

ESCUELAS PÚBLICAS DE WEYMOUTH

MANUAL DE LA ESCUELA PRIMARIA

2016-2017

Si usted necesita este folleto traducido, por favor póngase en contacto con la oficina principal de la escuela de su hijo.

Portugués/Português

Se você necessitar este livreto traduzido, contate por favor o encargado principal da escola da sua criança.

Español / English

Si usted necesita este librete edited, entre en contacto con por favor la oficina principal de la escuela de su niño.

Francés / Français

Si vous avez besoin de ce livret compuestos, entrez en contacto avec svp le oficina principal de l'école de votre enfant.

Alemán / Deutsch

Wenn Sie diese übersetzte Broschüre benötigen, treten Sie bitte mit dem Hauptbüro der Schule Ihres Kindes de Verbindung.

Ruso / Русско

ЕСЛИ ВЫ ЭТОТ ПЕРЕВЕДЕННЫЙ БУКЛЕТ, ТО ПОЖАЛУЙСТА КОНТАКТИРУЙТЕ ГЛАВНЫЙ ЦЕНТРАLES ШКОЛЫ ВАШЕГО РЕБЕНКА.

Coreano / 한국어

너가 번역되는 이 소책자를 필요로 하면, 너의 아이 학교의 본사를 접촉하십시오.

Chino / 汉语

如果您需要这本小册子被翻译,请与您的儿童的学校大会办師公处联系。

Japonés / 日本語

翻訳されるこの小冊子を必要とすればあなたの子供の学校の主要なオフィスに連絡ください。

Hindi / ihndI

Agar Aapka yah puistka ki Anauvaaidt AavaSyakta hO □ tba kRpyaa Apnao baccao ko ivaValaya ka mau #ya kayaa laya sampk-kiryao.

Vietnamita / Việt

Nếu bạn Cần cuốn sách algunas được dịch, xin vui lòng liên lạc với văn phòng chính của trường học của con em mình.

Estimados padres/tutores y estudiantes:

Es con gran entusiasmo que les doy la bienvenida a los años de la escuela de 2016-2017. El sistema escolar público de Weymouth se complace en compartir el manual de este año. Este manual incluye información valiosa sobre la escuela y las políticas del distrito y las normas. Lea completamente este manual con el estudiante para asegurar que usted entienda esta información y además ve cómo puede ayudar a hacer el curso 2016-2017 gratificante y exitoso.

Creemos que la colaboración entre escuelas y familias es esencial para lograr el éxito de los estudiantes. Trabajando juntos para crear un ambiente que fomente la excelencia educativa, altas expectativas, así como atención y apoyo, con su ayuda, podemos asegurar que cada estudiante tiene una experiencia de aprendizaje positiva y la oportunidad de tener éxito.

Esperamos trabajar con usted y tener un año inspirador.

Atentamente,

**Dr. Jennifer Curtis-Whipple
Superintendente de escuelas**

Las políticas y la información del distrito

Declaración de filosofía educativa	6
Valores	6
Información de la página web	6
Escuela directorio/horario	7
Escuela cancelación demorada apertura	8
Derechos discriminación Civil	8
Child Find declaración	8
Las violaciones de los derechos civiles	9
Coordinadores de los derechos civiles	10
Traducción de Material escrito	17
Búsqueda y asimiento	16
Contención física	17
Disciplina de un estudiante con especiales necesidades	17
Memorando de entendimiento	19
Fuma libres escuelas	19
Normas de vestido de	22
Servicios de salud	24
Página inicio/hospital de tutoría	26
Requisitos de acceso a la escuela	26
Expedientes de los estudiantes	26
Órdenes de restricción/custodia	29
Edificio seguridad y visitantes	29
C.O.R.I. Declaración	30
Simulacros escolares	30
Bullying prevención e intervención	31
Política de uso aceptable	32
X2 Aspen	40
Estudiante seguros	41
Viajes de campo	41
Regulaciones del transporte	42
Consejo de la escuela	43
Consejo de padres	45
SEPAC	45

Información y políticas de la escuela

Requisitos de acceso	46
Procedimientos de registro	46
Los caminantes	47
Oficial de seguridad	47
Programa de almuerzo	47
Política de asistencia	47
La tardanza	49
Política de exención de alumnos	49
Promoción	51
Casa estudio política	52
Responsabilidades de los padres y el hogar	53
Disciplina fundamentos de política	54
Derechos de los estudiantes	54
Responsabilidades de la comunidad escolar	54
Propiedad personal	55
Disciplina estudiantil	56
Información general	57

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA EDUCATIVA

Las escuelas públicas de Weymouth creen que un ambiente desafiante, solidario, seguro brinda a cada estudiante una oportunidad para desarrollar su máximo potencial. El programa educativo proporciona física, social, emocional, estético y creativo, así como, intelectual crecimiento experiencias apropiadas a cada nivel de edad.

Las escuelas públicas de Weymouth se comprometen a una colaboración efectiva entre estudiantes, profesores y comunidad en la creencia de que la educación es una actividad permanente de proporcionar las habilidades y conocimientos necesarios para el éxito en una sociedad democrática.

VALORES FUNDAMENTALES

Los valores para las escuelas públicas de Weymouth sirven como la premisa básica que todas las decisiones curriculares y gestión y son los estándares que se miden los logros.

- ◆ Escuelas dedicadas a la enseñanza y el aprendizaje
- ◆ Respeto a la diversidad en la enseñanza y aprendizaje
- ◆ Esforzarse para la excelencia
- ◆ Cuidado y preocupación para las personas
- ◆ Toma de decisiones participativa
- ◆ Escuelas como lugares seguros para la enseñanza y el aprendizaje

SITIO DE INTERNET LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WEYMOUTH

Información actual del distrito, una versión de texto completo de la WPS políticas Manual así como enlaces a las escuelas individuales puede encontrarse en:

<http://www.weymouthschools.org>

DIRECTORIO DE LA ESCUELA

Elden H. Johnson temprana infancia Center 8:30 a.m.—2:30 p.m.
70 Pearl Street (781) 335-0191 grado PK

Academia Avenida primaria 9:20 a.m.—3:15 p.m.
94 Academia Avenue (781) 335-4717 grados K-4

Frederick C. Murphy primaria 9:20 a.m.—3:15 p.m.
417 front Street (781) 331-2862 grados K-4

Thomas V. Nash primaria 9:20 a.m.—3:15 p.m.
1003 front Street (781) 340-2506 grados K-4

Lawrence W. Pingree primaria 9:20 a.m.—3:15 p.m.
Calle comercial 1250 (781) 337-2974 grados K-4

William Seach primaria 9:20 a.m.—3:15 p.m.
770 middle Street (781) 335-7589 grados K-4

Ralph Talbot primaria 9:20 a.m.—3:15 p.m.
277 Ralph Talbot Street (781) 335-7250 grados K-4

Thomas W. Hamilton primaria 9:20 a.m.—3:15p.m.
Calle Union 400 (781) 335-2122 grados K-4

Escuela primaria Wessagusset 9:20 a.m.—3:15 p.m.
El camino de peregrinos 75 (781) 335-2210 grados K-4

Abigail Adams Middle School 8:15 a.m.—2:45 p.m.
89 middle Street (781) 335-1100 grados 5-6

Maria Weston Chapman Middle School 7:45 a.m.—2:15 p.m.
Calle comercial 1051 (781) 337-4500 grados 7-8

Weymouth High secundaria 7:30 a.m.—2:15 p.m.
1 forma de gato montés (781) 337-7500 grados 9-12

CANCELACIÓN DEMORADA APERTURA DE LA ESCUELA

Cancelaciones de la escuela

Anuncios de "No hay escuela" se realizará mediante el sistema de comunicación Connect-Ed, un sistema telefónico que permite al personal de la escuela enviar un mensaje grabado a cada estudiante hogar. Los mensajes serán entregados en aproximadamente 5:45 de la mañana de la cancelación a menos que las condiciones son tales que la información es conocida el día anterior y notificación se puede enviar en la noche antes de la cancelación. Las siguientes estaciones de radio y televisión también llevarán anuncios de cancelación o retraso escolar:

Radio: WBZ, WRKO, WPLM, WATD

TV: Canal 4, 5, 7, 56, 25 y Cable 22

Retraso de apertura

Además de cancelar la escuela durante todo el día, las escuelas públicas de Weymouth, cuando garantizan las condiciones, ejercitar una apertura retrasada de escuela. En esos días, se retrasará la apertura para todas las escuelas por dos horas y todos los programas de la mañana incluyendo pre-kinder y Kinder se cancelará. El programa de día extendido de WeyCare se abra y funcione como de costumbre en una escuela de retraso de apertura.

Libertad anticipada

En raras ocasiones, las escuelas se cerrarán antes de la hora regular de salida si una tormenta severa se desarrolla en la mañana. Este cierre temprano serán anunciada a través Connect-Ed, la radio y la televisión como se indicó anteriormente.

DISCRIMINACIÓN CIVIL DERECHOS

Las escuelas públicas de Weymouth no discrimina por razón de sexo en los programas educativos o actividades que funcionan y están obligados por el Título IX no a discriminar de manera. Además, ningún niño será excluido o discriminado en la admisión a una escuela pública o en la obtención de las ventajas, privilegios y programas de estudios de dichas escuelas a causa de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, discapacidad u orientación sexual.

Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar para mostrar entendimiento de y respeto por las diferencias entre las personas. Cada estudiante tiene derecho a estar libre de discriminación, incluyendo el ataque verbal o física basada en la raza, la identidad de género, origen nacional, religión, sexo, discapacidad u orientación sexual. Violación de los derechos civiles de otra persona resultará en acción disciplinaria, que puede incluir pero no se limita a la detención, suspensión o expulsión, y posible acción legal por violaciones a los derechos civiles.

Cualquier estudiante que cree que él o ella ha experimentado discriminación en cualquier forma debe informar esta discriminación a un administrador, un profesor o un consejero.

Ref: WPS política AC, JB, GBA

HALLAZGO DE NIÑO

Departamento el Weymouth las escuelas públicas de educación especial realiza anualmente actividades Child Find para identificar a los estudiantes que están desactivados y en necesitan de

servicios. El distrito es responsable de proporcionar servicios para niños con discapacidades de tres a veinte años de edad que residen en Weymouth. Para obtener más información sobre evaluación, elegibilidad y servicios Póngase en contacto con el Departamento de educación especial en 781-335-1460 x 20316.

VIOLACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES

Al tratar con asuntos de acoso o discriminación, todas las partes involucradas darán protección de la intimidad. El individuo acusado de acoso o discriminación será informada que recriminaciones/represalias contra los reclamantes no pueden ser toleradas y serán la base para una acción disciplinaria independiente.

En cada escuela, el director designará a una persona (s) de personal a quien referirá quejas de acoso o discriminación para investigación. El director hará esos nombres conocidos al alumnado y al personal.

Los procedimientos siguientes se han establecido a posibles violaciones de los derechos civiles informe:

Nivel uno : Si un estudiante cree que él o ella ha violado los derechos civiles, o que él o ella ha sido testigo de tal violación, el incidente debe ser reportado inmediatamente a un maestro, consejero u otro adulto en la escuela. Esa persona luego referirá el asunto al director o a un miembro de la facultad que ha sido designado para investigar las denuncias de los derechos civiles. Se recomienda hacer una queja o informe dentro de los cinco 5 días del incidente.

Al recibir una queja, preferentemente presentada en forma escrita, la persona designada del personal se reunirá con el denunciante. Será responsabilidad de la persona designada para investigar y decidir sobre la resolución de la queja. Esta investigación incluirá, pero no se limita a, entrevistando a la organización querellante y el acusado, individual y privado, entrevistando a testigos identificados por el denunciante y entrevistando a testigos identificados por el acusado. Entrevista de los testigos se realizará individual y privada, sin el demandante o el acusado presente. El investigador deberá documentar las declaraciones de los testigos. En la conclusión de ese proceso, el personal designado deberá presentar un informe escrito con el director y Coordinador de derechos civiles del distrito. Se proporcionará una copia del informe a ambas partes.

Nivel dos : Si la resolución no puede lograrse dentro de quince 15 días de escolares en el nivel de construcción o si la demanda es externa a una escuela particular, se presentará, por escrito, a un asistente del Superintendente como Coordinador de derechos civiles del distrito. El informe deberá contener los siguientes elementos:

- La fecha, hora y lugar del incidente
- La identificación de la persona que hace el incidente conocido
- La identificación de las partes involucradas en el incidente y el señalar de cualquier testigo del incidente
- Una descripción de los detalles del incidente, incluyendo declaraciones de testigos y si el incidente es nuevo o ha sido una continua interacción entre las partes

- Una clasificación del incidente como uno de estudiante a estudiante, funcionario o miembro del personal al alumno.
- Una descripción de cualquier intento de resolver o mediar la denuncia antes de la expedición o presentación del informe escrito a la asistente del Superintendente

El asistente del Superintendente completamente estudiará la queja entrevistando a la organización querellante y el acusado, individual y privado, entrevistando a testigos identificados por el denunciante y entrevistando a testigos identificados por el acusado. Entrevista de los testigos se realizará individual y privada, sin el demandante o el acusado presente.

El investigador deberá documentar las declaraciones de los testigos. En la conclusión del proceso, el asistente del Superintendente deberá presentar un informe escrito con el Superintendente de las escuelas. Ambas partes se proveerá con una copia de este informe.

Nivel tres : Cuando una querrela no puede resolverse por el Coordinador de derechos civiles del distrito o tal resolución no se produce dentro de los 15 quince días, se enviarán a la Superintendente de escuelas para su revisión y acción.

Nota: La organización querellante puede perseguir sus derechos bajo cualquier ley y presentar una queja con agencias federales y estatales apropiadas en cualquier momento.

Si se determina por la investigación que se ha producido una violación de los derechos civiles, el infractor estará sujeto a acción disciplinaria apropiada. En el caso de los estudiantes, el infractor estará sujeto a las opciones de disciplina disponible para el edificio principal o de expulsión por el Comité de escuela de Weymouth en la recomendación del Superintendente de escuelas. Informe de la disciplina se situará en el archivo del estudiante. En el caso de un empleado, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, terminación suspensión o posible y un informe de la disciplina se colocará en el archivo del personal del empleado. Cabe señalar que recriminaciones o represalias contra un denunciante incluso después de un hallazgo de no violación, no será tolerado.

Ref: WPS política ACA, ACAB, ACE, GBA, GBAA, JBA, JBAA

LOS DERECHOS CIVILES LEYES/DISTRITO COORDINADOR INFORMACIÓN

Título VI de la ley de derechos civiles de 1964

Ley prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional por los beneficiarios de asistencia financiera federal. Este estatuto garantiza que los individuos no son excluidos de la participación en programas o actividades que reciben fondos federales (o los beneficios de) a causa de su pertenencia a una de estas categorías protegidas (42 USC S2000d). Este estatuto ha sido interpretada para prohibir la negación de la igualdad de acceso a la educación debido a la competencia de un estudiante de idioma en minoría en inglés.

Coordinadora: Susan E. Kustka
111 Centro San, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20333

Título IX de las enmiendas de Educación de 1972

Título IX de las enmiendas de Educación de 1972 dispone que ningún individuo puede ser discriminado por motivos de sexo en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Título IX requiere que las escuelas adoptaran y publican una política contra la discriminación sexual y un procedimiento de quejas a través del cual los estudiantes pueden presentar una queja de discriminación alegada sexo, incluido el acoso sexual. La ley estatal exige que los empleadores de Massachusetts tiene una política contra el hostigamiento sexual. (M.G.L. capítulo 151B, S3A)

Coordinadora: Susan E. Kustka
111 Centro San, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20333

Sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973

Sección 504 dispone que de lo contrario no individuo calificado con discapacidad será únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación en, ser negado los beneficios de o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. El Reglamento de desarrollo de la sección 504 requiere que las escuelas públicas de proveer una educación pública gratuita adecuada a cada persona con discapacidad calificada que está en la jurisdicción del destinatario, independientemente de la naturaleza o severidad de la deficiencia de la persona. (34 CFR 104.33)

Coordinadora: Kelly Stukenborg

111 Centro San, Weymouth, MA 02189

781-335-1460 ex 20318

Americanos con acto de las inhabilidades de 1990

El Reglamento de desarrollo de ADA estipula que: «una entidad pública que emplea a 50 o más personas deberá designar a un empleado por lo menos uno para coordinar sus esfuerzos para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo esta parte, incluyendo cualquier investigación de cualquier denuncia comunicada a ella alegando su no conformidad con esta parte o que las acciones que quedarían prohibidas por esta parte. La entidad pública debe hacer disponible a todos los interesados el nombre, oficina dirección y número telefónico del empleado designado en virtud de este párrafo". (34 CFR 35.107)

Coordinadora: Susan Kustka

111 Centro San, Weymouth, MA 02189

781-335-1460 ex 20333

Ley de igualdad de oportunidades educativas de 1974

Esta ley federal prohíbe a los Estados negar igualdad de oportunidades educativas a un individuo basado en ciertas clasificaciones protegidas incluyendo origen nacional. Específicamente se prohíbe negar igualdad de oportunidades educativas por no tomar las medidas adecuadas para superar las barreras lingüísticas que impiden la igual participación de los estudiantes en sus programas educacionales. (20 USC S1203(f))

Coordinadora: Kelly Stukenborg

111 Centro San, Weymouth, MA 02189

781-335-1460 ex 20318

Las leyes de Massachusetts General Cap. 76, S5 (capítulo 622)

Esta ley del estado proporciona que "ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y programas de estudios de dicha escuela pública a causa de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual."

Coordinadora: Susan E. Kustka

111 Centro San, Weymouth, MA 02189

781-335-1460 ex 20333

Título I de la ley de educación primaria y secundaria de 1965

Título I está diseñado para ayudar a niños desfavorecidos a estándares desafiantes contenido y estudiante de rendimiento. El personal debe saber que los estudiantes se consideran inelegibles para el título de educación especial I servicios porque reciben servicios de educación especial. También, los distritos escolares deben garantizar que

título los fondos no son divulgados (refiriéndose por ejemplo, un estudiante de ESL a un programa de título I para atender las necesidades del estudiante lenguaje en lugar de proporcionar una clase/programa de ESL).

Coordinadora: Nancy Schuhwerk
781-337-7589

Ley de Asistencia McKinney-Vento Homeless educación

La Ley McKinney-Vento Homeless educación asistencia ley federal requiere que los distritos escolares inmediatamente inscribir a estudiantes sin hogar en la escuela, aunque no tengan los documentos requeridos generalmente para la inscripción, tales como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia. Alumnos sin hogar tienen derecho a permanecer ya sea en su escuela de origen o a asistir a la escuela donde ellos residen temporalmente.

Coordinadora: Patricia Hayes
111 Centro San, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20334

MA legislatura capítulo 71, sección 37 H, 37H 1/2, 37H 3/4

Las políticas en relación a la conducta de profesores o estudiantes; manuales del estudiante.

El Superintendente de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito a la conducta de profesores y alumnos. Dichas políticas deberán prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios de la escuela, las instalaciones de la escuela o en la escuela o en los autobuses escolares por cualquier persona, incluyendo a personal de la escuela. Dijo que las políticas deberán limitar más los operadores de autobuses escolares y vehículos de motor personales, incluyendo estudiantes, profesores, personal y visitantes, desde ralenti dichos vehículos en la escuela, de acuerdo con sección 16B del capítulo 90 y reglamentos adoptados conforme al mismo y por el Departamento de. Las políticas también deberán prohibir la intimidación como se define en la sección 37O e incluirán las secciones relacionadas con el estudiante de la prevención del acoso escolar y el plan de intervención requerido por dicho artículo 37O. Copias de estas políticas deben suministrarse a cualquier persona bajo petición y sin coste por el director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar relativas a la conducta de los estudiantes deberán incluir lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluyendo procedimientos que aseguran el debido proceso; normas y procedimientos para la suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relativos a la disciplina de los estudiantes con necesidades especiales; normas y procedimientos para asegurar el edificio escolar y la seguridad de los estudiantes y personal de la escuela; y las medidas disciplinarias a adoptar en casos que involucran la posesión o uso de sustancias ilegales o armas, el uso de la fuerza, vandalismo o violaciones de los derechos civiles de los estudiantes. Códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar tales códigos se presentará con el Departamento de educación sólo para fines informativos.

En cada escuela que contiene los grados nueve a doce, inclusive, el director, en consulta con el Consejo Escolar, elaborará y distribuir a cada alumno un manual del estudiante establece las normas relativas a la conducta de los estudiantes. El manual del estudiante deberá incluir un resumen apropiado para la edad de las secciones relacionadas con el estudiante del acoso escolar plan de prevención e intervención requerida por la sección 37O. El consejo escolar deberá revisar el manual del estudiante cada primavera para

considerar cambios en la política disciplinaria en vigor en septiembre del siguiente año escolar, pero puede considerar cambios en la política en cualquier momento. El examen anual deberá cubrir todas las áreas de conducta del estudiante, incluyendo pero no limitados a aquellos descritos en esta sección.

A pesar de cualquier ley general o especial en contrario, todos los manuales de estudiante deberán contener las siguientes disposiciones:

una) cualquier estudiante que se encuentra en instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo pero no limitado a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada según lo definida en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, pueden ser conforme a la expulsión de la escuela o distrito escolar por el principal.

b) cualquier estudiante que agresiones de un director, Subdirector, profesor, ayudante de profesor u otro personal educativo en la escuela local o en patrocinados por la escuela o eventos relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, pueden ser objeto de expulsión de la escuela o distrito escolar por el principal.

c) cualquier estudiante acusado de una violación del párrafo (a) o (b) deberá ser notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; sin embargo, que el estudiante tenga representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el director.

Después de dicha audiencia, un director, a su discreción, podrán suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el director haya violado el párrafo (a) o (b).

d) cualquier estudiante que ha sido expulsado de un distrito escolar en virtud de estas disposiciones tendrán el derecho a apelar ante el Superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión que notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. La materia objeto de la apelación no se limita únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado las disposiciones de esta sección.

(e) cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un estudiante bajo esta sección continuará proporcionar servicios educativos para el estudiante durante el período de suspensión o expulsión en la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se mueve a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante a la escuela, o proporcionar servicios educativos para el estudiante en un plan de servicio de educación, bajo la sección 21 of Capítulo 76.

Sección 37.H1/2: denuncia de delito o la condena del estudiante; suspensión; expulsión; derecho a apelar.

(1) Sobre la emisión de una queja criminal carga puede suspender a un estudiante con un delito o sobre la emisión de una queja de delincuencia delito contra un estudiante, el director o el director de una escuela en la que está inscrito el estudiante tal estudiante durante un período de tiempo determinado correspondientes por dicho Director o director si dicho Director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial sobre el bienestar general de

la escuela. El estudiante deberá recibir notificación por escrito de los cargos y las razones de tal suspensión antes de tal suspensión toma efecto. El estudiante también deberá recibir notificación escrita de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre, sin embargo, esta suspensión permanecerá en efecto antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión del Superintendente. El alumno deberá notificar al Superintendente por escrito su solicitud de una apelación no más tarde de cinco días naturales siguientes a la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el estudiante padre o tutor dentro de tres días después de la solicitud del estudiante para una apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El Superintendente tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión de la directora o director, como recomendar un programa educativo alternativo para el alumno. El Superintendente emitirá una decisión sobre el recurso dentro de los cinco días después de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito regional con respecto a la suspensión.

(2) cuando un estudiante de ser declarado culpable de un delito grave o una adjudicación o admisión en la corte de culpa con respecto a un delito grave o delincuencia delito grave, la directora o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si tal director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un importante efecto perjudicial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante deberá recibir notificación por escrito de los cargos y las razones de tal expulsión antes de tal expulsión teniendo efecto. El estudiante también deberá recibir notificación escrita de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre, sin embargo, que la expulsión permanecerá en efecto antes de cualquier apelación a la audiencia realizada por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión al Superintendente. El estudiante deberá notificar a la Superintendencia, por escrito, de su solicitud de una apelación no más tarde de cinco días naturales siguientes a la fecha efectiva de la expulsión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el estudiante padre o tutor dentro de tres días calendario después de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El Superintendente tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión de la directora o director, como recomendar un programa educativo alternativo para el alumno. El Superintendente emitirá una decisión sobre el recurso dentro de los cinco días después de la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito regional con respecto a la expulsión.

(3) cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un estudiante bajo esta sección continuará proporcionar servicios educativos para el estudiante durante el período de suspensión o expulsión en la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se mueve a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante a la escuela, o proporcionar servicios educativos para el estudiante en un plan de servicio de educación, en la sección 21 del capítulo 76.

Sección 37H 3/4 - suspensión o expulsión por motivos distintos a los establecidos en las Secs. 37H o H 37 1/2

Sección 37H 3/4. (a) esta sección regirá la suspensión y expulsión de alumnos matriculados en una escuela pública en el estado que no están cargadas con una violación de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave bajo sección 37H 1/2.

(b) cualquier Director, Director, Superintendente o a otra persona que actúe como un decisor en un estudiante de reunión o audiencia, al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá ejercer discreción; considerar maneras de volver a participar al estudiante en el proceso de aprendizaje; Evite utilizar la expulsión como consecuencia hasta otros remedios y consecuencias han sido empleadas.

(c) para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director o el director de una escuela en la que el estudiante está matriculado, o un representante, deberá presentar, al estudiante y al padre o tutor del estudiante, notificación de los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante. El estudiante deberá recibir una notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el director o director o una persona designada, para discutir los cargos y motivos de la suspensión o expulsión antes de la suspensión o expulsión teniendo efecto. El director o rector o un representante, se asegurará de que el padre o tutor del estudiante se incluye en la reunión, siempre que tal reunión puede tener lugar sin el padre o tutor sólo si el director o director o una persona designada, puede documentar los esfuerzos razonables para incluir el padre o tutor en esa reunión. El Departamento deberá promulgar reglas y reglamentos que se ocupan de funciones de la Directora en esta subsección y procedimientos incluyendo a los padres en reuniones de exclusión estudiantil, audiencias o entrevistas bajo esta subsección.

(d) si una decisión para suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o director o una persona designada, deberá actualizar la notificación de la suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativamente por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirá, en el momento de la decisión de suspensión o expulsión, escrito de notificación de derecho de apelación y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en la lengua primaria hablada en la casa del estudiante; sin embargo, que la suspensión o expulsión permanecerá en efecto antes de cualquier audiencia de apelación. El director o director o una persona designada notificará a la Superintendencia por escrito, incluyendo, sin limitarse a, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado en kindergarten hasta el grado 3 antes de tal suspensión toma efecto. Que notificación describirá el alumno alega mala conducta y las razones para suspender el estudiante fuera de la escuela. A los fines de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" entenderá una acción disciplinaria impuesta por funcionarios de la escuela para remover a un estudiante de la participación en las actividades escolares durante 1 día o más.

(e) un estudiante que haya sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativamente por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá derecho a apelar la suspensión o expulsión al Superintendente. El estudiante, padre o tutor del estudiante notificara al Superintendente por escrito de una solicitud de una apelación a más tardar 5 días naturales siguientes a la fecha efectiva de la suspensión o expulsión; siempre, que un estudiante y un padre o tutor del estudiante puede solicitar y si así lo solicita, se concederá una prórroga de hasta 7 días. El Superintendente o una persona designada deberá celebrar una audiencia con el

estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de 3 días de la escuela de solicitud del estudiante para una apelación; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante puede solicitar y, si así lo solicita, se concederá una prórroga de hasta 7 días; Disponiéndose además, que el Superintendente o designado, puede proceder a una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el Superintendente o designado, realiza un esfuerzo de buena fe con el padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar oral y escrito testimonio, contrainterrogar a los testigos y tendrán el derecho a un abogado. El Superintendente emitirá una decisión sobre el recurso por escrito dentro de 5 días después de la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(f) ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un período de tiempo superior a 90 días, empezando el primer día el estudiante se retira de un edificio de la escuela asignada.

TRADUCCIÓN DE MATERIALES ESCRITOS

Para asegurar la igualdad de acceso a la información difundida en el distrito escolar, todos los materiales escritos incluyendo formularios, avisos, manuales y aplicaciones estarán disponibles en la lengua materna de las familias para quienes la lengua materna no es inglés. Muchas de las formas de distrito están disponibles en el sitio web de WPS en los idiomas más comúnmente mencionados aquí arriba. Si la traducción es necesaria y las formas no están disponibles, póngase en contacto con la oficina principal de la escuela o el Coordinador de los derechos civiles de distrito, Susan E. Kustka, en (781) 335-1460 x20333.

DEBIDO PROCESO

Bajo la ley, los estudiantes tienen derecho al debido proceso en materia tratan de posible suspensión. En general, se requiere una audiencia imparcial:

- Aviso oral o escrito de los cargos contra él o ella
- Una explicación de la evidencia
- La oportunidad de presentar su versión de la historia a un decisor imparcial (es decir, administrador de la escuela)

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

- Aviso por escrito de los cargos
- El derecho a ser representado por un abogado o defensor (por cuenta del estudiante)
- Tiempo suficiente para prepararse para la audiencia
- Acceso a la evidencia documentada antes de la audiencia
- El derecho a solicitar que testigos asistir a la audiencia y a cuestionarlos, a menos que el director considere que derecho del estudiante a confrontar y examina a testigos de estudiante es compensado por la necesidad de protegerlos de posibles represalias

En el caso de exclusión o expulsión de estudiantes de secundaria en virtud de General ley capítulo 71, sección 37 H, se celebrará la audiencia ante el director de la escuela. El estudiante tendrá el derecho de para apelar la decisión ante el Superintendente de escuelas. (MGL, Capítulo 76, sección 17)

En aquellas situaciones donde es apropiado y factible, las autoridades escolares se intentan teléfono padres o tutores para informarles de la suspensión tan pronto como sea posible. También se enviará notificación por escrito al padre o tutor. Cuando suspendida fuera de la escuela, los estudiantes deben permanecer fuera del plantel escolar para la duración de la suspensión y no pueden asistir a las actividades escolares. Podrán concederse excepciones, con permiso de un administrador de la escuela, al trabajo de la escuela de recogida cuando la escuela no está en sesión o para participar en la prueba obligatoria. Incumplimiento de esta política resultará en una extensión de la suspensión.

BÚSQUEDA Y ASIMIENTO

Estudiantes debe no asumir un legítimo expectativa a privacidad en su taquillas. Armarios asignado a estudiantes siendo la propiedad de la las escuelas públicas de Weymouth y están sujetos a la búsqueda de funcionarios de la escuela en cualquier momento. Estudiantes son responsable para el contenido de la armarios a ellos. Estas búsquedas puede ser a cabo sin ADVERTENCIA.

Además, estudiantes son no a han en su posesión, en su hijo de pero en su personal pertenencias, armas, controladas sustancias, fósforos, encendedores, encendedor líquido o cualquier otro dispositivo incendiario, u otros artículos ilegales, inadecuados. Funcionarios de la escuela puede buscar en los estudiantes y su su personal pertenencias tales como ropa, mochilas y monederos, así como cualquier automóviles en el campus, tanto como el oficial de la escuela tiene una razonable sospecha que un búsqueda le producir pruebas de un violación de escuela reglas o violación de law.

RESTRICCIÓN FÍSICA

Las escuelas públicas de Weymouth se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para su personal y estudiantes. Mantener a un ordenado, ambiente propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los funcionarios del distrito escolar de Weymouth. Además, los estudiantes están protegidos por ley de uso no adecuado de contención física. Restricción física se define como el uso de la fuerza corporal para limitar la libertad de los estudiantes del movimiento. Restricción física se utilizará solamente en situaciones de emergencia después de que alternativas menos intrusivas han fracasado o se ha considerado inadecuado y con extrema precaución. En caso de que la contención física es necesaria para proteger la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, las escuelas públicas de Weymouth ha promulgado una política de restricción física con dos objetivos en mente:

- Para administrar una restricción física sólo cuando sea necesario para proteger a un estudiante o miembro de la comunidad escolar del mal inmediato, grave, físico.

- Para prevenir o minimizar cualquier daño a los estudiantes como resultado del uso de restricción física. Estos procedimientos se anualmente revisados, proporciona a personal de la escuela y a disposición de los padres de estudiantes matriculados.

Las escuelas públicas de Weymouth cumple con las disposiciones de tratar 46.00 de 603 CMR SECC con el alojamiento de estudiantes en las escuelas públicas. Para ello, la política desarrollada en virtud de los reglamentos está disponible a petición de la Directora, la asistente del Superintendente de administración y finanzas y la oficina del Superintendente.

Ref: WPS política JKAA

REGLAMENTO DE DISCIPLINA EN RELACIÓN CON ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Federal y leyes estatales y reglamentos proporcionan aptos con ciertos procesal derechos y protecciones en la contexto del estudiante disciplina. Estas leyes incluyen las personas con discapacidad educación actuar (20 U.S.C.1041 et seq.) su normativa de desarrollo (34 C.F.R. 300 et seq.), sección 504 de la ley de Re-habilitación de 1973 y su normativa de desarrollo y las leyes generales de Massachusetts, capítulo 71B y su normativa de desarrollo (603 CMR §28.00).

En general, estudiantes puede ser excluidos de su programas, sólo como cualquier otra estudiante puede ser, para hasta diez escuela días sír. Sin embargo, cuando un estudiante es excluidos de su programa más que diez escuela días en la escuela sír, escuela staff puede ser requiere a ofrecer alternativa educativa servicios para el estudiante. Además, en muchos casos, el student's Team must e conven to determine r puede the estudiante's behavior was un direct result f o r su/él disability (un "manifestation determinación").

Si el Team determina la comportamiento no era un directa resultado de la student's disability, la escuela puede disciplina la estudiante según a la escuela's código de estudiante conducta, excepto que la distrito debe continúan proporcionar la estudNT con educación servicios durante la la período del retiro. Sin embargo, si el Team determina que el comportamiento era un directa resultado de la disability, el estudiante puede no ser excluidos de la actual educativo colocación (excepto en el caso de armas, drogas, o graves corporales lesiones) hasta la Team desarrolla y la padres / tutores consent(s) a un IE nuevo P. La Team debe también conducta un funcional comportamiento evaluación y desarrollar o revisar un comportamiento plan de la estudiante.

- ◆ Personal de la escuela puede unilateralmente ordenar un cambio en la colocación educacional de un niño con una discapacidad a un apropiado provisional alternativa educación ajuste (IAES) de no más de cuarenta y cinco 45 días si el estudiante: lleva o posee un arma a o en la escuela, a la escuela, o a o en una función de la escuela;

- ◆ a sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras que en la escuela, en instalaciones de la escuela, o en una función de la escuela; o
- ◆ ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras que en la escuela, a la escuela, o en una función de la escuela.

Personal de la escuela también puede solicitar una orden de la oficina de educación especial recursos (MAR) colocación de un estudiante en un IAES de hasta cuarenta y cinco 45 días de escuela cuando el estudiante está en peligro a sí mismo o a otros. Una copia del Departamento de Massachusetts de la escuela primaria y educación secundaria folleto sobre derechos de los padres de educación especial, disponibles en varios idiomas, visite www.doe.mass.edu/sped/parents o póngase en contacto con el administrador de educación especial en (781) 335-1460 ext. 20316.

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

El memorando de entendimiento se establece entre las escuelas públicas de Weymouth y el Departamento de policía de Weymouth en relación con el establecimiento de un protocolo para la notificación y coordinación de respuesta a incidentes de violencia u otras actividades ilegales dentro de las escuelas públicas de Weymouth. Las escuelas públicas de Weymouth y el Departamento de policía de Weymouth de acuerdo coordinar su respuesta a la violencia u otra actividad ilegal por los estudiantes y no estudiantes que se producen en instalaciones de la escuela o en la Escuela-patrocinado o eventos relacionados con la escuela. Gracias a la colaboración los dos departamentos pueden garantizar escuelas seguras y seguras y entornos comunitarios diseñados para maximizar la eficacia de enseñanza y aprendizaje.

Este memorando de entendimiento es además y no para reemplazar, las políticas de las escuelas públicas de Weymouth en cuanto a los procedimientos disciplinarios y códigos de conducta del estudiante que ahora son o pueden ser formulado y publicado en los manuales de estudiante.

Las escuelas públicas de Weymouth se reserva el derecho de investigar cualquier y todos los reportes sin importar el tiempo o la ubicación del evento, en colaboración con el Departamento de policía de Weymouth y la oficina del fiscal de distrito de Norfolk.

ESCUELAS LIBRES DE HUMO

El Comité de escuela de Weymouth se dedica a proveer un ambiente sano, cómodo y productivo para personal, estudiantes y ciudadanos. El programa de salud integral K-12, que hace hincapié en los peligros del tabaco, drogas y alcohol, juega un papel fundamental en el establecimiento de hábitos de salud permanente para todos los estudiantes.

La ley de reforma educativa y la política de Comité de la escuela prohíben el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, instalaciones de la escuela, o en la escuela o en autobuses escolares por cualquier individuo incluyendo personal de la escuela. Para asegurar el cumplimiento, se ha adoptado la siguiente política. El propósito de esta política es alinear las escuelas públicas de Weymouth con eso del estado de derecho (humo libre lugar de trabajo) y proporcionar la salud de todos los empleados de la escuela pública de Weymouth y estudiantes es fundamental para el Comité de escuela de Weymouth.

Las violaciones pueden ser emitidas por los siguientes empleados de las escuelas públicas de Weymouth:

- Superintendente Asistente de Superintendentes
- Directores directores asociados
- Asistente de los directores decanos/Housemasters
- Designado del Superintendente

Esta política se aplica a cualquier persona que utilice o poseer cualquier producto de tabaco/tabaco-como o nicotina, incluyendo cigarrillos electrónicos, en cualquier edificio de las escuelas públicas de Weymouth o en alguna escuelas públicas Weymouth recinto antes, durante o después de regular la escuela horas, 7 días a la semana, 365 días al año. Los estudiantes no deben poseer o fumar cualquier producto de tabaco en la escuela. La pérdida de deportes y actividades de la escuela no termina con el año académico. Se llevará a cabo en un período de 12 meses rodando y continuarán para el próximo año escolar para cumplir con las directrices de las políticas, si es necesario.

Para el propósito de esta política, no se considerará una actividad que podría perderse como resultado de una violación graduación. Ejemplos de actividades de la escuela sería bailes escolares, clubes, escuela de gobierno y asistencia en todo otras actividades patrocinados por la escuela.

Primera ofensa:

- ◆ \$100,00 fina.
- ◆ 2 semanas de cualquier deporte escolar o cualquier escuela relacionada con actividad en la que participa el estudiante. Esto incluye cualquier práctica que pueda necesitar. Si una actividad o un club se reúne una vez al mes, la pérdida de esa actividad o club sería una sesión o práctica
- ◆ **De acuerdo con las reglas de DEJAR, estudiante perderá el 25% de la temporada**
- ◆ Se ofrecerá el programa de abandono del hábito de fumar.
- ◆ Notificación a los padres.

Segunda ofensa : (dentro de un período de 3 años)

- ◆ \$200,00 fina.
- ◆ 12 semanas fuera de cualquier escuela de deportes o cualquier escuela relacionada con actividad en la que participa el estudiante. Esto incluye cualquier práctica que pueda necesitar.
- ◆ Se ofrecerá el programa de abandono del hábito de fumar.
- ◆ Reunión con director/Decano/Housemaster obligatoria de los padres.
- ◆ 1 día de la estación de trabajo independiente.
- ◆ Pérdida de liderazgo para cualquier posición de gobierno de equipo, actividad, club o escuela de deportes.

Tercera ofensa : (dentro de un período de 3 años)

- ◆ \$300,00 fina.
- ◆ 6 meses fuera de cualquier escuela de deportes o cualquier escuela relacionada con actividad en la que participa el estudiante. Esto incluye cualquier práctica que pueda necesitar.
- ◆ Se ofrecerá el programa de abandono del hábito de fumar.
- ◆ Reunión con director/Decano/Housemaster obligatoria de los padres.
- ◆ 2 días de estación de trabajo independiente.

Cuarta ofensa : (dentro de un período de 3 años)

- ◆ Una audiencia con la Junta de salud o la Junta de licencias de la ciudad de Weymouth.

- ◆ 12 meses de cualquier deporte escolar o cualquier escuela relacionada con actividad en la que participa el estudiante. Esto incluye cualquier práctica que pueda necesitar.
- ◆ Se ofrecerá el programa de abandono del hábito de fumar.
- ◆ Reunión con director/Decano/Housemaster obligatoria de los padres.
- ◆ 3 días de estación de trabajo independiente.
- ◆ Policía/Tribunal referido.

* En raras ocasiones, el Principal de un edificio, a través del Superintendente de escuelas, puede presentar a la Comisión de escuela de un cierto conjunto de circunstancias que podrían considerar que un estudiante ser relevado del saldo de esta política. Se entenderá que sólo el Comité escolar tiene la capacidad para realizar esta función. También se entenderá que de esta manera, el Comité Escolar no marquen ningún precedente y que esto se vieron en una base de caso por caso.

Legal referencia M.G.L. capítulo 270 seg 22 (m)(1), s. 22 (m)(2)

NORMAS DE VESTIR

Se espera que los estudiantes en las escuelas públicas de Weymouth Vestido de una manera que refleja la seriedad y propósito de la configuración de la escuela. Los estudiantes deben tomar orgullo en su apariencia y vestido apropiadamente para la escuela. Por lo tanto, el distrito escolar de Weymouth fomenta estándares razonables de hábitos de aseo personal y vestido. Conformidad con la ley estatal, debe llevarse calzado en todo momento.

Los estudiantes no pueden usar cualquier estilo o tipo de ropa que se distrae o pone en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar. Estudiantes matriculados en clases específicas como laboratorios de Ciencias, PE o las clases CTE, debe vestir conforme a pautas de seguridad para participar. Las siguientes han demostrado para ser perjudiciales para el proceso educativo y no deben usarse:

- ropa que refleja a racistas, sexistas, violentos y obscenos o relacionados con la sustancia (alcohol, drogas) lemas y símbolos
- artículos de ropa o accesorios que pueden utilizarse como un arma como cadenas, clavos, metal muestras mezcladas, cinturones, etc..
- actividades como la exhibición de "colores" o señales relacionadas a las pandillas
- texto en la parte trasera de los pantalones cortos, pantalones, faldas y vestidos
- fondos corto-no más cortos que la longitud de la punta del dedo más largo con los brazos extendidos
- ropa que expone midriff ni ropa interior como sujetadores y no correas (menos de una pulgada y calzoncillos) pantalones de montar a caballo bajo que exponen en calzoncillos/ropa interior
- pantalones cortos de gimnasio, pantalones cortos corriendo y calzoncillos
- ropa calzoncillos y pijamas
- pantalones de bicicleta spandex
- corte de camisetas, camisas de media -
- camisas de cabestros/espaguetis correas muscular
- escotes de corte, ropa
- camisetas de malla, ver a través de camisas
- trajes de trajes de baño, leotardos/cuerpo
- ojotas, sandalias deportivas playa, rodillo zapatillas y zapatos de tacón excesivamente altos
- sombreros, gorros, excepto por razones médicas o religiosas, con la aprobación de los principales
- fuera abrigos o chaquetas en clase a menos que las condiciones del edificio requieren prendas adicionales (a criterio del profesor)

* Cualquier miembro del personal cuestionando la conveniencia de la vestimenta de un estudiante puede enviar ese estudiante a un administrador para una decisión en cuanto a si el

estudiante está en violación de la política de vestido. Si el vestido del estudiante se considera inadecuado, le pedirá para cambiar. Si el estudiante no puede cambiar o solucionar el problema, un padre o tutor serán contactado para llevar ropa apropiada.

* El Director en el nivel primario tendrá cierta discreción al interpretar las disposiciones específicas de los estándares del vestido en relación con los niños pequeños.

* En Resumen, los estudiantes no pueden usar cualquier estilo o tipo de ropa que se está distrayendo o pone en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar.

SERVICIOS DE SALUD

Una enfermera de tiempo completo está disponible durante el día escolar. Asesoramiento sobre problemas de salud y primeros auxilios está disponible para todos los estudiantes. Cualquier estudiante puede visitar la oficina de salud por conseguir un pase de su maestro o durante los períodos de estudio del profesor a cargo. Los estudiantes no deben pedir un pase a la oficina de salud a menos que sea absolutamente necesario.

Despido por razones de salud, si lo considera conveniente, es la decisión de la enfermera de la escuela. Ningún estudiante está autorizado a abandonar la escuela sin la aprobación de un adulto responsable como señalado en la tarjeta de contacto de salud archivada en la oficina de salud. Tarjetas de contacto de emergencia son críticas; *cada estudiante* debe tener una tarjeta actualizada en archivo.

Exámenes físicos

Exámenes físicos son obligatorios para todos los estudiantes en grados K, 4, 7 y 10. (MGL capítulo 71, sección 57). El médico de familia tiene un conocimiento integral de la salud del estudiante y es la mejor persona para llevar a cabo esta física. Deben realizarse exámenes físicos y documentos presentados a la enfermera por *el 1 de septiembrest*. Falta para completar el proceso de examen físico sujetará al estudiante a exclusión de la escuela hasta que se presenta la prueba de la física. Todos los estudiantes que compiten en atletismo interescolar deberán presentar prueba de un examen físico completo a la oficina de salud antes de practicar o competir en cualquier deporte.

Condiciones/enfermedades transmisibles

Durante el año escolar, pueden ocurrir condiciones transmisibles o enfermedades. Todos los estudiantes regresan a la escuela después de tener ciertas enfermedades deben presentar un certificado de su médico de atención primaria o médico de familia. Las condiciones son las siguientes:

Impétigo de varicela paperas

Encefalitis sarampión escarlatina

Quinto la enfermedad Meningitis tos ferina

Sarampión alemán Mononucleosis infecciones por estreptococos

Si un estudiante tiene otras enfermedades transmisibles como la conjuntivitis o piojos de la cabeza, se sugiere que se consulte a la enfermera de la escuela en relación con retorno del estudiante a la escuela.

Medicamentos

Los estudiantes no pueden automedicarse durante el horario escolar. Todos los medicamentos de cualquier tipo deben tomarse bajo la supervisión de la enfermera de la escuela. Ley General de Massachussets (MGL capítulo 112, sección 80B) requiere que los siguientes formularios en el

archivo de un expediente de salud antes de que la enfermera puede empezar a dar ningún medicamento en la escuela:

- ◆ Firmado el consentimiento de los padres o tutores para dar el medicamento.
- ◆ Orden de medicamentos firmado. La orden escrita se debe a su hijo con licencia prescrita (médico, enfermera, etc.) para la terminación y regresó a la enfermera de la escuela. Esta orden se realizará al principio de cada año académico, o según sea necesario.

Medicamentos deben ser enviados a la escuela en una farmacia o recipiente fabricado marcado por un padre o tutor o adulto responsable designado por el padre o tutor. Consulte la farmacia proporcionar botellas separadas para la escuela y el hogar. No más de un suministro de treinta días de la medicina se deben enviar a la oficina de salud escolar.

Limitación de la actividad física

Cuando sea necesario excusar a un estudiante de educación física o límite actividades físicas debido a razones médicas, notificación por escrito se requiere de los padres y el médico. Notificación por escrito también es necesaria para reanudar la participación.

Estado por mandato proyecciones

Exámenes de visión, audición, estatura y peso y cuerpo índice de masa (IMC) se administran a los estudiantes en los grados K-4-7-10. Proyecciones de escoliosis se administran a los estudiantes en grados 5-9. Los padres son notificados si resultados de la prueba indican un problema y además es necesario evaluar por un médico. Se aceptarán una solicitud para las pruebas individuales de los padres, tutores o personal de la escuela en cualquier momento.

PÁGINA DE INICIO/HOSPITAL DE TUTORÍA

Casa/hospital aptos con circunstancias extraordinarias se da por un tutor y debe ser aprobado por el Superintendente Asistente y principal después de que se ha presentado la documentación de un médico.

REQUISITOS DE ACCESO A LA ESCUELA

Todos los estudiantes en las escuelas públicas de Weymouth deben presentar prueba de residencia en la ciudad de Weymouth. El comprobante de domicilio aceptado puede ser una licencia de Massachusetts, un recibo de utilidad, impuestos de bienes inmuebles o arrendamiento. Ningún niño será admitido a una escuela de Massachusetts sin presentación de un certificado médico de la inmunización.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

El Departamento de Massachusetts de la escuela primaria y secundaria ha adoptado las regulaciones relativas a los expedientes de los estudiantes. Las leyes estatales exigen el desarrollo de las normas que tienen fuerza de ley. Las regulaciones se aplican a todos los público primaria y secundaria. Están diseñados para asegurar los derechos de los estudiantes y los padres de confidencialidad, inspección, modificación y destrucción de expedientes de los estudiantes y para ayudar a las autoridades escolares en sus responsabilidades.

Las regulaciones se aplican a toda la información mantenida por un Comité de la escuela a un estudiante. La normativa divide el registro en dos secciones, la transcripción y el registro temporal. La transcripción incluye sólo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante. Esta información incluye nombre, dirección, títulos de curso, calificaciones, créditos y grado nivel completado. La transcripción se mantiene por el sistema escolar por lo menos sesenta años después el estudiante graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

El registro temporal contiene la mayoría de la información mantenida por la escuela sobre el alumno. Esto puede incluir cosas tales como resultados de las pruebas estandarizadas, rango de clase, patrocinado por la escuela actividades extracurriculares y evaluaciones y comentarios de profesores, consejeros y otras personas, así como otra información similar. El registro temporal se destruye dentro de 7 siete años después de que el estudiante gradúa, transferencias, o se retira del sistema escolar.

El siguiente es un resumen de los principales derechos de padres y estudiantes con respecto a los expedientes de los estudiantes. Una copia completa del código de regulaciones de Massachusetts (603 CMR 23.00) está disponible en la biblioteca.

Inspección/acceso al registro

Padre o estudiante que ha entrado en el octavo grado, o por lo menos 14 años de edad, tiene el derecho a inspeccionar todas las partes del expediente a petición. El registro se realizará para el padre o el estudiante dentro de los diez días de la solicitud, a menos que el padre o el estudiante que presta su consentimiento para un retraso. Weymouth se cumple con las normas que se establecen los derechos de los padres sin custodia.

Los padres y el estudiante tienen derecho a recibir copias de cualquier parte del registro, aunque puede cargarse una cuota razonable por el costo de la duplicación de los materiales.

El padre y el estudiante pueden solicitar partes del disco interpretado por un profesional cualificado de la escuela, o pueden invitar a cualquier persona de su elección inspeccionar o interpretar el registro con ellos.

Confidencialidad de los expedientes de los estudiantes

Con unas pocas excepciones, no individuos u organizaciones sino el padre, estudiante y escuela personal que trabaja directamente con el estudiante es permitido tener acceso a la información en el expediente del estudiante sin la específica, informado, consentimiento por escrito de los padres o el estudiante.

Modificación de registro

Los padres y el estudiante tienen el derecho a añadir comentarios relevantes, información o materiales escritos para el expediente. Además, los padres y el estudiante tienen derecho a solicitar que información en el registro sea modificado o eliminado. Los padres y el estudiante tienen el derecho a una conferencia con el director de la escuela para hacer sus objeciones conocidas. Dentro de una semana después de la Conferencia, el director debe hacer una decisión por escrito. Si los padres y el estudiante no están satisfecho con la decisión, el Reglamento contiene disposiciones a través del cual la decisión se puede apelar a las autoridades superiores en el sistema escolar.

Transferencia de registros a otra escuela

De acuerdo con la ley de reforma de educación, las escuelas tienen autoridad para transferir el registro completo de un estudiante a la nueva escuela sin el consentimiento previo. Este registro incluye, pero no se limita a, "cualquier incidentes que implican la suspensión o violación de actos delictivos o cualquier informes de incidentes en que tal estudiante fue acusado de ningún acto suspendido". Ya no es necesario para un padre o tutor firmar un formulario de liberación.

Destrucción de registros

Las regulaciones requieren que ciertas partes del expediente, tales como el registro temporal, destruida en un plazo determinado de tiempo después de que el alumno abandona el sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir engañosa, anticuado o información irrelevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes de que dicha información puede ser destruido el padre y el estudiante deben ser notificados y tienen la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

ÓRDENES DE RESTRICCIÓN/CUSTODIA

Es responsabilidad de los padres/tutores para informar a la oficina del Director de cualquier acción judicial que resultan en la emisión de una orden de restricción o tiene impacto en asuntos de tutela. La oficina del Director extenderá todos los esfuerzos para cumplir con estas directivas. Una copia de estas órdenes debe conservarse en el archivo de la oficina del director.

VISITANTES A LA ESCUELA

El Comité de escuela de Weymouth alienta a padres e invitados a visitar las aulas para observar y aprender acerca de los programas de instrucción que se desarrollan en nuestras escuelas. Estas visitas pueden resultar más beneficiosas en la promoción del entendimiento cooperación y comunidad escuela y la casa mayor de cómo llevamos a cabo la misión y objetivos del sistema escolar.

No se permitirán las visitas de los padres a varias aulas en un grado determinado con el fin de comparar los estilos de enseñanza para proporcionar una base para una solicitud de asignación de alumno a un profesor particular. Es política de la Weymouth las escuelas públicas que la asignación de un alumno a una clase particular es responsabilidad del Director de la escuela, en consulta con el personal de esa escuela.

Deben seguirse las siguientes pautas para visitas de aula y escolar:

- Los padres piden visitas de aula será dados la bienvenida siempre y cuando no se interrumpa el proceso educativo. Para ello, solicitamos que dichas solicitudes hacerse por lo menos cuarenta y ocho 48 horas de antelación.
- Para limitar la distracción a los estudiantes, para mantener la continuidad del programa escolar y para asegurar que una clase particular no está masificada, el principal tendrá el derecho a denegar **o límite de** una solicitud para visitar un aula particular, para limitar el número de visitantes a una clase particular en un momento dado y tendrá derecho a determinar un plazo razonable de tiempo para un visitante a permanecer en un aula. **Estas determinaciones se harán de forma individualizada teniendo en cuenta las necesidades individuales de los estudiantes y el aula que el evaluador está solicitando a observar.** "Aula," según lo utilizado en esta política, se define ampliamente para incluir todas las áreas de instrucción de la escuela.
- El director o su designado tendrán el derecho de denegar una solicitud para visitar a una actividad patrocinada por la escuela si conceder la solicitud interferiría con la educación de los niños o con un programa de la escuela. En todas esas determinaciones, se dará preferencia a los padres que asisten a la escuela.
- Por motivos de seguridad, se requiere que todos los visitantes a la entrada de seguridad al entrar y salir del edificio, firman el registro de huéspedes y ponerse un gafete de visitantes en todo momento. Maestros se anima a los visitantes si se han registrado en la entrada de seguridad.
- Bajo circunstancias ordinarias, observaciones de aula se ser desanimados fuertemente durante las tres primeras semanas de escuela y durante el mes de junio y durante los períodos de pruebas MCAS.

- Cualquier estudiante que desea tener un invitado en la escuela es necesaria para pedir permiso de uno del personal administrativo de veinticuatro 24 horas antes de la propuesta visita. Si se concede el permiso, el huésped se espera que siga las normas de comportamiento que se espera de todos los estudiantes. A su llegada, los huéspedes deben registrarse en la entrada de seguridad de la escuela. Cualquier huésped que no cumpla con el Reglamento de estudiante le pedirá que abandone inmediatamente el edificio de escuela y jardín.

Ref. LEGAL: MGL71B:3 Massachusetts Departamento de primaria y secundaria educación técnica asistencia consultiva SPED 2009-2 de fecha 08 de enero de 2009

INFORMACIÓN DE EXPEDIENTE CRIMINAL DELINCUENTE

Todos empleados actuales y potenciales, voluntarios, personas que tengan contacto directo y sin control con los niños y las personas que regularmente proporcionan transporte escolar a los niños del distrito escolar deberán firmar un formulario de solicitud de autorización de recibo por el distrito de todos los datos de información de expediente Criminal delincuente disponibles de la tabla de sistemas de historia criminal. Significa "directo y contacto con los niños " en contacto con un niño cuando no hay otros C.O.R.I. empleado autorizado de la escuela o el distrito está presente. Acceso a C.O.R.I material debe ser restringido a aquellos individuos certificados para recibir dicha información. En el caso de posibles empleados o voluntarios, C.O.R.I material se obtendrá sólo cuando el Superintendente ha determinado que el solicitante está calificado e inmediatamente se puede recomendar para trabajo o tareas de voluntariado.

EJERCICIOS DE SEGURIDAD ESCOLAR

En ningún momento durante el día escolar deben los estudiantes ser más graves que cuando la seguridad de la alarma suena. Cada alarma es una situación de emergencia y escuchar cuidadosamente las instrucciones de los administradores y profesores. Siguiendo algunas reglas básicas, puede evitarse el peligro primario de pánico. Dos tipos de taladro serán practicados a lo largo del año escolar para preparar a los estudiantes en caso de emergencia.

Evacuación : Algunas emergencias pueden requerir la evacuación del edificio. Instrucciones de evacuación de cada área son publicadas en lugares visibles. Los estudiantes deberán familiarizarse con estas instrucciones. Sin embargo, puede ser necesario salir por otras rutas debido a la obstrucción de escaleras, etc., por lo que los siguientes requisitos son esenciales:

- Comportamiento adecuado es esencial.
- Permanecer tranquilo durante la salida y reingreso.
- No entrar en cualquier patio.
- Los primeros estudiantes para entrar en el pasillo deben tener las puertas de salida para aquellos estudiantes que les seguía.
- A pie rápidamente, no correr, a la salida más cercana y salir del edificio.

- Después de salir de un edificio, aléjese de la construcción y otras áreas que pueden ser utilizados por los bomberos a su llegada.
- Permanecer juntos. Es necesario a cuenta de los miembros del grupo.

Maestros acompañan a sus alumnos y serán responsables de la asistencia, antes y después de un simulacro de incendio.

Bloqueo de seguridad : Pueden requerir algunas emergencias, especialmente las exteriores al edificio, estudiantes y empleados a permanecer en las aulas en una situación de bloqueo. Cuando suena la alarma y un bloqueo es indicado sobre el sistema de dirección pública, deben aplicarse las siguientes:

- Los estudiantes hacia el centro o la parte posterior del salón de clases en dirección de la maestra
- Los estudiantes en los pasillos, baños, etc. se procederá al refugio identificado o más cercano inmediatamente.
- Permanecer tranquila mientras lockdown
- No no aula abierta puertas hasta suena todo en orden

Durante cualquier situación de emergencia, asistencia se debe asegurar que todos los estudiantes y personal ha sido contablemente. Comportamiento incorrecto durante un simulacro de seguridad puede resultar en acción disciplinaria.

Ley General de Massachusetts

DELITOS, PENAS Y PROCEDIMIENTO EN CASOS CRIMINALES

PENAS Y DELITOS DEL TÍTULO I.

CAPÍTULO 266. DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD

Capítulo 266: Sección 120F. Acceso no autorizado al sistema informático; sanciones

Sección 120F. Quien, sin autorización, a sabiendas tiene acceso a un sistema informático por cualquier medio, o después de acceder a un sistema informático por cualquier medio sabe que dicho acceso no está autorizado y es incapaz de terminar tal acceso, será castigado con encarcelamiento en la casa de corrección por no más de treinta días o con multa de no más de 1 mil dólares , o.

El requisito de una contraseña u otra autenticación para obtener acceso constituirá el aviso de que el acceso es limitado a usuarios autorizados.

INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

03 de mayo de 2010 gobernador Patrick firmó una *Ley relativa al Bullying en las escuelas* (M.G.L. c.71, §37O). Esta ley prohíbe la intimidación y la represalia en todas escuelas públicas y privadas y requiere que las escuelas y distritos escolares a adoptar ciertas medidas a la dirección de incidentes de intimidación.

Definiciones:

Agresor es un estudiante o un miembro del personal escolar que se dedica a la intimidación, intimidación o represalia.

Acoso escolar es el uso repetido por uno o más alumnos o un miembro del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de éstas, dirigido a un objetivo que: (i) provoca daño físico o emocional en el destino o daños a la propiedad de destino; (ii) pone el objetivo en el temor razonable de daño a sí mismo o de los daños a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el destino; (iv) infringe los derechos de la blanco en la escuela; o (v) materialmente y substancialmente interrumpe el proceso de educación o el ordenado funcionamiento de una escuela. La intimidación incluye ciberbullying.

Ciberacoso es la intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier dispositivos electrónicos tales como teléfonos, teléfonos celulares, Computadoras y el Internet. Incluye, pero no está limitado a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y anuncios de Internet.

Ambiente hostil es una situación que provoca intimidación el ambiente escolar se impregnó con la intimidación, ridículo, o insulto que es lo suficientemente severa o generalizada para alterar las condiciones de la educación del estudiante.

Miembros del personal incluyen, pero no se limitan a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, los trabajadores de la cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores para una actividad extracurricular, o paraprofesionales. Blanco es un estudiante que bullying, ciberbullying, o venganza se dirige.

Venganza es cualquier forma de intimidación, represalia, o contra un estudiante que informes de intimidación, el acoso proporciona información durante una investigación de acoso, o testigos o tiene información confiable sobre bullying.

Prohibición contra la intimidación

La intimidación está prohibida:

- en la escuela,
- en la propiedad adyacente a la escuela,
- en una actividad patrocinada por la escuela o relacionadas con la escuela, programa o función, si se lleva a cabo en o fuera del plantel escolar,
- en una parada de autobús de la escuela, en un autobús u otro vehículo propiedad, arrendados o utilizado por un distrito escolar o la escuela,
- mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que se debe, arrendada o utilizada por un distrito escolar o la escuela (por ejemplo, en un equipo de la escuela o en el Internet usando una computadora de la escuela),
- en cualquier programa o que no está relacionado con la escuela, o a través del uso de la tecnología personal o dispositivos electrónicos, si el bullying crea un ambiente hostil en escuela para el destino, infrinja los derechos de la blanco en la escuela, o materialmente y

substantialmente interrumpe el proceso de educación o el ordenado funcionamiento de una escuela.

Queda prohibida toda represalia contra una persona informes de intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso o testigos o tiene información fidedigna acerca del bullying.

Informes de intimidación

Nadie, incluyendo a un padre o tutor, estudiante o miembro del personal escolar, puede denunciar intimidación o represalia. Informes pueden hacerse por escrito o verbalmente a la directora o a otro miembro del equipo, o informes pueden hacerse de forma anónima. Consulte el Plan de intervención y prevención de Bullying de WPS para informar detalles y contacto el director o Superintendente Asistente Kelly Stukenborg en Oficina Central para divulgar presuntos incidentes. Los miembros del personal escolar deben informar inmediatamente al director o su designado si se testigo de intimidación o represalia.

Cuando el director o su designado recibe un informe, él o ella puntualmente realizará una investigación. (Si el director de la escuela o su designado determina que se ha producido acoso o represalias, él o ella deberá) notificar a los padres o tutores de la blanco y en la medida compatible con las leyes estatales y federales, notificarles de las medidas adoptadas para evitar más actos de intimidación o represalias; (ii) notificar a los padres o tutores del agresor; (iii) tomar las medidas disciplinarias apropiadas; y (iv) notificar a la Agencia de policía local si el director de la escuela o su designado cree que puede ser perseguido penalmente contra el agresor; (v) notificar a la oficina central.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Computadoras, redes, comunicaciones e Internet

Es la política general de las escuelas públicas de Weymouth que servicios de red deben ser utilizados de una manera responsable, eficiente, ética y legal conforme a la misión de las escuelas públicas de Weymouth. Los usuarios de la red de escuelas públicas de Weymouth deben reconocer su comprensión de la política general y las directrices como una condición de uso de la red.

La red de escuelas públicas de Weymouth utiliza un filtro de contenido para restringir el acceso de los menores a materiales que pueden ser perjudiciales para ellos. El empleo de este filtro y este uso aceptable

Política asegura que las escuelas públicas de Weymouth cumplan con los requisitos de la ley de protección de los niños Internet.

La red de informática de las escuelas públicas de Weymouth no es un recurso destinado para el uso como un foro público o para fines no relacionados directamente con la prestación de los servicios educativos. El uso de Internet como parte de un programa educativo es un privilegio,

no un derecho, y las violaciones de seguridad o uso inadecuadas o no autorizadas pueden resultar en la revocación o suspensión de ese privilegio.

Cada alumno que tendrá acceso a Internet tendrá una forma de uso aceptable, firmada por un padre o tutor legal, en el archivo. Cuentas temporales no se expedirá, ni un estudiante utilizará una cuenta de red de Internet no especialmente creada para él o ella. Basado en el uso y normas de seguridad descritas en este documento, la administración de las escuelas públicas de Weymouth determinará qué uso adecuado es, y su decisión es final. Además, el Director de tecnología, administradores y maestros locales puede negar el acceso de usuario en cualquier momento. Además, las escuelas públicas de Weymouth puede seguir acción legal para recuperar daños y perjuicios como resultado de uso inadecuado o violaciones de seguridad de la red.

1.0 conectividad a Internet

Las escuelas públicas de Weymouth creen conectividad a Internet proporciona un recurso valioso para mejorar el aprendizaje. Acceso a Internet está diseñado para asistirlo en la preparación de estudiantes para el éxito en el siglo 21st proporcionándoles acceso a una amplia gama de recursos de información y la habilidad de comunicarse en todo el mundo. Los padres o tutores deben saber que nivel de los estudiantes de acceso dependerá de su grado particular. La siguiente es una descripción de la forma en la

Las escuelas públicas de Weymouth incorporará el uso de la red y a Internet en las escuelas:

Los grados PK - 2: Durante el tiempo de escuela, profesores de los estudiantes en los grados pre-kinder los guiará hacia los materiales adecuados. Internet en estos grados se limitará a maestras y maestros demostró uso.

Grados 3-4: Los estudiantes de estos grados tenga la oportunidad de realizar una investigación a través de Internet en el aula o la biblioteca, sólo durante la instrucción supervisada.

Grados 5-12: Estudiantes en los grados cinco a través de doce puede tener acceso individual y pueden tener la oportunidad de acceder a Internet y realizar investigaciones independientes en Internet, tanto durante la instrucción en el aula y fuera de clase.

Las escuelas públicas de Weymouth hará todo esfuerzo razonable para minimizar el riesgo de que los usuarios encontrarán material desagradable en Internet. No hay ninguna garantía absoluta de que esto no sucederá. Acceso a Internet proporciona conexiones a otros sistemas de computación ubicados en todo el mundo, por lo tanto, los usuarios (y los padres de los usuarios de estudiante) deben darse cuenta de que ni las escuelas públicas de Weymouth ni distrito de control de miembros del personal el contenido de la información disponible en Internet. Las escuelas públicas de Weymouth se reserva el derecho de revisar periódicamente la conectividad de los usuarios individuales. Estos comentarios aseguran el propósito educativo que se proporciona la conexión a Internet. Mediante el uso de una Internet filtro de contenido, supervisión y uso responsable, las escuelas públicas de Weymouth creen que se puede utilizar Internet con seguridad y eficacia.

Fuera de la escuela, familias responsabilicen el mismo dicha orientación como ejercen con fuentes de información como la televisión, teléfonos, películas, radio e Internet.

1.1 Fiabilidad

Sistema de escuelas públicas de Weymouth no hace ninguna garantía expresa o implícita para el acceso a Internet proporciona. Las escuelas públicas de Weymouth no puede eliminar por completo acceso a la información que es ofensivo o ilegal y que residen en redes fuera del sistema escolar público de Weymouth.

No se puede garantizar la exactitud y calidad de la información obtenida. Las escuelas públicas de Weymouth no garantiza la disponibilidad de acceso a Internet y no será responsable por cualquier información que puede ser perdido, dañado, o no disponible debido a dificultades técnicas o de otras. Información enviada o recibida no puede estar seguro de ser privado.

2.0 disposiciones

El uso de la red de escuelas públicas de Weymouth, debe ser coherente con y directamente relacionada con, el propósito educativo de la escuela el Departamento. Una violación de los términos de esta política puede resultar en la suspensión o terminación del acceso a la red. Las escuelas públicas de Weymouth cooperará con las autoridades en cualquier investigación relativa al uso indebido de la infraestructura informática de las escuelas públicas de Weymouth.

2.1 usos aceptables de

Usos aceptables de la red son actividades que apoyan el aprendizaje y la enseñanza. Usuarios de la red se anima a desarrollar aplicaciones que resuelven sus necesidades educativas individuales y que, aprovechando las capacidades de red disponibles.

2.2 usos inaceptables de

Usos inaceptables de la red incluyen, pero no se limitan a:

- Violación de los derechos a la privacidad de los estudiantes o empleados de las escuelas públicas de Weymouth, u otras fuera del sistema escolar.
- Reemplazar el filtro de contenido de Internet y software de seguridad escritorio.
- Corromper, destruir, suprimir o manipular datos del sistema con intención maliciosa.
- Tratar de degradar o alterar el rendimiento del sistema de ingreso no autorizado a o destrucción de sistemas informáticos y archivos.
- Intentar obtener acceso no autorizado al programa de sistema y equipos, incluidos los intentos de reemplazar firewalls, servidores, las contraseñas de los usuarios, aplicaciones de correo electrónico y otros recursos en la red.
- "Hacking" o cualesquiera otras actividades ilegales en línea.
- Instalación de software sin una aprobación de licencia y administrador actual.
- Intentos no autorizados para copiar, cambiar, leer o utilizar archivos y aplicaciones que no pertenecen al usuario.
- Uso y acceso al "Chat" "Blog", "Wiki" o redes sociales escribe aplicaciones para propósitos no educativos.

- Acceder, descargar, almacenar, enviar, o impresión archivo o mensajes sexualmente explícitos, obscenos, o que ofende tiende a degradar a otros. La administración invoca sus derechos discrecionales para determinar dicha adecuación.
- Revela teléfono # de, direcciones o datos personales.
- Usar blasfemia, obscenidad u otro idioma que puede ser ofensivo para otro usuario.
- Enviar "cartas en cadena" y "emisión" mensajes a listas o personas.
- Copia de los materiales en violación del derecho de autor.
- Plagiar, que es la adopción de palabras, ideas o conclusiones de otra persona y presentarlas intencionalmente su propio sin correctamente dando crédito a su fuente,
- Uso innecesario de las impresoras de uso no educativo incluyendo pero no limitado a la impresión material de Internet sin supervisión de permiso del profesor.
- Usando la red para beneficio económico o para cualquier actividad comercial, política o ilegal.
- Acceder o volver a publicar comunicaciones personales sin el previa de la autora da su consentimiento.
- Modificar configuración de escritorio como fondo de pantalla y salvapantallas.
- Hacer compras personales o pedidos no autorizados utilizando el nombre de las escuelas públicas de Weymouth.
- Ejecución de juegos no educativos.
- Usar la red de escuelas públicas de Weymouth para juegos de azar
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material en violación de cualquier Estados Unidos o la ley o reglamento. Esto incluye, pero no se limita a material con derechos de autor, amenazador, abusivo, o material obsceno.
- Actividades ilegales y violaciones de privacidad y seguridad de Online privacidad protección Act (COPPA infantil) y ley de protección de Internet (CIPA) infantil están estrictamente prohibidas.

2.3 red de privilegio de acceso

Las siguientes personas tienen derecho a utilizar la red:

- Todas las escuelas públicas de Weymouth empleados.
- Estudiantes de todas las escuelas públicas de Weymouth bajo la supervisión de un miembro del personal o padres con la firma apropiada del manual del estudiante.
- Estudiantes deben utilizar una cuenta de inicio de sesión individual para acceder a la red WPS. Uso de cualquier otra cuenta es considerado una violación de esta política.
- Que pedir cuentas de invitado desde el administrador de red.
 - Seguridad y uso de su username y contraseña es cada individuo de responsabilidad. No se permite utilizar la cuenta, nombre de usuario o contraseña de otro usuario. Usted no debe revelar su nombre de usuario o contraseña a nadie.

Todos los estudiantes de la escuela pública de Weymouth tienen acceso a una ubicación de almacenamiento de archivos de red. Uso de este espacio es para Uso académico solamente y

todos los documentos/contenidos están sujetos a revisión y desmontaje. Este acceso/privilegio puede ser revocado en cualquier momento.

Las escuelas públicas de Weymouth no puede ser responsable por cualquier información que puede ser perdido, dañado, o no disponible debido a dificultades técnicas o de otras.

La red de escuelas públicas de Weymouth y todos los sistemas de almacenamiento asociados al mismo son propiedad de las escuelas públicas de Weymouth y están sujetos a inspección en cualquier momento.

Mantenimiento y monitoreo de las prácticas pueden conducir al descubrimiento de que el usuario ha violado o está violando esta política de uso aceptable y se llevará a cabo una búsqueda individual y pueden tomar medidas disciplinarias.

2.4 comunicaciones electrónicas de

- a. bajo la ley de registros públicos, los mensajes electrónicos pueden considerarse registros públicos. Más mensajes electrónicos enviados a o desde una computadora propiedad del distrito escolar o a través de un servidor de la escuela pueden también considerarse como parte del registro público.
- b. las escuelas públicas de Weymouth hará un esfuerzo razonable para archivar todas las comunicaciones de correo electrónico enviados y recibidos por nuestros servidores de correo. Correo electrónico será archivado para el anterior año escolar (1 de Julio – 30 de junio).
- c. todo el personal recibirá una cuenta de correo que se enviarán todas las comunicaciones distrito. En ningún momento los miembros del personal deberán enviar correo electrónico a listas de distribución de correo electrónico de la escuela. Si un mensaje o el distrito escolar es necesario, debe distribuirse por un administrador del edificio.
- d. los estudiantes en grados 5-12 recibirán una cuenta de correo electrónico de la escuela pública de Weymouth. Julio 1st todos los contenidos se borrarán de la cuenta de correo electrónico en preparación para el próximo año escolar. Todo el correo electrónico enviados y recibidos a través de esta cuenta es propiedad de las escuelas públicas de Weymouth y está sujeta a revisión.
- e. esta cuenta de correo electrónico es exclusivamente con fines educativo/instruccional. Comunicación con esta cuenta para fines no educativos constituye una violación de esta política. El usuario no será:
 - uso obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatoria, amenazando de lenguaje irrespetuoso o imágenes
 - publicar información que pudiera causar daños o interrupción
 - participar en los ataques personales, incluyendo ataques lesivos o discriminatorios
 - a sabiendas o imprudentemente publicar información falsa o difamatoria acerca de una persona u organización

2.5 dispositivos electrónicos de

- a. Si un estudiante decide llevar un dispositivo electrónico a la escuela (es decir, de la célula teléfono, iPod o mensajes de texto dispositivo), es a ser silenciados durante el día escolar, salvo que para fines instruccionales específicas designadas por el maestro.
- b. Facultad de las escuelas públicas de Weymouth y el personal tiene derecho a permitir el uso de dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, computadoras portátiles, iPods y asistentes de datos personales) durante el tiempo educacional.
- c. Empleados de escuelas públicas de Weymouth se anima a timbres de silencio o los teléfonos personales durante la entrega de la instrucción.
- d. Si hay interrupciones repetidas en el ambiente educativo causado por un dispositivo electrónico, el estudiante responsable puede enfrentar acciones disciplinarias como sancionada por el director.
- e. Si un estudiante trae un dispositivo electrónico a la escuela, él o ella no puede tomar fotos o grabaciones de otros estudiantes o profesores que crearían una violación de la privacidad. Está prohibido utilizar dispositivos electrónicos para tomar grabaciones o fotos de actos destinados a denigrar o humillar. Estas fotos o grabaciones a otros estudiantes o subirlos a un sitio web para su visualización pública también se consideran una violación directa de la política. Es un delito utilizar un dispositivo electrónico a amenaza, acosar, acechar o de ofender a otra persona (véase acoso cibernético).
- f. Dispositivos electrónicos no puede usarse para tomar fotos o grabaciones en vestuarios, cuartos de baño o en cualquier situación que puede causar vergüenza o incomodidad a los estudiantes, personal o Facultad. Dispositivos electrónicos no deben usarse para grabamos conversaciones.
- g. Si se confiscó un aparato electrónico, almacenamiento de dispositivo de memoria todas es sujeto a revisión por un administrador de edificio/distrito. Para recuperar el dispositivo, un tutor o padre debe cumplir con un administrador del edificio para recuperar el dispositivo.
- h. Si un padre o tutor recibe una llamada de teléfono celular de su hijo durante el día escolar, ese niño es una violación directa de esta póliza, a menos que un maestro o administrador del edificio ha dado permiso.

2.6 acoso cibernético

Las escuelas públicas de Weymouth no tolerará intimidación de cualquier tipo incluyendo el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico para transmitir un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o video) que difame, intimida, acosa o si no se pretende dañar, insultar o humillar a otro de una manera deliberada, repetida, u hostil y no deseada bajo verdadero de una persona o identidad falsa o cualquier comunicación de esta forma que interrumpe o impide un ambiente educativo o de trabajo seguro y positivo. (Para más información consulte la política de intimidación de las escuelas públicas de Weymouth).

3.0 política de la página de la Web: Directrices/criterios para la publicación de fotografías y trabajo de los estudiantes

Todos los empleados de las escuelas públicas de Weymouth tienen la opción de diseñar un sitio de Internet patrocinado por la escuela reflejando sus responsabilidades y actividades

administrativas y de aula. Páginas Web deberá utilizarse para fines educativos y seguir las directrices establecidas en la política de uso aceptable. Todos los sitios Web son controlados por el profesor supervisor o administrador, y para tener publicado en páginas web de escuela organizó el trabajo del estudiante, padre o tutor debe conceder permiso. Este permiso se basará en la política de la Página Web se describe a continuación.

3.1 páginas:

- a. Tienen valor educativo y reflejar las metas y objetivos del sistema de escuela pública de Weymouth y el plan de estudios.
- b. Se adhiere a la política de uso aceptable de WPS.
- c. Proporcionar currículo rico basado en información y ser contenido por.
- d. Seguir las normas de derechos de autor.

3.2 Página Web de directrices:

- a. Sitios web alojado fuera del dominio de weymouthschools.org no son propiedad de ni controlados por las escuelas públicas de Weymouth.
- b. Al acceder, navegar y utilizar el sitio web de las escuelas públicas de Weymouth, usted acepta, sin limitación o calificación, los términos y condiciones de esta política.
- c. Todos los documentos publicados deberán ser datados.
- d. Sólo anuncios patrocinados por la escuela, aprobados por el Superintendente de las escuelas deben estar presentes en las páginas web de las escuelas públicas de Weymouth.
- e. Ningún estudiante deberá publicar, modificar o eliminar contenido de la página web en un sitio web patrocinado por la escuela. Todas las modificaciones de la página web deben ser completadas por el profesor/webmaster/administrador supervisor.
- f. La administración tiene el derecho a eliminar contenido si encuentra cuestionable.
- g. El autor es responsable de investigar todos los hipervínculos enlazados "directamente" desde su página web. Se entiende que los hipervínculos más allá de la Página Web de las escuelas públicas de Weymouth están fuera de control del autor y deben verse con discreción.
- h. Para publicar trabajo de fotografías/aula de estudiante, permiso debe ser concedido por un padre o tutor. Permiso se basa en los siguientes criterios:
 - Autores del sitio web NO deberán utilizar fotografías digitales de los estudiantes. Imágenes de alumnos en un grupo se recomiendan (2 alumnos).
 - Estudiantes NO serán referenciadas publicadas fotografías con su nombre.
 - Estudiantes trabajo publicado deberá incluir:
 - PK-4: primer nombre y última inicial sólo
 - 5-12: primero inicial Apellido sólo
 - Estudiantes de secundaria en los grados 9-12 pueden obtener permiso de los padres a tener sus nombres completos publicados para proporcionar reconocimiento a su excepcional trabajo. Este permiso se basa en una base por documento/asignación. Nota: con este permiso la política estudiantil de fotografía estará en efecto.

- Atletismo de la High School secundaria y clubes: primer apellido inicial puede ser publicado para resaltar logros sobresalientes; a menos que se especifique lo contrario por el padre o tutor. En ningún momento acompañará a nombres y apellidos fotos.
- Los padres o tutores de los estudiantes podrán conceder permiso, completando un formulario aprobado, fotografías y nombres de sus hijos que aparecen en los boletines informativos, programas o como documentos publicados en el sitio web del distrito.
- Bajo ninguna condición debe un estudiante domicilio, dirección de correo electrónico o número de teléfono que aparece.

3.3 escuela patrocinada por sitios educativos:

- a. al acceder a aplicaciones de la web patrocinado por la escuela, usted acepta NO:
- Post nada abusivo, difamatorio, obsceno o ilegal.
 - Publicar cualquier información personal o privada de cualquier individuo.
 - Copiar o reenviar correo electrónico o cualesquiera otros mensajes privados sin el permiso.
 - Incluye material que es confidencial o que es propiedad de otra persona, a menos que primero ha obtenido el permiso.
 - Publicar material que contenga virus u otros programas que pueden alterar los sistemas de la escuela.
 - Publicar cualquier material publicitario o promocional.
 - Comportarse de manera descortés u ofensiva. Las escuelas públicas de Weymouth se reserva el derecho a eliminar, variar o modificar los datos presentes.
- b. cuando en la escuela patrocino sitio instruccional y otra web aplicaciones:
- Respetar los derechos, creencias y opiniones de otras personas.
 - Sólo publicar comentarios que son apropiados para la discusión particular.
 - Recuerde que usted está conversando con personas reales y no con un nombre de usuario en el ciberespacio.
 - Recuerde cerrar sesión al final de cada sesión. Esto le permitirá disfrutar su interacción con compañeros y profesores en un ambiente intelectualmente estimulante y agradable.
- c. papel de los docentes: como en el aula, los profesores son responsables de controlar las presentaciones de los estudiantes para asegurar que esta política y código de conducta de la escuela se atiene a.

3.4 comunicación electrónica de

Toda comunicación electrónica entre el personal de la escuela y los estudiantes, incluyendo correo electrónico, anuncios de la web y redes sociales, será adecuada, profesional y sólo con fines educativos. Personal de la escuela no compartirá cuentas personales, páginas web o redes sociales con estudiantes de las escuelas públicas de Weymouth actuales excepto a los miembros de la familia del empleado.

Este acuerdo debe ser distribuido a todos los estudiantes de la escuela pública de Weymouth. Una forma de contrato firmado debe ser archivada para cada estudiante que desee utilizar cualquier sistema de computación en la escuela pública de Weymouth.

ASPEN X2 SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Las escuelas públicas de Weymouth utiliza Aspen X2 sistema de información estudiantil para permitir el acceso electrónico a información de los estudiantes y sus familias, mejorar la comunicación entre padres, alumnos, profesores y administradores. Cada padre o tutor recibirá un nombre de usuario y contraseña por correo electrónico al inicio del año.

Cuando el Portal del estudiante o familia Portal es accesible, la información incluye: asistencia, calendario, tarjetas de informe de avance y plazo, información de contacto de alumno, evaluaciones, conducta y transcripción (sólo grados 9-12). Además, información puede incluir detalles de las asignaciones en algunas clases y puede incluir un maestro "Página". Los padres o tutores sólo son capaces de ver la información acerca de sus propios hijos.

Responsabilidades del estudiante

- Se compromete a utilizar el sitio de una manera responsable, ética y legal con arreglo a la política de uso aceptable
- Monitorear regularmente el progreso en las clases
- Comunicarse con el profesor con respecto a dudas sobre el progreso
- Estudiante no compartirá su contraseña
- Los estudiantes no intentará dañar o destruir la escuela o el distrito datos o redes.
- Los estudiantes no intentará acceder a información o cuenta asignada a otro usuario.

Responsabilidades de los padres

- Se compromete a utilizar el sitio de una manera responsable, ética y legal con arreglo a la política de uso aceptable
- Utilizar Aspen X2 con su estudiante (s) a supervisar el progreso de su hijo
- Maximizar el uso de recursos tecnológicos. Copias en papel de progreso y boletas de sólo ser impreso y enviados a casa a petición
- Proporcionar personal actual, la familia y la información de emergencia a las escuelas
- Informe de discrepancias o errores en Aspen X2 datos al personal del edificio apropiado (como se ilustra en el PowerPoint disponible para los padres en el sitio web de las escuelas de Weymouth)
- Los padres o tutores no intentará dañar o destruir la escuela o el distrito datos o redes.
- Padres y estudiantes intentan acceder a información o cuenta asignada a otro usuario.

Apoyo

Los padres o tutores que tiene un problema con el sistema, debe un correo electrónico a la escuela apropiada X2 soporte con sus preocupaciones. El correo electrónico debe incluir el nombre de la estudiante y debe enviarse desde la dirección de correo electrónico en el archivo de la escuela.

Campus del Chapman : x2chapman@weymouthschools.org

Campus de Adams : x2adams@weymouthschools.org

El Aspen X2 sistema de información estudiantil es basado en la web. Cualquier persona con acceso a internet y el login correcto y la palabra contraseña deben ser capaces de acceder al sitio. La escuela no puede solucionar problemas de computadora en casa. Los usuarios son responsables de resolver cualquier problema técnico al tratar de acceder a este sistema.

Seguridad

Las escuelas públicas de Weymouth utilizará las medidas razonables para proteger información de visualización no autorizada. El distrito no será responsable por acciones tomadas por los padres o el estudiante que pudieran generar compromiso de su información de estudiante. El distrito reserva el derecho de limitar o terminar el sitio de Internet para la visualización de información del estudiante sin previo aviso.

- Acceso está a su disposición con un sitio seguro de Internet. Nota: Los titulares de cuentas son responsables por no compartir sus contraseñas y protestar o destruir cualquier documento impreso o electrónico generado a partir de este sitio correctamente.
- Los usuarios automáticamente se registrará si salen de su navegador web abierto e inactivo por un período de tiempo
- La cuenta del estudiante se inactiva cuando el estudiante se retira o graduados de las escuelas públicas de Weymouth

Cuenta los procedimientos de desbloqueo

Debe ser bloqueado tu cuenta hacia fuera debido a demasiados intentos de inicio de sesión sin éxito, usted debe enviar un correo electrónico a la mesa de apoyo escolar X2:

Campus del Chapman : x2chapman@weymouthschools.org

Campus de Adams : x2adams@weymouthschools.org

El correo electrónico debe incluir el nombre de la estudiante y debe enviarse desde la dirección de correo electrónico en el archivo de la escuela. La escuela hará todo lo posible para desbloquear la cuenta dentro de 48 horas. Se enviará un correo electrónico confirmando que la cuenta está desbloqueada o puede pedirle que proporcione información adicional.

Información útil sobre la navegación por el sitio, cómo recibir notificaciones por correo electrónico sobre calificaciones, conducta y asistencia está disponible en el sitio web del distrito.

SEGURO DE ESTUDIANTE

Anualmente, el Comité Escolar pone a disposición un plan de seguro de accidentes de grupo opcional para estudiantes a un costo nominal a los padres. Se distribuyen folletos y formularios de solicitud en septiembre. Formularios de reclamación pueden obtenerse de la oficina de la escuela. Para información sobre cobertura de seguros, reclamaciones o ajustes, debería llamarse la compañía de seguros.

VIAJES DE CAMPO

Excursiones por grupos de estudiantes deben tener la aprobación del director del edificio y el Superintendente de un formulario provisto para este propósito. Habrá al menos un acompañante por cada 15 estudiantes matriculados en todos los viajes de campo. Acuerdo con la ley estatal, todos los posibles acompañantes y voluntarios firmará un formulario autorizando la recepción por parte del distrito de todos los datos C.O.R.I. disponibles de la tabla de sistemas de historia criminal. Supervisión de los estudiantes es la responsabilidad de los acompañantes y se mantendrá de manera consistente con la construcción de la política. Viajes durante la noche deben tener la aprobación del Comité Escolar. Estudiantes que participan en un viaje patrocinado por la escuela deben haber aprobación por escrito de padre o tutor. El edificio Principal será responsable de informar a los padres por escrito los detalles de cualquier escuela patrocinada por viaje, incluyendo el hecho de que los estudiantes están proporcionando transporte con sus propios vehículos.

REGULACIONES DEL TRANSPORTE

Un estudiante se proporciona transporte si todas las condiciones siguientes se cumplen:

- El estudiante asiste a una escuela dentro de su distrito
- El estudiante es en grados del kindergarten al sexto grado
- Lugar del estudiante de residencia es más de dos millas de la escuela.

No hay ningún transporte ofrecida a los estudiantes en el grado siete hasta el grado doce más allá del programa piloto de pago.

Todas las mediciones se realizan a lo largo de las rutas comúnmente recorridas más cortas desde un punto perpendicular a la entrada de la escuela a un punto en la vía pública perpendicular a la puerta de la residencia.

Pilotos de pago se acomodan si queda espacio suficiente en el autobús para ellos, dando prioridad a los niños más pequeños que viven más alejados de la escuela. El director autorizará pago jinetes según política de Comité de la escuela.

La cuota por pagar jinete es como sigue:

\$235 para el primer niño

\$235 para el segundo niño

\$120 para el tercer niño

Hay una cuota máxima de \$590 por familia.

Si la cuota para el programa piloto de pago presenta una dificultad a una familia individual, una exención de la cuota puede ser aplicada para a través del Director de la escuela por escrito una solicitud acompañada de documentación de ingreso anual. Transporte de autobús es un privilegio y puede ser retirado por el director por mal comportamiento.

REGLAMENTO DE AUTOBÚS

El siguiente Reglamento de autobuses es para la seguridad y comodidad de todos los estudiantes que se transportan en autobuses escolares. Los directores del edificio, después de seguir el debido proceso y después de considerar la gravedad de la ley, están autorizados a revocar los privilegios de transporte ya sea temporalmente o permanentemente de un estudiante que no cumpla a con estas regulaciones:

- Pago por número de pasajeros de pago debe hacerse antes de la distribución de pago jinete entradas.
- Los estudiantes deben cooperar con el conductor del autobús en todo momento y obedecer instrucciones.
- No se tolerarán agresiones físicas o verbales u otros actos de violencia sobre otra persona.
- Fumar, escupir, gritar, lenguaje obsceno o abusivo, gestos u otros tipos de comportamiento inadecuado o antisocial no será tolerados. No se permitirá comer, beber, tirar basura o desfiguración de un autobús.
- Cargos se harán por asientos rasgados, rotos de windows, etc. (mínimo de \$50,00)
- Estudiantes mantendrá cabeza, brazos y manos dentro del autobús. Animales vivos o artículos inusuales pueden llevarse en el autobús sólo con el permiso por escrito del conductor principal y el bus. (Garantizar permiso por lo menos cuatro días de antelación.)
- Los estudiantes entrar y salir del autobús de manera ordenada. Una vez sentados, permanecerán sentados hasta llega a su destino.
- Al salir del autobús, los estudiantes que tienen que cruzar la calle lo hará mientras el autobús se detiene y parpadean las luces. Los estudiantes **DEBEN CRUZAR** enfrente **DEL AUTOBÚS** a la **VISTA DEL CONDUCTOR**.
- Nada puede ser lanzado desde una ventana del autobús.
- Los estudiantes **NO** deben abrir y cerrar ventanas en un autobús sin el permiso del conductor.
- Puertas de emergencia deben usarse para emergencias solamente. Equipo de seguridad se utilizará solamente en situaciones de emergencia.
- Los estudiantes esperando para el transporte en autobús para practicar medidas de seguridad y se comportan de una manera ordenada. Propiedad privada debe ser respetada en todo momento.

- Sobre el despido de la escuela, los estudiantes deben inmediatamente a bordo de sus autobuses. Un estudiante no puede salir y volver a abordar un autobús en cualquier lugar en el camino de la casa.
- Estudiantes sólo se les permite viajar en autobuses a la cual han sido asignados. Los estudiantes pueden asignarse a asientos específicos por personal de la escuela junto con el conductor.
- Autobuses se detendrán sólo en paradas programadas.

CONSEJO DE LA ESCUELA

Allí es un consejo escolar en cada escuela. Este Consejo consiste en el director, quien es señalado como uno de los copresidentes. El maquillaje restante del Consejo se determina por el principal; sin embargo, el número de padres de alumnos actualmente en la escuela debe ser igual el número de miembros del personal, incluyendo a la principal. No más del cincuenta por ciento del Consejo se compone de miembros de la escuela no. El segundo Copresidente será elegido por los miembros del Consejo en la primera reunión. Consejos de asistir a la principal con una amplia gama de temas de gestión local, muchos de los cuales se describen en la ley.

CONSEJO DE PADRES

El Comité de la escuela ha autorizado la formación de un Consejo de padres en cada escuela o distrito escolar para servir de enlace entre el hogar y la escuela. Todos los padres son animados a unirse a. Consejos de padres reuniones regulares para discutir temas de actualidad o programas y actividades que pueden patrocinar para los estudiantes de la escuela. Consejos oferta altavoces tópicos para los padres. Puede obtener más información acerca de consejos de padres del edificio principal.

Todos los padres de estudiantes de la escuela de Weymouth se anima a los padres gran Ayuntamiento. Cada Consejo de padres eligen a representantes que tienen privilegios de votación en las reuniones mensuales. Además de patrocinar foros y altavoces, padre gran Ayuntamiento discute temas, planes y programas de interés para todos los padres. Los padres pueden obtener más información de Consejo de padres de la escuela individual.

CONSEJO CONSULTIVO DE PADRES DE EDUCACIÓN ESPECIAL (SEPAC)

Consejo de padres de educación especial de Weymouth es un grupo de padres de niños con discapacidad que se reúnen el primer martes de cada mes durante el año escolar para discutir temas de preocupación con respecto a la educación especial. Si tienes un niño en un 504 (plan de alojamiento) o un IEP (Plan de Educación Individual) y vive en Weymouth, eres *ya* un miembro de Weymouth SEPAC.

Los padres, tutores, maestros y otros interesados son Bienvenidos a acceder a este recurso en contacto con la Junta Ejecutiva de SEPAC. Los padres que han enfrentado retos similares pueden ser un recurso para otros padres. TODA la información compartida será confidencial. Por favor únase a ellos en una reunión mensual u otros eventos para aprender más.

SEPAC anuncios, boletines, Chairperson(s) nombres y números de teléfono están publicados en la Página Web de las escuelas públicas de Weymouth: www.weymouthschools.org. Ir a la página web del distrito, haga clic en "familia", luego clic en el enlace "SEPAC".

SEPAC padres, miembros del Comité Escolar y administradores de escuelas pueden visitar programas de educación especial cada año como parte del proceso de revisión y evaluación anual. Para participar, póngase en contacto con el Presidente de SEPAC o administrador de educación especial.

* Ponerse en contacto con SEPAC o para recibir una copia del folleto "Guía de padres para educación especial" Departamento de educación elemental y secundaria, envíe sus preguntas a:

SEPAC
C/O Weymouth Public Schools
111 Middle Street
Weymouth, MA 02189

INFORMACIÓN Y POLÍTICAS DE LA ESCUELA

REQUISITOS DE INGRESO

Todos los estudiantes en las escuelas públicas de Weymouth deben proporcionar prueba de residencia. Los niños que ingresan a Kinder deben ser de cinco años, y los niños que ingresan a primer grado deben estar seis años de edad el 31 de agosto del año de la entrada de. Un certificado de nacimiento debe presentarse en el registro.

Jardín de infantes y primer grado las transferencias de otros sistemas de la escuela pública o privada se ingresará según el criterio de edad mencionado. Después de veinte días, el director, con la recomendación del aula profesor involucrado, y el niño de la construcción equipo de estudio, podrá reasignar al niño si es un cambio en nivel de grado en interés superior del niño. El Superintendente de las escuelas está autorizada, si la transferencia se produce durante la segunda mitad del año escolar, para renunciar el plazo de veinte días de escuela.

Inscripciones para Kinder se llevan a cabo en la primavera. Fechas se anuncian en el periódico local estaciones de radio y televisión y por el aviso de las escuelas primarias individuales.

Ningún niño será admitido a una escuela de Massachusetts sin presentación de certificado de vacunación de un médico.

Los niños entrando al jardín de infantes deben presentar prueba de inmunización contra difteria, tos ferina, tétanos, Polio, Hepatitis B, sarampión, paperas, rubéola y varicela (Chicken Pox). Si su hijo no ha sido vacunado contra la varicela, se requiere documentación de un médico que su niño ha tenido varicela. Además, todos los estudiantes entrando al kindergarten deben presentar evidencia que han sido testados para el envenenamiento por plomo.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Niños entrando a los grados uno a través de cuatro como estudiantes de transferencia no serán admitidos sin un registro de transferencia válida de la antigua escuela. Si un padre es incapaz de presentar un expediente de transferencia válida completa, la escuela evaluará al niño con cita previa para determinar el nivel educacional del niño en las áreas de habilidades básicas, así como posibles necesidades especiales tal como se define en capítulo 766 de la General leyes relativo a la educación.

Cualquier niño admitido en las escuelas públicas de Weymouth con o sin un registro de transferencia se asignarán a un programa sobre una base provisional, clase y grado por un periodo de veinte días. Esto permitirá a la escuela una oportunidad para evaluar la capacidad del niño para llevar a cabo satisfactoriamente con la clase y la nota final del curso, clase o asignación

de programa si la colocación provisional parece inadecuado a juicio del equipo de estudio del niño.

LOS CAMINANTES

1. Los niños deben caminar directamente a y desde la escuela a menos que el padre ha aprobado un destino alternativo de.
2. Caminantes deben utilizar las aceras aprobado vía pública y deben atravesar o traspasar en propiedad privada.
3. Los niños nunca deben aceptar paseos de alguno sin permiso de los padres.
4. Los niños deben obedecer la policía cruce guardia, señales de tráfico y normas de seguridad standard.
5. Para asegurar la seguridad de todos los niños, los estudiantes no están autorizados a montar bicicletas, patinetas, scooters o patines a o desde escuela.

OFICIAL DE SEGURIDAD

Periódicamente durante el año escolar, el oficial de seguridad realiza programas educativos para todos los estudiantes. Los temas incluyen la seguridad en los autobuses, seguridad personal, seguridad de bicicletas, peatones y cuestiones relativas a la seguridad estacional. El oficial de seguridad es responsable de la regulación y control de todo el tráfico vehicular en la escuela.

PROGRAMA DE ALMUERZO

El almuerzo está disponible a los estudiantes de los grados uno a cuatro para un coste nominal. Estas son las comidas de tipo certificado por el estado A que incluyen la leche. Los menús distribuyen mensualmente a los alumnos y se publican en los periódicos locales y en la página web WPS. Comidas se pueden comprar sobre una base diaria. También se pueden pedir comidas y pago sobre una base semanal.

Los niños de escuela primaria pueden traer un almuerzo a la escuela. Todos los estudiantes de almuerzo pueden comprar leche y helado. Los padres gozan de la oportunidad de aplicar gratis o reducción almuerzo precio por el programa nacional de almuerzos escolares. Aplicaciones y reglamentos para este programa se distribuyen cada septiembre y están disponibles en cualquier momento desde la oficina de la escuela.

PÓLIZA DE ASISTENCIA

El Comité de escuela de Weymouth, bajo el poder invisten capítulo 71, sección 37 de las leyes generales de Massachusetts, determinará el número de semanas y las horas durante el cual las escuelas serán en sesión y hacer reglamentos en cuanto a asistencia en esto.

Según ley estatal, las escuelas deben ser en sesión por un mínimo de 180 días cada año escolar. Esta regulación implica que cada estudiante deben asistir a la escuela salvo cuando ausente con

consentimiento de los padres por motivos legítimos. Para los efectos del presente Reglamento, ausencia legítima incluye los siguientes:

1. Enfermedad del estudiante
2. Muerte en familia
3. Observancia de las fiestas religiosas
4. Aparición en la corte
5. Reubicación temporal debido a la extrema emergencias tales
6. como fuego, inundación u hospitalización de padres
7. Negocios es necesario que no pueden ser razonablemente tramitado cuando la escuela no está en sesión
8. Citas médicas y dentales que no se pueden programar fuera del horario escolar

El director o su designado tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquiera o todas excusas por ausencia cuando se trata de un motivo válido. Los estudiantes recibirán su defecto marcas trabajo perdido durante ausencias extendido, repetido, sin excusa a menos que el trabajo se compone a la satisfacción de los maestros y el director dentro de un período de tiempo que consideran razonables.

Las ausencias por vacaciones tomadas durante el tiempo de la escuela no son ausencias. Los padres o tutores deben presentar una carta antes de las vacaciones previstas para el profesor principal de la oficina o salón de clase. Los padres y estudiantes deben asumir responsabilidad por el trabajo perdido durante ausencias no autorizadas y todas las pruebas, exámenes y otros trabajos deben ser confeccionados en un periodo razonable de tiempo, determinado por el profesor, generalmente dos semanas.

Cuando los padres solicitar asignaciones para ausentes, no debe asumir que esto posiblemente puede reemplazar los 5 horas y 15 minutos de instrucción en el aula. Un gran porcentaje del proceso de aprendizaje consiste en actividades orales y de la interacción del grupo; contribuciones orales en clase por lo tanto, influyen en las marcas que el niño recibe en cualquier tema. La participación oral y participación en clase es imposible de reemplazar.

Llegadas muy tardías (más de la mitad el día de escuela) y salidas muy temprano (más de la mitad el día de escuela) se consideran ausencia bajo regulaciones de asistencia del estado. Los niños que son 10 días o más durante un período de marcado recibirán grados incompletos en sus informes de progreso. Si el trabajo es completado en un plazo de tiempo a determinar por el profesor y director, las calificaciones incompletas se sustituirá por grados estándar. Si el trabajo no se ha completado durante el período señalado, las calificaciones incompletas serán fracasos.

Se utilizará el siguiente procedimiento para investigar falta estudiante:

1. Maestros y secretarias alertará el director a patrones poco comunes de ausencia o cualquier ausencia que tienen motivos para cuestionar.
2. Todas las ausencias se verificará por el principal en el tercer día de ausencia. Se puede comprobar cuanto antes como lo amerita la situación individual.

3. Una nota del padre o tutor explicando la ausencia o tardanza deberá.
4. Directores pedirá a los padres de niños que han estado ausente o que se sospecha o llamar a la escuela en cualquier día que el niño está ausente con consentimiento de los padres. Si no se recibe esta llamada a 15 minutos del inicio de la escuela, la ausencia se investigarán inmediatamente.

Cuando las ausencias persisten después de han tomado los pasos anteriores, el Director informará de los hechos del caso al Superintendente Auxiliar de escuelas, y el Superintendente principal y puede tomar cualquiera o todas de las siguientes acciones:

1. Los padres pueden ser obligados a tener una conferencia con el Superintendente principal y auxiliar.
2. Puede solicitarse documentación médica de la enfermedad.
3. Un reporte de abuso infantil pueden ser archivada con el Departamento de servicios sociales de Massachusetts de 51A.
4. Puede ser instituida la acción judicial.

TARDANZA

Los niños que llegan a la escuela después de la hora oficial de apertura se registran como tardanza. Llegadas muy tardías (más de la mitad el día de escuela) y salidas muy temprano (más de la mitad el día de escuela) se consideran ausencias bajo regulaciones de asistencia del estado.

POLÍTICA DE EXENCIÓN DE ESTUDIANTE

Las escuelas públicas de Weymouth reconocen el derecho de cada padre o tutor a solicitar una exención para sus hijos de escuela de programas y/o actividades de creencias religiosas o personales válidas.

Para determinar la elegibilidad para la exención y la aplicación de las exenciones aprobadas, se utilizarán los siguientes procedimientos:

1. El padre o tutor deberá presentar una declaración por escrito a la Directora solicitando exención de programas específicos y actividades, indicando las razones que se está realizando la petición.
2. El director se comunicará con los padres con respecto a la solicitud de exención. Una conferencia puede ser necesaria.
3. Se procesará una decisión por el principal.
 - a. Si la solicitud es denegada, puede hacerse una apelación por escrito por el padre a la Superintendente de escuelas o su designado.

Si la solicitud es aprobada, se aplicará los siguientes procedimientos:

- Un formulario de aviso de exención de estudiante será completado por triplicado por el principal y firmado por el padre.
- Una copia al padre, una copia a cada docente involucrado y una copia para el archivo de registro acumulativo de estudiante.

- La original declaración por escrito de los padres es a la copia de archivo.
- El director se reunirá con el maestro de aula y dirección consejero para explicar la naturaleza de la exención.
- El maestro o consejero es necesaria para comunicarse con los padres en relación con las áreas específicas de exención después de una solicitud de exención ha sido aprobada.
- El maestro de aula u orientación orientador es necesaria para informar a todos los demás miembros del personal profesional sobre las características de la exención del estudiante. Debe ser notificado el especialista de alfabetización de la información, arte, música, educación física, ciencia, sustituto, educación especial y estudiantes de Magisterio y la enfermera de la escuela, así como los otros miembros del personal apropiado que interactúan con el niño.
- Anotaciones relativas a los estudiantes eximidos se realizará en la carpeta del profesor sustituto.
- Cuando sea razonable y factible, las actividades alternativas deben ser diseñadas por el profesor según la singularidad de exención de cada niño.

PROMOCIÓN

Autoridad principal sobre colocación de grado

Aunque preocupaciones parentales desempeñan un papel importante en la consideración de la promoción o no promoción, el Principal de la escuela, con la recomendación de la maestra, tiene la autoridad final de tomar la decisión para la colocación del grado.

I. todo/no-promoción y grado de examen de colocación será dentro de los siguientes lineamientos.

1. Colocación de grado debe servir los mejores intereses del niño. Los niños de transferencia en el sistema escolar público de Weymouth condicional asignará a una colocación de grado por un período de 20 días de evaluación.
2. Antes del 1 de enero puede ser inadecuado discutir la posibilidad de no promoción padres.
3. No maestro o administrador indicará que un niño está siendo retenido antes de 1 de abril.
4. Si la decisión de la escuela y la solicitud de los padres están en la oposición, el padre puede notar tal desaprobación en un formulario proporcionado por la escuela.
5. En la mayoría de los casos, ningún niño debe repetir más de una vez en el nivel primario.

II. cuando un niño en el aula no está progresando como se esperaba y no promoción es una posibilidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Comunicación en curso entre Director, profesor y padre debe ocurrir.
2. Observación informal se llevará a cabo por personal adecuado, por ejemplo, título tutor, personal de educación especial, maestro, la lectura seguida de una conferencia con el equipo de estudio del niño para sugerencias sobre cómo ayudar al niño. Recomendación inicial de la escuela se realizará el 1 de junio.
3. Cuando sea apropiado, evaluación preliminar de los progresos del niño debe ser informado a los padres en febrero, y la posibilidad de promoción no debe ser discutida.
4. Decisión final de la escuela se hará a los padres por escrito.

Determinantes para la colocación de grado son los siguientes:

- Rendimiento académico
 - Aptitud académica
 - Asistencia
 - Edad cronológica
 - Desarrollo del lenguaje
 - Habilidades de escucha
 - Desarrollo motor
 - Otros hermanos
 - Actitud de los padres
 - Tamaño físico
 - Éxito potencial en el siguiente grado
 - Madurez social y emocional

Hábitos de trabajo

POLÍTICA DE LA CASA ESTUDIO

La asociación educativa de la escuela y el hogar

El programa de estudio en casa para las escuelas primarias de Weymouth es un componente importante del programa educativo total del niño y proporciona un vínculo necesario entre la escuela y el hogar. Proporciona una oportunidad para que los niños extiendan competencias desarrolladas en el aula, ayuda a los niños a ser independientes y responsables y afirma la importancia de los roles de los padres como socios cooperativos en la educación de sus hijos.

Las escuelas primarias de Weymouth reconocen la importancia de desarrollar la alfabetización en niños pequeños y la necesidad de estos niños participar en actividades de alfabetización basado en casa. Lectura es una de las actividades de alfabetización primaria a través del cual los niños aprenden. Éxito en la lectura es esencial para los niños hoy y por su participación en el mundo tecnológico de mañana.

Se espera que todos los niños en las escuelas primarias (pre-escolar hasta el grado cuatro) para participar en actividades de Artes de lengua todos los días.

Pre-Kinder hasta el grado 1 - hasta 15 minutos diariamente

Sugiere actividades padre-hijo:

1. Leyendo juntos para el placer
2. Creación de libros como libros ilustrados y libros de alfabeto
3. Dibujo y hablar sobre el dibujo
4. Armar rompecabezas
5. Preparando para un proyecto de aula
6. Siguiendo las instrucciones para hacer algo
7. Narración de cuentos
8. Juegos con los dedos como *Itsy Bitsy Spider* y *Cinco pequeñas ardillas*
9. Actividades de movimiento como el *Puente de Londres* y el *Hokey Pokey*
10. Actividades de arte creativo que pueden o no ser directamente conectado con el plan de estudios

El profesor puede asignar extensiones de las actividades del aula en lugar de lo anterior. (Trabajo en el aula sin terminar debe no ser constantemente asignado a un niño para estudio en casa. Los niños que regularmente no logran completar su trabajo de clase deben ser referidos para el equipo de estudio del niño).

Grado 2 a grado 4 - requisito de 20 minutos diarios a grado 2 y 3 y 30 minutos en grado 4

Sugiere actividades padre-hijo:

1. Lectura junto con su hijo
2. Lectura independientemente de placer con la supervisión de los padres
3. Preparación para un proyecto de aula en ciencias sociales y ciencia
4. Prepara para compartir la información en clase, como libro de informes y presentaciones orales
5. Escribir las actividades que son estudiantes o maestros iniciados
6. Memorización de poemas, limericks, lecturas corales, etc.
7. Creación de libros
8. Actividades orales como entrevistas y anuncios
9. Artes escénicas y las actividades del movimiento

El profesor puede asignar extensiones de las actividades del aula en lugar de lo anterior. (Trabajo en el aula sin terminar debe no ser constantemente asignado a un niño para estudio en casa. Los niños que regularmente no logran completar su trabajo de clase deben ser referidos para el equipo de estudio del niño).

Además, y separado de los requisitos anteriores, las siguientes guías aplican a los grados 3 y 4: después de la primera de octubre, maestros de grados 3 y 4 proporcionará tema tareas específicas cuatro tardes por semana, del lunes al jueves. En grado 3 la asignación de aproximadamente 15 minutos de duración y será además de los requerimientos diarios de Artes de idioma de lectura de 20 minutos. En 4 ° grado la tarea será aproximadamente de 30 minutos de duración y será además de los requerimientos diarios de Artes de idioma de lectura de 30 minutos. También, en el grado 4, en tercer término, la asignación se vinculará a grados específicos (10%).

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y EL HOGAR

Los niños siempre se anima a hacer bien en la escuela cuando saben que sus padres están preocupados por ellos como estudiantes. Los padres pueden ayudar a sus hijos a tener éxito y desarrollar una actitud positiva cuando lo hacen lo siguiente:

1. Preguntar con frecuencia acerca de trabajo de la escuela y el progreso de sus hijos.
2. Tomar un interés activo en el trabajo académico mediante el examen de los libros de texto, diarios de la escuela y los trabajos de estudio en casa y por preguntar acerca de los programas en curso de instrucción y actividades y proyectos escolares especiales.
3. Hincapié en la importancia de la educación a sus hijos y fomentar una actitud positiva hacia la escuela y sus programas.

Mucho aprendizaje y la enseñanza tiene lugar en el hogar. Estudio en el hogar proporciona una excelente oportunidad para el alumno complementar, reforzar y ampliar sobre la enseñanza en el aula.

Las escuelas primarias de Weymouth esperan que los padres hagan lo siguiente:

1. Proporcionar un lugar tranquilo y libre de distracciones en el hogar que es propicio para estudiar. El uso del niño de la televisión, radio, equipo de música y teléfono debe ser eliminado durante el estudio en casa.
2. Designar un período apropiado y consistente de tiempo cada noche de la escuela para el estudio.
3. Proporcionar a los niños las herramientas necesarias para el estudio de hogar (pluma, lápiz, regla, diccionario, papel etc.).
4. Familiarizarse con los requisitos de estudio particular en el hogar de sus hijos, así como los libros de texto, diarios y completar tareas de estudio en casa, comprobando especialmente para contenido, integridad, precisión y pulcritud.
5. Supervisar al niño durante el estudio en casa para asegurarse de que se ha expendido un esfuerzo honesto para completar la asignación de estudio en casa.
6. Animar al niño a leer extensamente y a menudo. Un periodo diario de lectura o actividades relacionadas con la lectura en casa es necesario para todos los niños de pre-kinder hasta el grado cuatro. Los padres deben leer con sus hijos y supervisar de cerca sus actividades de lectura a diario.
7. Proporcionar a los niños con una variedad de experiencias educativas a través de viajes familiares previstas para los museos locales, bibliotecas, sitios históricos y programas de las artes escénicas.

DISCIPLINA FUNDAMENTOS DE LA POLÍTICA

Desarrollo social A infantil tiene un efecto profundo en su progreso educativo. Establecimiento productivo, positivos, sociales y relaciones de trabajo con otros niños proporciona la Fundación para el desarrollo de un sentido de competencia social. Se promueve el comportamiento pro-social proporcionando estimular, motivar actividades incluyen cooperación, negociación y discusión para resolver problemas interpersonales. A pesar de su creciente independencia, los niños todavía necesitan el apoyo de adultos de confianza pero no debía Mostrar adultos niveles de autocontrol.

Objetivos

1. Para promover el comportamiento pro social.
2. Para desarrollar alternativas eficaces a comportamiento inaceptable.
3. Para fomentar un ambiente que sea propicio al desarrollo de relaciones de confianza mutua y respeto dentro de la comunidad escolar.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Consecuencias para una conducta inaceptable será justa y desarrollo adecuado a su edad. Viajes a y desde escuela será sin acoso. Todo niño tiene derecho a un ambiente escolar positivo, solidario y libre de acoso.

RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Una disciplina efectiva se logrará mediante el esfuerzo cooperativo de la escuela, padres y niño.

Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar para mostrar el comportamiento Cortés.

Los estudiantes se espera que el autocontrol de la práctica para que cada niño logre su potencial académico y social.

Todos los padres, niños y escuela de personal será informado de las políticas de disciplina escolar y procedimientos temprano en septiembre de cada año, y se espera su apoyo.

PROPIEDAD PERSONAL

Los estudiantes deben respetar la propiedad privada de otros. Los estudiantes se le asignará un escritorio y una zona de almacenamiento o armario casa bienes y materiales relacionados con la escuela. La escuela mantiene la custodia compartida de estos escritorios, armarios y trasteros, y como tal, que pueden ser buscado por oficiales de la escuela si es necesario. Los estudiantes no pueden traer cualquier artículo a la escuela que es perjudicial para el proceso educativo.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Los estudiantes deben actuar con comportamiento adecuado en todo momento mientras está viajando a la escuela y, a la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús o en la escuela patrocinada o eventos relacionados, incluyendo eventos atléticos de la escuela.

Violación o desconocimiento de las reglas escolares y las normas dará lugar a acción disciplinaria que podría resultar en una conferencia de los padres, suspensión de uno a diez días, la exclusión de la escuela o expulsión de la escuela.

Los siguientes se consideran delitos especialmente graves y dará lugar a una acción disciplinaria como se indica arriba:

1. Agresión física, combates u otros actos de violencia en algún miembro de la comunidad escolar
2. Amenazas de violencia dirigida hacia cualquier miembro de la comunidad escolar
3. Uso de lenguaje obsceno, abusivo o profano o gestos
4. Novatada
5. Acoso/discriminatorias declaraciones o acciones respecto a pero no se limita a lo siguiente:
 - a. Raza/color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, origen nacional, orientación sexual
6. La venta, distribución, uso o posesión no autorizada de:
 - a. Drogas
 - b. Bebidas alcohólicas
 - c. Dispositivos o materiales de cualquier especie perjudicial para el bienestar de la comunidad escolar
7. Posesión de armas de cualquier tipo, incluyendo cuchillos de cualquier longitud o forma, armas de fuego, petardos y otros explosivos
8. Posesión de réplicas de armas de cualquier tipo
9. Robo de la escuela o propiedad personal o recibir tales objetos robados.
10. Obtener dinero, bienes o favores por amenaza o daño físico
11. Destrucción o daños a la escuela o propiedad personal
12. Sonar una falsa alarma de fuego, policía, alteración de la caja llamada cubre, llamando a una amenaza de bomba, o interrumpir el procedimiento de la escuela normal de cualquier manera
13. A partir de un incendio
14. Fumar, uso o posesión de productos del tabaco. Productos del tabaco serán confiscados por personal de la escuela
15. Absentismo escolar

16. Dejando el edificio de la escuela o propiedad de la escuela durante el horario escolar sin permiso
17. Incumplimiento de las obligaciones de la detención
18. Cometer actos de vandalismo
19. Callejeo dentro del edificio de la escuela o en la escuela después de un día normal escolar o utilizar cualquiera de las instalaciones sin supervisión de un maestro o entrenador
20. Inadecuada utilización de vehículos de motor en la escuela
21. Falsificación de documentos escolares
22. Abierta o comportamiento desafiante hacia personal de la escuela

Cualquier estudiante suspendido de la escuela será lanzado a la custodia del padre o tutor en el cual se explicará la razón de la suspensión. Una conferencia adicional entre el padre o tutor, el asesor de ajuste escolar, el maestro o especialista y director de la escuela llevará a cabo antes de que el niño regresa de la suspensión.

La política de disciplina de la escuela primaria de Weymouth se aplica a todos los niños sin distinción de raza, color, sexo, identidad de género, religión u origen nacional.

INFORMACIÓN GENERAL

Informes de progreso

Informes de progreso se publican periódicamente durante el año escolar. En jardín de infancia, informes de progreso se publican en enero y junio. Se emiten informes para grados 1-4 en diciembre, marzo y junio.

Conferencias de padres-maestros

Es una estrecha relación entre hogar y escuela necesarios para el desarrollo educativo del niño. Animamos a los padres para comunicarse con los maestros de sus hijos.

Periódicamente durante el año escolar, por la tarde y noche conferencias están programadas en cada edificio. Si un padre es incapaz de asistir a una conferencia programada, pueden hacer arreglos para conferencias individuales en un momento convenientes para todos.

Conferencias adicionales con cualquier miembro de su personal de la escuela podrán solicitarse llamando al profesor o escuela principal.

Plan de estudios

El currículo de las escuelas primarias incluye instrucción en artes del idioma inglés, matemáticas, historia y ciencias sociales, ciencia, tecnología e ingeniería, salud integral y las artes.

Ofertas de plan de estudios en estas áreas continuamente evaluadas y revisadas por un Comité de maestros y administradores.

Un esquema detallado del plan de estudios en cada área está disponible en el centro de los medios de comunicación de cada escuela.

Prueba

Estudiantes pruebas a nivel de escuela primaria pueden consistir en evaluaciones informales, formales y estandarizadas. El nivel de grado del estudiante determinará que las pruebas estandarizadas son administradas.

Biblioteca / Centro de medios servicios

Todas las escuelas primarias cuentan con instalaciones que contienen colecciones de libros, materiales y una variedad de ayudas multimedia.

Equipos

El ordenador es ampliamente reconocido como un componente del programa educativo total de un niño y se utiliza en una variedad de maneras en la escuela primaria para el aprendizaje de habilidades que se necesitan para tener éxito en un mundo que tiene acceso y presenta la información a través de la tecnología. Computadoras se utilizan como una herramienta, que los alumnos con los programas que están diseñados para ayudarles a desarrollar sus habilidades y aplicar conceptos de currículo. Vamos a seguir trabajando hacia la integración en el programa de instrucción y proporcionar a nuestros alumnos con experiencias significativas de la computadora.

Viajes de campo

Excursiones son una extensión del programa educacional y enriquecimiento para los niños de escuela primaria. Estos viajes pueden incluir visitas a museos, sitios históricos, centros de Ciencias naturales, artes escénicas teatros y otros lugares que son extensiones apropiadas del programa escolar.

Los niños están obligados a devolver firmado permiso antes de participar en alguna excursión de escuela para padres.

Guías de viaje

1. Todos los viajes de campo debe ser de valor educativo para los estudiantes.
2. Maestros deben tener una justificación educativa fuerte para los viajes de todo proyecto.
3. Maestros son responsables de la seguridad y el bienestar de todos los niños que participan en un viaje de campo y debe explicar los deberes y responsabilidades de los acompañantes a todos los participantes voluntarios adultos. "Directrices para acompañantes" debería ser distribuido de antemano.
4. Maestros deben garantizar la supervisión general de todos los niños, incluyendo grupos pequeños acompañados por un chaperón.
5. Política de Comité Escolar requiere una proporción mínima de 2 adultos por 15 estudiantes en las excursiones. El director puede requerir acompañantes adicionales según la edad de los estudiantes y de la distancia y la naturaleza del viaje.
6. Cada niño debe estar sentado en el autobús
7. El Reglamento de autobús escolar estándar emitido por el Superintendente de las escuelas cada septiembre se aplican a todos los viajes de campo.
8. Padres e hijos no deben ser informados de la propuesta excursiones y no deben recoger fondos para los viajes hasta que la solicitud ha sido aprobada por el principal.
9. Los niños que no participan en el viaje de campo están obligados a asistir a la escuela ese día. Debe proporcionar una experiencia educativa alternativa para ellos.
10. Los niños no deben ser negados una experiencia de viaje debido a las restricciones financieras familiares.

11. Cada escuela debe preparar un kit de primeros auxilios para viajes al campo y debe ser tomado con cada grupo que deja Weymouth.

Siguiente es una lista de kit de primeros auxilios sugerido:

2 pastillas de limpieza de primeros auxilios	guantes de goma
toallas sanitarias	gasas estériles (3 x 3)
1 vendaje ace	1 botella de Bactine
tiritas pequeño	1 paquete de hielo frío inmediato
handi-toallitas húmedas	1 Honda
aplicadores con punta de algodón	pernos de seguridad

* Nota: una caja de almuerzo de escuela del plástico o del metal hace un estuche ideal para el viaje de primeros auxilios.

12. Montar en un autobús escolar y la participación en un viaje es un privilegio que puede ser negado por el principal por causa justa.
13. Régimen de supervisión especial para algunos niños puede ser requerido por el director para garantizar su seguridad. En casos extremos, los padres de niños con trastornos de déficit de atención, hiperactividad extrema, requerimientos de medicación, problemas de comportamiento y disciplina, u otros trastornos o discapacidades se pedirá que acompañen a sus hijos a fin de que para participar.
14. El tiempo y la distancia de todos los viajes de campo deben ser apropiados a la edad y grado del nivel de los estudiantes.
15. Cabeza frecuente tomar cuentas. Utilizar el "amiguismo".
16. No hay actividades de natación o paseos en barco sin la aprobación previa específica de la principal.
17. Actividades educativas en el bus se recomiendan cumplir con tiempo y requisitos de aprendizaje.
18. Maestros deben hacer solicitud en el aprobado forma y recibir la aprobación de la directora para emprender un viaje.
19. Los padres deben presentar autorización por escrito para los estudiantes a participar.
20. Maestros deben dar aviso anticipado a la cafetería de inminentes excursiones.
21. Los padres deben hacer arreglos para recoger a los estudiantes para excursiones que vuelven después del despido ordinario.
22. Maestros se insta a llamar a la compañía de autobuses uno o más días por adelantado para confirmar la carta de autobús.
23. Viajes de noche requieren la aprobación del Comité Escolar.

Teléfono

Los estudiantes deben tener permiso de la oficina y un maestro antes de usar el teléfono.

Los estudiantes no se les permite tener dispositivos de teléfono buscpersonas (beepers), teléfonos u otros equipos de comunicación portátil en la escuela. Uso de otros dispositivos tales como walkman y los video juegos es necesario el permiso de un profesor. Uso no autorizado de equipos electrónicos resultará en decomiso por personal de la escuela.

Programas de preescolares

Un programa preescolar para niños de tres a cinco años se celebra en el centro Johnson de la niñez temprana. Financiamiento es proporcionado por la Commonwealth de Massachusetts Departamento de educación, Departamento de la escuela de Weymouth y un costo de matrícula a los padres. Medio y día completo son clases del lunes al viernes. Inscripción y evaluaciones se llevan a cabo en la primavera. Las solicitudes se aceptan durante el año escolar y las aceptaciones son enviados por correo en julio.

Educación especial

Capítulo 766 requiere una amplia gama de programas de educación especial. El propósito de estos programas es ayudar a los niños a progresar en la escuela cumpliendo su persona necesita.

Una evaluación se hace con permiso de los padres después de que un niño se ha referido. El propósito de esta evaluación es determinar si un niño tiene necesidades especiales que requieren un programa de educación especial. Una de las características importantes de este proceso de evaluación es que los padres pueden tomar parte en ella. Detalles exactos sobre derechos de los padres y sobre el proceso de evaluación se proporcionan cuando un niño se refiere.

Información más detallada puede obtenerse desde el administrador de educación especial o el director.

Exhibición del trabajo del estudiante

Durante el año escolar, trabajo de los niños se mostrarán dentro del aula y en otros ajustes apropiados dentro del edificio. Los padres que no desean tener trabajo de su hijo muestra deben notificar a la Directora de la escuela por escrito.

Cuidado Wey

El Weymouth escuelas públicas extendido programa de día (cuidado Wey) está disponible para niños de kindergarten hasta el grado 6. El programa opera en la escuela de Johnson y todo primaria y secundaria. El antes de sesión de escuela comienza a las 7:00 hasta que comienza la escuela y después de la escuela sesión comienza en despido hasta 18:00 Hay un programa de vacaciones (febrero, abril y 8 semanas durante el verano) para niños de kindergarten a grado 4. Las actividades incluyen tareas tiempo, juegos de mesa, Legos, arte, artes y deportes. Aplicaciones y más información, llame al 781-337-0086 o consulte el sitio web de las escuelas públicas de Weymouth.

