



Escuelas Públicas de Pembroke

Manual del alumno y la familia

2024-2025

**Escuela Primaria de Bryantville
Escuela Primaria de Hobomock
Escuela Primaria de North Pembroke**

Ninguna persona será objeto de exclusión o discriminación en la admisión a las Escuelas Públicas de Pembroke, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color de piel, sexo, identidad de género, religión, país de origen u orientación sexual.

Las Escuelas Públicas de Pembroke se esfuerzan por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo en el que todos los alumnos puedan prosperar y tener éxito en sus escuelas. Las Escuelas Públicas de Pembroke prohíben la discriminación por motivos de raza, color de piel, sexo, género, identidad de género, religión, país de origen u orientación sexual y garantizan que todos los alumnos tengan los mismos derechos de acceso y disfrute de las oportunidades, ventajas, privilegios y cursos de estudio.

ÍNDICE

ADMINISTRACIÓN	3
COMITÉ ESCOLAR	3
NUESTRAS CREENCIAS FUNDAMENTALES	5
CREEMOS	5
NUESTROS OBJETIVOS PARA TODOS LOS NIÑOS	5
INTEGRIDAD ACADÉMICA	6
POLÍTICA DE ADMISIÓN	7
AYUDA Y ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES	8
SERVICIOS EDUCATIVOS EN CASA O EN EL HOSPITAL	9
INTIMIDACIÓN, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN	10
COMUNICACIÓN	12
CÓDIGO DE DISCIPLINA	12
PREOCUPACIÓN LEVE	14
PREOCUPACIÓN MODERADA	14
EXCLUSIÓN O EXPULSIÓN SEGÚN LA SECCIÓN 37H	20
DENUNCIA O CONDENA POR DELITO GRAVE SEGÚN LA SECCIÓN 37 H ½	21
EVALUACIÓN DE RIESGO DEL ALUMNO	22
REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ALUMNOS QUE AÚN NO HAN SIDO CONSIDERADOS ELEGIBLES	23
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES	23
DISCRIMINACIÓN, TÍTULO IX Y DERECHOS CIVILES	25
SALIDA ANTICIPADA	26
POLÍTICA ANTIDROGAS	27
USO DE ALCOHOL	27
EXCURSIONES ESCOLARES	27
DIRECTRICES PARA PASAR DE GRADO Y REPETIR GRADO	27
SERVICIOS DE SALUD	28
EDUCACIÓN SEXUAL Y DE SALUD	28
ALUMNOS SIN HOGAR	29
POLÍTICA DE DEBERES ESCOLARES EN CASA	29
PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO CALIENTE	29
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE INTERNET	30
USO SUPERVISADO	30
ACCESO FILTRADO	30
RESPONSABILIDAD	30
BIBLIOTECA	31
POLÍTICA DE SELECCIÓN DE MATERIALES	31
RECREO AL AIRE LIBRE	31
REUNIONES DE PADRES Y DOCENTES	31
ANUNCIOS DE CIERRE DE ESCUELAS Y EMERGENCIAS	32

PLAN DE ADAPTACIONES ESCOLARES DE LA SECCIÓN 504 32
ACOSO SEXUAL 33
ASIGNATURAS ESPECIALES 33
NORMAS DE VESTIMENTA 33
SERVICIOS DE APOYO 33
 USO DE LA TECNOLOGÍA 34
PRUEBAS Y EVALUACIONES 38
 BOLETAS DE CALIFICACIONES 38
TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS 38
TRANSPORTE 38
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS 39
 LEYES DE DERECHOS CIVILES / INFORMACIÓN DEL COORDINADOR DEL DISTRITO 41

ADMINISTRACIÓN

<u>Administración del distrito</u> Erin Obey, superintendente Marybeth Brust, superintendente adjunta Jessica DeLorenzo, directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 Teléfono: 781-829-0832	<u>Escuela Primaria de Bryantville</u> Jennifer Simmons, directora Traci Costa, subdirectora 29 Gurney Drive Pembroke, MA 02359 Teléfono: (781) 293-5411
<u>Escuela Primaria de Hobomock</u> Ashley Cross, directora Nick Hannigan, subdirector 81 Learning Lane Pembroke, MA 02359 Teléfono: (781) 294-0911	<u>Escuela Primaria de North Pembroke</u> Michael Murphy, director Valerie Charpentier, subdirectora 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 Teléfono: (781) 826-5115

COMITÉ ESCOLAR

Patrick Chilcott, presidente

Allison Glennon, vicepresidenta

Susan Bollinger, miembro

David Boyle, miembro

Katrina Delaney, secretaria

Las reuniones del Comité Escolar se llevan a cabo el primer y tercer martes de cada mes en la biblioteca de la Escuela Primaria de North Pembroke a las 6:00 p. m., a menos que se indique otra cosa. El Comité Escolar de Pembroke invita al público a estas reuniones.

ORGANIZACIONES DE PADRES Y DOCENTES

Las organizaciones de padres y docentes (PTO, por sus siglas en inglés) de nuestras escuelas llevan a cabo reuniones mensuales en cada escuela primaria. Todos los padres son bienvenidos a asistir.

Bryantville

Bryantville / PTO Correo electrónico: info@bryantvillepto.com

Presidenta Brittany Dunn
Vicepresidenta Julianne Parker
Secretaria Maura McMahon
Tesorera Erin Libbey

Hobomock / PTO Correo electrónico: hobomock@gmail.com

Presidenta Katie McPhail
Vicepresidenta Helen McElroy
Vicepresidenta Katie Wozniak
Tesorera Joanna Lu
Secretaria Heather Duggan

North Pembroke / PTO Correo electrónico: northpembrokepto@gmail.com

Presidenta Laura Driscoll
Vicepresidenta Missy Tupa
Co-tesoreras Casey Holland
Secretaria Caitlin Evans
Comunicaciones Sarah O'Donnell

Coordinadoras de docentes Jessica Conn y Jenna Rushton

Las Escuelas Públicas de Pembroke se esfuerzan por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo en el que todos los alumnos puedan prosperar y tener éxito. Las Escuelas Públicas de Pembroke prohíben la discriminación por motivos de raza, color de piel, sexo, género, identidad de género, religión, país de origen u orientación sexual, y garantizan que todos los alumnos tengan los mismos derechos de acceso y disfrute de las oportunidades, ventajas, privilegios y cursos de estudio.

Nuestros esfuerzos incluyen:

- Promoción de la buena ciudadanía y el carácter;
- Discusión abierta de asuntos de seguridad;
- Participación significativa de las familias;
- Promoción del éxito académico para todos los niños;
- Desarrollo de vínculos con la comunidad;
- Énfasis en las relaciones positivas entre los alumnos y el personal;
- Identificación y remisión de problemas para buscar soluciones;
- Ayuda a los niños a identificar y expresar sus sentimientos de forma segura;
- Trato a los alumnos con respeto.

NUESTRAS CREENCIAS FUNDAMENTALES

Creemos:

- En crear y mantener escuelas seguras y acogedoras.
- Que todos los niños pueden aprender y demostrar su aprendizaje de diferentes maneras.
- Que cada alumno debe contribuir a nuestra sociedad democrática y a la comunidad global.
- En tomar decisiones y actuar en el mejor interés de los alumnos.
- Que todos los miembros de la comunidad escolar deben ser valorados y respetados.
- En una comunidad escolar que sea ética, cívica y respetuosa de las diferencias individuales.
- En sólidas alianzas cívicas, empresariales y comunitarias que apoyen el rendimiento estudiantil.

Nuestros objetivos para todos los niños

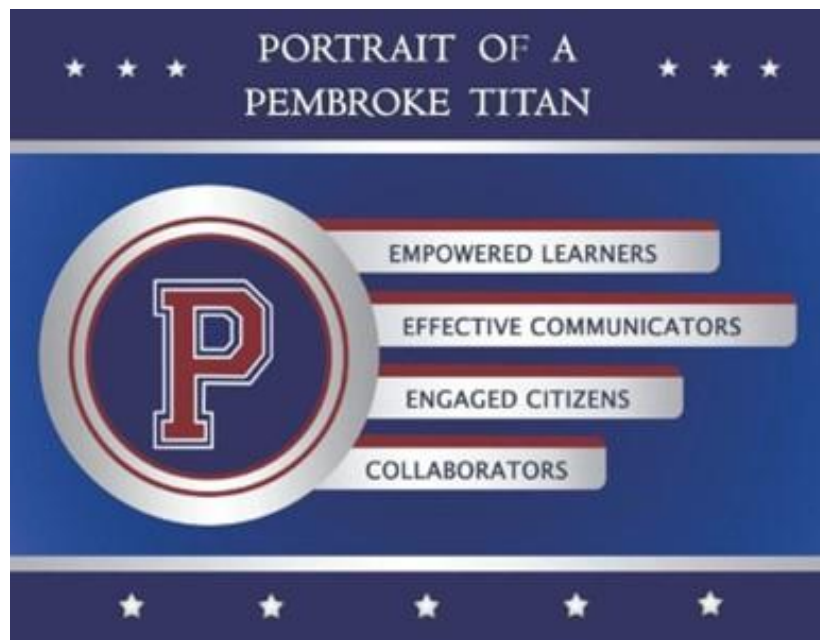
En la medida de sus posibilidades, todos los alumnos:

- leerán para comprender y disfrutar;
- se comunicarán de manera efectiva hablando, escribiendo y escuchando;
- utilizarán las matemáticas como herramienta tanto práctica como teórica;
- tomarán decisiones basadas en un razonamiento sólido;
- desarrollarán habilidades, actitudes y conocimientos que fomenten la salud física;
- respetarán la integridad, el trabajo arduo y los derechos y valores de los demás;
- desarrollarán sus habilidades, sensibilidad e imaginación a través de las artes;
- adquirirán conocimientos básicos de los conceptos científicos y los aplicarán al entorno;
- respetarán y apreciarán a otras personas y sus formas de vida;

- desarrollarán respeto y orgullo por la escuela y la comunidad;
- conocerán y apreciarán su propio valor, capacidad y potencial, aceptarán sus limitaciones y desarrollarán orgullo por sus logros personales;
- desarrollarán una capacidad de autodisciplina en el trabajo, el estudio y el juego.

Las escuelas:

- reconocerán las necesidades emocionales, sociales, intelectuales y físicas de cada niño;
- proporcionarán enriquecimiento o corrección;
- proporcionarán oportunidades que promuevan una imagen positiva de sí mismos;
- mantendrán y fomentarán una comunicación y participación significativa entre los padres, la escuela y la comunidad;
- proporcionarán oportunidades para que el personal se mantenga informado sobre la investigación y el aprendizaje educativos;
- proporcionarán un entorno que apoye los objetivos de la escuela;
- fomentarán el conocimiento, los hábitos y las actitudes que promuevan la buena salud y la seguridad.



INTEGRIDAD ACADÉMICA

La honestidad académica es esencial para el bienestar de la comunidad escolar. Las Escuelas de Pembroke esperan que todos los alumnos sean honestos al realizar tareas, trabajos de clase, proyectos, exámenes para hacer en casa, informes, evaluaciones y otras actividades académicas. Se espera que los alumnos soliciten la ayuda de un docente si no están seguros de los requisitos de una tarea académica en particular. Los alumnos deben monitorear constantemente su trabajo para evaluar su originalidad y buscar ayuda cuando no estén seguros. Cuando ocurre o se sospecha que ha ocurrido una violación de la honestidad académica, el docente hablará el asunto con el alumno a la brevedad posible. Los incidentes de trampa se informarán al director o subdirector.

Todos los miembros de nuestra comunidad escolar deben abordar las definiciones de deshonestidad académica. Los alumnos, docentes y las familias deben preocuparse por lo siguiente:

Hacer trampa: tomar un examen o prueba, o hacer tareas u otras asignaciones de manera deshonesta, como copiando o buscando de manera inapropiada las respuestas; este es un acto de engaño por el cual un alumno representa falsamente que ha dominado información en un ejercicio académico que en realidad no ha dominado.

Plagio: tomar, usar y hacer pasar como propios las ideas, escritos, inventos, etc. de otra persona. Se considera plagio el trabajo de un alumno que no sea principalmente de su propia creación y que utilice material copiado, parafraseado o resumido sin citar las fuentes. El plagio no intencional sigue siendo plagio.

POLÍTICA DE ADMISIÓN

Ninguna persona será objeto de exclusión o discriminación en la admisión a las Escuelas Públicas de Pembroke, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color de piel, sexo, identidad de género, religión, país de origen u orientación sexual.

Kínder

Los niños que cumplan cinco años el primero de septiembre o antes pueden inscribirse en el programa de kínder. No es obligatorio que un niño asista al kínder.

Primer grado

Todo niño que cumpla seis años el primero de noviembre o antes, o que haya terminado exitosamente un año de kínder será admitido en primer grado. A discreción del director, se le puede otorgar un cupo provisional de veinte (20) días a quienes se transfieran a primer grado desde otro distrito o programa privado sin cumplir con estos criterios.

Vacunas

Los alumnos de las escuelas públicas que asistan a las Escuelas de Pembroke deberán presentar un certificado médico que acredite que han recibido las vacunas contra todas las enfermedades estipuladas en el Capítulo 76, Sección 15 de las Leyes generales de Massachusetts (M.G.L., por sus siglas en inglés), y según lo especifique cada cierto tiempo el Departamento de Salud Pública. Estas enfermedades incluyen difteria, tétano, sarampión, tos ferina, poliomielitis y otras enfermedades contagiosas que pueda especificar el Departamento de Salud Pública.

Se hará una excepción a estos requisitos si se recibe un informe escrito por un médico que indique que ha examinado personalmente al niño y que la vacunación no sería lo más conveniente para el niño; o del padre o tutor del alumno que indique que la vacunación o inmunización es contraria a las creencias religiosas del alumno o del padre. Se debe volver a presentar un informe médico al comienzo de cada año escolar. Los alumnos no vacunados o con vacunas incompletas (incluidos aquellos con

exenciones médicas o religiosas) pueden estar sujetos a exclusión de la escuela si están expuestos a ciertas enfermedades infantiles contagiosas. Además, de acuerdo con la ley federal, no se le exigirá a un alumno sin hogar que presente un comprobante de vacunación como requisito previo para asistir a la escuela.

AYUDA Y ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES

Los docentes están disponibles para brindar ayuda adicional antes o después de las clases. También se les ofrece a los alumnos la oportunidad de participar en actividades extraescolares, como coro, teatro y otros clubes. No hay servicio de autobús tardío disponible para los alumnos de primaria. Los padres y docentes deben hacer arreglos previos para que los alumnos sean recogidos a tiempo.

ASISTENCIA Y RETRASOS

La asistencia a la escuela es obligatoria según la ley estatal y se reconoce como beneficiosa para todos los alumnos que desean asistir más allá de la edad obligatoria. Por lo tanto, el Comité Escolar ejerce su responsabilidad de hacer cumplir y fomentar la asistencia puntual a la escuela. Se desaconseja enfáticamente la ausencia escolar, ya que afecta negativamente el aprendizaje de los alumnos e interrumpe el proceso educativo.

El director, o la persona designada, supervisa la asistencia mediante el uso de cartas o reuniones para recordar a los padres la importancia de la asistencia; recordarles la política de asistencia e identificar una solución efectiva al problema que mejore la asistencia y aborde los problemas de enseñanza causados por la ausencia del alumno.

Todo niño que llegue tarde a la escuela debe registrarse en la oficina principal para asegurarse de que no se lo marque como ausente. Los padres deben acompañar a los alumnos que lleguen tarde. Los alumnos recibirán un pase por tardanza y luego procederán a sus aulas de clase. Los días excesivos de llegada tardía se informarán al director o a la persona designada. El director, o su designado, se reunirá con el alumno y los padres o tutores.

La enfermedad personal es el motivo habitual de ausencia escolar; sin embargo, ocasionalmente se podrá permitir la ausencia del alumno por otras razones a solicitud de los padres o tutores legales, sujeto a las siguientes normas:

- Cuando sea necesario ausentarse de la escuela, los padres deben notificar a la escuela lo antes posible utilizando la línea de notificación de ausencias. Hágalo incluso si ya notificó al docente de su hijo/a. Este es el principal medio para comunicar la ausencia de su hijo/a. Asegúrese de indicar el motivo de la ausencia y cualquier síntoma que pueda estar experimentando. **Puede acceder a la línea de asistencia llamando al número de teléfono principal de la escuela y eligiendo la opción 3.**
- Envíe las notas de justificación médica de su hijo/a directamente a la enfermera de la escuela.

Bryantville: Valerie.phillips@pembrokek12.org

Hobomock: Andrea.depaul@pembrokek12.org

North Pembroke: Margaret.leach@pembrokek12.org

- Ningún alumno que haya estado ausente o suspendido (dentro o fuera de la escuela) podrá participar o asistir a cualquier actividad o evento escolar durante el día o la noche de la ausencia o suspensión, a menos que la escuela reciba una nota médica que justifique la ausencia (p. ej., una cita médica). Esta aprobación quedará a discreción del director.
- Si los padres o tutores legales no se comunican con la escuela con respecto a la ausencia prolongada de un alumno, la escuela se comunicará con los padres o tutores dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia.
- De acuerdo con el Capítulo 76, Sección 1B de M.G.L., el director debe notificar cuando un alumno ha tenido cinco (5) o más ausencias injustificadas. Una ausencia justificada se define como una enfermedad personal acompañada de un certificado médico que justifique la ausencia; una ausencia debido a un fallecimiento en la familia; la celebración o práctica de una festividad religiosa; un asunto legal que requiera una comparecencia personal; o una visita a una universidad. El director, o la persona designada, hará esfuerzos razonables para reunirse con los cuidadores de un alumno que tenga cinco (5) o más ausencias injustificadas para desarrollar un plan de acción para la asistencia del alumno a la escuela. De acuerdo con las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria, la ausencia continua de la escuela por cualquier motivo, o especialmente la ausencia debido a la deserción escolar, será abordada por el director.

Servicios educativos en casa o en el hospital

Tras la recepción de una orden escrita por parte de un médico que verifique que los alumnos inscritos en una escuela pública o colocados por la escuela pública en un entorno privado deben permanecer en casa o en un hospital por razones médicas, ya sea de día o de noche, o una combinación de ambos, y por un período no inferior a catorce (14) días escolares en cualquier año escolar, la dirección (en coordinación con el director de Servicios Estudiantiles) proporcionará servicios educativos en casa o en el hospital. Dichos servicios se proporcionarán con la frecuencia suficiente para permitir que los alumnos continúen su programa educativo, siempre que no interfieran con las necesidades médicas de los alumnos. Dichos servicios educativos no se considerarán educación especial a menos que se haya determinado que los alumnos califican para recibir dichos servicios, y los servicios incluyan servicios en el PEI de los alumnos. Los alumnos en escuelas no públicas tendrán derecho a servicios en casa y en el hospital cuando se determine que califican a través del proceso de educación especial.

- Un alumno califica para recibir tutoría después de catorce (14) días de ausencia consecutiva.
- El médico del alumno debe llenar el formulario 28R/3 de la *Physician's Statement for Temporary Home or Hospital Education* 603 CMR 28.03(3)(c) (Declaración del médico para educación temporal en casa o en el hospital), Título 603 del Código de Reglamentos de Massachusetts (CMR, por sus siglas en inglés) 28.03(3)(c) y presentarlo al *director de la escuela o al consejero de orientación del alumno*.

Los formularios están disponibles en la oficina del director.

- Como mínimo, el certificado firmado por el médico debe incluir información sobre:
 - la fecha en que el alumno fue admitido en un hospital o fue confinado en casa;
 - las razones médicas para el confinamiento;
 - la duración prevista del confinamiento; y
 - las necesidades médicas del alumno que deben considerarse al planificar los servicios educativos en casa o en el hospital.
 - El formulario debe ser llenado por un médico, incluidos pediatras, o cualquier otro doctor en medicina, pero no será aceptado si es llenado por un *Ph.D.* (Doctor en Filosofía) o *Ed.D.* (Doctor en Educación).
 - Los alumnos cuya condición médica les permita llevar a cabo el trabajo del curso con la ayuda del tutor recibirán crédito por el curso.

El distrito asignará un tutor seleccionado entre el personal del distrito, tutores contratados de manera privada o una agencia. Se hará todo lo posible por proporcionar tutoría en cada materia. El distrito escolar determina la cantidad de horas de enseñanza por día o por semana según las necesidades educativas y médicas de cada alumno.

USO DE BICICLETAS

Los alumnos de 4.º a 6.º grado pueden ir a la escuela en bicicleta, siempre que sus padres firmen una declaración de “exención de responsabilidad” que exime al Departamento Escolar de Pembroke y a sus empleados de toda responsabilidad. Todos los alumnos que deseen disfrutar de este privilegio deben usar cascos.

PROCEDIMIENTO:

- Los formularios de permiso para ir en bicicleta hacia y desde la escuela se pueden obtener en la oficina de dirección.
- Antes de permitir que un niño vaya en bicicleta a la escuela, el formulario firmado debe estar archivado en la oficina de dirección.
- Las correas del casco deben estar abrochadas cuando se va en bicicleta hacia y desde la escuela.
- El Departamento Escolar no asume ninguna responsabilidad por bicicletas dañadas o perdidas mientras estén estacionadas en la propiedad de la escuela.

INTIMIDACIÓN, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Públicas de Pembroke no toleran el acoso basado en la identidad de género, orientación sexual, discapacidad, falta de vivienda, raza, sexo, color de piel, religión y país de origen ni por esas mismas razones según el Capítulo 76, Sección 5 de M.G.L. Las Escuelas Públicas de Pembroke se comprometen a proporcionar un entorno educativo libre de intimidación, acoso y discriminación. Esto se aplica a todos los alumnos en todas las actividades organizadas por la escuela. No se tolerará la intimidación, el acoso ni la discriminación de ningún tipo.

El Plan de prevención e intervención contra el acoso escolar de las Escuelas Públicas de Pembroke se puede encontrar haciendo clic aquí o visitando:

<https://www.pembrokek12.org/district/district-policies/district/district-policies/bullyingprevention-and-intervention-plan>

Los padres y los alumnos también pueden acceder a una copia impresa de este plan en la oficina principal de la escuela primaria de su hijo/a.

La intimidación, el acoso escolar o la discriminación pueden incluir, entre otros:

- Comentarios ofensivos repetidos o persistentes, incluidos insultos, burlas, chistes, rumores u otros comentarios despectivos o deshumanizantes
- Intimidación para obtener favores
- Amenazas o exigencias abiertas
- Contacto físico no deseado con una persona o la ropa de una persona
- Exhibición o circulación de materiales escritos o imágenes de naturaleza despectiva
- Gestos no deseados

Procedimiento para presentar una queja e investigación de actos de intimidación, acoso o discriminación

Si un alumno siente que es víctima de intimidación, acoso o discriminación, debe comunicarse de inmediato con un directivo de la escuela. El personal o los alumnos deben presentar todas las quejas de intimidación, acoso o discriminación al director o la persona designada por el director. La escuela tiene como política investigar a fondo todas las quejas de intimidación, acoso o discriminación y tomar las medidas adecuadas necesarias para corregir la situación. Se espera que todos los alumnos cooperen plenamente en cualquier investigación de intimidación, acoso o discriminación.

Toda la información que se proporcione durante una investigación de intimidación, acoso o discriminación se tratará de forma confidencial. Esto significa que dicha información se compartirá con otras personas solo cuando sea necesario.

El director o la persona designada por el director realizarán una investigación de una queja de intimidación, acoso o discriminación. La investigación puede incluir:

- Entrevistas privadas y separadas con el denunciante y cada persona acusada de intimidación, acoso o discriminación
- Entrevistas con testigos, si los hubiera
- Declaraciones escritas del denunciante, el acusado y los testigos

Al concluir la investigación, el director o la persona que designe desarrollará y recomendará una medida apropiada. Se notificará a los padres o tutores, y las medidas adicionales pueden incluir:

- Un contrato indicando la conducta esperada
- Medida disciplinaria de la escuela
- Notificación a la policía

Además, cualquier alumno que participe en un acto de intimidación, acoso o discriminación; que avale el acto de intimidación, acoso o discriminación; o que tome represalias en casos de intimidación, acoso o discriminación está sujeto a sanciones disciplinarias que van desde una advertencia hasta la suspensión. El director o la

persona que designe realizará entrevistas de seguimiento dentro de los treinta (30) días.

COMUNICACIÓN

Los padres o tutores pueden plantear sus preocupaciones a los empleados escolares correspondientes. Para ayudar a los cuidadores en este sentido, las siguientes pautas generales pueden ser útiles:

- Los padres o cuidadores deben plantear primero cualquier preocupación relacionada con un asunto escolar al miembro del personal que esté involucrado de forma más directa.
- Si el asunto sigue sin resolverse, el cuidador debe comunicarse con el subdirector.
- Si el padre o cuidador sigue sintiendo que el problema no se ha resuelto, debe comunicarse con el director de la escuela, quien tiene la autoridad para tomar decisiones finales con respecto a la disciplina del alumno y otros asuntos de procedimiento de la escuela.

Solicitamos que los padres utilicen los pasos progresivos descritos arriba, ya que el docente u otro miembro del personal involucrado de forma más directa puede resolver la mayoría de los problemas de manera satisfactoria.

Se espera que los padres o cuidadores y el personal escolar muestren respeto en todas las comunicaciones y escuchen los puntos de vista de los demás. La comunicación respetuosa y razonada entre los padres o cuidadores y el personal escolar es útil para obtener una resolución satisfactoria de las preocupaciones.

Otro medio de comunicación para que los padres o cuidadores y los alumnos compartan inquietudes es a través de *Titans Talk*. Se puede acceder a este servicio desde el sitio web del distrito: www.pembrokek12.org. *Titans Talk* es una manera sencilla de comunicarse con las Escuelas Públicas de Pembroke sobre temas importantes del distrito. A través de *Titans Talk* puede hacernos una pregunta, plantear una inquietud o hacernos un cumplido con facilidad. Cada mensaje de *Titans Talk* se envía al miembro del personal de la escuela, departamento y/o distrito correspondiente para que le haga seguimiento.

Puede encontrar noticias e información de la escuela en el sitio web del distrito www.pembrokek12.org y en los boletines escolares. Los padres o cuidadores pueden registrarse a través del sitio web del distrito para recibir correos electrónicos informativos sobre eventos relacionados con la escuela, así como actividades de la comunidad.

CÓDIGO DE DISCIPLINA

Se espera que los alumnos de las escuelas primarias se comporten de manera cortés y colaboradora.

Política JK del Comité Escolar de Pembroke: DISCIPLINA ESTUDIANTIL¹

El Comité Escolar de Pembroke (PSC, por sus siglas en inglés) reconoce la importancia de la buena disciplina y la autogestión en las escuelas a fin de mantener un entorno de aprendizaje constructivo y seguro para todos los alumnos y el personal docente. El objetivo de la disciplina estudiantil y del código de conducta es garantizar el respeto mutuo y el comportamiento responsable. Cuando la conducta de un niño interfiera con su propio progreso, la educación de otros alumnos o el funcionamiento ordenado de la escuela, se utilizarán procedimientos correctivos.

El Código de Conducta establece que todos los miembros de la comunidad escolar deben tener la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por todas las personas, sus derechos y su propiedad. Todos los miembros de la comunidad escolar también deben comprender y apoyar las normas de conducta de la escuela y ayudar en la aplicación de las normas y reglamentos. Se espera este comportamiento durante todos los eventos curriculares, cocurriculares y especiales de la escuela, tanto dentro como fuera del campus, incluidas las excursiones organizadas por la escuela y aquellos momentos en que se utilicen los autobuses escolares u otro transporte proporcionado por la escuela. La dirección se reservará el derecho de restringir la participación de un alumno en actividades cocurriculares, ya que la participación es un privilegio, no un derecho, con base en la seguridad y el bienestar de otros alumnos o del alumno en cuestión.

Las sanciones disciplinarias se aplicarán de forma progresiva. Esto significa que un directivo tiene la discreción de incrementar las sanciones en los casos de segunda y tercera infracción. Al determinar la gravedad de la sanción o suspensión, el director o subdirector puede considerar todos los factores relevantes, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. El historial disciplinario previo del alumno.
2. La gravedad de la alteración del proceso educativo.
3. El grado de peligro para sí mismo, para los demás y para la escuela en general.
4. El grado en que los alumnos están dispuestos a cambiar su conducta inapropiada.

Expectativas generales con respecto a la conducta de los alumnos

1. Todos los alumnos respetarán y cumplirán las normas establecidas por cada aula y las normas establecidas para el entorno escolar en su totalidad.
2. No se permite a los alumnos traer a la escuela ningún objeto que constituya un peligro para la seguridad de ellos mismos o de otros niños (p. ej.: cuchillos, fuegos artificiales, fósforos).
3. Se espera que los alumnos cumplan con el Código de Conducta. (Véase la sección anterior.)

Procedimientos generales

1. El docente del aula se ocupará de las infracciones poco frecuentes o menores de las normas y reglamentos.
2. Si las infracciones menores continúan se puede enviar al alumno a la oficina y dar un aviso a los cuidadores.
3. Las infracciones importantes de las normas y reglamentos escolares pueden dar lugar a sanciones conductuales más importantes y a una posible reunión con los cuidadores.

¹ Haga clic para conocer la política de disciplina completa de PSC: [Política JK de PSC: Disciplina estudiantil](#)

Definiciones

Las *infracciones menores* de conducta estudiantil incluyen, entre otras:

Preocupación leve

- Hablar ocasionalmente cuando no es su turno
- Interrupciones menores en el aula (p. ej., dejar caer lápices, moverse nerviosamente)
- Olvidar traer tareas o materiales
- Dificultad para prestar atención en ocasiones
- Comportamiento juguetón o de burla leve con los compañeros
- Necesidad de recordatorios frecuentes para seguir instrucciones
- Tardanza para comenzar o terminar tareas

Preocupación moderada

- Hablar con frecuencia cuando no es su turno a pesar de los recordatorios
- Interrumpir frecuentemente al docente o a los compañeros de clase
- Olvidar constantemente la tarea o los materiales
- Usar un lenguaje o tono irrespetuoso hacia los compañeros o el docente
- Brusquedad física durante el juego (p. ej., empujar, dar codazos)
- Dificultad para permanecer sentado o en un lugar durante los momentos adecuados
- Signos de retraimiento social o aislamiento de los compañeros

Las *infracciones graves* del comportamiento del alumno pueden incluir, entre otras:

- Resistencia de forma persistente o negativa a seguir instrucciones en el aula, en el almuerzo o el recreo y en el autobús
- Comportamiento agresivo hacia los compañeros o el personal (p. ej., golpear, morder, arrojar objetos)
- Acosar o atacar alumnos específicos
- Uso de lenguaje racial u obsceno hacia compañeros o miembros del personal
- Interrupciones graves que entorpezcan el ambiente de aprendizaje
- Destrucción de propiedad o vandalismo
- Participación deliberada en altercados físicos

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Como se indicó anteriormente y de acuerdo con la Política del Comité Escolar de Pembroke, las Escuelas Públicas de Pembroke siguen una filosofía de sanciones disciplinarias progresivas y respetan las disposiciones de las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾, así como 603 CMR 53.00 y secciones siguientes. Los tipos de comportamiento que no se permitirán en la escuela, en las instalaciones escolares o en eventos y excursiones organizados por la escuela se indican en este manual del alumno y en la política del PSC.

Las normas y reglamentos escolares pueden complementarse con reglas de los docentes en clases individuales, que se explicarán a los alumnos y se publicarán. Las

reglas de los docentes deben estar en consonancia con el Manual del Alumno y ser aprobadas por el director.

Suspensiones

La suspensión de cualquier alumno se utilizará como medida disciplinaria solo en caso de una falta grave por parte del alumno o cuando, en opinión del director o subdirector, una serie de faltas haga necesario aplicar este tipo de medida.

Las sanciones o suspensiones se cumplirán en las fechas que especifique el director o subdirector. Las suspensiones se cumplirán en días consecutivos. Si una suspensión termina el día anterior a un fin de semana o vacaciones, los alumnos no podrán participar ni asistir a ninguna actividad al día siguiente. Cuando el período de suspensión comienza antes del fin de semana o vacaciones pero continúa después del fin de semana o período de vacaciones, los alumnos no podrán participar en actividades durante todo el período. Los alumnos que sean suspendidos de la escuela no podrán estar en la escuela ni en la propiedad escolar en ningún momento durante el período de suspensión y no podrán asistir a ninguna actividad organizada por la escuela.

Los alumnos que no cumplan con las obligaciones disciplinarias pendientes antes del último día de clases deben hacer arreglos con el director o subdirector para cumplir con las detenciones y suspensiones durante el verano. Cualquier detención o suspensión pendiente se cumplirá al inicio del año escolar siguiente.

Suspensión en la escuela

El retiro de un alumno de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por hasta diez (10) días escolares consecutivos, o hasta diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones en el transcurso del año escolar. Los alumnos tendrán la oportunidad de obtener créditos y recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante la suspensión. El retiro de la participación en actividades extracurriculares no cuenta como un retiro de la escuela al calcular la duración de una suspensión.

Procedimiento de suspensión en la escuela

Si, después de que el director o la persona que designe haya informado al alumno sobre los cargos disciplinarios, la base de los cargos y le haya brindado al alumno la oportunidad de responder, decide que el alumno ha cometido la infracción en cuestión, se puede emitir una suspensión en la escuela, que no exceda los diez (10) días consecutivos o acumulativos.

El mismo día de la decisión de suspensión, el director o la persona que designe hará todos los esfuerzos razonables (al menos dos llamadas telefónicas documentadas) para notificar a los padres sobre la infracción, el motivo de la decisión y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El día de la suspensión, el director o la persona que designe también proporcionará un aviso por escrito en inglés y en el idioma principal del hogar si se indica un idioma distinto del inglés en la encuesta sobre el idioma del hogar, o por otros medios de comunicación cuando corresponda, con la misma información e informará a los padres sobre el derecho del alumno a seguir progresando

académicamente. El director o la persona que designe invitará a los padres a reunirse para analizar el desempeño y la conducta del alumno lo antes posible.

Suspensiones fuera de la escuela

1. *A corto plazo*: el retiro de un alumno de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Los alumnos tendrán la oportunidad de obtener créditos, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante la suspensión.
2. *A largo plazo*: la suspensión de un alumno de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar, o durante más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. Una suspensión de largo plazo puede ocurrir después de diez (10) o más días escolares acumulados o consecutivos de suspensión de corto plazo, dentro o fuera de la escuela. A excepción de los alumnos que sean acusados de una infracción disciplinaria establecida en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H, o en el Capítulo 71, Sección 37H ½, ningún alumno puede ser suspendido a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un año escolar a partir del primer día en que el alumno es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impuso dicha suspensión. Todo alumno que se enfrente a una posible suspensión a largo plazo tiene derecho a una audiencia con el director o la persona que designe, como se describe a continuación.

Suspensión fuera de la escuela según la Sección 37H ¾

Aviso

Antes de suspender a un alumno, el director o la persona que designe proporcionará al alumno y al padre un aviso oral y escrito de la posible suspensión, una oportunidad para que el alumno tenga una audiencia y la oportunidad para que el padre o los padres participen en la audiencia. Si no se puede contactar al padre o los padres después de un esfuerzo razonable documentado, la audiencia puede llevarse a cabo sin la presencia del padre. Los esfuerzos razonables se definen como la documentación del director o la persona que designe mediante un aviso escrito y al menos dos (2) intentos de comunicarse con el padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia que la escuela tiene en archivo.

El aviso escrito será en inglés y en el idioma principal del hogar si se indica un idioma distinto del inglés en la encuesta sobre el idioma del hogar, o por otros medios de comunicación cuando corresponda. El aviso establecerá en lenguaje sencillo:

- 1) la infracción disciplinaria;
- 2) la base del cargo;
- 3) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del alumno;
- 4) la oportunidad para que el alumno tenga una audiencia con el director o la persona designada sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de

- disputar los cargos y presentar la explicación del alumno sobre el supuesto incidente, y para que el padre asista a la audiencia;
- 5) la fecha, la hora y el lugar de la audiencia;
 - 6) el derecho del alumno y de sus padres a recibir servicios de interpretación en la audiencia si los necesitan para participar;
 - 7) si el alumno puede ser suspendido a largo plazo después de la audiencia con el director, el director debe informar al alumno y a sus padres sobre:
 - a. los derechos establecidos en 603 CMR 53.08(3)(b); y
 - b. el derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.

El aviso por escrito a los padres se puede realizar mediante entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado entre el director y los padres.

Audiencia con el director

El objetivo de la audiencia con el director es escuchar y considerar la información sobre el supuesto incidente por el cual el alumno puede ser suspendido, brindarle al alumno la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el supuesto incidente, y determinar si el alumno cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, el director deberá analizar la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El alumno tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos los hechos atenuantes, que el director debe considerar para determinar si otras medidas correctivas y consecuencias pueden ser apropiadas como alternativas a la suspensión. El director brindará a los padres, si están presentes, la oportunidad de analizar la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar para determinar las sanciones para el alumno.

Suspensiones de corto plazo (10 días o menos)

Si el director o la persona que designe determina, después de llevar a cabo la audiencia descrita anteriormente, que el alumno cometió la falta disciplinaria, el director o la persona que designe le informará al alumno la duración de la suspensión de corto plazo del alumno, que no excederá de diez (10) días, acumulativos o consecutivos, en un año escolar. **La decisión del director o la persona designada de emitir una suspensión de corto plazo es definitiva y no está sujeta a apelación.**

Suspensiones de largo plazo

Si el director o la persona que designe determina, después de llevar a cabo la audiencia descrita anteriormente, que la sanción por la infracción en cuestión es una suspensión de largo plazo de la escuela, el director o la persona que designe le otorgará al alumno los siguientes derechos adicionales:

1. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del alumno y los documentos en los que el director puede basarse para tomar la decisión de suspender al alumno o no;
2. El derecho a ser representado por un abogado o una persona no especializada de su elección, a cargo del alumno o de sus padres;

3. El derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del alumno sobre el supuesto incidente, pero los alumnos testigos no estarán obligados a hacerlo;
4. El derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
5. El derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si así lo solicitan. Si el alumno o sus padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se les proporcionará una copia al alumno y a sus padres si así lo solicitan.

El director brindará a los padres, si están presentes, la oportunidad de analizar la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el alumno.

Con base en la evidencia, el director determinará si el alumno cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué medida correctiva o sanción se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo. El director o la persona que designe enviará la decisión por escrito al alumno y al padre mediante entrega personal, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el director decide suspender al alumno, la decisión por escrito deberá:

1. Describir la falta disciplinaria, la fecha en la que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Establecer los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el director;
3. Indicar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
4. Incluir un aviso de la oportunidad del alumno de recibir servicios educativos para lograr un progreso académico durante el período de retiro de la escuela;
5. Informar al alumno sobre el derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente o la persona que designe. La notificación del derecho a apelar se hará en inglés y en el idioma principal del hogar, si es distinto del inglés, según lo determine la encuesta sobre el idioma del hogar u otros medios de comunicación cuando corresponda, y deberá incluir la siguiente información en un lenguaje sencillo: el proceso para apelar la decisión, incluido que el alumno o el padre debe presentar una notificación de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo; que dentro de los cinco (5) días calendario, el alumno o el padre pueden solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.

Alumnos de prekínder a 3.º grado

Si el alumno está en un programa preescolar público o en kínder a 3.º grado, el director deberá enviar una copia de la decisión por escrito al superintendente y explicar las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión entre en vigencia.

Audiencia de apelación ante el superintendente

Un alumno que sea sancionado con una suspensión de largo plazo después de una audiencia con el director tendrá el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente. El alumno tendrá todos los derechos otorgados en la audiencia del director para la suspensión de largo plazo.

El alumno o el padre deberá presentar un aviso de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión de largo plazo y puede, dentro de los cinco (5) días calendario, solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar el aviso por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta a tiempo, el superintendente puede rechazar la apelación o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

El superintendente deberá llevar a cabo la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del alumno, a menos que el alumno o el padre solicite una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente deberá conceder la extensión.

El superintendente deberá hacer un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzos para encontrar un día y una hora para la audiencia que permita que el padre y el superintendente participen. El superintendente enviará una notificación por escrito al padre sobre la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.

El superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el alumno cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la sanción. El superintendente deberá hacer arreglos para grabar el audio de la audiencia, y una copia de la grabación se entregará al alumno o al padre si la solicita. El superintendente deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al alumno y al padre si lo solicitan. El superintendente deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que cumpla con los requisitos establecidos en 603 CMR 53.08(3)(c)1 a 5. Si el superintendente determina que el alumno cometió la falta disciplinaria, puede imponer la misma sanción o una menor, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por el director.

La decisión del superintendente será la decisión final del distrito escolar.

Plan de servicios educativos en la escuela

Un documento creado por el director que incluye una lista de servicios educativos disponibles para alumnos que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días consecutivos. Esta lista incluye eventos y actividades que brindan al

alumno la oportunidad de continuar recibiendo servicios educativos y progresar mientras está suspendido o expulsado. Los planes están disponibles en la oficina de cada escuela.

Exclusión o expulsión según la Sección 37H

La exclusión o expulsión de un alumno de la escuela se realizará de conformidad con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H. Los motivos de exclusión o expulsión incluyen, entre otros, los siguientes:

- a. Cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos organizados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otras, una pistola, un cuchillo o su imitación, o cualquier cosa utilizada en la comisión de un asalto y agresión física; o una sustancia controlada según se define en el Capítulo 94 C, que incluye, entre otras, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- b. Cualquier alumno que agreda a un director, subdirector, docente, asistente de docente u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos organizados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- c. Cualquier alumno que sea acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de la oportunidad para una audiencia; sin embargo, siempre que el alumno pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en una audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un alumno que el director haya determinado que ha violado cualquiera de los párrafos (a) o (b).
- d. Cualquier alumno que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá el derecho de apelar ante el superintendente. El alumno expulsado tendrá diez (10) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente su apelación. El alumno tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el alumno ha violado alguna disposición de esta sección.
- e. Si el alumno se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al alumno en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos en un plan de servicio educativo.
- f. Todo alumno que sea suspendido o expulsado de conformidad con esta sección tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de su expulsión.
- g. Todo alumno que sea suspendido o expulsado de conformidad con esta norma por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y lograr un progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos de toda la escuela.

Denuncia o condena por delito grave según la Sección 37 H ½

De conformidad con el Capítulo 37 H ½ de las Leyes Generales de Massachusetts, se implementarán los siguientes procedimientos para los alumnos acusados o condenados por un delito grave:

- a. Tras la presentación de una denuncia penal acusando a un alumno de un delito grave o tras la presentación de una denuncia por delito grave contra un alumno, el director de una escuela en la que esté inscrito el alumno puede suspender a dicho alumno por un período de tiempo que considere apropiado si determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de este derecho a apelar y las razones por las que dicha suspensión entrará en vigor.
- b. El alumno tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El alumno deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha efectiva de la suspensión. El superintendente llevará a cabo una audiencia con el alumno y el padre o tutor del alumno dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la solicitud de apelación del alumno. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o modificar la decisión del director o rector de la escuela, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión.
- c. Si un alumno es condenado por un delito grave o si se dicta sentencia o admite en un tribunal su culpabilidad por dicho delito o delito grave, el director puede expulsar a dicho alumno si determina que su presencia continua en la escuela tendría un efecto perjudicial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha expulsión, siempre que, no obstante, la expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.
- d. El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El alumno deberá notificar al superintendente, por escrito, su solicitud de apelación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y su padre o tutor dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la expulsión. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o modificar la decisión del director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la expulsión.
- e. Todo alumno que sea suspendido o expulsado de conformidad con esta sección tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de su expulsión.

- f. Todo alumno que sea suspendido o expulsado de conformidad con esta norma por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y lograr un progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos de toda la escuela.

Expulsión de emergencia

En determinadas circunstancias de emergencia, puede que no sea práctico que el director o la persona designada proporcionen un aviso previo, oral y escrito, antes de expulsar a un alumno de la escuela. El director o su designado pueden expulsar temporalmente a un alumno de la escuela cuando se le acusa de una falta disciplinaria y su presencia continua representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director (o la persona que designe), no hay otra alternativa disponible para mitigar el peligro o la perturbación. El director o la persona que designe notificará inmediatamente al superintendente por escrito sobre la expulsión y el motivo de la misma, y describirá el peligro que representa el alumno. La suspensión temporal no deberá exceder los dos (2) días escolares siguientes al día de la suspensión de emergencia, durante los cuales el director deberá:

- 1) Realizar esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al alumno y a sus padres sobre la suspensión de emergencia, el motivo de la necesidad de la suspensión de emergencia, la falta disciplinaria, la base del cargo, las posibles sanciones, incluida la posible duración de la suspensión, la oportunidad de una audiencia que incluya la fecha, la hora y el lugar de la audiencia, el derecho a servicios de interpretación y otros derechos permitidos para los alumnos que puedan ser suspendidos a largo plazo según lo establecido en 603 CMR 53.08(3)(b);
- 2) Proporcionar un aviso por escrito al alumno y a sus padres, incluida la información descrita en 603 CMR 53.06(2);
- 3) Brindar al alumno la oportunidad de tener una audiencia con el director o la persona designada que cumpla con lo establecido en 603 CMR 53.08(2) o 53.08(3), según corresponda, y al padre la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que transcurran dos (2) días escolares, a menos que el director, el alumno y el padre acuerden una extensión del tiempo para realizar la audiencia;
- 4) Emitir una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos establecidos en 603 CMR 53.08(2)(c) y 53.08(2)(d) o 603 CMR 53.08(3)(c) y 53.08(3)(d), según corresponda.

El director no expulsará por emergencia a un alumno de la escuela por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del alumno.

Evaluación de riesgo del alumno

El siguiente procedimiento administrativo se utiliza cuando se considera que un alumno representa un posible riesgo para sí mismo o para los demás en la escuela.

- Enviar al alumno a la dirección para una investigación completa;
- Contacto con los padres, expulsión de un alumno de la escuela y remisión del alumno para que los padres obtengan una evaluación de riesgo por parte de un

- profesional de salud mental autorizado. Se proporcionará a los padres una lista de los elementos obligatorios que se deben incluir en la evaluación de riesgo;
- Notificación del asunto al superintendente de la escuela y, cuando corresponda, a la policía;
 - Contacto por parte de la dirección con los padres de otros alumnos directamente involucrados o implicados;
 - Conclusión de la evaluación de riesgo con el seguimiento adecuado. El alumno regresa a la escuela dependiendo de la decisión del director, sujeta al resultado de la evaluación de riesgo por parte de un profesional de salud mental autorizado y una reunión con los padres del alumno. Es posible que se tomen medidas disciplinarias o se apliquen intervenciones adicionales según las circunstancias individuales y la formulación de un plan de reingreso del alumno;
 - Convocatoria del equipo de estudio del niño, si es necesario, para revisar la evaluación de riesgos y definir un plan de acción;
 - Vigilancia del alumno y/o situación por un período posterior según lo considere apropiado la dirección de la escuela.

Requisitos de procedimiento para aplicar medidas disciplinarias a alumnos que aún no han sido considerados elegibles

Si, antes de la medida disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el alumno podría ser un alumno con una discapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones a disposición del alumno hasta que y a menos que posteriormente se determine que el alumno no es elegible. Se puede considerar que el distrito tenía conocimiento previo si:

- El padre había expresado su preocupación por escrito; o el padre había solicitado una evaluación; o
- El personal del distrito había expresado directamente al director de Personal Estudiantil u otro supervisor inquietudes específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el alumno.

No se puede considerar que el distrito tenía conocimiento previo si el padre no dio su consentimiento para la evaluación del alumno o rechazó los servicios de educación especial, o si una evaluación del alumno dio como resultado que el alumno no era elegible.

Si el distrito no tenía motivos para considerar que el alumno tenía una discapacidad y el padre solicita una evaluación posterior a la medida disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos que sean coherentes con los requisitos federales para realizar una evaluación expedita para determinar si el alumno es elegible.

Si se determina que el alumno es elegible, entonces ese alumno recibirá todas las protecciones procesales después de la decisión de elegibilidad.

Medidas disciplinarias para alumnos con discapacidades

Se espera que todos los alumnos cumplan con las pautas de conducta establecidas en este manual. La política del Departamento de Educación sobre la aplicación de medidas disciplinarias a alumnos con necesidades especiales establece que la evaluación del

equipo debe determinar la discapacidad del alumno que requiere la modificación de las normas y reglamentos como se describe en el manual del alumno. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a las medidas disciplinarias a alumnos con necesidades especiales:

1. El PEI o el Plan de la Sección 504 para todos los alumnos con discapacidades indicará si se puede esperar que los alumnos cumplan con el *Código de Disciplina* de la escuela o si la condición de discapacidad de los alumnos requiere una modificación;
2. La suspensión se define como un día en el que a los alumnos con necesidades especiales o con un plan de la Sección 504 se les niega la oportunidad de participar en el plan de estudios de educación general y los servicios para necesidades especiales debido a que no cumplieron con las normas y reglamentos descritos en el manual del alumno;
3. Cuando se sabe que las suspensiones de alumnos con discapacidades se acumularán hasta diez (10) días en un año escolar, se realizará una revisión del PEI o del Plan de la Sección 504 para determinar la idoneidad de la colocación o el programa del alumno. El equipo determinará la relación entre la mala conducta del alumno y su condición de discapacidad y: a) diseñará un programa modificado para el alumno o b) redactará una enmienda para prever la prestación de servicios de educación especial durante la suspensión y cualquier modificación del PEI o del Plan de la Sección 504 en relación con el *Código de Disciplina* de la escuela;
4. Una suspensión de más de diez (10) días consecutivos o una serie de suspensiones de menos de diez (10) días consecutivos pero que constituyen un patrón se consideran un cambio de colocación. Cuando una suspensión constituye un cambio de colocación de un alumno con discapacidades, el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del equipo, según lo determinen los padres y el distrito, se reunirán dentro de los diez (10) días posteriores a la decisión de suspender al alumno para revisar toda la información relevante en el expediente del alumno, incluido el PEI, cualquier observación del docente y cualquier información relevante de los padres, para determinar si la conducta fue causada por la discapacidad, o tuvo una relación directa y sustancial con la misma, o fue consecuencia directa de la falla del distrito en implementar el PEI, es decir, realizar “una determinación de manifestación”;
5. Si el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del equipo determinan que la conducta NO es una manifestación de la discapacidad, entonces la suspensión o expulsión puede seguir adelante de acuerdo con las políticas aplicadas a cualquier alumno sin discapacidades, excepto que el distrito aún debe ofrecer:
 - a. Servicios para permitir que el alumno, aunque se encuentre en otro entorno, continúe participando en el plan de estudios de educación general y avance hacia el logro de las metas del PEI; y

- b. Según corresponda, una evaluación de la función de la conducta y servicios y modificaciones de intervención conductual para abordar la conducta de modo que no vuelva a ocurrir.
6. Entorno educativo alternativo provisional. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede colocar al alumno en un entorno educativo alternativo provisional (que determine el equipo) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.
- a. Por su propia autoridad si la conducta involucra armas o drogas ilegales u otra sustancia controlada o la inflicción de lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela o en un evento escolar o, dependiendo del caso, circunstancias particulares; o
 - b. Por la autoridad de un oficial de audiencias si el oficial ordena la colocación alternativa después de que el distrito proporcione evidencia de que es “muy probable” que el alumno se lastime a sí mismo o a otros.

En cualquier caso, el entorno educativo alternativo provisional permite que el alumno continúe en el plan de estudios general y recibiendo los servicios descritos en el PEI, y brinda servicios para abordar la conducta problemática.

7. Si el personal del distrito, los padres y otros miembros relevantes del equipo determinan que la conducta ES una manifestación de la discapacidad, entonces el equipo realiza una evaluación de la función de la conducta y un plan de intervención conductual si aún no lo ha hecho. Si ya existe un plan de intervención conductual, el equipo lo revisa y lo modifica, según sea necesario, para abordar la conducta. Excepto cuando se lo haya colocado en un entorno educativo alternativo provisional de conformidad con la parte 5, el alumno regresa a la colocación original a menos que los padres y el distrito acuerden otra cosa o el oficial de audiencias ordene una nueva colocación;
8. A más tardar en la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias, el distrito escolar notifica a los padres sobre esa decisión y les proporciona un aviso escrito de las garantías procedimentales. Si el padre decide apelar o el distrito escolar solicita una audiencia porque cree que si el alumno se mantiene en la colocación actual tiene muchas probabilidades de provocar lesiones a sí mismo o a otras personas, el alumno permanece en la colocación impuesta por la medida disciplinaria, si la hay, hasta la decisión del oficial de audiencias o hasta el final del período de tiempo para la medida disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que el padre y el distrito escolar acuerden otra cosa.

DISCRIMINACIÓN, TÍTULO IX Y DERECHOS CIVILES

La ley federal prohíbe la discriminación por motivos de género o discapacidad en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. De acuerdo con los requisitos del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, las Escuelas Públicas de Pembroke notifican por la presente que no discriminan en ningún

programa o actividad educativa ni en el empleo en las mismas. Jessica DeLorenzo y Michael Murphy del Distrito Escolar Público de Pembroke (781-829-0832) han sido designados como los empleados responsables de coordinar los esfuerzos de las Escuelas Públicas de Pembroke para implementar esta política de no a la discriminación.

Las normas del Título IX han cambiado para distinguir entre acoso sexual y discriminación sexual. Hay más información disponible en los siguientes enlaces:

Reglamento federal del Título IX: <https://www.ed.gov/news/press-releases/us-department-education-releases-final-title-ix-regulations-providing-vital-protections-against-sex-discrimination>

Leyes contra la discriminación de Massachusetts:

<https://malegislature.gov/laws/generallaws/parti/titlexii/chapter76/section5#:~:text=Section%205.,or%20by%20the%20school%20committee>.

Política del Comité Escolar de Pembroke – GBAA: acoso sexual: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://resources.finalseite.net/images/v1709841392/pembrokek12org/fcylqtjohbcxjuxa7txm/SectionG-Personnel.pdf>

SALIDA ANTICIPADA

Si a su hijo/a se le asigna un autobús, ese es el medio preferido para la salida anticipada debido al papeleo y la supervisión requeridos. Los padres o cuidadores deben limitar las solicitudes de salida anticipada especial a circunstancias urgentes o apremiantes. Los padres no deben recoger a los alumnos dentro del período de 30 minutos del final del día escolar, ya que los alumnos a menudo están en transición y participando en sus rutinas de final del día. **Si debe recoger a su hijo al final del día escolar, notifique la ausencia en *Pick Up Patrol* (Patrulla de recogida) antes de las 2:30 (Bryantville y Hobomock) o las 2:45 (North Pembroke) ese día. Se recomienda a los padres o tutores que eviten sacar al niño de la clase antes de esta hora.**

***Pick Up Patrol* (Patrulla de recogida)**

Las escuelas primarias de Pembroke utilizan el sistema *Pick Up Patrol* para los cambios en el plan de salida de los alumnos. Su hijo/a tiene un “plan predeterminado” en su cuenta. El “plan predeterminado” refleja cómo llegará su hijo/a a casa todos los días de la semana según la información proporcionada a la escuela. Si necesita cambiar el modo de salida de su hijo/a, debe ingresarlo en el sistema *Pick Up Patrol* en lugar de llamar, enviar un correo electrónico o enviar una nota con su hijo/a. Al ingresarlo en el sistema *Pick Up Patrol*, el personal de la oficina y el docente del aula recibirán una notificación. *Los cambios en los planes de salida se pueden realizar en el sistema *Pick Up Patrol* hasta 30 minutos antes del final del día escolar.*

No utilizaremos la función de ausencia en *Pick Up Patrol*. Si su hijo va a faltar a la escuela, continúe utilizando nuestra línea de notificación de ausencias llamando a la escuela de su hijo e ingresando la opción número 3.

Los correos electrónicos de bienvenida a *Pick Up Patrol* y las instrucciones para realizar la configuración de su cuenta están programados para enviarse a fines de agosto. Revise su carpeta de correo no deseado si no lo ve en su bandeja de entrada. Comuníquese con la escuela de su hijo/a si tiene alguna pregunta.

POLÍTICA ANTIDROGAS

Uso de alcohol

Está prohibido el uso, servicio, posesión o consumo de cualquier bebida alcohólica por parte de alumnos, padres, invitados o docentes en cualquier evento escolar, ya sea que el evento se lleve a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar. Los alumnos, docentes, padres y/o sus invitados que violen esta política estarán sujetos a una medida disciplinaria y/o se les puede prohibir participar en cualquier actividad futura organizada por la escuela o en la actividad en curso.

Uso de drogas

El Comité Escolar de Pembroke no aprueba ni permite el uso, servicio, posesión o consumo de ninguna droga en ninguna escuela o en ningún evento organizado por la escuela, independientemente de si el evento se lleva a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar. Cualquier persona que viole esta política estará sujeta a las sanciones descritas en el Manual del alumno y en la ley estatal o federal. *(Consulte las secciones pertinentes del manual del alumno y en el Capítulo 71, Sección 37H de M.G.L.)*

EXCURSIONES ESCOLARES

El Comité Escolar de Pembroke reconoce el valor y la importancia de las excursiones escolares y los viajes de los alumnos como una extensión del entorno de aprendizaje en el aula. Estas experiencias enriquecen el aprendizaje de los alumnos y brindan oportunidades de participación activa y amplían las perspectivas de quienes participan.

Para garantizar la seguridad de los alumnos que participan en las excursiones escolares, todos los acompañantes deben tener una verificación de antecedentes penales (CORI, por sus siglas en inglés) vigente.

DIRECTRICES PARA PASAR DE GRADO Y REPETIR GRADO

La decisión de pasar de grado a un alumno o retenerlo en el nivel de primaria se determina individualmente en función del desempeño y la asistencia del alumno y la ponderación de los beneficios y los posibles problemas que resulten de dicha decisión. En los casos en que se esté considerando retenerlo en un grado, se solicitará la opinión del personal escolar y de la familia del alumno. La decisión final la tomará el director de la escuela en función de esta información, y la política del Comité Escolar de Pembroke no está sujeta a apelación. Se informará a los padres con anticipación sobre las decisiones de colocación de grado a través de informes, boletines de calificaciones y reuniones con docentes, consejeros y/o directivos.

SERVICIOS DE SALUD

La Dra. Gina Boutwell es la médica de la escuela. Enfermeras registradas están disponibles en las escuelas durante el horario escolar normal para brindar orientación sobre salud, atención de emergencia y ayudar con la educación para la salud.

- Se realizan pruebas de valoración de AUDICIÓN Y VISIÓN a todos los alumnos anualmente, y se realiza una remisión de seguimiento si no son aprobados, según sea necesario.
- Se requiere un EXAMEN POSTURAL anualmente en 5.º grado y posteriores. Se lleva a cabo aquí en 5.º y 6.º grado.

Responsabilidad de la escuela en la administración de medicamentos

Todos los medicamentos deben ser entregados a la escuela por un adulto, incluidos los medicamentos de venta libre.

Los medicamentos recetados a largo plazo deben tener:

1. Un frasco de farmacia
2. Autorización de los padres
3. Orden del médico

A menos que se apruebe otra cosa, la enfermera de la escuela será responsable de la administración y distribución de todos los medicamentos a los alumnos en las escuelas de Pembroke de acuerdo con las normas de de 105 CMR 210.000 y el Capítulo 94 de M.G.L. Las excepciones incluirían la posesión y autoadministración de cualquier medicamento recetado para el asma, enfermedades respiratorias relacionadas, fibrosis quística y diabetes como se especifica en el Capítulo 71, Sección 54B de M.G.L.

Se requiere un certificado para regresar a la escuela después de una enfermedad contagiosa o seis (6) días de ausencia consecutiva y se puede solicitar al médico de la escuela. Sin embargo, si su hijo/a tiene varicela, infórmesele a la enfermera de la escuela y a su médico de familia. Su hijo/a debe permanecer fuera de la escuela durante cinco (5) a siete (7) días, y luego ser visto por la enfermera de la escuela en su oficina antes de regresar al aula de clases.

EDUCACIÓN SEXUAL Y DE SALUD

El Capítulo 71, Sección 32A de las Leyes Generales de Massachusetts, conocida como la Ley de Notificación a los Padres, establece que se debe notificar a los padres o cuidadores sobre cualquier plan de estudios que involucre principalmente educación sexual y de salud. El objetivo del plan de estudios integral de Educación para la Salud, que incorpora los Marcos de Salud del Estado, es promover la salud y el bienestar de nuestros alumnos. Los materiales de enseñanza utilizados pueden incluir textos de clase, varios folletos y presentaciones en video. Si desea revisar estos materiales en la escuela, llame a la oficina de su escuela para programar un horario conveniente para hacerlo.

Se respetará la privacidad de cada alumno durante la enseñanza del plan de estudios. Los materiales se presentarán de una manera equilibrada y apropiada para la edad que deje en claro que las personas pueden tener fuertes creencias religiosas y morales sobre temas relacionados con la salud y que estas creencias deben respetarse. Según la ley de Massachusetts y la política del Comité Escolar de Pembroke, usted puede excluir a su hijo/a de cualquier parte del plan de estudios que involucre principalmente la educación sexual humana o cuestiones relacionadas con la sexualidad humana. Ningún alumno que esté exento de esta parte del plan de estudios será penalizado. Se puede proporcionar una tarea alternativa a los alumnos que estén exentos.

ALUMNOS SIN HOGAR

En la medida de lo posible y según lo exija la ley, el distrito trabajará con los alumnos sin hogar y sus familias para proporcionar estabilidad en la asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y asistencia de los alumnos sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. A los alumnos sin hogar se les proporcionarán los servicios del distrito para los que califiquen, incluidos el programa *Head Start* y programas preescolares similares, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas vocacionales y técnicos, programas para superdotados y talentosos y programas de nutrición escolar.

POLÍTICA DE DEBERES ESCOLARES EN CASA

El Comité Escolar de Pembroke respalda la asignación de deberes escolares relevantes a los alumnos con el fin de reforzar las habilidades, el contenido o los conceptos enseñados en el aula, o para ampliar el conocimiento o visualizar con antelación nuevos conceptos. Se espera que las tareas tengan una extensión razonable y sean apropiadas para la edad del alumno y el contenido que se está estudiando. Se espera que los docentes revisen las tareas y brinden comentarios a los alumnos de manera oportuna. Si un alumno falta a la escuela debido a una ausencia familiar planificada, no se le asignará trabajo antes de la ausencia. Se asignará trabajo y se espera que lo haga al regresar. Las fechas de entrega del trabajo perdido debido a una enfermedad o emergencias familiares se definirán de forma individual.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO CALIENTE

* Tenga en cuenta que el Estado de Massachusetts eliminó el costo del programa de desayuno y almuerzo caliente para todos los alumnos para el año escolar 2024-2025. Las meriendas y el agua embotellada se seguirán cobrando al alumno.

Las familias pueden configurar una cuenta y pagar por adelantado a través de www.myschoolbucks. Hay un programa de almuerzo gratuito o a precio menor disponible para las familias cuyos ingresos se encuentran dentro de las pautas federales. El programa de almuerzo gratuito o a precio menor se aplica al desayuno y al almuerzo, pero no incluye meriendas.

Los padres deben llenar las solicitudes para almuerzos gratuitos o a precio menor en *School Office Pro*. Comuníquese con la oficina de la escuela si necesita ayuda para llenar o editar este formulario en *School Office Pro*.

**Los precios están sujetos a cambios por parte del Comité Escolar de Pembroke.*

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE INTERNET

Las Escuelas Públicas de Pembroke brindarán acceso a los empleados y alumnos al sistema / red, incluido el acceso a redes externas (Internet y sitios web) para fines educativos limitados. Los fines educativos se definirán como actividades en el aula, desarrollo profesional y de carrera, y actividades independientes apropiadas de naturaleza educativa. El sistema / red se utilizará para aumentar la comunicación (personal, padres y alumnos), mejorar la productividad y ayudar al personal a mejorar las habilidades actuales y adquirir nuevas habilidades a través de un intercambio más amplio de información. El sistema / red también se utilizará para proporcionar información a la comunidad, incluidos los padres, las agencias gubernamentales y las empresas.

El acceso al sistema / red es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán aceptar que han recibido y comprendido todas las normas y procedimientos administrativos que rigen el uso del sistema y deberán aceptar por escrito cumplir con dichas normas y procedimientos. El incumplimiento de las normas y procedimientos aplicables puede dar lugar a la suspensión o cancelación de los privilegios de usuario y otras medidas disciplinarias coherentes con las políticas de las Escuelas Públicas de Pembroke. Las violaciones de la ley pueden dar lugar a un proceso penal, así como a medidas disciplinarias por parte de las Escuelas Públicas de Pembroke.

Uso supervisado

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos de recursos electrónicos por parte de alumnos y empleados no se considerarán confidenciales y podrán ser supervisados en cualquier momento por el personal designado para garantizar un uso adecuado para fines educativos y administrativos.

Acceso filtrado

Las Escuelas Públicas de Pembroke utilizarán la tecnología disponible para proteger a los alumnos y al personal de contenidos inapropiados. Aunque esta tecnología de filtrado es útil y, en la mayoría de los casos, eficaz, el personal deberá supervisar en el lugar a los alumnos que utilicen Internet. La tecnología no sustituye a la supervisión en el lugar.

Responsabilidad

Las Escuelas Públicas de Pembroke no serán responsables del uso inapropiado de los recursos electrónicos por parte de los usuarios ni de las violaciones de las restricciones de derechos de autor, los errores o la negligencia de los usuarios ni los costos en los que incurran los usuarios. Las Escuelas Públicas de Pembroke no serán responsables de garantizar la precisión o la utilidad de la información que se encuentre en redes externas (Internet y sitios web).

BIBLIOTECA

Cada escuela tiene una biblioteca. Un auxiliar educativo cuya principal responsabilidad es ayudar a los alumnos a desarrollar las habilidades necesarias para utilizar los recursos de la biblioteca rotará entre las tres escuelas primarias. Los alumnos recibirán oportunidades de ciencia, tecnología, lectura, ingeniería, arte y matemáticas (STREAM, por sus siglas en inglés) durante la rotación de STREAM en cada una de las escuelas primarias.

Política de selección de materiales

Se puede cuestionar la idoneidad de libros o materiales específicos. Se deben defender los principios de libertad de lectura y de responsabilidad profesional del personal en lugar de los materiales específicos. La escuela no tendrá la obligación de retirar material del uso durante el proceso de revisión.

Si se presenta una queja, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El denunciante se reunirá con el director.
2. Si los denunciantes no están satisfechos, llenarán un formulario de "Solicitud de reconsideración de materiales de la biblioteca o medios" y lo enviarán a la oficina del superintendente para su revisión.

RECREO AL AIRE LIBRE

Los alumnos tendrán recreo al aire libre en todo momento cuando el clima lo permita. En general, se considera que si un/a niño/a está lo suficientemente saludable como para estar en la escuela, está lo suficientemente saludable como para disfrutar del recreo al aire libre. Vista a su hijo/a de manera adecuada para la temporada (p. ej., gorros, guantes, etc.). Se hacen excepciones a esta política al recibir una nota de un médico o de un padre por razones médicas.

REUNIONES DE PADRES Y DOCENTES

El Comité Escolar de Pembroke respalda la importancia de una buena comunicación entre la escuela y el hogar y cree que las reuniones de padres y docentes son una conexión importante entre la escuela y los padres o cuidadores de un alumno.

Las fechas de las reuniones de padres y docentes se indican en el calendario escolar.

- Se notifica a los padres o cuidadores las fechas de las reuniones y se les pide que seleccionen el momento más apropiado para ellas. Estas solicitudes se respetan siempre que sea posible.
- Las reuniones ofrecen la oportunidad de analizar el progreso de su hijo/a y las áreas de preocupación.

JURAMENTO A LA BANDERA

Se exhibirá una bandera estadounidense en cada auditorio u otra sala de cada escuela donde se realicen los ejercicios de apertura cada día escolar. Se les brindará a los alumnos la oportunidad de participar en la recitación del juramento a la bandera si así lo desean.

Denuncia de abuso o negligencia

Según lo exige la ley, todas las sospechas de incidentes de abuso infantil deben denunciarse a un empleado de la escuela.

Contacto y personas de apoyo

- Director o subdirector
- Psicólogo escolar
- Trabajador social
- Enfermero
- Docentes de aula

ANUNCIOS DE CIERRE DE ESCUELAS Y EMERGENCIAS

Los anuncios sobre cierres de escuelas, las salidas anticipadas y emergencias se transmiten en estaciones de radio y televisión locales y del área de Boston y se publican en nuestro sitio web. También puede inscribirse en nuestro sistema de correo electrónico de difusión y en nuestro sistema de mensajería telefónica automatizada. Este sistema utiliza los números de teléfono que usted proporciona a la escuela, así que asegúrese de que la escuela siempre tenga su información de contacto más actualizada.

Visitas a la escuela y visitantes

Para garantizar la seguridad de los alumnos y los empleados de la escuela se necesita la cooperación de toda la comunidad. Los visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina principal, presentar una identificación con fotografía y usar una credencial de visitante en todo momento mientras se encuentren en la escuela con el fin de garantizar la seguridad de todos los alumnos y el personal.

En ningún momento un padre o tutor puede ingresar a la escuela durante el horario escolar para ver a un miembro del personal sin una cita programada. Se solicita a los docentes y alumnos que informen sobre cualquier visitante a la escuela que no tenga la identificación adecuada.

PLAN DE ADAPTACIONES ESCOLARES DE LA SECCIÓN 504

Todos los programas, actividades y servicios están abiertos a todos los alumnos, incluidos aquellos con discapacidades. Cuando un alumno requiere adaptaciones específicas debido a una discapacidad que afecta de forma sustancial una función importante de la vida, el director convoca a un equipo para determinar si califica para un Plan de adaptaciones de la Sección 504. En estas circunstancias, se siguen los procedimientos, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La coordinadora de la Sección 504 del distrito es Jessica DeLorenzo. Puede comunicarse con ella llamando al 781-826-8740.

ACOSO SEXUAL

El objetivo de nuestra escuela es crear un entorno de aprendizaje positivo para cada alumno y miembro del personal docente. Por este motivo, no se tolerará ni permitirá ningún acto de acoso sexual bajo ninguna circunstancia. El acoso sexual se define como un comportamiento sexual no deseado que crea un ambiente hostil u ofensivo. Puede incluir insultos, comentarios verbales o escritos de naturaleza sexual, contacto físico no deseado de naturaleza sexual u otro comportamiento no deseado de naturaleza sexual. Cualquier persona que sienta que ha sido víctima de acoso sexual debe informarlo de inmediato al director, psicólogo escolar, trabajador social, consejero de adaptación, enfermera o docente de aula para que se investigue. Se tomarán medidas correctivas de inmediato cuando sea necesario. (Consulte la información anterior del Título IX).

ASIGNATURAS ESPECIALES

Se ofrece enseñanza de arte, música y educación física a todos los alumnos de kínder a 6.º grado. Además, hay lecciones de coro y música instrumental disponibles para aquellos que deseen participar en los grados quinto y sexto. Las familias que deseen participar deben alquilar instrumentos musicales.

NORMAS DE VESTIMENTA

Alentamos a los alumnos a vestirse de una manera pulcra y agradable que refleje orgullo por ellos mismos y por su escuela. Se prohibirá a los alumnos usar cualquier ropa que distraiga del proceso de aprendizaje o ponga en riesgo de alguna otra manera la salud, la seguridad o la limpieza.

SERVICIOS DE APOYO

Cada escuela primaria ofrece servicios de apoyo a aquellos niños que los necesitan. Los alumnos que no pueden progresar de manera efectiva en la educación general son remitidos al equipo de apoyo educativo de la escuela. El equipo trabaja con docentes, padres y alumnos para identificar estrategias y servicios que aumentarán el avance educativo de un alumno. Cuando las adaptaciones de la educación general no abordan las necesidades del alumno y se sospecha una discapacidad, el alumno será remitido para una evaluación de educación especial. Un padre puede remitir a un alumno de 3 a 21 años para una evaluación en cualquier momento.

Cada escuela ofrece enseñanza especializada por parte de un docente de educación especial certificado a través del Centro de Aprendizaje. Además, el personal de apoyo, como los auxiliares educativos, trabaja bajo la supervisión directa del docente de educación especial que brinda los servicios. El terapeuta del habla y el lenguaje evalúa e identifica discapacidades en la comunicación, incluyendo la articulación, el lenguaje, la pragmática, la voz o la fluidez, que impedirían el progreso académico en el plan de estudios de educación general. Los alumnos reciben servicios dentro del aula, en grupos pequeños o individualmente según la gravedad de la discapacidad.

Se encuentran disponibles servicios de terapia ocupacional y física si se determina que un alumno la necesita mediante una evaluación. Los psicólogos escolares y los trabajadores sociales atienden a los alumnos con problemas emocionales, conductuales y sociales identificados en el aula, en grupos pequeños y en entornos individuales. Además, los psicólogos brindan apoyo a corto plazo a los alumnos en crisis y asesoran a las familias que buscan servicios fuera de la escuela.

TECNOLOGÍA

El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos (incluidos, entre otros, los relojes inteligentes), que no sean para fines educativos según lo descrito por la política, no está permitido durante el horario escolar y deben guardarse en un lugar seguro (mochila, cartera, etc.). El uso inapropiado o no autorizado de teléfonos celulares dará como resultado que el personal escolar retire el dispositivo y lo lleve a la oficina principal y se tomen posibles medidas disciplinarias.

Al utilizar su dispositivo proporcionado por la escuela o su dispositivo propio durante el horario escolar, los alumnos deben tener permiso del docente y deben cumplir con el Código de Conducta estudiantil, así como con el Acuerdo de uso aceptable, como se establece en el Manual del alumno. Además, el alumno debe aceptar las siguientes condiciones:

- El alumno asume la total responsabilidad por su dispositivo tecnológico. La escuela no es responsable de la seguridad de la tecnología propiedad del alumno.
- El alumno se abstendrá de utilizar herramientas de redes sociales para uso personal.
- El alumno obedece cuando el docente le indica que debe apagar el dispositivo durante el horario de clase.
- El alumno comprende que no será posible imprimir desde dispositivos tecnológicos personales en la escuela.
- El alumno solo accederá a archivos en el dispositivo o sitios de Internet que sean relevantes para el plan de estudios del aula.
- El alumno solo accederá a Internet utilizando nuestra red escolar segura.
- El alumno reconoce que nuestros filtros de red se aplicarán a su conexión a Internet y no intentará eludirlos.
- El alumno entiende que procesar o acceder a información en la propiedad escolar relacionada con la “piratería informática”, la alteración o la evasión de las políticas de seguridad de la red infringe la política del Acuerdo de uso aceptable y dará lugar a medidas disciplinarias.

Uso de la tecnología

Reglas y pautas sobre el uso del equipo

Las normas y reglamentos se proporcionan aquí para que los alumnos y los padres o tutores sean conscientes de las responsabilidades que los alumnos aceptan cuando utilizan equipos tecnológicos propiedad del distrito. Las reglas y pautas a continuación se aplican al uso de la tecnología cuando un niño está físicamente presente en la escuela y durante los días de clases a distancia. En general, el uso de la tecnología de las Escuelas Públicas de Pembroke requiere una utilización eficiente, ética y legal de

todos los recursos tecnológicos. Las violaciones de estas reglas y pautas darán lugar a medidas disciplinarias según corresponda de conformidad con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾, así como 603 CMR 53.00 y siguientes.

- i. Pautas generales: Todo uso de tecnología debe:
 1. Apoyar el aprendizaje
 2. Respetar las leyes locales, estatales y federales
 3. Ser apropiado para la escuela












- ii. Recordatorios de seguridad:
 1. No compartir nombres de usuario ni contraseñas
 2. Excepción: los alumnos pueden compartir contraseñas con sus padres o tutores
 3. No desarrollar programas para acosar a otros, piratear, introducir virus o cambiar los archivos de otros
 4. Seguir las pautas de seguridad de Internet que se describen en el Acuerdo de usuario de tecnología de las Escuelas Públicas de Pembroke (PPS, por sus siglas en inglés): Política IJNDB

- iii. Actividades que requieren permiso del docente:
 1. Usar el equipo durante la clase
 2. Usar auriculares en clase

- iv. Contenido inapropiado: todo el contenido al que se acceda (archivos, sitios de Internet, aplicaciones) debe ser apropiado para la escuela. Los materiales inapropiados incluyen referencias explícitas o implícitas a:
 1. Alcohol, tabaco o drogas
 2. Pandillas
 3. Lenguaje obsceno o desnudez
 4. Acoso o intimidación
 5. Comportamiento discriminatorio o prejuicioso

- v. Memorias USB: Todas las reglas y pautas del distrito se aplican a cualquier memoria USB conectada a un equipo del distrito

Pautas de uso responsable para los alumnos de kínder a 6.º grado

Respetuoso	
	Seré amable y respetuoso en línea.
	Cuidaré los dispositivos.
	Solo tomaré o compartiré fotos o videos de otros alumnos en Internet si es necesario para proyectos de clase.
	Contribuiré a una comunidad escolar positiva en línea.
	Entiendo que nuestros dispositivos son para aprender.
Responsable	
	Mantendré mis contraseñas seguras y solo las compartiré con adultos apropiados.
	Solo usaré aplicaciones y sitios web que mis docentes aprueben.
	Informaré a un docente o miembro del personal cuando vea contenido o comportamientos inesperados o inapropiados.
Honesto	
	Presentaré trabajos que haya creado yo mismo y daré el crédito correspondiente a las fuentes.
	Solo accederé a mis cuentas.
	Compartiré trabajos con otros alumnos cuando lo apruebe el docente.

Expectativas diarias

Se espera que traiga su Chromebook o iPad de Pembroke a la escuela todos los días y que lo trate con cuidado. Su dispositivo debe estar completamente cargado antes de la escuela y mantenerse seguro durante todo el día. Siga las reglas y expectativas establecidas por los docentes de su salón de clases y las normas del Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Pembroke.

Cuidado del dispositivo

Trate su Chromebook con cuidado cuando el dispositivo esté dentro de su mochila. Coloque su dispositivo en una mochila que no tenga alimentos, líquidos ni objetos pesados o afilados que puedan dañarlo. No coma ni beba cerca del dispositivo porque un derrame de líquido podría causar daños permanentes. Informe cualquier daño o rotura de inmediato a su docente. Solo tiene un cargador, así que manténgalo siempre a la vista.

Daños

Lleve su Chromebook asignado por Pembroke dañado a su escuela tan pronto como se dé cuenta de que está dañado. Tenga en cuenta que los dispositivos deben enviarse a las Escuelas Públicas de Pembroke para su reparación. Llevar dispositivos de Pembroke a cualquier otro proveedor anulará nuestra garantía con el dispositivo. Algunos daños están cubiertos por los técnicos de Pembroke y otros requieren que enviemos el dispositivo para su reparación. Las garantías no cubren derrames en el interior o exterior de la unidad, caídas, roturas de pantalla y sobretensiones eléctricas que se produzcan durante el uso normal previsto del producto. Las garantías no cubren daños estéticos ni otros daños que no afecten la funcionalidad del dispositivo ni sean daños intencionales.

Daños y costes de reparación

Si el dispositivo de su hijo/a se rompe y supera el coste total, se aplicará un cargo por el reemplazo del daño según el dispositivo. Disponemos de opciones de pago flexibles.

Pantalla rota de Chromebook: \$50.00

Pantalla rota de iPad: \$125.00

Carcasa exterior de Chromebook: \$50.00

Carcasa exterior de iPad: \$100.00

Reparación del teclado de Chromebook: \$40.00

Cargador perdido: \$30.00

Desfiguración de Chromebook o iPad con calcomanías u otras marcas: \$100.00

Reemplazo completo de dispositivo Chromebook: \$300.00

Reemplazo completo de dispositivo iPad: \$330.00

Dispositivos perdidos o robados

Tenemos opciones para bloquear el dispositivo si se pierde o es robado, con instrucciones sobre dónde devolverlo. Si su dispositivo desaparece, infórmeselo al departamento de tecnología lo antes posible para que se pueda iniciar este proceso.

PRUEBAS Y EVALUACIONES

Se ha establecido un cronograma de pruebas para todos los alumnos de las escuelas de Pembroke. Los niveles de lectura se evalúan formalmente varias veces al año utilizando los Indicadores dinámicos de habilidades básicas de alfabetización temprana (DIBELS, por sus siglas en inglés). Las evaluaciones estatales (MCAS) se administran en la primavera en los grados 3.º a 6.º. Se notificará a los padres con anticipación sobre las fechas y los horarios de las pruebas. Es obligatorio que los alumnos asistan a la escuela durante las pruebas estatales.

Boletas de calificaciones

<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE KINDER</u>
<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE PRIMER GRADO</u>
<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE SEGUNDO GRADO</u>
<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE TERCER GRADO</u>
<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE CUARTO GRADO</u>
<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE QUINTO GRADO</u>
<u>EJEMPLO DE BOLETA DE CALIFICACIONES DE SEXTO GRADO</u>

Servicios del Título Uno (Bryantville)

Título Uno es un programa financiado por el gobierno federal en la Escuela Primaria de Bryantville, que está diseñado para brindar asistencia en lectura a los alumnos de 1.º a 6.º grado a quienes se les ha identificado la necesidad de recibir apoyo fuera del aula. Los alumnos son seleccionados para el servicio de Título Uno en función de los resultados de sus evaluaciones, la recomendación de los docentes y la opinión de los padres. El personal de Título Uno brinda asistencia especial en lectura a los alumnos y trabaja directamente con cada alumno de manera individual o en grupos pequeños. Los docentes del aula y el especialista en lectura dirigen las áreas de apoyo que el personal de Título Uno brinda a los niños.

TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Los padres o tutores cuyo idioma principal no sea el inglés pueden solicitar que todos los avisos y documentos se entreguen en su idioma nativo. Se pueden solicitar servicios de traducción para reuniones y se les pueden brindar con aviso previo.

TRANSPORTE

El transporte en autobús se proporciona de acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts.

- A. Las Leyes Generales del Estado establecen que:
 - El Comité Escolar proporcionará transporte para todos los niños que vivan a más de dos (2) millas de la escuela.

- Se puede exigir a un niño que camine hasta una parada de autobús si la distancia no es más de una (1) milla desde su residencia.
- Ningún Comité Escolar estará obligado a proporcionar transporte en una vía privada.
- Todo conductor de autobús deberá someterse a una prueba de Mantoux antes de comenzar a trabajar. (Capítulo 71, Sección 55b)

B. Pases de autobús

- Los alumnos deben tener un pase de autobús para abordar el autobús.
- Son obligatorios para cualquier persona que tome un autobús.
- El conductor del autobús debe tener un pase visible.
- Los pases de autobús para alumnos de primaria no tienen costo, pero deben solicitarse utilizando el formulario de pase de autobús.

C. Disciplina estudiantil

- Los alumnos no deben interferir con el funcionamiento seguro del autobús. Se espera que cumplan con las reglas anunciadas en cada escuela. Los conductores permitirán que solo viajen en él aquellos alumnos que estén asignados a su autobús. El conductor no recogerá ni dejará a los alumnos excepto en las paradas designadas.
- La dirección escolar puede negar los privilegios de uso del autobús a cualquier alumno que interfiera con el funcionamiento adecuado del autobús o por infracciones de conducta.

D. Paradas de autobús y seguridad:

- La administración establecerá paradas razonables cada año en beneficio de la seguridad de los alumnos y de acuerdo con los requisitos de tiempo del horario, así como con los cambios causados por restricciones presupuestarias.
- Los alumnos que deban cruzar al lado opuesto de la calle cruzarán por delante del autobús.
- Los autobuses escolares de Pembroke están equipados con cámaras de video para promover la seguridad.

PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

Se fomenta la participación voluntaria de los cuidadores. Es un elemento esencial en nuestro programa escolar. Proporciona enriquecimiento y aumenta la cantidad de tiempo que los docentes pueden dedicar a la enseñanza. La evaluación y las pruebas de los niños estarán reservadas para el docente. La ley estatal exige que todos los voluntarios en nuestras instalaciones escolares se sometan a una verificación CORI y se espera que sigan las pautas para los padres voluntarios que se detallan en cada escuela.

BIENESTAR

Alergias alimentarias

Las alergias alimentarias y la anafilaxia son afecciones potencialmente mortales. Todas las escuelas de Pembroke son responsables de desarrollar un plan de atención médica individualizado (IHP, por sus siglas en inglés) para los alumnos identificados, así como un plan de administración de medicamentos. El personal trabajará en conjunto con la enfermera de la escuela y los padres para comprender los síntomas típicos, evitar el contacto con el alérgeno y educar a los compañeros. Se enviará un aviso a casa al comienzo del año escolar si su hijo/a está en un salón que es un “aula de alergias alimentarias”. Esta nota explicará cómo el aula de clases puede ser “consciente de las alergias” y cualquier otra precaución que se deba tomar. Se designan mesas para alumnos con alergias alimentarias en la cafetería cuando sea necesario. Se revisarán las meriendas en las aulas cuando sea necesario. Se solicita a los padres o tutores de los compañeros de clase que sean comprensivos con las personas con alergias alimentarias y que tengan en cuenta los tipos de alimentos que se envían a la escuela desde casa.

Celebraciones de cumpleaños y días festivos

No se permitirá llevar comida a las aulas para celebraciones en ningún momento del año. Las aulas pueden optar por celebrar los cumpleaños de los alumnos a discreción del docente; sin embargo, no se puede llevar ni entregar comida a las aulas para las fiestas de cumpleaños. Se sugieren “regalos” alternativos: calcomanías, lápices, borradores, etc. Si se envía comida a la escuela sin querer, se guardará en la oficina principal para que la recoja un adulto y se desechará al final del día si no se han hecho arreglos para recogerla. No se puede distribuir comida en los autobuses escolares.

Un número limitado de lecciones impartidas incluirán comida como material didáctico o herramientas de demostración. Los docentes deben pedir aprobación para lecciones y actividades que involucren comida, y la aprobación será limitada. Los docentes deben ser conscientes de la gravedad de los problemas médicos relacionados con la comida, e incluso si no se sabe que ningún alumno de su clase tenga tales problemas, deben obtener la aprobación de la dirección para cualquier actividad relacionada con la comida y asegurarse de consultar con anticipación con la enfermera de la escuela. Si se aprueba, los docentes deben informar a todos los padres sobre la actividad.

No se proporcionarán alimentos a los alumnos como recompensa o incentivo. Según la política ADF de PSC: Salud y bienestar: se alienta a los empleados de la escuela a utilizar actividades físicas (p. ej., más tiempo de recreo, tiempo de educación física, etc.) como recompensas directas por el desempeño académico y/o la buena conducta.

ESCUELAS PÚBLICAS DE PEMBROKE
Leyes de derechos civiles / Información del coordinador del distrito

Todos los programas, actividades y oportunidades de empleo que ofrecen las Escuelas Públicas de Pembroke se ofrecen sin distinción de raza, color de piel, género, identidad de género, religión, país de origen, orientación sexual o discapacidad. Las preguntas relacionadas con la implementación de estas prácticas deben dirigirse al coordinador correspondiente que se indica a continuación:

<p>Título VI: El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la negación de beneficios por motivos de raza, color de piel o país de origen en programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. El Título VI está codificado en 42 Código de Estados Unidos (U.S.C., por sus siglas en inglés) 2000d y siguientes; se han promulgado reglamentos en virtud de él en el Código de Reglamentos Federales en 34 CFR Parte 100.</p> <p>Coordinadores</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832 </td> <td style="width: 50%;"> Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115 </td> </tr> </table>	Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832	Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	<p>Sección 504: la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la negación de beneficios por motivos de discapacidad en programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. La Sección 504 está codificada en 29 U.S.C. 794; se han promulgado reglamentos en virtud de ella en 34 CFR Parte 104.</p> <p>Coordinadora</p> <p>Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832</p>
Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832	Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115		
<p>Título IX: el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la negación de beneficios en función del sexo en programas y actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. El Título IX está codificado en 20 U.S.C. 1681 y siguientes; se han promulgado reglamentos en virtud de él en 34 CFR Parte 106.</p> <p>Coordinadores</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832 </td> <td style="width: 50%;"> Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115 </td> </tr> </table>	Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832	Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	<p>IDEA 2004: la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 rige la educación especial. La mayor parte de la Ley IDEA 2004 está codificada en 20 U.S.C. 1400 y siguientes; se han promulgado reglamentos en virtud de ella en 34 CFR 300.</p> <p>Coordinadora</p> <p>Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832</p>
Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832	Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115		
<p>Título II: el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 prohíbe la discriminación, la exclusión de la participación y la negación de beneficios por motivos de discapacidad en entidades públicas. El Título II está codificado en 42 U.S.C. 12131 y siguientes; se han promulgado reglamentos en virtud de él en 28 CFR Parte 35.</p> <p>Coordinadores</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832 </td> <td style="width: 50%;"> Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115 </td> </tr> </table>	Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832	Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	<p>La Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar, reautorizada en diciembre de 2001, forma parte de la Ley federal para que Ningún niño se quede atrás, y garantiza los derechos y las protecciones educativas para los niños y jóvenes sin hogar, y exige que los distritos escolares se adapten a un nuevo conjunto de requisitos en relación con la educación de esta población necesitada y en riesgo. La información sobre esta ley está disponible en los Avisos sobre educación para personas sin hogar del Departamento de Educación de Massachusetts.</p> <p>Coordinadora</p> <p>Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832</p>
Jessica DeLorenzo Directora de Servicios Estudiantiles 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832	Michael Murphy Director de la Escuela Primaria de North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115		