

Lillian M. Jacobs Elementary School

**Manual del
Estudiante/Padre
2019-2020**



Lillian M. Jacobs Elementary School

18 Harborview Road
Hull, Massachusetts 02045
Teléfono: 781-925-4400
Fax: 781-925-2938

Dirección Web

<https://www.hullpublicschools.org/elementary-school>

Comité Escolar

Mr. David Twombly, presidente
Mr. Lucas Patenaude, Vicepresidente
Ms. Jennifer Fleming, Secretaria
Mr. Eric Hipp, Miembro
Ms. Stephanie Peters, Miembro

Administración Central

Mr. Michael Devine, Superintendente de Escuelas
Ms. Judith Kuehn, Asistente del Superintendente
Mr. David DeGennaro, Administrador de Negocios de la Escuela

Lillian M. Jacobs Elementary School Administración

Ms. Christine Cappadona, Principal ccappadona@town.hull.ma.us
Mr. Kyle Shaw, Asistente Principal kshaw@town.hull.ma.us
Dr. Maureen Rosenplanter, Consejero de Ajuste mrosenplanter@town.hull.ma.us
Ms. Lauren Snowdale, Psicólogo de la Escuela lsnowdale2@town.hull.ma.us
Ms. Kathleen Keegan, Enfermera de la Escuela kkeegan@town.hull.ma.us
Ms. Deborah Angellis, Secretaria dangellis@town.hull.ma.us
Ms. Katy Rae Abatuno, Secretaria kabatuno@town.hull.ma.us

Las Escuelas Públicas de Hull admiten estudiantes y les brindan sus ventajas, privilegios y cursos de estudio sin distinción de raza, color, nacionalidad, edad, identidad de género, sexo, religión, orientación sexual, discapacidad o falta de vivienda.

ESTADO DE LA MISIÓN	1
VISIÓN	1
VALORES PRINCIPALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HULL	1
VALORES BÁSICOS DE LA ESCUELA JACOBS	1
REQUISITOS DE EDAD DE ENTRADA Y REGISTRO DE KINDERGARTEN	1
HORAS DE ESCUELA	1
COMUNICACIÓN	2
Schoolmessenger (Teléfono, Correo Electrónico, Sistema De Mensajería En Redes Sociales.)	2
Cancelaciones, Aperturas Retrasadas Y Salidas De Emergencia	2
Boletas De Calificaciones / Conferencias De Padres Y Maestros	2
Hoja Informativa	3
ASISTENCIA	3
TRANSPORTE	4
CAMINANDO Y BICICLETA A LA ESCUELA	6
VISITANTES Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO	6
Cámaras De Seguridad	6
DESPEDIR A UN ESTUDIANTE	6
LOS VOLUNTARIOS	6
PERFORACIONES DE INCENDIO / BLOQUEO DE EMERGENCIA	7
SERVICIOS DE SALUD	7
Tarjetas De Emergencia	7
Exámenes De Salud	8
Política De Medicación	8
Exámenes Físicos	8
Piojos De La Cabeza	8
Enfermedad	9
Abuso Y Negligencia Infantil	9
MERIENDAS Y ALMUERZO	9
CUMPLEAÑOS / INVITACIONES	9
OBJETOS PERDIDOS	10
NORMAS DE VESTIR	10
VIAJES AL CAMPO	11
CEREMONIAS Y OBSERVANCIAS ESCOLARES	11
TELEFONOS MOVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS	12
COLOCACIÓN DE CLASE	12
PRUEBAS ESTANDARIZADAS EN TODO EL ESTADO	12
REGISTROS DE ESTUDIANTES	12
Transferencia De Registros De Estudiantes A / Desde Otra Escuela	13
Confidencialidad De Los Registros	14
ESPECIALISTAS	15

Arte	15
Música	15
Educación Física.....	15
Tecnología	15
BIBLIOTECA	15
TÍTULO I	16
EDUCACIÓN ESPECIAL	16
Procedimientos De Referencia Para Educación Especial.....	17
Terapia Del Habla Y Lenguaje	17
Terapia Ocupacional Y Fisioterapia	18
Servicios De Asesoramiento	18
POLITICA DE TAREAS	18
AMBIENTE DE APRENDIZAJE	19
CÓDIGO DE CONDUCTA	20
Discreción Del Director	20
Procedimientos De Suspensión A Corto Plazo	21
Procedimientos Para El Retiro De Emergencia.....	22
Procedimientos Para La Suspensión En La Escuela	22
Procedimientos De Suspensión A Largo Plazo	23
Expulsión.....	25
Protecciones Procesales Adicionales Para Estudiantes De Educación Especial	25
Disciplina De Estudiantes Sobre Programas Educativos Individuales Y Planes 504	25
Posesión De Armas O Sustancias Controladas / Asalto De Personal Educativo.....	26
Suspensión / Expulsión Basada En Un Cargo / Condena Por Delito Grave M.G.L. C. 71, § 37h½	27
Servicios Educativos Y Progreso Académico Durante Suspensiones Y Expulsiones.....	28
Debido al proceso.....	29
Apelaciones	29
Política De Restricción	29
AVISOS DE DERECHOS CIVILES	31
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	31
Discriminación Y Acoso.....	32
INTIMIDACIÓN Y ACOSO CIBERNÉTICO	37
POLÍTICA DE USO DE INTERNET	43
Política De Uso Aceptable De Internet	44
Política De Uso Aceptable Del Dispositivo De Computación Móvil.....	44
Iniciativas Ipad / Chromebook Y El Aviso De G-Suite Para Educación De Google	54
PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA	54
ORGANIZACIONES PARA PADRES / TUTORES	55
PÁGINA DE FIRMA	57

ESTADO DE LA MISIÓN

Las Escuelas Públicas de Hull proporcionan un ambiente de aprendizaje desafiante y de apoyo para alentar a todos los estudiantes a alcanzar su mayor potencial. Fomentamos el crecimiento de pensadores creativos, curiosos y críticos que están equipados para tener éxito como miembros responsables, compasivos y productivos de una sociedad diversa.

VISIÓN

Las Escuelas Públicas de Hull, en asociación con toda nuestra comunidad, fomentarán una cultura de éxito personal, colaboración y apoyo. Desarrollaremos aprendices y líderes entusiastas y bien informados que piensen de manera crítica e innovadora mientras dominan las habilidades esenciales para avanzar y contribuir de manera positiva a nuestro mundo diverso y cambiante.

VALORES PRINCIPALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HULL

Pirate PRIDE = Pirata Amor Propio

- **P**artnership = Asociación con las familias y la comunidad
- **R**igorous = Currículum académico riguroso, integral y socioemocional.
- **I**nclusive = Cultura inclusiva y respetuosa para todos.
- **D**edication = Dedicación a un ambiente de aprendizaje seguro y protegido.
- **E**ssential = Habilidades esenciales para el éxito en una sociedad global del siglo XXI.

VALORES BÁSICOS DE LA ESCUELA JACOBS

Enseñamos a nuestros estudiantes a ejemplificar el comportamiento de "RAD":

- **R**espect = Respetar a los demás
- **A**ct = Actuar de manera que nuestra escuela sea segura, atenta y acogedora.
- **D**o = Haz tu mejor aprendizaje

REQUISITOS DE EDAD DE ENTRADA Y REGISTRO DE KINDERGARTEN

Las Escuelas Públicas de Hull brindan kindergarten de día completo gratuito a los niños de Hull de 5 años de edad a partir del 31 de agosto. Los niños de otros distritos escolares de programas de kindergarten pueden ser transferidos al kindergarten de Hull siempre que se cumpla con el requisito de edad de ingreso de Hull. Los niños que ingresan al primer grado deben tener 6 años de edad a partir del 31 de agosto. Las transferencias de otros sistemas escolares deben realizarse de grado a grado.

HORAS DE ESCUELA

La oficina de la escuela está abierta de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. El número de teléfono de la oficina es 781-925-4400. La instrucción comienza para los estudiantes a las 8:35 a.m. y concluye a las 3:15 p.m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:35 a.m. serán marcados tarde. Todos los estudiantes que no participan en una actividad supervisada después de la escuela deben salir de la escuela

inmediatamente después de la salida a los autobuses a las 3:15. La supervisión (a menos que se disponga lo contrario) no está disponible después de este tiempo.

Los horarios de salida temprana son los siguientes:

1:00pm— Desarrollo profesional

1:45pm—Salida temprana de 90 minutos para conferencias de padres y maestros

11:45am—(no se sirve el almuerzo) el miércoles antes de Acción de Gracias

Horas de preescolar:

Programa de la mañana —8:45-11:30am (Miércoles antes del Día de Acción de Gracias, lanzamiento temprano en 11:00am)

Programa de tarde —12:00-2:45pm (No hay preescolar por la tarde en los días de salida temprana.)

COMUNICACIÓN

Los maestros del aula mantendrán a los padres / tutores informados sobre los acontecimientos del aula, las habilidades importantes y el trabajo específico que los padres / tutores deben ver regularmente. Si necesita comunicarse con el maestro de su hijo, puede enviarle un correo electrónico o dejar un mensaje en el correo de voz de su escuela. Todos los mensajes urgentes y / o sensibles al tiempo no deben dejarse en el correo de voz.

Un calendario de la escuela Jacobs se distribuye mensualmente para mantenerlo informado sobre eventos especiales, días festivos, vacaciones y días de salida temprana.

Schoolmessenger (Teléfono, Correo Electrónico, Sistema De Mensajería En Redes Sociales.)

SchoolMessenger es un servicio que permite que los mensajes grabados se transmitan al mismo tiempo a los hogares de cada alumno y miembro del personal, oa destinatarios seleccionados. El servicio se puede utilizar para notificar a los padres / tutores de los estudiantes que están ausentes o para notificar a los padres / tutores y / o al personal sobre los próximos eventos o información importantes.

Cancelaciones, Aperturas Retrasadas Y Salidas De Emergencia

En caso de emergencia, mal tiempo u otras cancelaciones, los anuncios se transmitirán por la estación de radio WBZ 1030AM, así como por los canales de TV 4, 5 y 7. SchoolMessenger También se harán llamadas telefónicas. Por favor no llames a la escuela ni a ningún oficial de Hull. **Además de la cancelación de la escuela debido a las inclemencias del tiempo, se pueden considerar aberturas escolares retrasadas de una o dos horas. Las horas de cierre de la escuela seguirán siendo las mismas a menos que se anuncie lo contrario.**

Boletas De Calificaciones / Conferencias De Padres Y Maestros

Los estudiantes en los grados K-5 recibirán tres calificaciones a lo largo del año. Es necesario firmar y devolver el sobre de su hijo a su maestro.

Hay dos fechas programadas para conferencias de padres y maestros, y una Casa Abierta. Se pueden organizar conferencias adicionales según sea necesario enviando una nota al maestro o llamando a la

escuela. Se recomienda encarecidamente a todos los padres / tutores que participen en las conferencias con los maestros de su hijo.

Hoja Informativa

Todos los jueves se envía un correo electrónico al boletín de la escuela Jacobs, The Blue Notes. La intención de The Blue Notes es transmitir fechas importantes, logros estudiantiles, noticias de PTO, eventos especiales, eventos curriculares y inscripciones. Si no tiene acceso a Internet, comuníquese con la secretaria de la escuela para recibir una copia impresa de The Blue Notes cada semana.

Los boletines, la información del aula y los calendarios de los sitios web se actualizarán semanalmente.

ASISTENCIA

La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. El Comité Escolar reconoce que los padres / tutores de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos especiales y responsabilidades, una de las cuales es garantizar que sus hijos entre las edades de 6 y 16 años asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con la ley estatal. La ley estatal requiere que el sistema escolar investigue los casos de ausencia escolar excesiva. Para este propósito, el Comité define la ausencia excesiva como más de cinco ausencias injustificadas por semestre de cinco meses. Todas las ausencias (incluso aquellas autorizadas por los padres / tutores) se consideran injustificadas a menos que se proporcione la documentación requerida.

Se proporciona una línea de ausentismo para que los padres / tutores informen las ausencias. Llame antes de las 8:30 a.m. para informar que su hijo está ausente de la escuela. Ese número es 781-925-4398.

Los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de la asistencia escolar por las siguientes razones:

1. Enfermedad o cuarentena (con una nota del médico.)
2. Duelo o enfermedad grave en la familia.
3. Clima tan inclemente como para poner en peligro la salud del niño.
4. Por la observancia de las principales fiestas religiosas.
5. Legal (con documentación de la corte, abogado, etc.)
6. 6. Otro: un estudiante puede ser excusado por otras ausencias con la aprobación del administrador de la escuela.

La documentación de las ausencias anteriores se debe proporcionar al director de la escuela o persona designada dentro de los diez (10) días escolares de la ausencia. La documentación proporcionada después de 10 días escolares puede requerir una reunión con el director o el consejero de asistencia.

La comunicación clara entre los padres / tutores y la escuela es imperativa para garantizar la seguridad de los estudiantes y para reforzar la comprensión de los estudiantes sobre la importancia de la tarea diaria. En consecuencia, los padres / tutores proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia y la tardanza de un niño. Esto se requerirá por adelantado para los tipos de ausencias donde es posible un aviso previo.

La ausencia injustificada de la escuela se considera ausentismo y será tratada como tal. Esto incluye la ausencia de cualquier clase o actividad durante el día escolar para el cual el estudiante está programado. También incluye cualquier programa después de la escuela. Se tomarán medidas disciplinarias en tal caso, comenzando con la notificación a los padres / tutores. La violación continua puede llevar a la suspensión de la escuela.

Las ausencias injustificadas en exceso de cinco por semestre (períodos de 5 meses) requerirán evaluación e intervención. Las intervenciones pueden incluir el contacto con los padres / tutores, las conferencias escolares, los servicios de administración de casos y la derivación de servicios. En situaciones en las que la asistencia no mejora a pesar de la intervención del consejero de asistencia, la escuela puede tomar una o más de las siguientes acciones:

1. Se buscará una falta de envío, una demanda penal contra el padre / tutor en el Tribunal de Distrito de Hingham;
2. Se archivará un 51A por negligencia de los padres ante el Departamento de Servicios Sociales;
3. Se buscará una petición de CHINS en el Tribunal de Menores del Distrito de Hingham.

a. REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 76: 1; 76: 2; 76:16; 76:20; 119: 39E; 119: 51A

TRANSPORTE

Las prácticas de viaje en autobús se revisarán con los estudiantes tres veces al año, al comienzo del año escolar por el Director o su designado, en enero por el maestro del aula, y nuevamente a principios de abril durante los simulacros de evacuación en el autobús.

El transporte en autobús está disponible para los estudiantes en la Escuela Jacobs. Los arreglos alternativos para estudiantes con necesidades especiales se pueden hacer de forma individual, siempre que su plan educativo requiera tales alternativas. El conductor del autobús es responsable de mantener el orden en el autobús, y se espera que todos los estudiantes cooperen con las instrucciones del conductor en todo momento. Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Los estudiantes cuyo comportamiento no cumple con las regulaciones del autobús o ponen en peligro el bienestar de otros pasajeros, el director o la persona designada pueden suspender o revocar este privilegio, en cuyo caso los padres / tutores del estudiante serán responsables de organizar el transporte para el estudiante desde y hacia colegio. Las reglas y regulaciones del autobús están destinadas a garantizar la seguridad de todos los pasajeros. Todos los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

1. Los estudiantes esperarán en sus paradas de autobús de una manera segura y ordenada, respetando la propiedad privada en la vecindad. Es responsabilidad de los padres / tutores monitorear a su hijo en la parada del autobús.
2. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos hasta llegar a su destino. Los estudiantes deben mantener sus manos a sí mismos en todo momento.
3. Los estudiantes deben usar lenguaje apropiado y voces "internas" en todo momento en el autobús. El lenguaje inapropiado nunca debe ser usado en el autobús escolar o en los terrenos escolares.
4. Los estudiantes no deben abrir o cerrar las ventanas o la puerta de emergencia sin

instrucciones del conductor del autobús, excepto en una emergencia. Las cabezas, brazos y manos deben permanecer dentro del autobús en todo momento.

5. La intimidación de cualquier tipo está prohibida tanto en la escuela como en el autobús escolar y no será tolerada. Esto incluye burlas, amenazas verbales o físicas a cualquier persona, o cualquier tipo de contacto físico.
6. Los estudiantes que crucen la calle después de salir de un autobús deben hacerlo delante del autobús mientras está detenido y sus luces parpadean.
7. Los estudiantes solo pueden tomar el autobús al que han sido asignados y deben subir y bajar en sus paradas designadas. No se permitirán cambios de autobús.
8. Al regresar a casa, los estudiantes de kindergarten deben ser recibidos en la parada del autobús por un adulto responsable. Si no hay un adulto presente, el conductor del autobús lo llevará de regreso a la escuela.
9. Los estudiantes que normalmente viajan hacia y desde la escuela en autobús deben tener una nota de un padre / tutor para usar cualquier otro medio de transporte.
10. Los estudiantes son responsables por cualquier daño que causen al equipo del autobús.

A los estudiantes que no obedecen las reglas del autobús y / o causan problemas disciplinarios en el autobús se les puede negar el privilegio de viajar en el autobús. Si un contratista / conductor del autobús refiere a un estudiante al director o su designado por mala conducta en el autobús, se aplicarán las siguientes consecuencias.

Consecuencias por portarse mal en el autobús escolar:

- En la primera ofensa, el estudiante se reunirá con el Subdirector, se notificará al padre / tutor y el estudiante recibirá una advertencia. Si el delito es de naturaleza muy seria, se pueden tomar medidas disciplinarias más serias.
- En la segunda ofensa, el estudiante recibirá un asiento asignado durante dos semanas y se llamará al padre / tutor para discutir el incidente.
- En la tercera ofensa, el estudiante perderá su privilegio de viajar en el autobús por hasta dos semanas y se llevará a cabo una conferencia con los padres antes de que se restablezcan los privilegios del autobús del estudiante.
- En la cuarta ofensa, se programará una reunión con los padres / tutores y el estudiante, y el estudiante perderá su privilegio de viajar en el autobús por un período superior a dos semanas. Se realizará una reunión antes de que se restablezcan los privilegios de autobús.
- Se debe tener en cuenta que un estudiante puede perder inmediatamente su privilegio de autobús después de una infracción muy grave en el autobús para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Esto incluye la intimidación o el acoso de otro estudiante en el autobús.

Los padres / tutores son responsables de transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela si son retirados de un autobús por razones disciplinarias. Se espera que los padres / tutores cooperen y

apoyen a la administración escolar y a los conductores de autobuses para promover un ambiente de autobús seguro.

CAMINANDO Y BICICLETA A LA ESCUELA

Los estudiantes pueden caminar y andar en bicicleta a / desde la escuela. Al andar en bicicleta, los cascos DEBEN ser usados. Las bicicletas deben mantenerse cerradas fuera del edificio escolar. La escuela no es responsable por bicicletas perdidas, robadas o dañadas. Los padres / tutores deben usar su propio criterio para determinar si es apropiado que sus hijos caminen o anden en bicicleta a la escuela.

VISITANTES Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO

Los padres / tutores y miembros de la comunidad son bienvenidos y animados a visitar la Escuela Jacobs durante todo el año.

Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes y personal, todas las puertas del edificio están cerradas. Los visitantes deben tocar el timbre para ser admitidos en la escuela durante el horario escolar, y deben reportarse inmediatamente a la oficina para firmar el registro de visitantes y obtener un pase de visitante antes de continuar en la escuela. Todos los visitantes deben usar un pase de visitante mientras están en el edificio.

Cámaras De Seguridad

Las Escuelas Públicas de Hull pueden usar cámaras de seguridad y otros dispositivos y medidas de seguridad en cualquier propiedad escolar o en cualquier vehículo escolar. La política del Comité Escolar regula el uso de cámaras de seguridad, dispositivos y medidas, y se puede encontrar en el sitio web del distrito o puede solicitarse a la Oficina del Superintendente.

DESPEDIR A UN ESTUDIANTE

Cuando un estudiante debe ser despedido de la escuela, el padre / tutor debe escribir una nota informando al maestro del estudiante sobre la salida temprana y quién recogerá al estudiante. El adulto que despide al estudiante DEBE reportarse a la oficina para firmar el registro de despido. Se requerirá una identificación con foto positiva antes de que el estudiante pueda ser convocado de su salón de clases.

LOS VOLUNTARIOS

Los padres / tutores y los voluntarios de la comunidad desempeñan un papel importante en nuestra comunidad escolar. Los padres / tutores y los voluntarios de la comunidad son muy apreciados y hay muchas oportunidades para ayudar a nuestra escuela. Se alienta a los padres / tutores a unirse y / o participar en nuestro PTO, el Consejo Escolar, las reuniones del Comité Escolar, las horas de café del director, las ferias de libros, el Día de las Artes Vivas, los eventos especiales, los chaperones de excursiones, la asistencia a los maestros con las actividades en el aula, los voluntarios de la biblioteca, la computadora voluntarios, voluntarios de la oficina y otras oportunidades que puedan surgir durante el año. Se enviará a casa un formulario al inicio del año escolar solicitando voluntarios escolares y una reunión de voluntarios se llevará a cabo en septiembre. Se debe completar una

verificación CORI para cada voluntario y chaperón cada año escolar. Todos los voluntarios y chaperones deben respetar la confidencialidad de la información del alumno y del maestro.

PERFORACIONES DE INCENDIO / BLOQUEO DE EMERGENCIA

Periódicamente, habrá simulacros de incendio y cierres durante el año escolar. Los procedimientos serán enseñados a los alumnos y practicados.

SERVICIOS DE SALUD

La enfermera de la escuela colabora con otros miembros del equipo educativo y los padres / tutores para apoyar el éxito académico de los estudiantes. Las enfermeras escolares buscan prevenir o identificar las preocupaciones relacionadas con la salud de los estudiantes e intervienen para modificar o remediar estos problemas. La enfermera de la escuela, Kathleen Keegan, está de guardia de 8:15 a.m. a 3:30 p.m. diariamente y puede contactarse llamando al 781-925-4400 ext. 1144.

Es crítico que usted o una persona de contacto de emergencia puedan ser contactados durante el día escolar en caso de enfermedad o emergencia.

- Asegúrese de completar y devolver la tarjeta de emergencia de su hijo inmediatamente. Además, asegúrese de que sus contactos de emergencia estén conscientes de que los está enumerando como contactos de emergencia. Es imperativo que los números de teléfono sean correctos y que se pueda contactar a las personas que figuran en la lista durante el día. Es mejor dar los números de teléfono de casa, trabajo y celular para todos los contactos de emergencia. Por favor, asegúrese de que sus números de contacto de emergencia se actualicen según sea necesario.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si su hijo está bajo el cuidado de un médico o si ha habido algún cambio en su estado de salud. La información se comparte con la facultad y el personal solo cuando sea apropiado para mantener la salud y la seguridad de su hijo.

Los padres / tutores de estudiantes con una inquietud médica (asma, diabetes, convulsiones, alergias que amenazan la vida o cualquier otra condición médica) deben comunicarse con la enfermera de la escuela para programar una reunión con la enfermera y / o el maestro al comienzo de el año para discutir sus inquietudes y desarrollar un plan de atención médica individualizado.

La enfermera de la escuela debe ver a los estudiantes con una lesión aguda (fractura, esguince) que puede requerir el uso de muletas o silla de ruedas antes de regresar a la escuela. Se requiere una nota escrita del proveedor de atención médica con respecto a la lesión y las limitaciones o restricciones. La enfermera de la escuela trabajará con los padres / tutores para desarrollar las adaptaciones adecuadas para que el estudiante pueda asistir a la escuela.

Tarjetas De Emergencia

La escuela proporcionará una tarjeta de emergencia del estudiante para que la llene un padre o tutor, identificando a todas las personas a quienes se les puede entregar el estudiante en caso de enfermedad o emergencia. Los padres / tutores deben completar la tarjeta de emergencia antes de registrar a sus hijos en la escuela y al comienzo de cada año. La escuela debe ser notificada inmediatamente de cualquier cambio en los números de teléfono y / o direcciones. Cualquier persona

de contacto de emergencia debe ser alguien que viva en o cerca de Hull y que esté disponible durante el horario escolar.

Exámenes De Salud

Las evaluaciones de la vista y la audición, así como la medición de la altura y el peso, se realizan en todos los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el grado 5. La evaluación postural para la detección de escoliosis se realiza en todos los estudiantes en el grado 5, según lo exige el Departamento de Salud Pública de Massachusetts. Además, se realizan cálculos de IMC para estudiantes en los grados 1 y 4, también exigidos por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts.

Se notifica a los padres / tutores si su hijo no cumple con los estándares mínimos de detección para la vista y la audición, así como cualquier hallazgo inusual observado durante la evaluación postural. Los resultados de los cálculos de IMC se enviarán a casa de forma confidencial a los padres / tutores. La enfermera de la escuela trabajará con las familias para obtener un servicio de seguimiento adecuado según sea necesario.

Política De Medicación

Los estudiantes que requieran medicamentos recetados, incluidos los inhaladores, durante el día escolar deben tener un consentimiento firmado por el proveedor de atención médica y el padre / tutor legal en el archivo de la oficina de salud antes de poder administrar los medicamentos. Los medicamentos deben ser entregados a la escuela en una farmacia o en un envase etiquetado por el fabricante por el padre / tutor o el adulto responsable. No envíe píldoras o medicamentos a la escuela en cajas de almuerzo, bolsillos, etc., ya que otros niños pueden ingerirlos accidentalmente y posiblemente tener una reacción grave. La escuela puede negarse a administrar medicamentos en ciertos casos debido a problemas de seguridad. Los padres / tutores deben proporcionar a la escuela el número de teléfono de una persona que se llamará en tales circunstancias.

Medicamentos sin receta: Se puede administrar a los estudiantes acetaminofeno (Tylenol) y otros medicamentos comunes de venta libre, como se describe en la tarjeta de emergencia, según se considere necesario con el permiso de los padres.

Exámenes Físicos

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, los estudiantes que ingresan a Pre-K o Kindergarten deben someterse a un examen físico actual junto con las vacunas actualizadas y pruebas de detección de plomo. Los estudiantes en el Grado 3 también deben tener un examen físico actualizado. Si estos estudiantes no pueden ver a su propio médico de atención primaria, el médico de la escuela ofrecerá estos exámenes una vez durante la primavera en la escuela. Los padres / tutores son notificados a principios de primavera de esta visita.

Piojos De La Cabeza

Los piojos son una ocurrencia común en niños de escuela primaria. La escuela de Jacobs sigue una política de "no nit". Para poder regresar a la escuela después de que se haya determinado un caso de piojos, un padre / tutor debe acompañar a su hijo a la oficina de la enfermera para su autorización. La enfermera de la escuela puede obtener información sobre el manejo de un caso de piojos.

Enfermedad

Lo más importante que puede hacer para evitar que las enfermedades se propaguen en la comunidad es mantener a su hijo en casa cuando está enfermo. Si su hijo muestra síntomas de estar enfermo, no lo envíe a la escuela. Los niños deben estar "sin fiebre" durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Los niños que son enviados a casa desde la escuela con fiebre o vómitos deben permanecer fuera de la escuela durante 24 horas.

Los estudiantes con afecciones como la faringitis estreptocócica, la conjuntivitis y la tiña deben permanecer fuera de la escuela por 24 horas desde el inicio del tratamiento.

Abuso Y Negligencia Infantil

Las Escuelas Públicas de Hull afirman su responsabilidad de garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. El personal de la escuela, que tiene responsabilidades de niños de la escuela, está obligado por ley a referirse a una investigación por parte del Departamento de Servicios para Niños y Familias, cualquier niño de la escuela que se sospeche ha sido abusado o descuidado.

MERIENDAS Y ALMUERZO

Debido a la creciente prevalencia de alergias severas, los alimentos que contienen maní y / o nueces de árbol no están permitidos en la Escuela Jacobs. Por favor, no envíe CUALQUIER producto de cacahuete o nuez de árbol a la escuela con su hijo.

Nota: mientras que la Escuela Jacobs se esfuerza por proporcionar un ambiente libre de cacahuetes / nueces, es esencial saber que puede haber ocasiones en que los productos de cacahuetes / nueces entren al edificio de la escuela. El riesgo de reacciones alérgicas potencialmente mortales nunca puede eliminarse por completo en el entorno escolar. Los padres / tutores deben hablar con sus hijos sobre cómo evitar el contacto con alimentos y productos a los que son alérgicos.

Los estudiantes de la escuela Jacobs tienen un refrigerio diario. Los padres / tutores deben enviar a sus hijos a la escuela con una merienda saludable todos los días.

El Departamento de Servicios de Alimentos del Sistema Escolar de Hull ofrece desayuno y almuerzo a todos los niños que asisten a la escuela Jacobs. El almuerzo escolar cuesta \$ 3.00 por día, el desayuno cuesta \$ 1.75 y la leche sola cuesta \$.50 por caja. Los niños que califican para el almuerzo gratis también califican para el desayuno gratis. El contenido nutricional de nuestros menús está disponible para su revisión en cualquier momento. Alentamos a los padres / tutores a pagar por adelantado los almuerzos escolares en línea a través de www.myschoolbucks.com. Los niños también pueden pagar diariamente. Si un estudiante olvida el dinero de su almuerzo, pueden cobrar un almuerzo para ese día, pero deben pagar su factura puntualmente. Si cree que puede ser elegible para un almuerzo gratuito o reducido, complete la solicitud que se encuentra en el sitio web de la escuela o en la oficina de la escuela. Las solicitudes están disponibles durante todo el año, en caso de que su situación financiera cambie.

CUMPLEAÑOS / INVITACIONES

El cumpleaños de un niño es un momento especial y el personal de la Escuela Jacobs entiende el deseo de compartir ese día con sus compañeros de clase. Sin embargo, con el aumento de las alergias

a los alimentos, pedimos que NO se traigan productos alimenticios para las celebraciones de cumpleaños. En lugar de una golosina, puede donar un libro o un juego educativo para el aula. Anunciaremos los cumpleaños de los estudiantes durante nuestros anuncios de la mañana.

No se permitirá la distribución de invitaciones a fiestas de cumpleaños u otros eventos. Para aquellos que no reciben una invitación, puede ser una experiencia dolorosa que puede afectar el resto de su día en el aula. Su cooperación es muy apreciada. Además, debido a la confidencialidad, las listas de los números de teléfono o las direcciones de las clases no se pueden entregar a los padres / tutores, a menos que el padre / tutor legal les otorgue un permiso firmado, pero esta información se encuentra en el Directorio Escolar de Jacobs, que el Hull PTO recopila anualmente.

OBJETOS PERDIDOS

Cada año, los contenedores de ropa y almuerzo llenan nuestro cuadro de Objetos perdidos, ubicado en el primer piso del elevador. Etiquete la ropa y los contenedores del almuerzo de su hijo, y anímelo a que revise los objetos perdidos y encontrados. Antes de las vacaciones escolares, los objetos perdidos se reubican y se muestran en el vestíbulo para recordarles a los estudiantes que revisen sus posesiones perdidas. Los artículos no reclamados serán donados a Wellspring a fines de diciembre y junio.

NORMAS DE VESTIR

La manera en que un estudiante está vestido refleja la calidad de su ambiente de aprendizaje. Es responsabilidad de los padres / tutores que el estudiante esté vestido apropiadamente con el estilo o el tipo de ropa propicia para las actividades escolares y el aula. Solicitamos su cooperación para proporcionar un entorno que limite estos:

- Los estudiantes no deben usar ropa que anuncie alcohol, tabaco u otros productos que sean ilegales para el uso de los estudiantes.
- Se requiere que los estudiantes usen zapatillas el día de su clase de educación física.
- Cuando el clima es húmedo, frío o con nieve, los estudiantes deben vestirse abrigados y usar calzado adecuado para el clima.
- Como medida de seguridad, se solicita que se eliminen los cordones de la muñeca o el cuello de la ropa exterior.
- Queda prohibido el calzado con ruedas.
- Debido a que pueden interferir con la carrera segura y jugar en el recreo, no se recomienda usar chanclas.
- Además de la vestimenta del estudiante, otras apariencias físicas también pueden ser una distracción para algunos compañeros de clase. Si bien son apropiados en algunos entornos, los tatuajes (falsos o reales) en el área de la cara o el cuello, el exceso de maquillaje, etc., pueden ser una distracción en el aula de primaria y están prohibidos.

VIAJES AL CAMPO

Las excursiones mejoran la experiencia educativa de nuestros estudiantes al proporcionar un ambiente de aprendizaje en un sitio fuera del aula. Estos viajes pueden incluir visitas a sitios históricos locales, museos, centros de ciencia, teatros de artes escénicas y otros lugares que son apropiados para la edad de los estudiantes.

Cada estudiante debe presentar un formulario de permiso firmado para participar en cualquier viaje de campo. El formulario de permiso debe ser firmado por un padre / tutor y devuelto al maestro del aula, junto con cualquier tarifa requerida, antes de la fecha de la excursión. Los estudiantes que no hayan completado un formulario no podrán participar. Los voluntarios adultos acompañarán a los estudiantes y maestros de aula si se necesitan chaperones. Se requieren cheques de CORI para todos los voluntarios de la escuela, incluidos los acompañantes de las excursiones.

La participación en una experiencia de viaje de campo es un privilegio. El comportamiento de cada estudiante se refleja directamente en la Escuela Jacobs. A discreción del director, un estudiante puede ser excluido de una excursión como resultado de un comportamiento pasado. Esto es para garantizar la seguridad de los estudiantes, chaperones y maestros de aula.

A ningún niño se le debe negar el acceso para asistir a una excursión debido a la situación financiera de la familia. Si no puede pagar la tarifa de la excursión, comuníquese directamente con el director y se harán los arreglos necesarios.

CEREMONIAS Y OBSERVANCIAS ESCOLARES

La Constitución de los Estados Unidos y la Constitución del Estado de Massachusetts y los fallos de los tribunales relacionados establecen claramente el concepto de "separación de la iglesia y el estado" y la "exclusión de la instrucción sectaria en las escuelas públicas".

Para ayudar a los miembros del personal a respetar el espíritu y la letra de la ley, y para evitar comprometer las creencias o libertades religiosas o de conciencia de cualquier estudiante, se han establecido las siguientes pautas.

La observancia de las fiestas religiosas no es responsabilidad de las escuelas públicas. Sin embargo, no planearemos actividades durante los días festivos religiosos como se indica en el calendario escolar.

Si bien se reconoce que algunas actividades se inician con el enfoque de las vacaciones importantes debido al interés que se genera en estos momentos, debe entenderse que tales ocasiones con frecuencia tienen fundamentos religiosos. Se debe tener cuidado de relacionarse solo con los aspectos seculares de estas vacaciones.

Los programas de música que se ofrecen en momentos cercanos a las festividades religiosas no deben utilizar los aspectos religiosos de estas festividades como motivo o tema subyacente. Aunque la música religiosa es apropiada en las escuelas en la medida en que se canta o se presenta para contenido musical en lugar de religioso, su uso no debe violar la naturaleza secular de la escuela. Los concursos, obras de teatro, recitales y otras actividades literarias o dramáticas no deben usarse para transmitir mensajes religiosos. Los maestros deben evitar asignar o alentar obras de arte que promuevan aspectos religiosos de tales días festivos.

De acuerdo con la política de “Ceremonias y observancias escolares” de las Escuelas Públicas de Hull, el Consejo Escolar de Jacobs ha decidido reconocer las diversas creencias religiosas de la población estudiantil y puede mostrar símbolos de días festivos y una decoración de temporada de los días festivos en el lobby de la escuela.

TELEFONOS MOVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS.

Los estudiantes que llevan teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos deben mantenerlos apagados y en sus mochilas durante las horas escolares y en el autobús escolar. La Escuela Jacobs no será responsable por artículos perdidos, robados o dañados.

COLOCACIÓN DE CLASE

Desde finales de abril hasta junio, los maestros y administradores trabajan en colaboración para desarrollar clases bien equilibradas. Como padres / tutores, y como primer maestro de su hijo, usted tiene un conocimiento significativo del estilo de aprendizaje y las necesidades académicas de su hijo o hija. Si tiene inquietudes específicas o información sobre su hijo que desea que tomemos en cuenta durante la colocación en clase, anote sus inquietudes en el formulario que recibirá en abril. Si no puede hablar sobre estos temas con el maestro de su hijo, envíe la nota al Asistente del Director o al Director. NOTA: No se aceptan solicitudes de los padres para maestros específicos. Los padres / tutores son notificados de las colocaciones de clase para el año siguiente o antes del último día de clases.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS EN TODO EL ESTADO

Las siguientes pruebas estandarizadas en todo el estado se administran a estudiantes de primaria:

Artes Del Lenguaje Inglés	Matemáticas	Ciencia
Grado 3	Grado 3	
Grado 4	Grado 4	
Grado 5	Grado 5	Grado 5

Otras evaluaciones basadas en la escuela o en el distrito también se pueden administrar a los estudiantes.

REGISTROS DE ESTUDIANTES

La Escuela Primaria Lillian M. Jacobs es responsable de mantener los registros oficiales de los estudiantes que incluyen transcripciones permanentes y temporales de cada estudiante. La escuela proporcionará una copia completa del registro escolar de un estudiante a cualquier escuela pública en la que el estudiante busque o intente inscribirse, al recibir la verificación de cualquier fuente de que el estudiante puede ser transferido fuera de este distrito escolar. Tras la promoción, un estudiante puede obtener una copia de cualquier registro que pertenezca a ese estudiante.

En general, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, las leyes de registros estudiantiles de FERPA y Massachusetts permiten que la Escuela Primaria Jacobs divulgue esos registros, sin su consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:

- Administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que están empleados por el comité escolar o que brindan servicios al estudiante en virtud de un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que trabajan directamente con el estudiante en un área administrativa, docente, asesoramiento y / o capacidad diagnóstica. Incluye contratistas, proveedores electrónicos / en línea, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado funciones o servicios institucionales o a los que proporciona servicios administrativos y educativos;
- El personal de la oficina administrativa y el personal administrativo que están empleados por el comité escolar o por un contrato de servicios del comité escolar, y cuyos deberes requieren que tengan acceso a los registros del estudiante para procesar la información del registro del estudiante;
- Funcionarios específicos para fines de auditoría, cumplimiento o evaluación, siempre que, excepto cuando la recopilación de datos de identificación personal esté específicamente autorizada por la ley, cualquier información recopilada por dichos funcionarios se protegerá de manera que las partes que no sean dichos funcionarios y sus agentes autorizados no puedan identificarse personalmente. tales estudiantes y sus padres;
- El personal del departamento de salud local y estatal a los registros de salud de los estudiantes, cuando se requiere dicho acceso en el desempeño de sus funciones oficiales;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad;
- Y las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Transferencia De Registros De Estudiantes A / Desde Otra Escuela

Estudiantes de transferencia entrantes:

Un padre / tutor que transfiere a un estudiante a la Escuela Primaria Jacobs debe proporcionar al personal escolar un conjunto completo de registros, incluidos los registros académicos, de salud y disciplina. Cualquier estudiante que tenga un Plan de Educación Individual (IEP) debe proporcionar el IEP antes de la inscripción. El padre / tutor debe firmar un formulario de autorización antes de la inscripción.

Estudiantes de transferencia salientes:

Los padres o tutores de los estudiantes que se mudan o se van de la Escuela Primaria Jacobs a otra escuela deben venir a la oficina principal para firmar un formulario de autorización para que se transfieran los registros. Los registros no se enviarán hasta que todos los libros hayan sido devueltos.

Confidencialidad De Los Registros

Excepto donde las regulaciones especifiquen el acceso autorizado de terceros, ninguna persona u organización que no sea el padre / tutor, el estudiante elegible y el personal de la escuela que trabaja directamente con el estudiante pueden tener acceso a la información en el registro del estudiante sin la información específica e informada. consentimiento por escrito del padre / tutor del estudiante elegible.

Según lo requerido por M.G.L. Capítulo 71 Sección 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Como se establece en 603 CMR 23.07 (5), los padres sin custodia son elegibles para obtener acceso a los registros estudiantiles de sus hijos a menos que la escuela o el distrito hayan recibido documentación que:
 - al padre se le ha negado la custodia legal o se le ha ordenado una visita supervisada, debido a una amenaza para la seguridad del estudiante y la amenaza se menciona específicamente en la orden correspondiente a la custodia o visitación supervisada, o
 - al padre se le ha negado la visita, o
 - el acceso de los padres al estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el registro del estudiante, o
 - hay una orden de un juez de sucesiones y de un tribunal de familia que prohíbe la distribución de los registros del estudiante a los padres.
2. Para obtener acceso, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito para el registro del estudiante al director de la escuela anualmente. La solicitud inicial debe incluir lo siguiente:
 - una copia certificada de la orden judicial o sentencia relativa a la custodia del estudiante que indica que el padre solicitante es elegible para recibir acceso según lo establecido en 603 CMR 23.07 (5) (a), o una copia certificada de un tribunal orden específicamente que ordene que los registros del estudiante se pongan a disposición del padre sin custodia, y
 - una declaración jurada del padre sin custodia de que dicha orden o sentencia judicial permanece vigente y que no hay una orden temporal o permanente que restrinja el acceso al padre con custodia o a cualquier niño bajo la custodia del padre con custodia.

Se puede obtener información adicional sobre estas regulaciones estatales en la oficina de orientación.

De acuerdo con la Ley Pública 107-110 (H.R.1) Sección 9528, la escuela debe proporcionar, a petición de reclutadores militares o de una institución de educación superior, acceso a los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes de secundaria. Los padres / tutores tienen el derecho de negar este acceso mediante una solicitud por escrito a la oficina de orientación.

ESPECIALISTAS

En la Escuela Primaria Jacobs, creemos que una educación integral se extiende más allá de lectura, escritura y aritmética.. Con este fin, los estudiantes saldrán de sus clases todos los días durante un período de 47 minutos de instrucción especializada en Arte, Música, Educación Física o Tecnología.

Arte

El objetivo del Programa de Arte de la Escuela Jacobs es permitir que todos los niños encuentren un medio de expresión que les lleve a lo largo del viaje de su vida. Las lecciones de arte están orientadas al proceso, no al producto generado. Los niños aprenderán que todas las personas perciben e interpretan el mundo que les rodea de manera diferente. Una sesión de arte consiste en la instrucción e implementación de una lección en la que los niños están expuestos a una variedad de artistas, métodos, materiales y técnicas diferentes.

Música

Los objetivos del Programa de Música de la Escuela Jacobs son crear conciencia de la música, desarrollar una comprensión de cómo funciona la música y fomentar en todos los estudiantes un interés y apreciación de la música de por vida. El programa de música proporciona información básica sobre el vocabulario musical, la historia de la música y el reconocimiento auditivo de la música folclórica y clásica, que sentará las bases para que los estudiantes crezcan y se conviertan en adultos culturalmente alfabetizados. La primera obligación de los estudiantes es ayudarlos a desarrollar una actitud hacia la música, que finalmente les revelará un valor personal en la música.

Educación Física

Todos los niños participan en educación física una vez por semana durante el año escolar, así como un trimestre de la clase de salud. Las habilidades y los conceptos apropiados para el desarrollo se enseñan para cada nivel de grado, con un enfoque en la máxima participación y el respeto a los demás y sus esfuerzos. Los niños deben usar ropa cómoda y zapatillas en los días de gimnasio..

Tecnología

El objetivo de la Escuela Jacobs es continuar trabajando para integrar las computadoras en la instrucción y brindar a todos los estudiantes experiencias basadas en tecnología significativas. Las lecciones y actividades presentadas en el laboratorio varían entre los maestros de clase y los niveles de grado. El personal reconoce que la computadora es otra herramienta en el programa educativo de un niño y se recomienda el uso de la tecnología. Además, cada aula tiene computadoras dentro de la clase y acceso a Internet. Se espera que los maestros integren la tecnología en sus planes de instrucción.

BIBLIOTECA

Los objetivos de la biblioteca de la escuela Jacobs son familiarizar a todos los estudiantes con libros y recursos y fomentar un amor por la lectura que no solo sea la base de toda la educación, sino también uno de los grandes placeres de la vida. Nuestra biblioteca está integrada por padres / tutores y voluntarios de la comunidad que donan generosamente su tiempo a nuestra escuela. A cada clase se le asigna un período de biblioteca de media hora cada semana, durante el cual los estudiantes

pueden explorar nuestra extensa colección de libros y pedir prestados libros que les interesen. Cada estudiante puede tomar prestado un libro por visita y se espera que devuelva el libro durante la próxima visita a la biblioteca de su clase. Los estudiantes no pueden pedir prestado material nuevo hasta que devuelvan los libros que tomaron prestados anteriormente. Los materiales vencidos pueden devolverse en otros días a discreción del maestro del aula. Los estudiantes son responsables de los libros que piden prestados y se les puede cobrar por materiales perdidos o dañados.

TÍTULO I

Título I es un programa financiado por el gobierno federal que brinda asistencia financiera a los distritos de escuelas públicas. Es un programa complementario diseñado para proporcionar ayuda adicional en las áreas de habilidades básicas de Artes del Lenguaje y / o Matemáticas.

Los maestros del aula derivan a los niños a los servicios del Título I basados en una lista de verificación de los resultados de las pruebas y el rendimiento en el aula. La escuela de Jacobs sigue un modelo de inclusión. Los maestros de Título I brindan servicios directos en el aula cuando sea apropiado. Se introducen y modelan varias estrategias de instrucción.

Se enfatiza y alienta la participación de los padres. Los padres / tutores están invitados durante la Casa Abierta para visitar tanto a la maestra del aula como a la maestra de Título I de sus hijos. Estos maestros podrán compartir las estrategias que utilizan en el aula. Destacan también las habilidades de tarea y estudio.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La escuela de Jacobs abraza el concepto de inclusión completa. La mayoría de los servicios se proporcionan en el aula regular. Los maestros de educación especial proporcionan consultas, apoyo y servicios directos a los niños. También hay paraprofesionales que trabajan con estudiantes, maestros de aula y especialistas bajo la supervisión de un maestro de educación especial. Los estudiantes con necesidades especiales son monitoreados de conformidad con todas las leyes estatales y en conjunto con las recomendaciones del Programa Educativo Individual (I.E.P.). El progreso de los estudiantes se reporta dos veces al año. También se realizan revisiones anuales y reevaluaciones de tres años para los estudiantes con un I.E.P.

El acceso al currículo para estudiantes con un I.E.P. se basa en las necesidades del alumno y el currículo que está utilizando el maestro del aula. Esta integración se lleva a cabo de varias maneras. Los estudiantes que pueden seguir las lecciones de clase regulares con apoyo reciben acomodaciones para que puedan permanecer en la tarea con el resto de la clase. Si las lecciones en clase están más allá del nivel de habilidad del niño, las lecciones se diferencian o las tareas se modifican para enfocarse en las habilidades apropiadas. Los estudiantes que necesiten ayuda adicional pueden recibir apoyo en un grupo pequeño dentro de la clase.

Para algunos estudiantes de educación especial hay una necesidad de servicios de "extracción" donde los estudiantes abandonan el aula de educación regular para recibir instrucción directa. Estos servicios se proporcionan fuera del aula de educación general. Las habilidades enseñadas se refuerzan a lo largo del día en el aula regular. Los servicios de habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, consejería y clases de educación física de aprendizaje óptimo se pueden llevar a cabo en el aula de educación regular o como un servicio de extracción.

Procedimientos De Referencia Para Educación Especial

Si un maestro está preocupado por un estudiante, él / ella consulta inicialmente a los padres o tutores del estudiante. Si la preocupación es de naturaleza emocional / social, el maestro puede consultar al psicólogo de la escuela, al subdirector y al consejero de adaptación. Si la inquietud no se resuelve, el problema se tratará en una reunión del Equipo de Asistencia Estudiantil. El Equipo de Asistencia Estudiantil, compuesto por el subdirector, el psicólogo escolar, el consejero de adaptación y la enfermera escolar, se reúne una vez por semana. En esta reunión se determinará más apoyo. El apoyo puede tomar muchas formas: consulta continua con el maestro; asesoramiento grupal o individual en la escuela; reunión con el padre / tutor; y / o posible referencia para servicios externos.

Si la inquietud es de una naturaleza más académica / cognitiva, el maestro hará una referencia al Equipo de Intervención Estudiantil. Este equipo está compuesto por el psicólogo escolar, el subdirector, el consejero de adaptación, un maestro de aula, un especialista en lectura y un maestro de educación especial. Proporcionan un foro para la discusión de tales inquietudes y formulan un plan de acción. El éxito de este plan se evalúa dentro de cuatro semanas. Si se considera necesario apoyo adicional, el niño puede ser referido para una evaluación (evaluaciones especializadas) a través de la silla del equipo.

Un padre / tutor que sospecha que su hijo puede tener una discapacidad también puede hacer una solicitud de evaluación en cualquier momento al comunicarse con el maestro del aula de su hijo o con el psicólogo escolar.

Una vez que se recibe la solicitud de evaluación, se determinan las medidas de evaluación especificadas. Se siguen todas las regulaciones estatales y federales. Se envía a los padres / tutores una Notificación de garantías procesales y permiso para evaluar el formulario. Una vez que el presidente del equipo ha recibido el permiso para realizar el examen, se notifica a todos los miembros involucrados en la evaluación del permiso para realizar el examen, la fecha de vencimiento y el día en que se reunirán con el padre / tutor para analizar los resultados.

Al finalizar la evaluación, dentro de los treinta días posteriores a la firma de la referencia, el especialista, los maestros del aula y los padres / tutores se reunirán para determinar el mejor plan educativo para el niño. Si se determina que el estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial, se desarrollará un Programa Educativo Individualizado (I.E.P.).

Terapia Del Habla Y Lenguaje

El equipo de patología del habla y el lenguaje evalúa a todos los niños en edad preescolar (edades 3 y 4) para determinar si existe la necesidad de una intervención de habla y lenguaje. Además, las evaluaciones del habla y el lenguaje pueden incluirse como parte de las evaluaciones iniciales o reevaluaciones de tres años cuando sea apropiado. Los servicios de habla y lenguaje abordan los retrasos en la articulación, el lenguaje (expresivo y receptivo), la fluidez, la pragmática y la voz. Los servicios se pueden proporcionar en grupos pequeños, individualmente, en el aula y mediante consultas con los maestros. Los estudiantes son referidos para servicios de habla y lenguaje por el equipo de intervención del estudiante, los padres / tutores, los maestros del salón de clases o los médicos.

Terapia Ocupacional Y Fisioterapia

Los servicios de terapia ocupacional y física se brindan a los niños que tienen retrasos en su motricidad fina o motricidad gruesa, motricidad visual, integración sensorial o desarrollo perceptivo. Los servicios se pueden proporcionar individualmente, a través de consultas con los maestros del aula, o en un grupo pequeño. Los estudiantes son referidos para terapia ocupacional y / o física por el equipo de intervención estudiantil, por los padres / tutores, maestros o médicos.

Servicios De Asesoramiento

Los servicios de consejería están disponibles para los estudiantes a través del psicólogo escolar y el consejero de ajuste escolar para asuntos relacionados con la escuela. El personal de asesoramiento trabaja con los estudiantes individualmente o en grupos pequeños con la duración de los servicios dependiendo de las necesidades individuales del niño. La consulta a los padres / tutores sobre asuntos emocionales, sociales o de comportamiento relacionados con la escuela, así como información sobre referencias a servicios / agencias externas, está disponible.

POLITICA DE TAREAS

El término "tarea" se refiere a una tarea que debe prepararse fuera de la clase y / o que requiere trabajo individual en el hogar. Las tareas o proyectos a largo plazo no se consideran "tareas" como se define en esta política. La tarea debe ser considerada como una parte integral del programa escolar. También se considerará como un enlace importante entre el programa escolar y los objetivos de instrucción. Los propósitos de la tarea son mejorar los procesos de aprendizaje, ayudar en el dominio de las habilidades, preparar a los estudiantes para las próximas tareas o evaluaciones, y crear y estimular el interés por parte del estudiante. La tarea es una actividad de aprendizaje que aumentará en complejidad según el nivel de grado (K-12) y el nivel del curso (Acelerado, CP, honores, Colocación Avanzada).

El maestro comunicará claramente el propósito de la tarea asignada. La información para cualquier tarea debe ser clara y específica para que el estudiante pueda completar la tarea de manera independiente. Las tareas deben tener en cuenta las diferencias individuales de los estudiantes, como la salud, la capacidad, las condiciones en el hogar y los recursos educativos en el hogar. La tarea no debe requerir el uso de materiales de referencia que no estén disponibles en la mayoría de los hogares, las bibliotecas escolares o la biblioteca pública, y debe exigir el uso de esos materiales solo cuando los estudiantes hayan recibido instrucción sobre su uso. La tarea no debe ser usada como una forma de castigo bajo ninguna circunstancia. La tarea debe contarse como no más del 15% del término o calificación del trimestre.

La tarea en la escuela Lillian M. Jacobs se asigna 4 noches por semana y es una expectativa en cada nivel de grado. Se ha encontrado que la lectura en el nivel primario es el único factor común para el éxito en la escuela. Esto incluye leer con y para su hijo, así como de forma independiente. Múltiples estudios han encontrado vínculos entre la lectura de los niños y el aumento de las habilidades de comunicación, el intelecto e incluso las habilidades matemáticas. También se ha encontrado que un padre / tutor que lee con su hijo fomenta una relación más sólida y crea una línea de diálogo más abierta dentro de las familias. Además de leer, revisar datos matemáticos a través de juegos matemáticos les brinda a los estudiantes las habilidades básicas necesarias para los conceptos matemáticos de nivel superior que se enseñan en los niveles de grado de primaria superior y más allá.

Por esta razón, los estudiantes serán responsables de las tareas de lectura y matemáticas cada noche en función de su nivel de grado y el maestro. Los proyectos a largo plazo todavía se asignarán a lo largo del año con un componente de tareas según sea necesario. Las siguientes son pautas generales para quienes participan directamente en el proceso de tarea:

Responsabilidades del alumno:

- Deje a un lado la electrónica no esencial para promover el enfoque en el aprendizaje
- Busque ayuda adicional de los maestros si tiene problemas con el contenido
- Reconocer la necesidad de trabajo independiente e investigación.
- Presupuesto de tiempo adecuado para asignaciones a largo plazo
- Dedique tiempo y esfuerzo para completar las tareas antes de la fecha de vencimiento

Responsabilidades del profesor:

- Establecer claramente la conexión entre los objetivos de aprendizaje y la tarea asignada
- Asegúrese de que la tarea esté verificada, revisada y que se proporcionen comentarios oportunos
- Tenga en cuenta las necesidades y habilidades de todos los estudiantes y diferencie las tareas según corresponda
- claramente publicar todas las tareas
- Asegúrese de que todos los estudiantes entiendan claramente las expectativas de la tarea asignada
- Desafíe a los estudiantes a investigar y resolver problemas
- Si hay preocupaciones importantes acerca de la finalización de la tarea, se contactará a los padres

Responsabilidades del padre / tutor:

- Proporcione un ambiente sin distracciones para que su hijo complete su trabajo
- Verifique con su hijo qué trabajo se le asigna, cuándo debe hacerlo y si está completo
- Verifique Aspen / Google Classroom u otra plataforma con respecto al trabajo asignado y completado

AMBIENTE DE APRENDIZAJE

El personal de la Escuela Lillian M. Jacobs esperará, modelará y fomentará el comportamiento apropiado de nuestros estudiantes en todas las situaciones escolares, es decir, aulas, cafetería, área de juegos, autobuses y durante los eventos patrocinados por la escuela.

Uno de los objetivos principales de la Escuela Jacobs es brindar un ambiente de aprendizaje positivo que fomente el bienestar intelectual, emocional, físico y social de los niños. Se han establecido expectativas de comportamiento para fomentar la autodisciplina a través del cuidado de uno mismo, de los demás y de la escuela. Se requiere que los estudiantes traten a las personas (compañeros, personal, maestros y visitantes) y a la propiedad con respeto y no se involucren en una conducta dañina.

Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas escolares contra el acoso escolar:

1. No intimidaremos a otros estudiantes. Esto incluye amenazas o acciones físicas, insultos, amenazas verbales y burlas.
2. Trataremos de ayudar a los estudiantes que son acosados.
3. Haremos un punto para incluir a los estudiantes que son fácilmente excluidos.
4. Cuando sabemos que alguien está siendo intimidado, se lo diremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa.

En aquellas ocasiones en que el comportamiento es perjudicial para la realización de clases efectivas, o para otros estudiantes, podemos seguir un procedimiento que podría incluir cualquiera de los siguientes:

- a.) Discutir el incidente específico con el niño o niños que están involucrados
- b.) Excluir al niño de una actividad específica.
- c.) Notificar al padre / tutor mediante una nota o llamada telefónica sobre el incidente específico
- d.) Hacer que el padre / tutor venga a la escuela para una conferencia dentro de la escuela
- e.) Implementar un plan de acción para abordar el problema de comportamiento en curso con el estudiante, el padre / tutor y la escuela
- f.) Detener al estudiante más allá del día escolar regular (se contactará al padre / tutor y se le requerirá que organice el transporte)
- g.) Suspensión, dentro o fuera de la escuela

Al determinar la severidad de la sanción, el director, el subdirector o su designado pueden considerar todos los factores relevantes, incluidos, entre otros, los siguientes:

- a.) El expediente disciplinario anterior del alumno.
- b.) La severidad de la interrupción del proceso educativo.
- c.) El grado de peligro para uno mismo, el otro y la escuela en general.
- d.) El grado en que el estudiante está dispuesto a cambiar su comportamiento inapropiado

CÓDIGO DE CONDUCTA

Discreción Del Director

En cada caso de mala conducta del estudiante por el cual se puede imponer una suspensión, el director, o su designado, deberá ejercer discreción al decidir la consecuencia de la ofensa. El director deberá considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje e intentará evitar la suspensión a largo plazo como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Estas alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo.

Procedimientos De Suspensión A Corto Plazo

La suspensión a corto plazo es la exclusión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares en el aula por un período específico de no más de diez días escolares.

El director, o su designado, puede suspender a los estudiantes a corto plazo. A menos que un estudiante represente un peligro para las personas o la propiedad, interrumpa sustancial y materialmente el orden de la escuela, posea un arma de fuego, una sustancia controlada o asalte a un miembro del personal de la escuela, el estudiante recibirá lo siguiente antes de una suspensión a corto plazo:

1. Notificación oral y escrita de los cargos en inglés y el idioma principal de la casa si no es el inglés. Este aviso incluirá:
 - a. El delito disciplinario;
 - b. La base del cobro;
 - c. Las posibles consecuencias, incluida la duración potencial de la suspensión;
 - d. La oportunidad de tener una audiencia con el director y el padre / tutor legal sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del incidente alegado;
 - e. La fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - f. El derecho del padre / tutor y el estudiante a los servicios de interpretación en la audiencia; y
 - g. Si el estudiante puede ser colocado en una suspensión a largo plazo después de la audiencia con el director:
 - i. Los derechos establecidos en los "Procedimientos para la suspensión a largo plazo"; y
 - ii. El derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.
2. En la audiencia, si el estudiante y / o el padre / tutor eligen asistir, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia atenuante. El director hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres / tutores la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo la audiencia sin el padre / tutor, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre / tutor. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si el director envió una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre / tutor legal de la manera especificada por el padre / tutor legal para una notificación de emergencia.
3. Sobre la base de la información disponible, el director determinará si el estudiante cometió los delitos disciplinarios y qué remedio se impondrá. El director notificará al estudiante y al padre / tutor por escrito de su decisión, las razones para ello y, si corresponde, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos académicos.

4. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicará los motivos para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión entre en vigencia.

Procedimientos Para El Retiro De Emergencia

Si la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay una alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción, el director retirará temporalmente al estudiante de la escuela. Esta remoción temporal no deberá exceder los dos (2) días posteriores al día de la remoción de emergencia y el superintendente deberá ser notificado inmediatamente de la remoción. Además, el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre / tutor del estudiante sobre la remoción de emergencia, el motivo de la remoción de emergencia y la otra información requerida en una notificación de suspensión a corto plazo. El aviso de suspensión a corto plazo se proporcionará por escrito al estudiante y al padre / tutor. La oportunidad de una audiencia con el director se dará dentro de los dos (2) días escolares, a menos que la escuela y el padre / tutor legal extiendan lo contrario. Una decisión con respecto a la suspensión continua u otro retiro del estudiante se emitirá de la misma manera que la audiencia y se proporcionará una notificación por escrito el siguiente día escolar. Esta notificación escrita debe incluir toda la información requerida según el tipo de disciplina impuesta (suspensión a corto plazo, suspensión en la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión).

El director también puede eliminar a un estudiante de los privilegios, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, en base a la conducta indebida de un estudiante. Este tipo de remoción no está sujeto a los procedimientos de suspensión y expulsión descritos en esta política.

Procedimientos Para La Suspensión En La Escuela

Una suspensión dentro de la escuela puede ser utilizada como una alternativa a la suspensión a corto plazo para eventos disciplinarios. Una suspensión dentro de la escuela significa la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones escolares, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativamente por infracciones múltiples en un año escolar

Si el director elige esta alternativa, el director informará al estudiante de la infracción disciplinaria imputada y la base de ese cargo y le brindará la oportunidad de disputar el cargo y explicarle las circunstancias que lo rodean. Si se emite una suspensión dentro de la escuela, el director hará los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre / tutor acerca de la ofensa disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la ofensa y la duración de la suspensión dentro de la escuela.

El director también invitará al padre / tutor a una reunión para discutir el rendimiento académico y el comportamiento del alumno, las estrategias para el compromiso del alumno y las posibles respuestas al comportamiento. Esta reunión se programará el día de la suspensión, si es posible, o lo antes posible a partir de entonces. El director también enviará un aviso por escrito al estudiante y al padre /

tutor acerca de la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitando al padre / tutor a la reunión descrita anteriormente, si dicha reunión no se ha realizado ya ocurrió.

Procedimientos De Suspensión A Largo Plazo

(exclusión de un estudiante de las instalaciones escolares y actividades regulares en el aula por más de diez días escolares)

El director, o su designado, puede emitir suspensiones a largo plazo a nivel de edificio. El director también puede emitir expulsiones por los delitos establecidos en M.G.L. do. 71, §37H y §37H½. Las expulsiones por otros delitos son manejadas por el Comité Escolar de conformidad con M.G.L. do. 76, § 16 y §17.

1. En el caso de una suspensión o expulsión a largo plazo, se le proporcionará al estudiante un aviso oral y por escrito de los cargos en inglés y en el idioma principal de la casa si no es el inglés. Este aviso incluirá:
 - a. El delito disciplinario;
 - b. La base del cobro;
 - c. Las posibles consecuencias, incluida la duración potencial de la suspensión;
 - d. La oportunidad de tener una audiencia con el director y el padre / tutor con respecto a la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente;
 - e. La fecha, hora y lugar de la audiencia; y
 - f. El derecho del padre / tutor y el estudiante a los servicios de interpretación en la audiencia.
2. El director deberá hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres / tutores la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo la audiencia sin el padre / tutor, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre / tutor. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si el director envió una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre / tutor legal de la manera especificada por el padre / tutor legal para una notificación de emergencia.
3. Antes de la audiencia, el estudiante tendrá derecho a revisar el registro del estudiante y los documentos en los que el director puede confiar para tomar la decisión de suspender al estudiante.
4. El estudiante también tendrá derecho a ser representado por un abogado o un laico a elección y costo del estudiante / padre / tutor.
5. En la audiencia, si el estudiante y / o el padre / tutor elige asistir, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia atenuante. El estudiante también tendrá el derecho de presentar testigos y el derecho de interrogar a los testigos presentados por la escuela. El estudiante puede solicitar que la

audiencia sea grabada en audio por el director y puede solicitar una copia de la grabación. Se debe informar a todas las partes que la audiencia se registra antes de la audiencia.

6. El padre / tutor, si está presente, tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y otra información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe tener en cuenta para determinar las consecuencias para el estudiante.
7. El director determinará si el estudiante cometió los delitos disciplinarios y qué consecuencias se impondrán. El director notificará al estudiante y al padre / tutor por escrito de su decisión, incluida la siguiente información:
 - a. El delito disciplinario, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia;
 - b. Los hechos y conclusiones clave alcanzados por el principal;
 - c. La duración y la fecha efectiva de la suspensión y la fecha de regreso a la escuela;
 - d. La notificación de que el estudiante tiene la oportunidad de recibir servicios educativos para hacer progreso académico durante la suspensión;
 - e. El derecho del estudiante a apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado si se ha impuesto una suspensión a largo plazo. Esta notificación de apelación incluirá el proceso para apelar la decisión, que requiere que el padre / tutor o estudiante presente una notificación de apelación por escrito al superintendente dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo.
 - i. El superintendente llevará a cabo la audiencia dentro de los tres (3) días escolares de la solicitud del estudiante, a menos que se acuerde mutuamente una extensión.
 - ii. El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre / tutor en la audiencia.
 - iii. La audiencia se llevará a cabo para determinar si el estudiante cometió el delito disciplinario y, de ser así, cuál será la consecuencia. La audiencia se grabará en audio y se proporcionará una copia de la grabación al estudiante o al padre / tutor legal a solicitud.
 - iv. Todos los mismos derechos que se otorgan en la audiencia anterior del director de suspensión a largo plazo se aplicarán al estudiante en una audiencia con el superintendente.
 - v. El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia. Si el superintendente determina que el estudiante cometió el delito disciplinario, el superintendente puede imponer la misma o menor consecuencia que el director.
 - vi. La decisión del superintendente será la decisión final del distrito escolar.

- f. Si el estudiante está en los grados K-3, el director enviará una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicará los motivos de la suspensión antes de que la suspensión entre en vigencia.

Expulsión

La expulsión es la expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela, las actividades regulares del aula y las actividades escolares durante más de noventa (90) días, de forma indefinida o permanente. La conducta que puede llevar a la expulsión incluye, entre otros, la posesión de un arma peligrosa, el asalto al personal de la escuela u otros estudiantes, la posesión de una sustancia controlada y ciertas condenas y cargos penales. Consulte también, la sección Políticas y leyes relacionadas con la conducta del estudiante del manual. Los procedimientos asociados con la expulsión se establecen en la sección Procedimientos para la expulsión del manual.

Protecciones Procesales Adicionales Para Estudiantes De Educación Especial

En general, los estudiantes de educación especial pueden ser excluidos de sus programas por hasta diez días escolares por año escolar, al igual que cualquier otro estudiante. Sin embargo, cuando el distrito trata de excluir a un estudiante de educación especial de su programa por más de diez días escolares en el año escolar, el equipo de educación especial del estudiante debe primero determinar si la conducta del estudiante fue causada por, o estuvo directa y sustancialmente relacionada a su discapacidad o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de que el distrito no implementó el IEP del estudiante (una "determinación de manifestación"). Si el equipo determina que el comportamiento fue una manifestación de su discapacidad o fue causado por una falla en la implementación del IEP, debe realizar una evaluación de comportamiento funcional y desarrollar un plan de comportamiento (o revisar y modificar un plan existente, si es necesario) , y devolver al estudiante a su programa actual, a menos que los padres / tutores del estudiante y el distrito acuerden un cambio en la colocación.

Si el equipo determina que la conducta no fue causada por, o directamente y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante o la falta de implementación del IEP, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con el código de conducta del estudiante, excepto que durante el período de suspensión o expulsión, el distrito debe continuar proporcionando al estudiante una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) y, si corresponde, realizar una evaluación de comportamiento funcional y proporcionar servicios de intervención y modificaciones para evitar que la conducta se repita. Si la conducta involucra armas, drogas o lesiones corporales graves, un estudiante de educación especial puede ser trasladado a una colocación educativa alternativa interina por hasta 45 días escolares, independientemente de la relación del comportamiento con su discapacidad.

Disciplina De Estudiantes Sobre Programas Educativos Individuales Y Planes 504.

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Reglamento basado en la ley federal, 20 U.S.C. § 1415k y las regulaciones federales, 34 CFR §§300.519 - 300.529, requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que un equipo de evaluación haya encontrado que tienen una discapacidad y cuyo plan de apoyo se describe en un Programa Educativo Individualizado (IEP). Los estudiantes que están en el proceso de

ser evaluados, o que están esperando para ser evaluados, reciben todas las disposiciones de un estudiante con un IEP hasta que se determine la elegibilidad. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de los estudiantes con discapacidades:

- En algunos casos, el IEP para un estudiante con discapacidades puede indicar si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular o si la condición de discapacidad del estudiante requiere una modificación. Cualquier modificación será descrita en el IEP.
- El director o persona designada notificará a la Oficina de Educación Especial de la ofensa suspendible de un estudiante con discapacidades y se mantendrá un registro de dichos avisos.
- Cuando se demuestre que las suspensiones de un estudiante con discapacidades se acumularán hasta diez (10) días en un año escolar, se llevará a cabo una determinación de manifestación para determinar la idoneidad de la colocación o programa del estudiante. El equipo buscará la relación entre la mala conducta del estudiante y su condición de discapacidad.
- En espera de la aprobación del IEP enmendado y del plan alternativo por parte del padre / tutor legal, el estudiante permanece en la última colocación acordada, a menos que se haya obtenido una orden judicial que permita al distrito escolar cambiar la colocación del estudiante.
- Si un estudiante en un plan 504 está siendo considerado para expulsión, el equipo 504 debe reunirse para llevar a cabo una determinación de manifestación.
- En algunos casos, es posible que se requieran evaluaciones adicionales antes de tomar una decisión sobre si la mala conducta del estudiante está relacionada con su discapacidad.

Se puede obtener información adicional sobre las protecciones de procedimiento para estudiantes con discapacidades del Director de Servicios Estudiantiles al 781-925-440 ext. 1121.

Posesión De Armas O Sustancias Controladas / Asalto De Personal Educativo

Ley General de Massachusetts cap. 71, §37H autoriza al director a expulsar a los estudiantes de la siguiente manera:

1. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada tal como se define en el Capítulo Noventa y Cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a la expulsión de la escuela o el distrito escolar por parte del director.
2. Cualquier estudiante que asalte a un director, subdirector, maestro, ayudante de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o el distrito escolar por el director.
3. Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (1) o (2) deberá ser notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; siempre que,

sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante a quien el director haya determinado que ha violado el párrafo (1) o (2).

4. Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar conforme a estas disposiciones tendrá el derecho de apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.
5. Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección deberá continuar brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, según la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o brindará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.
6. Los distritos informarán al departamento de educación primaria y secundaria los motivos específicos de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o el tipo, de una manera y forma establecidas por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria utilizará sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y modificará esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria hará que los datos y el análisis no identificados del nivel del distrito, incluyendo el número total de días que cada estudiante se excluye durante el año escolar, esté disponible para el público en línea en un formato legible por máquina. Este informe incluirá datos a nivel del distrito desagregados por el estado del estudiante y las categorías establecidas por el comisionado.
7. Bajo las regulaciones promulgadas por el departamento, para cada escuela que suspende o expulsa a un número significativo de estudiantes por más de 10 días acumulados en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen pasos intermedios antes Al uso de la suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se informarán públicamente a nivel del distrito escolar.

Se puede obtener una copia de esta ley en la oficina principal.

Suspensión / Expulsión Basada En Un Cargo / Condena Por Delito Grave M.G.L. C. 71, § 37h½

Tras la emisión de una queja penal que le imputa a un estudiante un delito grave o de una queja de delincuencia grave contra un estudiante, el director de una escuela puede suspender a un estudiante durante un período de tiempo que el director determine apropiado si el director determina que el la presencia en la escuela tendría un efecto perjudicial importante en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo,

dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud del estudiante para una apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonios orales y escritos en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de anular o modificar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá emitir una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

El director puede expulsar a un estudiante que haya sido condenado, adjudicado o admitido culpable con respecto a un delito grave o criminal, si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial importante en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente deberá celebrar una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonios orales y escritos en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de anular o modificar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente deberá emitir una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Se puede obtener una copia de esta ley en la oficina principal.

Servicios Educativos Y Progreso Académico Durante Suspensiones Y Expulsiones

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, de recuperar tareas, exámenes, papeles y otros trabajos escolares que sean necesarios para realizar progreso académico durante el período de su expulsión del aula. El director informará al estudiante y al padre / tutor de dicha oportunidad por escrito cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y

progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través de una educación a nivel escolar plan de servicio. Este plan será desarrollado por el director y describirá los servicios que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que son expulsados o suspendidos por diez (10) o más días consecutivos. El plan incluirá el proceso para notificar a dichos estudiantes y sus padres / tutores de los servicios y organizar los servicios.

AUTORIDAD LEGAL: M.G.L. c. 71, § 37H
M.G.L. c. 71, § 37H ½
M.G.L. c. 71, § 37H ¾
M.G.L. c. 76, § 21
603 CMR 53.00

Debido al proceso

Según la ley, los estudiantes tienen derecho al debido proceso en asuntos relacionados con una posible suspensión. En general, se requiere lo siguiente para una audiencia imparcial:

- Notificación oral / escrita de los cargos en su contra.
- Una explicación de la evidencia y la oportunidad de presentar su lado de la historia a un tomador de decisiones imparcial (por ejemplo, el administrador de la escuela)

En asuntos que involucran una posible exclusión por más de diez días o una posible expulsión, los derechos del estudiante se extienden para incluir lo siguiente:

- Aviso de cargos por escrito.
- El derecho a ser representado por un abogado o defensor (a cargo del estudiante)
- Tiempo adecuado para prepararse para la audiencia
- Las suspensiones y expulsiones se llevan a cabo de acuerdo con las disposiciones de la ley aplicables y pueden involucrar, según las circunstancias, al director de la escuela, al superintendente o al comité escolar.
- Como lo exige la ley, como en situaciones de educación especial, la escuela puede aplicar un procedimiento diferente para suspensiones y expulsiones de acuerdo con la ley aplicable.

Apelaciones

Si se debe considerar una apelación, debe presentarse al director por escrito, indicando el problema general, los motivos de la apelación y el resultado deseado de la apelación. Las apelaciones deben presentarse al director dentro de las veinticuatro horas de la notificación de la suspensión.

Política De Restricción

Pautas Para La Restricción Física

Las Escuelas Públicas de Hull, de acuerdo con 603 CMR 46.00, han determinado que el personal de la escuela se adherirá a las siguientes pautas:

1. Todo el personal escolar debe recibir entrenamiento de orientación anual con respecto a la política de restricción del distrito. El personal nuevo debe recibir capacitación de orientación

dentro del primer mes de su empleo. El director dirigirá al Líder del Equipo de Intervención de Crisis dentro de la escuela para proporcionar la capacitación al nuevo personal. La escuela debe identificar personal específico para que sirva como los recursos de toda la escuela (Equipo de Intervención de Crisis) para ayudar a asegurar la administración adecuada de la restricción física. Estas personas deben recibir capacitación en profundidad con respecto a la restricción y la implementación de las regulaciones.

2. Se administrará una restricción física solo cuando sea necesario para proteger a un estudiante y / o miembro de la comunidad escolar de un daño físico inminente e grave y cuando las intervenciones no físicas sean ineficaces. El uso de la restricción física es para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante y / u otra persona. Solo el personal entrenado en restricción física debe restringir físicamente a un estudiante.
3. La restricción física no se puede usar como un medio de castigo o como un recurso para la destrucción de propiedad del orden escolar, la negativa a cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de inminente, grave, física daño. La reclusión está prohibida.
4. Todos los incidentes de restricción física deben informarse al director o su designado inmediatamente después del incidente.
5. El director o la persona designada deberán informar verbalmente cualquier incidente de restricción física que dure más de cinco minutos a los padres / tutores del estudiante tan pronto como sea posible después del incidente. Además, el director / persona designada deberá reportar los incidentes (descritos en los Artículos 6 y 7) mediante un informe escrito con matasellos a más tardar 3 días hábiles escolares del incidente en el idioma que se usa para otros informes a los padres / tutores de ese estudiante. Se enviará una copia de este informe al Director de Servicios Estudiantiles.
6. El miembro del personal informará el uso de restricción física que dura más de 5 minutos o que resulta en lesiones personales para el estudiante o un miembro del personal. El miembro del personal informará a la administración de la restricción física tan pronto como sea posible, y por medio de un informe escrito a más tardar el siguiente día escolar. El director o su designado mantendrán un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que, previa solicitud, se pondrán a disposición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Se enviará una copia de estos informes al Director de Servicios Estudiantiles.
7. Cualquier incidente de restricción física que dure más de 20 minutos y que resulte en lesiones personales para el estudiante debe informarse al DESE dentro de los 5 días posteriores al incidente. Se debe incluir una copia del registro escolar de restricciones físicas que cubra el período de 30 días antes del incidente. Se enviará una copia de estos informes al Director de Servicios Estudiantiles.
8. Los procedimientos de seguimiento para la restricción incluyen no solo los requisitos de informe establecidos anteriormente, sino también la revisión del incidente con el estudiante, el personal y la consideración de si el seguimiento es apropiado para los estudiantes que presenciaron el incidente..

AVISOS DE DERECHOS CIVILES

Aviso de Igualdad de Oportunidades

Las Escuelas Públicas de Hull reafirman que no discriminan por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, género, identidad de género, discapacidad, orientación sexual o falta de vivienda en el ingreso, acceso a tratamiento o empleo en sus programas o ocupaciones. De acuerdo con M.G.L. El Capítulo 76, Sección 5, del Distrito Escolar de Hull también afirma el compromiso de mantener un ambiente escolar y laboral libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, género, identidad de género, discapacidad, orientación sexual o falta de vivienda. Cualquier acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, género, identidad de género, discapacidad, orientación sexual o falta de vivienda no será tolerado y será punible en la medida en que lo permita la ley.

Si tiene una queja o inquietud sobre la discriminación, también puede utilizar el siguiente procedimiento:

1. Reporte las violaciones a cualquier miembro del personal en las Escuelas Públicas de Hull. Él / ella notificará a un administrador del edificio. El administrador del edificio se reunirá con usted y otras personas que puedan tener información sobre el problema de manera oportuna e intentarán resolver el problema. Cualquier investigación adicional será iniciada por los investigadores del distrito escolar en cada área, dentro de un período de tiempo razonable. El administrador del edificio emitirá su decisión por escrito a usted dentro de los veinte (20) días posteriores a la conclusión de la investigación.
2. Si la queja no se resuelve, se puede apelar ante la Igualdad de Oportunidades del distrito, Título IX, Sección 504, Coordinador de ADA. Esta apelación debe realizarse por escrito, describir las circunstancias y el alivio que busca. Esta apelación debe tomarse dentro de una semana después de recibir la decisión del Administrador.
3. El Coordinador de ADA de Igualdad de Oportunidades, Título IX, Sección 504, se reunirá con usted dentro de un tiempo razonable. Luego de una revisión de los materiales presentados al Administrador y de cualquier investigación adicional que se llevará a cabo con prontitud, el Coordinador tomará una decisión final sobre si ha habido una violación de la política del distrito dentro de los veinte (20) días posteriores a la conclusión de cualquier investigación. Si ha habido una violación, el Coordinador indicará los pasos a seguir para corregirla.

Las consultas relacionadas con la aplicación de políticas de no discriminación también se pueden remitir al Superintendente de Escuelas o al Director Regional, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU., Sala 222, Boston, MA 02109-4557.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Primaria Jacobs admite a los estudiantes de ambos sexos y de cualquier raza, color, religión y origen étnico en todos los derechos, privilegios, programas, cursos y actividades que generalmente se otorgan o se ponen a disposición de los estudiantes en la escuela. Además, la Escuela Primaria Jacobs no discrimina por motivos de sexo, orientación sexual, identidad de género,

raza, color, religión, origen nacional, personas sin hogar o discapacidad en la administración de sus políticas y programas educativos.

Las consultas sobre la aplicación de esta política prescritas por el TÍTULO IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Capítulo 622 de las Leyes del Estado de Massachusetts pueden dirigirse a un Administrador de edificios o al Superintendente de Escuelas.

Las consultas sobre la aplicación de políticas de no discriminación también se pueden referir a: Director Regional, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Sala 222, Boston, MA 02109-4557.

Discriminación Y Acoso

Las Escuelas Públicas de Hull tienen el compromiso de mantener un ambiente educativo donde la intolerancia y la intolerancia, incluida la discriminación o el acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad, identidad de género o falta de vivienda, no son tolerado La discriminación y el hostigamiento son contrarios a la misión de las Escuelas Públicas de Hull y su compromiso con la igualdad de oportunidades en la educación.

La política de las Escuelas Públicas de Hull es promover y mantener un entorno laboral libre de todas las formas de acoso, incluido el acoso sexual. El distrito no discrimina a los estudiantes, padres, tutores, empleados o al público en general. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a las Escuelas Públicas de Hull por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual (M.G.L. c. 76 5). Además, las Escuelas Públicas de Hull no toleran el acoso por motivos de raza, color, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual. (603 CMR 26.08). "Escuela" incluye eventos patrocinados por la escuela, viajes, eventos deportivos, eventos similares relacionados con la escuela o el empleo. Cualquier represalia contra una persona que se haya quejado por discriminación o acoso, o cualquier represalia contra una persona que haya cooperado con una investigación de discriminación, acoso o represalias, también es ilegal y no será tolerada.

Las Escuelas Públicas de Hull toman en serio las denuncias de discriminación y acoso y responderán con prontitud a las quejas. Cuando se determina que la conducta que viola la ley y esta política ha ocurrido, las Escuelas Públicas de Hull actuarán con prontitud para eliminar la conducta e impondrán las medidas correctivas que sean necesarias, incluida la acción disciplinaria cuando corresponda, que puede incluir disciplina relacionada con la escuela.

Definición De Discriminación Y Acoso

El acoso se define como una conducta no deseada, ya sea verbal o física, que se basa en: raza, color, origen nacional, género, identidad de género, orientación sexual, religión, discapacidad, edad o falta de vivienda.

El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta se convierte en un término o condición de empleo;
2. La sumisión o el rechazo de tal conducta se usa como base para las decisiones de empleo o el éxito como estudiante;
3. Dicha conducta interfiere de manera irrazonable con el desempeño laboral, o crea un

ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias que pueden considerarse acoso sexual, los siguientes ejemplos de conducta que violan la ley y la política y que, si son graves y generalizados, constituyen acoso sexual. En cada caso, tal determinación dependerá de la totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y su omnipresencia. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Avances sexuales no deseados, ya sea que involucren contacto físico o no
- Relaciones sexuales bajo coacción.
- Agresión física, incluida la violación.
- Preguntas personales inapropiadas sobre la actividad sexual de un individuo
- Comentarios sexuales sobre la ropa, el cuerpo o la actividad sexual de una persona
- Comentarios sugestivos no deseados, abuso verbal, silbidos, cepillado contra el cuerpo
- Exhibición pública de fotografías sexualmente explícitas, ofensivas o degradantes.
- Requerir que una persona use ropa reveladora sexualmente
- Leering, ogling del cuerpo de una persona
- Toque innecesario en cualquier forma
- Presión sutil para la actividad sexual.
- Exigir favores sexuales, acompañados de promesas, sugerencias o amenazas con respecto a las oportunidades personales.

Oficial De Quejas:

El director de la escuela y / o la persona designada, el subdirector, el consejero de ajuste y el psicólogo escolar actúan como oficiales de quejas para la escuela primaria Jacobs. Los oficiales de quejas recibirán capacitación para manejar casos de discriminación / acoso y cada año será responsable de informar a todo el personal y a los estudiantes sobre sus derechos y responsabilidades bajo esta política.

Procedimientos para reportar, investigar y resolver quejas de discriminación / acoso:

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto de discriminación / acoso informará del incidente (s) a un administrador del edificio. Si se determina que los procedimientos disciplinarios normales son inadecuados, los incidentes se remitirán a uno de los oficiales de quejas. En el caso de acoso por discriminación de estudiante, es la creencia de las Escuelas Públicas de Hull que la educación es el primer paso para resolver las quejas de discriminación / acoso.
2. El oficial de quejas se reunirá con la persona para obtener una comprensión más clara de la declaración de los hechos de esa persona. Después de reunirse con el agraviado, el agraviado o el oficial de quejas pueden presentar la queja de discriminación / acoso por escrito. En el caso de que el funcionario de quejas formalice la queja por escrito, el reclamante revisará la queja formal por su exactitud y la firmará. En el caso de que el

reclamante no se sienta cómodo haciendo el reclamo como se describe anteriormente, él o ella es libre de informar el reclamo a cualquier otro administrador. Ese administrador coordinará el procesamiento de la queja con el oficial de quejas.

Procedimiento de educación de estudiante a estudiante

El demandante del estudiante se reúne con el consejero de ajuste y / o el psicólogo escolar. Al estudiante se le da la oportunidad de reunirse con el presunto acosador cara a cara o, si eso no es posible, escribir una carta al presunto acosador. La conversación o la carta debe incluir lo siguiente:

- a. Una descripción exacta del comportamiento, incluyendo cuándo y dónde ocurrió.
- b. Una descripción de cómo el comportamiento hizo que la víctima se sintiera avergonzada, intimidada, enojada, etc.
- c. Una solicitud para que el comportamiento se detenga porque es discriminación / acoso y está en contra de la ley
- d. Un acuerdo de que si el comportamiento se detiene, no se dirá nada más y no se debe tomar ninguna otra acción.

El consejero de ajuste y / o el psicólogo escolar se reunirán con el acusado para discutir y resolver el problema con el demandante o revisando la carta. Se firmará una declaración de resolución. El consejero de ajuste y / o el psicólogo escolar proporcionarán al director y / o al subdirector un breve informe que documenta la intervención. Esta documentación se guardará en el despacho del psicólogo escolar. Dentro de un tiempo razonable después de esta reunión, el Consejero de Ajuste y / o el Psicólogo Escolar se reunirán con el demandante para confirmar la resolución de la situación.

En los casos en que se determine que la discriminación / el acoso es grave, persistente, cuando hay un comportamiento de represalia o cuando no se resuelve mediante el procedimiento anterior, la situación se remitirá de inmediato a la administración (Director y / o Asistente del Director) para fines disciplinarios. acción.

Procedimientos formales de quejas para presentar un informe de discriminación / acoso con el oficial de quejas de acoso de la Oficina Central:

En los casos en que el estudiante que se queja no está satisfecho con el resultado, el estudiante tiene la opción de presentar la queja por escrito de discriminación / acoso ante el Oficial de Quejas de Acoso del Distrito: Judith Kuehn, Asistente del Superintendente, en 18 Harborview Road, Hull MA.

3. Los oficiales de quejas de la oficina central son responsables de procesar todas las quejas de discriminación / acoso cuya seriedad supere el código de disciplina habitual, siguiendo el procedimiento descrito a continuación. Los oficiales de quejas intentarán resolver el problema a través del siguiente proceso:
 - a. El oficial de quejas se reunirá con la persona para obtener una comprensión más clara de la declaración de hechos de esa persona. Después de reunirse con el agraviado, el agraviado o el oficial de quejas deben presentar la queja de

discriminación / acoso por escrito. En el caso de que el funcionario de quejas formalice la queja por escrito, el reclamante revisará la queja formal por su exactitud y la firmará. En el caso de que el reclamante no se sienta cómodo haciendo el reclamo como se describe anteriormente, él o ella es libre de presentar el reclamo ante cualquier otro administrador. Ese administrador coordinará el procesamiento de la queja con el oficial de quejas. Si un estudiante menor de 18 años está involucrado, sus padres / tutores serán notificados de inmediato a menos que, después de consultar con el estudiante, se determine que no está en el mejor interés del estudiante.

- b. El oficial de quejas se reunirá con el presunto discriminador / acosador para obtener su respuesta a la queja.
 - c. El oficial de quejas puede celebrar tantas reuniones con las partes como sea necesario para recopilar datos.
 - d. El oficial de quejas se reunirá con otras personas que puedan tener información pertinente.
 - e. El oficial de quejas revisará cualquier documento pertinente.
 - f. Las Escuelas Públicas de Hull pueden tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger al estudiante que presenta la queja, al presunto discriminador / acosador, a los testigos, a los estudiantes y a los empleados de la escuela en espera de que se complete una investigación de presunta discriminación / acoso y pueden hacer las referencias apropiadas para recibir asistencia, Incluyendo pero no limitado a consejería, intervención de crisis de violación, etc.
4. La investigación se procesará rápidamente con un objetivo de tiempo de finalización de dos semanas. Al finalizar la investigación, el oficial de quejas preparará un informe que describa los hallazgos. Si se descubre que ha ocurrido discriminación / acoso, el oficial de quejas se reunirá con el Superintendente de Escuelas para planificar las medidas disciplinarias apropiadas.
 5. El oficial de quejas redactará un resumen de la investigación y la acción disciplinaria decidida por el Superintendente de Escuelas. Tanto el demandante como el supuesto discriminador / acosador recibirán el resumen. Si se justifica una queja, el resumen se colocará en el archivo del discriminador / acosador. Si la queja no está demostrada, se guardará un resumen en los archivos confidenciales del oficial de quejas por un (1) año.
 6. Los reclamantes no se limitan a un procedimiento formal de quejas, sino que pueden buscar ayuda de otras agencias, incluida la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la Comisión de Massachusetts contra la Discriminación o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.
 7. Cualquier acción de represalia tomada por un empleado o estudiante en relación con una queja de discriminación / acoso se considerará como un asunto separado y distinto según este procedimiento.

REFERENCIA ABREVIADA A LA LEGISLACIÓN Y CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DERECHOS CIVILES, E INFORMACIÓN DE COORDINACIÓN DE ESCUELA Y DISTRITO

Ley	Coordinadora
El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la denegación de beneficios por motivos de raza, color y nacionalidad..	Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400
El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación, la exclusión de participación y la denegación de beneficios en programas educativos basados en el sexo.	Ms. Rebecca MacDonald 81 Central Avenue 781-925-2040 Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400
El Título I de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la denegación de beneficios por motivos de discapacidad en las áreas de empleo.	Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400
El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la denegación de beneficios por discapacidad en las áreas de programación y actividades educativas.	Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1993: prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la denegación de beneficios por discapacidad	Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400 Ms. Rebecca MacDonald 81 Central Avenue 781-925-2040 Ms. Meghan Preble 180 Main Street 781-925-3000 Ms. Michelle Burke 180 Main Street 781-925-3000 Dr. Maureen Rosenplanter 18 Harborview Road 781-925-4400
Leyes Generales de Massachusetts, Cap. 76, S. 5: prohíbe la discriminación en todas las escuelas públicas por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión y orientación sexual.	Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400
Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965: diseñada para ayudar a los niños desfavorecidos a cumplir con los contenidos exigentes y los estándares de rendimiento de los estudiantes.	Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400

Ley	Coordinadora
<p>603 CMR 46.00: rige el uso de la restricción física en estudiantes en escuelas financiadas con fondos públicos.</p>	<p>Ms. Judith Kuehn 18 Harborview Road 781-925-4400 Ms. Nicole Nosek 180 Main Street 781-925-3000 Mr. Anthony Hrivnak 81 Central Avenue 781-925-2040 Ms. Christine Cappadona 18 Harborview Road 781-925-4400</p>

La política de la Escuela Pública de Hull, AC, “No Discriminación”, establece que “las personas que tienen una queja o sienten que han sido discriminadas por motivos de raza, color, género, religión, origen nacional, orientación sexual y discapacidad, deben registrar su queja con el Título IX oficial de cumplimiento”. Las leyes y los coordinadores mencionados anteriormente indican a quiénes deben contactar las personas en caso de que sientan que han sido víctimas de discriminación.

Si cualquier persona asociada con las Escuelas Públicas de Hull se siente discriminada por motivos de raza u origen nacional (Título VI), género (Título IX) o discapacidad (Sección 504), puede presentar una queja ante el coordinador de la escuela o distrito correspondiente..

INTIMIDACIÓN Y ACOSO CIBERNÉTICO

Las Escuelas Públicas de Hull están comprometidas a mantener un ambiente escolar donde los estudiantes estén libres de acoso escolar y ciberacoso y sus efectos. La Escuela Primaria Jacobs está comprometida a crear un lugar seguro y de cuidado para todos los estudiantes. Nos trataremos con respeto y nos negaremos a tolerar la intimidación en cualquier forma en nuestra escuela.

En la escuela primaria Jacobs, el acoso escolar puede entenderse como injusto y parcial. Ocurre cuando alguien sigue lastimando, atemorizando, amenazando o siendo cruel a propósito de manera repetida y severa, como se define a continuación.

Ejemplos de intimidación pueden incluir:

- Dañar a alguien físicamente golpeando, pateando, tropezando, empujando, etc.
- Robar o dañar las cosas de otra persona
- Alzarse con alguien
- Burlarse de alguien de una manera hiriente
- Usar insultos, como insultar la raza de alguien o burlarse de alguien.
- Tocar o mostrar partes privadas del cuerpo
- Difundir rumores sobre alguien.

El personal de la Escuela Primaria Jacobs hará lo siguiente para prevenir la intimidación y ayudar a los niños a sentirse seguros en la escuela:

- Supervisar a los estudiantes en todas las áreas de la escuela y el patio de recreo.
- Observe las señales de acoso escolar e intente detenerlo cuando ocurra.
- Responder de forma rápida y sensible a los informes de intimidación.
- Proporcionar educación a los estudiantes sobre el acoso escolar.
- Esté atento a las represalias contra los estudiantes que denuncian el acoso escolar.
- Trabajar con el director y el subdirector para asignar las consecuencias del acoso escolar según el código de disciplina escolar

Los estudiantes de la Escuela Primaria Jacobs harán lo siguiente para prevenir el acoso escolar:

- Tratarlos con respeto
- Negarse a intimidar a otros
- Negarse a dejar que otros sean intimidados
- Negarse a mirar, reír o unirse cuando alguien está siendo intimidado
- Reportar el acoso escolar a un adulto

Definiciones

La intimidación está prohibida en los terrenos de la escuela, propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en actividades o funciones patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en paradas de autobuses escolares, en autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, arrendados o usados por un distrito o escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico de propiedad, arrendado o usado por un distrito escolar, una escuela autónoma del estado o una escuela no pública.

La intimidación también está prohibida tanto (i) en una ubicación, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela y (ii) a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es de propiedad, arrendado o utilizado por un distrito o escuela. el acto o los actos en cuestión crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima, infringen los derechos de la víctima en la escuela o interrumpen de manera sustancial y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La intimidación puede incluir una conducta como la intimidación física o el asalto, que incluye: intimidar a una persona para que tome una acción contra su voluntad, amenazas orales o escritas, burlas, insultos, miradas amenazantes, gestos o acciones; Rumores crueles, falsas acusaciones y aislamiento social.

Agresor es un estudiante o miembro de un personal de la escuela que se dedica a la intimidación, la intimidación cibernética o represalias hacia un estudiante.

Intimidación, como se define en M.G.L. do. 71, § 37O, es el uso repetido por uno o más estudiantes o un miembro del personal de una escuela de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

1. causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;

2. coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de su propiedad;
3. crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
4. infrinja los derechos del objetivo en la escuela o
5. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela..

El acoso cibernético, es el acoso escolar mediante el uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet. Ver M.G.L. do. 71, § 370 para la definición legal de acoso cibernético. Ambiente hostil, como se define en M.G.L. do. 71, § 370, es una situación en la que el acoso escolar impregna el ambiente escolar con intimidación, ridiculización o insulto que es lo suficientemente grave o generalizado para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Las represalias son cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncie el acoso escolar, proporcione información durante una investigación de acoso escolar o testifique o tenga información confiable sobre el acoso escolar.

El personal escolar incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o paraprofesionales.

El personal incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o paraprofesionales.

Target es un estudiante contra el cual se ha perpetrado la intimidación, la intimidación cibernética o la represalia.

La Intimidación Y Las Represalias Están Prohibidas Y Pueden Llevar A La Disciplina.

Las Escuelas Públicas de Hull prohíben absolutamente el acoso, el acoso cibernético y las represalias como se definió anteriormente. Los estudiantes que participen en actos de intimidación o represalias pueden estar sujetos a medidas disciplinarias; sin embargo, la acción disciplinaria debe equilibrar la necesidad de rendición de cuentas con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado. El rango de acción disciplinaria incluye, pero no se limita a, uno o más de los siguientes: advertencias verbales, advertencias escritas, amonestaciones, detenciones, suspensiones a corto o largo plazo, o expulsiones de la escuela según lo determine la administración de la escuela y / o comité escolar, sujeto a los requisitos procesales aplicables. Nada en esta política tiene la intención de evitar que la administración de la escuela y / o el comité escolar tomen medidas disciplinarias contra un estudiante por una conducta que no cumple con la definición de acoso escolar o ciberacoso, como se definió anteriormente, pero no es apropiado para el ambiente escolar.

Obligaciones de información

Reporte por parte del personal: Un miembro del personal escolar, que incluye, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, empleado de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, deberá

informar de inmediato cualquier caso de acoso o represalia ha sido testigo o ha sido informado al director de la escuela o persona designada.

Informes de los estudiantes, padres / tutores y otros: El distrito espera que los estudiantes, padres / tutores y otras personas que presencian o tomen conciencia de un caso de acoso escolar o represalia que involucre a un estudiante lo denuncien al director de la escuela o persona designada. Una persona puede hacer un informe anónimo de acoso o represalia; sin embargo, no se puede tomar ninguna acción disciplinaria contra un estudiante únicamente sobre la base de un informe anónimo. Un estudiante que a sabiendas hace una acusación falsa de acoso o represalia estará sujeto a una acción disciplinaria.

Reporte a los padres / tutores: Al determinar que ha ocurrido una intimidación o represalia, el director o persona designada notificará al padre / tutor sobre el objetivo y el agresor de este hallazgo y de los procedimientos de la escuela para responder al mismo. Si el presunto objetivo y el presunto agresor asisten a diferentes escuelas, el director que recibe el informe deberá informar al director de la escuela del otro estudiante, quien notificará a los padres / tutores del estudiante sobre el informe y los procedimientos.

Reporte a la policía local: En cualquier momento después de recibir un reporte de acoso o represalia, o durante o después de una investigación, si el director de la escuela o su designado tiene una base razonable para creer que el incidente puede involucrar una conducta criminal, el director de la escuela o la persona designada notificará a la agencia local de cumplimiento de la ley. Además, si ocurre un incidente de intimidación o represalia en los terrenos de la escuela e involucra a un ex alumno menor de 21 años que ya no está inscrito en un distrito escolar local, una escuela autónoma, una escuela no pública, una escuela privada aprobada por un día o una escuela residencial o la escuela colaborativa, el Superintendente de las Escuelas Públicas de Hull o la persona designada notificará a las autoridades locales si cree que se pueden presentar cargos penales.

Reporte al administrador de otro distrito escolar o escuela: Si un incidente de acoso escolar o represalia involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela autónoma, escuela privada, escuela privada o residencial aprobada o escuela colaborativa y las Escuelas Públicas de Hull es el primero para ser informado de la intimidación o represalia, luego el Superintendente de las Escuelas Públicas de Hull o su designado debe, de conformidad con las leyes estatales y federales, notificar de inmediato al administrador apropiado del otro distrito escolar o escuela para que ambos puedan tomar las medidas apropiadas.

Investigación: El director de la escuela o la persona designada deberán investigar sin demora un informe de acoso escolar o represalias, considerando todas las circunstancias a la mano, incluida la naturaleza de las acusaciones y las edades de los estudiantes involucrados.

Preinvestigación: Incluso antes de investigar completamente las denuncias de acoso o represalia, el personal de la escuela considerará si existe la necesidad de tomar medidas inmediatas para apoyar al presunto objetivo y / o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes preocupantes. Sin embargo, al tomar cualquiera de estas medidas, se deben considerar los derechos tanto del presunto objetivo como del presunto agresor.

Declaración por escrito de la queja: El investigador buscará determinar la base de la queja, reuniendo información del demandante, incluyendo asuntos como: qué sucedió específicamente, quién cometió los supuestos actos, quién estuvo presente o puede tener información sobre los

eventos, cuándo ocurrieron los eventos (fecha, hora del día) y dónde ocurrieron los eventos. Es útil tener estos hechos por escrito. Si es apropiado para la edad, se le puede pedir al demandante que ponga la queja por escrito y que la firme y feche. Si el demandante no puede o decide no escribir una queja, el investigador registrará las acusaciones, las leerá al demandante para confirmar su exactitud y le pedirá que firme el documento. Si el demandante no puede o decide no firmar, el investigador puede firmar y fechar el documento por sí mismo.

Entrevistas: Una vez que se establezcan las acusaciones del denunciante, el investigador reunirá otras pruebas, que a menudo implican entrevistas al presunto agresor y / u otros testigos. Si corresponde, el investigador debe recordar al presunto agresor y a los testigos que las represalias contra las personas que creen que podrían haber informado sobre los incidentes o haber cooperado con la investigación están estrictamente prohibidas y pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

Confidencialidad: La confidencialidad del denunciante y de los otros testigos se mantendrá en la medida de lo posible, dada la obligación de la escuela de investigar y abordar el asunto.

Estudiante con programa de educación individual: El equipo del Programa de educación individualizada indicará si un niño tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o si el niño es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas debido a la discapacidad del niño, el Programa de educación individualizada abordará las habilidades de las habilidades necesario para evitar y responder a la intimidación, el acoso o las burlas.

DETERMINACIÓN

El personal de la escuela debe sopesar todas las pruebas objetivamente para determinar si el (los) evento (s) alegado (s) ocurrió y, si lo hicieron, si el evento (s) constituye una intimidación o represalia. La determinación debe basarse en todos los hechos y circunstancias y la perspectiva de una persona razonable. Cuando se aplica a los niños, el estándar de "persona razonable" es generalmente "el de una persona razonable de edad, inteligencia y experiencia similares en circunstancias similares". Véase *Ellison v. Brady*, 924D.2d 872 (9th Cir.1991).

Si se justifica la intimidación o las represalias, la escuela tomará las medidas razonablemente calculadas para evitar que se repitan y garantizar que el objetivo no esté restringido para participar en la escuela o para beneficiarse de las actividades escolares. Al igual que con la investigación, la respuesta se adaptará individualmente a todas las circunstancias, incluida la naturaleza de la conducta y la edad de los estudiantes involucrados. Además de tomar medidas disciplinarias, los siguientes son ejemplos de pasos que se pueden tomar para prevenir la repetición del acoso escolar o represalias:

- Celebrar conferencias de padres
- Transferir el aula de un alumno.
- Limitar o negar el acceso de los estudiantes a una parte o área de una escuela
- Mejorar la supervisión de adultos en las instalaciones de la escuela
- Excluir a un estudiante de la participación en funciones patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, programas extracurriculares y / o actividades extracurriculares
- Proporcionar actividades educativas relevantes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes. El personal clínico y otras personas en el entorno escolar que han sido capacitados

para trabajar con estudiantes en temas interpersonales pueden ser útiles para proporcionar dichos programas.

- Plan de acción personalizado y directivas para conducta futura, que incluyen proporcionar al objetivo un proceso para informar cualquier inquietud sobre conducta futura de inmediato. Es fundamental involucrar al estudiante en la creación de un plan de acción que involucre un proceso de informe que funcione para ese estudiante en particular.
- Organizar la comunicación entre las partes, si corresponde, para ayudarlos a resolver los problemas que se hayan presentado entre ellas. (Este enfoque se utilizará con precaución, ya que la comunicación a veces puede exacerbar, en lugar de aliviar, las preocupaciones del objetivo y dado que la conducta a menudo implica un desequilibrio de poder).
- Proporcionar asesoramiento (u otros servicios apropiados) o derivación a dichos servicios para el objetivo y / o el agresor y / o para los miembros de la familia apropiados de dichos estudiantes

Cierre de la Denuncia y Posible Seguimiento

Si se justifica una queja, el personal de la escuela notificará de inmediato al padre / tutor del objetivo y al agresor. El aviso indicará qué acción se está tomando para prevenir cualquier acto de intimidación o represalia. La información específica sobre la acción disciplinaria tomada generalmente no se divulgará a los padres o tutores del objetivo, a menos que implique un "alejamiento" u otra directiva de la cual el objetivo debe estar al tanto para informar violaciones.

Si es apropiado, dentro de un período de tiempo razonable después del cierre de la queja, el personal administrativo o la persona designada se comunicarán con el objetivo para determinar si ha habido alguna repetición de la conducta prohibida.

El distrito conservará un informe de la queja, que contiene el nombre del demandante, la fecha de la queja, el investigador, la escuela, una breve declaración de la naturaleza de la queja, el resultado de la investigación y la acción tomada.

Cualquier estudiante que se encuentre que ha violado esta política puede estar sujeto a acciones que incluyen, entre otras, advertencias, amonestaciones formales, educación o asesoramiento, suspensión o exclusión.

- **Paso uno: reporte de incidentes**
 - **Si un estudiante / miembro del personal u otro testigo adulto o denuncia un incidente:**
 - El miembro del personal informa el incidente al miembro del personal administrativo designado
 - Los formularios de notificación de incidentes de prevención e intervención están disponibles en la escuela
 - **Si un estudiante reporta un incidente a un miembro del personal:**
 - Reconocer los sentimientos de los alumnos.
 - Determinar si hay problemas de seguridad que deben abordarse de inmediato.

- El miembro del personal completa el informe de incidentes y lo entrega al miembro del personal administrativo designado en el mismo día escolar

- **Paso Dos: Realizar Investigación**

- Entreviste primero al presunto objetivo, luego al presunto agresor.
- El blanco y el presunto agresor deben estar separados.
- Se debe considerar cuidadosamente antes de organizar el objetivo en presencia del presunto agresor.
- Se debe considerar cuidadosamente antes de organizar la mediación en situaciones de acoso escolar.
- Alentar al objetivo a reportar cualquier incidente adicional con el presunto agresor
- Entreviste al estudiante acusado de acoso escolar:
- identificar el problema
- Enfocarse más en el comportamiento del presunto agresor, protegiendo la confidencialidad del objetivo
- En caso de denegación o si se necesita más información, entrevistar a los testigos.
- Documentar la cuenta del testigo
- Hacer que el presunto agresor sea consciente de las consecuencias de las represalias contra el objetivo y el reportero.

- **Paso tres: Iniciar un plan de acción: Asignar consecuencias si es necesario**

- Asignar consecuencias apropiadas (educativas / disciplinarias)
- Si el presunto agresor niega el incidente y no hay pruebas suficientes, informe al presunto agresor que continuará vigilando el comportamiento
- Monitorear la seguridad del objetivo

- **Paso cuatro: Documentar el incidente y las consecuencias / seguimiento**

- Documentar el resultado de la investigación en el Formulario de informe de incidente / Plan de acción
- Póngase en contacto con el padre / tutor del objetivo y presunto agresor
- Seguimiento: proporcionar información actualizada a los miembros del personal apropiado
- Monitorear el comportamiento de los estudiantes.
- Notificar a los maestros que tengan contacto con el objetivo y el agresor.

Política De Uso Aceptable De Internet

Para que un estudiante / facultad / personal use la conexión a Internet de las Escuelas Públicas de Hull, la parte debe leer estas pautas y firmar el Contrato de uso aceptable. Un padre o tutor para cualquier persona menor de dieciocho (18) años de edad también debe firmar el contrato.

Política De Uso Aceptable Del Dispositivo De Computación Móvil

Política, procedimientos, guía de información y acuerdo de préstamo de proyectos de computación móvil de HPS

Los dispositivos de computación móvil HPS son herramientas y recursos para el aprendiz del siglo XXI. La excelencia en la educación requiere que la tecnología se integre perfectamente en todo el programa educativo. El aumento del acceso a la tecnología es esencial para ese futuro, y una de las herramientas de aprendizaje de estos estudiantes del siglo XXI es el dispositivo de computación móvil (es decir, iPads, tabletas Android, tabletas Windows, netbooks, etc.) El uso individual de la computación móvil Los dispositivos son una forma de capacitar a los estudiantes para maximizar su potencial y prepararlos para la universidad y el lugar de trabajo.

Según estudios e informes escolares, los estudiantes que usan un dispositivo informático en un entorno educativo individual son más organizados y comprometidos, asisten a la escuela con más frecuencia, avanzan en su conocimiento y comprensión de la tecnología y se convierten en constructores y diseñadores de formación y formación. ideas Los dispositivos de computación móvil son dispositivos que hacen que el aprendizaje sea más atractivo y evaluable al liberar al estudiante de estar atado a una ubicación estática.

Los resultados de aprendizaje de la interacción dinámica continua entre estudiantes, educadores, padres y la comunidad extendida. La inmersión tecnológica no disminuye el papel vital del docente. Por el contrario, transforma al profesor de un director de aprendizaje a un facilitador de aprendizaje. La enseñanza efectiva y el aprendizaje con dispositivos informáticos móviles integran la tecnología en el currículo en cualquier momento y en cualquier lugar.

La red de computadoras HPS y los dispositivos de computación móvil están establecidos para un propósito educativo limitado, y no se han establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El HPS tiene el derecho de imponer restricciones al uso de la red de computadoras y dispositivos de computación móvil que emite, y de exigir a los usuarios que cumplan con las reglas del sistema y las políticas del Comité Escolar, que incluyen, entre otras, la Política de no discriminación del HPS y Prohibición contra el acoso sexual y el Plan de prevención contra el acoso escolar y Prevención e intimidación del HPS y para proteger la confidencialidad de la información del registro del estudiante y la información del registro del personal.

Si bien hay muchos recursos valiosos en Internet, también hay muchos sitios que pueden considerarse inapropiados para los estudiantes y que no tienen valor educativo. Todas las personas que utilizan Internet deben utilizar la red de computadoras y los dispositivos de computación móvil de manera responsable para garantizar que solo se utilicen con fines educativos, y deben ser coherentes con las actividades académicas del HPS y estarán bajo la supervisión del personal de HPS. Al utilizar los recursos de información en red de HPS, tanto los estudiantes como los usuarios adultos están de acuerdo en aceptar esta política.

Se prohíbe el uso de la red de computadoras HPS y los dispositivos de computación móvil, incluidos, entre otros, los recursos de información en red, para cualquier actividad ilegal o comercial.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Las políticas, procedimientos e información que se incluyen en este documento se aplican a todos los dispositivos de computación móvil de los estudiantes que se usan en las Escuelas Públicas de Hull, incluido cualquier otro dispositivo que la administración considere que cumple con esta política. Los maestros pueden establecer requisitos adicionales para el uso en su salón de clases.

1.1 Recibiendo Su Dispositivo De Computación Móvil

Los dispositivos informáticos móviles se distribuirán durante la "Orientación del dispositivo". Los padres y los estudiantes deben firmar y devolver la Política de uso aceptable del dispositivo de computación móvil y el Compromiso del estudiante antes de que el dispositivo se pueda entregar a su hijo.

1.2 Devolviendo Su Dispositivo

Los dispositivos con accesorios se devolverán a las Escuelas Públicas de Hull durante la última semana de clases o cuando se solicite lo antes posible. Si un estudiante se retira o se retira del Distrito Escolar Público de Hull durante el año escolar, el dispositivo será devuelto en ese momento. Los estudiantes que se retiren, sean suspendidos o expulsados, o terminen la inscripción en las Escuelas Públicas de Hull por cualquier motivo deben devolver su dispositivo con accesorios en la fecha de finalización.

2. CUIDADO DEL DISPOSITIVO DE COMPUTACIÓN MÓVIL

El dispositivo de computación móvil es propiedad de la escuela y todos los usuarios seguirán esta política y la Política de uso aceptable de las escuelas públicas de Hull para esta tecnología. Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo y de los accesorios surtidos que han sido emitidos por la escuela. Los dispositivos que están rotos o que no funcionan correctamente deben ser llevados lo antes posible al departamento de tecnología para una evaluación del equipo..

2.1 Precauciones Generales

- Utilice solo un paño limpio y suave para limpiar la pantalla, sin limpiadores de ningún tipo.
- Los cables y cordones deben insertarse con cuidado en el dispositivo para evitar daños.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, calcomanías o etiquetas que no sean propiedad de las Escuelas Públicas de Hull.
- Los dispositivos nunca deben dejarse en un casillero desbloqueado, un automóvil desbloqueado o cualquier área sin supervisión.
- Los estudiantes son responsables de mantener la batería de su dispositivo cargada para la escuela todos los días.

2.2 Cuidado De La Pantalla

Las pantallas pueden dañarse si se someten a un tratamiento duro. Las pantallas son particularmente sensibles al daño por presión excesiva en la pantalla.

- No se apoye en la parte superior del dispositivo cuando está cerrado.

- No coloque nada sobre el dispositivo que pueda presionar la pantalla.
- Limpie la pantalla con un paño suave y seco o un paño antiestático.
- No "golpee" el dispositivo contra armarios, paredes, puertas de automóviles, pisos, etc., ya que eventualmente romperá la pantalla.

3. UTILIZANDO SU DISPOSITIVO EN LA ESCUELA

Los dispositivos de computación móvil están diseñados para ser usados en la escuela todos los días. Además de las expectativas de los maestros para el uso del dispositivo, se puede acceder a los mensajes escolares, anuncios, calendarios, calificaciones, trabajo escolar y horarios utilizando el dispositivo. Los estudiantes deben ser responsables de llevar su dispositivo a todas las clases, a menos que su maestro indique lo contrario..

3.1 Dispositivos De Computación Móvil Dejados En Casa

Si los estudiantes dejan su dispositivo en casa, son responsables de completar el trabajo del curso como si tuvieran su dispositivo presente, y pueden preguntar si hay un dispositivo de préstamo disponible para la clase.

3.2 Dispositivos De Computación Móvil En Reparación

Los dispositivos de préstamo pueden ser emitidos a los estudiantes cuando dejan sus dispositivos para reparar con el departamento de tecnología. Puede haber una demora en adquirir un dispositivo si la escuela no tiene suficiente para prestar.

3.3 Carga De La Batería De Su Dispositivo De Computación Móvil

Los dispositivos deben llevarse a la escuela todos los días en una condición completamente cargada. Los estudiantes necesitan cargar sus dispositivos cada noche.

3.4 Protectores De Pantalla / Fotos De Fondo

Los medios inapropiados no pueden ser utilizados o accedidos en el dispositivo como un protector de pantalla o una foto de fondo. Los medios inapropiados incluyen pero no se limitan a la presencia de armas, armas, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas y símbolos o imágenes relacionadas con pandillas y resultarán en acciones disciplinarias.

3.5 Sonido, Música, Juegos O Programas

El sonido debe estar silenciado en todo momento, a menos que se obtenga permiso del maestro para fines de instrucción. Todos los programas / aplicaciones escolares requeridos serán proporcionados por el distrito. El material inapropiado incluye pero no se limita a la presencia de armas, armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas y símbolos o imágenes relacionadas con pandillas y resultará en acciones disciplinarias.

3.6 Impresión

La impresión inalámbrica estará disponible para dispositivos en la biblioteca y en las aulas.

3.7 Acceso A Internet Desde El Hogar

Los estudiantes pueden configurar el acceso a redes inalámbricas en sus dispositivos informáticos móviles.

3.8 Contraseñas

Todos los usuarios deben ser conscientes de que no deben tener ninguna expectativa de privacidad personal en el uso de estos dispositivos. Si se usa una contraseña para bloquear un dispositivo, la contraseña se debe entregar a la administración que lo solicite.

4. GESTIONANDO SUS ARCHIVOS Y SALVANDO SU TRABAJO

4.1 Guardar En El Dispositivo De Computación Móvil / Nube

El estudiante puede guardar el trabajo directamente en el dispositivo. Se recomienda que los alumnos envíen documentos por correo electrónico a ellos mismos o a su maestro para almacenarlos en una unidad flash o servidor del distrito o sincronizarlos con iCloud, Google Docs, Dropbox o un servicio en línea similar.

El espacio de almacenamiento estará disponible en el dispositivo, pero NO se realizará una copia de seguridad en caso de volver a crear imágenes. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el trabajo no se pierda debido a una falla mecánica o una eliminación accidental.

4.2 Conectividad De Red

Las Escuelas Públicas de Hull no garantizan que su red estará funcionando el 100% del tiempo.

5. SOFTWARE EN DISPOSITIVOS DE COMPUTACIÓN MÓVIL

5.1 Software Originalmente Instalado

El software / aplicaciones originalmente instaladas por las Escuelas Públicas de Hull deben permanecer en el dispositivo en condiciones de uso y ser fácilmente accesibles en todo momento. De vez en cuando, la escuela puede agregar aplicaciones de software para su uso en un curso en particular. Se realizarán comprobaciones periódicas de los dispositivos informáticos móviles para garantizar que los estudiantes no hayan eliminado las aplicaciones requeridas o que hayan agregado aplicaciones que no sean apropiadas para la escuela.

5.2 Software Adicional

Los estudiantes pueden cargar aplicaciones de software adicionales en su dispositivo de computación móvil a través de una conexión inalámbrica a Internet, CD, DVD, unidad flash o similar. Los estudiantes pueden iniciar sesión en sus cuentas personales en línea (por ejemplo, en el mercado de iTunes o Android) para cargar las aplicaciones de software adecuadas a sus expensas. Bajo NINGUNA circunstancia, cualquier dispositivo de la escuela debe estar conectado o sincronizado con CUALQUIER computadora. Esta acción podría borrar el dispositivo.

5.3 Inspección

Los estudiantes pueden ser seleccionados al azar para proporcionar su dispositivo de computación móvil para su inspección.

5.4 Procedimientos Para El Software De Recarga

Si se producen dificultades técnicas o se descubren medios inapropiados, el dispositivo se restaurará desde la copia de seguridad. Las Escuelas Públicas de Hull no aceptan la responsabilidad por la pérdida de cualquier software o documento eliminado debido a una nueva generación de imágenes.

5.5 Actualizaciones De Software

Las versiones de actualización de software / aplicaciones con licencia están disponibles de vez en cuando. Se les puede pedir a los estudiantes que entreguen su dispositivo para actualizaciones periódicas y sincronización.

6. USO ACEPTABLE

6.1 Declaración De Responsabilidad

El uso de un dispositivo de computación móvil es un privilegio. El usuario es responsable de lo que dice y hace en la red. La comunicación con miles de personas es rápida y fácil. Por lo tanto, es importante que el usuario se detenga y piense antes de comunicarse y muestre respeto por otras personas y por sus ideas. Los usuarios estudiantes deben asumir que ninguno de sus datos es privado o confidencial. Cualquier comunicación o información puede estar sujeta a revisión por parte del departamento de tecnología o la administración escolar. Consulte la "Política de uso de Internet" del distrito que se encuentra en el manual del estudiante.

6.2 Confidencialidad Y Directrices De Datos

Las Escuelas Públicas de Hull cumplen con la Ley de Privacidad y los Derechos de Educación de la Familia (FERPA), la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA), la Ley de Protección de los Niños de Internet (CIPA), la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) y la Libertad de Información (FOI). Se han establecido pautas, protocolos y contratos de servicio para garantizar que todos los sistemas de datos, recursos basados en la nube, aplicaciones instaladas localmente, bases de datos y proveedores protejan y aseguren la confidencialidad y privacidad de los estudiantes.

6.3 Responsabilidades De Los Padres / Tutores

Hable con sus hijos acerca de los valores y los estándares que sus hijos deben seguir sobre el uso de Internet de la misma manera que lo haría con el uso de todas las fuentes de información de los medios como televisión, teléfonos, películas y radio. Si tiene inquietudes particulares sobre el uso del dispositivo de computación móvil por parte de su hijo, estas condiciones, el acceso a sitios, material, contenido o similares, debe analizarlo con la escuela.

6.4 Responsabilidades De La Escuela

- Proporcionar acceso a internet a sus alumnos.
- Proporcionar el bloqueo de Internet de materiales inapropiados mientras se encuentra en la red inalámbrica y por cable de la escuela.
- Proporcionar áreas de almacenamiento de datos de red. Estos serán tratados de manera similar a los casilleros escolares. Las Escuelas Públicas de Hull se reservan el derecho de revisar, monitorear y restringir la información almacenada o transmitida a través del equipo de propiedad de las Escuelas Públicas de Hull e investigar el uso inapropiado de los recursos.

- Proporcionar orientación al personal para ayudar a los estudiantes a realizar investigaciones y asegurar el cumplimiento de la "Política de uso de Internet" por parte de los estudiantes.
- Los maestros, administradores y otro personal escolar que utilizan Internet como parte de su enseñanza pueden llamar al Departamento de Tecnología de HPS para solicitar que se bloquee o desbloquee un sitio específico. Dichas decisiones serán tomadas por los responsables del monitoreo del sistema de filtrado de HPS en consulta con el personal escolar apropiado.

6.5 Responsabilidades De Los Estudiantes

- Usar la computadora / dispositivos de manera responsable, respetuosa y ética. Los usuarios responsables no usarán computadoras, dispositivos o la red:
 - para fines comerciales de cualquier tipo;
 - para cabildeo político, aunque los usuarios pueden usar el sistema para comunicarse con representantes y expresar su opinión sobre temas políticos;
 - por actividades ilegales o criminales;
 - para publicar, divulgar o diseminar información de contacto personal sobre ellos mismos u otras personas, incluido el nombre, dirección, teléfono, dirección de la escuela o del trabajo, sin el permiso previo del administrador de la escuela, y el permiso previo por escrito de la persona cuya información de contacto personal es para ser publicado;
 - para publicar o difundir un mensaje que se les envió de forma privada sin el permiso de la persona que lo envió. Esta disposición no prohíbe que un usuario divulgue rápidamente a un maestro o administrador escolar cualquier mensaje que reciba que sea inapropiado o que los haga sentir inseguros;
 - amenazar, humillar, intimidar, acosar, intimidar o enviar información ofensiva a otra persona o sobre otra persona;
 - para publicar cartas en cadena, participar en el envío de correo no deseado o participar en cualquier otra forma inapropiada de comunicación a través de la red informática;
 - para publicar, divulgar o diseminar información de registros personales sin el permiso previo de un administrador de la escuela, a menos que dicha divulgación o diseminación esté permitida por las leyes federales o estatales;
 - para ver, poseer, publicar, divulgar, enviar, compartir o diseminar imágenes digitales sexualmente explícitas, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en cualquier computadora, teléfono celular u otro dispositivo electrónico independientemente de si se trata de pornografía infantil federal o estatal se viola la ley;
 - para actividades que perturban el entorno educativo;
 - para actividades no éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes o participar en el

- plagio;
 - para actividades que invaden la privacidad de otros;
 - violar los derechos legales de los productores de software, proveedores de red, derechos de autor y acuerdos de licencia;
 - para permitir que los estudiantes interactúen con cualquier sitio web que requiera información personal o identificable del estudiante (como nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, etc.) a menos que el Departamento de Tecnología de HPS haya aprobado el uso de dicho sitio web; y violar las disposiciones de M.G.L. do. 71, §370, incluidas sus disposiciones sobre el acoso escolar, el acoso cibernético y las represalias.
- Obedezca las reglas generales de la escuela con respecto al comportamiento y la comunicación que se aplican al uso de la red de acuerdo con la Política de uso de Internet de las Escuelas públicas de Hull. Esta política está disponible en línea y en el manual del estudiante y debe ser firmada por los estudiantes y sus padres cada año.
- Usar todos los recursos tecnológicos de una manera apropiada para no dañar el equipo escolar. Este "daño" incluye, pero no se limita a, la pérdida de datos como resultado de retrasos, no entregas, entregas incorrectas o interrupciones del servicio debido a la negligencia, los errores u omisiones del propio estudiante, o el pirateo. El uso de cualquier información obtenida a través del Sistema de Internet designado por las Escuelas Públicas de Hull es bajo su propio riesgo. Las Escuelas Públicas de Hull específicamente no son responsables de la precisión de la calidad de la información obtenida a través de sus servicios.
- Ayude a las Escuelas Públicas de Hull a proteger nuestro sistema / dispositivo informático comunicándose con un administrador sobre cualquier problema de seguridad que pueda encontrar. Los estudiantes no intentarán obtener acceso no autorizado a la Red de Computadoras y Dispositivos de Computación Móvil de HPS ni a ninguna otra red de computadoras, ni ir más allá del acceso autorizado del usuario, realizar intentos deliberados o maliciosos para interrumpir la Red de Computadoras y los Dispositivos de Computación Móvil o destruir datos al distribuir la computadora virus o por cualquier otro medio, o de otro modo vandalizar, manipular, destruir o interferir con la Red de computadoras y dispositivos de computación móvil, con programas, datos, archivos o cualquier otra información o dispositivos electrónicos o intentar vandalizar, manipular, destruir o interferir con la red de computadoras o dispositivos de computación móvil, con programas, datos, archivos o cualquier otra información o dispositivo electrónico.
- Los estudiantes siempre deben apagar y asegurar su dispositivo de computación móvil después de que hayan terminado de trabajar para proteger su trabajo e información.
- Si un estudiante debe recibir un correo electrónico u otro mensaje electrónico que contenga lenguaje inapropiado o abusivo o si el tema es cuestionable, debe informarse de inmediato a un miembro del personal o al padre / tutor.
- Devuelva el dispositivo a las Escuelas Públicas de Hull al final de cada año escolar. Los estudiantes que se gradúan anticipadamente, se retiran, son suspendidos o expulsados, o

terminan la inscripción en las Escuelas Públicas de Hull por cualquier otra razón, deben devolver el dispositivo de computación móvil emitido por la escuela en o antes de la fecha de terminación. Los estudiantes y los padres deben devolver el dispositivo y todos los accesorios en buenas condiciones de funcionamiento siempre que lo indique la escuela. Si no cumple plenamente con todos los términos de este Acuerdo y la Política de uso de Internet, incluida la devolución puntual de la propiedad, el distrito tendrá derecho a declararlo en incumplimiento y podrá notificar a la policía y / o perseguir una acción legal.

6.6 Cuidado De Dispositivos De Computación Móvil

- La batería del dispositivo debe estar cargada y lista para la escuela todos los días.
- Los estudiantes serán responsables de mantener sus dispositivos individuales y de mantenerlos en buen estado de funcionamiento.
- Solo se pueden aplicar al dispositivo etiquetas o adhesivos aprobados por las Escuelas Públicas de Hull.
- Los dispositivos de computación móviles que funcionan mal o están dañados deben informarse al departamento de tecnología o al subdirector.
- El distrito escolar no cubre el dispositivo de computación móvil en caso de pérdida, robo o daño debido a negligencia.
- Si se determina que el daño, la pérdida o el robo se debieron a negligencia o conducta intencional del estudiante o los padres, el estudiante / padre será responsable de los costos de reemplazo o reparación según lo indiquen las Escuelas Públicas de Hull. Los estudiantes no recibirán un dispositivo de reemplazo hasta que el costo del dispositivo dañado, perdido o robado se haya pagado por completo.

6.7 Disciplina Estudiantil

El procedimiento disciplinario en el manual del estudiante aborda delitos graves y graves, como el robo y la destrucción de propiedad escolar o personal, que se aplican al dispositivo de computación móvil. Dependiendo de la gravedad de la ofensa, los estudiantes pueden perder los dispositivos de computación móviles y / o los privilegios de la red, así como ser retenidos por detención, suspensión o incluso en casos extremos expulsión.

7. PROTEGER Y ALMACENAR SU DISPOSITIVO DE COMPUTACIÓN MÓVIL

7.1 Identificación De Dispositivos De Computación Móvil

Los dispositivos de los estudiantes se etiquetarán de la manera especificada por las Escuelas Públicas de Hull. Los dispositivos se pueden identificar de las siguientes maneras:

- Número de serie
- Etiqueta de propiedad de las escuelas públicas del casco

7.2 Almacenamiento De Su Dispositivo De Computación Móvil Emitido

Cuando los estudiantes no están usando sus dispositivos, deben guardarse en sus casilleros cerrados con llave. Las Escuelas Públicas de Hull requieren que los estudiantes usen el candado provisto por el

distrito escolar. No se debe colocar nada sobre el dispositivo cuando se almacena en el casillero. Se anima a los estudiantes a llevar sus dispositivos a casa todos los días después de la escuela, independientemente de si son necesarios o no. Los dispositivos no deben almacenarse en un vehículo en la escuela o en casa. Si un estudiante necesita un lugar seguro para guardar su dispositivo, puede registrarlo para almacenarlo con el maestro del aula.

7.3 Dispositivos Dejadados En Áreas No Supervisadas

Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los dispositivos informáticos móviles en áreas sin supervisión. Las áreas no supervisadas incluyen los terrenos de la escuela, el comedor, el laboratorio de computación, los vestuarios, la biblioteca, los salones de clase sin llave, los vestidores y los pasillos. Esto incluye áreas fuera del sistema escolar y cualquier área donde el dispositivo no sea seguro o esté adecuadamente supervisado. Cualquier dispositivo que quede en estas áreas está en peligro de ser robado. Si el personal de la escuela encuentra un dispositivo de computación móvil desatendido, se lo llevará a la oficina del director.

8. PÉRDIDA O DAÑO

- Si el dispositivo, los cables y / o los cables se dañan, se pierden o son robados, usted es responsable del costo razonable de la reparación o de su valor justo de mercado en la fecha de la pérdida. Inmediatamente debe informar esto al asistente del director.
- La pérdida o el robo de la propiedad debe informarse a las Escuelas Públicas de Hull antes del siguiente día escolar después de la ocurrencia.
- Si su dispositivo es un iPad, el distrito lo habrá comprado para llevar la protección de AppleCare. AppleCare no cubre un iPad si se pierde, es robado o está dañado por negligencia. Un caso o pantalla agrietada no será cubierta por AppleCare y se considera negligencia.

9. SERVICIOS EDUCATIVOS EN LINEA

9.1 HPS utiliza muchas aplicaciones en línea y herramientas basadas en la web para fomentar el aprendizaje de los estudiantes a través de la personalización, la colaboración y la exploración. Las aplicaciones y servicios en línea o basados en la "nube" extienden el aprendizaje de los estudiantes más allá del día escolar y la construcción, y proporcionan accesibilidad a herramientas de aprendizaje útiles.

9.2 HPS usa cuentas educativas para la mayoría de sus servicios en línea a fin de tener un mayor control de los ajustes y una configuración más sencilla en el aula. Antes de utilizar un servicio o aplicación en el aula, un miembro del personal debe comunicarse con la Oficina de Tecnología de HPS. HPS revisará las políticas de privacidad y seguridad del servicio e informará a los maestros sobre las mejores prácticas para usarlas de manera responsable. HPS no aprueba a los proveedores que usan información de identificación personal fuera de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la ley de registros de estudiantes de Massachusetts y no cumplen con los estándares de terceros. Una vez que se haya aprobado la solicitud o el servicio educativo en línea, se notificará al miembro del personal.

9.3 HPS proporciona estos programas y servicios educativos en línea, cierta información personal, generalmente el nombre y la dirección de correo electrónico y / o el nombre de usuario de un estudiante.

9.4 COPPA requiere que los operadores del sitio web proporcionen notificación a los padres y obtengan el consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. Sin embargo, COPPA permite que los distritos escolares den su consentimiento para la recopilación de información personal en nombre de estudiantes menores de 13 años, eliminando la necesidad del consentimiento de los padres para cada operador del sitio web. Para agilizar la prestación de servicios educativos a los estudiantes, el Distrito proporcionará el consentimiento en nombre de todos los estudiantes. Cualquier operador del sitio web que brinde servicios educativos tiene prohibido divulgar información de estudiantes a terceros. Los padres pueden solicitar en cualquier momento la información personal recopilada por el operador del sitio web y solicitar al operador del sitio web que elimine la información personal que se guarda en el estudiante.

9.5 El HPS mantendrá una lista de los programas que actualmente utiliza el Distrito.

10. MISCELÁNEO

10.1 Estas políticas pueden ser modificadas o complementadas de vez en cuando por las Escuelas Públicas de Hull. Las Escuelas Públicas de Hull pueden renunciar en cualquier momento, bajo circunstancias apropiadas, a cualquiera de estos términos y condiciones.

10.2 Los encabezados de esta política son solo para fines de conveniencia y administrativos y no limitan la aplicación de la política. Si no entiende el término de la política, debe solicitar una explicación al representante apropiado de la escuela. Las firmas se tomarán como su representación de que usted entiende y acepta la política.

10.3 Las Escuelas Públicas de Hull cooperarán completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de delitos informáticos u otras leyes. No tiene derechos de confidencialidad cuando utiliza un dispositivo de computación móvil emitido por la escuela. El contenido del correo electrónico, la información sobre su uso de Internet y las comunicaciones de la red pueden revisarse a discreción exclusiva de las Escuelas Públicas de Hull.

10.4 Muchos dispositivos de computación móvil vienen equipados con un micrófono, cámara frontal y trasera y capacidades de video. El distrito retiene los derechos relacionados con cualquier grabación y / o publicación del trabajo o la imagen de cualquier alumno o miembro del personal. Debe obtener el permiso del director o persona designada antes de grabar a un individuo o grupo o publicar una fotografía o video de cualquier actividad relacionada con la escuela. Las grabaciones no autorizadas están sujetas a medidas disciplinarias de acuerdo con la Política de uso de Internet, los manuales de los estudiantes y la ley aplicable.

10.5 Usted defenderá, eximirá, indemnizará y eximirá de responsabilidad a las Escuelas Públicas de Hull, a sus funcionarios, agentes, funcionarios, representantes y / o empleados de cualquier reclamo, demanda, acciones, procedimientos legales, demandas, daños o juicios, incluidos todos los gastos, honorarios de abogados, honorarios de testigos, costos y costos y gastos de las apelaciones a los mismos, que surjan del uso de su dispositivo de computación móvil, incluidos, entre otros, sus actos y / u omisiones intencionales o negligentes. Este párrafo sobrevivirá a la terminación de este Acuerdo.

10.6 La Política de Uso Aceptable del Dispositivo de Computación Móvil debe ser revisada y firmada cada año escolar.

10.7 Entiendo que soy responsable del cuidado y la custodia del equipo mencionado anteriormente durante el término de este contrato de préstamo. Entiendo y acepto que pagaré el costo de restaurar el equipo a la condición descrita si se daña durante el término de este acuerdo. Entiendo y acepto que si el equipo se daña más allá de la reparación o que, por cualquier motivo, no puedo devolverlo en las condiciones descritas, a excepción del uso y desgaste razonables, pagaré a las Escuelas Públicas de Hull el valor razonable de dicho equipo.

Iniciativas Ipad / Chromebook Y El Aviso De G-Suite Para Educación De Google

Los estudiantes de la Escuela Jacobs usarán iPads y / o Chromebooks para mejorar su experiencia educativa. Estos dispositivos ayudan a los estudiantes con la organización, la investigación, la comunicación, la colaboración y otras habilidades del siglo XXI. La facultad y la administración creen que los dispositivos de computación móvil son esenciales para la experiencia educativa de los estudiantes.

La escuela Jacobs y el distrito están utilizando aplicaciones y programas electrónicos, como Google Classroom / G Suite for Education. G Suite for Education es un conjunto de herramientas gratuitas, basadas en la web, de productividad y colaboración que incluyen un procesador de textos, una hoja de cálculo, un creador de presentaciones, un calendario y otras aplicaciones de colaboración. A los estudiantes en los grados 3-5 se les emite una cuenta de Google que parece una dirección de correo electrónico pero no funciona como una de nivel elemental. Este acceso y uso de aplicaciones y programas electrónicos está diseñado para expandir el uso de herramientas digitales por parte de nuestros estudiantes, mejorar el aprendizaje y mejorar sus habilidades de colaboración. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE) emitió marcos estatales (estándares) en junio de 2016 para guiar nuestra instrucción de Alfabetización Digital y Ciencias de la Computación. <http://www.doe.mass.edu/frameworks/dlcs.pdf>

El Acta de Privacidad de los Derechos de Educación Familiar ("FERPA") y las regulaciones de registros de estudiantes de Massachusetts permiten a los distritos escolares divulgar información de registros de estudiantes o información de identificación personal, sin el consentimiento de los padres, a "funcionarios escolares" o "personal escolar autorizado". Los vendedores en línea y otros proveedores electrónicos son "funcionarios escolares" o "personal escolar autorizado", cuando prestan servicios al estudiante en una capacidad administrativa, de diagnóstico o de enseñanza, tienen un interés educativo legítimo en la información y están bajo el control directo del distrito con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos. Las Escuelas Públicas de Hull se aseguran de que cualquier proveedor electrónico que utilice acepte cumplir con las regulaciones de los registros de los estudiantes y que cualquier vendedor esté bajo el control directo de las Escuelas Públicas de Hull. Si al Distrito le preocupa que algún proveedor de servicios electrónicos no cumple con las leyes pertinentes de registros de estudiantes, el Distrito terminará el uso del programa..

PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Programa Antes De La Escuela

El programa de cuidado de niños antes de la escuela proporciona cuidado de niños a los estudiantes de la escuela Jacobs en los grados K-5 cuyos padres / tutores se van a trabajar antes del comienzo del día escolar. Los niños pueden leer, hacer tareas o participar en juegos y actividades informáticas. El

programa está disponible de 7:00 a 8:25 a.m. en días escolares. Se cobra una tarifa diaria por cada niño.

Después Del Programa Escolar

Un programa de enriquecimiento de guardería en la Escuela Jacobs está disponible para todos los niños en los grados K-5. Se ofrece un currículo basado en una variedad de temas. Los niños tienen acceso al laboratorio de computación de la escuela, al gimnasio y al patio de recreo al aire libre. Kids Care sigue el mismo calendario que la escuela Jacobs, que incluye días de nieve, retrasos y cancelaciones de emergencia. Las horas del programa son de 3:15 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes. Las horas extendidas están disponibles en medio día programado y durante las vacaciones escolares. Todas las obligaciones financieras se cumplen a través de las tasas de matrícula.

Se ofrece asistencia financiera a los necesitados. Para obtener más información, comuníquese con Barbara Stanley al 781-925-8012 o comuníquese con la oficina de la escuela.

JASPER: Programa Después De La Escuela Jacobs Para El Enriquecimiento Y La Recreación

La Escuela Jacobs ofrece varias sesiones de JASPER a lo largo del año. Los cursos normalmente se reúnen durante una hora después de la escuela, un día a la semana durante seis a ocho semanas. Una variedad de cursos se ofrecen durante cada sesión, tales como: manualidades, juegos y deportes. La visión de JASPER es proporcionar un ambiente seguro y comprensivo para grupos pequeños y con poco estrés para los estudiantes en los grados K-5. Para más información llame a la escuela al 781-925-4400. Siempre estamos buscando padres / tutores para ofrecer cursos de enriquecimiento como parte de nuestro programa JASPER. Por favor, llámenos si está interesado en dar un curso o asistir en un programa.

ORGANIZACIONES PARA PADRES / TUTORES

Consejo Escolar Jacobs

De acuerdo con la Ley de Reforma Educativa de 1993, la Escuela Jacobs tiene un consejo asesor, conocido como el Consejo Escolar Jacobs. El consejo está compuesto por padres / tutores, miembros de la comunidad, maestros y el director. Aunque la ley dicta el número de miembros, cualquier persona puede asistir a cualquiera de las reuniones. Las fechas se publican en el Ayuntamiento o se pueden encontrar a través de la oficina de la escuela y el sitio web de la escuela. El consejo se reúne mensualmente para revisar los presupuestos escolares, formular planes de mejora escolar y asesorar al director de la escuela.

Hull PTO

Hull PTO (Organización de padres y maestros) es un grupo de padres / tutores, maestros y miembros de la comunidad que apoyan activamente el programa educativo de las Escuelas Públicas de Hull. Sus miembros participan en proyectos de recaudación de fondos para brindar apoyo financiero para actividades como excursiones y materiales complementarios para maestros. El PTO patrocina tres ferias de libros cada año en la Escuela Jacobs. Los ingresos benefician a la biblioteca y otras actividades estudiantiles. La organización también proporciona voluntarios de padres / tutores para eventos especiales durante el año escolar.

SEPAC (Consejo Asesor de Educación Especial)

Hull SEPAC es una organización de voluntarios con mandato estatal que sirve como un recurso y asesor para padres / tutores de niños con necesidades especiales en Hull desde preescolar hasta la escuela secundaria. El propósito es: participar de manera efectiva en la planificación del desarrollo y evaluación de los servicios y programas de educación especial; proporcionar información sobre temas y temas de educación especial; fomentar la creación de redes entre padres y tutores; alentar y facilitar una asociación efectiva entre los padres / tutores y la administración escolar y el personal. Para obtener más información, comuníquese con Judith Keuhn en jkeuhn@town.hull.ma.us o llame al 781-925-4400 x1121.

Wellspring

Los estudiantes y el personal de L.M. Jacobs School organizan ocasionalmente unidades de recolección de alimentos para Wellspring, un centro de servicios múltiples que brinda apoyo a personas y familias necesitadas. Para más información, vaya a <http://wellspringhull.org> o llamar 781-925-3211.

PÁGINA DE FIRMA

Por favor firme la siguiente declaración. Todos los estudiantes deben enviar este formulario a su respectivo maestro de aula antes del viernes 6 de septiembre de 2019.

- He leído el Manual de la Escuela Lillian M. Jacobs y acepto obedecer las reglas, expectativas, regulaciones y políticas de la escuela.
- He leído "La Política de uso de Internet" y acepto obedecer las reglas, regulaciones y políticas de la escuela.
- He leído la política de Conducta / Transporte del Autobús y acepto obedecer las reglas, regulaciones y políticas de la escuela.
- Esto sirve como su aviso anual de derechos civiles: aviso de los oficiales de quejas y procedimientos de quejas, prevención de acoso escolar y plan de intervención, procedimientos de restricción física y código de conducta.
- En ocasiones, se toman fotografías de los estudiantes que trabajan en proyectos de aula, durante eventos especiales, o para la escuela o el periódico local. Doy permiso para que mi hijo sea fotografiado o grabado en video, ya sea por la escuela para el boletín de la escuela y varias agencias de noticias que pueden estar haciendo historias sobre la Escuela Lillian M. Jacobs. Las imágenes pueden publicarse en los periódicos locales y en el sitio web de la escuela o en las redes sociales. Si no desea que se use la fotografía de su hijo, marque la casilla correspondiente debajo de su firma.

Estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del profesor: _____

(Por favor imprimir)

Firma del alumno: _____ Fecha: _____

Firma del Padre / Tutor: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono de trabajo: _____

Teléfono celular del padre / tutor: _____

Dirección de correo electrónico del padre / tutor _____

NO quiero que mi hijo sea fotografiado en la escuela:

- SOLO COMPRUEBE ESTA CAJA SI NO DESEA QUE SU HIJO INCLUIDO EN LAS FOTOGRAFÍAS DE LA ESCUELA O LOS VIDEOS DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EN EL AULA QUE SE PUEDAN INCLUIR EN EL SITIO WEB, LOS MEDIOS SOCIALES O EN ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS.**