

JOSEPH L. MULREADY SCHOOL



Manual del alumno

2020- 2021

INDICE

Calendario de la escuela 2020-2021	4
Horario y Currículo de las Escuelas Públicas Primarias de Hudson	14
Horario de la escuela primaria.....	14
Currículo del Arte del lenguaje inglés.....	14
Currículo de matemáticas.....	14
Currículo de Ciencias.....	15
Currículo de Estudios Sociales/Historia.....	15
Tecnología.....	15
Biblioteca.....	15
Educación física.....	16
Especialistas.....	16
Apoyo académico	16
Apoyo de la educación general	16
Respuesta a la intervención de alfabetismo (RTI).....	16
Titulo I.....	17
Apoyo de matemáticas.....	17
Excursiones	17
Desarrollo socio emocional y de carácter	17
Política de tareas y trabajo de recuperación	19
Pautas generales de tiempo para las tareas	19
Libretas de calificaciones	20
Reunión informativa	20
Simulacros de seguridad	20
Conferencia de Padres y maestros	20
Guía de conducta y comportamiento	21
<u>Directrices de vestimenta</u>	22
Conducta y consecuencias	22
Política sobre dispositivos electrónicos y teléfonos celulares	24
Información útil	25
Declaración de la Misión y Plan de Mejora del Distrito	26
Directorio de la Administración del Distrito y las Escuelas	27
Comité Escolar de Hudson	28
Asociaciones entre padres y familias	29
Grupos de voluntarios	30
Protocolo de visita	30
Asistencia	31
Ausencias	32
Medio día y retrasos por mal tiempo	34
Servicios de Salud	34
Inmunizaciones y exámenes físicos	36

De acuerdo con las regulaciones del MDPH:	36
Política de medicamentos.....	37
Información sobre las excursiones en todo el distrito	40
Matrícula	40
Transporte	41
CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES- JICC (también EEAEC)	41
Servicio de alimentación	43
Servicio de los alumnos	44
<u>Servicios de educación especial</u>	44
<u>Título I</u>	45
<u>Alumnos de inglés</u>	46
Respuesta a la intervención (RTI) Alfabetización	46
POLÍTICA DE REGISTROS DE ALUMNOS	46
POLÍTICA DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL	47
SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN BASADA EN UNA CARGA/CONVICCIÓN DE DELITO M.G.L. c. 71, § 37H½	51
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET	52
POLÍTICA ANTI-INTIMIDACIÓN	55
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE QUEJA	55
NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO	55
NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE DISCAPACIDAD	55
POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	55



Queridas familias de Mulready School,

¡Bienvenidos al año escolar 2020 - 2021 - un año como ningún otro!!

Este manual contiene información que ayudará a hacer más fácil la transición del hogar a la escuela. También servirá para mantener a todos informados de nuestras políticas, reglas y expectativas para los alumnos y familias de Mulready Elementary School. Por favor, guarden esto en un lugar seguro para que puedan seguir consultándolo en el futuro. Esperamos que encuentren este recurso de información útil.

A Mulready Elementary School se le ha confiado la tarea de educar a los niños de Hudson desde el preescolar hasta el cuarto grado. Nosotros tomamos esta responsabilidad muy en serio. Una experiencia educativa exitosa sólo puede lograrse a través de la cooperación total entre los alumnos, el hogar y la escuela. Este objetivo se logra mejor cuando las líneas de comunicación se mantienen abiertas. Todos en Mulready Elementary School se comprometen a mantener una relación positiva y abierta con los padres de nuestros alumnos, ya que creemos firmemente en el poder de la conexión entre el hogar y la escuela. Esperamos tener una experiencia escolar positiva y productiva con usted y su hijo. Por favor, siéntase libre de llamar a la escuela si tiene alguna pregunta o preocupación.

Atentamente,

Kelly Costa Sardella, Directora

Directorio del personal de Mulready Elementary School 2020-2021

Administración

Kelly Costa Sardella, Directora
Michelle Monteiro, Secretaria

Enfermera

Maria Rossini

Preescolar

Cindy Prockett

Kindergarten

Julie McGowan
Kerri Tekut

Primer Grado

Meredith Purba
Christine Lange
Ashley Valente
Angela Ryll (remoto)

Segundo Grado

Amy Hamilton
Catherine Murphy
Melissa Johnson (remoto)

Tercer Grado

Patricia Regh
Kimmarie Calvanese

Cuarto Grado

Katie Paoletta
Coleen Garofalo
Todd Glines

ELL

Anna Gallo-Knight Grados 3 y 4
Stephanie Feleja Grados 1 y 2
Carlene Ryan

Apoyo de Lectura

Lauren O'Brien

Salón de recursos

Linda Goodnow
Annemarie Caloggero
Bryanna duPont

Entrenadora de Instrucción

Heather Fisher

Psicóloga escolar

Kristina Hughes

Habla/Lenguaje

Katherine Bianchi
Trisha Cardinal
Adriana Cook

Título uno matemáticas

Terri Buscemi

Arte

Elena Westberg

Música

Ashley Steinhaus

Biblioteca/especialista en medios de comunicación

Donna Kaufmann

Educación Física

Dan Fahey

Tecnología

Linsey Colarullo

Cafetería

Nadine Teabo- Lead
Luisa Chaves

Guardianes

Maria Silva- día
Rob Bowen - noche

Asistentes

Gillian Charbonneau
Barbara Cunningham
Laurie Filreis
Linda Luz
Linda McGrath
Susan O'Toole
Lauren Wojtowicz

Programa de desarrollo infantil

Kathleen Park
Amanda Muse
Jessica Rouse

Terapeutas ABA

Amy LaFlamme
Diane Levell
Juliana Costa
Emily Gotts
Emily Katsikas
Heather Giguere
Jenni Baez
Karen Dunner
Karn Case
Lori Baker
Maura Macklin
Melanie Poulin - PK
Rebekah Laurence
Suzanne "Zoe" Smith
Deidre Kinuthia - PK

OT/PT

Jennifer Colebourn
Rachel Joyce

Sustitutas de la escuela

Martha Mauro
Elizabeth Frias

DECLARACIÓN DE MISIÓN

En Joseph L. Mulready School, estamos orgullosos del riesgo académico que tomamos, el trabajo duro y la perseverancia. Junto con una enseñanza ejemplar y un riguroso programa académico, crecemos como alumnos. De acuerdo con la mentalidad de crecimiento, sabemos que cuando cometemos un error, el aprendizaje comienza. Los alumnos, el personal, los padres y la comunidad, trabajando juntos en asociación, apoyan el desarrollo social, emocional e intelectual de cada alumno.

Somos una ohana, o familia. Familia significa que nadie se queda atrás o es olvidado. (Lilo y Stich)

ESLOGAN INSTRUCTIVO

No tengas miedo, Mulready Cougars PERSEVERAN!

HORARIO ESCOLAR

Todas las escuelas primarias de Hudson

8:20 a.m. - 8:35 a.m. Llegada de los alumnos

8:20 a.m. - 8:50 a.m. Desayuno disponible

8:35 a.m. Hora de inicio

2:55 p.m. Salida (11:45 a.m. salida temprana)

**El almuerzo no se sirve en los días de salida temprana... la salida es a las 11:45 am.*

REUNION INFORMATIVA (OPEN HOUSE)

Debido a la pandemia de COVID-19, no habrá un reunión informativa este año.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias entre padres y maestros se programan dos veces al año, en octubre y abril. Recordatorios son enviados antes de las conferencias informando a los padres las fechas y horas. Sin embargo, se anima a los padres a no esperar las conferencias programadas si surge algún problema.

Los profesores prefieren tratar con estos casos tan pronto como sea posible. Muchos de los problemas pueden evitarse mediante una acción temprana y la participación entre los padres y la escuela. Las conferencias son programadas en incrementos de 15 minutos Por favor, sea conscientes de los horarios y de los maestros. Si necesita un interprete, por favor póngase en contacto con la escuela.

Todas las conferencias serán de forma virtual este año. Las fechas de estas reuniones se comunicarán cuando estén disponibles.

LIBRETA DE CALIFICACIONES

La libreta de calificaciones son entregadas tres veces al año.

Las fechas son:
11 de diciembre de 2020
24 de marzo de 2021
Ultimo día de escuela

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA/RECOGIDA

LLEGADA POR LA MAÑANA

Para ayudar con un procedimiento de llegada sin problemas, por favor no salga de su auto. En lo posible los niños deben practicar salir del auto por el lado derecho con sus materiales escolares y su máscara antes de empezar la escuela.

Llegada por la mañana - **autos** - aparcamiento detrás de la escuela, **autobuses** - entrada delantera (*NOTA: Esto es un cambio con respecto al año pasado)

- La hora de llegada de los alumnos comienza a las 8:20 A.M. en la parte trasera del edificio. Por favor no deje a ningún niño(s) antes de las 8:20 A.M., ya que no habrá supervisión de un adulto. Los alumnos que caminan no pueden llegar antes de las 8:20 A.M.
- Avance lo más que pueda hacia adelante hasta la señal de "Parent drop off" (dejada de padres).
- Para la seguridad de sus hijos y de los demás niños, **todos los niños deben salir del auto por el lado derecho y deben usar una máscara.**
- Los padres deben permanecer en el auto mientras el niño sale.
- **No pasen a los autos** que están parados y en proceso de dejar a los alumnos. Cuando su hijo haya salido del auto, debe esperar hasta que el auto o los autos que tiene delante hayan terminado de dejar a sus hijos antes de salir de la zona de recogida.
- Por favor, espere a que la persona de turno le de la señal a su hijo(s) para salir del auto. Mantendremos 3 pies entre los niños cuando entren a la escuela.
- Es contra la ley pasar un autobús o minibús mientras las luces parpadean y los niños suben o bajan del autobús.

SALIDA POR LA TARDE

IMPORTANTE: Ningún padre será permitido de entrar a la escuela para recoger a su(s) hijo(s). Si un niño va a ser recogido, todos los despidos deben tener lugar a las 2:30 pm o antes y la oficina debe ser notificada con antelación. Si no, el padre debe esperar al niño en la fila de recogida o fuera de la escuela. El padre tendrá que tocar el timbre e informarnos que ha llegado para recoger a su(s) hijo(s). Los padres esperarán afuera y los niños serán acompañados hasta afuera. Los padres de los caminantes no pueden estacionar en el estacionamiento de la escuela. Si vienen con un auto deben ir a la fila de recogida. Los caminantes deben salir de la escuela y seguir por la acera junto a la escuela hasta la salida de la calle Cox.

Si regularmente recoge a su hijo(s) a la salida 2:55 P.M., deben seguir los procedimientos descritos a continuación:

- Recibirá un formulario de recogida de padres (PPU) que debe ser completado y devuelto inmediatamente. Todos los niños del PPU deben tener un formulario PPU en sus archivos.
- Una vez que comience la escuela, les daremos un papel laminado con el apellido, tal y como les gustaría que apareciera. Colóquenlo en la ventana del pasajero cuando

recojan a su hijo.

- Los padres y/o las personas designadas por los padres en el formulario PPU conducirán a la parte trasera de la escuela
- Los autos entrarán y se alinearán en una sola fila.
- Procedan a la izquierda para salir. Siga al auto que tenga delante - NO pase o corte delante de los autos en frente.
- No llame a su hijo para que venga al auto.
- Los alumnos serán entregados a sus padres por el personal de turno que dirigirá la recogida.
- Por favor, ceda el paso a los autobuses escolares cuando se acerque a la salida.
- Cualquier alumno que permanezca después de que todos los demás autos hayan salido irá con el profesor de turno a la oficina. El responsable entrará en la oficina para recoger a su hijo.
- Si alguien que no sea el conductor regular del PPU, o uno de los que figuran en su formulario, está planeando recoger a su hijo(s), debe notificar a la oficina de la escuela antes de las 12:00 del mediodía del mismo día. El número de la escuela es: 978-567-6170 o envíe una nota ese día con el niño.

BICICLETAS

- Los alumnos no tienen permiso para ir en sus bicicletas a la escuela a menos que tengan una nota en los archivos de la oficina principal.
- Los alumnos que van en bicicleta a la escuela no pueden llegar antes de las 8:20 a.m.
- Cada año la escuela revisa las reglas de la carretera relativas a la seguridad de la bicicletas.
- Los niños que van en bicicleta a la escuela deben caminar con sus bicicletas en el terreno de la escuela hasta la zona de estacionamiento asignado para bicicletas y a la salida del área de estacionamiento asignado a la calle principal.
- Todos los niños están obligados por la ley de Massachusetts, de usar los cascos de bicicleta siempre que anden en bicicletas
- Todas las bicicletas deben ser aseguradas con un candado en uno de los portabicicletas proporcionados por la escuela.

VISITAS A LA ESCUELA

- Todas aquellas personas que visiten la escuela deben firmar en la oficina de la escuela y recoger una insignia de identificación y completar un formulario de seguimiento de Covid-19
- Los visitantes estarán severamente limitados debido a la pandemia y a la seguridad de nuestra escuela.
- A la mayoría de los visitantes se les pedirá que se queden afuera y se les traerá a su hijo o sus materiales.
- Si debe registrarse, por favor indique el propósito de su visita, su destino y la hora de llegada y salida.
- A su salida, deberá firmar su salida.
- Todas las puertas permanecerán cerradas mientras la escuela está en sesión.

FORMULARIOS CORI

Damos la bienvenida a los padres y tutores voluntarios para ayudar con eventos de la escuela; sin embargo, para ello se debe completar un formulario CORI (chequeo de antecedentes penales). Estos formularios pueden ser completados en las escuelas y pueden tomar hasta tres semanas para procesar, por favor, planifique de acuerdo. Por favor vea la secretaria de la escuela para obtener más información.

ASISTENCIA

Se espera que los alumnos **asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo**. Las ausencias o tardanzas que no son documentadas por razones medicas no deben exceder los 14 días. Las ausencias o tardanzas que exceden esta cantidad están sujetas a la posible intervención de la escuela. La ley de Massachusetts con relación al Reglamento de Asistencia Escolar establece: "Todos los niños entre las edades mínimas y máximas establecidas para la asistencia escolar por la junta de educación ... deben ...asistir a una escuela pública de dicho pueblo ... durante el número de días requeridos por la junta de la educación en cada año escolar. El superintendente, o maestros, en la medida de lo autorizado por él o por el comité de la escuela, puede excusar la ausencia por otras causas sin exceder siete días en cualquier período de seis meses."

AUSENCIAS

Por favor utilice el sistema "**Call-Back**" para notificar a la escuela si su niño estará ausente. El propósito de este sistema de Call Back es asegurar que su hijo ha llegado bien a la escuela. Cuando llame a la escuela para reportar una ausencia, por favor, siga las instrucciones para grabar su mensaje e incluya la razón medica de la ausencia, si le aplica. Si es posible, por favor llame a la escuela 30 minutos antes del inicio de la jornada escolar. Si su hijo va a estar ausente por más de un día, usted puede avisarnos por adelantado o llamar todos los días. Además de llamar, usted tendrá que enviar una nota indicando la fecha y la razón de la ausencia. Se requiere a los padres o tutores de ponerse en contacto con la enfermera de la escuela si las ausencias son superiores a los dos días. Un niño será marcado ausente si él/ella llega a o después de las 11:45 am.

NOTIFICACION DE NINOS PERDIDOS

Queremos hacer todo lo posible para ayudar con la seguridad de su hijo a medida que llegan a la escuela. Para ayudarnos con este esfuerzo, el distrito escolar ha establecido una norma en el caso de que un alumno no se presente a la escuela y no hay aviso previo de parte de los padres.

Seguiremos los siguientes pasos:

- Llamaremos a la casa para verificar la ausencia.
- Si conseguimos contactar a los padres/cuidador o una persona de autoridad, llamaremos a los
- contactos de emergencia para verificar la ausencia o establecer contacto con los padres/cuidador.
- Si no se puede establecer que la ausencia es legítima, el niño debe presumirse perdido y se contactará a la policía.
- Seguiremos en contacto con la policía hasta que los padres/cuidadores sean ubicados.

- Es nuestra esperanza que este proceso garantice una mejor seguridad y el bienestar de nuestros alumnos.

TARDANZAS

Las clases comienzan a las 8:35a.m. **Si usted deja a su hijo después del comienzo de la escuela, usted debe escoltar a su hijo (a) y firmar por él/ella en la escuela.** Las tardanzas excesivas perjudican la educación de los niños que asisten, también molestan a sus compañeros de clase y al profesor. Los alumnos que acumulen tardanzas sin excusa en exceso recibirán una nota para llevar a casa a su tutor. Si el alumno acumula 10 tardanzas sin excusa, se requerirá que el tutor del niño asista a una reunión con el director o su asignado.

SALIDA TEMPRANA

De vez en cuando, a causa de una cita, un alumno debe salir antes de la hora de salida habitual. Una solicitud por escrito de la salida temprana deben ser entregada a la oficina por la mañana. Si esto no es posible, una llamada telefónica a la escuela una hora antes del fin de la escuela será suficiente y el alumno será notificado de su salida temprana. Mensajes verbales del niño no son aceptados. Cualquier persona que recoja al alumno debe entrar a la escuela para ser identificado por el alumno y firmar la salida del alumno.

EXCURSIONES

Debido a COVID-19, no habrán excursiones este año.

SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR

A fin de promover un ambiente escolar seguro, simulacros de seguridad y de incendio se llevan a cabo durante todo el año. Los simulacros se llevan a cabo con y sin previo aviso. Si tiene dudas en cuanto a cómo su hijo puede responder a tales ejercicios, por favor póngase en contacto con la administración.

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

Como consecuencia de la inobservancia de las pautas de comportamiento en el aula o en la escuela, así como por faltar al trabajo, el profesor o la administración pueden imponer una detención después de la escuela. Si una detención es emitida, los padres/tutores recibirán una notificación para planificar en consecuencia y serán responsables del transporte a casa. La detención generalmente se lleva a cabo de 3:00-3:30pm

POLITICA DE APARATOS ELECTRONICOS Y TELEFONOS CELULARES

Muchos de nuestros alumnos han comenzado a llevar teléfonos celulares. Entendemos que son un importante medio de comunicación. Sin embargo, la distracción causada por estos teléfonos se está convirtiendo en una preocupación en la escuela. Llamadas telefónicas de emergencia siempre se pueden hacer en la oficina. Por lo tanto, los teléfonos celulares no son necesarios durante el horario escolar. Si los padres necesitan comunicarse con su hijo, deben llamar a la oficina de la escuela. El personal de la oficina es excelente para transmitir mensajes urgentes de los padres a los alumnos. Si usted recibe una llamada de su hijo durante el día escolar, por favor llame a la oficina de la escuela inmediatamente para que podamos ayudarles.

El reglamento de los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, reproductores de mp3, radios, iPod, juegos de vídeo portátiles, etc.) es el siguiente:

- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos deben ser mantenidos fuera de la vista en los bolsillos de los alumnos o mochilas en todo momento durante la jornada escolar.
 - **Esto incluye los viajes en autobús a y de la escuela, así como en el recreo.**
- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos deben ser apagados en todo momento. El alumno será considerado estar usando un teléfono celular si el teléfono suena, vibra o si el alumno está mirándolo o tocándolo.

Consecuencias por la violación de las regulaciones en cuanto a la posesión y uso de los aparatos electrónicos incluyen:

- Primera infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y debe ser recogido por el padre.
- Segunda infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y debe ser recogido por el padre. El alumno recibirá una detención.

- Tercera infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y debe ser recogido por el padre. El alumno recibirá una detención.

El privilegio de llevar un teléfono celular puede ser revocado a la discreción del director.

Nos damos cuenta que el tener que recoger el teléfono celular de un alumno puede ser un inconveniente, y por lo tanto lo alentamos a discutir esta política, con su hijo con el fin de evitar este problema. También le pedimos que tenga en cuenta que el uso de teléfono celular o dispositivo electrónico es perjudicial para el ambiente escolar.

Currículo de Primaria de las Escuelas Publicas de Hudson y Horarios Escolares

Horario de la escuela primaria

Todas las escuelas primarias de Hudson

8:20 a.m. - 8:35 a.m. Llegada de los alumnos

8:20 a.m. - 8:50 a.m. Desayuno disponible

8:35 a.m. Hora de inicio

2:55 p.m. Salida (11:45 a.m. salida temprana)

**El almuerzo no se sirve en los días de salida temprana... la salida es a las 11:45 am.*

Currículo de Artes del Lenguaje Inglés

Las escuelas de primaria de Hudson utilizan un modelo de Talleres de Lectores y Escritores para asegurar que los alumnos se conviertan en lectores y escritores competentes. El año escolar comienza con el profesor y los alumnos trabajando juntos para crear una comunidad de aprendizaje. Con el modelo de taller, a los alumnos se les enseña estrategias específicas para mejorar la comprensión de la lectura y la escritura. La estructura del modelo de taller incluye pre-evaluación, la enseñanza explícita de una estrategia, el modelado de una estrategia, proporcionando la práctica guiada y la práctica independiente y compartiendo/reforzando la estrategia. Mientras que los alumnos están haciendo la práctica guiada e independiente, el profesor forma grupos pequeños para conferencias y proporcionar instrucción más específica. Dentro del modelo de taller, los alumnos están trabajando a su nivel de lectura y escritura. Los alumnos aprenden cómo elegir libros "justo" en su nivel de lectura, y los alumnos trabajan en el establecimiento de metas individuales de escritura.

De kindergarten al 3^o grado los alumnos reciben instrucción sistemática y explícita en la conciencia fonológica, fonética y la ortografía con el Programa Foundations desarrollado por Wilson Language. Este sistema de claves proporciona a todos los alumnos con las habilidades de alfabetización temprana necesarios para convertirse en lectores seguros y con fluidez. Foundations utiliza estrategias de validación de investigación para garantizar eficazmente y eficientemente el éxito de la alfabetización temprana. El currículo de Inglés/Artes del Lenguaje está alineado con el Marco Curricular de Massachusetts de Artes del Lenguaje Inglés y la Alfabetización. En cada nivel de grado las expectativas para la lectura y la escritura han sido articuladas y la evidencia de aprendizaje de los alumnos identificada. Las estrategias específicas de comprensión varían según el nivel de grado. Cada grado tiene un autor específico y un estudio de género y los estudios sociales integrados y una unidad de estudio de ciencia. Cada grado se dirige a los tres tipos de escritura: la narrativa, la información y la persuasión dos veces al año. El programa de alfabetización de Hudson proporciona a los alumnos los textos auténticos, y las oportunidades para el aprendizaje de vocabulario de acoplamiento, el pensamiento crítico, hablar y escuchar. Los alumnos desarrollan las habilidades de alfabetización necesarios en el mundo actual y una disposición positiva acerca de la lectura y la escritura.

Currículo de Matemáticas

Las Escuelas Primarias de Hudson están implementando Engage NY como nuestro programa de matemáticas fundamental para asegurar la plena adecuación a las Estructuras Curriculares de Massachusetts para las Matemáticas. El nuevo sistema de currículo / evaluación garantiza una experiencia común en todo el distrito. Hay tres turnos de enseñanza para los profesores y los alumnos. El Engage NY da

prioridad a los conceptos, las secuencias de instrucciones, y es riguroso. El programa utiliza un enfoque de tres vertientes para cumplir con las normas. Los alumnos desarrollan la fluidez matemática, comprensión conceptual, y tienen la oportunidad de aplicar y transferir comprensión matemática. Además, el programa incrusta las ocho prácticas matemáticas en las lecciones para que los alumnos tengan la práctica de hacer el trabajo que hacen los matemáticos. El programa incluye evaluaciones formativas diarias y evaluaciones a mediados y a fin del módulo. El programa Engage NY ofrece andamios para alumnos del idioma inglés, alumnos con discapacidades, y ofrece estrategias para que los maestros alcancen el rango de los alumnos en la clase. Los maestros usarán un modelo de taller de matemáticas similares al Taller de Escritores y de Lectores.

Currículo de Ciencias

Las escuelas primarias de Hudson tienen como objetivo hacer crecer alumnos inspirados en la ciencia que creen e investiguen, tomen medidas y lideren, y se conecten con la comunidad. En cada nivel de grado, los alumnos participan en tareas de diseño de ingeniería a través de nuestro programa de lanzamiento de PLTW, y exploran sitios de campo natural en su comunidad a través de nuestras asociaciones Landmark con agencias de conservación locales. El programa de ciencias está diseñado para proporcionar oportunidades integradas para que los alumnos también desarrollen habilidades y disposiciones de alfabetización, matemáticas, cívicas y artísticas a través de la exploración investigativa.

Currículo de Estudios Sociales/ Historia

En nuestras escuelas primarias, la instrucción de estudios sociales se centra en la educación para la ciudadanía. En 2020, hemos empezado a desplegar nuevas unidades de estudio que tejen tres conceptos básicos -comunidad, cultura y participación cívica- a lo largo de los años de la escuela primaria de una manera que enseña a los alumnos que: forman parte de una comunidad más grande y que con la pertenencia a ella viene la responsabilidad de trabajar por el bien común; nuestra comunidad, nación y mundo están formados por individuos de diversas culturas que pueden vivir juntos y aprender mucho unos de otros; y que la participación activa es esencial para hacer nuestras comunidades y nuestro mundo más justos.

Tecnología

El especialista en tecnología está disponible para enseñar lecciones que integren la tecnología con el plan de estudios y ayudar en la investigación y en las lecciones de demostración. Los niños en los grados K-4 asistirán a clases de computación una vez por semana durante 40 minutos. Por favor, consulte la Política de Uso Aceptable de Internet en el Apéndice C.

Biblioteca

El Programa de Medios de Comunicación de las Bibliotecas de las Escuelas Públicas de Hudson está diseñado para promover el amor por la literatura y la lectura y para ayudar a los alumnos a convertirse en usuarios efectivos de información e ideas que contribuyan al aprendizaje de toda la vida. La misión del programa de la biblioteca es asegurar que los alumnos, los maestros y los administradores tengan la oportunidad de acceder y utilizar todas las formas diferentes de medios de comunicación disponibles, y permitirles ser usuarios efectivos de todas las diversas fuentes de información. Los especialistas en medios de comunicación de la biblioteca ofrecen instrucción, orientación para la selección y materiales según sea necesario para la actividad en el aula. Los materiales de la biblioteca se proporcionan para mostrar una

variedad de puntos de vista, apoyar los programas escolares y los marcos estatales, satisfacer las áreas de interés de los alumnos y concienciar a los alumnos de los valores intrínsecos de nuestra sociedad.

Educación Física (PE)

Los alumnos de los grados K-4 participarán en clases de educación física una o dos veces por semana. Los profesores de educación física siguen las normas estatales y nacionales para ofrecer un curso de 10 unidades de un año de duración que incluye actividades de desarrollo de habilidades y juegos. Sus hijos aprenderán conceptos críticos de movimiento y desarrollarán habilidades motoras, mientras demuestran un comportamiento personal y social responsable, así como comprensión y respeto por las diferencias entre las personas en los entornos de actividad física. Un objetivo esencial es que sus hijos disfruten de la autoexpresión, los desafíos físicos y la interacción social con sus compañeros.

Especialistas

Las escuelas públicas de Hudson ofrecen arte, música, educación física, biblioteca e informática a los alumnos de las escuelas primarias.

Cada disciplina tiene puntos de referencia y objetivos de instrucción de los marcos estatales de Massachusetts que deben ser cumplidos. Los alumnos deben mostrar un comportamiento apropiado y entender las expectativas durante estas materias especiales.

Apoyo Académico

Alumnos del Idioma Inglés – Nuestro programa de inglés como segundo idioma está diseñado para desarrollar las habilidades de lenguaje y alfabetización de los alumnos para el éxito académico a largo plazo. Todos los alumnos de ELL del kindergarten y primer grado, así como los alumnos de ELL del segundo, tercero y cuarto grado en los niveles más altos de competencia lingüística en inglés están totalmente incluidos en clases regulares con los maestros que trabajan en colaboración con los profesores de ESL. ELL en segundo, tercero y cuarto grado que están en los niveles más bajos de competencia lingüística en inglés también se incluyen en las clases regulares, pero, además, estos alumnos pasan una parte de su día escolar en pequeños grupos en base a su aptitud para trabajar con un maestro de ESL para desarrollar habilidades lingüísticas académicas y sociales.

Servicios Estudiantiles – El Departamento de Servicios Estudiantiles se encuentra en el edificio de Administración en 155 Apsley Street. Este departamento supervisa todos los aspectos de los servicios de educación especial en el distrito, así como los servicios de la salud y servicios médicos, asesoramiento escolar y los servicios de orientación, servicios psicológicos y servicios pre-escolares, incluyendo El Subsidio de la Asociación de Comunidad para los Niños. Estos programas y servicios apoyan a los niños con y sin discapacidades identificadas. El personal de este departamento trabaja estrechamente con el personal de todo el distrito para apoyar a todos los niños que están en riesgo o con dificultades académicas, médicamente, emocionalmente o socialmente. Todos los esfuerzos para acomodar las necesidades de los niños se tratan a través del salón de educación general, siempre que sea posible. Si desea información adicional sobre Servicios Estudiantiles, por favor llame 978-567-6111 o 6112.

Apoyo de Educación General

Respuesta a la Intervención (RTI) Alfabetización

Las Escuelas Primarias de Hudson tiene un enfoque sistemático para satisfacer las necesidades individuales de todos los alumnos. Los especialistas de lectura, personal de apoyo, profesores de aula, y para-profesionales han desarrollado un Bloque de Intervención para la Alfabetización, o Respuesta a la Intervención (RTI), que permite a los alumnos recibir la instrucción específica centrada en objetivos individuales / lectura en grupos pequeños. RTI está prevista 4-5 días por semana, además del Taller del Escritor y Taller del Lector.

Los maestros evalúan continuamente la lectura y la escritura de los alumnos, y utilizan los resultados para planificar la instrucción. Durante RTI, los alumnos tienen la oportunidad de practicar las estrategias que han aprendido en el taller de lector, y los maestros y personal de apoyo se reúnen con los alumnos en grupos pequeños para hacer frente a los objetivos individuales en base a los datos de la evaluación. Respuesta a la Intervención es una parte del programa de educación regular. El progreso es monitoreado continuamente, y las agrupaciones, el personal de apoyo y los objetivos cambian en el transcurso del año, como se desarrollan las habilidades de los alumnos.

Título I

Nuestra escuela recibe fondos federales Título I Parte A para mejorar el programa académico para ciertos alumnos. Estos fondos están dirigidos a ayudar a acelerar el progreso de los alumnos que puedan retrasarse en la consecución de ciertos arranques académicos en las áreas de Artes del Lenguaje Inglés y / o Matemáticas. Esto significa que durante la Respuesta a la Intervención de Alfabetización (RTI) o Apoyo de Matemáticas su niño puede recibir el apoyo de un miembro del personal que sea designado como Maestro Título I. Encontramos que este modelo de instrucción interesa y desafía a todos los alumnos, permitiendo a los profesores a diferenciar las necesidades individuales. Los investigadores están de acuerdo en que los alumnos tienen más éxito cuando las familias, todo el personal de la escuela y los alumnos comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico del alumno. El siguiente pacto ayuda a definir los medios por los cuales la escuela y las familias construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares.

Apoyo de Matemáticas

Las Escuelas Primarias de Hudson tienen un enfoque responsable y de colaboración para hacer frente a las necesidades de los alumnos en matemáticas. El Especialista en Matemáticas, el personal de educación especial, los profesores de Inglés como segundo idioma, los profesores de Título I, y los maestros planean la instrucción basada en evaluaciones formales e informales para proveer a los alumnos y grupos de alumnos instrucción directa en función a sus necesidades. Algunos enfoques incluyen el taller de matemáticas, los centros de aprendizaje, y la co-enseñanza. Los maestros evalúan las habilidades matemáticas de los alumnos con regularidad y utilizan los resultados para planificar la instrucción.

Paseos

Se anima a los maestros de participar en la oportunidad de llevar a los alumnos de paseo. El permiso de los padres es requerido para que cada niño participe en el paseo. La seguridad de los alumnos será una consideración primordial, con botiquines de primeros auxilios necesarios en todos los paseos. Una enfermera de la escuela puede acompañar a los alumnos con necesidades de tratamientos especiales de salud que no pueden ser proporcionados por los maestros u otro personal médico. Uno o más adultos, además del maestro, deben acompañar a cada grupo de treinta o menos en cualquier viaje a menos que sea aprobado por el director.

Los niños necesitan ser elegibles académicamente y tener buen comportamiento para participar en el paseo, y deben comportarse de acuerdo con las pautas de conducta de la escuela, durante el paseo. A ningún niño se le negará la participación debido a la falta de medios económicos.

Social-Emocional y la Formación de Carácter

La Formación de Carácter es una parte significativa de lo que somos y lo que valoramos como un distrito. Los enfoques de Aulas Receptivas (Responsive Classroom) y el Aprendizaje a través de Servicios

proporcionan los cimientos para la educación de formación del carácter y el aprendizaje social y emocional. Los principios de la educación de formación de carácter son los siguientes:

- Cada clase se esfuerza por convertirse en una comunidad solidaria.
- Respeto por cada alumno se basa en los valores fundamentales de la empatía, la ética y el servicio.
- El aprendizaje social y emocional mejora el aprendizaje académico.
- Los alumnos desarrollan la responsabilidad social a través del aprendizaje de servicio a la comunidad.
- Habilidades de resolución de conflictos se presentan, modelan, se practican y son refinadas.

Las Escuelas Públicas de Hudson utilizan el currículo social **Aulas Receptivas** el cual recalca el crecimiento social, emocional y académico en una comunidad escolar fuerte y segura. Es un enfoque que se centra en las principales habilidades sociales que los niños necesitan para aprender y practicar tales como la cooperación, aserción, responsabilidad, empatía y autocontrol.

Los Siete Principios Básicos del Aula Receptiva incluyen:

- El currículo social es tan importante como el currículo académico.
- Como aprenden los niños es tan importante como lo que aprenden.
- El mayor crecimiento cognitivo se produce a través de la interacción social.
- Hay un conjunto específico de habilidades sociales que los niños necesitan para tener éxito académico y social.
- Conocer a los niños que enseñamos es tan importante como saber el contenido que enseñamos.
- Conocer a los padres de los niños que enseñamos es tan importante como conocer a los niños.
- Cómo los adultos en la escuela trabajan juntos para lograr nuestra misión es más importante que nuestra competencia individual. Un cambio duradero comienza con la comunidad de los adultos.

Reunión de la Mañana

Uno de las prácticas de Aulas Receptivas que empleamos es la reunión de la mañana. Es una oportunidad para que el aula como una comunidad se reúnan para saludarse unos a otros, compartir noticias, y prepararse para el día escolar.

Este currículo de prevención de acoso son respaldadas con investigaciones actuales, que entre otras cosas, hace hincapié a los siguientes enfoques:

- uso de guiones y juegos de rol para desarrollar habilidades
- capacita a los alumnos a actuar sabiendo qué hacer cuando son testigos de otros alumnos que participan en actos de acoso escolar o represalia, incluyendo la búsqueda de ayuda de un adulto
- ayuda a los alumnos a entender la dinámica del acoso escolar y el acoso cibernético, incluyendo el desequilibrio de poder subyacente
- pone énfasis en la seguridad cibernética, incluyendo el uso seguro y apropiado de las tecnologías de la comunicación electrónica
- Mejora las habilidades de los alumnos para participar en relaciones sanas y comunicaciones respetuosas
- involucra a los alumnos en un ambiente escolar seguro y de apoyo, respetuoso de la diversidad y la diferencia

El programa de educación de formación de carácter de Hudson consiste en brindar a los jóvenes la oportunidad de exhibir conducta humanitaria a través del aprendizaje de servicio a la comunidad. Aprendizaje a través de Servicio ha involucrado a nuestros jóvenes en un servicio significativo relacionado a la instrucción en clase y ha sido un maestro particularmente potente de buen carácter. Estamos creando

este enfoque coherente en todo el sistema de servicio de aprendizaje para que una ética de servicio y atención se mantenga en cada grado escolar desde el preescolar hasta la graduación.

El enfoque de Hudson en la empatía, la ética y el servicio ha ayudado a los jóvenes a experimentar el sentido de comunidad que nos une. Creemos que nuestro programa de educación de formación de carácter ha permitido a los jóvenes el comprender el significado del bien común, apreciar las consecuencias de sus acciones, y desarrollar un sentido de relación y responsabilidad de la gran comunidad humana.

Tareas y la Política sobre las Tareas

La tarea es un vehículo para construir la comunicación y colaboración entre el profesor, los padres y el hijo (a). La tarea está dirigida a ampliar y consolidar la comprensión de conceptos, ideas o conocimientos. La planificación regular de las tareas escolares ayudan a desarrollar hábitos de estudio y la idea de que el aprendizaje continúa más allá del edificio de la escuela. También proporciona una oportunidad para los padres / cuidadores participen en la parte académica de la vida de sus hijos.

Se recomienda encarecidamente el leer juntos o independiente cada noche a todos los niveles de grado. Los proyectos a largo plazo pueden ser asignados de vez en cuando. Los profesores mandaran por escrito las expectativas y plazos para completar las tareas escolares cuando los alumnos están en condiciones de escribir por sí mismos. Se asignan tareas generalmente de lunes a jueves.

Pautas generales de tiempo para completar la tarea

<u>Grado</u>	<u>Tarea cada noche</u>	<u>Lectura en casa</u>
Grado 1	15 minutos	15 minutos
Grado 2	20 minutos	15 minutos
Grado 3	30 minutos	20 minutos
Grado 4	30-40 minutos	20-30 minutos

*Las pautas tienen por objeto el proporcionar a los padres y tutores con tiempos promedios aproximados que los alumnos necesitarán para completar las tareas. La tarea variará de alumno a alumno y de día a día. Los maestros también pueden dar asignaciones a largo plazo, tales como informes de investigación o proyectos relacionados con un libro.

Para apoyar mejor a un alumno con la tarea en el hogar:

- Designe un lugar bueno de trabajo con pocas distracciones y establezca una hora regular para hacer las tareas. Los hermanos deben respetar el lugar de trabajo.
- Proporcione los materiales necesarios, incluyendo el tiempo necesario para completar la tarea.
- Esté disponible para asistirle, pero aliente a su hijo a hacer el trabajo lo más independientemente posible.
- Pídale a su niño que explique su razonamiento al comprobar la exactitud de su tarea. Pídale que repita las instrucciones que debían seguir para completar la tarea. Esta información será importante conocer a fin de determinar la comprensión general de su hijo de sus responsabilidades con las tareas.
- Consulte con el profesor si las tareas consistentemente no son claras o parecen demasiado difícil..
- Notifique al profesor si un suceso imprevisto impidió de que el niño complete la tarea.

Para apoyar mejor la práctica efectiva de los deberes, los maestros:

- Comunicarse con los profesores dentro y a través de diferentes niveles de grado para establecer que los requisitos de tarea sean constante, así como, también reconocer de que cada profesor necesita flexibilidad para tomar decisiones pertinentes a su propio salón y currículo.

- Proporcionar a los alumnos con tareas que den práctica significativa dentro del currículo y reconocer los niveles de habilidad de los alumnos.
- Comunicar los plazos claros para completar la tarea.
- Mantener registros diarios de presentación de las tareas como una forma de evaluar la responsabilidad del alumno y la comprensión de lo enseñado y devolver las tareas calificadas de manera oportuna.
- Proporcionar observaciones oportunas a los alumnos sobre la calidad de su trabajo y ayudarles a determinar los objetivos de mejora y como estos se pueden lograr.
- Póngase en contacto con los padres, si surge una preocupación.

Los alumnos deben asumir la siguiente responsabilidad con respecto a las tareas:

- Llevar a casa todos los materiales necesarios para completar la tarea.
- Completar la tarea a tiempo, de forma legible y lo mejor que le sea posible.
- Organizar y poner las tareas en su mochila cada noche.
- Entregar la tarea a la persona adecuada o el lugar a su vencimiento.
- Continuar la lectura independiente durante todo el año y aumentar el tiempo de lectura diaria, cuando no se le asignen tareas.

Libreta de Calificaciones

La libreta de calificaciones son entregadas tres veces al año.

Libretas para los grados K-4
antes del 11 de diciembre
antes del 24 de marzo
Ultimo día de escuela

Reunión Informativa (Open House)

En septiembre, los padres están invitados a la escuela para una reunión informativa por la noche. En este evento, el profesorado realizará presentaciones de grado y aula con respecto al plan de estudios y las expectativas para el año escolar.

Simulacro de Seguridad Escolar

A fin de promover un ambiente escolar seguro, simulacros de seguridad y de incendio se llevan a cabo durante todo el año. Los simulacros se llevan a cabo con y sin previo aviso. Si tiene dudas en cuanto a cómo su hijo puede responder a tales ejercicios, por favor póngase en contacto con la administración.

Conferencias de Padres-Maestros

Las conferencias entre padres y maestros se programan dos veces al año, en octubre y abril. Recordatorios son enviados antes de las conferencias informando a los padres las fechas y horas. Sin embargo, se anima a los padres a no esperar las conferencias programadas si surge algún problema.

Los profesores prefieren tratar con estos casos tan pronto como sea posible. Muchos de los problemas pueden evitarse mediante una acción temprana y la participación entre los padres y la escuela. Las conferencias son programadas en incrementos de 15 minutos Por favor, sea conscientes de los horarios y de los maestros. Si necesita un interprete, por favor póngase en contacto con la escuela.

Las fechas de este año son: TBD.

Guía de Comportamiento y Conducta

Es nuestra creencia de que todos los niños aprenden mejor en un ambiente escolar seguro. A través de Aula Receptiva, los alumnos toman parte en el proceso de determinar las reglas de clase y comprender las consecuencias lógicas. Con el fin de garantizar la seguridad y la estructura de la comunidad escolar, los alumnos que no pueden responder a reglas del salón y consecuencias lógicas implementadas a través de las aulas receptivas pueden ser referidos a la oficina. Por favor, revise esta guía de comportamiento con su hijo/hijos.

Estamos pidiendo que el personal de la familia y la escuela se unan en la creación del mejor entorno posible para su hijo. La escuela por sí sola no puede hacerlo, buscamos su ayuda y apoyo. El maestro revisará el contenido de esta guía con su clase periódicamente. Es en el mejor interés de su hijo que trabajemos juntos para asegurar un ambiente educativo seguro y cómodo. Por favor revise las expectativas de conducta y procedimiento de disciplina con su hijo.

El **Código de Conducta** está en vigor en la escuela, en la propiedad escolar, en el autobús escolar y en la parada de autobús escolar, y en todos los eventos patrocinados por la escuela. Ejemplos de mala conducta y consecuencias anticipadas se nombran a continuación. Sin embargo, las consecuencias pueden variar dependiendo de una variedad de factores, incluyendo pero no limitado a, el previo expediente disciplinario del alumno. Además, los alumnos y los padres deberán reconocer que no es posible enumerar todas las circunstancias que podrían resultar en acción disciplinaria. Cualquier conducta, ya sea o no enumerada, que tiene el potencial de perturbar el ambiente escolar, puede dar lugar a una acción disciplinaria.

Lo siguiente resume **Las Expectativas de Comportamiento de los Alumnos de las Escuelas Primarias**. Estos deben ser revisados por los padres con sus hijos a principios del año escolar y revisados periódicamente. Los alumnos que no cumplan con estas expectativas tendrán consecuencias como se indica en esta guía.

1. Se espera que los alumnos asistan a la escuela diariamente y lleguen a tiempo, a menos que se proporcione una excusa documentada apropiada. Eso significa que todos los alumnos deben estar en el edificio a las 8:35 am. Después de las 8:35am los alumnos serán marcados como retrasados. (Ver política de tardanzas).
2. Los alumnos serán respetuosos con todos los maestros, el personal del plantel, personal de la cafetería, otros adultos relacionados con la escuela, así como otros alumnos. Este respeto se extiende también a los padres e invitados que visitan nuestra escuela. Las acciones de los alumnos deben estar guiadas por la honestidad y la tolerancia de los sentimientos y valores de los demás. Recuerden, que todos los alumnos son representantes de nuestra escuela y deben comportarse apropiadamente.
3. Los alumnos deben tratar los conflictos de una manera no agresiva. Además, los alumnos debe usar el lenguaje apropiado (por ejemplo, lenguaje ofensivo o desalentador).
4. Los alumnos deben comportarse con moderación y cortesía. Los miembros de la comunidad escolar caminarán los ambientes de la escuela de una manera segura. Por ejemplo:
 - Caminar por los pasillos
 - Caminar hacia y desde el autobús
 - Mantener la puerta abierta para la persona que está detrás de usted, y
 - Usar las sillas y bancos apropiadamente
5. Los alumnos deben cuidar y respetar la propiedad de la escuela y sus alrededores. De la misma manera, los alumnos deben recoger por sí mismos en y alrededor de todas las áreas de la escuela.
6. Los alumnos que sean encontrados robando o destruyendo propiedad personal o escolar serán responsables de pagar o reemplazar el/los artículo (s) en cuestión. Se notificará a los padres.
7. Los alumnos mantendrán un ambiente libre de drogas, armas y de no fumar.
8. Los juguetes u otros artículos considerados peligrosos o que distraigan no serán permitidos en los terrenos de la escuela. No se usarán bates de béisbol ni pelotas duras en el patio de recreo.

Esto incluye NO intercambiar o coleccionar tarjetas de cualquier tipo. No se deben usar los Wheelies.

9. El equipo del Patio de Recreo debe ser usado únicamente para el propósito establecido.
10. No se permite el chicle en la propiedad de la escuela, incluyendo los autobuses.
11. Los alumnos y los visitantes deben quitarse el sombrero al entrar al edificio.
12. Los alumnos deben completar y entregar todos los trabajos de clase y/o tareas asignadas a ellos por sus maestros.
13. Los alumnos que viajen en bicicletas o patinete deben usar un casco y asegurar su equipo adecuadamente. Los alumnos no pueden usar monopatines o zapatos con ruedas en la escuela. Los alumnos deben caminar las bicicletas y los patinetes en la propiedad escolar.
14. Ningún alumno o adultos podrá entrar en un salón de clases después de que la escuela haya terminado sin la supervisión del personal de la escuela.
15. Los alumnos deben comportarse adecuadamente en los baños de la escuela para garantizar una instalación segura y sanitaria. Jalar la cadena, cerrar los grifos, utilizar las toallas de papel adecuadamente y desecharlas. Condiciones mojadas o sucias deben ser reportadas a la oficina.
16. Los maestros pueden asignar detenciones en el aula por delitos que ocurran en su salón de clases, las especialidades o almuerzo/recreo.
17. Las detenciones escolares se asignaran a discreción del director de la escuela por violación de cualquiera de las ofensas anteriores, así como cualquier otra acción considerada inapropiada en un entorno escolar.

Directrices de Vestido

Se espera que los padres y alumnos ejerzan un buen juicio con respecto a la vestimenta escolar. La vestimenta de los alumnos no debe ser destructiva para la propiedad de la escuela, debe cumplir con los requisitos de salud y seguridad, y no debe causar desorden o interrupción.

Tales como:

- Ropa con temas ofensivos, contenido o mercancía no aptos para menores
- Ropa transparente
- Ropa interior visible
- Las capuchas no se usan en la escuela

Los alumnos también deben usar calzado apropiado que sea propicio para las actividades programadas

Conducta y Consecuencias

Acoso Escolar (Bullying) es una situación grave y perjudicial que no se tolerará en nuestras escuelas. El Acoso Escolar se produce cuando más de una vez, un alumno (o alumnos) dice, escribe o utiliza actos físicos o gestos que son hirientes y están dirigidos a otro alumno. El Acoso Escolar se produce cuando

- las palabras, actos, gestos en cualquier combinación causan daño físico o emocional al alumno específico, o a su propiedad.
- el alumno acosado tiene motivos para tener miedo del daño a sí mismo o a su propiedad.
- los comportamientos repetidos crean un ambiente hostil en la escuela para el alumno acosado, o cuando los derechos de este alumno son violados.
- los actos repetidos interrumpen el aprendizaje y el día regular de gran forma.

El acoso incluye acoso en la red (acoso cibernético), que es la intimidación a través del uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica (por ejemplo, mensajes de correo electrónico mensajes de texto del

teléfono móvil y las páginas de redes sociales.). Por favor, ver el apéndice H de la Política de Lucha contra el Acoso Escolar de las Escuelas Públicas de Hudson.

Un alumno ha cometido una infracción de la **Guía de Comportamiento y Conducta** con lo cual no han podido ratificar ningún aspecto de las expectativas de la escuela. La disciplina de los alumnos por infracciones depende de la severidad y frecuencia de la conducta específica. Restitución (el acto de reparar por pérdida, daño o lesión) será asignado como consecuencia en lo posible. Las infracciones y las consecuencias están organizados en tres "niveles". Estos son los siguientes:

Comportamiento del nivel 1

Conducta que no cumple las expectativas de la escuela y que interfiere con el ambiente de aprendizaje ordenado de la escuela, el aula o las áreas comunes. Ejemplos: interrupción de clases, hacer tropezar

Consecuencias del nivel 1

El profesor discutirá la situación con el alumno y proporcionará una consecuencia lógica tal como la pérdida de recreo.

Comportamiento del nivel 2

Comportamiento repetitivo del nivel 1 y/o conducta que interfiere seriamente con el proceso educativo de la escuela. (por ejemplo, robar, pelear, conducta amenazadora hacia un alumno o un adulto, lenguaje inapropiado u obsceno o gestos, agresiones físicas tales como empujones, dar patadas u otro contacto físico, la comportamiento sexualmente inapropiado, comportamiento irrespetuoso.) Este comportamiento también puede ser potencialmente peligroso para la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal.

Consecuencias del nivel 2

1^{ra} ofensa – Detención* o consulta de comportamiento. El padre será contactado por memorándum o teléfono si es necesario.

2^{da} ofensa – Detención* y/o consulta de comportamiento. El padre será contactado por memorándum o teléfono o conferencia si es necesario.

3^{ra} ofensa – Detención* y/o consulta de comportamiento. Conferencia con lo padres y la remisión al Director para intervenciones alternativas. Esto puede incluir quitarle al niño el privilegio de asistir a una excursión de clase en una fecha posterior.

*La detención puede tener lugar antes de la escuela, durante el recreo/ o después de la escuela.

Comportamiento y Consecuencias del nivel 3

Los comportamientos de nivel 3 se consideran las violaciones más graves. Estos comportamientos ponen en peligro la salud inmediata, la seguridad y el bienestar personal de los alumnos y los adultos. Las siguientes infracciones pueden ser objeto de una suspensión inmediata o de una recomendación de expulsión. Por favor vea el Apéndice A para ver la política completa del comité escolar relacionada con las pautas de disciplina de la escuela.

- Casos repetidos o serios de comportamiento de Nivel 2 (que no ha sido modificado por la intervención) que representa una amenaza para sí mismo o para otros y/o impide el progreso académico apropiado de sí mismo o de otros.
- El uso, posesión o venta de tabaco, tabaco de mascar, alcohol o sustancias ilegales en la escuela, en la propiedad escolar o en una función escolar.
- Provocar un incendio.
- Posesión o uso de un arma.
- Actividades o acciones perjudiciales hacia otra persona que implique violencia o desfiguración de la propiedad.

- Atacar a un maestro, asistente o invitados de la escuela o invitados, de forma verbal o física.
- Novatadas (es decir, que requieren acciones particulares para conseguir ser miembro de un grupo).
- Acoso sexual.
- Abandonara la propiedad de la escuela sin permiso.
- Extorsión (es decir, para obtener algo mediante el uso de la fuerza o la intimidación)
- Cualquier otra infracción que el director o su designado consideren necesaria.

Detención después de clases

Como consecuencia del incumplimiento de las pautas de comportamiento en el aula o en la escuela, el profesor o la administración pueden imponer una detención después de la escuela. Si una detención es emitida, los padres/tutores recibirán una notificación para planificar en consecuencia y serán responsables del transporte a casa. La detención generalmente se lleva a cabo de 3:00 a 3:30 p.m.

Política de Aparatos Electrónicos y Teléfonos Celulares

Muchos de nuestros alumnos han comenzado a llevar teléfonos celulares. Entendemos que son un importante medio de comunicación. Sin embargo, la distracción causada por estos teléfonos se está convirtiendo en una preocupación en la escuela. Llamadas telefónicas de emergencia siempre se pueden hacer en la oficina. Por lo tanto, los teléfonos celulares no son necesarios durante el horario escolar. Si los padres necesitan comunicarse con su hijo, deben llamar a la oficina de la escuela. El personal de la oficina es excelente para transmitir mensajes urgentes de los padres a los alumnos. Si usted recibe una llamada de su hijo durante el día escolar, por favor llame a la oficina de la escuela inmediatamente para que podamos ayudarles.

El reglamento de los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, reproductores de mp3, radios, iPod, juegos de vídeo portátiles, etc.) es el siguiente:

- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos deben ser mantenidos fuera de la vista en los bolsillos de los alumnos o mochilas en todo momento durante la jornada escolar.
 - **Esto incluye los viajes en autobús a y de la escuela, así como en el recreo.**
- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos deben ser apagados en todo momento. El alumno será considerado estar usando un teléfono celular si el teléfono suena, vibra o si el alumno está mirándolo o tocándolo.

Consecuencias por la violación de las regulaciones en cuanto a la posesión y uso de los aparatos electrónicos incluyen:

- Primera infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y debe ser recogido por el padre.
- Segunda infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y debe ser recogido por el padre. El alumno recibirá una detención.
- Tercera infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y debe ser recogido por el padre. El alumno recibirá una detención.
 - El privilegio de llevar un teléfono celular puede ser revocado a la discreción del director.

Nos damos cuenta que el tener que recoger el teléfono celular de un alumno puede ser un inconveniente, y por lo tanto lo alentamos a discutir esta política, con su hijo con el fin de evitar este problema. También le pedimos que tenga en cuenta que el uso de teléfono celular o dispositivo electrónico es perjudicial para el ambiente escolar.

Información Útil

Animales en la Escuela

Los animales pueden ser llevados al salón con fines educativos. Sin embargo, deben ser alojados apropiadamente, cuidados humanamente, y manejados adecuadamente. Las personas que traigan animales a la escuela deben recibir permiso previo de la administración. Antes de conceder el permiso, se consultará con la enfermera acerca de cualquier posible alergia. Sólo el profesor y los alumnos que el maestro designe pueden manipular los animales. Los animales no pueden ser transportados en los autobuses escolares.

Cumpleaños

Las invitaciones para fiestas de cumpleaños fuera de la escuela no deben ser enviados a la escuela para su difusión. Por favor, póngase en contacto con el profesor de su hijo si desea reconocer el cumpleaños de su hijo en la escuela. **Para reforzar la iniciativa de salud de nuestro distrito, las familias pueden enviar alternativas no alimenticias tales como lápices, borradores o calcomanías para compartir con cada miembro de la clase.**

Escritorios y Casilleros

Durante la primera semana de clases, a los alumnos se les puede asignar un escritorio y/o casillero. Se recuerda a los alumnos que estos pertenecen a la escuela, por lo tanto, deben mantenerse como tales. Los funcionarios de la escuela pueden revisar los casilleros en cualquier momento

Seguro

El seguro para los alumnos está disponible cada año si los padres lo desean.

Objetos Perdidos

Hay un área de objetos perdidos en todas las escuelas primarias. Todos los libros, prendas de vestir, etc. que se encuentran en y alrededor del edificio terminan en la zona de objetos perdidos. Los alumnos siempre deben consultar primero para ver si sus artículos que faltan han sido entregados. Del mismo modo, si un alumno ha perdido algo, la oficina debe ser notificada para que se puede hacer un intento de encontrarlo. Nuestra área de objetos perdidos fuera de la cafetería. Toda la ropa sobrante será donada a la caridad si no es reclamada.

Determinación de Recreo al aire libre

El recreo se llevará a cabo en el interior si la temperatura es mas baja de los 23 grados. Por favor asegúrese de vestir a su hijo adecuadamente para las condiciones climáticas.

Fotografías en la Escuela

Fotografías individuales de cada alumno se toman al comienzo del año escolar. Fotografías del salón son tomadas al mismo tiempo. Los padres tendrán la opción de comprar las fotos.







Declaración de la Misión y Plan de Mejora del Distrito

Elemento	Definición
Misión	Brindar educación de clase mundial hoy para los líderes mundiales del mañana
Nuestros Valores	<p>Creamos una cultura de:</p> <p>Excelencia: Trabajamos con integridad y nos hacemos responsables de un servicio, interacciones y resultados ejemplares.</p> <p>Relaciones sólidas: Construimos un fuerte sentido de comunidad basado en la comunicación y las asociaciones claras.</p> <p>Educar al niño en su totalidad: reconocemos a los alumnos como individuos y enmarcamos las decisiones teniendo en cuenta a todos los alumnos.</p>
Visión	Cada alumno se siente educado, desafiado y con confianza para abrazar el futuro.
Son la base de...	
Teoría de Acción	Si todo el personal de las Escuelas Públicas de Hudson trabaja en colaboración para educar al niño en su totalidad, entonces todos los alumnos tendrán éxito y se convertirán en ciudadanos productivos.
Lo que conduce al desarrollo de los...	
Objetivos estratégicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prácticas de instrucción de alta calidad 2. Educar al niño en su totalidad 3. Prácticas educativas innovadoras 4. Clima y Cultura
Que se lograrán mediante...	
Prioridades estratégicas	<p>Prácticas de instrucción de alta calidad</p> <p>1.1 Desarrollar capacidad mediante un ciclo reflexivo de indagación.</p> <p>1.2 Desarrollar experiencias que demuestren prácticas de instrucción diversas y centradas en el alumno</p> <p>1.3 Incrementar el uso efectivo de los datos.</p> <p>Educar al niño en su totalidad</p> <p>2.1 Establecer un plan de estudios socioemocional para asegurar una comunidad de aprendizaje positiva en cada escuela</p> <p>2.2 Proporcionar vías académicas K-12 que aseguren experiencias de aprendizaje rigurosas para todos los alumnos.</p> <p>2.3. Implementar el Marco MTSS del Distrito para apoyar el éxito académico de todos los alumnos.</p> <p>Prácticas de educación innovadoras</p> <p>3.1 Definir y expandir las vías de K12.</p> <p>3.2 Ampliar la disponibilidad de tecnología 1: 1 en todo el distrito.</p> <p>3.3 Participar en un ciclo de perfeccionamiento del plan de estudios.</p> <p>Clima y cultura</p> <p>4.1 Construir una comunidad sólida entre todos los alumnos.</p> <p>4.2 Garantizar un entorno en el que los alumnos participen en un aprendizaje social / emocional apropiado para su edad.</p> <p>4.3 Fortalecer la efectividad del equipo de liderazgo distrital.</p>
Para lo cual usted establece...	
Resultados	<p>Prácticas de enseñanza de alta calidad: Para el 2021, el 100% de nuestros alumnos mostrarán un crecimiento en las pruebas estatales estandarizadas con al menos un 75% de todos los alumnos que alcanzarán o superarán las expectativas.</p> <p>Educar al niño en su totalidad: para el 2021, el 100% de nuestro personal docente y de apoyo estará capacitado en prácticas socioemocionales apropiadas para su edad para apoyar a todos los alumnos.</p> <p>Prácticas educativas innovadoras: para 2021, el 100% del plan de estudios se perfeccionará y ampliará para incluir vías innovadoras integradas con el aprendizaje digital.</p> <p>Clima y cultura: Para el 2021, utilizando los resultados de los datos de la encuesta, el distrito aumentará las respuestas positivas de las partes interesadas para el clima y la cultura escolar.</p>

Directorio telefónico de la Administración Escolar y el Distrito

Personal	Función	Información de contacto
Edificio de administración 155 Apsley Street 978-567-6100		
Dr. Marco Rodrigues	Superintendente de la Escuela	mcrodrigues@hudson.k12.ma.us ext.41129
Kathleen Provost	Asistente del Superintendente	kprovost@hudson.k12.ma.us ext.41111
Ariane Levenson	Asistente ejecutiva del Superintendente	alevenson@hudson.k12.ma.us EXT.41129
Jennifer Allard	Directora de Recursos Humanos	jnallard@hudson.k12.ma.us ext.41124
Rebecca Murphy	Asistente de Recursos Humanos	Rbmurphy@hudson.k12.ma.us ext.41115
Daniel Gale	Director de Finanzas y Operaciones	djgale@hudson.k12.ma.us ext.41128
	Contador	
Kristine Somers	Especialista en investigación y rendición de cuentas	Klsomers@hudson.k12.ma.us ext.42137
Shane Riordan	Director de servicios de alimentos	sfriordan@hudson.k12.ma.us ext.42147
Daniel Gale	Transporte	djgale@hudson.k12.ma.us ext.41128
Servicios estudiantiles		
Catherine Kilcoyne	Directora de Servicios Estudiantiles	cakilcoyne@hudson.k12.ma.us ext.4121
Tanya O'Connell	Sub Directora de Servicios Estudiantiles	tmoconnell@hudson.k12.ma.us ext.42136
Alise Wells	Coordinadora de Evaluación de Educación Especial de Primaria	adwells@hudson.k12.ma.us ext.42142
Lisa Nims	Coordinadora de Evaluación de Educación Especial de Secundaria	lanims@hudson.k12.ma.us ext.42134
Edificios y terrenos		
Lenard Belli	Director de Instalaciones	lbelli@hudson.k12.ma.us ext.42125
	Sub Director de Instalaciones	
Brad Parker	Supervisor de Guardianes	bparker@hudson.k12.ma.us ext.42131
Tecnología ubicada en Hudson High School 978-567-6250		
Ellen Schuck	Directora de Tecnología	eschuck@hudson.k12.ma.us x19108
Betsy Russell	Especialista en bases de datos	brussell@hudson.k12.ma.us x19107
Directores de currículo del distrito		
Wendy Anderson	Directora de aprendices del idioma inglés	wmanderson@hudson.k12.ma.us ext.41113
Sarah Davis	Directora de Ciencias	sbdavis@hudson.k12.ma.us ext.41148
Robert Knittle	Director de Matemáticas	rdknittle@hudson.k12.ma.us ext.4113
Todd Wallingford	Director de Humanidades	twallingford@hudson.k12.ma.us ext.44151
Traducción y registro		
Tiago Duarte	Registrador/ Enlace de padres -Portugués	txduarte@hudson.k12.ma.us
Sandra Maiuri	Enlace de padres - Español	scmaiuri@hudson.k12.ma.us
Directores de las escuelas		
Jason Medeiros	Hudson High School 69 Brigham St	jwmedeiros@hudson.k12.ma.us 978-567-6250
Jeff Gaglione	Quinn Middle School 201 Manning Street	jtgaglione@hudson.k12.ma.us 978-567-6210
David Champigny	Forest Avenue Elementary 136 Forest Avenue	dchampigny@hudson.k12.ma.us 978-567-6190
Melissa Provost	Farley Elementary 119 Cottage Street	maprovost@hudson.k12.ma.us 978-567-6153
Kelly Sardella	Mulready Elementary 306 Cox Street	kcsardella@hudson.k12.ma.us 978-567-6170

Miembros del Comité Escolar

Miembros del Comité Escolar	Biografía
 <p>Steven C. Smith</p> <p>scsmith@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Sr. Smith creció en Hudson y asistió a Hubert, Forest Ave, JFK, y se graduó de Hudson High School. Recibió una licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Estatal de Framingham y un MBA en Marketing de la Era de la Información de la Universidad de Bentley. El Sr. Smith trabaja actualmente en Boston Scientific como gerente de análisis de marketing digital. También tiene experiencia previa en servicios al cliente de marketing directo y análisis de marketing en electrónica de consumo. El Sr. Smith tiene un hijo que asiste a una de las escuelas primarias de Hudson.</p>
 <p>Glen A. Maston</p> <p>gamaston@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Dr. Maston es actualmente científico en Athena Diagnostics, una división de Quest Diagnostics, donde analiza los resultados de las pruebas genéticas de los pacientes. Antes de eso, trabajó durante diez años en la Facultad de Medicina de la Universidad de Massachusetts, investigando la regulación de la transcripción en células madre embrionarias humanas. Obtuvo una licenciatura en Biología del Instituto Politécnico Rensselaer y un doctorado en Antropología de la Universidad de Harvard. El Dr. Maston está sirviendo en su segundo año con el Comité Escolar y tiene dos hijos en las Escuelas de Hudson.</p>
 <p>Matthew S. McDowell</p> <p>msmcdowell@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Sr. McDowell es un educador experimentado y actualmente está en su noveno año como subdirector en la escuela primaria McCarthy-Towne en Acton, MA. Antes de eso, el Sr. McDowell enseñó los grados 2 y 5 durante doce años en Stow, MA. También tiene experiencia con los alumnos en edad preescolar y trabajó como director de campamento de verano. El Sr. McDowell obtuvo su BA de Hamilton College, su M.Ed. de la Universidad de Hartford y un título avanzado en Liderazgo y Gestión Educativa de la Universidad de Fitchburg. Ha sido residente de Hudson durante casi 20 años y tiene dos hijos en HPS.</p>
 <p>Nina L.A. Ryan</p> <p>nlryan@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Nina lleva más de 20 años en el campo de la educación. Recibió su licenciatura en educación con especialización en estudios conductuales de la Universidad de Hartford y su maestría en niñez temprana con y sin discapacidades de la Universidad de Lesley. Ha ocupado muchos puestos dentro de la comunidad educativa, como educadora, maestra, administración, capacitadora y oradora. Nina ha dedicado su carrera a los niños y las familias. Se ha convertido en una experta codiciada en el campo de la Educación Infantil. Nina tiene 2 hijos, uno en Hudson Public y otro que ingresará en 2020.</p>
 <p>Adam R. Tracy</p> <p>artracy@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Sr. Tracy es un residente de Hudson desde hace mucho tiempo y se graduó de las Escuelas Públicas de Hudson. Actualmente es ingeniero de ventas en Advanced Safety Systems y tiene experiencia en ventas técnicas de protección contra incendios de riesgos especiales, desarrollo de códigos, administración de productos e ingeniería de aplicaciones. Tiene una licenciatura en ingeniería civil de WPI, una maestría en ingeniería de protección contra incendios de WPI y una maestría en administración de empresas de la UMass Isenberg School of Management. El Sr. Tracy acaba de ser elegido para el Comité Escolar de Hudson y tiene dos niños pequeños que pronto ingresarán a las Escuelas de Hudson.</p>
 <p>Michele Tousignant Dufour</p> <p>mdufour@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Sra. Tousignant Dufour tiene experiencia en Recursos Humanos y Capacitación Técnica. Tiene más de 15 años de experiencia en el desarrollo y la entrega de capacitación en habilidades técnicas y blandas en las industrias de reubicación, recursos humanos, TI y publicaciones. Tiene una Maestría en Educación de la Universidad de Lesley y una Licenciatura en Bellas Artes de Emerson College. La Sra. Tousignant Dufour está en su quinto año de servicio con el Comité Escolar y tiene dos hijos en las Escuelas Hudson.</p>
<p>Elizabeth Hallsworth</p> <p>erhallsworth@hudson.k12.ma.us</p>	

ASOCIACION ENTRE PADRES Y FAMILIAS

La comunicación y la colaboración entre la familia y la escuela dan como resultado que:

- Los alumnos alcancen niveles más altos;
- Los alumnos muestren mejor asistencia y completen los deberes;
- Los alumnos muestren actitudes y comportamientos positivos;
- Los alumnos comprendan el proceso de apoyo/alianza entre el hogar y la escuela

Debido a que es una prioridad la asociación positiva entre el hogar y la escuela, existe una variedad de maneras para que los padres y el personal escolar se comuniquen. Estos son algunos ejemplos:

- **Página Web** - www.hudson.k12.ma.us
- **Creating Connections** – boletín semanal del Superintendente de Escuelas
- **Cartas periódicas del Director**
- **Calendario escolar**
- **Listserv de la escuela (School Listserv)**- se anima a los padres de inscribirse para recibir comunicación por correo electrónico de la escuela de su hijo.
- **Sistema de Llamada (School Messenger)**– es un sistema automatizado de llamada con mensajes importantes o recordatorios de la escuela o el distrito.
- **Boletines de la Escuela**- boletín generado por la Asociación Hogar y Escuela que va mensualmente con los alumnos y se puede acceder en la página web de la escuela.
- **The Big Red** – Periódico de los alumnos de HHS
- **Libreta de Notas** - las notas son enviadas a casa 3 veces al año al final del periodo.
- **Facebook & Twitter** – Síguenos en [Facebook](#) o [Twitter](#)
- **HUD TV** --- [Sitio web HUD TV Website](#)

Una de las formas de comunicación más importante es entre los padres y los profesores. Algunos ejemplos de comunicación con el salón incluyen:

- **Cartas y videos de Bienvenida** - Algunos profesores optan por enviar cartas durante el verano a los niños y/o padres
- **Reunión Informativa (Open House)** - Visita anual al salón de clase por la noche para que los padres aprendan sobre el currículo y las expectativas del salón.
- **Conferencia de Padres** – las conferencias se llevan a cabo dos veces al año durante el año escolar. Conferencias adicionales pueden ser programadas bajo pedido del padre o maestro.
- **Cambios en la Salida** – Cada vez que exista un cambio en la salida de su hijo debe ser notificado por escrito.
- **Noticias** - Las escuelas envían anuncios y varios recordatorios durante todo el año relacionados con asuntos de la escuela. Tales anuncios son enviados con los alumnos para dárselo a sus padres. Por favor, incúlquele a su hijo (a) la importancia de entregar estos materiales a usted para que usted se mantenga informado de la lo que está ocurriendo en la escuela.
- **Boletines Semanales / Mensuales y calendarios mensuales del salón** (Opcional)
- **Correo electrónico / lista de teléfonos**
- **Páginas Web y Google Classrooms**(algunos maestros tienen su propia)

Asociación hogar y escuela

Somos afortunados de tener una asociación activa de hogar y escuela en cada escuela. El propósito de la Asociación de Hogar y Escuela es implementar y mantener una red de comunicaciones eficiente y productiva entre padres, maestros, administradores y miembros de la comunidad. Todos los padres y tutores de los alumnos del Distrito, administradores, maestros y miembros de la comunidad son bienvenidos a participar. Las reuniones se realizan mensualmente. Las fechas de las reuniones se incluyen en los anuncios para los padres y se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Consejo de Mejoras de la Escuela

Bajo la Ley General de Massachusetts Capítulo 71, sección 59C (como fue añadido por la sección 53 del Capítulo 71 de las Actas de 1993), cada escuela en la Comunidad debe establecer un Consejo Escolar.

El Consejo es un comité de la escuela representante, compuesto por el director, padres, maestros y miembros de la comunidad. Las áreas de responsabilidad principales de los consejos escolares son:

1. La adopción de metas educativas de la escuela que sean consistentes con las políticas educativas locales y las normas de rendimiento de educación estatales.
2. Identificar las necesidades educativas de los alumnos que asisten a la escuela.
3. Revisar el presupuesto anual de la escuela.
4. Formulación un plan de mejora de la escuela.

SEPAC Hudson– El Consejo de Asesoría de Padres de Educación Especial de Hudson

SEPAC Hudson es un grupo voluntario de padres y tutores de niños en Hudson en PEI, 504 y ubicaciones fuera del distrito. Trabajamos con las escuelas para formar una comunidad positiva, impulsada por soluciones; trabajar para comprender, respetar y apoyar a todos los niños con necesidades educativas especiales y discapacidades en Hudson. SEPAC Hudson se reúne regularmente, presenta oradores y talleres, y comparte recursos. Las reuniones están abiertas a todos.

- Aprenda sobre los servicios de educación especial ofrecidos en cada una de las Escuelas Públicas de Hudson.
- Conozca a otros padres con preocupaciones similares por las necesidades de sus hijos.
- Mejore los recursos de Hudson para niños con necesidades especiales.
- Comprenda formas efectivas para que padres y educadores trabajen juntos.
- Aprenda cómo navegar mejor el PEI y el proceso 504.
- Conviértase en un mejor defensor de su hijo.

Para mayor información por favor visite: <https://sepachudson.weebly.com/>

PROTOCOLO DE VISITAS

Visitas a la Escuela

- Todas aquellas personas que visiten la escuela deben firmar en la oficina de la escuela y recoger una insignia de identificación
- Al firmar, por favor indique el propósito de su visita, su destino y la hora de llegada y salida.
- A su salida, deberá firmar su salida.
- Si usted desea reunirse con el profesor de su hijo por favor llame con anticipación para hacer una cita.
- Todas las puertas permanecerán cerradas mientras la escuela está en sesión.

Formularios CORI :

Damos la bienvenida a los padres y tutores voluntarios para ayudar con eventos de la escuela; sin embargo, para ello se debe completar un formulario CORI (chequeo de antecedentes penales). Estos formularios pueden ser completados en las escuelas y pueden tomar hasta tres semanas para procesar, por favor, planifique de acuerdo. Por favor vea la secretaria de la escuela para obtener más información.

POLÍTICA DEL MODELO CORI - ADDA-R-JIS

<https://drive.google.com/file/d/1wzF1K2OQxj8R6gE3MoP7EW5nOnLus00n/view?usp=sharing>

ASISTENCIA

HORAS DE ESCUELA CUANDO LOS ALUMNOS SON MARCADOS AUSENTES		
Hudson High	7:30 am – 2:03 pm	Si el alumno llega después de las 10:30 am
Quinn Middle	7:45 am – 2:25 pm	Si el alumno llega después de las 10:45 am
Toda la primaria	8:35 am – 2:55 pm	Si el alumno llega después de las 11:45 am

El Distrito Escolar Público de Hudson cree que la excelencia viene a través de la participación, compromiso y preparación. El Distrito cree que la asistencia diaria consecutiva es la mejor manera de fomentar todo esto. La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. Las investigaciones emergentes muestran que las ausencias crónicas a una edad temprana afectan negativamente el rendimiento en los últimos grados. Asistir a la escuela regularmente es esencial para que los alumnos obtengan las habilidades académicas y sociales que necesitan para tener éxito en la vida. El que un alumno comprenda la importancia de las tareas escolares diarias es también un factor crucial en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos no permitiendo que falten a la escuela innecesariamente.

La educación de los niños es una responsabilidad compartida por la escuela y los padres. Los maestros y los padres trabajan juntos para desarrollar características importantes en el crecimiento educativo de los niños. La asistencia regular es esencial para el proceso de aprendizaje y ayuda a establecer buenos hábitos de trabajo de los alumnos. Las ausencias de los alumnos, las tardanzas y las salidas tempranas afectan a este proceso de aprendizaje. Por lo tanto, se espera que los alumnos asistan todos los días del año escolar desde su llegada hasta su salida.

Además, la asistencia a la escuela es requerida por las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L.), específicamente el Capítulo 76, §§ 1, 2, 4, y 19. Además de esta ley, las escuelas públicas de Hudson tienen requisitos de asistencia que deben ser cumplidos.

El Comité Escolar reconoce que los padres/tutores de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos especiales así como responsabilidades, una de las cuales es asegurar que sus hijos asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con la ley estatal. Política del Comité Escolar JC Áreas de Asistencia:

<file:///C:/Users/mcrodrigues/Downloads/JC%20Attendance%20Areas.pdf>

AUSENCIAS

Cuando un alumno no está en la escuela su registro de asistencia será clasificado/codificado como

"**justificada**" o "**injustificada**". Las definiciones de **justificada** y **injustificada** son las siguientes:

Ausencias justificadas
<p>Cada ausencia importa, independientemente de si es justificada, injustificada, una tardanza o un despido temprano. Hudson Public Schools reconoce que los alumnos, a veces, tienen razones legítimas para estar ausentes. Por lo tanto, los alumnos pueden ser excusados temporalmente de la asistencia a la escuela por las siguientes razones: \</p> <ul style="list-style-type: none">• enfermedad o cuarentena (con documentación médica)• el duelo o una enfermedad grave en la familia• la observancia de las principales fiestas religiosas• visitas a universidades (documentación requerida)• otras actividades aprobadas o dictadas por la escuela. <p>Un alumno también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del Director o su designado.</p>
Ausencias injustificadas
<p>Se considera una ausencia injustificada cuando un alumno falta a la escuela por razones que no son aceptadas por la escuela, con o sin el permiso de los padres. Un alumno con muchas ausencias injustificadas se considera ausente sin permiso. Hay muchas razones para las ausencias injustificadas, incluyendo, pero no limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asistir a las citas de los padres o tutores (por ejemplo, médicas, dentales, etc.)• Asistir a las citaciones judiciales de los padres/tutores• Vacaciones y viajes de la familia• Quedarse en casa para cuidar o visitar a los miembros de la familia• Perder el autobús escolar• Dormir demasiado tarde• Enfermedad/lesión indocumentada que exceda de tres días• Las ausencias relacionadas con el clima, aparte de las que se producen cuando el distrito ha cancelado la escuela <p>Los alumnos ausentes de la escuela no pueden asistir a las actividades patrocinadas por la escuela el día o la noche de su ausencia.</p>

Responsabilidades de los padres o tutores:

Los padres y tutores son legalmente responsables de asegurar que un niño bajo su cuidado asista a la escuela diariamente. Por consiguiente, los padres y tutores proporcionarán una llamada, un correo electrónico o una explicación escrita por la ausencia o la tardanza de un niño. Esto se requerirá con antelación para los tipos de ausencias en los que es posible el aviso previo. En los casos de ausencia crónica o irregular que se informe debido a enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una declaración de un médico que certifique dichas ausencias para que sean justificadas.

¿Qué hago si mi hijo está ausente?

1. Para garantizar la seguridad de todos los alumnos, es esencial reportar cualquier ausencia. Los padres o tutores legales deben llamar a la escuela para reportar la ausencia de un niño. Una llamada telefónica y/o una nota de un padre o tutor no excusa la ausencia, sólo la verifica. Cualquier documentación médica para las ausencias también debe ser compartida con la oficina de la escuela y la enfermera.
2. Durante las horas no escolares: Puede reportar una ausencia llamando a la Línea de Ausencia Escolar a través de la línea de la oficina principal de la escuela. Siga las instrucciones para grabar su mensaje con el nombre y apellido de su hijo, el grado y la razón de la ausencia.
3. Durante el horario escolar: aunque la Línea de Ausencias esté disponible las 24 horas, solicitamos a los padres/tutores que llamen durante el horario escolar regular para hablar personalmente con un miembro del personal de la escuela para reportar la ausencia. Por favor, sólo dejen un mensaje en la Línea de Ausencia cuando la escuela **no esté** en sesión.
4. Si un niño va a estar ausente por más de un día, puede comunicarse con la oficina de la escuela con anticipación escribiendo una nota o llamando con el nombre del niño, el grado, las fechas en que estará ausente y la razón de las ausencias.
5. Si un niño se ausenta y la escuela NO recibe una llamada de los padres o tutores o una nota escrita antes del día de la ausencia, se realizará una llamada automática y un correo electrónico a través de nuestro Sistema de Notificación de Llamadas. Esto informará a los padres o tutores que su hijo está ausente y le pedirá que se ponga en contacto con la oficina de la escuela para confirmar la ausencia.
6. "Procedimiento de llegada segura del niño": al nivel de la escuela primaria e intermedia, si la escuela no puede contactar al padre o tutor legal sobre la ausencia del niño, se llamará a todos los demás números de contacto en la hoja biográfica del alumno. Si no se puede hacer el contacto, entonces el Oficial de Seguridad de la Escuela o el Departamento de Policía de Hudson será contactado para hacer un "chequeo del bienestar del niño" en el hogar. Es importante que la oficina de la escuela tenga actualizados los nombres y números de teléfono (de los tutores y contactos de emergencia del trabajo, celular, casa, números de emergencia y correos electrónicos).
7. Si su hijo tiene una condición que podría ser contagiosa o cualquier problema médico que la escuela debería conocer, por favor notifíquenoslo en su mensaje y la enfermera le devolverá la llamada si es necesario.

Notificación de la ausencia del alumno a los padres/tutores

En el nivel de primaria, los padres y tutores que no notifiquen a la escuela la ausencia de un niño, serán contactados ese día por teléfono, correo electrónico o visita de "chequeo de bienestar". Según lo dispuesto por el estado, a partir de 5 ausencias o tardanzas, los padres o tutores recibirán una carta de asistencia documentando las ausencias. Cuando sea apropiado, el Director o su designado puede solicitar una reunión para discutir la asistencia del alumno. Los padres continuarán recibiendo notificación escrita de la asistencia de su hijo en cada 5 ausencias/tardanzas de la escuela. Los padres y tutores también recibirán información de asistencia en las tarjetas de calificaciones y pueden acceder a los registros de asistencia en el Sistema de Información Estudiantil del distrito a través del Portal de Padres/Alumnos.

Cada director, o persona designada, hará un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier alumno, y el padre o tutor de ese alumno, que tenga numerosas ausencias o llegadas tarde que se consideren injustificadas. La reunión será para desarrollar los pasos de acción para mejorar la asistencia del alumno y se desarrollará conjuntamente por el Director o su designado, el alumno y el padre/tutor del alumno. Las partes pueden buscar la opinión de otro personal escolar relevante y/o oficiales de la seguridad pública relevante, salud y servicios humanos, vivienda, y agencias sin fines de lucro.

M.G.L. 76, §1 o Capítulo 119, §51A.

Medio día y retrasos por mal tiempo

Hay varios días de salida temprana planeados durante los años escolares. Los maestros usan esas tardes para participar en el desarrollo profesional o para tener conferencias de padres y maestros. En estos días, todos los niños salen temprano y no se sirve el almuerzo. Los alumnos deben ser recogidos en hora. Si tiene niños de primaria, por favor hagan arreglos para que la guardería de la tarde esté lista en los medios días. Por favor vaya a la página web de la escuela de su hijo para acceder al calendario anual de la escuela que contiene todas las fechas importantes. Por favor, traten de evitar los cambios de última hora de salida en los medios días.

Escuela	Hora de salida los medio día	Hora de entrada por retraso de clima
Hudson High	10:29 am	9:30 am
Quinn Middle	10:48 am	9:42 am
Escuelas Primaria	11:40 am	10:35 am

Vacaciones en familia

Se recomienda encarecidamente a las familias que no programen vacaciones familiares o ausencias prolongadas, especialmente durante los períodos de examen del MCAS, fuera de las horas de vacaciones o descanso previstas por el distrito. Los viajes y vacaciones familiares se consideran ausencias injustificadas. Los maestros no son responsables de preparar el trabajo o las tareas a largo plazo antes de que el alumno salga en viajes de vacaciones.

SERVICIOS DE SALUD

Las enfermeras escolares ayudan a identificar los factores relacionados con la salud que pueden interferir con el aprendizaje. Utilizan prácticas actuales basadas en la evidencia para mejorar la salud y el bienestar físico, mental y emocional de nuestros alumnos. Cada una de nuestras enfermeras escolares son enfermeras registradas con experiencia y son enfermeras escolares con licencia a través del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. El Director de Enfermería coordina los servicios de salud escolar y supervisa al personal de enfermería. Nuestro médico escolar brinda consultas sobre asuntos relacionados con la salud al distrito y al personal de enfermería.

Servicios de la enfermería escolar

El horario de la Oficina General de Salud es de lunes a viernes durante el horario normal de cada escuela. Las horas de oficina de los alumnos están publicadas en la puerta. Se requieren pases firmados por un miembro de la facultad para cualquier alumno que entre a la oficina de salud, a menos que se hagan otros arreglos. Todos los despidos por enfermedad o lesión deben ser procesados a través de la Oficina de Salud. Los encuentros de los alumnos con las enfermeras son estrictamente confidenciales a menos que las enfermeras tengan razones de creer que el alumno es un peligro para sí mismo o para otros. Los horarios de reuniones con los padres y las consultas con los proveedores de salud se arreglarán caso por caso. Por favor llame a la oficina de salud de la escuela de su hijo para hacer una cita. Hay una política estricta de "no usar el celular" en la oficina de salud en todo momento. Los alumnos pueden usar teléfonos celulares en la oficina de salud **sólo con el permiso de las enfermeras.**

Escuela	Enfermera	Información de contacto
Hudson High	Susan Bowen Patricia Emmons	sbowen@hudson.k12.ma.us pemmons@hudson.k12.ma.us 978-567-6250
Quinn Middle	Ann Thomas Jennifer Contois	aethomas@hudson.k12.ma.us jlcontois@hudson.k12.ma.us 978-567-6210
Farley Elementary	Tina Hill	tmhill@hudson.k12.ma.us 978-567-6153
Forest Elementary	Christie Vaillancourt	cvaillancourt@hudson.k12.ma.us 978-567-6190
Mulready Elementary	Maria Rossini	marossini@hudson.k12.ma.us 978-567-6170

Las Enfermeras Escolares de Hudson prestan los siguientes servicios durante el día escolar:

- Evaluación, atención y remisión de enfermedades; administración y supervisión de medicamentos
- Educación, asesoramiento y promoción de la salud; gestión de casos y coordinación de la atención
- Prevención, vigilancia y control de enfermedades transmisibles; Salud y seguridad ambiental
- Planificación y gestión individualizada de la atención de salud para los niños con necesidades especiales de salud
- Consulta sobre educación especial; servicios de atención médica y remisiones a seguros
- Gestión confidencial de los registros de salud de los alumnos; preparación y respuesta ante emergencias
- Comunicación y colaboración con el proveedor de servicios de la salud de la comunidad

De acuerdo a los reglamentos del Departamento de Salud Pública de MA (MDPH), los siguientes exámenes de salud, son requeridos anualmente en los grados mencionados a continuación. Los padres / tutores recibirán notificaciones sólo cuando ciertos exámenes estén fuera de los rangos normales y puedan requerir una mayor evaluación por parte de un proveedor de servicios de salud. Se permiten exenciones religiosas para ciertos exámenes de salud; de lo contrario, comuníquese con la enfermera de la Para el examen de SBIRT, los padres o tutores y/o los alumnos pueden optar por no participar en el examen, por escrito a la escuela, en cualquier momento antes o durante el examen.

Examen	Grados
Visión	K-5,7,9
Oído	K-3,7,9
Postura	5-9
Crecimiento (altura/peso/índice de masa corporal)	1,4,7,10
SPRIT (Examen, Intervención breve y Referencia de tratamiento)	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los alumnos en el 7º y 9º grado • Evaluación confidencial

Vacunas y Exámenes Físicos

De acuerdo con las regulaciones de MDPH:

- Los alumnos deben haber recibido las vacunas requeridas para poder inscribirse y permanecer en la escuela. La política de la escuela HPS permite a los alumnos ingresar a la escuela siempre y cuando el niño haya recibido al menos la primera serie de vacunas y las demás de la serie hayan sido programadas. La enfermera de la escuela puede ayudar a las familias a localizar proveedores o clínicas para las vacunas.
- De acuerdo con las regulaciones del MDPH, las exenciones médicas y religiosas por escrito para las inmunizaciones deben proporcionarse al comienzo del año escolar y renovarse anualmente. Si están exentos, estos alumnos están sujetos a la exclusión de la escuela cuando uno o más casos de enfermedades prevenibles por vacunación están presentes en la escuela.
- Los exámenes físicos se requieren dentro del año anterior al ingreso a la escuela o dentro de los 30 días posteriores al ingreso a la escuela, y una vez cada tres o cuatro años a partir de entonces (por lo general en los grados 4, 7 y 10). Las enfermeras de la escuela pueden ayudar a las familias a localizar proveedores de atención médica y / o seguro médico estatal para estos exámenes y otras necesidades de salud y dentales.
- HPS se adhiere a todas las regulaciones relativas a las protecciones de los alumnos bajo la Ley McKinney-Vento.

Quando debe mantener a su hijo y no enviarlo a la escuela

- Si un niño no puede participar plenamente en todas las actividades escolares debido a una enfermedad o lesión, tiene una condición contagiosa o tiene un sarpullido de causa desconocida.
- El niño debe estar libre de fiebre (temperatura oral inferior a 100 ° F) por lo menos durante las últimas 24 horas *sin* el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas o no puede comer normalmente
- Diagnóstico de faringitis estreptocócica a menos que su hijo haya recibido tratamiento con antibióticos durante al menos 24 horas

Por favor, contacte a la enfermera de la escuela si su hijo tiene:

- Un cambio en el estado de salud, cambio de medicación, una enfermedad grave reciente, una enfermedad contagiosa, una lesión, una cirugía o una hospitalización.
- Un caso diagnosticado o sospechado de piojos.
- Una ausencia prolongada o ausencia anticipada debido a una condición de salud (tres días escolares o más)
- Una condición que impide la participación completa en Educación Física (PE). Se requiere una excusa por escrito del proveedor de atención médica de su hijo que indique la razón y la duración de la limitación de la actividad.
- Experimenta cambios significativos en el entorno familiar o social, si el comportamiento de su hijo ha cambiado, o parece estar ansioso, deprimido o falta a la escuela con frecuencia.

Información sobre la salud de los alumnos y los registros de salud de los alumnos

Al comienzo de cada año escolar, se envía a casa un formulario confidencial de información de salud del alumno para que los padres o tutores lo completen y lo devuelvan a la enfermera de la escuela. Por favor notifíquenos cualquier cambio en la salud de su hijo o en su información de contacto que ocurra durante el año. Las enfermeras escolares supervisan y mantienen los registros de salud de los alumnos de acuerdo con las regulaciones federales y estatales y las políticas del distrito. Los alumnos reciben el expediente de salud original al final de su último año, a menos que se hagan otros arreglos para enviarlo por correo a casa. Para obtener información sobre la transferencia y la destrucción de los registros de los alumnos, consulte la información provista en la sección de registros de los alumnos de este manual.

POLITICA DE MEDICAMENTOS

La política completa del distrito (JLCD) está disponible en el sitio web de HPS bajo las políticas del comité escolar.

<file:///C:/Users/mcrodrigues/Downloads/JLCD%20Administrating%20Medication%20to%20Students.pdf>

Los puntos destacados de la política incluyen:

- Todos los medicamentos que se administren durante el día escolar y durante las excursiones y otros eventos patrocinados por la escuela a corto plazo requieren una orden escrita de un prescriptor autorizado y un permiso escrito de los padres. La enfermera de la escuela puede ocasionalmente administrar ciertos medicamentos de venta libre, incluyendo paracetamol (Tylenol) e ibuprofeno (Motrin, Advil) a través de directivas proporcionadas por nuestro médico de la escuela para síntomas temporales leves con el permiso firmado de los padres.
- Todos los medicamentos deben estar en un envase etiquetado de farmacia o un envase de manufactura y ser *entregados a la enfermera de la escuela por el padre o tutor u otro adulto responsable*. Los medicamentos deben estar vigentes. Bajo ciertas circunstancias limitadas, se les puede permitir a los alumnos portar y / o auto-administrarse sus medicamentos con la autorización previa y escrita de la enfermera de la escuela y el padre o tutor.

Alumnos embarazados

A las alumnos embarazadas se les permite asistir a clases y participar en actividades extracurriculares durante su embarazo. Sólo se harán excepciones cuando un médico prohíba expresamente la participación del alumno. El distrito no requiere que una alumna embarazada obtenga un certificado médico de que la alumna puede continuar en la escuela. El distrito proveerá acomodaciones razonables para las alumnas con condiciones médicas relacionadas con el embarazo en la medida en que tales acomodaciones se provean a las alumnas con otras condiciones médicas temporales. Después de dar a luz, se permite y se anima a la alumna a que regrese al mismo programa académico y extracurricular que antes de la baja por embarazo.

Procedimientos para los piojos

El Distrito de Escuelas Públicas de Hudson cree que el manejo de los piojos (Pediculosis) debe estar basado en la evidencia, apoyar los logros académicos y promover la salud emocional de los alumnos. Ninguna enfermedad está asociada con los piojos de la cabeza y la transmisión en la escuela se considera rara (NASN, 2016; MDPH 2007). La higiene personal o la limpieza en el hogar o en la escuela no tiene nada que ver con la adquisición de piojos (CDC, 2015). El despido innecesario o el ausentismo debido a los piojos interrumpe el aprendizaje y puede identificar a un alumno, poniéndolo potencialmente en riesgo de burlas y aislamiento.

Identificación y Tratamiento

Los piojos son pequeños insectos sin alas que sobreviven alimentándose de la sangre humana. Ellos no pueden saltar ni volar, y no forman madrigueras debajo de la piel. Los piojos adultos o sus huevos (liendres) se encuentran en el pelo y la mayoría de las veces se encuentran detrás de las orejas y en la base del cuello. Los piojos generalmente ponen sus huevos en las hebras de cabello cerca de 4 mm o ¼ de pulgada del cuero cabelludo (MDPH, 2018). Si la enfermera de la escuela sospecha que un niño tiene piojos en la cabeza, no tiene que salir de la escuela. La enfermera de la escuela se referirá al padre / tutor al médico del niño para el diagnóstico y tratamiento adecuado y también proporcionará recursos con información adicional. Los padres / tutores son el mejor medio para la identificación temprana de posibles piojos en la cabeza de sus hijos. Deben realizar chequeos frecuentes y cuidadosos de la cabeza del cabello y el cuero cabelludo de sus hijos para detectar la presencia de piojos y / o liendres. Las liendres parecen ser caspa pegada al tallo del

cabello. Cuando un niño tiene piojos, todos los miembros del hogar y las personas con contacto personal cercano deben ser examinados para detectar piojos, y si se los encuentra, deben ser tratados.

Notificación, regreso a la escuela y seguimiento

El enviar cartas de notificación a las aulas enteras cuando hay solo uno o dos incidentes de posibles piojos puede causar una alarma innecesaria y amenazar la confidencialidad de esos alumnos (Frankowski & Bocchini, 2010). La enfermera de la escuela, en consulta con el Director de Enfermería de HPS si es necesario, determinará si se indica una carta de notificación de clase. Si a un niño se le diagnostican piojos, él / ella puede regresar a la escuela después de que se haya comenzado el tratamiento recomendado. Después de tratar los piojos, los padres deben llevar al niño a la enfermera de la escuela antes de regresar al aula para volver a examinar el cuero cabelludo para detectar si hay piojos vivos. Si el tratamiento no fue efectivo, la enfermera derivará al padre al proveedor de atención médica del niño para recibir más instrucciones de tratamiento. Si un padre o tutor no cumple con las pautas de tratamiento recomendadas, la enfermera de la escuela, en consulta con el administrador escolar y/o médico escolar, puede elegir excluir a un alumno de la escuela hasta que el padre o tutor haya proporcionado un tratamiento efectivo.

Procedimiento de Transportación Médica

Las siguientes directrices describen el proceso para evaluar si un alumno, basado en necesidad médica, puede requerir un cambio en la forma en que llegan o salen de la escuela. Las directrices y el proceso para el transporte médico es el siguiente:

- a) El transporte médico puede estar justificado cuando la enfermedad o lesión de un alumno, dirigida por un profesional de la salud, requiere un cambio en el modo actual de transporte a fin de que el alumno asista a la escuela.
- b) Durante el año escolar, la solicitud y la aprobación para el transporte médico es a través de la enfermera de la escuela.
- c) Cada solicitud se considera individualmente y se examinan otras opciones antes de autorizar el transporte médico.
- d) Los padres discuten la necesidad de transporte médico con la enfermera de la escuela y el proveedor de atención médica de su hijo.
- e) Los padres dan permiso a la enfermera de la escuela para que hable sobre la necesidad de transporte médico del alumno con el proveedor de atención médica del niño mediante un formulario firmado de Autorización para el uso o la divulgación de información de salud a y desde la escuela.
- f) La enfermera de la escuela entregará al padre/tutor el formulario de Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Transporte para que lo complete el proveedor de atención médica del alumno.
- g) El proveedor de atención médica del alumno completa y devuelve el formulario de Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Transporte por fax/correo electrónico a la enfermera de la escuela; cualquier inquietud puede ser compartida con la enfermera de la escuela, ya sea por teléfono, correo electrónico o fax. No se considerará ninguna solicitud de transporte sin el Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Formulario de transporte. El proveedor también debe incluir la duración del transporte médico.
- h) La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el proveedor de servicios de salud del alumno para aclarar las solicitudes, compartir observaciones acerca de la condición médica del niño y determinar las adaptaciones apropiadas.
- i) La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el Coordinador de Transporte de HPS o la Compañía de Autobuses para obtener información, si es necesario, sobre la distancia desde el hogar del alumno hasta la parada de autobús actual.
- j) La enfermera de la escuela revisará la solicitud y determinará si la solicitud es válida en base a:
 - a. Evaluación del alumno (incluyendo el uso actual de medicamentos y la participación en la educación física / recreo)
 - b. Revisión del Plan de Salud Colaborativo del Alumno – formulario de Transporte
 - c. La discusión con el proveedor de servicios de salud del alumno para mayor clarificación y discusión, si es necesario

- d. Información de los padres/tutores
- e. Si la enfermera de la escuela no cree que el transporte se justifica en base a los criterios anteriores, pero el proveedor de servicios de salud o la familia no están de acuerdo, el caso se remite al Director de Enfermería y/o al Médico de la Escuela de HPS para mayor aclaración y resolución.
- k) La enfermera escolar llenará el formulario de Solicitud de Transporte Médico y lo enviará al Director de Servicios de Salud junto con una copia del Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Formulario de Transporte completado.
- l) El Director de Enfermería o la persona designada dirigirá todas las solicitudes al Departamento de Transporte. Puede tomar aproximadamente de 7 a 10 días desde la recepción de la Solicitud de Transporte Médico en los Servicios de Salud hasta la entrega real de los servicios de transporte.
- m) El Coordinador de Transporte notificará a la familia del alumno los detalles del transporte.
- n) Los ajustes realizados para un alumno no se aplicarán a los hermanos.
- o) No se aprobarán las solicitudes de transporte de alumnos que estén bien pero cuyos padres o tutores estén enfermos.
- p) El transporte médico no es un sustituto del tratamiento de una condición médica específica. La escuela, a través del equipo de apoyo al alumno, es animada a explorar soluciones creativas para ayudar a estas familias con necesidades extraordinarias.
- q) Los padres, tutores, enfermeras escolares y proveedores de atención médica pueden buscar más ayuda poniéndose en contacto con el Director de Servicios de Salud o el Director de Servicios Estudiantiles.
- r) El Director de Servicios de Salud mantiene un registro de transporte médico, así como un formulario de solicitud de transporte médico en cada niño que recibe transporte médico.
- s) La necesidad de transporte médico se revisará anualmente como mínimo. Las familias proporcionarán un nuevo Plan de Salud Colaborativo para Alumnos - Formulario de Transporte antes del 1 de junio para el siguiente año escolar.

Directrices específicas

Asma: El transporte está reservado para los alumnos con asma severa que siguen los planes de tratamiento de sus proveedores y planes de atención médica individualizada para el asma archivados con las enfermeras de la escuela. Es posible que los alumnos que toman diariamente medicamentos a través de inhaladores de dosis medida o nebulizador y están siguiendo el tratamiento pueden no necesitar transporte médico. Si el asma afecta la capacidad de un alumno de caminar a una parada de autobús, es posible que sea necesario realizar una evaluación y un tratamiento médico adicional. Sin embargo, incluso con el siguiente tratamiento, algunos alumnos con asma grave pueden necesitar transporte sanitario durante los meses más fríos del invierno. La enfermera de la escuela controla los posibles factores desencadenantes. Por ejemplo, ¿necesita el alumno medicamento antes del recreo o la gimnasia? Si el régimen médico controla los síntomas, es posible que el alumno no necesite transporte médico. Los alumnos con asma leve y episódica que usan medicamentos sólo ocasionalmente no califican para el transporte médico. Un diálogo entre la enfermera de la escuela, el proveedor de atención médica del alumno y el padre es esencial para el mejor control del niño con asma. Ninguna solicitud de transporte será concedida sin esta comunicación.

Ambulación: Los alumnos con condiciones que afecten significativamente la ambulación, tales como soportes en las piernas, muletas, fracturas en las extremidades inferiores, cirugía o amputaciones pueden ser elegibles para el transporte médico. Los alumnos que puedan caminar y participar plenamente en el programa escolar no deben ser autorizados para el transporte médico.

Trastorno convulsivo: El transporte para los alumnos que experimentan una actividad convulsiva intermitente puede ser proporcionado de puerta a puerta, hasta que se estabilicen. En general, si las convulsiones están bien controladas, no se proporcionará transporte médico.

Otros: Los trastornos neuromusculares, las enfermedades cardíacas y la anemia falciforme deben revisarse de forma individual.

INFORMACIÓN SOBRE LAS EXCURSIONES EN TODO EL DISTRITO

Se anima a los profesores a que aprovechen la oportunidad de llevar a los alumnos a excursiones. Se requiere un permiso de los padres para cada niño que participe en la excursión. La seguridad de los alumnos será una consideración primordial, y se requerirán botiquines de primeros auxilios en todas las excursiones. Una enfermera de la escuela puede acompañar a los alumnos con necesidades especiales de atención médica con tratamientos que no pueden ser proporcionados por los maestros de clase u otro personal médico. Uno o más adultos, además del maestro, deben acompañar a cada grupo de treinta o menos personas en cualquier paseo, a menos que el director apruebe lo contrario. Los niños deben ser elegibles desde el punto de vista académico y de comportamiento para participar en una excursión, y deben comportarse de acuerdo con las pautas de comportamiento de la escuela durante la excursión. A ningún niño se le negará la participación por falta de medios económicos. Por favor, visite este enlace para ver la Política del Comité Escolar IJOA - Excursiones:

https://drive.google.com/file/d/169YZ6qPgr49Zxd2D_-AXCIWIYYcXoJnC/view?usp=sharing

Requisitos adicionales específicos de Hudson High School

Las directrices para las excursiones escolares son las siguientes:

1. El formulario de la excursión escolar debe ser llenado y firmado tanto por un padre como por los maestros del alumno.
2. Cualquier alumno que reciba un "No" de los maestros no podrá asistir.
3. Cualquier alumno que reciba una suspensión fuera de la escuela dentro de la semana anterior a la excursión debe tener la aprobación administrativa para asistir a la excursión.

MATRICULA

Residentes de Hudson

Los residentes de la ciudad de Hudson son elegibles para inscribir a sus hijos para asistir a los grados K-12 en las escuelas públicas de Hudson. Si tiene preguntas sobre el proceso de inscripción para los grados K-12, por favor contacte a Tiago Duarte @ (978) 567-6100 ext.41153 o txduarte@hudson.k12.ma.us.

Los residentes de la ciudad de Hudson con preguntas sobre las oportunidades de preescolar pueden contactar a Renee Graca @ (978) 567-6100 ext.42118 o rgraca@hudson.k12.ma.us.

Documentos requeridos para la inscripción

Los siguientes documentos son **requeridos** para la inscripción. Por favor, asegúrese de tenerlos a mano cuando llame para hacer una cita para matricularse.

- Certificado de nacimiento o pasaporte del alumno
- Una copia del examen físico del año en curso con las vacunas
- Último libreta de notas de los alumnos de los grados 1 al 12
- Expediente académico de los grados 9 – 12
- Documentos de residencia
- PEI (si corresponde)
- Plan 504 (si corresponde)
- Los documentos de custodia mostrando que tiene la custodia física (si corresponde)
- Orden de restricción (si corresponde)

Para más información, por favor visite: <https://hudson.k12.ma.us/parents/registration>

Elección de la escuela

Las escuelas públicas de Hudson participan en el programa estatal de elección de escuela para los grados K - 11. Si tiene preguntas sobre la elección de escuela, por favor llame a Ariane Levenson al 978-567-6100 x 41129

TRANSPORTE

Directrices de elegibilidad para el transporte

- Todos los alumnos desde el jardín de infancia hasta el grado 12 que viven a más de una milla de su escuela asignada.
- Los alumnos que viven más cerca de su escuela asignada de lo que se indica arriba son considerados "caminantes" y no son elegibles para los servicios de transporte.
- Los temas de seguridad también se toman en consideración cuando se determina la elegibilidad para el transporte.

Las familias con alumnos que son elegibles para el transporte deben revisar las rutas de los autobuses de la escuela de su alumno para encontrar el número de autobús y la parada más cercana a su casa. Las copias de las rutas de los autobuses estarán disponibles en cada una de las escuelas y en el edificio de la Administración en el 155 de la Calle Apsley. **No se harán cambios en las paradas de autobús durante las primeras semanas de escuela.**

Formulario de acción del autobús de HPS

Las solicitudes de cambio de transporte pueden hacerse enviando un correo electrónico a hps.busroutes@hudson.k12.ma.us o contactando con nuestra Oficina de Transporte en (978) 567-6100 ext.42112.

Información de contacto - First Student

Despacho Hudson: Ann Marie Belanger

Teléfono: (978) 674-7556

Gerente de Localización: Linda Quinn

Teléfono: (508) 481-5346

(978) 567-6100 ext.42112.

*En un esfuerzo por crear rutas de autobús que cumplan con las nuevas pautas de seguridad para el próximo año escolar, se requiere la inscripción y los pases de autobús para todos los alumnos elegibles que necesiten transporte. No se cobra ninguna cuota.

POLITICA DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES- JICC (también EEAEC

https://drive.google.com/file/d/1xxKZ4LVV6DmKjSE136imSrHWt5V0_gBJ/view?usp=sharing

La mayoría de los alumnos van y vienen en autobús a la escuela. El servicio de autobús es un privilegio especial y debe ser tratado como tal. Los conductores de los autobuses tienen una responsabilidad muy seria y no se les pedirá que toleren ninguna conducta que ponga en peligro el bienestar del autobús o de sus pasajeros.

Es importante que los padres revisen y discutan con sus hijos el comportamiento de seguridad adecuado para ir y volver de la escuela. No se puede poner demasiado énfasis en el desarrollo de buenos hábitos de seguridad. Los niños no deben llevar objetos punzantes, como lápices, bolígrafos, reglas, etc. Se les debe instruir para que vayan directamente a la escuela y regresen de ella, nunca hablando con extraños o subiéndose al auto de un extraño, etc.

Junto con lo anterior, también debemos destacar: llegar a tiempo a la parada del autobús, respetar la propiedad ajena, esperar ordenadamente el autobús, utilizar el pasamanos al subir y bajar del autobús, tomar asiento con prontitud, ayudar a mantener el autobús limpio, no hacer payasadas, tener cuidado al bajar del autobús, cruzar a 10 pies de distancia si es necesario cruzar la calle mirando en ambos sentidos, y después de tener la señal del conductor.

- Los alumnos que van en autobuses deben planear estar en su parada designada diez minutos antes de la llegada del autobús. Se hace todo lo posible para que el autobús llegue a la parada aproximadamente a la misma hora cada día.
- Durante cada año escolar, cada alumno transportado en un autobús escolar recibirá instrucción en el salón de clases sobre prácticas seguras en el autobús y participará en los simulacros de evacuación de emergencia en el autobús.
- Cuando en ocasiones un autobús se retrasa (inclemencias del tiempo, fallos mecánicos, etc.), se anima a los padres a que llamen a la escuela y pregunten por un autobús retrasado.
- Un alumno que va en autobús no debe caminar hacia o desde la escuela a menos que el padre envíe una nota firmada a la escuela otorgando permiso para que el niño camine en cada ocasión.
- El transporte médico puede ser necesario cuando la enfermedad o lesión de un alumno, administrado por un profesional de la salud, requiera un cambio en el medio de transporte actual para que el alumno pueda asistir a la escuela. La solicitud y aprobación del transporte médico se realiza a través de la enfermera de la escuela.

Reglas del autobús

1. El conductor está a cargo del autobús y de los alumnos. Los alumnos deben obedecer al conductor con prontitud y de buena gana.
2. Se debe observar una conducta apropiada. Recuerden que hablar y reírse a carcajadas o una confusión innecesaria desvían la atención del conductor y pueden resultar en un accidente grave.
3. Está prohibido fumar y comer en el autobús. Los alumnos deben abstenerse de arrojar cualquier objeto por las ventanas.
4. Ningún alumno podrá sacar en ningún momento la cabeza, las manos o los brazos por las ventanillas, tanto si el autobús escolar está en movimiento como si está parado.
5. Los alumnos no deben subir o bajar del autobús hasta que éste se haya detenido por completo.
6. Los alumnos deben cruzar la autopista sólo delante del autobús escolar y sólo después de asegurarse de que no se aproxima tráfico de ninguna de las dos direcciones.
7. Los alumnos que tengan que caminar por la autopista hasta la zona de embarque del autobús deben hacerlo por el lado izquierdo, de cara al tráfico que viene en dirección contraria. Esto también se aplicará a los alumnos que salgan de la zona de carga del autobús por la tarde.
8. Cada alumno debe asegurarse de que sus libros y pertenencias personales se mantengan fuera de los pasillos.
9. Los alumnos que sean remitidos al director por conducta impropia de un alumno pueden perder su derecho a viajar en un autobús escolar.
10. Los alumnos deben llegar a tiempo a las paradas de autobús escolar designadas; mantener el autobús en el horario. Si el autobús llega a tiempo y un alumno no está en la parada designada, el conductor no esperará.
11. No se permite a los pasajeros moverse hacia el autobús en la zona de carga de la escuela hasta que

los autobuses se hayan detenido completamente.

12. Las reglas y regulaciones anteriores se aplicarán a cualquier viaje bajo el patrocinio de la escuela, así como a los viajes de ida y vuelta a la escuela

Bicicletas

- Los alumnos no tienen permiso para ir en sus bicicletas a la escuela a menos que tengan una nota en los archivos de la oficina principal.
- Los alumnos que van en bicicleta a la escuela no pueden llegar antes de la hora establecida por la escuela.
- Cada año la escuela revisa las reglas de la carretera relativas a la seguridad de las bicicletas.
- Los niños que van en bicicleta a la escuela deben caminar con sus bicicletas en el terreno de la escuela hasta la zona de estacionamiento asignado para bicicletas y a la salida del área de estacionamiento asignado a la calle principal.
- Todos los niños están obligados por la ley de Massachusetts, de usar los cascos de bicicleta siempre que anden en bicicletas
- Todas las bicicletas deben ser aseguradas con un candado en uno de los portabicicletas proporcionados por la escuela.

Caminante

- Los alumnos que no reciben transporte hacia y desde la escuela debido a su proximidad a la escuela son considerados caminantes.
- Los alumnos que caminan no deben llegar antes de la hora establecida por la escuela.
- Por favor anime a su hijo a cruzar las calles en los cruces designados, con la ayuda de los guardias de cruce cuando esté disponible.
- Los alumnos no pueden salir de la escuela una vez que han llegado.

SERVICIO DE ALIMENTACION

El departamento de Servicios de Alimentación de Hudson está dirigido por Chartwells. Los alumnos tienen la oportunidad de comprar el desayuno y el almuerzo diariamente.

Shane Riordan, Director de Servicios de Comida, Chartwells
Preguntas sobre el catering y la nutrición o la cafetería
sfriordan@hudson.k12.ma.us
978-567-6120 ext. 42147
Asistente del Servicio de Alimentos de HPS
Gratis/costo reducido y todas las preguntas de su cuenta
978-567-6120 ext.42146

Para obtener información más detallada: menús, nutrición y precios, por favor visite el siguiente enlace. Por favor, utilice los enlaces situados a la izquierda para obtener información adicional sobre nuestro programa de Servicios de Alimentación.

<https://hudson.k12.ma.us/cms/one.aspx?portalId=19988408&pageId=22440745>

Para todos los formularios de almuerzo necesarios, por favor visite:

<https://hudson.k12.ma.us/cms/One.aspx?portalId=19988408&pageId=24257573>

Programa de Desayuno y Almuerzo

Los niños tienen 30 minutos para el almuerzo. El desayuno está disponible a la hora de llegada. El costo del almuerzo para los alumnos, incluyendo la leche, es de \$ 3.00. La leche sola es \$.50. Todos los menús de comida se publican en el enlace del sitio web mencionado arriba. Los alumnos pueden comprar el desayuno antes de la escuela. El costo es de \$1.50. Los pagos anticipados se pueden

hacer por medio de www.myschoolbucks.com o con el encargado de la cafetería. Consulte el enlace mencionado anteriormente.

Como hay niños con alergias a los alimentos que ponen en peligro la vida en la clase, por favor, consulte con la enfermera y el profesor de su hijo si no está seguro de la seguridad de los alimentos/meriendas que quiere enviar con su hijo.

Elegibilidad para Comidas Gratis o de Costo Reducido

Las solicitudes e información sobre la elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido serán proporcionados a cada alumno al comienzo del año escolar, y también están disponibles en nuestra pagina web del distrito anteriormente mencionado. A los alumnos nuevos se les proporcionará la información cuando se matriculen. Las solicitudes se pueden completar en cualquier momento debido a un cambio de circunstancias. Si usted piensa que tiene derecho, por favor, envíe una solicitud a la oficina.

Si usted está ganando en o por debajo de las Directrices de Elegibilidad de Ingresos actuales, le animamos a ponerse en contacto con su escuela para llenar una solicitud de comida escolar. El Departamento de Servicios Alimenticios procesará su solicitud y emitirá una determinación de elegibilidad basada en las pautas del estado.

Lo que debe saber....

- Las solicitudes deben ser llenadas completamente. Las solicitudes que no estén completamente llenas causarán un retraso en la determinación de elegibilidad. Los padres son responsables de los cargos de las comidas hasta que se reciba la notificación de los beneficios.
- Si usted recibe beneficios del Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP), su hijo califica automáticamente para comidas escolares gratuitas. Por favor, póngase en contacto con su escuela para determinar si necesita llenar una solicitud.
- Es posible que se le pida que presente una prueba escrita de elegibilidad.
- Puede solicitarlo en cualquier momento durante el año escolar.
- Las cartas de elegibilidad recibidas por los padres deben ser guardadas como referencia.
- Los alumnos que asistieron a las Escuelas Públicas de Hudson el año anterior y que fueron elegibles para recibir comidas gratis o reducidas al final del año escolar continuarán recibiendo beneficios durante los primeros 30 días del nuevo año escolar. Un nuevo formulario debe ser llenado cada año escolar para continuar recibiendo beneficios por el resto del año escolar.
- Las solicitudes pueden ser entregadas en la escuela de su hijo o a la atención de Food Services en el Edificio de Administración en el 155 de la calle Apsley.

El programa federal de almuerzo gratis sólo incluye un desayuno completo y una comida completa de almuerzo. No incluye bebidas adicionales (leche, jugo, agua) o artículos a la carta ni meriendas. Si su hijo trae un almuerzo de su casa y no recibe la comida gratis o reducida, se le exige que pague su bebida.

SERVICIOS PARA ALUMNOS

Servicios de educación especial

Como distrito, las Escuelas Públicas de Hudson se esfuerzan por educar plenamente a los niños a los que se les diagnostica una discapacidad que afecta a su capacidad para acceder al plan de estudios general. De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, proveemos una variedad de servicios. Nuestro enfoque y objetivo es incluir a los alumnos en el Ambiente Menos Restrictivo (LRE). Los miembros de nuestra facultad de educación especial, incluyendo el personal de apoyo, están compuestos por profesionales altamente calificados y/o certificados.

El personal de educación especial de cada escuela se esfuerza por proporcionar un ambiente educativo donde nuestros alumnos son apoyados y desafiados a progresar. Creemos que una fuerte asociación con los padres/tutores es la clave para el éxito de los alumnos. Para ello, vemos a nuestros padres como socios

en el proceso educativo, compartiendo tanto la defensa como la responsabilidad. Esta asociación es necesaria para ayudar a los alumnos a alcanzar su máximo potencial.

Para obtener información detallada sobre los Servicios Escolares, por favor visite:
<https://hudson.k12.ma.us/cms/One.aspx?portalId=19988408&pageId=22441001>

Personal del departamento

Nombre	Función	Correo electrónico	Teléfono
Catherine Kilcoyne	Directora de Servicios Estudiantiles	ckilcoyne@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42121
Tanya O'Connell	Subdirectora de Servicios Estudiantiles	tmoconnell@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42136
Alise Wells	Coordinadora de primaria de evaluación y servicios de educación especial K-5	adwells@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42135
Lisa Nims	Coordinadora de secundaria de evaluación y servicios de educación especial 6-12	lanims@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42134
Maureen Parker	Asistente del Departamento	mparker@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42120
Michelle Bouffard-Gebo	Secretaria	mgebo@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42119
Renee Graca	Asistente Administrativa Financiera	rgraca@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42118
June Bianchini	Secretaria de apoyo a los coordinadores	jbianchini@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 ext. 42117

Título I

Título I proporciona instrucción a los alumnos que califican para el programa y cuyo rendimiento en matemáticas y / o lectura está actualmente por debajo del nivel de grado. El programa está financiado de año a año dependiendo de la cantidad de fondos federales disponibles para las Escuelas Públicas de Hudson. Los fondos disponibles están determinados por una fórmula federal basado en datos demográficos y de censo presentados por el Estado.

<https://drive.google.com/file/d/1uGPgAX2icRnp9wH7M6CCdQE84q5FCTf-/view?usp=sharing>

Pacto 1 Escuela-Padre/Tutor

Los padres o tutores de los alumnos que participan en las actividades, los servicios y los programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes), están de acuerdo de que este pacto describe cómo los padres / tutores, todo el personal de la escuela y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico del alumno y los medios por los cuales la escuela y los padres / tutores construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado. Este pacto es en efecto durante el año escolar 2018-19.

Alumnos de inglés

- El Distrito proveerá programas de enseñanza del idioma basados en la investigación para todos los aprendices de inglés identificados en los grados de Kindergarten a 12, de acuerdo con los requisitos de los estatutos estatales y federales y los reglamentos y la orientación del Departamento de Educación de Massachusetts.
- El Distrito identificará a los alumnos cuyo idioma dominante no sea el inglés mediante encuestas de idioma en el hogar que identifiquen que el idioma principal del hogar es otro que el inglés (PHLOTE), observaciones, evaluaciones de admisión y recomendaciones de los padres, maestros y otras personas. Los alumnos identificados serán evaluados anualmente para determinar su nivel de competencia en el idioma inglés.
- El Distrito certificará al Departamento de Educación de Massachusetts cada año a aquellos alumnos cuyo idioma dominante no sea el inglés, incluyendo la especificación del número de idiomas que no sean inglés identificados como idiomas dominantes y el número y porcentaje de alumnos que hablan cada idioma que no sea inglés como su idioma dominante.
- El Distrito deberá proporcionar información adicional según lo requerido por el Departamento de Educación de Massachusetts para cumplir con la ley "No Child Left Behind".

Respuesta a la Intervención (RTI) Alfabetización

Las Escuelas de Hudson tiene un enfoque sistemático para satisfacer las necesidades individuales de todos los alumnos. Los especialistas de lectura, el personal de apoyo, los profesores de aula, y los asistentes de profesores han desarrollado un Bloque de Intervención para la Alfabetización, o Respuesta a la Intervención (RTI), que permite a los alumnos recibir la instrucción específica centrada en objetivos individuales / lectura en grupos pequeños. RTI está prevista 4-5 días por semana, además del Taller del Escritor y Taller del Lector. Los maestros evalúan continuamente la lectura y la escritura de los alumnos, y utilizan los resultados para planificar la instrucción. Durante RTI, los alumnos tienen la oportunidad de practicar las estrategias que han aprendido en el taller de lector, y los maestros y personal de apoyo se reúnen con los alumnos en grupos pequeños para hacer frente a los objetivos individuales en base a los datos de la evaluación. Respuesta a la Intervención es una parte del programa de educación regular. El progreso es monitoreado continuamente, y las agrupaciones, el personal de apoyo y los objetivos cambian en el transcurso del año, como se desarrollan las habilidades de los alumnos.

POLÍTICAS ADICIONALES DEL DISTRITO

Descargo de responsabilidad: Por favor, tenga en cuenta que las Escuelas Públicas de Hudson están en el proceso de evaluar y potencialmente revisar sus políticas escritas actuales que se encuentran actualmente en el sitio web de HPS. Cualquier política recientemente adoptada reflejará que es una nueva política y su fecha de adopción por el Comité Escolar. Cuando surjan inconsistencias, los conflictos se resolverán de acuerdo con las políticas actuales, a menos que se requiera legalmente que se haga de otra manera.

Para todas las políticas de todo el distrito, por favor visite:

https://hudson.k12.ma.us/school_committee/policies

POLITICA DE REGISTROS DE ALUMNOS

<https://drive.google.com/file/d/1h7rMJazlQ5G4qVzAqFAsuOQvL9tFGLm-/view?usp=sharing>

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

(Exclusión de un alumno de las instalaciones escolares y actividades regulares en el aula por un período especificado de no más de diez días escolares).

El director o el subdirector (al que se hace referencia como director en esta sección) puede suspender a los alumnos a corto plazo. A menos que un alumno represente un peligro para las personas o la propiedad, interrumpa sustancial y materialmente el orden de la escuela, posea un arma de fuego, una sustancia controlada o ataque a un miembro del personal de la escuela, el alumno recibirá lo siguiente antes de una suspensión de corto plazo:

1. Notificación oral y escrita de los cargos en inglés y el idioma principal del hogar si no es inglés. Esta notificación incluirá:
 - i. Especificación de la ofensa disciplinaria;
 - ii. Las bases del cargo;
 - iii. Las potenciales consecuencias, incluyendo la duración de la suspensión;
 - iv. La oportunidad de tener una reunión con el Director y el apoderado sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de discutir los cargos y presentar la explicación del alumno de los incidentes alegados;
 - v. La fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - vi. El derecho del apoderado y del alumno a los servicios de intérprete en la audiencia; y si al alumno se le puede dar una suspensión de largo plazo después de la audiencia con el Director:
 1. Los derechos establecidos en los "Procedimientos para la Suspensión a Largo Plazo"; y
 2. El derecho a apelar a la decisión del Director ante el Superintendente.
2. En la audiencia, si el alumno y/o padre elige asistir, el alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia atenuante. El director hará los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para conducir la audiencia sin el padre, el director debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el Director ha hecho esfuerzos razonables si éste ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.
3. Con base en la información disponible, el Director debe determinar si el alumno cometió los delitos disciplinarios y qué recurso se le impondrá. El director deberá notificar al alumno y al padre por escrito de su decisión, los motivos de la misma y, si procede, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de realizar tareas y otros trabajos académicos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REMOCION DE EMERGENCIA

Si la presencia continuada del alumno supone un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la alteración, el director retirará temporalmente al alumno de la escuela. Este retiro temporal no excederá de dos (2) días después del día del retiro de emergencia y el superintendente será notificado inmediatamente del retiro. Además, el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para

notificar oralmente al alumno y a sus padres del retiro de emergencia, la razón del retiro de emergencia y la otra información requerida en una notificación de suspensión a corto plazo. La notificación de suspensión a corto plazo se proporcionará por escrito al alumno y a sus padres. La oportunidad de tener una audiencia con el director deberá ocurrir dentro de dos (2) días escolares, a menos que la escuela y los padres extiendan el plazo. La decisión relativa a la continuación de la suspensión u otro tipo de traslado del alumno se emitirá en el mismo sentido que la audiencia y la notificación por escrito se proporcionará al día siguiente de la escuela. Esta notificación por escrito incluirá toda la información requerida en función del tipo de disciplina impuesta (suspensión a corto plazo, suspensión dentro de la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión).

El director también puede retirar a un alumno de los privilegios, como las actividades extracurriculares y la asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basándose en la mala conducta del alumno. Este tipo de remoción no está sujeto a los procedimientos de suspensión y expulsión descritos en esta política.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

(exclusión de un alumno de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante más de diez días de escuela.)

El Director, o su designado, puede emitir suspensiones a largo plazo dentro del edificio. El Director también puede emitir expulsiones por los delitos establecidos en M.G.L. do. 71, §37H y §37H ½ . Las expulsiones por otros delitos son manejadas por el Comité Escolar conforme a M.G.L. c. 76, § 16 y §17.

1. En el caso de una suspensión a largo plazo o una expulsión, se proporcionará al alumno aviso oral y escrito de los cargos en inglés y el idioma principal del hogar si no es el inglés. Esta notificación incluirá:
 - a. La ofensa disciplinaria;
 - b. Las bases del cargo;
 - c. Las consecuencias potenciales, incluyendo la duración de la suspensión;
 - d. La oportunidad de tener una reunión con el director y el padre sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de discutir los cargos y presentar la explicación del alumno sobre el presunto incidente;
 - e. La fecha, hora y lugar de la audiencia; y
 - f. El derecho del padre y del alumno a los servicios de un intérprete en la audiencia.
2. El director hará los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para conducir la audiencia sin el padre, el Director debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al apoderado. Se presume que el Director hará todos los esfuerzos razonables si es que se ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada en la información de emergencia.
3. Antes de la audiencia, el alumno tendrá derecho a revisar su expediente y los documentos en los que el director pueda basarse para tomar la decisión de suspenderlo.
4. El alumno también tendrá derecho a ser representado por un abogado o un lego en la materia a elección y a expensas del alumno/padre.
5. En la audiencia, si el alumno y/o los padres deciden asistir, el alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia atenuante. El alumno también tendrá derecho a presentar testigos y a interrogar a los testigos presentados por la escuela. El alumno puede solicitar que la audiencia sea grabada por el director y puede solicitar una copia de la grabación. Todas las partes deben ser informadas de que la audiencia será grabada antes de la misma.
6. El padre, si está presente, tendrá la oportunidad de discutir sobre la conducta del alumno y otra información, incluyendo circunstancias atenuantes que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el alumno.

7. El Director determinará si el alumno cometió los delitos disciplinarios y qué consecuencias se impondrán. El director deberá notificar por escrito al alumno y al padre de su decisión, incluyendo la siguiente información:
- a. La infracción disciplinaria, la fecha en que se desarrolló la audiencia y sus participantes;
 - b. Los principales hechos y conclusiones del director;
 - c. La duración y la fecha efectiva de la suspensión y la fecha de reingreso a la escuela;
 - d. El aviso de la oportunidad del alumno para recibir servicios de educación para su progreso académico durante la suspensión;
 - e. El derecho del alumno a apelar la decisión del Director al Superintendente o a su designado si se ha impuesto una suspensión a largo plazo. Este aviso de apelación incluirá el proceso para apelar la decisión, que requiere que el padre o alumno presente una apelación escrita al superintendente dentro de los cinco (5) días calendario de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo.
 - i. El superintendente llevará a cabo la audiencia dentro de los tres (3) días escolares de la solicitud del alumno, a menos que se acuerde mutuamente una extensión.
 - ii. El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia.
 - iii. La audiencia se llevará a cabo para determinar si el alumno cometió el delito disciplinario y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. La audiencia será grabada en audio y una copia de la grabación será proporcionada a petición del alumno o padre.
 - iv. Todos los mismos derechos que se otorgan en la audiencia con el Director, se aplicarán al alumno en la audiencia con el Superintendente.
 - v. El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días por calendario de la audiencia. Si el Superintendente determina que el alumno cometió el delito disciplinario, éste puede imponer la misma o menor consecuencia que el Director.
 - vi. La decisión del Superintendente será la decisión final del distrito escolar.

EXPULSIÓN

La expulsión es el retiro de un alumno de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares por más de noventa (90) días, de manera indefinida o permanente. La conducta que puede conducir a la expulsión incluye, entre otras cosas, la posesión de una arma peligrosa, el asalto al personal de la escuela o a otros alumnos, la posesión de una sustancia controlada y ciertas condenas y cargos criminales. Véase también la sección del manual titulada Políticas y Leyes relativas a la conducta de los alumnos. Los procedimientos asociados con la expulsión se establecen en la sección Procedimientos para Expulsión del manual.

PROTECCIONES ADICIONALES EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

En general, los alumnos de educación especial pueden ser excluidos de sus programas por hasta diez días escolares por año escolar como cualquier otro alumno. Sin embargo, cuando el distrito busca excluir a un alumno de educación especial de su programa por más de diez días escolares en el año escolar, el equipo de educación especial del alumno primero debe determinar si el comportamiento del alumno fue causado por, su discapacidad o si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento del distrito de implementar el PEI del alumno (una "determinación de manifestación"). Si el equipo determina que el comportamiento fue una manifestación de su discapacidad o fue causado por un fracaso en implementar el PEI, se debe llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional y desarrollar un plan de comportamiento (o revisar y modificar un plan existente, si es necesario) , Y devolver al alumno a su programa actual, a menos que los padres del alumno y el distrito acepten un cambio en la ubicación.

Si el equipo determina que el comportamiento no fue causado por, o directamente y sustancialmente

relacionado con la discapacidad del alumno o por no implementar el PEI, la escuela puede disciplinar al alumno de acuerdo con el código de conducta estudiantil de la escuela, excepto que durante el período de suspensión o expulsión, el distrito debe continuar proporcionando al alumno una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) y, si es apropiado, realizar una evaluación del comportamiento funcional y proporcionar servicios de intervención y modificaciones para evitar que la conducta se repita. Si la conducta involucra armas, drogas o lesiones corporales graves, un alumno de educación especial puede ser removido a una colocación educativa alternativa interina por hasta 45 días escolares, independientemente de la relación de la conducta con su discapacidad.

Información adicional sobre las protecciones de procedimiento para alumnos con discapacidades puede ser obtenida del Director de Servicios de Alumnos al 978-567-6111.

POSESIÓN DE ARMAS O SUBSTANCIAS CONTROLADAS O ASALTO AL PERSONAL EDUCATIVO

La Ley general de Massachusetts Capítulo 71, §37H autoriza al director a expulsar a un alumno de la siguiente manera:

1. Cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el Capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, la marihuana, la cocaína y la heroína, pueden ser expulsados de la escuela o del distrito escolar por el director.
2. Cualquier alumno que asalte a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos, puede ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el director.
3. Cualquier alumno que es acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (1) o (2) será notificado por escrito de una oportunidad de una audiencia; siempre y cuando, sin embargo, el alumno pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un alumno después de que el director haya determinado que ha violado el párrafo (1) o (2).
4. Cualquier alumno que haya sido expulsado de un distrito escolar conforme a estas provisiones tendrá el derecho de apelar al Superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El alumno tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a la determinación de si el alumno ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.
5. Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno bajo esta sección continuará proporcionando servicios educativos al alumno durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al alumno en sus escuelas o proporcionarle servicios educativos en un plan de servicio de educación, bajo la sección 21 del capítulo 76.
6. Los distritos informarán al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o tipo, de la manera y forma establecidas por el comisionado. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria utilizará los instrumentos de recopilación de datos de que dispone para obtener esta información de los distritos y modificará esos instrumentos, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria pondrá a disposición del público en línea, en un formato legible por máquina, los datos y análisis no identificados a nivel de distrito, incluido el número total de días que cada alumno está excluido durante el año escolar. Este informe incluirá datos a nivel de distrito desglosados por la situación de los alumnos y las categorías establecidas por el comisionado.

7. En virtud de las normas promulgadas por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a un número significativo de alumnos durante más de 10 días acumulados en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen los pasos intermedios previos al uso de la suspensión o la expulsión. Los resultados del análisis se comunicarán públicamente a nivel de distrito escolar.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN BASADA EN UN CARGO DE DELITO GRAVE/CONDENA

M.G.L. c. 71, § 37H½

Al emitirse una denuncia penal en la que se acusa a un alumno de un delito grave o al emitirse una denuncia por delincuencia grave contra un alumno, el director de una escuela puede suspender a un alumno por un período de tiempo que el director considere apropiado si determina que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que ésta entre en vigor. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, no obstante, dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El alumno tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El alumno notificará al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y sus padres o tutores dentro de los tres días naturales siguientes a la solicitud de apelación del alumno. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de anular o alterar la decisión del director o el director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

El director puede expulsar a un alumno que haya sido condenado, juzgado o admitido culpable con respecto a un delito grave o a una delincuencia grave, si el director determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que ésta entre en vigor. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El alumno deberá notificar al superintendente, por escrito, su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y sus padres o tutores dentro de los tres días de la expulsión. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del director o el maestro principal, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión. Se puede obtener una copia de esta ley en la oficina principal.

SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROGRESO ACADÉMICO DURANTE LAS SUSPENSIONES Y LA EXPULSIÓN

Cualquier alumno que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo, una

suspensión a largo plazo o una expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, de recuperar tareas, exámenes, ensayos escritos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su retiro del aula. El director deberá informar por escrito al alumno y a los padres de dicha oportunidad cuando imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier alumno expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de ella, tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y hacer progresos académicos para cumplir con los requisitos estatales y locales.

DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS SUJETOS A LA POLÍTICA DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554399>

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

<https://drive.google.com/file/d/1PBSz7KBh-INH5grLhgl4tj7B1OcAwSws/view?usp=sharing>

Política de seguridad en Internet y reglas para el uso de las computadoras en la escuela

El uso de la Internet tiene peligros potenciales. A fin de cumplir con la Ley de Protección de los Niños en Internet y la Ley de Banda Ancha de 2008, este documento refleja la Política de Seguridad en Internet de las Escuelas Públicas de Hudson. Las Escuelas Públicas de Hudson cuentan con un filtro de contenido que bloquea y filtra los sitios de Internet que son obscenos, que contienen pornografía o que contienen material considerado por las normas locales como inapropiado o dañino para los menores. Las Escuelas Públicas de Hudson se reservan el derecho de vigilar el correo electrónico, las salas de chat, las tecnologías web interactivas y las comunicaciones electrónicas como la mensajería instantánea, la piratería informática, la divulgación no autorizada de información personal de menores y la vigilancia de las actividades en línea de los menores.

Reglas para el uso de las computadoras de la escuela

1. Sólo usaré la computadora de la escuela para el trabajo escolar. Reglas para el uso de las computadoras de la escuela
2. No puedo usar mi cuenta de correo electrónico personal en la escuela.
3. No usaré las salas de chat.
4. No daré mi contraseña ni usaré la contraseña de nadie más. Si veo que alguien más ha usado mi contraseña, se lo diré a mi profesor inmediatamente y cambiaré mi contraseña.
5. No dañaré o cambiaré el hardware o el software de ningún ordenador de la escuela.
6. Entiendo que mi profesor puede ver cualquiera de mis trabajos, incluyendo cualquier trabajo guardado.
7. No descargaré nada de Internet sin el permiso de mi profesor.
8. No miraré o copiaré el trabajo guardado de otras personas.
9. Sólo usaré un lenguaje cortés en Internet.
10. Entiendo que mi escuela se toma en serio el acoso cibernético y que se tomarán las medidas adecuadas para proteger a los alumnos y al personal.
11. Entiendo que el distrito ha instalado un filtro de contenido para proteger a los alumnos de sitios web inapropiados. No intentaré eludir ningún sitio bloqueado de ninguna manera.
12. Entiendo que mi maestro puede usar tecnologías web interactivas como blogs, podcasts y wikis. Utilizaré un lenguaje apropiado.
13. Si encuentro un sitio de Internet que considero inapropiado, o que me hace sentir incómodo, me desconectaré y se lo diré a mi profesor inmediatamente.
14. Citaré fuentes y daré crédito a los autores durante mi investigación.
15. Nunca daré ninguna información personal como mi nombre, dirección, número de teléfono, dirección de la escuela, nombre de mis padres, empleador de mis padres o dirección de trabajo, o una foto

mientras esté en Internet. Aunque esta lista no pretende ser exclusiva, si se encuentra a un usuario en violación de esta Política de Uso Aceptable, las consecuencias impuestas podrían ser:

Consecuencias

- Pérdida temporal o permanente de los privilegios de la red
- Suspensión del acceso a la computadora
- Pérdida temporal o permanente de acceso a la computadora
- Suspensión o expulsión de la escuela
- Acciones legales y persecución por parte de las autoridades

Protocolo para el uso de dispositivos emitidos por el distrito para alumnos de los grados K-12

A medida que las nuevas tecnologías continúan cambiando el mundo en el que vivimos, también proporcionan muchos beneficios educativos nuevos y positivos para la instrucción en el aula. Para fomentar este crecimiento, los alumnos que asisten a las Escuelas Públicas de Hudson recibirán un Chromebook o iPad del distrito a partir del otoño de 2020. El distrito ha creado un calendario de despliegue que se publica en el sitio web del distrito.

Definición del dispositivo

Para los propósitos de este proyecto, "dispositivo" significa un Chromebook o iPad emitido por el distrito. Cabe señalar que el dispositivo tiene capacidades de multimedia que incluyen la capacidad de: 1) crear y acceder al procesamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones y documentos pdf; 2) acceder a la Internet a través de puntos de acceso inalámbricos, incluido el vídeo; 3) capturar y grabar imágenes, sonido y vídeo; y 4) almacenar materiales en un entorno de nubes.

Internet

Sólo se puede acceder al portal de Internet proporcionado por la escuela mientras se está en la escuela. Los alumnos tendrán la capacidad de configurar y acceder a su red inalámbrica en casa. Mientras usen el dispositivo en el hogar, es responsabilidad de los alumnos y padres seguir la Política de Uso Aceptable del distrito y las directrices relativas a la Ciudadanía Digital.

Seguridad y daños

La responsabilidad de mantener el dispositivo seguro recae en cada alumno. Las escuelas públicas de Hudson y sus empleados no son responsables de ningún dispositivo que sea robado o dañado. A los alumnos de la escuela secundaria y la escuela media se les proporcionan casilleros con cerradura. Se recomienda que los alumnos encierren su dispositivo en un casillero cerrado con llave. Si un dispositivo es robado o dañado, el asunto será manejado a través de la oficina administrativa de la misma manera en que se maneja el robo o daño de otra propiedad del distrito. Además, dependiendo del grado, los alumnos llevarán el dispositivo entre su casa y la escuela. Se recomienda que los alumnos tengan una mochila u otra funda protectora para los dispositivos para ayudar a prevenir el daño al Chromebook o iPad emitido por el distrito. Los alumnos también pueden considerar traer su propio lápiz y sus propios auriculares con un micrófono incorporado. Se recuerda a los alumnos que si sus dispositivos contienen alguna información personal, privada o confidencial, deben tomar medidas para asegurar sus dispositivos en todo momento. En particular, las Escuelas Públicas de Hudson no tienen responsabilidad por la pérdida o compromiso de cualquier información de este tipo y la seguridad del dispositivo es en todo momento la única responsabilidad del alumno.

Acuerdo de alumno 1:1

El uso de un dispositivo para proporcionar material educativo no es una necesidad sino un privilegio. Un alumno no tiene derecho a usar su dispositivo mientras está en la escuela. Cuando se abusa de él, incluyendo pero no limitándose a violaciones de este protocolo y de cualquiera de las políticas del Comité

Escolar incorporadas aquí, se le quitarán los privilegios (además de los castigos establecidos en las políticas del Comité Escolar incorporadas aquí y en las disposiciones del manual relacionadas con la violación de esas políticas). Cuando se utilizan de forma adecuada y respetuosa, estos dispositivos beneficiarán al entorno de aprendizaje en su conjunto.

Los alumnos y los padres/tutores que participan en este programa deben adherirse al Código de Conducta del Alumno, así como a todas las políticas del Comité Escolar. En particular, y sin limitación, el uso de los dispositivos de acuerdo con este protocolo deberá cumplir en todo momento con la Política del Comité Escolar de Hudson IJNDB, "Política de Uso Aceptable de Internet"/Política IJNDB-E, "Política de Seguridad de Internet en las Escuelas Primarias y Reglas para el Uso de las Computadoras de la Escuela", y con la Política del Comité Escolar de Hudson JICFB, "Anti-Abusos" [hay copias disponibles en el sitio Web del distrito]. Además, el dispositivo:

- Debe estar en modo silencioso o ser usado por medio de auriculares mientras esté en el campus de la escuela.
- Puede ser usado para grabar, transmitir o publicar imágenes fotográficas o de video de una persona o personas en el campus durante las actividades escolares y/o horas para tareas escolares sólo con una intención positiva y con el conocimiento y consentimiento expreso de la persona.
- No se puede utilizar en la escuela para fotografiar, filmar o grabar de otro modo imágenes o la voz de una persona en cualquier momento y en cualquier lugar sin el conocimiento o consentimiento expreso de esa persona. El uso clandestino o encubierto del dispositivo para fotografiar, filmar o grabar las imágenes o la voz de otra persona está expresamente prohibido. La única excepción a este requisito es para las actividades dirigidas explícitamente por el profesor y que estén específicamente vinculadas al programa de estudios. Si un padre no quiere que un alumno aparezca en este tipo de actividades, debe llenar el formulario de Restricción de Imágenes de las Escuelas Públicas de Hudson y devolverlo a la oficina principal de la escuela. De lo contrario, se asumirá el consentimiento.
- Puede ser usado para acceder a archivos en la computadora o sitios de Internet que son relevantes al currículo del salón de clases solamente.

Los alumnos y los padres reconocen, entienden y están de acuerdo en que:

- El dispositivo, la Internet y la red se utilizarán sólo con fines educativos.
- Se accederá a los sitios web, aplicaciones y programas que sean apropiados para el nivel de edad del alumno.
- Los maestros determinarán la manera específica en que se utilizará el dispositivo, incluyendo la frecuencia, las tareas y las actividades.
- Los filtros de contenido de la escuela se aplicarán a la conexión a Internet y no intentarán evitar este software.
- Traer al campus o infectar la red con un virus, troyano o programa diseñado para dañar, alterar, destruir o proporcionar acceso a datos o información no autorizados es una violación de la Política del Comité Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- El procesamiento o acceso a información en la propiedad de la escuela relacionada con la "piratería informática", la alteración o el desvío de las políticas de seguridad de la red es una violación de la Política del Comité Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- La escuela o el distrito tiene el derecho de recolectar y examinar cualquier dispositivo en cualquier momento.
- Las herramientas de comunicación (es decir, correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea, medios de comunicación social, etc.) se utilizarán únicamente con fines educativos y con el consentimiento del maestro/padre.
- Los alumnos deben seleccionar sólo los salvapantallas y fondos de escritorio apropiados para un entorno educativo.

- Los derechos de los propietarios de los derechos de autor deben ser respetados y el trabajo no debe ser plagiado. Se debe dar crédito al autor o autores del trabajo publicado.
- Se establecerán directrices relativas a la impresión desde dispositivos mientras se está en la escuela.
- Los dispositivos deben ser cobrados antes de ser llevados a la escuela. El dispositivo debe funcionar con su propia batería mientras está en la escuela. Los alumnos que dejen su dispositivo en casa o cuyo dispositivo no esté cargado podrán ser considerados como no preparados para la clase por el maestro y tendrán que completar el trabajo lo mejor que puedan sin su dispositivo. Los alumnos son responsables de todo el trabajo que no puedan completar por no tener su dispositivo. El distrito no proporcionará dispositivos para los alumnos que dejen su dispositivo en casa ni tampoco habrá estaciones de carga disponibles durante el día escolar.
- El Departamento de Tecnología de HPS y el personal de la escuela proporcionarán apoyo a los dispositivos emitidos por el distrito.
- Los alumnos y las familias son responsables de devolver a la oficina de la escuela el Chromebook o iPad emitido por el distrito, la fuente de alimentación y cualquier otro equipo emitido con el Chromebook y el iPad cuando:
 - Un alumno se transfiere o retira en cualquier momento durante el año escolar.
 - Los alumnos de nivel primario completan el primer y cuarto grado.
 - El ciclo de arrendamiento termina para el 5º grado (al final del 8º grado) y el 9º (al final del 12º grado). Los graduados devolverán su Chromebooks del distrito durante la semana de graduación.
 - Si no se entrega el Chromebook o iPad, se le cobrará al alumno el costo total de reemplazo del Chromebook o iPad. También se cobrará por cualquier equipo periférico que falte, como la fuente de alimentación. El Distrito también puede presentar un reporte de propiedad robada con la agencia de policía local por el equipo no devuelto.
 - Entiendo y cumpliré con el protocolo anterior y las políticas incorporadas aquí. Además, entiendo que cualquier violación no es ética y puede resultar en la pérdida de mis privilegios de red y/o dispositivo, así como en otras acciones disciplinarias.

POLÍTICA ANTI-INTIMIDACIÓN

<https://drive.google.com/file/d/1Gt-ISRIISX9PH7-9d-KdbuNWwVPA3ePq/view>

Las Escuelas Públicas de Hudson se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los alumnos puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún alumno será sometido a acoso, intimidación, matonaje o acoso cibernético. El Plan de Prevención de Acoso de HPS se puede encontrar en: https://www.hudson.k12.ma.us/parents/bullying_prevention_and_intervention_plan

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE QUEJA

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=22448331>

NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO

<https://drive.google.com/file/d/1izhb4VP7XdBdDT6MpCBqhPLzllnyqRYb/view?usp=sharing>

NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE DISCAPACIDAD

<https://drive.google.com/file/d/19yzWEKjeE4zTIAPeerkwocGaBmC5HUlg/view?usp=sharing>

POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554403>