retirada. Cualquier estudiante con menos de dieciséis (16) años debe tener la firma de padre/guardián.
2. En el día de retirada, el departamento de consejería proveerá al estudiante con una forma de retirada para ser sometida a los maestros del estudiante para verificación de devolución de libros de textos y para proveer notas hasta su partida.
3. Con anterioridad al despido, el estudiante debe retornar esta forma a consejería y firmar en el registro de despido. El departamento de consejería será proveído un transferido acompañada de información para ser admitido a otro sistema escolar.

DECLARACION DE MISION DE LA ESCUELA ELEMENTAL STANLEY M. KOZIOL

La escuela elemental Stanley M. Kosiol busca proveer una comunidad cultivada, positiva y de aprendizaje seguro para todo estudiante. Fomentamos y apoyamos a estudiantes para desarrollar respeto propio y hacia otros, crecer intelectualmente en contenido de conocimiento y destrezas de resuelve de problemas, y se tornen en ciudadanos informados y activos en sus comunidades.

**El manual del estudiante es simplemente un guía, no un contrato, y el departamento escolar reserva el derecho de cambiar las provisiones del manual sin previa noticia*

POLIZA DE PROCEDIMIENTOS PARA AUSENCIAS

1. Padres/guardianes DEBEN llamar y notificar a la escuela inmediatamente cuando su hijo/a esta ausente o va a estar ausente dando la razón por la ausencia, como enfermedad, etc. Después de cada ausencia, el padre/guardián escribirá una nota a la oficina declarando la razón de la ausencia.
2. Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela por una enfermedad contagiosa, el/ella no debe ser readmitida sin un permiso del médico que la asiste, y la aprobación de la enfermera escolar
3. Cuando un estudiante está ausente por tres (3) días consecutivos, la enfermera escolar llamará al hogar para inquirir sobre la razón de ausencias continuas, sí y cuando sea necesario.
4 El no notificar a la escuela y/o dar una razón para las ausencias será considerada como ausencias no justificadas (truancy)
5. La escuela notificará padres/guardianes de ausencias no justificadas
- 6 A. (Nota: para W. J. S. H. S. solamente) Ausencias crónicas resultarán en notificación a padre/guardián con una carta de 3-días, una carta de 5-días y entonces una carta de 10 días y puede resultar en el estudiante no ser promovido o pérdida de crédito para ese semestre. . Toda nota de médico o notas escritas deben ser entregadas cuando el estudiante vuelve a la escuela después de la ausencia. No serán aceptadas después de que el estudiante haya excedido diez días en el semestre.
- 6B. (Nota: Para S. M. K. y W. M. S. solamente)

Ausentismo crónico resultará en notificación a padre/guardián con una carta de 3-días, una carta de 5 días y entonces una carta de 10 días. Estas ausencias crónicas pueden resultar en retención de grado. Toda nota de médico o notas escritas deben ser entregadas cuando el estudiante

vuelve a la escuela después de la ausencia. No serán aceptadas después de que el estudiante haya excedido diez días en el semestre.

AUSENCIAS

Asistencia regular u puntualidad son ingredientes necesarios para el éxito en la escuela. Reconocemos, sin embargo, que enfermedad impide la asistencia en ocasión.

Favor notificar la oficina (976-6236) hasta las 9:30 AM en el día de la ausencia de su niño

RECOGIDO DESPUES DE CLASES (Despido de estudiantes que no sea para transportación regular de auto-bus)

- Esos estudiantes designados para ser recogidos por padres, no serán soltados hasta que los buses hayan sido despedidos. Como principal es mi intención crear y proveer el procedimiento más seguro y prudente como sea posible para nuestros estudiantes. Dado eso, lo siguiente será instituido al empezar el nuevo año escolar.
- Todo estudiante que sea recogido permanece dentro de su salón hogar hasta que estudiantes de los autobús sean despedidos. En ese tiempo serán escoltados/se reporten a la cafetería para que padre/guardián o persona designada firme su despido. (cualquiera persona designada debe estar en la tarjeta de emergencia).
- A las 3:15 PM, padres/designados entrarán a través de la puerta del lado que lleva a la cafetería para recoger sus niños. (adyacente al campo de fútbol). Al entrar un representante de la oficina tendrán que firmar, y entonces serán requerido que enseñen identificación con foto también particularmente al principio del año escolar. Sin embargo, una vez más, necesitará también firmar para que su niño pueda ser despedido antes de sacarlos de la escuela. Este proceso será adherido consistentemente.
- Padres /designados se estacionarán en espacios designados para visita, o detrás del edificio. Una vez más se debe enfatizar que despedida es a las 3:15 PM. Y esos estudiantes que son despedidos no serán despedidos temprano para evitar cualquiera congestión potencial, retrasos, etc. con despidos del bus.

CLUBES Y ACTIVIDADES

Los siguientes Clubes y Actividades son disponibles para nuestros estudiantes:

Programa de Desayuno, Coro, Laboratorio de Computadora, Excursiones, Logros de Jóvenes, Parque de Diversión Six Flags, patrocinado por el Programa de Lectura Incentiva, Ahorrar Tiene Sentido (Savings Makes Cents), Días de Espíritu Escolar, Agarrado Siendo Bueno, Dragones DiLeo, Día de Paso Arriba, Cumpleaños de Estudiante, Reconocimiento de Estudiantes, Programa de Lectura de Verano, y Programa de Recompensa.

Voluntarios escolares en todas las áreas del currículo son importantes y parte esencial de los éxitos de estudiantes y escuelas. Padres y miembros de la comunidad son fomentados a que se envuelvan en la experiencia escolar a través de dar de su tiempo siendo voluntario en el área de su interés.

Los siguientes clubes y actividades son disponibles para Padres, Personal y miembros de la comunidad

Feria de Libros, Ayudantes del Salón, Día de Lectura de la Comunidad, Voluntarios de Computadoras, Abuelos Adoptados, Logros de Jóvenes, Ayudantes de Biblioteca, Organización de Padres-Maestros (P. T. O.), Padres Voluntarios, Relaciones Públicas, Día de Leer Con un Amigo, Concilio Titulo I Padres Consejeros.

PROGRAMA DE CONSEJERIA

Consejería es disponible para apoyar el bien estar social, académico, y emocional de estudiantes y sus familias. Referidos para consejería en servicios afuera también serán proveídos a padres/guardianes y estudiantes son bienvenidos para contactar S. M. K. para pedir servicios (967-6236)

La Escuela Stanley M. Koziol ha adoptado el Salón de Clase Acercamiento Que Responde Bien (Responsive Classroom Approach) en grados K-3. Este acercamiento consiste de enseñar prácticas para unir aprendizajes social y académico a través del día escolar. Este acercamiento incorporará el desarrollo de las siguientes destrezas sociales: cooperación, afirmación, responsabilidad, empatía y control propio. La respuesta de S. M. K.

intervención de disciplina se mantendrá alineada con acercamiento de buena respuesta (responsive classroom approach). Miraremos a cada respuesta a una situación como una oportunidad para aprendizaje y crecimiento de los estudiantes. En vez, La Escuela Elemental S. M. K. adoptará salones llenos de alegría y ambiente escolar seguro y estimulante escolar seguro

CARTEL MATRIZ DE DISCIPLINA

ESTRUCTURA DISCIPLINARIA Stanley M. Koziol		
VW- Advertencia Verbal	OD-Detención de Oficina	LOR-Perdida de Receso/Tiempo afuera
DS. Suspensión de un día	PC- Llamada de Conferencia a Padres	IS-Suspensión Interna

	MINIMO*	NIVEL 1*	NIVEL 2*
Tirar basura	VW		
Violación del código de vestimenta	VW/ Cambio		
Tardanzas a la escuela crónicas	VW		
Muestras inapropiadas de afecto	VW		
Falsificación/Mentir	VW		
Robo o vandalismo de escuela o propiedad privada	OD/PC restitución		
Uso de todo aparato electrónico	Confiscación/notificación a padre/perdida de privilegio para traer aparato electrónico a la escuela		
	MINIMO*	NIVEL 1*	NIVEL 2*
Lenguaje inapropiado profanidad/gestos	VW	I LOR/PC	OD OR DS/PC

Personal/Difamación Racial	VW/PC	1 OD/PC	1 DS/PC
Saliendo de Predios Escolares o áreas autorizadas sin permiso	1 OD/PC	2 OD/PC	1 IS/PC
Conducta Insolente/Disruptiva	VW	LOR/PC	1 DS/PC
Ausentismo sin permiso	1 OD/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	2 SD/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	3 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i> Referido a las propias autoridades
Posesión de parafernalia de tabaco	Confiscación	OD/PC	1 DS/PC
Violación de póliza de fumar / productos de tabaco	1 OD/PC	1 DS/PC	3 DS/PC
Violación de Póliza de Uso Aceptable	1 OD/PC	3 DS/PC	5 DS/PC

AGRESIÓN—Intencional verbal, o amenaza física de violencia a alguien
(consecuencias Abajo)

Agresión verbal o acoso sexual, / agresión	VW/PC <i>referido a consejero</i>	1 OD/PC	1 DS/PC
Intimidación	Mediación/padre notificado	1 OD/PC	1 DS/PC
Violencia Física	IDS/PC	3 DS/PC	5 DS/PC
Pelear	OD/PC	1 DS/PC mediación	3-5 DS/PC
Amenazar / intimidar	VW/LOR/PC	1 DS/PC	3 DS/PC
Provocar incendios	5 DS Referido a la policía y departamento de bomberos Componente de conserjería	Referido a la policía y departamento de bomberos Componente de conserjería	Posible expulsión
Posesión, uso, transferencia de cualquier artículo de naturaleza peligrosa determinado por Administración o armas o aparatos como pero no limitada a un cuchillo, arma de fuego artificiales, rociado de pimienta (mace), en predios escolares, actividades, o transportación	Suspensión de múltiples días hasta e incluyendo Expulsión y referido a la policía		
Posesión/uso/distribución o bajo la influencia de sustancias controladas/parafernalia/alcohol en predios de la escuela, actividades, transportación	Suspensión de múltiples días hasta e incluyendo Expulsión y referido a la policía		
Posesión/uso/distribución de drogas recetadas ilegales en predios de la escuela, actividades, transportación			

***DEFINICIONES MATRIZ**

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE ESCUELA INTERMEDIA WARE

En un ambiente sano, afectuoso, y estimulante, nos esforzamos para edificar un puente entre aprendizaje elemental y secundario. Fomentamos comunicación abierta, respecto mutuo, buena ciudadanía promoviendo éxito de por vida

PÓLIZA DE PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS

1. Padres/guardianes DEBEN llamar y notificar a la escuela inmediatamente cuando su hijo/a esta ausente o va a estar ausente dando la razón por la ausencia, como enfermedad, etc. Después de cada ausencia, el padre/guardián escribirá una nota a la oficina declarando la razón de la ausencia.
2. Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela por una enfermedad contagiosa, el/ella no debe ser readmitida sin un permiso del médico que la asiste, y la aprobación de la enfermera escolar
3. Cuando un estudiante está ausente por tres (3) días consecutivos, la enfermera escolar llamará al hogar para inquirir sobre la razón de ausencias continuas, sí y cuando sea necesario.
4. El no notificar a la escuela y/o dar una razón para las ausencias será considerada como ausencias no justificadas (truancy)
5. La escuela notificará padres/guardianes de ausencias no justificadas
- 6 A. (Nota: para W. J. S. H. S. solamente) Ausencias crónicas resultarán en notificación a padre/guardián con una carta de 3-días, una carta de 5-días y entonces una carta de 10 días y puede resultar en el estudiante no ser promovido o pérdida de crédito para ese semestre. . Toda nota de médico o notas escritas deben ser entregadas cuando el estudiante vuelve a la escuela después de la ausencia. No serán aceptadas después de que el estudiante haya excedido diez días en el semestre.

6B. (Nota: Para S. M. K. y W. M. S. solamente)

Ausentismo crónico resultará en notificación a padre/guardián con una carta de 3-días, una carta de 5-días y entonces una carta de 10 días. Estas ausencias crónicas pueden resultar en retención de grado. Toda nota de médico o notas escritas debe ser entregada cuando el estudiante vuelve a la escuela después de la ausencia. No serán aceptadas después de que el estudiante haya excedido diez días en el semestre.

DESPUES DE CLASES EN EL EDIFICIO

Todas las reglas escolares aplican después de clases. Estudiantes no pueden permanecer en el edificio después de horas de clase sin supervisión

ANTES/DESPUES-ESCUELA AYUDA-EXTRA HORARIO CON MAESTRA/O

Maestros pueden programar ayuda extra para estudiantes o estudiantes pueden hacer arreglos con maestro para encontrarse antes o después de clases en un día conveniente para ambos

REGLAS DE LA CAFETERIA

Las reglas y consecuencias del código de conducta están en efecto en la cafetería al igual que en otros sitios en la propiedad escolar y durante función escolar. Estudiante que falle en atenerse por estas reglas perderá privilegios, ser requerido a comer en una mesa asignada, perder una actividad, o recibir detención Incidentes repetidos resultaran en notificación a padres, remoción de la cafetería, detención de oficina, suspensión interna o externa. Reglas de la cafetería están expuestas en la cafetería

REGLAS DE BAILE

Los bailes en la Escuela Intermedia Ware y Escuela Júnior/Superior Ware son solamente para estudiantes matriculados en las respectivas escuelas. Estudiante tienen que estar matriculados y bajo la jurisdicción del principal de las escuelas (habilidad de disciplinar y/o suspender) y supervisión del principal de escuelas (asistencia diaria y logros)

Estudiantes que están sirviendo suspensión interna o externa o que han sido entregados detención en la oficina o de maestro el día del baile, o todavía debe detención, no son permitidos asistir a los bailes escolares. Para poder

asistir a un baile durante la semana, todo estudiante debe estar en la escuela todo el día el día antes del baile al igual que todo el próximo día después del baile.

BAILE PATROCINADO POR LA ORGANIZACIÓN DE MAESTRO PADRES (P. T. O.)

Los oficiales de la Organización de Padres Maestro del la Escuela Intermedia Ware con apoyo del principal de la escuela, han desarrollado los siguientes Guías y reglas de Conducta para todos los eventos patrocinado por WMS P. T. O.

Estudiantes deben ser llevados al evento antes de que empiece. No podemos ser responsables por lo que pase fuera del evento. Nadie está allí hasta que el evento empiece.

Los padres de los estudiantes deben entrar al edificio para recogerlos. Esto es para seguridad y lo mantendremos.

- Estudiantes que están suspendidos o tienen detención la semana del evento no serán permitidos asistir.
- Tenemos una póliza de No Tolerancia para cualquier pelea física- Los estudiantes envueltos tendrán que llamar sus padres y serán despedidos del evento. Si no se puede comunicarse con los padres el estudiante/s permanecerán en la oficina hasta que el padre llegue.
- La póliza arriba será seguida en el evento cualquier estudiante abuse verbalmente o le falte el respeto a cualquiera chaperona durante el evento.
- No se permitirán trifulcas (roughhousing) y el estudiante será dado una advertencia verbal. El próximo incidente resultará en despedida del evento.
- Fotografías no son permitidas. Esto es una póliza de la escuela. Le pediremos a estudiantes/que no tomen fotos. Si el estudiante/s continua le pediremos que deje su cámara o celular en la oficina para recogerla después del evento.
- Pedimos que estudiantes usen celulares solo en el evento de una emergencia. Se nos requiere por ley proveer líneas de tierra y ningún estudiante será negado el uso de teléfono cuando sea necesario
- Vestimenta apropiada es requerido. No camisetas de manguillos serán permitidas sin algo para cubrir las. Esto aplica para estudiantes varones y hembras. Le ofreceremos al estudiante algo para cubrirse en el evento pueden llamar a sus padres para que les traigan un cambio de ropa. Cualquier vestido o falda llamadas “mini” deben tener pantalones (leggings) debajo Cualquier estudiante vestido con ropa que es considerada ofensiva será pedido que se cambié. (Pueden llamar a sus padres).
- Ninguna comida de afuera será permitida solo lo que está disponible en la venta de bizcochos. No podemos permitir entregas de comestibles porque esos individuos no están CORI’d para estar en el edificio. Cualquier estudiante agarrado será pedido que permanezcan en la oficina mientras los padres son contactados. Esta regla es enteramente para la seguridad de todos los estudiantes
- Cualquier evento patrocinado por el P. T. O. es solo para estudiantes y personal de la Escuela Intermedia Ware.

DETENCIÓN DE MAESTRO/A Y OFICINA

Las siguientes conductas pueden resultar en advertencia y/o detención de maestro

• Disrupción de clase	• Alimentos en el área del salón/goma de mascar
• Conducta poca cooperativa en el salón	• Conducta o disturbio peligroso en corredores
• Tardanzas no excusadas al salón	• Falta de trabajo repetidamente

Detención de maestros está asignada por el maestro y se lleva a cabo después de clase o en la mañana en tiempo determinado por el maestro. Estudiantes recibirán al menos 24 horas para esta detención y se llevará a cabo lunesviernes. Padres serán notificados de detención de maestro a través de una noticia de la escuela llevada al hogar por el estudiante. Esta forma debe ser firmada por el padre y devuelta a la escuela el próximo día. Fechas de detención. Solamente pueden ser cambiadas a petición de los padres cuando una cita o emergencia existe anterior

La detención. Maestros harán el tiempo pasado en detención educacional y relacionada a comportamiento en vez de ser estrictamente punitivo.

Detención de Oficina se asigna por un administrador escolar y se lleva a cabo en el salón designado para detención de 7:45am.-8:45am. Martes y miércoles antes de clase. Detención de maestros es 45 minutos desde 3:15-4:00 p.m. Estudiantes recibirán una nota escrita sobre la detención de oficina en una forma llevada al hogar por el estudiante. Esta forma será firmada por los padres y devuelta a la escuela el próximo día. Si la forma del estudiante no es devuelta a la maestra en el día de la detención la oficina llamará al padre/guardián para recordarle de la detención

Estudiantes servirán toda detención de oficina/maestro antes de participar en cualquier actividad después de clases programadas en el mismo día.

Reglas de Detención de Oficina

1. Estudiantes se reportarán a la oficina para las 7:45 a.m.
2. Asientos serán asignados por el maestro supervisando
3. Estudiantes deben tener suficiente trabajo para la duración de detención
4. Estudiantes trabajarán callados y solos
5. Estudiantes que no cooperan o son disruptivos serán traídos a la atención de la administración

Las siguientes conductas son más serias y pueden resultar en referidos a la oficina y detención

- Trampa (Estudiantes no recibirán crédito por trabajo que no sea de ellos).
 - Comportamiento repetitivo que llevó a detención de maestro/equipo
 - No reportarse a salón hogar.
- Comportamiento inapropiado en la cafetería • No ir a detención
- Escupir.
- Tardanzas sin excusa a la escuela (5 veces en el trimestre)

CARTEL MÁTRIZ DE DISCIPLINA

ESTRUCTURA DISCIPLINARIA DE LA ESCUELA INTERMEDIA DE WARE

VW- Advertencia Verbal	OD- Detención de Oficina	PC- Conferencia de Padres
	DS- Suspensión de Día	

	MINIMO*	NIVEL 1*	NIVEL2 *	MAXIMO
Tirar Basura	VW	1 OD/	1 SD	3 DS/PC
Violación de código de vestimenta	VW/cambio	10 D Cambio	1 DS/PC	3 DS/PC
Tardanzas crónicas a la escuela	VW	6mo 10 D	11 1 DS	16 3 DS/PC
Muestras inapropiadas de afecto (cariño)	VW	1 OD	11 DS/PC	3 DS/PC Actividades extracurriculares suspendidas
Falsificación / Mentira	1 OD	1 DS/PC	1 DS/PC	5 DS/PC
Robo o vandalismo de la escuela o propiedad privada	1 DS/PC Restitución y referido a la policía	5 DS/PC Restitución y referido a la policía	10 o más DS/PC Restitución y referido a la policía	

	MINIMO*	NIVEL 1*	NIVEL2 *	MAXIMO+
Uso de aparatos electrónicos (todos)	Confiscación / padres notificados / pérdida de privilegios para traer aparatos electrónicos	2 DS/PC	3 DS/PC	5 DS/PC
insubordinado	1 OD	1 DS/PC	3 DS/PC	5 DS/PC
Lenguaje inapropiado, profanidad / gestos	1 OD	1 DS/PC	3 DS/PC	10 o más DS/PC
Personal / Difamación racial	1 OD	1 DS/PC	3 DS/PC	10 o más DS/PC
Salir de los predios de escolares o áreas autorizados sin permiso	1 OD	1 DS/PC 1 DS/PC	3 DS/PC	5 DS/PC
Conducta Disruptiva Insolente	1 OD	1 DS/PC	3 DS/PC	10 o más DS/PC
Plagio / Copiarse	1 OD <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	1 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	1 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	5 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>
Ausencias	1 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	1 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	3 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución) Referido a autoridades propias</i>	5 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución) Referido a autoridades propias</i>
Violación de póliza de fumar / productos de tabaco	1 OD/PC	1 DS/PC	3 DS/PC	5 DS/PC
Violación de Póliza de Uso Aceptable	1 OD/PC	3 DS/PC	5 DS/PC	10 o más DS/PC
Ausencias de clases no excusadas	1 OD <i>Cero para clases y toda asignación(n</i>	1 DS/PC <i>Cero para clases y toda</i>	5 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>	5 DS/PC <i>Cero para clases y toda asignación (no restitución)</i>
	<i>Asignación (no restitución)</i>	<i>asignación (no restitución)</i>		<i>restitución)</i>

AGRESIÓN—Intencional verbal, o amenaza física de violencia a alguien (Consecuencias Abajo)

Agresión verbal o acoso sexual, / agresión	2 OD	1 DS / PC	3 DS / PC	10 o más DS / PC
Intimidación	Mediación / padres notificados	2 DS / PC referido a la policía	4 DS / PC referido a la policía	10 o más DS / PC referido a la policía

	MINIMO*	NIVEL 1*	NIVEL2	MAXIMO+
Pelear	3 DS / PC	15 DS / PC referido a policía	10 DS / PC o más referido a policía	
Amenazar / intimidar	1 DS / PC	3 DS / PC referido a policía	5 DS / PC referido a policía	
Violencia física en personal escolar	10 DS / PC o más referido a policía/(posible expulsión)	Consejería fuera verificada		
Posesión, uso, transferencia de cualquier artículo de naturaleza peligrosa determinado por Administración o armas o aparatos como pero no limitada a un cuchillo, arma de fuego artificiales, rociado de pimienta (mace), en predios escolares, actividades, o transportación	10 DS / PC referido a policía	Consejería fuera verificada		
Posesión/uso/distribución o bajo los efectos de sustancias/parafernalia, alcohol en predios de la escuela, actividades, o transportación	10 DS / PC referido a policía			
Posesión/uso/distribución o bajo los efectos de sustancias/parafernalia, alcohol en predios de la escuela, actividades, o transportación	10 DS / PC referido a policía			
**Dependiendo en la severidad de la infracción el nivel de disciplina está a la discreción de la Administración *Cuando acción disciplinaria se lleve a cabo padres/guardianes serán notificados				

*** DEFINICIONES MATRIZES**

Mínimo- Nivel de base de disciplina y acción tomada por escuela por incidente/infracción reportada/observada

Nivel 1- Primer nivel de disciplina y acciones tomadas por la escuela por incidente/infracción reportado/observado cuando un estudiante ha exhibido conductas similares o ha tenido otros incidentes de disciplina relacionadas en el pasado año escolar Nivel 2- Segundo nivel de disciplina y acciones tomadas por la escuela por incidente/infracción reportado/observado cuando un estudiante ha exhibido conductas similares o ha tenido otros incidentes de disciplina relacionadas en el pasado año escolar Máximo-Nivel máximo de disciplina y acciones tomadas por la escuela por incidente/infracción reportado/observado a pesar de historial pasado las siguientes

conductas son muy serias. La consecuencia por estas conductas usualmente es suspensión. Estas acciones individuales o colectivas, pueden llevar a expulsión de la escuela. Adicionalmente, la policía puede ser notificada si se estima apropiado

1. **Intimidación-** Forzar o disuadir de acción al inducir miedo (usualmente por amenaza)
2. **Asalto y Violencia Física-** Cualquier intento fuera de la ley e intencionado o uso de violencia en otra persona
3. **Asalto y Violencia Física en Personal Escolar-** Cualquier estudiante que use violencia en contra maestro/a, ayudante de maestro, u otro personal escolar en los predios de la escuela, evento patrocinado por o relacionado a la escuela, incluyendo juegos atléticos, será sujeto a disciplina hasta expulsión escolar
4. **Vandalismo-** Cortar, desfigurar, o de otra manera dañando en cualquier forma propiedad perteneciente al distrito escolar o personal escolar
5. **Posesión de Propiedad Robada y/o Cualquier Robo de Dinero o Propiedad Pública o Personal de Significativo valor y/o Robo Envolviendo Entrar y/o Romper en Área no Autorizada, Incluyendo Casillero (locker)**
6. **Posesión o Uso de una Peligrosa Arma Mortal**
7. **Posesión o Uso de Explosivos o Aparatos Incendiarios Que Tengan Potencial Para Hacer Gran Daño Físico**
8. **Amenaza de Bomba o Tirando de la Alarma de Fuego en Falso**
9. **Provocar Incendio- Deliberadamente prender fuego en una Escuela o Bus Escolar**
10. **10. Infracciones Envolviendo Sustancias Controladas- Posesión, uso, y/o estar bajo la influencia de**
11. **bebidas alcohólicas en los predios de la escuela. Vendiendo o supliendo peligrosas o drogas ilegales a otras personas**
12. **11. Infracciones Envolviendo Bebidas Alcohólicas- Posesión, uso, y/o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas en los predios de la escuela. Vendiendo o supliendo bebidas alcohólicas a otras personas**
13. **12. Iniciación- Organizar o participar en iniciar otra persona con el propósito de aceptación**
14. **Incumplimiento Crónico- Fracasas en honrar o llevar a cabo pedidos razonables de personal escolar autorizado**
15. **13. Disrupción del Proceso Educativo- Conducta que demuestra que el estudiante no está dispuesto o no**
16. **14. puede atenerse a las reglas y regulaciones escolares y negativamente impacta el proceso de aprendizaje para otros estudiantes y/o maestros/as**

PERIODO DE PRUEBA SOCIAL/DISCIPLINARIA

Periodo de Prueba Social/Disciplinaria puede ser asignada a estudiantes cuya conducta colocado a otros en peligro, tiene un expediente crónico de mala conducta, o quienes sus mala conducta ha causado que se les suspenda de la escuela por más de cinco días. Estudiantes puestos en Periodo de Prueba Social/Disciplinaria no asistirán a funciones de clases (clubes, bailes, actuaciones y prácticas de/o competencias de deportes etc. y pueden ser en predios escolares solo desde 9:00 a.m.-3:30 p.m. (4:00 p. m. si tiene programado ayuda extra o detención). Periodo de Prueba Social/Disciplinaria será revisada regularmente para determinar si la conducta ha mejorado y si la prueba puede terminar.

DISCRIMINACION

La Escuela Intermedia Ware no discrimina basada en raza, color, sexo, religión, origen natural, orientación sexual o discapacidad de estudiantes. Estudiantes tienen acceso igual a admisión a escuela, cursos, actividades extra-curriculares, y no serán excluidos por razones de matrimonio o embarazo. Estudiantes deben estar al tanto de los procedimientos de quejas de la escuela en el evento que estudiantes creen que son víctimas de discriminación. Estudiantes deben cotejar con el principal para estos procedimientos.

Ningún estudiante debe iniciar o discriminar en contra otro estudiante basado en raza, color, sexo, religión, origen natural, orientación sexual o discapacidad de estudiantes.

Nadie tiene el derecho de violar los derechos civiles de otro estudiante. Está regla se basa en los derechos de todos los estudiante de ser libre de ataques verbales o físicos basado en origen racial, étnico, o religioso, o sus discapacidad física o mental, y varias formas de acoso sexual.

DESPIDO ANTES DEL FINAL DEL DÍA ESCOLAR

Padres deben reportarse a la oficina para despedir a sus hijos antes del fin del día escolar regular. Cualquier individuo recogiendo a un niño debe presentar foto ID.

Ningún estudiante se permitido salir de propiedad escolar en cualquier tiempo sin consentimiento escrito de un padre o guardián. **Cualquier estudiante con una nota de su hogar requiriendo salida temprana de la escuela por razones de familia debe traer la nota a la oficina antes de salón hogar para ser firmada por personal de la oficina.** La nota debe ser verificada al cotejar la firma con la tarjeta de emergencia. Si la firma está en cuestión, el/la estudiante no tendrá despedido a menos que un padre pueda ser contactado por teléfono. Estudiantes volviendo a la escuela de un despedido deben reportarse a la oficina para un pase para ir a su clase

ENTRADA Y SALIDA A LA ESCUELA

Estudiantes tienen el derecho de estar en la Escuela Intermedia y en predios escolares durante días de escuela regularmente programadas de (9:00 a.m. a 3:15 p. m.) y para actividades patrocinados por la escuela.

GUIA DE PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

1. El factor más importante es el desarrollo y mantenimiento de disciplina buena dentro de un esfuerzo escolar cooperativo por el personal completo, padres y estudiantes.
2. El bienestar del estudiante es de importancia primordial. El foco de la buena disciplina debe ser ayudar al estudiante en su ajuste y desarrollo en la escuela. El bien estar de todos los estudiantes debe ser pesado y decisiones disciplinarias deben ser hechas en sus mejores intereses.

Los jóvenes necesitan una atmósfera de estructura. Necesitan saber las reglas al igual que las consecuencias. Necesitan saber que las reglas tienen que ser cumplidas y que las consecuencias serán relacionadas con la frecuencia y severidad de sus acciones. Limitaciones y controles dentro de la escuela son necesarias para el funcionamiento suave de una escuela para el desarrollo y seguridad personal de los estudiantes

4. La fundación de buena disciplina es que esos que están envueltos con el estudiante y que participan en el proceso disciplinario tienen una actitud positiva hacia el estudiante y reconocen las metas de disciplina.
5. Un ambiente escolar positivo envuelve miembros trabajando en un esfuerzo cooperativo. Miembros de la comunidad escolar (estudiantes y personal) reconocen la importancia de enseñar respeto y consideración para cada uno.

POLIZA DE ASIGNACIONES ESCOLARES

1. La escuela Intermedia Ware requiere que estudiantes tomen sus asignaciones caseras seriamente porque es una extensión de su experiencia en el salón.
2. Guías de asignaciones caseras serán establecidas por el maestro del salón según declaradas en el plan de estudios del curso (syllabus) proveído a cada estudiante.
3. Durante una ausencia el padre/guardián puede contactar la oficina para las asignaciones del estudiante.

CUADRO DE HONOR

Una lista de estudiantes del cuadro de honor es publicada al final de cada cuatrienio. Para cualificar para el cuadro de honor, estudiantes deben tener los siguientes promedios de puntos de grados:

Honores Altos Promedio de 90 con ninguna nota debajo de A- **Honores Promedio de 85 con ninguna nota debajo de B- ENCASILLADOS**

1. La escuela no es responsable de ninguna posesión guardada en los encasillados.
2. Estudiantes no son permitidos compartir o entrar a otros encasillados al cual fueron asignados
3. Estudiantes son responsables de sus encasillados asignados y sus contenidos
4. .Es altamente recomendado que estudiantes no traigan a la escuela gran suma de dinero.

5. Se les pide a estudiantes que suplan sus propias cerraduras. Una copia de la combinación de su cerradura debe ser entregada a la oficina. Si tienes una llave extra (para cerradura de llave) favor llevar la llave a la oficina, donde será marcada y guardada en caso de que la del estudiante se pierda.
6. Dañar propiedad escolar (escribir, pegatinas, etc.) no es permitido.

ARTICULOS PERDIDOS (LOST AND FOUND)

Artículos perdidos y encontrados serán localizados en la cafetería

Preguntas sobre artículos perdidos y encontrados deben ser hechas en la oficina

RESTITUCIÓN DE TRABAJO

Maestros requerirán de estudiantes restitución de trabajo no hecho por cualquiera razón incluyendo ausencias y cortes de clase. Como regla general, trabajo que no se ha hecho debe ser restituido dentro de igual número de días escolares que fueron perdidos. (Si un estudiante perdió un día, el estudiante tiene un día escolar para restituir su trabajo, dos días, dos días escolares para restituir el trabajo, etc.) Cero créditos resultarán si faltas en restituir trabajo escolar. Es la responsabilidad del estudiante buscar a al maestro y pedir asignaciones perdidas y confirmar las fechas de entregas.

POLIZA DE “NO DULCE/GOMA DE MASCAR”

La Escuela Intermedia Ware hace cumplir la póliza “No dulce/goma de Mascar.” Esto ha sido necesario por el hecho de que estudiantes han estado dejando dulce/goma de mascar en pisos, carpetas, escaleras, muebles, etc. lo cual causa daño a la propiedad escolar. También ha habido incidentes cuando la goma de mascar ha sido deliberadamente colocada en el pelo de un estudiante. Estudiantes no serán permitidos mascar chicle o tener dulces con ellos durante cualquier parte del día escolar o durante actividades patrocinados después de clases mientras están en propiedad escolar. Esto incluye los tiempos antes del empezar del día escolar, tiempo del autobús, tiempo de clase, almuerzo u oportunidad de descanso, o cuando estudiantes están dejando la escuela al final de día Ningún dulce/goma de mascar, será traído a la escuela. Ningún dulce goma de mascar será mascada durante cualquier parte del día escolar. Estudiantes que traigan (dulce/goma de mascar a la escuela) los tendrán confiscados y no se les devolverá – estudiantes que se rehúsen seguir la póliza de no dulce ni goma de mascar tendrán detención de la oficina.

BEBIDAS ABIERTAS

Recipientes de bebidas abiertas, y recipientes de cristal, no serán permitidos en salones, o en los pasillos.

Cualquier estudiante puede traer recipientes sellados de fábrica de agua, o jugos, al igual para almuerzo. **No refrescos ni café, ni refrescos cafeinados y no bebidas de energía de cualquier tipo será permitida.**

Estudiantes pueden tener botellas de agua in el salón de clase pero deben ser recipientes de plástico claro, para que el contenido sea visto. Maestros podrán remover los recipientes si no están en cumplimiento. Recipientes también pueden ser cotejados para contenido si fuese necesario.

ORGANIZACIÓN PADRES Y MAESTROS (P. T. O.)

En la colaboración de padres, maestros y administradores del cual el solo propósito es mejorar y enriquecer la educación de nuestros estudiantes. Pero no deje que el nombre lo engañe: el P. T. O. le da la bienvenida a todos los que tengan una obligación en la educación de nuestros estudiantes. Padrastros, madrastras, guardianes, abuelas, tías, tíos, y otros. Por la mezcla de profesionales escolares y otros, el P. T. O. Llena el rol central en completar la misión de la Escuela Elemental SMK. La P. T. O. también apoya el trabajo de la escuela completa publicando y celebrando los deseos, sueños y logros de la escuela.

En pocas palabras, el P.T.O. trata de encontrar maneras creativas y agradables para atraer padres, maestros, administradores y otros en levantar y educar a nuestros niños. Reuniones del P. T. O. son una vez al mes, y membresía está abierta a cualquiera que esté interesado en tomar un rol en la educación y logros de nuestros estudiantes elementales. Noticia de las reuniones y otras actividades son enviadas a casa con nuestros estudiantes, publicadas en las páginas escolares del Ware River News. Y también expuestas en la red de las Escuelas Públicas de Ware www.warepublicschools.com Se provee cuidado de niños libre de costo siempre.

PASES

Estudiantes son requeridos de obtener permiso a través de un pase para estar en los pasillos durante tiempo de clases. Pases incluirán nombre del estudiante, donde el/ella van, fecha y tiempo, y el nombre del maestro. Ningún estudiante estará fuera de la clase sin un pase.

TARDANZAS A LA ESCUELA

1. Se espera que estudiantes estén en su salón hogar para el periodo de salón hogar cuando la segunda campana suene a las **9:10** a. m.
2. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela después de este tiempo será considerado como tarde y debe reportarse a la oficina para recibir un pase para ser admitido a su salón
3. Estudiantes que llegan tarde a la escuela deben presentar una nota de padre/guardián a la oficina declarando la razón La tardanza. Estudiantes que fallan en someter una nota serán sujetos a acción disciplinaria.
4. Ver cartel matriz de disciplina para consecuencias de tardanzas crónicas

TARDANZAS A UNA CLASE

1. Estudiantes que estén tardes a una clase sin propio permiso serán anotados tarde a la clase por el maestro/a y recibirá lo siguiente:
 - Advertencia
 - Detención de maestro/a
 - Referido a la oficina
2. Cada tardanza sin excusa resultara en acción disciplinaria que incluirá advertencias y/o detención sometidos por maestro/a tardanzas crónicas serán referidas a la administración.

LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CELULARES

1. Para usar el teléfono en la oficina debe obtener permiso del personal de la oficina solamente
2. El teléfono de la oficina solo se puede usar en circunstancias inusuales. El personal de la oficina marcará para los Estudiantes.
3. **Teléfonos celulares no pueden estar prendidos ni usados durante horas escolares, esto incluye transportación en el autobús.**
4. Cualquier estudiante haciendo llamadas o texteadando un mensaje de su celular sin permiso de la oficina resultará en el aparato siendo confiscado, segunda ofensa resultará en suspensión de un día.

PRUEBAS

El Sistema de Pruebas Comprensivas de Massachussets (MCAS) será administrada a estudiantes de Escuela Intermedia durante la primavera de este año escolar. Estudiantes completarán varias áreas de contenido de las pruebas durante el periodo de tiempo especificado en marzo y mayo del 2010. Los resultados son entregáis por el Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachussets durante el otoño del próximo año.

VANDALISMO DE PROPIEDAD ESCOLAR Y PROPIEDAD DE OTROS

Estudiantes tienen la responsabilidad de respetar y proteger toda propiedad escolar, y la propiedad de otros debe ser tratada con respeto. Estudiantes no deben dañar a propósito, desfigurar, robar o abusar de propiedad escolar o de otros. Estudiantes son responsables de cuidar los libros de textos asignados a ellos. Sí un estudiante daña o pierde materiales escolares tendrá que pagar por ellos.

El estudiante es responsable de mantener una cerradura de combinación en su encasillado, porque es responsable aunque sus materiales sean tomados del encasillado. La combinación debe ser guardada por la/el maestro de salón hogar.

Vandalismo a propiedad escolar o propiedad personal resultará en suspensión.

VISITAS A LA ESCUELA

Toda visita a la escuela incluyendo padres/guardianes, deben reportarse a la oficina para firmar. Pases a visita serán dadas a esos que permanecen en la escuela en cualquier asunto. Toda visita debe reportarse a la

oficina antes de dejar el edificio para firmar y entregar el pase. Este procedimiento es para la seguridad y protección de la población escolar completa. Esto también impide a personas no autorizadas a entrar al edificio escolar por razones desconocidas y no anunciadas, y también impide interrupciones indebidas del programa de instrucción en el salón. Sí usted desea visitar el salón de su niño, favor hacer arreglos con el principal y maestro antes de su visita. A todo caballero se le pedirá que se quiten el sombrero al entrar al edificio

DECLARACIÓN DE MISION DE LA ESCUELA SUPERIOR DE TERCER Y CUARTO AÑO

La escuela superior de tercer y cuarto año se esfuerza en proveer un ambiente seguro y comprensivo de mutuo respecto donde estudiantes puedan llegar al éxito académico y desarrollarse a ser participantes responsables, propiamente suficientes, y de mente abierta en una sociedad global.

PÓLIZA DE PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS

1. Padres/guardianes DEBEN llamar y notificar a la escuela inmediatamente cuando su hijo/a esta ausente o va a estar ausente dando la razón por la ausencia, como enfermedad, etc. Después de cada ausencia, el padre/guardián escribirá una nota a la oficina declarando la razón de la ausencia.
2. Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela por una enfermedad contagiosa, el/ella no debe ser readmitida sin un permiso del médico que la asiste, y la aprobación de la enfermera escolar
3. Cuando un estudiante está ausente por tres (3) días consecutivos, la enfermera escolar llamará al hogar para inquirir sobre la razón de ausencias continuas, sí y cuando sea necesario.
4. El no notificar a la escuela y/o dar una razón para as ausencias será considerada como ausencias no justificadas (truancy)
5. La escuela notificará padres/guardianes de ausencias no justificadas
- 6 A. (Nota: para W. J. S. H. S. solamente) Ausencias crónicas resultarán en notificación a padre/guardián con una carta de 3-días, una carta de 5-días y entonces una carta de 10 días y puede resultar en el estudiante no ser promovido o pérdida de crédito para ese semestre. . Toda nota de médico o notas escritas deben ser entregadas cuando el estudiante vuelve a la escuela después de la ausencia. No serán aceptadas después de que el estudiante haya excedido diez días en el semestre.
- 6B. (Nota: Para S. M. K. y W. M. S. solamente) Ausentismo crónico resultará en notificación a padre/guardián con una carta de 3-días, una carta de 5-días y entonces una carta de 10 días. Estas ausencias crónicas pueden resultar en retención de grado. Toda nota de médico o notas escritas debe ser entregada cuando el estudiante vuelve a la escuela después de la ausencia. No serán aceptadas después de que el estudiante haya excedido diez días en el semestre.
7. Estudiantes que exceden 10 ausencias en un semestre pueden perder su elegibilidad para actividades extra curriculares

DESPUES DE CLASES EN EL EDIFICIO

Todas las reglas escolares aplican después de clases. Estudiantes no pueden permanecer en el edificio después de horas de clase sin supervisión

.REQUISITOS ATLETICOS

1. Todo estudiante atleta debe mostrar que han pasado un examen físico dentro de trece meses de la temporada actual
2. Estudiantes deben pasar tres de cuatro cursos en el trimestre pasado para participar. Para actividades empezando en el otoño, notas finales del año previo serán usadas para determinar elegibilidad.
3. El estudiante tiene que mantener un mínimo de 1.75 GPA (promedio de grado) o mejor. Un (F) es permitido.
4. Sí un estudiante es retenido no serán elegible para la temporada completa de otoño del siguiente año. Ese estudiante puede ser elegible para la temporada de invierno, si reúne los requeridos mencionados arriba para los trimestres primero y segundo. Una cuota de usuario de \$75.00 por atleta por deporte debe ser pagada para participar en cualquier deporte.

CAFETERIA Y ALMUERZO

1. Cada estudiante es responsable de botar su propia basura en el recipiente propio
2. Estudiantes que no botan apropiadamente su basura o despliegan otro comportamiento inapropiado: ruidoso, escandaloso, mal educado, tirar alimentos etc. resultará en acción disciplinaria.
3. Se necesita permiso del monitor de la cafetería para salir por cualquier razón
4. Estudiantes que están tarde a, o no llegan a asistir en almuerzo son sujetos a acción disciplinaria.
5. No se comprarán artículos durante los últimos cinco minutos de almuerzo.
6. Sí el tiempo lo permite, estudiantes de 4to año son permitidos comer afuera sí mantienen comportamiento apropiado

CORTE DE CLASES

1. Maestros tomarán asistencia al empezar cada clase e inmediatamente notificarán a la oficina si cualquier estudiante que no está en la lista de ausencias está ausente de la clase.
2. Corte de clase: Corte de clase resultará en un mínimo de una (1) detención de oficina
3. Cada corte de clase resultara en grado de cero en la clase que faltó en ese día y no habrá restitución.

REGLAS Y REGULACIONES DE BAILES

Organizaciones escolares deseando patrocinar un baile debe obtener aprobación de la Administración

Las siguientes reglas estarán en efecto en todo baile

1. No se admitirá al baile una hora después que empiece
2. Una vez el estudiante sale del baile, no podrá retornar
3. Fumar y/o tomar bebidas alcohólicas dentro del edificio o en predios escolares no es permitido.
4. El vestuario para la ocasión será anunciada por la organización que la patrocina.
5. Todas las reglas escolares están en efecto
6. Cualquier estudiante que tenga suspensión interna o externa dentro de dos semanas previas al baile no será elegible para asistir al baile. Esto incluye fines de semana y/o vacaciones cuando caen dentro del periodo de suspensión. Cualquier estudiante enviado a la oficina por cualquiera razón disciplinaria el día del baile no podrá asistir al baile. Cualquier estudiante con ofensas pasadas disciplinarias pueden ser excluidos de actividades extracurriculares por la administración.
7. Bailes son considerados una extensión del día escolar y comportamiento de estudiantes deben cumplir con todas expectativas resumidas en el manual del estudiante. La administración reserva el derecho de denegar asistencia de estudiantes en un baile escolar por comportamiento marcado como suficientemente serio como para tener efecto negativo en buena disciplina escolar y/o que pueda poner en peligro la seguridad y salud de otros.
8. Abrigos y bultos no son permitidos en el área de baile, y deben ser chequeados con el chaparon
9. Bailes en WJSHS están abiertos para estudiantes matriculados en la respectiva escuela solamente
10. Para asistir a un baile durante la semana todo estudiante debe estar en la escuela el día antes y todo el día siguiente.

DETENCIONES

Detención de Maestro

1. Maestros darán aviso escrito veinticuatro (24) horas antes de asignar detención. Maestros especificarán el día y el tiempo de la detención asignada.
2. Falta de servir detención del maestro resultará en detención de oficina
3. Estudiantes no serán permitidos posponer detención sin la aprobación del maestro.
4. Cualquier estudiante que falle en servir detención será referido al asistente principal

Detención de Oficina

1. Aviso escrito veinticuatro (24) horas para detención de oficina. Todo estudiante debe firmar está formar al recibirla.
2. Grados 7-12, detención de oficina será Lunes a jueves de 2:30-3:30 P.M.
3. Estudiantes no serán permitidos posponer detención. No habrá consideración sin requerido por escrito por los padres antes de aprobación administrativa. Estudiantes que tengan detención pospuesta resultarán con un día más de elegibilidad para toda actividad escolar.
4. Sí un estudiante está ausente en el día que tiene detención de oficina automáticamente servirán detención en el próximo día de detención de oficina. Aviso nuevo no es requerido.

Estudiantes son responsables de saber la fecha de su detención después que aviso escrito ha sido entregado y firmado por el estudiante. Estudiantes que se niegan a firmar el aviso de detención todavía son requeridos servir la detención asignada y serán estimados a ser insubordinados y son sujetos a otra acción disciplinaria.

CARTEL MATRIZ DE DISCIPLINA
ESTRUCTURA DISCIPLINARIA DE LAS ESCUELAS INTERMEDIA Y SUPERIOR DE WARE

VW- Advertencia Verbal OD- Detención de Oficina DS-Suspensión PC-Conferencia de Padres

	MINIMO*	NIVEL I*	NIVEL 2*	MAXIMO*
Tirar Basura	VW / cambio	1 OD / cambio	2 OD	3 DS / PC
Tardanza a La Escuela	VW	2do-5to 1 OD	6to -10mo 1 SD	11mo 3 DS /PC Perdida de estacionamiento, actividades extracurriculares
Corte de clases	1 OD / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	3 DS /PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	3 DS / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución) Referido a las autoridades propias	5 DS / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución) Referido a las autoridades propias

Ausencia a clases no excusadas	1 OD Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	1 SD / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	2 SD/ PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	5 DS / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)
Muestras inapropiadas de afecto (cariño)	VW	1 OD	2 OD/PC	3 DS / PC
Falsificación / Mentira	1 OD	1 DS / PC	3 DS / PC	3 DS / PC
Robo o vandalismo de la escuela o propiedad privada	1 DS / PC Restitución y referido a la policía	5 DS / PC Restitución y referido a la policía	10 DS /PC Restitución y referido a la policía	
Uso de aparatos electrónicos (todos)	Confiscación / padres notificados / pérdida de privilegios para traer aparatos electrónicos	2 DS / PC	3 DS / PC	3 DS / PC
Negarse a un pedido razonable de un maestro/a	2 OD	1 DS / PC	3 DS / PC	5 DS / PC

Lenguaje inapropiado, profanidad / gestos	1 OD	1 DS / PC	3 DS / PC	10 o más DS / PC
Personal / Difamación racial	1 OD	1 OD / PC	3 DS / PC	10 o más DS / PC
Salir de los predios de escolares o áreas autorizados sin permiso	1 OD	2 OD / PC	3 DS / PC	5 DS / PC
Conducta Disruptiva Insolente	1 OD	1 DS / PC	3 DS / PC	10 o más DS / PC
Plagio / Copiarse	1 OD Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	1 OD / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	1 DS / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)	5 DS / PC Cero para clases y todas las asignaciones (no habrá restitución)
Violación de Vehículo de Motor	VW	1 OD / PC Estacionamiento suspendido	1 DS / PC Estacionamiento suspendido Referido a la policía	3 DS / PC Referido a la policía Estacionamiento revocado
Bebidas noalcohólicas no autorizadas	VW Y confiscación	1 OD / PC Y confiscación	1 DS / PC Y confiscación	3 DS / PC Y confiscación
Posesión de parafernalia de tabaco	VW / PC	OD / PC	1 DS	3 DS
Violación de póliza de fumar / productos de tabaco	1 OD / PC	1 DS	3 DS / PC	5 DS / PC
Violación de Póliza de Uso Aceptable	1 OD / PC	3 DS / PC	5 DS / PC	10 o más DS / PC
Venta de artículos no autorizados por administración	1 OD / PC Pérdida de mercancía e ingresos	1 DS / PC Pérdida de mercancía e ingresos	3 DS / PC Pérdida de mercancía e ingresos	5 DS / PC Pérdida de mercancía e ingresos

AGRESION- Intencional, verbal, o amenaza física de violencia a alguien

(Consecuencias abajo)

Agresión verbal o acoso sexual, / agresión	2 OD Referido a consejero	1 DS / PC	3 DS / PC	10 o más DS / PC
--	------------------------------	-----------	-----------	------------------

Intimidación	Mediación / padres notificados	2 DS / PC referido a la policía	4 DS / PC referido a la policía	10 o más DS / PC referido a la policía
Violencia Física	1-5 DS / PC mediación referido a policía	3 / 5 DS / PC mediación / referido a policía	5 o más DS / PC referido a la policía	10 o más DS / PC referido a la policía
Pelear	3 DS / PC mediación	5 DS / PC	10 o más DS / PC referido a la policía	
Amenazar / intimidar	1 DS / PC	3 DS / PC referido a la policía	5 DS / PC referido a la policía	
Violencia física en personal escolar	10 DS / PC Referido a la policía / posible expulsión	Consejería afuera verificada		
Provocar incendios	10 DS referido a policía y al departamento de bomberos/consejería	Posible expulsión / referido a la policía y departamento de bomberos		

	MINIMO*	NIVEL I*	NIVEL 2*	MAXIMO*
Posesión, uso, transferencia de cualquier artículo de naturaleza peligrosa determinado por Administración o armas o aparatos como pero no limitada a un cuchillo, arma de fuego artificiales, rociado de pimienta (mace), en predios escolares, actividades, o transportación	10 o más DS / PC (posible expulsión)	Consejería fuera verificada		
Posesión/uso/distribución o bajo los efectos de sustancias/parafernalia, alcohol en predios de la escuela, actividades, o transportación	10 o más DS / PC (referido a la policía)			
Posesión/uso/distribución de drogas recetadas ilegales en predios de la escuela, actividades, transportación	10 o más DS / PC (referido a la policía)			

*Dependiendo en la severidad de la infracción el nivel de disciplina está a la discreción de la Administración

*Cuando acción disciplinaria se lleve a cabo padres/guardianes serán notificados

***DEFINICIONES MATRICES**

Mínimo- Nivel de base de disciplina y acción tomada por escuela por incidente/infracción reportada/observada

Nivel 1- Primer nivel de disciplina y acciones tomadas por la escuela por incidente/infracción reportado/observado cuando un estudiante ha exhibido conductas similares o ha tenido otros incidentes de disciplina relacionadas en el pasado año escolar

Nivel 2- Segundo nivel de disciplina y acciones tomadas por la escuela por incidente/infracción reportado/observado cuando un estudiante ha exhibido conductas similares o ha tenido otros incidentes de disciplina relacionadas en el pasado año escolar

Máximo-Nivel máximo de disciplina y acciones tomadas por la escuela por incidente/infracción reportado/observado a pesar de historial pasado

Las siguientes conductas son muy serias. La consecuencia por estas conductas usualmente es suspensión. Estas acciones

Las siguientes conductas son muy serias. La consecuencia por estas conductas usualmente es suspensión. Estas acciones

Individuales o colectivas, pueden llevar a expulsión de la escuela. Adicionalmente, la policía puede ser notificada si se estima apropiado

1. Intimidación- Forzar o disuadir de acción al inducir miedo (usualmente por amenaza)
2. Asalto y Violencia Física- Cualquier intento fuera de la ley e intencionado o uso de violencia en otra persona
3. Asalto y Violencia Física en Personal Escolar- Cualquier estudiante que use violencia en contra maestro/a, ayudante de maestro, u otro personal escolar en los predios de la escuela, evento patrocinado por o relacionado a la escuela, incluyendo juegos atléticos, será sujeto a disciplina hasta expulsión escolar
4. Vandalismo- Cortar, desfigurar, o de otra manera dañando en cualquier forma propiedad perteneciente al distrito escolar o personal escolar
5. Posesión de Propiedad Robada y/o Cualquier Robo de Dinero o Propiedad Pública o Personal de significativo valor y/o Robo Envolviendo Entrar y/o Romper en Área no Autorizada, Incluyendo Casillero (locker)
6. Posesión o Uso de una Peligrosa Arma Mortal
7. Posesión o Uso de Explosivos o Aparatos Incendiaros Que Tengan Potencial Para Hacer Gran Daño Físico
8. Amenaza de Bomba o Tirando de la Alarma de Fuego en Falso
9. Provocar Incendio- Deliberadamente prender fuego en una Escuela o Bus Escolar
10. Infracciones Envolviendo Sustancias Controladas- Posesión, uso, y/o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas en los predios de la escuela. Vendiendo o sufriendo peligrosas o drogas ilegales a otras personas
11. Infracciones Envolviendo Bebidas Alcohólicas- Posesión, uso, y/o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas en los predios de la escuela. Vendiendo o sufriendo bebidas alcohólicas a otras personas
12. Iniciación- Organizar o participar en iniciar otra persona con el propósito de aceptación
13. Incumplimiento Crónico- Fracasos en honrar o llevando a cabo pedidos razonables de personal escolar autorizado
14. Disrupción del Proceso Educativo- Conducta que demuestra que el estudiante no está dispuesto o no puede atenerse a las reglas y regulaciones escolares y negativamente impacta el proceso de aprendizaje para otros estudiantes y/o maestros/as

DISCRIMINACIÓN

La Escuela Superior de Tercer y Cuarto Año Ware no discrimina basada en raza, color, sexo, religión, origen natural, orientación sexual o discapacidad de estudiantes. Estudiantes tienen acceso igual a admisión a escuela, cursos, actividades extra-curriculares, y no serán excluidos por razones de matrimonio o embarazo. Estudiantes deben estar al tanto de los procedimientos de quejas de la escuela en el evento que estudiantes creen que son víctimas de discriminación. Estudiantes deben cotejar con el principal para estos procedimientos. Ningún estudiante debe iniciar o discriminar en contra otro estudiante basado en raza, color, sexo, religión, origen natural, orientación sexual o discapacidad de estudiantes.

Nadie tiene el derecho de violar los derechos civiles de otro estudiante. Esta regla se basa en los derechos de todos los estudiantes de ser libre de ataques verbales o físicos basado en origen racial, étnico, o religioso, o sus discapacidad física o mental, y varias formas de acoso sexual.

DESPIDO ANTES DEL FINAL DEL DÍA ESCOLAR

Padres deben reportarse a la oficina para despedir a sus hijos antes del fin del día escolar regular. Cualquier individuo recogiendo a un niño debe presentar foto ID. Ningún estudiante se permitido salir de propiedad escolar en cualquier tiempo sin consentimiento escrito de un padre o guardián. **Cualquier estudiante con una nota de su hogar requiriendo salida temprana de la escuela por razones de familia debe traer la nota a la oficina antes de salir del hogar para ser firmada por personal de la oficina.** La nota debe ser verificada al cotejar la firma con la tarjeta de emergencia. Si la firma está en cuestión, el/la estudiante no tendrá despido a menos que un padre pueda ser contactado por teléfono. Estudiantes volviendo a la escuela de un despido deben reportarse a la oficina para un pase para ir a su clase.

SUSPENSIÓN EXTERNA

Cualquier estudiante suspendido de la escuela tendrá la oportunidad de restituir todo el trabajo dentro del periodo de tiempo designado por la maestra. Estudiantes no serán permitidos participar en **o asistir a cualquier actividad extra-curricular como participante o espectador en propiedad escolar**, mientras la suspensión externa esté en efecto. Además, estudiantes no son permitidos en propiedad escolar, sin aprobación administrativa, en cualquier tiempo durante la suspensión externa. Esto incluye noches, fin de semana, vacaciones. Se les pedirá a violadores que se retiren. Resultando en acción de suspensión adicional y remoción por oficiales de la ley local. Estudiantes que son suspendidos más de una vez durante el semestre, internamente o externamente pueden perder su elegibilidad para actividades curriculares

POLIZA DE ASIGNACIONES ESCOLARES

1. La Escuela Superior de Tercer y Cuarto Año Ware requiere que estudiantes tomen sus asignaciones caseras seriamente porque es una extensión de su experiencia en el salón.
2. Guías de asignaciones caseras serán establecidas por el maestro del salón según declaradas en el plan de estudios del curso (syllabus) proveído a cada estudiante.
3. Durante una ausencia el padre/guardián puede contactar la oficina para las asignaciones del estudiante.

ENCASILLADOS

1. La escuela no es responsable de ninguna posesión guardada en los encasillados.
2. Estudiantes no son permitidos compartir o entrar a otros encasillados al cual fueron asignados
3. Estudiantes responsables de sus encasillados asignados y sus contenidos
4. Es altamente recomendado que estudiantes no traigan a la escuela gran suma de dinero.
5. Se les pide a estudiantes que suplan sus propias cerraduras. Una copia de la combinación de su cerradura debe ser entregada a la oficina. Si tienes una llave extra (para cerradura de llave) favor llevar la llave a la oficina, donde será marcada y guardada en caso de que la del estudiante se pierda
6. Dañar propiedad escolar (escribir, pegatinas, etc.) no es permitido.
7. Favor de respetar la propiedad de cada cual

ARTICULOS PERDIDOS (LOST AND FOUND)

Artículos perdidos y encontrados serán localizados en la cafetería

Preguntas sobre artículos perdidos y encontrados deben ser hechas en la oficina

RESTITUCIÓN DE TRABAJO

Maestros requerirán de estudiantes restitución de trabajo no hecho por cualquiera razón incluyendo ausencias y cortes de clase. Como regla general, trabajo que no se ha hecho debe ser restituido dentro de igual número de días escolares que fueron perdidos. (Si un estudiante perdió un día, el estudiante tiene un día escolar para restituir su

trabajo, dos días, dos días escolares para restituir el trabajo, etc.) Cero créditos resultarán si faltas en restituir trabajo escolar. Es la responsabilidad del estudiante buscar a al maestro y pedir asignaciones perdidas y confirmar las fechas de entregas.

BEBIDAS ABIERTAS

Contenedores abiertos de bebidas y contenedores de cristal no serán permitidos en salones o pasillos. Cualquier estudiante puede traer contenedores sellados de fabricada agua o jugo, para almuerzo, No soda, no café, no bebidas cafeinazas y no bebidas de energía de ninguna clase será permitida. Estudiantes pueden tener botellas de agua en los salones pero deben ser en contenedor de PLASTICO CLARO, para que el contenido pueda ser visto. Maestros podrán remover contenedores si no cumplen con los requisitos. Contenedores también serán chequeados para contenido si es necesario.

ASOCIACIÓN DE PADRE MAESTRO ESTUDIANTE JR. (JR. P. T. S. S. A.)

El P. T. S. S. A. es un grupo de dedicados individuos unidos para promover orgullo de escuela y espíritu. Con la ayuda y participación de la administración escolar, padres, maestros, y estudiantes de La Escuela Intermedia Ware. JR. P. T. S. S. A. le da la bienvenida a participación, tiempo, y talento de voluntarios. Un chequeo CORI es requerido de todo voluntario. Formas están disponibles en la Oficina del Superintendente. Por favor únase a nosotros y comparta sus ideas.

ASOCIACIÓN DE PADRE MAESTRO ESTUDIANTE JR (P. T. S. S. A.)

El P. T. S. S. A. es un grupo de dedicados individuos unidos para promover orgullo de escuela y espíritu. *Misión:* Promover orgullo de escuela y espíritu apoyando actividades escolares. Con la participación de la administración escolar, padres, maestros, y estudiantes. El P. T. S. S. A. logro un número de actividades llenos de gozo para la comunidad escolar completa. Reuniones son cada tercer lunes del mes en la biblioteca de la escuela superior a las 6:30 PM. El P. T. S. S. A. le da la bienvenida a participación, tiempo, y talento de voluntarios. Un chequeo CORI es requerido de todo voluntario. Formas están disponibles en la Oficina del Superintendente.

PASES

1. Es necesario para un estudiante tener un pase cuando recibe permiso para salir del salón o cunado entra al Salón después de la campana. Favor mantenerse a la derecha, pasando de manera ordenada.
2. Cuando un maestro/personal es responsable por la tardanza él/ella debe suministrar al estudiante con un pase Explicativo.
3. No se permite obtener un pase de la oficina para el propósito de ser excusado por llegar tarde a clase a menos Que no haya llegado tarde a la escuela.
4. Estudiantes que desean usar la biblioteca deben tener permiso de su maestro de salón hogar.

SALIDAS Y ENTRADAS DE LA CLASE/ESCUELA

Se requiere que todo estudiante firme cada vez que salga y entre al salón de clase, oficina, biblioteca, consejería, áreas de buena forma o enfermería. Estudiantes con permiso de salida temprana deben firmar en la oficina y dejar los predios escolares directamente

TARDANZAS A LA ESCUELA

1. Se espera que estudiantes estén en su salón hogar para el periodo de salón hogar cuando la segunda campana suene a las **8: 00 AM**.
2. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela después de este tiempo será considerado como tarde y debe reportarse a la oficina para recibir un pase para ser admitido a su salón
3. Estudiantes que llegan tarde a la escuela deben presentar una nota de padre/guardián a la oficina declarando la razón La tardanza. Estudiantes que fallan en someter una nota serán sujetos a acción disciplinaria.
4. Ver cartel matriz de disciplina para consecuencias de tardanzas crónicas

TARDANZAS A UNA CLASE

1. Estudiantes que estén tardes a una clase sin propio permiso serán anotados tarde a la clase por el maestro/a y recibirá lo siguiente:
 - Advertencia
 - Detención de maestro/a
 - Referido a la oficina
2. Cada tardanza sin excusa resultara en acción disciplinaria que incluirá advertencias y/o detenciones sometidas por maestro/a tardanzas crónicas serán referidas a la administración.

LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CELULARES

1. Para usar el teléfono en la oficina debe obtener permiso del personal de la oficina solamente
2. El teléfono de la oficina solo se puede usar en circunstancias inusuales. El personal de la oficina marcará para los Estudiantes.
3. **Teléfonos celulares no pueden estar prendidos ni usados durante horas escolares, esto incluye transportación en el autobús.**
4. Cualquier estudiante haciendo llamadas o texteadando un mensaje de su celular sin permiso de la oficina resultará en el aparato siendo confiscado, segunda ofensa resultará en suspensión de un día.

VANDALISMO DE PROPIEDAD ESCOLAR Y PROPIEDAD DE OTROS

Estudiantes tienen la responsabilidad de respetar y proteger toda propiedad escolar, y la propiedad de otros debe ser tratada con respeto. Estudiantes no deben dañar a propósito, desfigurar, robar o abusar de propiedad escolar o de otros. Estudiantes son responsables de cuidar los libros de textos asignados a ellos. Sí un estudiante daña o pierde materiales escolares tendrá que pagar por ellos.

El estudiante es responsable de mantener una cerradura de combinación en su encasillado, porque es responsable aunque sus materiales sean tomados del encasillado. La combinación debe ser guardada por la/el maestro de salón hogar.

Vandalismo a propiedad escolar o propiedad personal resultará en suspensión.

VEHÍCULOS EN PROPIEDAD ESCOLAR

1. Estudiantes deben pagar \$15.00 de cuota por estacionarse durante el año.
2. Estacionamiento (cual es un privilegio, no un derecho) será elegible para estudiantes de cuarto año solamente. Sí hay espacio disponible, estudiantes de tercer año serán permitidos. Como primera prioridad se verán las notas y comportamiento de estudiantes. Estudiantes deben emitir la forma de registración del vehículo a la oficina. Aplicaciones pueden ser obtenidas en la oficina. Está forma debe ser completada y devuelta a la oficina con el dinero de registración.
3. Cualquier estudiante estacionado en predios escolares sin permiso será sujeto a acción disciplinaria.
4. Todo estudiante que guíe a la escuela debe hacerlo en una manera responsable. Esto quiere decir que debe guiar de espacio y cautelosamente en todo tiempo en el campus.
5. Estudiantes serán asignados un espacio para estacionarse, que no puede ser usado/compartido con otros estudiante. Violación resultará en pérdida de privilegios de estacionamiento.
6. Violaciones resultarán en acción disciplinaria por la escuela y departamento de la policía. Estudiantes que consistentemente estén envueltos en infracciones disciplinarias o que se estacionan en áreas no autorizadas son sujeto a pérdida de privilegios de estacionamiento.
7. Tardanzas excesiva resultarán en pérdida de privilegios de estacionamiento.
8. Estudiantes deben salir de sus autos al arribar a la escuela y no son permitidos volver a sus vehículos durante el día escolar excepto con permiso explícito de la administración.
9. Cualquier estudiante agarrado saliendo de la escuela sin permiso en su vehículo tendrá los privilegios de estacionamiento revocados inmediatamente.

VISITAS A LA ESCUELA

Toda visita a la escuela incluyendo padres/guardianes, deben reportarse a la oficina para firmar. Pases a visita serán dadas a esos que permanecen en la escuela en cualquier asunto. Toda visita debe reportarse a la oficina antes de dejar el edificio para firmar y entregar el pase. Este procedimiento es para la seguridad y protección de la población escolar completa. Esto también impide a personas no autorizadas a entrar al edificio escolar por razones desconocidas y no anunciadas, y también impide interrupciones indebidas del programa de instrucción en el salón. Si usted desea visitar el salón de su niño, favor hacer arreglos con el principal y maestro antes de su visita. A todo caballero se le pedirá que se quiten el sombrero al entrar al edificio.

PERMISOS DE TRABAJO

Si estudiantes so menores de dieciocho año y tienen empleo, deben obtener un permiso para trabajar contactando a la oficina de superintendente de escuelas. Permisos son entregados de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

INFORMACION DE CONSEJERÍA

Grados 7-12

Estos servicios incluyen asistencia con planificación educacional, interpretación de anotaciones de pruebas, información ocupacional, información de carreras, destrezas de estudio, ayuda con preocupaciones en el hogar, escuela y/o social, o cualquier pregunta que el estudiante siente que le gustaría discutir con el consejero. Estudiantes deseando visitar a un consejero debe contactar a la secretaria en la oficina de consejería para hacer una cita. Todo estudiante debe obtener un pase de su maestra para ir a la oficina de consejería.

AÑADIR Y DEJAR CURSOS

Durante el año escolar, cursos pueden ser añadidos o dejados **bajo circunstancias excepcionales solamente**, sí el principal, maestro, consejero y padre están de acuerdo que estaría en el mejor interés del estudiante. La maestra del salón asignará una nota de baja para la tarjeta de expediente permanente. Padre/guardián deben verificar su consentimiento de baja sometiendo permiso escrito a consejería.

Estudiantes tendrán cinco días desde el empezar del año escolar (no cada semestre) para cambiar clases. Todo pedido debe ser concedido por la Administración después del periodo de cinco días de añadir y dejar. Cambios del segundo semestre serán hechos para acomodar fallos de curso del 1er semestre.

MATRICULA DOBLE

Oportunidades para estudiantes de tercer y cuarto año para Matricula doble (tomar clases a nivel de colegio para créditos de colegio y escuela superior) existe a través de colegios y universidades locales. Opciones varían para tomar clases de colegio aquí en la WJSHS, a tomar cursos en línea (online), asistir a clases en el campus actual del colegio. GPA y otros requerimientos varían de acuerdo a las diferentes instituciones. Corrientemente, hay una posibilidad de fondos del estado disponible para cubrir costo de clases y costos para estos cursos. Libros deben ser comprados por el estudiante.

Anuncios sobre estos programas son hechos a través de consejería, y expuesto en la red del distrito bajo la sección de consejería. Información inicial y formas serán a través de consejería. Sin embargo, favor notar que es la responsabilidad del estudiante de contactar al colegio referente a registración, orientación y pruebas para colocación. Ver Sra. Robert en consejería para detalles.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA PARA ESTUDIANTES – REQUERIDO

Mandato de ley estatal sobre documentos de entrada:

1. Documentos médicos incluyendo inmunizaciones corrientes
2. Documentos de disciplina de la escuela que transfiere
3. Documentos Académicos

Commonwealth Para MA Departamento de Educación Elemental y Secundaria – Sección 37L. Cualquier estudiante transfiriendo a un distrito escolar nuevo debe proveerle al distrito nuevo “documentos claros completos” incluyendo, pero no limitado a, “cualquier incidente envolviendo suspensiones o violación de actos criminales o cualquier reporte de incidente en el cual dicho estudiante fue acusado con cualquier acto suspendido” La responsabilidad bajo Sección 37L cae en el estudiante quien se está transfiriendo; el estudiante puede o tomar el documento de su última escuela y presentarlo en la nueva escuela, o puede pedir que la otra escuela envíe los documentos directos a la nueva escuela

4. Una forma para pedir que liberen los documentos del estudiante es requerida. Para que el proceso de admisión sea expedido el estudiante debe proveer copia de su transcripción de créditos al matricularse en la escuela

PROCEDIMIENTO DE RETIRADA PARA ESTUDIANTES- REQUERIDO

1. Informar al departamento de consejería con una semana de anterioridad a su retirada. Cualquier estudiante con menos de dieciséis (16) años debe tener la firma de padre/guardián.
2. En el día de retirada, el departamento de consejería proveerá al estudiante con una forma de retirada para ser sometida a los maestros del estudiante para verificación de devolución de libros de textos y para proveer notas hasta su partida.
3. Con anterioridad al despido, el estudiante debe retornar esta forma a consejería y firmar en el registro de despido. El departamento de consejería será proveído un transferido acompañada de información para ser admitido a otro sistema escolar.

POLIZA DE NOTAS

Cursos son en bloques dobles y se reúnen 5 veces por semana por semestre para un crédito. GPA está basada en la escala de 4.0. Cursos son pesados para determinar rango y GPA, Clases de nivel alto y avanzadas son pesadas por el factor de 1.1 y AP por un factor de 1.25.

Letra Grado	Grado Numérico	Valor de Curso	Valor de Curso	Valor de Curso
		Pesado ESTANDARIZADO	Pesado AVANZADO	Pesado AP
A+	98-100	4.3	4.7	5.4
A	94-97	4.0	4.4	5.0
A-	90-93	3.7	4.1	4.6
B+	87-89	3.3	3.6	4.1
B	84-86	3.0	3.3	3.8
B-	80-83	2.7	3.0	3.4
C+	77-79	2.3	2.5	2.9
C	74-76	2.0	2.2	2.5
C-	70-73	1.7	1.9	2.1
D	65-69	1.0	1.1	1.3
F	Menos de 65	0	0	0

Otro **SIMBOLOS** **INC** – Incomplete **W** – Baja

REQUERIMIENTOS PARA GRADUACIÓN (Aprobado 11 de enero de 1997)

25 créditos de escuela superior requerida para graduación

Distribución de crédito mínimo debe ser como sigue:

Cuatro	Créditos de inglés
Uno	Crédito Historia de U. S.
Uno	Crédito de Biología
Seis	Créditos de Humanidades / Componente de Arte (ver abajo)
Siete	Créditos Componente Ciencia/Tecnología a incluir curso de computadora (Ver abajo)
Dos	Créditos Educación Física
MCAS	Determinación Competencia

Componentes de Humanidades y Artes

UN MINIMO DE 6 CREDITOS A INCLUIR ESTUDIOS SOCIALES, RENUNCIA ADMINISTRATIVA

PUEDE SER CONCEDIDA

(ELECTIVAS ALTERNARÁN/VARIAN CADA AÑO)

Electivas en inglés	Estudios Sociales	Programa Adicional
Composición de inglés AP	Psicología	Arte I-II
Cine	Historia Americana de Siglo 20	Expresiones de Arte
Escritura de primer año	Historia del Mundo II	Cerámica
HCC Lenguaje y Literatura I	HCC Intro a Ciencia Política	Exploración de Carrera
Interprete de Artes I		Fotografía Digital
Pruéballo		Dibujo
Publicación		Frances I-II-III-IV
VHS Cursos (ver consejero)		Historia de Rock y Roll
Literatura Mundial		Apreciación de Música Instrumental
		Español I-II-III-IV
		* Escuela Superior Virtual (depende de materia)

Componentes de Ciencia y Tecnología

UN MINIMO DE 7 CREDITOS A INCLUIR 1 CIENCIA/2 CURSOS DE MATEMÁTICA
***1 CURSO BASADO EN COMPUTADORA/ RENUNCIA ADMINISTRATIVA PUEDE SER CONCEDIDA**

Cursos De Matemática	Cursos de Negocios	Cursos de Ciencia	Cursos Adicionales
Algebra I	Finanzas Personal	Biotecnología	*Fundaciones CAD
Algebra II	Cuentas (Accounting I)	Anatomía/Phys.	*Aplicaciones CAD
Análisis	Cuentas (Accounting I I)	Tópicos en Ciencia Gr. 9	*Escuela Superior Virtual (Depende de curso)
Int. A Matemática I	Marketing	Módulos de Sci-Tech	
Int. A Matemática II	*Sistemas de Info de Computadora	Química de Honores	
Geometría Básica		Química General	
Geometría		Física	
Pre-Cálculos		Introducción a Anatomía Humana	
Cálculos			
Tópicos Especiales en Matemática			
Matemática Superior			
Algebra Rev./Trig			

Todo estudiante debe tomar el equivalente de ocho, cursos de un crédito por año

REQUERIMIENTOS DE MINIMOS CREDITOS PARA OBTENER LOS SIGUIENTES GRADOS ESTUDIANTES DEBEN TENER LOS SIGUIENTES CREDITOS DE ESCUELA SUPERIOR AL EMPEZAR EL AÑO ESCOLAR PARA SER

4TO AÑO	20 Créditos
3ER AÑO	13 Créditos
2DO AÑO	6 Créditos

Estudiantes transferidos tendrán requerimiento de créditos

Ningún curso de séptimo u octavo grado será concedido crédito para graduación

ESTANDARES MINIMAS PARA ADMISIÓN DE COLEGIO

Requerido de Académicos	16 Unidades de Trabajo de Curso de Preparatoria de Colegio	Unidades
Inglés	4 unidades	
Matemática	3 unidades (Algebra I&II, Geometría/Trig o trabajo de curso comparable un 4to año de matemática es sugerido)	
Ciencia	3 unidades (2 Unidades con Lab, e.g. Biología, Química, Física)	
Estudios Sociales	2 unidades (1 año Historia de Estados Unidos)	
Idiomas	2 unidades de idiomas, 3-4 sugeridos	
Electivas	2 unidades (escoge de materia enlistada arriba, artes y Humanidades y/o Ciencia computarizada)	

Mínimo promedio de puntos de grado recomendados para colegios y universidades públicas de Massachussets (Westfield State, UMass, Amherst etc.) es un 3.0. lo cual es un promedio de B en el trabajo preparatorio de colegios enlistados arriba. Para estudiantes que el GPA cae bajo 3.0 hay una escala utilizando anotaciones del SAT. Ver su consejero para asistencia tocante a requeridos para programas específicos. Colegios

Privados de 4 años pueden diferir en sus requerimientos. Coteje con el consejero sobre requerimientos específicos para escuelas individuales y referir a requerimientos de preparatorio de colegio. Cotejar con libros de vista de colegios y páginas de la red para requerimientos de programas específicos y red cibernética.

COLEGIOS DE DOS AÑOS

La mayoría de los colegios de 2 años. Tienen una póliza de puerta abierta para llegar a las necesidades de una población diversa. Sin embargo, algunos programas son más competitivos y requerirán cursos de salud e ingeniería

CUADRO DE HONOR

Al final de cada trimestre una lista de nombres del Cuadro de Honor. Para cualificar para el cuadro de honor, estudiantes deben tener los siguientes Promedios de grado:

Altos Honores

90 Promedio sin ninguna nota bajo A - Honores

85 Promedio sin ninguna nota bajo B-

PERDIDA DE CREDITO

Estudiantes Ausentes más de diez días en un semestre están sujetos a pérdida de crédito académico debido a ausencias, aún siendo ausencias excusadas. El Principal o designado se reunirán para revisar la situación individual de cada estudiante. El/ella pueden permitir crédito lleno, negar todo o parte del crédito, o colocar al estudiante en probatoria académica. La probatoria académica envuelve el estudiante de tener los créditos del semestre. Adicionalmente ciertos requisitos pueden ser hechos del estudiante para que el estudiante pueda volver a tener los créditos perdidos. El Principal /designado harán la decisión final basada en el documento de asistencia y éxito en llegar a los requerimientos puestos para los estudiantes. Padres/guadíanés serán notificados por correo cuando un estudiante llegue a su quinta ausencia en un semestre. Los Padres/Guardianes serán notificados cuando un estudiante acumule diez ausencias y es contactado sobre la pérdida de crédito. Estudiantes tienen cinco (5) días para apelar por escrito al Principal. El determinará el resultado sobre pérdida de crédito, restaurar créditos o probatorio. Cualquier estudiante que pierde crédito automáticamente para ser elegible para actividades extra curriculares.

FILIACION NACIONAL DE LA SOCIEDAD DE HONOR JUNIOR

WJSHS es miembro del capitulo de Sociedad Nacional de Honor Júnior, para estudiantes de grados 7, y 8. Estudiantes deben mantener un total de puntos de grado alto. (La escala mínima nacional es 3.0 y 4.0) u ser buenos ciudadanos (participando en proyectos de servicio.

FILIACION NACIONAL DE LA SOCIEDAD DE HONOR

WJSHS es un miembro de la Sociedad Nacional de Honor, lo cual está patrocinado por la Asociación nacional de Principales de Escuelas Secundaria. El propósito del NHS, según encontrado en la constitución, es:

- Crear entusiasmo para becas
- Estimular el deseo de rendir servicio
- Promover liderato
- Desarrollar carácter

Una ceremonia de inducción formal se llevará a cabo en la primavera. Candidatos para membresía recibirán un paquete de información, debido a ser entregado al Consejero del Capítulo NHS, Sra. Ruth Robert, en enero, Para poder ser elegible escolásticamente, candidatos deben tener de requisito 3.5 acumulativo, recalculado al final de semestre uno. Adicionalmente elegibilidades determinadas son evidencia de servicio, liderato y carácter, según especificadas en las leyes de capítulo.

REPORTES DE PROGRESO

Reportes de progreso son entregados a los estudiantes en la mitad de los trimestres (5 semanas). No serán entregados durante el cuarto trimestre debido a MCAS.

TARJETAS DE NOTAS

Tarjetas de notas son entregadas 4 veces al año en aproximadamente intervalos de diez semanas

ESCUELA DE VERANO

1. Un estudiante con grado final de 55 o menos no podrá restituir esa clase en verano
2. Para cualquier estudiante asistiendo a escuela de verano el programa de escuela debe ser aprobado por administración.
3. Solo estudiantes de 4to año con aprobación administrativa y de maestros pueden restituir cursos requeridos en un programa de escuela. Sí un estudiante falla el curso requerido lo tienen que toar en la Escuela Superior de 3er y Cuarto Año Ware para crédito
4. Sí un estudiante es permitido tomar un curso de escuela de verano, el grado final para ese curso y el grado final para el curso fallado aparecerán en la transcripción del estudiante.

PRUEBAS GRADOS 9-12

SAT Prueba de Materia-2: Este se compone de pruebas de áreas académicas particulares y es requerido para admisión a colegios competitivos.

PSAT/NMSQT: Prueba de Aptitud Preliminar Escolástica/Prueba Beca Nacional Cualificando Merito Estas pruebas, tomadas primariamente por estudiantes de la superior de 3er año, no solo expone a estudiantes a procedimientos de pruebas de colegio pero también identifica Eruditos Nacionales de Mérito.

MCAS: El Sistema de Accesoría Comprensiva de Massachussets: La Escuela Superior de Tercer y Cuarto Año Ware patricia en el programa de pruebas de mandatos a través del estado "MCAS". Todo estudiante de grados octavo y décimo son probados en mayo en las siguientes áreas de ka materia, Artes del Lenguaje en ingles, Matemática, Ciencia y Tecnología Historia y Ciencias Sociales pruebas se hacen también en grado 7m, Pruebas duran aproximadamente de dos a tres semanas con segmentos de pruebas hechos cada día escolar. Mas información será dada en el futuro del Departamento de Educación Elemental y Secundaria a través de del año escolar. De acuerdo a ley estatal la clase de 2003 y después tendrán que pasar la prueba de competencia en: **Artes del Lenguaje/inglés, Matemática, Ciencia y Tecnología, e Ingeniería** como estudiantes de grado diez para poder graduarse con diploma