



ESCUELA PRIMARIA RALPH D. BUTLER

**MANUAL DEL
ESTUDIANTE/PADRE**

2026-2027

www.avon.k12.ma.us



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
BIENVENIDO	3
CONTACTOS	3
DECLARACIÓN DE MISIÓN	3
DECLARACIÓN DE VISIÓN	4
CONSTITUCIÓN ESCOLAR	5
PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESCOLAR EN IDIOMAS DISTINTOS DEL INGLÉS	6
REQUISITOS DE ADMISIÓN	6
HORARIO ESCOLAR	6
ENTREGA Y RECOGIDA	7
VEHÍCULO DE MOTOR CON EL MOTOR RALENTÍ EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA	8
ASISTENCIA	8
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	10
RECREO	11
PROGRAMA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	12
DISCIPLINA	12
TRANSPORTE	21
VISITANTES	22
COMUNICACIONES	23
SIMULACROS DE EMERGENCIA	25
SERVICIOS DE SALUD	25
TAREA	27
MANTENIMIENTO DE LA ESCUELA	27
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	27
CONSEJOS ESCOLARES	27
SERVICIOS ESTUDIANTILES	28
PRUEBAS	29
INFORMACIÓN GENERAL	29
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET	40



BIENVENIDO

Bienvenido a Ralph Escuela Primaria D. Butler. Nuestro objetivo es brindar las experiencias de aprendizaje necesarias para que cada niño desarrolle su potencial académico, social y emocional.

Para satisfacer las necesidades de su hijo, es fundamental la cooperación entre el hogar y la escuela. Esperamos que este manual permita a todos los miembros de la comunidad escolar comprender mejor la Escuela Primaria Ralph D. Butler y el sistema de Escuelas Públicas de Avon en su conjunto.

Si las políticas del Comité Escolar o de la Escuela Primaria Ralph D. Butler cambian durante el año, se enviarán actualizaciones a casa con cada estudiante.

CONTACTOS

Escuela Primaria Butler

pág. 508-587-7009

f 508-583-7193

Tenille Brennan - Directora

Kimberly Bothwell - Subdirectora

Administración de la Oficina Central

pág. 508-588-0230

Lori Jodoin - Superintendente

Laura Louko - Superintendente adjunta de enseñanza y aprendizaje

Joseph Pumphrey - Director de Servicios Estudiantiles

CJ Thomas - Coordinador de Tecnología del Distrito

Larry Azer - Gerente de Negocios y Finanzas

Miembros del Comité Escolar

Sr. Paul Chapman, Presidente

Sra. Shannon Sabree, Vicepresidenta

Sra. Claudia Lucía, Secretaria

Sra. Shavon Bell, Miembro

Sra. Susan DeMinico, Miembro

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Nuestra misión en la Escuela Primaria Ralph D. Butler es motivar a los estudiantes a esforzarse por alcanzar la excelencia en un entorno seguro y de apoyo que reconoce y valora la singularidad y la capacidad de éxito de cada persona. Valoramos el rendimiento académico, la buena ciudadanía, así como el bienestar social, emocional y físico de todos los miembros de la comunidad escolar.



DECLARACIÓN DE VISIÓN

La escuela primaria Ralph D. Butler será un lugar donde todos los estudiantes aprenderán y crecerán académicamente, y también como miembros reflexivos y considerados de la comunidad.

La administración se esforzará por mantener un entorno de aprendizaje positivo, seguro, que brinde apoyo y que valore las diferencias de cada persona.

Los profesores plantearán retos académicos a los alumnos al tiempo que les ayudarán a desarrollar y mantener actitudes positivas sobre sí mismos y sobre el aprendizaje.

Se animará a los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos en todas las áreas y a practicar la autodisciplina, el respeto y la consideración hacia los demás.

Los padres y miembros de la comunidad serán bienvenidos a la escuela y colaborarán con el personal para brindar las mejores oportunidades de aprendizaje posibles a nuestros estudiantes.

La escuela en sí estará bien mantenida, será atractiva y ofrecerá un entorno de aprendizaje acogedor donde la seguridad será primordial.



CONSTITUCIÓN ESCOLAR

Derechos y responsabilidades del profesor

Derechos:

- Los profesores tienen derecho a impartir clases en un entorno seguro.
- Los profesores tienen derecho a ser tratados con respeto.
- Los docentes tienen derecho a que sus inquietudes sean atendidas de manera oportuna.
- Los profesores tienen derecho a disciplinar a un niño si es necesario.

Responsabilidades:

- Los maestros deberán educar a los niños lo mejor que puedan.
- Los profesores deberán mostrar respeto hacia el director, los demás profesores, el personal, los alumnos y los padres.
- Los profesores deberán atender las inquietudes de los alumnos y los padres de manera oportuna.
- Los profesores deberán notificar a los padres cualquier problema o inquietud relacionada con su hijo.

Derechos y responsabilidades del estudiante

Derechos:

- Los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno seguro.
- Los estudiantes tienen derecho a recibir la mejor educación disponible.



- Los estudiantes tienen derecho a recibir ayuda adicional cuando la necesiten.
- Los estudiantes tienen derecho a que sus inquietudes sean atendidas de manera oportuna.
- Los estudiantes tienen derecho a ser tratados con igualdad.

Responsabilidades:

- Los estudiantes deberán mostrar respeto hacia el director, los profesores, el personal, hacia sí mismos y hacia sus compañeros.
- Los estudiantes deberán completar sus trabajos de manera oportuna.
- Los alumnos deberán respetar la propiedad de la escuela y de los demás.
- Los estudiantes no deberán intimidar, insultar, acosar ni golpear a otros estudiantes.
- Los alumnos deberán comunicárselo a un profesor o a un miembro del personal si necesitan ayuda.

Derechos y responsabilidades de los padres

Derechos:

- Los padres tienen derecho a saber que sus hijos se encuentran en un entorno seguro.
- Los padres tienen derecho a saber que sus hijos están recibiendo la mejor educación disponible.
- Los padres tienen derecho a que sus inquietudes sean atendidas de manera oportuna.
- Los padres tienen derecho a ser notificados de cualquier problema relacionado con su hijo.

Responsabilidades:

- Los padres deberán mostrar respeto hacia el director, los profesores, el personal y los alumnos.
- Los padres deberán velar por que el trabajo de los alumnos se complete a tiempo.
- Los padres deberán reforzar los derechos y responsabilidades de los alumnos y los profesores.
- Los padres deberán abordar cualquier problema que surja de manera oportuna y reunirse con el director o el maestro si fuera necesario.

PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESCOLAR EN IDIOMAS DISTINTOS DEL INGLÉS

En la Escuela Primaria Ralph D. Butler, nos comprometemos a garantizar que todos los miembros de la comunidad escolar tengan igualdad de acceso a toda la información relacionada con la escuela y sus programas. Si hay personas en la comunidad escolar con dominio limitado del inglés, traduciremos estos mensajes al idioma materno de sus padres.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Estudiantes – Edad de ingreso

Todos los estudiantes que ingresen a kínder deben tener cinco (5) años de edad cumplidos antes del 31 de agosto del año de ingreso. Todos los estudiantes que ingresen a primer grado deben tener seis (6) años de edad cumplidos antes del 31 de agosto del año de inscripción o haber completado con éxito el kínder.

Antes de inscribirse será necesario proporcionar:

- certificado de nacimiento
- Tres (3) comprobantes de residencia



- Solo se requiere un certificado de vacunación actualizado expedido por la escuela o el médico anterior (los requisitos varían según la edad del niño).
- Examen físico (dentro del año anterior al ingreso)
- Tarjeta de transferencia de la escuela anterior

HORARIO ESCOLARS

El horario escolar para los alumnos de kínder a quinto grado es de 8:25 a. m. a 2:40 p. m. Para garantizar la seguridad de todos los niños, los alumnos que lleguen caminando o en transporte escolar no podrán ingresar al edificio hasta las 8:10 a. m., ya que la supervisión no comienza hasta esa hora. La escuela no se responsabiliza ni supervisa a ningún niño que llegue antes de las 8:10 a. m. Los niños que sean llevados a casa deberán ser recogidos a partir de las 2:40 p. m. y no más tarde de las 3:00 p. m.

El horario escolar para los alumnos del programa preescolar de media jornada matutina es de 8:30 a. m. a 11:00 a. m.

El horario escolar para los estudiantes del preescolar de medio día por la tarde es de 11:40 a. m. a 14:10.

El horario escolar para los alumnos del programa preescolar de jornada completa es de 8:30 a. m. a 2:10 p. m.

Días de lanzamiento anticipado

Algunos días escolares están designados como días de salida temprana, en los que los estudiantes salen a las 11:40 a. m. Estos días se utilizan para el desarrollo curricular, la capacitación docente y las reuniones de padres y maestros. Se espera que los estudiantes regresen a casa en su autobús habitual o que sus padres los recojan en estos días. El programa preescolar de medio día por la tarde no se imparte en los días de salida temprana.

Cancelación de clases

En caso de mal tiempo, los medios locales y de Boston anuncian la cancelación de clases. Los canales locales WBZ CBS (canal 4), WCVB ABC (canal 5), WHDH NBC (canal 7), CW 56, NBC (canal 10), NECN y WXFT FOX (canal 25) anuncian la suspensión de clases en las escuelas públicas de Avon.

Si las Escuelas Públicas de Avon suspenden las clases debido al mal tiempo, todas las instalaciones escolares permanecerán cerradas ese día. Todos los programas extracurriculares también se cancelarán. Dependiendo de la gravedad de las condiciones climáticas y cómo estas puedan afectar la salud y la seguridad de los estudiantes en las Escuelas Públicas de Avon, podría ser necesario retrasar el inicio de la jornada escolar o que los estudiantes salgan antes de su horario habitual. Estas medidas se implementarían solo bajo ciertas condiciones. Como siempre, los padres deben usar su propio criterio para decidir si envían o no a sus hijos a la escuela en caso de mal tiempo.

Preescolar

Hay ocasiones en las que el superintendente puede decidir cancelar las clases para los alumnos de preescolar.



Retraso en la apertura de las escuelas

Se podrá anunciar un retraso de una hora en la apertura de las escuelas para hacer frente a circunstancias excepcionales que puedan presentarse en una mañana escolar determinada. Este retraso de una hora afectará únicamente a la entrada de las escuelas, mientras que la salida se realizará en el horario habitual. Cuando se anuncie un retraso de una hora, la apertura de las escuelas se producirá una hora más tarde de lo normal, según el siguiente horario:

Apertura de la escuela primaria Ralph D. Butler a las 9:25 a. m.

El preescolar de jornada completa comienza a las 9:30 a. m.

El servicio de transporte escolar se realizará una hora más tarde de lo habitual. Las sesiones matutinas de preescolar de medio día se cancelarán. El almuerzo escolar se servirá en su horario habitual. Las sesiones vespertinas de preescolar comenzarán a la hora habitual. El retraso de una hora se anunciará en los mismos medios que anuncian la cancelación de clases. Los padres no deben enviar ni dejar a sus hijos antes de tiempo los días en que se haya anunciado un retraso en la apertura.

Salidas escolares anticipadas

En caso de que se presenten condiciones climáticas adversas después del inicio de la jornada escolar, podría ser necesario que los estudiantes salgan antes de la hora prevista. La decisión de salir antes de tiempo se tomará en aras de la salud y la seguridad de los estudiantes y se anunciará a través de los mismos medios que publican los anuncios de cancelación de clases, a más tardar a las 11:00 a. m.

En caso de salida anticipada, el programa preescolar de media jornada de la tarde no se impartirá. En ocasiones, el programa preescolar de la tarde podría cancelarse aunque los demás programas estén en funcionamiento.

ENTREGA Y RECOGIDA

Llegada por la mañana

Los padres que deseen dejar a su hijo antes de la escuela deben ingresar al recinto escolar por la segunda entrada, avanzar y dirigirse a la entrada lateral del edificio donde el personal está de servicio. Los estudiantes deben salir de los vehículos rápidamente y entrar a la escuela. Por la seguridad de nuestros estudiantes, los vehículos en la fila de entrada matutina no pueden adelantar a otros autos. Los padres deben permanecer en la fila en una sola fila. La entrada de estudiantes comienza a las 8:10 a. m. Se espera que todos los vehículos sigan el patrón de tráfico establecido para garantizar una entrada segura para todos los niños. Para mantener la seguridad, todos los estudiantes deben ser dejados en la puerta lateral y no En la entrada principal antes de las 8:25. Los estudiantes que lleguen después de las 8:25 de la mañana deberán ser acompañados al interior del edificio por un adulto.

Despidos al final de la jornada

- La salida de la oficina al final de la jornada laboral deberá producirse antes de las 14:15, salvo que existan circunstancias excepcionales que justifiquen una salida posterior.
- Si los estudiantes van a seguir un procedimiento de salida al final de la jornada escolar diferente al habitual, deberán enviar una nota a la secretaría para su aprobación cada vez que se produzca



este cambio. Para evitar confusiones, envíe una nota o llame a la secretaría si va a despedir a su hijo/a de una manera diferente.

- Los estudiantes que utilicen el autobús serán despedidos a través de la puerta principal y puertas del lado derecho a partir de las 14:40.
- Los estudiantes que utilicen el autobús escolar serán transportados a casa únicamente en su autobús habitual. Debido a que los autobuses están casi llenos, no se permitirá a los estudiantes cambiar de autobús, salvo en casos de extrema emergencia.

Procedimiento de recogida

- La salida de los estudiantes se realizará por la entrada lateral. Los familiares que recojan a sus hijos deberán unirse a la fila y seguir el orden de llegada. Se llamará a los estudiantes desde la cafetería en el orden en que su transporte se acerque al lateral del edificio. El personal estará ubicado afuera para supervisar la salida y avisar a los estudiantes cuándo deben salir del edificio y dirigirse a su vehículo.
- Los casos reiterados de recogidas tardías se comunicarán individualmente a los padres o tutores legales.
- Los alumnos que vayan a pie saldrán por la salida lateral que da al sendero. Para garantizar una salida segura y sin contratiempos, las familias de los alumnos que vayan a pie no podrán entrar en coche al aparcamiento del colegio a la hora de recogida. Se les recibirá a pie en un lugar designado.

VEHÍCULO DE MOTOR CON EL MOTOR RALENTÍ EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Ningún operador de vehículos motorizados deberá causar o permitir que cualquier vehículo motorizado que opere en las instalaciones escolares permanezca en ralentí innecesariamente, excepto por cualquiera de las siguientes razones: condiciones del tráfico; hacer fila en una escuela para recoger o dejar estudiantes; enfriamiento o calentamiento de un motor diésel turboalimentado; mantenimiento de la temperatura apropiada para autobuses escolares al aceptar o dejar pasajeros, sin exceder los tres minutos en cualquier período de quince minutos o un minuto en cualquier período de quince minutos para otros vehículos motorizados; por circunstancias relacionadas con la seguridad o emergencias y para el mantenimiento o reparación de vehículos motorizados; y como estas excepciones se describen más completamente en las regulaciones a las que se hace referencia a continuación.

ASISTENCIA

La asistencia regular es fundamental para el desarrollo académico y social del estudiante. La asistencia a clase influye significativamente en el proceso educativo y el rendimiento estudiantil.

Se espera que cada estudiante asista a la escuela con regularidad. Las ausencias o tardanzas por motivos distintos a los importantes y necesarios (médicos, legales o religiosos) se consideran injustificadas. Las ausencias, tardanzas y absentismo escolar excesivos se comunicarán individualmente a los padres o tutores y podrían conllevar medidas conforme a la legislación estatal y la normativa del Comité Escolar.

Sin embargo, no queremos que los estudiantes enfermos asistan a la escuela. Si su hijo/a presenta síntomas de malestar (fiebre, escalofríos, dolor de cabeza, dolor de garganta, náuseas, etc.), por favor, manténgalo/a en casa por su propio bienestar y el de los demás compañeros de clase. (Consulte el folleto de salud escolar).



Tenga en cuenta que RalphLa escuela primaria D. Butler no cuenta con las instalaciones necesarias para mantener en la escuela a los estudiantes que están enfermos.

Ausencias

- Se espera que los padres/tutores llamen a la escuela (508-587-7009) en caso de ausencia o retraso de un niño antes de las 8:10 a. m. o dejen un mensaje en el contestador automático el mismo día. Por favor, indiquen el nombre del niño, el número de aula y el motivo de la ausencia o el retraso. Si no recibimos ninguna llamada, la escuela enviará un mensaje a través de Connect-Ed solicitando a los padres que se comuniquen con la escuela.
- Cuando un niño falte a clase o llegue tarde, los padres deberán enviar una nota a la escuela junto con el niño cuando regrese. La nota deberá incluir el nombre del niño, la(s) fecha(s) de ausencia y el motivo de la misma.
- Los niños que estén ausentes durante cinco (5) o más días consecutivos deberán presentar una nota del médico y/o informar a la enfermera escolar antes de regresar a clase.
- Se espera que el alumno que falte a clase se ponga al día con el trabajo perdido en el plazo de una semana a partir de la fecha de su ausencia.
- Las celebraciones religiosas y los días festivos se consideran ausencias justificadas. Se ruega a los padres que notifiquen al colegio antes de la(s) fecha(s) de ausencia. Las tareas y los exámenes se recuperarán de acuerdo con la normativa sobre otras ausencias justificadas.
- Las vacaciones individuales y familiares se consideran ausencias injustificadas. El colegio desaconseja programar estas vacaciones durante el periodo lectivo, ya que se perderá valiosa enseñanza. La interacción con el profesor y la clase es fundamental para la comprensión de conceptos y el desarrollo de habilidades. Se espera que los alumnos recuperen el trabajo perdido durante su ausencia.
- Todas las tareas se entregarán a los estudiantes a su regreso a la escuela. Es fundamental que todos los estudiantes asistan a clases durante la administración de las pruebas MCAS.
- De acuerdo con las leyes estatales, los estudiantes serán considerados ausentes de la escuela si llegan tarde o son expulsados por más de la mitad (1/2) de la jornada escolar del estudiante.
- Si un estudiante falta a la escuela, no se le permitirá asistir a ningún evento después del horario escolar (es decir, programas extracurriculares, eventos de la ASA, conciertos, concursos de talentos).

Maquillaje

Las vacaciones individuales y familiares se consideran ausencias injustificadas a la escuela (véase el Reglamento de Asistencia). La escuela desaconseja a los padres que programen vacaciones durante el periodo lectivo, ya que los alumnos perderán valioso tiempo de clase que no podrá recuperarse leyendo o realizando tareas escritas por su cuenta. Esto es especialmente importante durante la administración de las pruebas MCAS. Responsabilidad escolar se ve afectado por la asistencia de los estudiantes.

Todo estudiante o padre que planea tomar vacaciones durante el período escolar y que implique la ausencia del estudiante, por cualquier tiempo, deberá notificar a la escuela por escrito con una (1) semana de anticipación. La interacción con el maestro y la clase es fundamental para la comprensión de conceptos y el desarrollo de habilidades. Por esta razón, no se asignan tareas a los estudiantes que faltan a clases debido a vacaciones familiares planificadas.



Es responsabilidad del alumno y de sus padres completar todas las tareas pendientes fuera del horario escolar, ya sea en casa o en la escuela (si el profesor lo considera necesario), dentro de una (1) semana (es decir, cinco (5) días lectivos) después del regreso del alumno a clases. En caso de ausencia prolongada, el plazo para completar las tareas pendientes también se extenderá.

Tardanza

Los padres y los alumnos deben hacer todo lo posible para que los estudiantes lleguen a tiempo. Se considerará impuntual a los alumnos que lleguen después de las 8:25 a. m. y deberán presentarse directamente en la oficina antes de ir a su salón de clases. Un adulto deberá acompañar a los alumnos impuntuales a la oficina. En casos recurrentes, se tomarán las medidas pertinentes para garantizar la puntualidad del niño en la escuela. Estas medidas pueden incluir una reunión con el director y la derivación a las autoridades de menores.

Despidos

- Todas las salidas durante el horario escolar deben realizarse a través de la secretaría del colegio, que supervisa de cerca la salida de los alumnos para evitar que personas no autorizadas se lleven a los niños. Salvo que tengamos información en contrario, asumimos que tanto los padres como las personas que figuren en el formulario de emergencia podrán solicitar la salida de los alumnos a su cuidado. El niño no será entregado a ninguna otra persona sin el permiso escrito y confirmado de sus padres.
- El padre, madre o tutor legal debe enviar una nota firmada al profesor informándole de la salida. Esto permitirá que tanto el alumno como el profesor se preparen con antelación para recoger los deberes y el material necesario.
 - I. La nota de salida debe incluir la hora y el motivo de la misma. El niño entregará la nota al profesor, quien la remitirá a la secretaría.
 - II. Los niños serán entregados a sus padres o a la persona designada a través de la oficina.
 - III. En caso de que el adulto no sea reconocido, será necesario presentar una identificación con fotografía antes de que el menor sea puesto en libertad.
 - IV. Será necesario firmar el registro antes de que un estudiante sea dado de baja.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Nuestros altos estándares se aplican a la expectativa de que los estudiantes asuman responsabilidades como aprendices y miembros de la comunidad escolar. Las experiencias de aprendizaje incorporan valores como el esfuerzo, la perseverancia y la dedicación. Se hace hincapié en el trabajo en pro de la comunidad escolar y en la contribución a ella. Se fomenta un sentido de pertenencia y responsabilidad mediante la participación de los estudiantes en la comunidad escolar.

Para tener una comunidad escolar segura y productiva donde todos puedan aprender, necesitamos mostrar respeto por los demás, por nuestro entorno y por nosotros mismos.

- Escuchen a los adultos y a los demás.
- Habla en voz baja.
- Entra en la escuela en silencio, manteniéndote a la derecha en los pasillos y en las escaleras.
- Asumir la responsabilidad de nuestros propios actos.
- Cuida todas las propiedades.
- Mantengan la escuela limpia.



- Sé educado y cortés con todo el mundo.
- Cooperar y llegar a acuerdos: trabajar juntos y dialogar para resolver problemas.

Además, al inicio del año escolar, tanto docentes como estudiantes establecen conjuntamente las normas y los procedimientos en cada clase. Estos procedimientos se discuten y practican para que los estudiantes comprendan sus responsabilidades en el mantenimiento de un ambiente escolar productivo, seguro y positivo. Para crear una comunidad escolar solidaria y respetuosa, se espera que los estudiantes asuman la responsabilidad de sus actos. Se les ayuda a comprender diferentes puntos de vista, a expresar sus sentimientos de forma adecuada, a comunicarse con precisión, a escuchar a los demás y a encontrar soluciones satisfactorias a los conflictos.

Valores de la Escuela Butler

La Escuela Butler considera que el aprendizaje socioemocional es esencial para garantizar que los estudiantes se conviertan en miembros productivos de nuestra comunidad. Se les enseñan explícitamente habilidades socioemocionales esenciales para ayudarlos a desenvolverse en situaciones sociales en diversos entornos. La Escuela Butler promueve un conjunto de "Valores de la Escuela Butler" por los cuales los estudiantes son reconocidos diariamente. Estos valores incluyen: cooperación, asertividad, responsabilidad, empatía y autocontrol. Los Valores de la Escuela Butler conforman nuestras expectativas para toda la escuela, las cuales establecen:

1. Los estudiantes de Butler cooperan con los demás.
2. Los estudiantes de Butler se hacen valer de forma positiva.
3. Los estudiantes de Butler tomarán Responsabilidad por lo que dicen y hacen.
4. Los alumnos de Butler demuestran empatía por los demás.
5. Los alumnos de Butler demuestran autocontrol.

Consecuencias lógicas

Cuando los alumnos no cumplen las normas escolares, se les aplicarán consecuencias lógicas por sus acciones. En la medida de lo posible, procuramos que la consecuencia sea proporcional a la infracción para fomentar en los alumnos la capacidad de corregir errores. Estas consecuencias pueden incluir: la pérdida de privilegios escolares o de clase, el contacto con los padres, una reunión en la que los alumnos discutan y escriban sobre las situaciones para analizar su comportamiento, su contribución a los conflictos y las formas de resolverlos, un informe escrito del incidente o la suspensión escolar.

Para recalcar que todos trabajamos juntos, los padres deben revisar y comentar las normas escolares para que compartamos un entendimiento común del comportamiento que se espera de todos los alumnos en la escuela.

RECREO

La política de la escuela es que, siempre que sea posible, haya recreo al aire libre, supervisado por el personal docente. Los alumnos de 1.º a 5.º grado tienen un recreo asignado al día, y los de kínder, dos. El recreo en interiores solo se realizará cuando las condiciones climáticas, el estado del terreno u otras circunstancias excepcionales impidan la actividad al aire libre.

Atuendo

Los padres deben vestir a sus hijos según las condiciones climáticas, con calzado y ropa de abrigo



adecuados. Si usan botas, asegúrense de que lleven zapatos o zapatillas deportivas para usar en la escuela.

Participación

En general, se considera que si un niño está lo suficientemente bien como para asistir a la escuela, también lo está para participar en el recreo al aire libre. Se pueden hacer excepciones a esta norma por un corto período (diario) previa presentación de un certificado médico de los padres. Si un niño debe permanecer en el interior por un tiempo prolongado o indefinido, se requiere un certificado médico.

Reglas del patio de recreo

- Juega limpio y con cuidado.
- Demuestra deportividad.
- El acceso a la esfera giratoria está prohibido a menos que un miembro del personal lo autorice.
- Incluyan a todos en los juegos.
- No se permite el juego brusco.
- Mantén tus manos y pies quietos.
- Deja arena, piedras, ramas y nieve en el suelo.
- Utilice el equipo de forma adecuada y segura.
- Túrnense para usar el equipo.
- Siéntese en los columpios y muévase solo hacia adelante y hacia atrás; manténgase alejado de los columpios en movimiento.
- Desciendan por el tobogán de uno en uno, sentados hacia adelante.
- Permanezca en las zonas designadas del parque infantil.
- No entre en el bosque, los estacionamientos ni los caminos de acceso.
- Si necesitas ayuda, pídesela a un adulto.
- Al primer silbato, formen fila puntualmente y en silencio.

PROGRAMA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Desayuno

Todos los estudiantes tendrán la opción de desayunar en la escuela, ya que el desayuno es gratuito para todos, independientemente de su situación económica. El desayuno se sirve de 8:10 a 8:25 a. m. Los estudiantes que lleguen en autobuses con retraso podrán llevar su desayuno a clase.

Almuerzo

El almuerzo escolar es gratuito para todos los estudiantes, independientemente de su nivel de ingresos.

Normas de la cafetería

Para que todos puedan disfrutar de una comida relajante y responsable, se espera que todos los estudiantes muestren respeto a los adultos que supervisan la cafetería, siguiendo sus instrucciones y hablando con cortesía.

- No se permite compartir la comida.
- Habla en voz baja.
- Recoge lo que ensucies.
- Tenga buenos modales en la mesa; manipule los alimentos correctamente.



- Espere su turno al dejar su bandeja.
- Responda a una señal silenciosa: deténgase, mire y escuche.
- Permanezca en su asiento una vez que haya recibido su almuerzo y merienda.
- Levanta la mano si necesitas ayuda.
- Espere a que su mesa esté libre antes de levantarse de su asiento para recoger su bandeja y tirar la basura.

DISCIPLINA

Expulsión de clase (Política de suspensión/expulsión)

Debido proceso para suspensiones

REQUISITOS GENERALES PREVIOS A LA SUSPENSIÓN SEGÚN EL CAPÍTULO 71, §37H¾ DE LAS LEYES GENERALES DE MAGISTRADAS

Un estudiante no podrá ser suspendido conforme al Capítulo 71, §37H¾ de las Leyes Generales de Massachusetts, a menos que se aplique una o más de las siguientes condiciones:

- A. Se han empleado soluciones alternativas y se ha documentado su uso y resultados, tras un incidente o incidentes específicos y en respuesta directa a los mismos.
- B. Existen razones específicas documentadas por las que los remedios alternativos son inadecuados o contraproducentes.
- C. La situación es tal que la presencia continuada del alumno en la escuela plantearía una preocupación específica y documentable sobre la posibilidad de que cause lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras se encuentre en el centro educativo.

Aviso de suspensión propuesta

Salvo en caso de expulsión de emergencia o falta disciplinaria según lo definido en M.G.L. c. 71, §§37H o 37H½ o una suspensión dentro de la escuela según lo definido en 603 CMR 53.02(6), la escuela deberá proporcionar al estudiante y al padre/tutor legal una notificación escrita y oral de la suspensión fuera de la escuela propuesta, la oportunidad de ser escuchado en la audiencia y la oportunidad de participar en la misma. La notificación deberá estar redactada en lenguaje claro:

- A. la falta disciplinaria;
- B. el fundamento de la acusación;
- C. las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante;
- D. la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director con respecto a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de impugnar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que el padre/tutor asista a la audiencia;
- E. la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- F. el derecho del estudiante y de su padre/madre/tutor legal a contar con servicios de intérprete en la audiencia si fuera necesario para participar;

El director o su representante deberá hacer esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre/tutor sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para celebrar una audiencia sin la presencia del padre/tutor, el director o su representante deberá documentar los esfuerzos razonables



realizados para incluirlo. Se presume que se han realizado esfuerzos razonables si el director o su representante envió una notificación por escrito y documentó al menos dos intentos de contactar al padre/tutor según lo especificado por este para situaciones de emergencia.

Todas las comunicaciones escritas relativas a la notificación de la suspensión propuesta deberán entregarse en mano o enviarse por correo ordinario, correo certificado o correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el director o la persona designada y el padre/tutor) en inglés, y en el idioma principal del hogar si este no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda.

Suspensiones a corto plazo: Audiencia y decisión principal

Una suspensión a corto plazo consiste en la exclusión del alumno de las instalaciones escolares y de las actividades regulares de clase durante diez (10) días consecutivos o menos. Las suspensiones a corto plazo fuera del centro escolar que, acumuladas a lo largo del año escolar, no superen los diez (10) días, se regirán por lo dispuesto en esta sección.

Audiencia con el director: El propósito de la audiencia con el director o su representante es escuchar y considerar la información relativa al presunto incidente por el cual el estudiante podría ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de refutar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si el estudiante ha cometido la falta disciplinaria, el fundamento del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes. Un padre/tutor presente en la audiencia tendrá la oportunidad de hablar sobre la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes.

Con base en la información disponible, incluyendo las circunstancias atenuantes, el director o su representante determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, la consecuencia. El director o su representante notificará por escrito su decisión al estudiante y a su padre/madre o tutor legal, y explicará los motivos de la misma. Si el estudiante es suspendido, el director o su representante informará al padre/madre o tutor legal sobre el tipo y la duración de la suspensión, y le brindará la oportunidad de ponerse al día con las tareas y demás trabajo escolar necesario para progresar académicamente durante el período de suspensión.

Si el estudiante está en los grados de preescolar a tercer grado, el director o la persona designada deberá enviar su determinación al superintendente y explicar los motivos antes de imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigor.

Todas las comunicaciones escritas relativas a la audiencia y la decisión del director deberán entregarse en mano o enviarse por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el director y el padre/tutor) en inglés, y en el idioma principal del hogar si este no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda.

Suspensiones de larga duración: Audiencia y decisión principal

Una suspensión prolongada consiste en la exclusión de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o durante más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples faltas disciplinarias en un mismo



año escolar. El propósito de la audiencia con el director o su representante es escuchar y considerar la información relativa al presunto incidente por el cual el estudiante podría ser suspendido, brindarle la oportunidad de refutar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente, determinar si el estudiante ha cometido la falta disciplinaria, el fundamento del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes, que el director considerará para determinar si son apropiadas alternativas a la suspensión, tales como la pérdida de privilegios, la detención, una disculpa, un contrato estudiantil, la restitución y/o la libertad condicional.

Además, el estudiante tendrá los siguientes derechos adicionales:

- I. Antes de la audiencia, se le dará la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse para tomar una decisión sobre si suspender o no al estudiante;
- II. El derecho a ser representado por un abogado o una persona no experta en derecho, a elección del estudiante, a expensas del estudiante y/o de sus padres/tutores legales;
- III. El derecho a presentar testigos en su defensa y a exponer la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero el estudiante no podrá ser obligado a hacerlo; y
- IV. El derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
- V. El director tiene derecho a solicitar que la audiencia sea grabada. Se informará a todos los participantes que la audiencia se está grabando en audio. Se proporcionará una copia de la grabación al estudiante o a su padre/madre/tutor legal si así lo solicita.

Con base en las pruebas presentadas en la audiencia, el director persona designadaSe determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, tras considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión (el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y las intervenciones y apoyos positivos), qué medida o consecuencia se impondrá. Si el director decide imponer una suspensión prolongada, la resolución escrita deberá:

- I. Identifique la falta disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la misma;
- II. Exponer los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el director;
- III. Indique la duración y la fecha de entrada en vigor de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela;
- IV. Incluya un aviso sobre la oportunidad que tiene el estudiante de recibir una lista específica de servicios educativos para progresar académicamente durante su ausencia, y la información de contacto de un miembro del personal escolar que pueda proporcionar información más detallada.
- V. Informar al estudiante del derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado (solo si se ha impuesto una suspensión prolongada) dentro de los cinco (5) días calendario, que pueden extenderse por solicitud por escrito del padre/tutor por siete (7) días calendario adicionales.

La suspensión a largo plazo seguirá vigente a menos que el superintendente decida revocar la decisión del director en apelación.



Si el estudiante está en los grados de preescolar a tercer grado, el director persona designada Deberá enviar su decisión al superintendente y explicar los motivos antes de imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o largo plazo, antes de que la suspensión entre en vigor.

Todas las comunicaciones escritas relativas a la audiencia y la decisión del director deberán entregarse en mano o enviarse por correo de primera clase, correo certificado o correo electrónico a la dirección proporcionada por el padre/tutor para las comunicaciones escolares (u otro método acordado por el director).o persona designaday el padre/tutor legal) en inglés, y en el idioma principal del hogar si no es inglés, o por otros medios de comunicación cuando sea apropiado.

Atractivo de largo plazo-Suspensión del plazo. El estudiante que sea suspendido por un período prolongado tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente, siempre que la apelación se presente de manera adecuada y oportuna. Se hará todo lo posible por incluir al padre/madre o tutor legal en la audiencia. La apelación se llevará a cabo dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la presentación de la misma, a menos que el estudiante o su padre/madre o tutor legal soliciten una prórroga de hasta siete (7) días calendario adicionales, la cual el superintendente deberá conceder.

El estudiante y su padre/madre o tutor legal tendrán los mismos derechos que se les otorgan en la audiencia de suspensión a largo plazo ante el director. Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia, el superintendente emitirá su decisión por escrito, la cual cumplirá con los criterios requeridos para la determinación del director. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, podrá imponer la misma sanción o una menor que la del director. La decisión del superintendente será definitiva.

Retirada de emergencia

Un estudiante podrá ser suspendido temporalmente sin previo aviso ni audiencia cuando se le impute una falta disciplinaria y su presencia continua represente un peligro para las personas o la propiedad, o perturbe de manera sustancial el orden de la escuela y, a juicio del director o su representante, no exista otra alternativa para mitigar dicho peligro o perturbación. La suspensión temporal no podrá exceder de dos (2) días lectivos, contados a partir del día de la suspensión de emergencia.

Durante la expulsión de emergencia, el director o su representante deberá realizar esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y a su padre/madre o tutor legal sobre la expulsión y el motivo de la misma. El director o su representante también deberá cumplir con los requisitos del debido proceso, como la notificación por escrito para las suspensiones, y garantizar una audiencia que cumpla con dichos requisitos, ya sea para una suspensión de larga o corta duración, según corresponda, dentro del plazo de dos (2) días lectivos, a menos que el director, el estudiante y su padre/madre o tutor legal acuerden una prórroga para la audiencia.

La decisión se comunicará oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar al día siguiente hábil. Dicha decisión deberá cumplir con todos los requisitos del debido proceso aplicables a las resoluciones de un director en casos de suspensión a largo o corto plazo, según corresponda.



Suspensión dentro de la escuela según 603 CMR 53:02(6) y 603 CMR 53.10

La suspensión dentro de la escuela se define como la remoción de un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones escolares, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativamente por múltiples infracciones durante el transcurso del año escolar.

Un director o una persona designada puede imponer una suspensión dentro de la escuela según se define anteriormente, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

El director o su representante informará al estudiante sobre la falta disciplinaria imputada y los fundamentos de la misma, y le brindará la oportunidad de impugnar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente. Si el director determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, le informará sobre la duración de su suspensión dentro del centro educativo, la cual no podrá exceder de diez (10) días, acumulativos o consecutivos, en un año escolar.

El mismo día de la decisión sobre la suspensión escolar, el director o su representante deberá hacer esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre o tutor sobre la falta disciplinaria, los motivos por los que se concluyó que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión. El director o su representante también invitará al padre o tutor a una reunión para analizar el rendimiento académico y la conducta del estudiante, las estrategias para su participación y las posibles respuestas a dicha conducta. Esta reunión se programará el mismo día de la suspensión, si es posible, y de no ser así, tan pronto como sea posible después. Si el director no logra comunicarse con el padre o tutor después de realizar y documentar al menos dos (2) intentos, dichos intentos se considerarán esfuerzos razonables para informarle verbalmente sobre la suspensión escolar.

El director o su representante enviará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres sobre la suspensión escolar, indicando el motivo y la duración de la misma, e invitando a los padres a una reunión con el director o su representante para el propósito antes mencionado, si dicha reunión no se hubiera realizado previamente. El director entregará dicha notificación el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo ordinario, correo electrónico a la dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares, o mediante cualquier otro método acordado entre el director o su representante y los padres.

Suspensión o expulsión por faltas disciplinarias según M.G.L. 71 §§37h y 37h½

Los requisitos de notificación y audiencia conforme al debido proceso establecidos en las secciones anteriores no se aplican a las siguientes faltas disciplinarias:

Posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada o agresión al personal.

Un estudiante puede ser expulsado si se le encuentra en posesión de un arma peligrosa, en posesión de una sustancia controlada, o si agrede a un miembro del personal docente, y el director determina que la permanencia del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

El director notificará por escrito al estudiante y a los padres/tutores sobre la oportunidad de una audiencia y el derecho a tener representación en la misma, así como la oportunidad de presentar pruebas y testigos. Después de dicha audiencia, el director, a su discreción, decideSe podrá imponer



una suspensión en lugar de la expulsión. El estudiante expulsado por dicha infracción tendrá derecho a apelar la decisión ante el Superintendente. El estudiante expulsado dispondrá de diez (10) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente su apelación. El estudiante tendrá derecho a un abogado durante la audiencia ante el Superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a la determinación de si el estudiante fue culpable de la infracción imputada.

Denuncia por delito grave o emisión de una denuncia por delincuencia juvenil grave.

Tras la presentación de una denuncia penal contra un estudiante por un delito grave, o de una denuncia por delincuencia juvenil grave contra un estudiante, el director podrá suspender al estudiante por un período de tiempo que considere apropiado si determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

El Director notificará al estudiante por escrito los cargos, los motivos de la suspensión (antes de que esta entre en vigor) y el derecho a apelar. El Director también informará al estudiante y a sus padres o tutores sobre el procedimiento para apelar la suspensión ante el Superintendente. La solicitud de apelación deberá presentarse por escrito dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. La audiencia se celebrará dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud. La suspensión permanecerá vigente hasta la audiencia de apelación ante el Superintendente. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, así como a contar con un abogado. El Superintendente tiene la facultad de revocar o modificar la decisión del Director. El Superintendente emitirá una resolución sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia.

Condena por delito grave o declaración/admisión de culpabilidad en un tribunal por un delito grave o delincuencia juvenil grave.

El director podrá expulsar a un estudiante condenado por un delito grave, o que tenga una sentencia o admisión de culpabilidad relacionada con un delito grave, si determina que la permanencia del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

El estudiante recibirá notificación por escrito de los cargos y los motivos de la expulsión propuesta. Asimismo, recibirá notificación por escrito de su derecho a apelar la decisión ante el Superintendente, así como del procedimiento de apelación. La expulsión permanecerá vigente hasta la celebración de cualquier audiencia de apelación ante el Superintendente.

El estudiante deberá notificar por escrito al Superintendente su solicitud de apelación de la decisión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la expulsión. La audiencia ante el Superintendente se llevará a cabo con el estudiante y sus padres o tutores legales dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, y tendrá derecho a un abogado. El Superintendente tiene la facultad de revocar o modificar la decisión del Director. El Superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia.

Todo estudiante expulsado de la escuela por tal infracción tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente.



Disciplina para estudiantes con necesidades especiales

HAY

Las Escuelas Públicas de Avon están comprometidas con el propósito y el espíritu de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Se insta a todos los empleados a contribuir al logro de este objetivo. Si alguien considera que las Escuelas Públicas de Avon lo han discriminado a él/ella o a otra persona por motivos de discapacidad, o si tiene preguntas o inquietudes sobre las responsabilidades del sistema escolar al respecto, comuníquese con el Coordinador de la Sección 504/ADA.

Acceso igual

Todos los cursos de estudio, actividades extracurriculares, servicios e instalaciones que se ofrecen en las Escuelas Públicas de Avon están disponibles para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, identidad de género, religión, dominio limitado del inglés, orientación sexual, discapacidad o situación de vivienda (Título IX, capítulo 622).

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Esta ley prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Para cumplir con las obligaciones establecidas en la Sección 504, las Escuelas Públicas de Avon tienen la responsabilidad de evitar la discriminación en sus políticas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. No se debe permitir, a sabiendas, la discriminación contra ninguna persona con discapacidad en ningún programa o práctica del sistema escolar.

Las Escuelas Públicas de Avon tienen la responsabilidad, conforme a la Sección 504, de identificar, evaluar y, si se determina que el estudiante cumple con los requisitos de dicha sección, brindarle acceso a los servicios educativos apropiados. Las preguntas deben dirigirse al Coordinador de la Sección 504 designado.

Disciplina de los estudiantes con discapacidades

Las Escuelas Públicas de Avon reconocen su responsabilidad en la educación de los estudiantes con discapacidades y se adhieren a las regulaciones del Capítulo 71b: § 3, de las Leyes Generales de Massachusetts.

El Plan Educativo Individualizado (PEI) o el Plan 504 de cada estudiante con discapacidad debe indicar por qué se espera o no que el estudiante cumpla con el código de disciplina habitual y, en caso contrario, qué modificación se requiere. Si se requiere una modificación del código de disciplina, dicha modificación deberá describirse en el PEI o el Plan 504, según corresponda, e implementarse.

Un estudiante con discapacidad, suspendido por más de diez días consecutivos o días acumulados (cuando existe un patrón de conducta) en un año escolar, tiene derecho a ciertos derechos de debido proceso como resultado del cambio de ubicación de dicho estudiante derivado de las suspensiones. La suspensión es la exclusión de un estudiante del programa prescrito en su IEP o del acceso al programa educativo según la Sección 594. El término puede incluir la suspensión dentro de la escuela, así como cualquier exclusión de los servicios de transporte que impida al estudiante participar en su programa educativo. Es responsabilidad del sistema escolar garantizar que se



apliquen los requisitos del debido proceso en las acciones disciplinarias, al igual que con los estudiantes sin discapacidad, y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los estudiantes con discapacidad.

Es responsabilidad del sistema escolar garantizar que se apliquen los requisitos del debido proceso en las medidas disciplinarias, al igual que se hace con los estudiantes sin discapacidades, y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los estudiantes con discapacidades.

Cuando se sabe que la(s) suspensión(es) de un estudiante con discapacidad se acumularán hasta diez días en un año escolar, la escuela debe tomar las siguientes medidas:

1. A más tardar 10 días (hábiles) después de tomar una medida disciplinaria que resulte en la suspensión de un estudiante de educación especial de la escuela por más de 10 días escolares en un año escolar, la escuela debe convocar una reunión de equipo:
 - a. El equipo informará a los padres sobre las medidas disciplinarias y las garantías procesales.
 - b. El Equipo llevará a cabo una Determinación de Manifestación para establecer: (1) ¿La conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del estudiante o tuvo una relación directa y sustancial con ella? Y/o (2) ¿La conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte de la escuela? Si la respuesta a una o ambas preguntas es afirmativa, entonces la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. El Equipo elaborará un plan para realizar una evaluación funcional del comportamiento (EFC) y se implementará un plan de intervención conductual (PIC) para el estudiante. Si ya existe un PIC, el Equipo lo revisará para determinar si se requieren modificaciones para abordar la conducta en cuestión.
 - i. Si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces el estudiante tiene derecho a regresar a su ubicación educativa actual, a menos que la conducta del estudiante califique para un IAES (ver más abajo) o los padres estén de acuerdo con una ubicación diferente; o
 - ii. Si el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, entonces se aplicará el código de conducta (tal como se describe en el Manual y/o modificado por el IEP o el Plan 504);
 - iii. Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) seguirán recibiendo servicios durante cualquier período de suspensión disciplinaria, independientemente de su duración, de conformidad con los requisitos de la ley estatal.
 - c. El equipo realizará cambios en el IEP o el Plan 504, o cualquier colocación en un entorno educativo alternativo provisional se implementará inmediatamente después de la aceptación por parte del padre/tutor.
2. El estudiante podrá ser asignado, como resultado de una reunión del equipo, a un Entorno Educativo Alternativo Provisional (EAAP) por un período máximo de 45 días si se determina que el estudiante:
 - a. estar en posesión de un arma en las instalaciones escolares o en eventos escolares;
 - b. estar en posesión de drogas ilegales o consumirlas en las instalaciones escolares o en eventos escolares;
 - c. vender o solicitar sustancias controladas en la escuela o en eventos escolares; o



- d. inflige lesiones corporales graves a otra persona;
 - e. Un alumno también puede ser ubicado en un IAES por acuerdo de los padres y el personal escolar.
3. La escuela puede solicitar una orden del Departamento de Educación – Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) para colocar a un estudiante en un IAES por hasta 45 días si:
 - a. La escuela ha demostrado con pruebas sustanciales que mantener la situación actual tiene una alta probabilidad de causar lesiones al estudiante o a otras personas;
 - b. La ubicación actual es inapropiada; y
 - c. La escuela ha realizado esfuerzos razonables para minimizar el riesgo de daños en la situación actual.
4. La BSEA ha desarrollado políticas y procedimientos para agilizar la resolución de disputas derivadas de conflictos relacionados con la disciplina, tal como se describe en el folleto sobre los derechos de los padres.

Requisitos de procedimiento para estudiantes que aún no han sido declarados elegibles para servicios de educación especial.

1. Si, antes de una medida disciplinaria, el distrito tenía conocimiento de que el estudiante podría ser un estudiante con discapacidad, entonces el distrito deberá brindarle todas las protecciones disponibles hasta que posteriormente se determine que el estudiante no cumple con los requisitos para recibir servicios. Se puede considerar que el distrito tenía conocimiento previo si:
 - a. El padre había expresado una preocupación específica por escrito; o
 - b. El padre había solicitado una evaluación de educación especial; o
 - c. El personal del distrito había expresado directamente al Director de Educación Especial o a otro personal de supervisión su preocupación por un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.
2. Es posible que no se considere que el distrito tiene conocimiento previo si el padre o tutor no ha dado su consentimiento para una evaluación del estudiante o ha rechazado los servicios de educación especial, o si la evaluación del estudiante ha dado como resultado una determinación de inelegibilidad.
3. Si el distrito no tenía motivos para considerar al estudiante discapacitado, y el padre solicita una evaluación posterior a la medida disciplinaria, el distrito debe contar con procedimientos que cumplan con los requisitos federales para llevar a cabo una evaluación acelerada que determine la elegibilidad.
4. Si se determina que el estudiante cumple con los requisitos, recibirá todas las garantías procesales posteriores a la determinación de su elegibilidad.

Revisión de las normas por parte del Comité Escolar

Normas relativas a la conducta del personal y del alumnado

Según la ley de Massachusetts, el Superintendente está obligado a publicar las normas y reglamentos adoptados para la conducta de docentes y estudiantes. Los códigos de disciplina, así como los procedimientos para su elaboración, se archivarán en el Departamento de Educación únicamente con fines informativos. Las normas de conducta se incluirán en los manuales del personal y del alumnado. Estos manuales serán revisados y aprobados anualmente por el Comité Escolar.



REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:37H

TRANSPORTE

Autobuses escolares

Los autobuses escolares se consideran una extensión de la escuela y se rigen por las normas y reglamentos del Comité Escolar de Avon y de la Escuela Primaria Ralph D. Butler. Se espera que los estudiantes permanezcan en sus paradas de autobús de manera ordenada y que se comporten correctamente durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela, así como en las excursiones. Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El abuso de este privilegio puede conllevar la pérdida del derecho a usar el autobús y/o medidas disciplinarias.

Por favor, asegúrese de que su hijo/a esté en su parada de autobús designada. Los estudiantes que utilizan el autobús escolar serán transportados únicamente desde y hacia sus paradas designadas. No se proporcionará transporte a ninguna actividad o evento no patrocinado por la escuela. Los estudiantes que utilizan el autobús escolar no podrán viajar en otro autobús por motivos personales (por ejemplo, para jugar en casa de un amigo, ir a una fiesta, etc.).

Los alumnos se sentarán según su nivel escolar, comenzando con los de kínder en los asientos delanteros y continuando según el nivel escolar hasta llegar a los de quinto grado en las filas traseras. Los alumnos mayores pueden adelantarse para sentarse con sus hermanos menores. El director se reserva el derecho de modificar la distribución de los asientos.

Los niños que deban ir caminando a la escuela no podrán viajar en los autobuses escolares para ir y volver del colegio, excepto en caso de que haya plazas disponibles y se produzca una fuerte nevada que haga intransitables las aceras.

Solo se autorizará a los alumnos que utilizan el autobús escolar a ir andando o en bicicleta al colegio y de vuelta a casa previa solicitud por escrito de un padre o tutor.

Normas del autobús

El buen comportamiento en el autobús es fundamental para la seguridad y el bienestar de todos los niños, así como del conductor. El conductor tiene la responsabilidad principal de conducir el autobús de forma segura y de supervisar a los niños a bordo. Se espera que todos los estudiantes sean respetuosos con el conductor y cumplan de inmediato con sus indicaciones verbales. No se permite comer ni beber en el autobús durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela.

Procedimiento disciplinario:

1. El primer paso será que el conductor del autobús complete un Informe de Incidente del Autobús Escolar y lo entregue al Director o Subdirector.
2. Tras recibir un "Informe de incidente del autobús escolar al director", el director o el subdirector hablarán del asunto con el alumno y notificarán a los padres sobre el incidente.
3. El uso del autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado. Además, se pueden tomar medidas disciplinarias. Se insta a los padres a comprender las medidas disciplinarias tomadas y a hablar con su hijo sobre el incidente para evitar que se repita.
4. El primer informe de incidentes en el autobús escolar durante el año escolar generalmente sirve como advertencia. La segunda infracción puede resultar en la suspensión del servicio de autobús por al menos un (1) día. Una tercera infracción puede resultar en la suspensión por al



menos tres (3) días. Si el incidente se repite, el estudiante puede sufrir la revocación de su derecho a usar el autobús por períodos prolongados. Dependiendo de la gravedad de la infracción, se puede aplicar la suspensión inmediata del servicio de autobús u otras medidas disciplinarias sin necesidad de seguir el procedimiento anterior.

5. Las infracciones adicionales conllevarán la pérdida inmediata del derecho a usar el autobús escolar por tiempo indefinido. Se celebrará una audiencia con el Superintendente, en la que se determinará la duración exacta de la suspensión, que podrá ser de un mínimo de dos semanas y un máximo de un año.
6. Si se revoca el privilegio de autobús de un estudiante, es Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte seguro para el niño hacia y desde la escuela. La llegada del niño debe ser justo antes del inicio habitual de la jornada escolar y debe ser recogido inmediatamente después de la salida. Si el niño va a ir andando al colegio o a casa desde el colegio durante la suspensión del servicio de autobús, el padre o tutor debe notificarlo al colegio por escrito. De lo contrario, el niño permanecerá en el colegio hasta que lo recoja el padre o tutor o la persona que este designe.

Transporte de estudiantes en vehículos privados

Los autobuses escolares se utilizarán para el transporte de los estudiantes que participen en actividades cocurriculares o extracurriculares. Sin embargo, cuando no haya autobuses disponibles, se podrá autorizar el uso de vehículos privados para transportar a los estudiantes hacia o desde las actividades escolares que se realicen durante la jornada académica o que la extiendan, siempre que se cumplan todas las siguientes condiciones:

1. La actividad cuenta con la aprobación del Superintendente de Escuelas.
2. El propietario del vehículo utilizado para el transporte de estudiantes debe presentar ante el Superintendente un comprobante de cobertura de seguro de responsabilidad civil para el vehículo por un monto de entre \$100,000 y \$300,000 o más.
3. Los padres de los estudiantes que serán transportados de esta manera serán informados completamente sobre:
este medio de transporte y firmará una declaración a tal efecto.

VISITANTES

Visitar la escuela

- **Todo** Los visitantes DEBEN presentarse en la oficina de la escuela al ingresar a la misma.
- Los visitantes solo podrán acceder a las aulas durante el horario escolar si han acordado previamente con el profesor correspondiente y han notificado a la secretaría.
- Los visitantes solo podrán acceder al espacio que se les ha asignado y no podrán ir a otras zonas del edificio.
- Los visitantes deben registrarse en la oficina y obtener una credencial de visitante antes de acceder a cualquier clase, cafetería, biblioteca o cualquier otra parte de la escuela.
- Antes de abandonar el edificio, los visitantes deben presentarse en la oficina para realizar el check-out.
- Tenga en cuenta que los visitantes **no deberían** tomar fotografías de los estudiantes



Voluntarios

Los voluntarios desempeñan un papel muy activo en la escuela. Padres y otros voluntarios comparten sus experiencias y conocimientos, ayudan a los maestros en las aulas, colaboran en la biblioteca y dirigen programas educativos. En un día cualquiera, se puede ver a padres y otros voluntarios ayudando a los niños con la escritura, guiando a pequeños grupos de estudiantes en la lectura de un cuento y ayudándolos con el uso de la computadora y la organización del material de la biblioteca. Para garantizar que la labor de los voluntarios sea lo más útil posible, se les pide que sigan estas pautas:

- Respete la confidencialidad del profesor y de los niños.
- Si tienes alguna pregunta o inquietud, compártela con el profesor.
- Demuestra comprensión y apoyo a todos los niños y al profesor.
- Sea sensible al rol docente.
- Esforzarse por lograr la aceptación de todos los niños.
- Sé flexible. Pídele explicaciones al profesor.
- Si no te sientes cómodo con alguna tarea, pide ayuda.
- Mantén tu sentido del humor.
- No fotografíe a los estudiantes.

Las actividades de voluntariado se pueden coordinar con el profesor de la clase, según las necesidades del aula y su disponibilidad. Quienes deseen ser voluntarios deben completar un formulario de solicitud de información sobre antecedentes penales (CORI, por sus siglas en inglés), que se enviará al estado, antes de realizar cualquier actividad de voluntariado, incluyendo acompañar a los alumnos en excursiones escolares. Este proceso tarda aproximadamente dos semanas. El profesor de la clase notificará a la oficina su horario de voluntariado. Los voluntarios deben registrarse en la oficina y recibir una credencial de visitante.

Entrando al edificio

Para garantizar la seguridad de todos los niños, se han establecido ciertos procedimientos en materia de seguridad del edificio de la escuela primaria Ralph D. Butler.

Todas las entradas permanecen cerradas durante el horario escolar. Por favor, deje cualquier mensaje, nota, tarea, almuerzo olvidado, dinero, etc., en la oficina principal para que se entregue al estudiante o miembro del personal correspondiente. Las personas que deseen ir a un lugar específico del edificio deben firmar un registro de visitantes, obtener una credencial de visitante y tener una cita programada previamente. Antes de salir del edificio, los visitantes deben registrar su salida. Consulte la sección de Salidas (página 9) para obtener información sobre la salida de los estudiantes.

Las aulas se cierran con llave al final de la jornada escolar y no se puede acceder a ellas en caso de que se hayan olvidado objetos.

Todos los visitantes deben entrar a la escuela por la puerta principal en todo momento.

Órdenes de restricción/Custodia

En ocasiones, se solicita a la escuela que no permita el acceso a un padre o madre biológico que no sea su tutor legal. Solo podemos acceder a estas solicitudes si la escuela cuenta con una copia de la



orden judicial que prohíbe el acceso al adulto designado. Solicitamos que dichas solicitudes se presenten por escrito al inicio del año escolar. Si las circunstancias cambian durante el año escolar, la notificación debe realizarse por escrito y presentarse de inmediato a la escuela. En caso de cualquier cambio en la custodia, se debe notificar a la escuela y proporcionar copias de los documentos legales pertinentes.

Salvo que contemos con información legal que indique lo contrario, asumimos que ambos padres biológicos tienen el mismo acceso a sus hijos y a sus expedientes.

COMUNICACIONES

Llamar a la secretaría del colegio

La secretaría del colegio es el centro de diversas actividades importantes. Sin embargo, es frecuente que la línea esté ocupada, ya que los teléfonos suelen estar en uso. Con el sistema telefónico actual, puede dejar un mensaje que le devolveremos lo antes posible. Por favor, no llame a la secretaría para pedir que le transmitan un mensaje a su hijo/a en su aula, a menos que se trate de una emergencia. Hacemos todo lo posible para evitar interrupciones en las clases. Si envía una nota al colegio, sus inquietudes podrán ser atendidas adecuadamente.

Comunicación con los profesores

Reconociendo que los maestros necesitan la ayuda de los padres para brindar la mejor educación a los niños, a menudo se comunican con ellos para conocer su opinión sobre diversos temas y compartir información. Si los padres tienen preguntas sobre el progreso de su hijo o si surge algún problema, deben comunicarse con el maestro.

Los profesores están siempre disponibles si tiene preguntas sobre el progreso, los proyectos o los próximos eventos de su hijo/a. Cada aula, así como la escuela, utiliza la aplicación ClassDojo para facilitar la comunicación con todos los profesores. La aplicación utiliza una función de mensajería que permite una comunicación rápida y sencilla. Además, puede enviar un correo electrónico al profesor/a de su hijo/a. Las direcciones de correo electrónico de todos los profesores se encuentran en el sitio web de la escuela en www.avon.k12.ma.us

Mensajes de Connect ED

En ocasiones, la información escolar se puede difundir a través del sistema “Connect ED” por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto. Por favor, asegúrese de mantener a la oficina informada sobre cualquier cambio en su número de teléfono particular.

Emergencias

Si un niño se enferma o se lesiona, se contactará a un padre o tutor legal o a la persona autorizada para cuidarlo en caso de emergencia. No se espera que los estudiantes permanezcan mucho tiempo en la enfermería. Asegúrese de que el formulario de emergencia de su hijo esté actualizado con los datos de contacto de las personas que puedan recogerlo si usted no está disponible. Se deben elaborar planes para situaciones de emergencia y su hijo/a debe saber adónde acudir en caso de una emergencia. Es fundamental contar con las medidas necesarias y que su hijo/a esté al tanto de ellas.



Mantenerse al día

El formulario de información de emergencia proporciona información importante para contactar a un padre o tutor legal en caso de emergencia o cierre inesperado de la escuela. Si es posible, incluya un número de teléfono celular, además de su número de teléfono fijo y del trabajo. Por favor, notifique a la escuela cualquier cambio en sus números de teléfono fijo o del trabajo para que puedan contactarlo rápidamente en caso de emergencia.

Jornada de puertas abiertas

Al comienzo del año escolar se celebra una jornada de puertas abiertas para todos los padres con el fin de informarles sobre los programas escolares, el plan de estudios y las expectativas de los profesores.

Boletín informativo de la escuela

Semanalmente se publica un boletín informativo con información sobre los programas y actividades de la escuela. El boletín incluye información sobre los próximos eventos escolares, artículos sobre las actividades escolares y un resumen de las actividades de la ASA. El boletín se envía por correo electrónico todos los domingos durante el año escolar.

Progreso del estudiante

En los grados 1 a 5, las boletas de calificaciones se entregan tres veces al año: en noviembre, marzo y junio. Las reuniones de padres y maestros se programan dos veces al año: en noviembre y marzo. El informe incluye los informes formales de los maestros de arte, música, tecnología y educación física. En el jardín de infancia, las reuniones de padres y maestros se realizan dos veces al año y las boletas de calificaciones se entregan en enero y junio.

Uso del teléfono

El teléfono de la oficina está reservado exclusivamente para asuntos escolares. Los niños no pueden usarlo sin autorización de la secretaría. Los alumnos no podrán llamar a casa para pedir tareas o cualquier otro objeto olvidado que deban traer al colegio, a menos que el director lo autorice.

Sitio web

La información escolar también está disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas de Avon en www.avon.k12.ma.us. Haz clic en "Butler Elementary" para obtener información sobre nuestra escuela.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

A lo largo del año escolar se realizan diversos simulacros de seguridad con estudiantes y personal docente. Los procedimientos se explican y practican al inicio del año escolar para que los estudiantes se sientan cómodos durante los simulacros. Estos simulacros de emergencia incluyen simulacros de incendio, de evacuación de autobuses y simulacros ALICE (Alerta, Confinamiento, Información, Respuesta y Evacuación). Si desea obtener más información sobre estos procedimientos, no dude en comunicarse con el director del centro.

SERVICIOS DE SALUD

La Ley General de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 1, prohíbe específicamente la admisión de



un estudiante sin documentación médica que demuestre que el niño ha sido vacunado correctamente. Las únicas excepciones son las contraindicaciones médicas documentadas o las creencias religiosas.

La ley estatal exige que se archive en la enfermería una copia del examen físico realizado al niño dentro del primer año de su ingreso a la escuela.

Enfermera escolar

- Una enfermera está de servicio en la escuela primaria Ralph D. Butler. La enfermera es directamente responsable de los niños en lo que respecta a lesiones, problemas de salud y exámenes médicos.
- La enfermera realiza exámenes anuales de ojos y oídos, así como revisiones capilares sin cita previa, según sea necesario. A los alumnos de primero a cuarto grado se les mide la estatura y el peso anualmente. A los alumnos de quinto grado se les realiza una evaluación postural.
- La enfermera escolar mantiene todos los registros de salud de cada niño.

Lesiones o emergencias

- En caso de lesión o enfermedad, se contacta con la enfermera y se toman las medidas oportunas.
- La policía y los bomberos trasladarán a cualquier niño al hospital si fuera necesario.
- Se notifica a los padres en caso de lesiones o enfermedades graves.

Política de medicamentos

La política de medicación de las Escuelas Públicas de Avon cumple con las directrices estatales para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes que requieren medicación en la escuela.

Todas las recetas de medicamentos, así como los medicamentos de venta libre (como Tylenol, pastillas para la tos, pastillas para la garganta, Benadryl, etc.), requieren una orden médica y un formulario de consentimiento de los padres que debe estar archivado en la enfermería escolar. Estos formularios se pueden obtener en la enfermería escolar y en el sitio web de las Escuelas Públicas de Avon en www.avon.k12.ma.us. Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera escolar por un adulto y deben estar en su envase original de la farmacia. No se debe almacenar en la escuela un suministro para más de 30 días. Las recetas médicas vencen al final de cada año escolar y se requiere una nueva cada septiembre. Todos los medicamentos deben ser recogidos por un adulto el último día de clases.

Problemas de salud física/conductual

Por favor, informe a la enfermera escolar sobre cualquier necesidad especial de salud que pueda tener su hijo/a. Puede anotarlo en el formulario de información de emergencia o llamar a la enfermera para compartir cualquier información confidencial que desee comentar. La enfermera le ayudará a planificar las adaptaciones que su hijo/a pueda necesitar.

Enfermedades transmisibles

Las enfermedades contagiosas como la COVID-19, la varicela, la faringitis estreptocócica, la escarlatina o los piojos deben comunicarse a la enfermera escolar.



¿Cuándo debe un niño quedarse en casa sin ir a la escuela?

Si el niño tiene:

- Una enfermedad contagiosa, como la varicela, la faringitis estreptocócica, la conjuntivitis o la escarlatina. El niño debe quedarse en casa hasta que el médico indique que es seguro regresar.
- Si el niño recibe tratamiento con antibióticos, deberá tomar la medicación durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Fiebre que provoca escalofríos, sudoración, dolores musculares o una temperatura superior a 101 grados en las últimas 24 horas.
- Vómitos o diarrea.
- Piojos de la cabeza o liendres (huevos).

Los informes de los CDC indican que los seis principales comportamientos de riesgo para la salud que contribuyen a la muerte, la discapacidad y los problemas sociales en los Estados Unidos suelen establecerse durante la infancia y la adolescencia temprana. Dos de esos comportamientos son la actividad física insuficiente y los hábitos alimenticios poco saludables. Según el Consejo Carnegie, «las escuelas podrían hacer más que cualquier otra institución en la sociedad para ayudar a los jóvenes y a los adultos en que se convertirán a vivir vidas más saludables, más largas, más satisfactorias y más productivas». Una segunda razón para el desarrollo de la política de «Bienestar Escolar» es el creciente número de niños con alergias alimentarias.

“De conformidad con el mandato federal, el Comité de Bienestar de las Escuelas Públicas de Avon, integrado por administradores, maestros, enfermeras y padres, ha desarrollado y seguirá desarrollando directrices para respaldar esta política.

A continuación se destacan los puntos clave de las “Directrices de la Política de Bienestar relativas a los alimentos disponibles durante la jornada escolar”.

- No se permite compartir comida en el aula ni en la cafetería, ni comer en los autobuses.
- Se podrán seguir celebrando los cumpleaños; sin embargo, cada profesor decidirá cómo serán las celebraciones. Ninguna celebración consistirá en que los padres traigan comida para compartir con toda la clase.
- Solicitamos que todos los refrigerios sean "refrigerios saludables". Este sitio web ofrece algunas ideas sencillas para refrigerios saludables:
http://cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.html

TAREA

La tarea se define como el trabajo que se realiza en casa para practicar las habilidades o conceptos presentados en clase. También está diseñada para ampliar las habilidades ya presentadas a individuos o grupos. No tiene como objetivo introducir material nuevo. La tarea puede asignarse a individuos, grupos o a toda la clase. Las investigaciones más recientes muestran que la tarea es menos efectiva en los primeros grados y su efectividad aumenta en los últimos grados de primaria. En ocasiones, la tarea puede generar un estrés excesivo en los estudiantes y sus familias. Hemos desarrollado los siguientes procedimientos para la tarea con el fin de abordar las investigaciones



más recientes sobre la misma, reconociendo al mismo tiempo que la tarea puede brindar a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades de estudio y hábitos de trabajo responsables.

Grados K-1

En los grados K-1, la tarea consistirá en 20 minutos de lectura diaria a su nivel y hasta 10 minutos de práctica de matemáticas. Esto podría incluir que un padre o un hermano mayor le lea al estudiante. La tarea en este nivel se asigna para fomentar la responsabilidad y los hábitos de estudio.

Grados 2-5

En los grados 2.º a 5.º, los estudiantes tendrán una combinación de 20 minutos de lectura cada noche y hasta 20 minutos de práctica de matemáticas. Los estudiantes son responsables de traer la tarea a la escuela en la fecha límite.

Si su hijo parece tardar demasiado tiempo en hacer los deberes o se frustra con ellos, póngase en contacto con el profesor.

MANTENIMIENTO DE LA ESCUELA

Se anima a los alumnos a que se enorgullezcan del aspecto de nuestra escuela, tanto por dentro como por fuera. Se espera que los estudiantes limpien las mesas de la cafetería y recojan la basura alrededor de su mesa, que ayuden a mantener limpias sus aulas y que asuman la responsabilidad de contribuir al mantenimiento de todas las áreas de la escuela.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

En el vestíbulo principal encontrará un área de objetos perdidos. Los objetos de valor deben entregarse en la oficina. Por favor, revise periódicamente si ha perdido algún objeto. Los objetos no reclamados se donan a organizaciones benéficas. Le rogamos que etiquete su ropa, mochilas y artículos personales.

CONSEJOS ESCOLARES

De conformidad con la Ley de Reforma Educativa de Massachusetts de 1993, la Escuela Primaria Ralph D. Butler ha establecido un consejo escolar. Este consejo es un comité escolar integrado por el director, padres, maestros y uno o más representantes de la comunidad, según lo estipulado en la ley. Las principales responsabilidades del consejo escolar son asistir al director en la adopción de objetivos educativos acordes con las políticas educativas locales y los estándares estatales, identificar las necesidades educativas de los estudiantes, revisar el presupuesto escolar anual y elaborar un plan de mejora escolar. Cualquier padre o miembro de la comunidad interesado en formar parte del consejo debe comunicarse con la escuela.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Arte, música, tecnología y educación física

Todos los estudiantes tienen clases programadas de arte, música, tecnología y educación física cada semana. Se espera que los padres se aseguren de que sus hijos usen o traigan zapatillas deportivas al colegio los días que tengan clase de educación física.



Título 1

El programa Título I, financiado por el gobierno federal, refuerza la enseñanza de la lectura en el aula. Un maestro del programa Título I trabajará con los estudiantes varias veces por semana en sesiones de entre treinta y cuarenta y cinco minutos, ya sea en el aula o en un área de la escuela específicamente designada para los servicios del programa. Los padres de los niños recomendados por sus maestros para participar en este programa son notificados de la selección de su hijo antes del inicio del mismo y tienen la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la participación de sus hijos.

Psicólogo escolar/Orientador de adaptación

El/la psicólogo/a escolar de primaria trabaja de forma coordinada para facilitar el desarrollo intelectual, social y emocional de cada niño/a. Mediante su participación con los niños/as, sus maestros/as y padres/madres, se busca fomentar en los niños una autoestima positiva y relaciones interpersonales enriquecedoras. Se ofrecen servicios de evaluación y orientación directa a los niños/as que lo necesiten. Además, los padres/madres tienen acceso a servicios de consulta y derivación.

Educación especial

El Capítulo 766 es una ley del estado de Massachusetts que otorga ciertos derechos a los padres en relación con la educación de los niños que necesitan apoyo educativo especial. El propósito de esta ley es identificar y evaluar a cualquier niño que pueda tener necesidades educativas especiales para que se pueda diseñar e implementar un programa educativo adecuado. Un niño puede ser remitido por un padre o tutor, un maestro, un funcionario escolar, un trabajador social o un médico de familia. Un equipo de evaluación realiza una valoración de cada niño remitido. Además de los padres, un equipo de evaluación puede incluir especialistas como médicos, psicólogos, trabajadores sociales, educadores o consejeros.

Una vez finalizada la evaluación, el equipo se reúne para analizar sus conclusiones y determinar si se requieren servicios de educación especial. De ser así, los miembros del equipo elaboran un plan educativo individualizado (PEI). Se anima a los padres a participar en todas las fases del proceso de evaluación y a colaborar en la determinación del programa educativo más adecuado para su hijo/a.

Los servicios de educación especial están diseñados para brindar apoyo a los estudiantes que, según el proceso de evaluación TEAM, necesitan un programa académico adaptado. Los programas de aprendizaje se organizan de acuerdo con el estilo de aprendizaje de cada alumno. Se hace hincapié en el comportamiento social adecuado y el desarrollo de habilidades prácticas fundamentales como la lectura, la expresión oral y escrita, y las matemáticas.

Habla y lenguaje

El terapeuta del habla y del lenguaje evalúa y brinda servicios a los estudiantes para mejorar las siguientes áreas de funcionamiento: producción de sonidos del habla (articulación), procesamiento de información (por ejemplo, seguir instrucciones), desarrollo del vocabulario, desarrollo sintáctico (gramática, orden de las palabras) y lenguaje expresivo. El terapeuta del habla y del lenguaje también puede identificar y tratar trastornos de la audición, la disfluencia y la voz.



PRUEBAS

En primavera, los alumnos de la escuela primaria Ralph D. Butler participan en el Sistema Integral de Evaluación de Massachusetts (MCAS) en los grados 3.º, 4.º y 5.º. Estas pruebas evalúan el desempeño en Ciencias, Lectura, Escritura, Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas. Se notifica a los padres con anticipación sobre la fecha de las pruebas y también recibirán los resultados una vez que la escuela haya tenido la oportunidad de analizar los resultados individuales y grupales. Es fundamental que todos los alumnos que participan en las pruebas asistan a la escuela durante los períodos de evaluación.

INFORMACIÓN GENERAL

Antidiscriminación

Las Escuelas Públicas de Avon están comprometidas a garantizar que todos sus programas e instalaciones sean accesibles a todos los miembros del público. No discriminamos por motivos de edad, color, discapacidad, origen nacional, raza, religión, género, identidad de género, condición de persona sin hogar u orientación sexual, ni por el ejercicio de los derechos civiles en la admisión, el acceso, el trato o el empleo en sus programas o actividades. Las Escuelas Públicas de Avon también reafirman su compromiso de mantener un entorno escolar y laboral libre de acoso basado en raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, orientación sexual o ejercicio de los derechos civiles. Cualquier acoso en el base de edad No se tolerará la discriminación por color, discapacidad, origen nacional, raza, religión, género, identidad de género, condición de persona sin hogar u orientación sexual, ni el ejercicio de los derechos civiles.

Si tiene alguna queja o inquietud sobre si ha habido discriminación, también puede utilizar el siguiente procedimiento:

1. Informe de la infracción al director del edificio. El director se reunirá con usted y con cualquier otra persona que pueda tener información sobre el asunto a la brevedad posible e intentará resolverlo. Se iniciará cualquier investigación adicional en un plazo razonable. El director le comunicará su decisión por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la conclusión de la investigación.
2. Si la queja no se resuelve, se puede apelar ante el Coordinador de Igualdad de Oportunidades/Título IX/Sección 504/Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) del sistema escolar. Esta apelación debe presentarse por escrito, describiendo las circunstancias y la solución que se solicita. La apelación debe presentarse dentro de la semana siguiente a la recepción de la decisión del director.
3. Igualdad de Oportunidades/Título IX/Sección 504/Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). El coordinador se reunirá con usted en un plazo razonable. Tras revisar los materiales presentados al director y realizar cualquier investigación adicional que se lleve a cabo con prontitud, el coordinador determinará si se ha producido una infracción de la política del distrito en un plazo de diez (10) días a partir de la conclusión de dicha investigación. En caso de haberse producido una infracción, el coordinador le indicará las medidas que deben tomarse para corregirla.

Las consultas relativas a la aplicación de las políticas de no discriminación también pueden dirigirse al Director Regional de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, J.W. McCormack POCH, Sala 222, Boston, MA 02109-4557.



Los coordinadores de Igualdad de Oportunidades/Título IX/Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) del sistema escolar son el gerente de negocios y finanzas y el director de servicios estudiantiles. Han sido designados para responder cualquier pregunta sobre la política del distrito y participan en el proceso de revisión de quejas o inquietudes sobre discriminación. Pueden comunicarse con ellos en 1 Patrick Clark Drive, Avon, MA y al 508-588-0230.

Si se determina que algún estudiante o empleado escolar discrimina o acosa a otro estudiante, se iniciarán de inmediato los procedimientos disciplinarios correspondientes. Estos procedimientos pueden incluir la pérdida de privilegios escolares, detención después de clases, suspensión dentro o fuera del centro educativo o expulsión.

Amianto

De conformidad con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Amianto (Asbestos Hazard Emergency Response Act), el Comité Escolar de Avon debe notificar a los padres/tutores de todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Avon sobre la presencia de amianto en los edificios escolares. El amianto se encuentra en el aislamiento de las tuberías de calefacción o en algunas zonas del techo. Esto no representa una amenaza para los estudiantes ni el personal, ya que el amianto está encapsulado y se inspecciona periódicamente. El Comité Escolar de Avon realiza las inspecciones necesarias y cumple con todos los requisitos del Departamento de Trabajo e Industrias de Massachusetts y de la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA). Las copias de los planes de Gestión de Amianto Escolar (AHERA) están disponibles para consulta pública en la Oficina del Superintendente.

Asociación de Escuelas de Avon (ASA)

La Asociación de Escuelas de Avon (ASA) es una organización compuesta por Padres y amigos colaboran para ofrecer programas de enriquecimiento para la educación extracurricular de los alumnos de la Escuela Primaria Avon. La Asociación de Padres y Amigos (ASA, por sus siglas en inglés) lleva a cabo su campaña anual de captación de socios poco después del inicio del ciclo escolar en septiembre. La membresía está abierta a todas las familias de alumnos de Avon, profesores y demás personas interesadas por una cuota anual mínima. Esta cuota ayuda a la ASA a cubrir los gastos operativos, además de permitirnos continuar ofreciendo programas de enriquecimiento escolar gratuitos y otros programas y actividades especiales a un costo mínimo.

Además de los programas de enriquecimiento escolar, la ASA patrocina anualmente diversas actividades valiosas (como excursiones, bailes familiares, el programa Box Tops for Education, ferias de libros, talleres navideños, becas de la ASA, etc.) para los estudiantes y sus familias. La ASA también ha sido muy generosa al donar materiales, suministros y tecnología a los estudiantes y al personal de la Escuela Primaria Ralph D. Butler.

bicicletas

Se permite el uso de bicicletas para ir y volver de la escuela. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad en todo momento al usar la bicicleta. Deben tener especial cuidado al entrar y salir del recinto escolar a la hora de entrada y salida. No se permite circular en bicicleta por las aceras, las zonas de embarque de autobuses ni cerca de las salidas principales. Para evitar robos, se recomienda el uso de candados. Se requiere una autorización de los padres para que los estudiantes que usan el autobús escolar puedan ir y volver de la escuela en bicicleta.



Ley sobre el uso del casco en bicicleta

En cumplimiento de la ley estatal y en aras de la seguridad de los estudiantes, todos los alumnos deberán usar casco en todo momento si andan en bicicleta dentro de las instalaciones escolares.

Título IX

Título IX: La ley establece claramente que todos los aspectos de la educación pública deben ser completamente abiertos y accesibles para personas de ambos sexos y de grupos minoritarios. Ninguna escuela puede excluir a un niño de ningún curso, actividad, servicio, instalación o recurso disponible en dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión u origen nacional.

Política contra la discriminación y el acoso y procedimiento de quejas

El Distrito Escolar de Avon se compromete a mantener y promover un entorno educativo libre de toda forma de discriminación, incluido el acoso. Los derechos civiles de todos los miembros de la comunidad escolar están garantizados por ley, y la protección de estos derechos es de suma importancia y prioridad para el Distrito. No se tolerará la discriminación, incluido el acoso, por motivos de raza, color, religión, origen nacional, etnia, información o pruebas genéticas, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, embarazo, condición relacionada con el embarazo o discapacidad (en adelante, "pertenencia a una clase protegida"). Las represalias contra cualquier estudiante u otra persona que haya presentado una queja por discriminación, incluido el acoso, o contra quienes hayan cooperado con la investigación de dicha queja, también son ilegales y no se tolerarán. El Distrito investigará con prontitud, remediará cualquier daño, buscará prevenir la recurrencia de dicha conducta y también desarrollará procedimientos para lograr este fin. Esta política se aplica a la conducta dirigida a personas asociadas con la comunidad educativa por parte de todas las demás personas asociadas con la comunidad educativa, incluidos, entre otros, estudiantes, empleados del Distrito, el Comité Escolar, voluntarios escolares y contratistas independientes.

Se ha establecido el siguiente procedimiento de quejas para garantizar una investigación rápida y eficaz de las denuncias de discriminación, incluido el acoso.

Una persona que cree haber sido discriminada, incluyendo haber sido acosada, puede, en la medida en que se sienta cómoda, denunciar inmediatamente:

1. confrontar al acosador o a la persona que se cree que lo está discriminando;
2. Indicar la conducta a la que se opone;
3. indicar que considera dicha conducta ofensiva, intimidante y/o vergonzosa;
4. insistir en que la(s) persona(s) que realizan la conducta cesen la conducta inmediatamente; y/o
5. Denuncie la conducta inmediatamente al/a los Coordinador/es de Derechos Civiles;

Si la persona que tiene la inquietud no se siente cómoda con tal confrontación, o considera que dicha confrontación es insegura y/o inapropiada, debe informar la situación al Coordinador o Coordinadores de Derechos Civiles. Las denuncias deben presentarse dentro de los noventa (90) días posteriores a la ocurrencia de la conducta denunciada o dentro del plazo en que la persona razonablemente tenga conocimiento de la misma. (Nota: este plazo puede extenderse por causa justificada). Se aceptarán denuncias presentadas después de noventa (90) días; sin embargo, es importante saber que la investigación puede verse obstaculizada debido al tiempo transcurrido desde la conducta o el suceso. La denuncia puede ser escrita u oral y debe constar de lo siguiente:

1. la conducta específica objetada,



2. la(s) fecha(s) y hora(s) en que tuvo lugar dicha conducta,
3. el nombre o nombres del presunto acosador o acosadora o de la persona que se cree que está discriminando contra ellos,
4. el/los lugar(es) donde ocurrió la conducta, 30
5. el nombre o los nombres de cualquier testigo o testigos,
6. medidas adoptadas para remediar la situación, y
7. Cualquier otro detalle o información solicitada por el funcionario designado.

La persona puede contactar al/los Coordinador/es de Derechos Civiles para presentar una denuncia o queja, así como para solicitar ayuda en el proceso. Si se presenta una denuncia o queja, la persona deberá proporcionar al/los Coordinador/es de Derechos Civiles cualquier documentación (correos electrónicos, notas, fotografías, etc.) u otra información que respalde la alegación de discriminación, incluido el acoso.

Coordinador de Derechos Civiles:
Director de Servicios Estudiantiles
@avon.k12.ma.us
508-588-0230

Gerente de Negocios y Finanzas
508-588-0230

Cambio de domicilio/número de teléfono, estudiantes transferidos

Se espera que los padres notifiquen a la secretaría de la escuela inmediatamente si hay algún cambio de domicilio o número de teléfono. Si se muda fuera de Avon, comuníquese con la secretaría de la escuela tan pronto como sepa la fecha de su mudanza. Se le entregará un formulario de autorización para enviar los expedientes académicos de su hijo/a a la nueva escuela. El último día de clases, su hijo/a recibirá los documentos necesarios para matricularse en la nueva escuela. El resto de los documentos se enviarán una vez que su hijo/a se haya matriculado en la nueva escuela.

Contra el acoso escolar

Se hace hincapié en el trabajo en equipo como un medio positivo para el aprendizaje dentro de la comunidad escolar. Al trabajar en grupo, mediante actividades cooperativas y colaborativas, los niños desarrollan habilidades sociales y organizativas. Partiendo de la premisa de que los niños pueden desarrollar la capacidad de identificar y resolver problemas sociales a través de la comunicación, se utilizan diferentes formatos para ayudarlos a resolver sus conflictos y desacuerdos.

El acoso escolar se define según M.G.L. c. 71, § 37O como "Acoso escolar", el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal escolar, incluyendo, pero no limitándose a, un educador, administrador, enfermero escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de estos, dirigido a una víctima que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daño a su propiedad; (ii) genere en la víctima un temor razonable de sufrir daño a sí misma o a su propiedad; (iii) cree un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Para los fines de esta sección, el acoso escolar incluirá el ciberacoso. Todo el personal



recibirá capacitación anual sobre el Plan de Intervención y Prevención del Acoso Escolar de las Escuelas Públicas de Avon. Por favor vea [aquí](#) para el plan completo.

La escuela primaria Ralph D. Butler adopta una postura firme contra el acoso escolar de cualquier tipo: verbal, físico, escrito y cibernético. El Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar del Distrito de Avon, de conformidad con la Ley contra el Acoso Escolar H4571/S2323, aborda el acoso escolar, el ciberacoso y las represalias, y está disponible en la página web del Distrito. En resumen

- Todo el personal recibirá formación sobre qué constituye acoso escolar y cómo reconocerlo en cualquiera de sus formas.
- Se espera que todo el personal denuncie cualquier sospecha de acoso laboral a la administración.
- Todos los estudiantes recibirán información sobre el acoso escolar y se les animará a denunciarlo cuando lo presencien o cuando sientan que han sido víctimas de acoso.
- El centro escolar investigará y documentará todas las denuncias de acoso escolar y de represalias derivadas del mismo, y notificará a los padres de cualquier alumno implicado en la investigación.
- Si la investigación determina que se ha producido acoso escolar, se aplicarán las medidas disciplinarias escolares pertinentes, que pueden incluir una suspensión de hasta 10 días o una posible expulsión.
- La escuela notificará a la policía de Avon si la administración sospecha que el acoso escolar tiene algún aspecto delictivo, como agresión física o violación de los derechos civiles.
- Los informes de acoso escolar o represalias pueden ser presentados por personal, estudiantes, padres o tutores, u otras personas, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales presentados por o a un miembro del personal deben registrarse por escrito. Todo miembro del personal de la escuela o del distrito está obligado a informar de inmediato al director o a la persona designada sobre cualquier caso de acoso escolar o represalia del que tenga conocimiento o del que sea testigo. Los informes presentados por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no sean miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden ser anónimos. La escuela o el distrito pondrá a disposición de la comunidad escolar diversos recursos para la presentación de informes, que pueden incluir, entre otros, un formulario de informe de incidentes.¹ y el Informe de Acoso Escolar.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales

Los alumnos no pueden usar teléfonos ni dispositivos electrónicos personales durante las clases, a menos que el profesor lo indique como parte de la lección o durante los momentos libres autorizados (salida, etc.). Todos los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos deben estar apagados y fuera de la vista durante la clase. Los teléfonos móviles o dispositivos electrónicos que se encuentren fuera de la vista durante los momentos no autorizados serán confiscados. Cualquier dispositivo confiscado será devuelto al alumno o a sus padres al final del día, cuando se haya confiscado, o cuando la escuela lo considere oportuno.

¹ Consulte el Apéndice A para obtener el formulario de informe de incidentes.



Les pedimos a los padres que no llamen ni envíen mensajes de texto a sus hijos durante las clases, ya que esto distrae mucho tanto al alumno como a la clase. En caso de emergencia mientras un alumno esté en clase, por favor llamen a la oficina principal.

Si bien la escuela actúa con rapidez y rigor en casos de robo, incluyendo la presentación de denuncias a la policía cuando se considera necesario, no se responsabiliza de la reposición de teléfonos celulares o reproductores de música perdidos, robados o dañados, independientemente de si fueron confiscados o no. Asimismo, la escuela desaconseja a los estudiantes traer dispositivos electrónicos de videojuegos.

Consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes

El consumo de sustancias ilegales y alcohol puede poner en peligro la salud y la seguridad del usuario. El consumo de sustancias ilegales y/o bebidas alcohólicas puede afectar negativamente el orden y la disciplina en el sistema escolar. El Comité Escolar prohíbe el uso, el servicio o el consumo de cualquier bebida alcohólica, así como el uso, la posesión o la distribución de sustancias ilegales en las instalaciones escolares o en cualquier evento escolar, independientemente de la ubicación física del lugar.

Cualquier estudiante, independientemente de su edad, que haya consumido bebidas alcohólicas o sustancias ilegales antes de asistir o participar en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de dicha actividad y estará sujeto a medidas disciplinarias según lo estipulado en el manual del estudiante y la ley estatal.

El término “sustancia ilegal” se interpretará de conformidad con la ley del estado de Massachusetts. El término “sustancia intoxicante” se entenderá como cualquier material cuya absorción en los tejidos del cuerpo afecte notablemente el funcionamiento normal de los sistemas nervioso o muscular.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 272:40A

Formulario de información de emergencia

Este formulario se entrega a todos los estudiantes el primer día de clases. Esta información es esencial en caso de que su hijo/a necesite salir de la escuela. El estudiante solo podrá ser recogido por las personas que usted indique en el formulario. Por favor, intente identificar a las personas que estarán disponibles para recoger a su hijo/a si fuera necesario. Por favor, infórmeles que los ha incluido en el formulario. Recuerde notificar a la escuela sobre cualquier cambio.

Excursiones

Estudiantes de All desde jardín de infantes hasta grado 5 Durante los últimos años, gracias a los fondos recaudados por la ASA, los estudiantes han podido disfrutar de una excursión educativa. Las solicitudes de financiación también se envían al Consejo Cultural de Avon. Si no se dispone de fondos, se solicitará dinero a las familias de los estudiantes para cubrir los gastos de entrada y/o transporte de la excursión.

Las excursiones se consideran una experiencia educativa y un privilegio. Si un alumno ha mostrado un comportamiento inadecuado reiterado o continuo, es posible que no se le permita participar en la excursión con la clase. Esto es para garantizar la seguridad de todos los alumnos y brindarles una experiencia de aprendizaje enriquecedora. Salvo en caso de emergencia, se notificará a los padres con antelación.



Todo padre/tutor que desee acompañar a un alumno en una excursión escolar debe tener un certificado CORI aprobado en sus archivos.

Es necesario obtener un permiso para que un niño pueda ir de excursión.

Tasas, multas y cargos

Entre las sanciones permitidas se incluye la prohibición de participar en actividades extracurriculares mientras el estudiante esté matriculado en este distrito. Cualquier cuota o cargo adeudado a cualquier escuela del Distrito y que no se pague al final del año escolar se transferirá al siguiente año escolar, ya que dichas deudas se consideran deudas del estudiante con el Distrito y no con una escuela en particular.

Novatadas

La Ley General de Massachusetts, Capítulo 269, Secciones 17-19, prohíbe estrictamente cualquier tipo de novatada o iniciación en cualquier organización estudiantil que ponga en peligro, ya sea física o mentalmente, la integridad de un estudiante. La ley establece específicamente:

Artículo 17: Quien sea organizador principal o participante en el delito de novatadas, según se define en el presente documento, será castigado con una multa de hasta tres mil dólares o con prisión en un centro penitenciario por un período no mayor a un año, o con ambas penas. El término novatadas, tal como se utiliza en este artículo y en los artículos dieciocho y diecinueve, se refiere a cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que ponga en peligro, de forma deliberada o imprudente, la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluye azotes, palizas, marcaje con hierro candente, ejercicios físicos forzados, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud o seguridad física de dicho estudiante o persona, o que lo someta a un estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada de sueño o descanso o el aislamiento prolongado. No obstante cualquier otra disposición en contrario de esta sección, el consentimiento no podrá utilizarse como defensa en ningún proceso judicial en virtud de esta sección.

Artículo 18: Quien tenga conocimiento de que otra persona es víctima de novatadas, según se define en el artículo diecisiete, y se encuentre en el lugar de los hechos, deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí mismo ni para otros, denunciar el delito ante la autoridad competente lo antes posible. Quien no denuncie dicho delito será sancionado con una multa de hasta mil dólares.

Artículos del hogar (juguetes, aparatos electrónicos, etc.)

Dado que el objetivo principal de la escuela es brindar la mejor educación posible a nuestros estudiantes, no se deben traer a la escuela juguetes, cromos, muñecas, videojuegos, equipos deportivos u otros artículos que no estén relacionados con el proceso educativo, a menos que el artículo sea necesario para un propósito didáctico específico.

Además de poder resultar molestos o perturbadores para otros estudiantes, muchos de estos objetos son frágiles y costosos. La escuela no se responsabiliza por los daños, la pérdida o el robo de ninguno de estos objetos ni de ningún otro bien personal. Se solicitará a los padres que recojan



cualquier artículo no autorizado que haya sido confiscado durante el horario escolar.

La escuela proporcionará balones y otros equipos deportivos para su uso durante el recreo al aire libre y las actividades en el interior durante el recreo en días de mal tiempo.

Noche de padres/Jornada de puertas abiertas

Los padres y tutores tendrán la oportunidad de visitar la Escuela Primaria Ralph D. Butler al comienzo del año escolar, por la tarde, para conocer a los maestros y ver las aulas. También se les presentará el plan de estudios y los programas de la escuela, y recibirán información sobre las expectativas de los maestros para sus hijos. Se enviará una carta a casa antes de la jornada de puertas abiertas con información detallada.

Invitaciones para fiestas

Si planeas una fiesta para tu hijo/a, por favor no envíes invitaciones para distribuir en la escuela. Entendemos que debes limitar el número de niños en tu casa, pero los niños que no reciben invitación se sienten excluidos. Esto también aplica si tu intención es invitar a todos los alumnos de la clase.

Para ayudar a los padres a facilitar las invitaciones a fiestas, así como las citas para jugar, etc., cada maestro les brindará la oportunidad de “optar por” una lista de contactos de la clase. Esta lista proporcionará a los padres los nombres, números de teléfono y los correos electrónicos de los alumnos de la clase de su hijo.

Pagos por libros y bienes perdidos o destruidos

Se espera que los estudiantes cuiden adecuadamente los libros de texto, los libros de la biblioteca y demás pertenencias estudiantiles que utilicen. En caso de pérdida, daño o destrucción de libros u otras pertenencias, los estudiantes y sus padres o tutores legales serán responsables económicamente de su reposición.

Posible publicación de información estudiantil

De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación, la escuela puede divulgar cierta información sobre su hijo/a ocasionalmente sin su consentimiento previo, a menos que usted indique lo contrario. La información que puede divulgarse incluye el nombre del estudiante, su clase, su participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, así como honores y premios. Si no desea que esta información sobre su hijo/a se divulgue sin su consentimiento durante el año escolar, por favor notifique a la oficina de la escuela por escrito.

Resolución de problemas o inquietudes - Cadena de mando

En ocasiones, un padre o tutor legal puede percibir que existe algún problema escolar relacionado con su hijo. En caso de tener algún problema o inquietud, el padre o tutor debe consultar primero con el maestro de aula o el profesor de la asignatura específica que esté directamente involucrado en la situación, y se debe intentar resolver el problema a ese nivel.

Si el problema o la inquietud no se resuelve a satisfacción del padre o tutor tras reunirse con el maestro o especialista, se debe contactar al director, al superintendente y al comité escolar, en ese orden, hasta que se resuelva el problema o la inquietud. Esto no significa que un padre no pueda contactar directamente al director para expresar sus inquietudes.



Restricción de los estudiantes

RESTRICCIÓN

El personal no podrá castigar a un estudiante golpeándolo, empujándolo ni utilizando ningún otro tipo de fuerza física. Cualquier empleado escolar que utilice fuerza excesiva estará sujeto a medidas disciplinarias.

La sujeción física solo podrá utilizarse en las siguientes circunstancias:

1. Cuando las intervenciones no físicas han resultado ineficaces;
2. Cuando el comportamiento del estudiante representa una amenaza de daño inminente y/o grave para sí mismo y/o para los demás.

Solo el personal escolar que haya recibido la capacitación requerida o una capacitación exhaustiva conforme a esta política podrá aplicar la contención física a un estudiante, siempre que sea posible, con la presencia de un adulto como testigo que no participe en la contención. Sin embargo, los requisitos de capacitación no impedirán que el personal se proteja ante una agresión o un daño físico grave e inminente.

La persona que aplique la contención física deberá utilizar el método más seguro disponible y apropiado para la situación. La contención solo podrá ser aplicada por un miembro del personal que haya recibido la capacitación exhaustiva especificada en esta política y cuando, a juicio de dicho miembro del personal capacitado, dicho método sea necesario para garantizar la seguridad de los demás estudiantes.

La sujeción física deberá suspenderse cuando se determine que el estudiante ya no corre el riesgo de causar daño físico inminente a sí mismo o a otros. En el momento oportuno tras la liberación del estudiante de la sujeción física, un administrador escolar u otro miembro del personal escolar pertinente deberá:

1. Repase el incidente con el estudiante o aborde la conducta que precipitó la contención;
2. Revise el incidente con el/los miembro(s) del personal que aplicaron la sujeción para analizar si se siguieron los procedimientos de sujeción adecuados;
3. Considere si es apropiado realizar algún seguimiento a los estudiantes que presenciaron el incidente.

El personal del programa deberá informar sobre el uso de sujeción física después de la administración de una sujeción que:

1. Provoca lesiones a un estudiante o miembro del personal, o
2. Dura más de cinco minutos.

El miembro del personal que administró dicha restricción deberá informar verbalmente al Director lo antes posible y por escrito a más tardar el siguiente día hábil escolar. El Director o la persona que este designe deberá informar verbalmente a los padres o tutores del estudiante lo antes posible y por escrito con matasellos no posterior a los tres días hábiles escolares siguientes a la aplicación de dicha restricción.



Si la escuela habitualmente proporciona información escolar a los padres o tutores en un idioma distinto del inglés, se deberá entregar un informe escrito sobre la contención en dicho idioma. Los padres o tutores podrán renunciar voluntariamente a los requisitos de notificación mencionados anteriormente para las contenciones que no provoquen lesiones graves al estudiante ni a un miembro del personal del programa y que no constituyan una contención prolongada. Las contenciones podrán aplicarse a un estudiante con discapacidad de conformidad con su Programa de Educación Individualizado (PEI) u otro plan escrito y acordado, elaborado de acuerdo con la legislación estatal y federal.

Seguro escolar

Al inicio de cada año escolar, se ofrece a los alumnos un seguro colectivo de accidentes opcional a través de una compañía de seguros privada, a un precio simbólico para los padres o tutores. Si contrata este seguro escolar y su hijo sufre una lesión accidental cubierta por el mismo, puede obtener los formularios de reclamación en la secretaría del colegio.

Seguridad

Se recuerda a los padres que conduzcan despacio en todo momento dentro de las instalaciones escolares, respeten las señales de "no entrar" y tengan precaución con otros conductores y niños. Por favor, no adelanten a los vehículos que tienen delante al dejar o recoger a sus hijos. Se espera que los niños sigan los procedimientos de seguridad en las paradas de autobús, en los autobuses y en todas las áreas escolares. Por favor, repasen con sus hijos las normas de seguridad con regularidad.

Cámaras de seguridad

Se utilizan cámaras de seguridad en todos los edificios escolares y en sus terrenos para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes, para prevenir robos, vandalismo y otras conductas negativas, para proteger los edificios, terrenos y equipos del distrito, y para monitorear a personas no autorizadas dentro o en las instalaciones escolares. Las cámaras de seguridad podrán utilizarse en los lugares que el Superintendente de Escuelas considere apropiados, en consulta con los funcionarios escolares, así como con las fuerzas del orden y los servicios de emergencia locales. Podrán utilizarse en cualquier área, dentro o fuera de los edificios escolares, donde no exista una expectativa razonable de privacidad. Las grabaciones de video utilizadas con fines de seguridad en los edificios del distrito escolar o en sus terrenos serán propiedad exclusiva del distrito escolar. El acceso a las grabaciones de video de las cámaras de seguridad estará restringido a los administradores escolares (Superintendente/persona designada, Director/persona designada). Las fuerzas del orden y los servicios de emergencia también tendrán acceso a las grabaciones de video o al sistema de seguridad.

Fumar

De conformidad con la Ley de Reforma Educativa de 1993, el Comité Escolar de Avon ha adoptado una política para "prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, las instalaciones escolares, los terrenos escolares o los autobuses escolares por parte de cualquier persona, incluido el personal escolar".

Código de vestimenta estudiantil/Vestimenta apropiada

El Comité Escolar de Avon ha adoptado un Código de Vestimenta Estudiantil que establece: «La



vestimenta y el aseo personal de los estudiantes deberán ser siempre pulcros, limpios, apropiados para la escuela y de buen gusto. El director de cada escuela tendrá la facultad de juzgar y tomar medidas correctivas cuando, a su juicio, se haya infringido esta norma».

Los niños deben ir vestidos adecuadamente para el clima. En invierno, si es posible, el recreo se realiza al aire libre, y los niños deben ir abrigados con abrigos, gorros, guantes o manoplas y calzado apropiados para el frío.

Los niños deben usar ropa que puedan ponerse y quitarse fácilmente por sí mismos. Por favor, ETIQUETE cualquier prenda que sea desmontable.

En los días de clase de educación física, se recomienda usar zapatillas deportivas y ropa cómoda.

Se espera que los alumnos de la escuela primaria Ralph D. Butler muestren buen gusto en su vestimenta y en su aseo personal. Se espera que los padres o tutores supervisen la vestimenta de sus hijos. Si un estudiante lleva puesta una prenda de vestir que no está permitida según las normas del reglamento, se contactará con los padres o tutores para que traigan ropa de recambio para el estudiante, o bien el colegio proporcionará ropa si fuera necesario.

Normativa específica sobre el código de vestimenta

- No se permite el uso de sombreros ni tocados en las aulas ni en los pasillos, salvo que sea necesario por motivos de salud o religiosos.
- Se prohíben las prendas que dejen el abdomen al descubierto, los escotes demasiado pronunciados, los hombros descubiertos o la espalda al descubierto. Las prendas deben tener el largo, el corte y/o el ajuste adecuados para cumplir con estos requisitos al sentarse o agacharse. Los tirantes de las prendas permitidas deben tener un ancho mínimo equivalente al de dos dedos de la persona que las usa.
- La ropa interior no debe ser visible. No se permite usar ropa interior ni pijamas como prenda exterior en la escuela, a menos que sea parte de un día temático.
- Las prendas de vestir o las joyas que muestren mensajes o ilustraciones de carácter profano, connotaciones sexuales, publicidad violenta o declaraciones sugerentes relacionadas con drogas, alcohol, tabaco o cualquier sustancia ilegal son inaceptables y no se pueden usar en la escuela.
- Cualquier prenda de vestir o joya que cree interferenciaSe prohíbe interrumpir el trabajo de los estudiantes o causar una interrupción en el aula.
- Las faldas, faldas pantalón y pantalones cortos deben tener un largo discreto, según lo determine el director en función del grado de distracción que puedan causar en el entorno de aprendizaje. Por lo general, cuando uno está de pie con las manos a los lados, los pantalones cortos o la falda/vestido deben quedar por debajo de las puntas de los dedos.

Reglamento de expedientes estudiantiles

Se respeta la confidencialidad del expediente académico permanente del alumno, tal como lo exige el Estatuto Estatal (Capítulo 71, 34E).

Un padre, tutor legal o un estudiante que haya ingresado al noveno grado o tenga al menos 14 años de edad, tiene derecho a inspeccionar todas las partes del expediente estudiantil previa solicitud. El expediente debe estar disponible para el padre o el estudiante a más tardar dos días después de la



solicitud, a menos que el padre o el estudiante consientan una demora.

Tanto el padre/madre/tutor como el alumno tienen derecho a recibir copias de cualquier parte del expediente, si bien se podrá cobrar una tarifa razonable por el coste de la reproducción del material. Finalmente, el padre o tutor y el estudiante pueden solicitar que un profesional calificado de la escuela interprete partes del expediente, o pueden invitar a cualquier otra persona de su elección a que inspeccione o interprete el expediente con ellos.

Acoso entre estudiantes

El acoso escolar y cualquier tipo de intimidación por parte de otros estudiantes no serán tolerados en las Escuelas Públicas de Avon. Esta política se aplica mientras los estudiantes se encuentren en las instalaciones escolares, en propiedad del Distrito Escolar o en propiedades bajo su jurisdicción, en los autobuses escolares o mientras participen en actividades escolares.

El acoso prohibido por el Distrito incluye, entre otros, el acoso por motivos de raza, sexo, credo, color, origen nacional, orientación sexual, identidad sexual, religión, estado civil, discapacidad o situación de sinhogarismo. Los estudiantes cuyo comportamiento infrinja esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 151B:3A

Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada.
Junta de Educación 603 CMR 26:00

Transferencia de expedientes estudiantiles a otros sistemas escolares.

La escuela primaria Butler enviará todos los expedientes de los estudiantes directamente a la escuela pública a la que el estudiante se traslade.

Artículos no autorizados/inapropiados

Los artículos no autorizados (incluidos, entre otros, armas, ya sean reales o de juguete, literatura o material impreso ofensivo, patinetas, etc.) de naturaleza perturbadora o dañina serán confiscados y solo podrán ser reclamados por el padre, madre o tutor legal del menor, quien estará sujeto a posibles consecuencias disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la expulsión.

Ningún niño se queda atrás: Cualificaciones del profesorado y derechos parentales

La Ley Federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 exige que los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I notifiquen a los padres su derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros que imparten clases a sus hijos.

Como beneficiarios de estos fondos, las Escuelas Públicas de Avon le proporcionarán esta información de manera oportuna si así lo solicita. Específicamente, usted tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo:

- Si el profesor cumple con los requisitos estatales de cualificación y certificación para los grados y asignaturas que imparte.
- Si el profesor está impartiendo clases en situación de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialización universitaria del profesor, si el profesor posee algún título de posgrado y el



campo de la disciplina de la certificación o el título.

- Si los auxiliares docentes prestan servicios a su hijo y, en caso afirmativo, cuáles son sus cualificaciones.

Las Escuelas Públicas de Avon se comprometen a brindar instrucción de calidad a todos los estudiantes y lo logran contratando al personal más calificado para enseñar y apoyar a cada estudiante en el aula. Si desea recibir alguna de las informaciones mencionadas anteriormente sobre el maestro de su hijo, comuníquese con el director de la escuela al 508-587-7009.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

Las Escuelas Públicas de Avon ofrecen acceso a Internet para uso estudiantil. Este documento contiene la Política de Uso Aceptable para el uso de la red NT de Avon.

Finalidad educativa

1. La red NT de Avon se creó con un propósito educativo limitado. El término "propósito educativo" incluye actividades en el aula, desarrollo profesional y actividades limitadas de autodescubrimiento de alta calidad.
2. La red NT de Avon no se ha establecido como un servicio de acceso público ni como un foro público. Las Escuelas Públicas de Avon tienen derecho a imponer restricciones razonables al material al que usted acceda o publique a través del sistema. Asimismo, se espera que usted cumpla con las normas establecidas en el código de disciplina estudiantil de las Escuelas Públicas de Avon y con la ley al usar la red NT de Avon.
3. No está permitido utilizar la red NT de Avon con fines comerciales. Esto significa que no puede ofrecer, proporcionar ni comprar productos o servicios a través de la red NT de Avon.
4. No está permitido utilizar la red NT de Avon para actividades de cabildeo político. Sin embargo, sí puede utilizar el sistema para comunicarse con sus representantes electos y expresar su opinión sobre temas políticos.

Acceso a Internet para estudiantes

1. Todos los estudiantes tendrán acceso a los recursos de información de Internet (World Wide Web) a través de su aula, biblioteca o laboratorio de computación de la escuela.
2. Los alumnos de primaria tendrán acceso al correo electrónico mediante una cuenta individual del distrito (@apps.avon.k12.ma.us). Esta cuenta de correo electrónico individual se utilizará exclusivamente para fines internos. Los padres deben autorizar el uso de esta cuenta de correo electrónico mediante el formulario de «Acuerdo de uso de tecnología».
3. Los alumnos de secundaria pueden obtener una cuenta de correo electrónico individual con la aprobación de sus padres.
4. Usted y su padre/madre deben firmar un Acuerdo de Uso de Tecnología para obtener una cuenta de correo electrónico individual en la red NT de Avon. Este Acuerdo debe renovarse anualmente. Su padre/madre puede revocar su autorización en cualquier momento.
5. Si el director de tu centro educativo lo aprueba, puedes crear una página web personal en la red NT de Avon. Todo el material que publiques en tu página web debe ser aprobado previamente según las normas del centro. El material debe estar relacionado con tus actividades escolares y de preparación profesional.



Usos inaceptables

Los siguientes usos de la red NT de Avon se consideran inaceptables:

1. Seguridad personal
 - a. No publicarás información de contacto personal sobre ti o sobre otras personas. La información de contacto personal incluye tu dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, etc.
 - b. No aceptarás reunirse con alguien que hayas conocido en línea sin la aprobación de tus padres.
 - c. Deberás comunicar de inmediato a tu profesor o a cualquier otro empleado del centro educativo cualquier mensaje que recibas que sea inapropiado o que te haga sentir incómodo.
2. Actividades ilegales
 - a. No intentará obtener acceso no autorizado a la red NT de Avon ni a ningún otro sistema informático a través de dicha red, ni excederá su acceso autorizado. Esto incluye intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a sus archivos. Estas acciones son ilegales, incluso si solo se realizan con el propósito de "navegar".
 - b. No intentará deliberadamente interrumpir el sistema informático ni destruir datos mediante la propagación de virus informáticos ni por ningún otro medio. Estas acciones son ilegales.
 - c. No utilizarás la red de Avon en el Territorio del Norte para participar en ningún otro acto ilegal, como organizar una venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades de bandas criminales o amenazar la seguridad de las personas.

Seguridad del sistema

1. Usted es responsable de su cuenta personal y debe tomar todas las precauciones razonables para evitar que otras personas la utilicen. Bajo ninguna circunstancia debe proporcionar su contraseña a otra persona.
2. Si detecta algún posible problema de seguridad, deberá notificarlo inmediatamente a un profesor o al administrador del sistema. No busque activamente problemas de seguridad, ya que esto podría interpretarse como un intento ilegal de acceso no autorizado.
3. Si descarga algún software, evitará la propagación involuntaria de virus informáticos siguiendo los procedimientos de protección antivirus del distrito.

Lenguaje inapropiado

1. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, los mensajes privados y el material publicado en páginas web.
2. No utilizarás lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocador, amenazante o irrespetuoso.
3. No publicarás información que pueda causar daños o riesgo de interrupción.
4. No participarás en ataques personales, incluidos los ataques prejuiciosos o discriminatorios.
5. No acosarás a otra persona. El acoso consiste en actuar persistentemente de una manera que cause angustia o molestia a otra persona. Si alguien te pide que dejes de enviarle mensajes, debes hacerlo.
6. No publicarás, a sabiendas o por negligencia, información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.



Respeto a la privacidad

1. No podrás republicar un mensaje que te hayan enviado de forma privada sin el permiso de la persona que te lo envió.
2. No publicarás información privada sobre otra persona.

Respetar los límites de los recursos

1. El sistema se utilizará únicamente para actividades educativas y de desarrollo profesional, así como para actividades limitadas de autodescubrimiento de alta calidad. No existe límite de uso para actividades educativas y de desarrollo profesional. El límite para las actividades de autodescubrimiento se determinará posteriormente.
2. No descargue archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario. Si es necesario, descargue el archivo cuando el sistema no esté muy ocupado y transfíralo inmediatamente de la computadora del sistema a su computadora personal.
3. No publicarás cadenas de mensajes ni participarás en el envío de correo no deseado (spam). El spam consiste en enviar mensajes molestos o innecesarios a un gran número de personas.
4. Revisarás tu correo electrónico con frecuencia, eliminarás los mensajes no deseados rápidamente y no excederás tu cuota de correo electrónico.
5. Solo te suscribirás a listas de correo de grupos de discusión de alta calidad que sean relevantes para tu formación académica o desarrollo profesional.

Plagio e infracción de derechos de autor

1. No plagies trabajos que encuentres en Internet. El plagio consiste en tomar ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran tuyos.
2. Respetarás los derechos de autor. La infracción de derechos de autor ocurre cuando reproduces indebidamente una obra protegida por derechos de autor. Si una obra contiene una cláusula que especifica su uso apropiado, debes seguir las indicaciones expresadas. Si tienes dudas sobre si puedes usar una obra, solicita permiso al titular de los derechos de autor. La ley de derechos de autor puede ser muy compleja. Si tienes preguntas, consulta con un profesor.

Acceso inapropiado al material

1. No utilizarás la red NT de Avon para acceder a material profano u obsceno (pornografía), que promueva actos ilegales o que incite a la violencia o la discriminación contra otras personas (literatura de odio). [Se podrá hacer una excepción para la literatura de odio si el propósito del acceso es realizar una investigación y tanto tu profesor como tus padres lo aprueban.]
2. [Si accedes por error a información inapropiada, debes informar inmediatamente a tu profesor o a otro adulto (o divulgar este acceso de la manera especificada por tu escuela). Esto te protegerá ante cualquier reclamación por haber infringido intencionadamente esta Política.]
3. Tus padres deben indicarte si hay material adicional al que consideran inapropiado que accedas. El distrito espera que sigas las instrucciones de tus padres al respecto.

Sus derechos

Libertad de expresión

Su derecho a la libertad de expresión, tal como se establece en el código disciplinario estudiantil de las Escuelas Públicas de Avon, se aplica a su comunicación en Internet. La red NT de Avon se considera un foro limitado, similar al periódico escolar, por lo que el Distrito puede restringir su libertad de expresión por razones educativas válidas. El Distrito no restringirá su libertad de



expresión por estar en desacuerdo con las opiniones que usted expresa.

Registro e incautación

1. En el sistema del Distrito, la privacidad de sus archivos personales en el sistema es limitada. La situación es similar a los derechos que tiene respecto a la privacidad de su casillero.
2. El mantenimiento y la supervisión rutinarios de la red NT de Avon pueden llevar al descubrimiento de que usted ha violado esta Política, el código disciplinario estudiantil de las Escuelas Públicas de Avon o la ley.
3. Se realizará una investigación individual si existe sospecha razonable de que usted ha infringido esta Política, el código de disciplina estudiantil de las Escuelas Públicas de Avon o la ley. La investigación será razonable y estará relacionada con la presunta infracción.
4. Tus padres tienen derecho a solicitar en cualquier momento ver el contenido de tus archivos de correo electrónico.

Debido proceso

1. El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la red NT de Avon.
2. En caso de que se alegue que usted ha violado esta Política o el código disciplinario estudiantil de la Escuela Pública de Avon en su uso de la red NT de Avon, se le proporcionará una notificación por escrito de la presunta violación y la oportunidad de presentar una explicación ante un administrador neutral [o se le proporcionará una notificación y la oportunidad de ser escuchado de la manera establecida en el código disciplinario estudiantil de la Escuela Pública de Avon].
3. Si la infracción también implica una violación de otras disposiciones del código disciplinario estudiantil de las Escuelas Públicas de Avon, se manejará de la manera descrita en el código disciplinario estudiantil de las Escuelas Públicas de Avon. Se pueden aplicar restricciones adicionales sobre el uso que usted haga de su cuenta de Internet.

Limitación de responsabilidad

El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del sistema del Distrito estén libres de errores o defectos. El Distrito no se responsabiliza de los daños que usted pueda sufrir, incluyendo, entre otros, la pérdida de datos o las interrupciones del servicio. El Distrito no se responsabiliza de la exactitud ni de la calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema. El Distrito no se responsabiliza de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema.

Responsabilidad personal

Al usar la red NT de Avon, puede parecer que es más fácil infringir las normas sin ser descubierto. Sin embargo, esto no es del todo cierto, ya que al realizar cualquier acción en una red, se dejan pequeñas huellas digitales, por lo que las probabilidades de ser descubierto son prácticamente las mismas que en el mundo real. Pero el hecho de que se pueda hacer algo, o que se crea que se puede hacer, sin ser descubierto no justifica que esté bien. Incluso si no te descubren, siempre habrá alguien que sabrá si has actuado mal: tú mismo. Tu uso de internet puede ser un espejo que revele qué clase de persona eres.



Distribución/Publicación de información

Se prohíbe a estudiantes, personal, padres o miembros de la comunidad distribuir en el edificio en cualquier momento o publicar en el sitio web de la escuela cartas, folletos, agendas o anuncios sin la aprobación previa del director. Esto excluye la información distribuida por los profesores. o al personal en relación con actividades o asuntos sindicales/laborales. Los estudiantes que infrinjan esta norma podrán ser objeto de medidas disciplinarias por parte del centro educativo.