

Windham Middle School
123 Quarry Street
Willimantic, CT 06226

Photograph Permission Form (Opt Out)

Student's Name _____

Homeroom _____

Please check the appropriate space below:

_____ **If you wish your child to be excluded from any pictures or videotapes. Sign and re-
turn to the school.**

Parent Signature _____

Date _____

Windham Middle School
123 Quarry Street
Willimantic, CT 06226

HOJA DE PERMISO PARA OPTAR FOTOGRAFIAS

Nombre del Estudiante _____

Salon Hogar _____

Favor de marcar el espacio de abajo apropiado.

_____ Si desea optar a su niño/a de fotografía y videos. Firme y regrese a la escuela.

Firma del Padre/Encargado

Fecha

PRINCIPAL'S MESSAGE

Welcome to the Windham Middle School community. Our commitment is to provide WMS students with an educational experience second to none. This handbook is provided to serve as a guide concerning the operations and expectations of our school. The material covered is provided in order for students and parents to be informed of school policies and procedures. Additionally, this handbook should answer many commonly asked questions that you child may have during the school year. Because the handbook contains information about student rights and responsibilities, each student is responsible for knowing its contents. If you have questions about Windham Middle School, we encourage you to consult teachers, the counselors and/or the administrators. We will do our best to provide a safe and friendly educational environment.

TO OUR STUDENTS:

Welcome to Windham Middle School. We aim to assist you in developing into an educated, mature and responsible person as a result of your experience here. We also believe that your contributions will enhance our school community. Your middle school experience is designed to help you become a lifelong learner and prepare you as you transition to high school. In order to develop these characteristics, you must be willing to work hard and we encourage you to become involved in both the academic and extra-curricular activities the school has to offer. Ultimately, you will need to learn and practice self-discipline, establish values and practice good decision-making ability in order to be successful.

TO OUR PARENTS:

Please take the time to become familiar with the following information and keep the handbook available for your reference. This information is valuable and serves to eliminate and avoid confusion and misunderstanding when questions arise. Should you have any questions that are not addressed in this handbook, please contact the school.

The material contained in this handbook provides a summary of rights and responsibilities. To meet this requirement, the following forms require the parents and/or guardians signature. These signed forms should then be returned to your child's school.

- Parent/Guardian Handbook Signature Page
- Photograph Permission Form (Opt Out)

Once again, welcome to another exciting and challenging school year. It is our shared responsibility to make the 2016-2017 school year the best. I firmly believe that engaging in two-way communication can help us to continue with our District's vision: "Every student, everyday, in every classroom will be deeply engaged in their own learning." This Parent/Student Handbook is available on Windham Middle School website.



Ms. Brett DuBow
Principal, Windham Middle School

MENSAJE DEL DIRECTOR

Bienvenidos a la comunidad de la Escuela Intermedia de Windham. Nuestro compromiso es proveer a la Escuela Intermedia de Windham una experiencia educativa insuperable. Esta guía se provee y sirve como una guía de las operaciones y expectativas de nuestra escuela. El material en esta guía se expone para que los padres/encargos y los estudiantes sean informados de las pólizas y procedimientos de la escuela. Además, esta guía deberá contestar las varias preguntas que su hijo/a podría tener durante el año escolar. Como esta guía contiene información sobre los derechos y responsabilidades de estudiantes cada estudiante tiene la responsabilidad de conocer su contenido. Si tienen preguntas de la Escuela Intermedia de Windham, le rogamos de consultar con los maestros, los consejeros, o la administración. Haremos lo mejor a proveerles un ambiente educativo que sea amable y seguro.

ESTUDIANTES

Bienvenidos a la Escuela Intermedia de Windham. Nuestra meta es de ayudarles en desarrollarse en una persona educada, responsable y madura. También creemos que vuestras contribuciones embellecerán nuestra comunidad escolar. Vuestra experiencia en la escuela intermedia sirve a ayudarles a ser un aprendiz para toda la vida y prepararles para la transición a la escuela superior. Para poder desarrollar estas características, tienen que trabajar duramente y les animamos en participar en lo académico y en las actividades extra-curriculares que se ofrece en la escuela. Básicamente, necesitarás aprender y practicar disciplina, establecer valores y practicar la habilidad para poder hacer buenas decisiones.

A NUESTROS PADRES

Favor de tomar el tiempo para familiarizarse con la siguiente información y de tener esta guía disponible para su referencia. Esta información es valiosa y sirve de eliminar y evitar confusión y mal-entendimientos cuando surgen preguntas. Si tienen cualquier pregunta que no esté abordada en ésta guía, favor de ponerse en contacto con la escuela.

El material contenido en esta guía provee un resumen de derechos y responsabilidades. Para satisfacer los requisitos, se requiere la firma de los padres/encargados en los siguientes formularios. Estos formularios deberán ser entregados a la escuela de su hijo.

- Página de firma en la Guía de Padres/ Encargados/Estudiantes
- Formulario de Permiso de poder fotografiar

Una vez más, bienvenidos a otro año emocional y de reto. Es nuestra responsabilidad compartida de hacer que este año escolar 2016-2017 sea el mejor. Creo sinceramente que la comunicación en las dos direcciones puede ayudarnos con la visión del Distrito. "Cada estudiante, cada día, en cada salón será involucrado en su aprendizaje". Esta Guía de Padres/Encargados /Estudiantes es disponible en la web de la Escuela Intermedia de Windham.



Ms. Brett DuBow
Director, Escuela Intermedia de Windham

WINDHAM PUBLIC SCHOOLS MISSION STATEMENT

The mission of Windham Middle School is to provide a comprehensive and rigorous interdisciplinary learning environment with a strong focus on the sciences, technology and the arts as aligned with current state and national standards. We nurture behaviors of respect, responsibility and pride by promoting communication and collaboration in our diverse learning community.

THE MIDDLE SCHOOL PROGRAM

Windham Middle School follows the “Turning Points” Philosophy in order to provide the best education possible for students in the middle years. The “Turning Points” Philosophy promotes the idea that every child, no matter what their background, is at a turning point in his/her life upon entering middle school. It is up to the entire community to make the “turning point” a positive one for the child. Parents, teachers, administrators, and community members must collaboratively work together in order to achieve this goal. At Windham Middle School, student work with their Advisory teacher who serves as the advocate for their students and is a direct contact for parents throughout the school year. In Advisory, students work on setting academic and personal goals, participate in team-building exercises, and discover their strengths. In 6th grade, the Advisory focus is on getting acquainted to middle school. Seventh grade focuses on Community Service. Eighth grade focuses on the Exit Project requirement known as Exhibition. Every student is assigned to a teaching team, which is located within a Small Learning Community (SLC). There are three SLCs. Each SLC is heterogeneously grouped and are balanced according to student ability levels. Students are assigned at random to each SLC. The three SLCs are: Frog City, Thread City, and Hill City. The names represent Willimantic and the greater Windham area. The Core subject areas are located within each SLC – Math, Science, Reading Language Arts, and Social Studies. Special Education and English Language Learners also receive instruction within their SLC. Instruction is delivered in 90 minute block periods. Math and Reading Language Arts are taught daily while Science and Social Studies alternate every other day. Students are also offered Art, Music, and Health/PE classes when they are not in their SLC classes. These classes are also 90 minutes. Math and Reading interventions are provided to targeted and identified students in lieu of some of these classes during this time block. Art, Music, and Health/PE classes are offered every other day. Finally students are offered the opportunity to participate in both Acceleration and Enrichment classes. During the Acceleration class, students will receive opportunities to further enhance their Reading, Writing, and Math skills. During the Enrichment block, students will select elective courses offered in STEM, Humanities, and Athletics. The Enrichment courses are purposefully designed around student interests, teachers’ passions, and are connected to the school curriculum.

Special programs are available for students with different types of learning disabilities and who are emotionally or medically fragile. There are a variety of special services available at Windham Middle School, they include the following: Speech/Language Pathologists, School Psychologists, and Social Workers. Support is also provided for students who are at a low English proficiency level.

MISIÓN DE WINDHAM MIDDLE SCHOOL

La misión de Windham Middle School es proveer un ambiente de aprendizaje riguroso y interdisciplinario con fuerte enfoque en las ciencias, la tecnología y las artes como alineado con los estándares estatales y nacionales. Enseñamos las conductas de respeto, responsabilidad y orgullo por promover la comunicación y la colaboración en nuestra diversa comunidad de aprendizaje.

EL PROGRAMA DE LA ESCUELA MEDIA

Windham Middle School sigue la filosofía "Turning Points" para proveer la mejor educación posible para los estudiantes en los años intermedios. La filosofía "Turning Points" promueve la idea de que todos los niños están llegando a un punto de inflexión en su vida al entrar en la escuela intermedia. Es la responsabilidad de toda la comunidad hacer el "punto de inflexión" una experiencia positiva para el niño. Los padres, maestros, administradores y miembros de la comunidad deben trabajar en colaboración para alcanzar esta meta. En Windham Middle School, cada estudiante tiene un maestro de “Advisory” (consejería) quien apoya a los estudiante y mantiene un contacto con los padres durante el año escolar. En la clase de Advisory, los estudiantes establecen las metas académicas y personales, participan en ejercicios con su equipo o SLC, y descubren sus destrezas. En el grado seis, el enfoque de Advisory es aprender funcionar en la escuela intermedia. El grado siete se enfoca en el servicio comunitario. En el octavo grado terminan un proyecto que se llama Exposición. Cada estudiante está asignado a un equipo que se encuentra dentro de una pequeña comunidad de aprendizaje (SLC). Hay tres SLC. Cada SLC está heterogéneamente agrupada por los niveles de habilidad de los estudiantes. Los tres SLC son: Frog City, Thread City, y Hill City. Los nombres representan las partes de Willimantic y Windham. Todos estudiantes toman los siguientes sujetos dentro de cada SLC - Matemáticas, Ciencia, Lectura Artes del Lenguaje y Estudios Sociales. También hay clases para educación especial e inglés para los que sea necesario. La instrucción se entrega en bloques de 90 minuto. Los estudiantes toman matemáticas lectura/artes de lenguaje y ciencias y estudios sociales cada otro día. Los estudiantes también toman arte, música, y las clases de educación física / salud. Estas clases son también de 90 minutos. Intervenciones de matemáticas y lectura se proporcionan a los ciertos individuales. Finalmente los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en clases de aceleración y enriquecimiento. Durante la clase de aceleración, los estudiantes recibirán oportunidades para mejorar aún más su lectura, escritura y matemáticas. Durante el bloque de enriquecimiento, los estudiantes seleccionarán cursos electivos ofrecidos en STEM, Humanidades y Atletismo. Los cursos de enriquecimiento están deliberadamente diseñadas en torno a los intereses del estudiante, las pasiones de los docentes, y se conectan con el currículo escolar.

Programas especiales para estudiantes con diferentes tipos de discapacidades de aprendizaje y que son emocionalmente o médicamente frágil. Hay una variedad de servicios especiales disponibles en Windham Middle School, que incluyen los siguientes: Los patólogos del habla / lenguaje, psicólogos escolares, y trabajadores Sociales. También se presta apoyo para los estudiantes que están en un bajo nivel de aptitud Inglés.

OUR EXTENDED DAY

At Windham Middle School, we can provide opportunities for every child to achieve at their highest levels. With more time we will be able to:

1. Allow teachers to collaborate in order to better focus on our students and catering instruction to their needs.
2. Offer courses that enrich our students' understanding of the world, focus on their interests and build on their strengths.
3. Give our students more time to understand the material and achieve academic success not only in class but in the world.

TELEPHONE NUMBERS

Main Office	465-2350
Principal: Brett DuBow	465-2351
Frog City Administrator (SLC-1): Tim Maclure	465-2565
Thread City Administrator (SLC-2): Albert Harris	465-2564
Hill City Administrator (SLC-3): Dr. Yvette Santiesteban	465-2566
Student Support Center	465-2360
School Psychologist: Donna Plen	465-2363
Social Worker: Lisa Homar	465-2561
Nurses' Office	465-2355
Media Center	465-2365
School Health Center	465-2620
Attendance Coordinator:	465-2356
After-School Program Coordinator: Sacha Gomez	465-2563
Family Liaison: Jose Camacho	465-2354
Fax	465-2353

QUICK HELP DIRECTORY

If you want:

to solve a locker problem
 to deliver a note for absence or being late
 to arrange for early dismissal
 a "tardy to school pass"
 to discuss a schedule change

Then go to:

homeroom teacher
 main office
 SLC office
 main office
 guidance counselor

TOWN OF WINDHAM – BOARD OF EDUCATION MEMBERS

Ms. Liz Osuba, Chair	Mr. Paul Kalajian
Dr. Murphy Sewall, Vice-Chair	Ms. Tracy L. Lambert
Dr. Jaime S. Gomez, Secretary	Mr. Juan Montalvo
Mr. Juan Flores-Alvarez	Mr. Zachary Quamme
Mr. John French	

NUESTRO DÍA EXTENDIDO

En Windham Middle School, hemos desarrollado un plan para proporcionar oportunidades para todos los niños a alcanzar sus niveles más altos. Con más tiempo vamos a ser capaces de:

1. Permitir que los maestros colaboren con el fin de enfocar mejor nuestros estudiantes y la instrucción que atienden a sus necesidades.
2. Ofrecer cursos que enriquecen la comprensión del mundo, se enfocan en sus intereses y se tartan de sus destrezas.
3. Proveer a nuestros hijos más tiempo para entender el material y lograr el éxito académico no sólo en la clase sino en el mundo.

NÚMEROS TELEFÓNICOS

Oficina Principal	465-2350
Director: Brett DuBow	465-2351
Frog City Administrador (SLC 1): Tim Maclure	465-2565
Thread City Administrador (SLC 2): Albert Harris	465-2564
Hill City Administrador (SLC 3): Yvette Santiesteban	465-2566
Oficina de Servicios de apoyo de Estudiantes	465-2360
Psicólogo de la escuela: Donna Plen	465-2363
Trabajadora Social: Lisa Homar	465-2561
Oficina de Enfermeras (Centro de Salud Escolar)	465-2355
Media Center	465-2365
Centro de Salud Escolar	465-2620
Coordinador de Asistencia:	465-2356
Después de la Escuela Coordinador del Programa: Sacha Gómez	465-2563
Enlace de Familia: Jose Camacho	465-2354
Fax	465-2353

DIRECTORIO AYUDA RÁPIDA

Si usted desea:

resolver un problema de locker
 para entregar una nota de la ausencia o tardía
 hacer arreglos para salir temprano
 una "tarde a la escuela pase"
 para discutir un consejero cambio de horario

A continuación, vaya a:

asistente principal
 oficina de asistencia tardía
 oficina principal
 oficina de asistencia
 consejero

Ciudad de Windham - JUNTA DE MIEMBROS DE EDUCACIÓN

Sra. Liz Osuba, Presidente	Sr. Paul Kalajian
Dr. Murphy Sewall, Vicepresidenta	Sra. Tracy L. Lambert
Dr. Jaime S. Gomez, Secretario	Sr. Juan Montalvo
Sr. Juan Florez-Alvarez	Sr. Zachary Quamme
Sr. John French	

SCHOOL CANCELATIONS/DELAYS/EARLY CLOSINGS

Under certain circumstances, it will be advantageous to delay the opening of the Windham Public Schools for a period of time during winter storms to assist street and highway crews in their operations. Students should listen to the radio for specific information. The schools will use the School Messenger All-Call to alert families of school closings and delays.

Closing and late openings announcements are carried on radio stations WILI (AM/FM), WTIC (AM/FM), WDRC (AM/FM), and WLVH (FM). When in doubt, please turn your radio to these stations. **WE URGE YOU NOT TO CALL THE SCHOOLS OR THE RADIO STATIONS!**

GRADING SYSTEM, MID-TERM REPORTS AND REPORT CARDS

Students will be issued report cards four times a year. All students will be given a letter grade for each subject, followed by a comment. Mid-term reports are issued mid-way through each quarter grading period. It is our hope that a mid-term grade will result in a better understanding of progress by home, school, and students. In addition, access to the on-line Parent Access Center (PAC) will allow parents to monitor their child's academic progress. Students who fail two or more academic classes for the year will be considered for retention.

A = Superior achievement D = Below average achievement
B = Above average achievement F = Failed achievement
C = Average achievement

The students carry mid-term reports home; report cards are mailed home. Please refer to the School Calendar in the rear of this handbook for the dates that mid-terms and report cards go out.

PARENT/TEACHER CONFERENCES

The strength of the home/school partnership helps to ensure student success. WMS is strongly committed to seeking opportunities to engage families in the child's educational process. Therefore, we have established two formal opportunities for teachers and parents to meet to discuss a child's academic progress. Parent/Teacher conferences are held once in the fall and once in the spring (please refer to the school calendar for specific dates and times). We welcome on-going communication with parents throughout the year. Feel free to contact your child's teacher at any time to request a meeting.

HOMEWORK POLICY – WINDHAM BOARD OF EDUCATION

A reasonable amount of homework can improve a student's intellectual and personal life. It can extend learning opportunities beyond the confines of the school day. Homework should follow four researched principles:

1. The amount and type of homework assigned to students should be different from elementary to middle school to high school.
2. The parent's role in homework should be to create a setting which is conducive to homework completion and to verify that all homework has been finished.
3. The purpose of homework should be identified and articulated to the student.
4. If homework is assigned, it should be commented on with constructive feedback

CANCELACIONES/RETRASOS EN EL HORARIO ESCOLAR

El horario escolar bajo ciertas circunstancias será alterado. Esto es así en particular durante el invierno ya que en caso de nevadas se requiere tiempo para limpiar las calles. Las escuelas llamarán a los padres con información acerca de cambios del horario.

Los anuncios del cierre de la escuela o retraso en el horario de entrada se transmitirán en las estaciones: WILI (AM/FM), WTIC (AM/FM) y WLVH (FM). Cuando tengan duda, por favor sintonice estas estaciones. **¡LES SUPPLICAMOS QUE NO LLAMEN A LA ESCUELA NI A LAS EMISORAS DE RADIO!**

SISTEMA DE NOTAS, INFORME DE MITAD DE SEMESTRE Y TARJETAS DE CALIFICACIONES

Los estudiantes recibirán tarjetas de calificaciones cuatro veces al año. Todos los estudiantes recibirán una nota en cada clase seguida por un comentario. Los informes de mitad de periodo escolar son distribuidos a mitad de cada periodo escolar. Por medio de este informe, esperamos el resultado de un mejor entendimiento entre el hogar, la escuela y los estudiantes. Además, acceso al Centro de Acceso para Padres (PAC) le permitirá a los padres a seguir el progreso académico de sus niños. Los estudiantes que fracasen dos o más clases académicas serán considerados para ser retenidos en el mismo grado.

A = Superior C = Promedio F = Fracaso
B = Sobre Promedio D = Deficiente

El informe de mitad de periodo escolar es enviado a casa con el estudiante. Las tarjetas de calificaciones se enviarán por correo. Véase el calendario al final de este manual para las fechas en que se envían los informes de mitad de semestre y las tarjetas de calificaciones.

PARENT/TEACHER CONFERENCES

La fuerza de la colaboración entre el hogar y la escuela ayuda a asegurar el éxito estudiantil. En la Escuela Intermedia de Windham nos comprometemos a buscar oportunidades para envolver a las familias en el proceso educativo de su niño. Por lo tanto, hemos establecido dos oportunidades formales para que los padres y los maestros puedan reunirse para discutir el progreso académico del niño. Las conferencias de padre/maestro se llevan a cabo una vez en el otoño y una vez en la primavera (favor de referirse al calendario escolar para las fechas y horas específicas). Apreciamos la comunicación continua con los padres a través del año. Siéntase libre de comunicarse con el maestro de su niño en cualquier momento para solicitar una reunión.

POLÍTICA DE TAREAS – JUNTA EDUCATIVA DE WINDHAM

Una cantidad razonable de tarea puede mejorar la vida intelectual y personal del estudiante. Puede ampliar oportunidades para el aprendizaje más allá de los límites del día escolar. La tarea debe seguir cuatro principios investigados:

1. La cantidad y el tipo de tarea asignada a los estudiantes debe ser diferente de elemental a escuela intermedia a escuela superior.
2. El papel del padre en la tarea debe ser el crear un ambiente que sea conducente a completar la tarea y verificar que toda la tarea sea completada.
3. El propósito de la tarea se debe identificar y articular al estudiante.

and return to the student. Additionally, the Board of Education supports a grading cap being established by administration which would define the impact of homework completion on a student's final grade. Windham Middle School's homework percentage cap is 15%.

ATTENDANCE

According to state law, all school age children are required to attend when school is in session. The school will notify any parent or guardian of a child with 4 or more unexcused absences. At 10 unexcused absences (or 4 unexcused absences in a month), the student is considered truant and a formal PPT (Placement Planning Team) meeting will be called between the parent or guardian and school staff. The school is required to file a Family with Service Needs Referral and/or Petition with the Juvenile Court for any child who is found to be "habitually truant" as defined by the Connecticut State Law P.A. 90-240. We require the following in the event of an absence because of the strict and specific stipulations of the State Law:

1. **Excused Absence 1-9:** The parent or guardian should call the school **Attendance Coordinator at 465-2356** on the first day of each absence or period of absences. **The parent must also send a signed note to school with the student within 10 days of the student's return.**
2. **Excused Absence 10+:** In addition to the requirements for Excused Absence 1-9, the school reserves the right to require a physician or other appropriate certification. The following documented reasons will be accepted as excused absences:
 - Illness documented by a medical professional
 - Religious Holidays
 - Death in the student's family
 - Suspensions
 - Court appearances (accompanied by a note from the court)
 - Any extenuating circumstances with prior notification and acceptance of a school administrator.

Any absence that does not fall into the description above is an unexcused absence (i.e. family vacation, child care of family members, not attending a school field trip, weather conditions when school is not cancelled). If a student will be out for an extended period of time for a vacation or any reason, which the school considers an unexcused absence, it is still best to notify the school. A student whose absences have been excused is entitled to make-up work. A student who is not excused is not entitled to any make-up work. Please call to arrange for work to be gathered together, (allow 24 hours for the assignments to be collected) if a student will be out for an extended period of time. It would be helpful if parents follow this format for notes regarding a student's absence.

Date _____

Dear Attendance Coordinator:

My son/daughter _____ (first & last name) was absent on _____ due to _____ (reason).

Signature of Parent or Guardian

4. Si se asigna la tarea, debe recibir comentarios con información constructiva y ser devuelta al estudiante.

Además, la Junta de Educación apoya que la administración establezca un porcentaje máximo para la calificación que definiría el impacto de completar la tarea en la nota final del estudiante. El porcentaje máximo para la tarea en la Escuela Intermedia de Windham es 15%.

ASISTENCIA

De acuerdo con las leyes del estado, todos los niños de edad escolar deberán asistir a la escuela durante el año académico. La escuela notificará a los padres o a los encargados de un estudiante que tenga 4 o más ausencias sin traer excusas. Si un estudiante acumula diez (10) ausencias sin excusas (ó 4 ausencias sin excusas en un mes) se convocará una reunión formal (PPT) con los padres y los representantes de la escuela. La escuela también someterá una queja formal o petición a la Corte Juvenil si un estudiante es identificado como un estudiante "habitualmente ausente" como establece la definición de la ley del Estado de Connecticut: R.A. 90-240. A causa de estas estipulaciones estrictas y específicas, requerimos lo siguiente en caso de una ausencia:

1. **Ausencias Excusadas 1-9:** El padre o encargado deberá llamar al **Coordinador de Asistencia al 465-2356** el primer día de ausencia o del periodo de ausencias. **También, el padre o encargado deberá enviar una nota firmada a la escuela con el estudiante no más tardar de 10 días del retorno del estudiante.**
2. **Ausencias Excusadas 10 en adelante:** En adición a los requisitos de las ausencias excusadas 1-9, la escuela se reserva el derecho de requerir un certificado médico. Las siguientes razones documentadas serán aceptadas como ausencias excusadas:
 - Enfermedad documentada por un médico
 - Observación religiosa
 - Fallecimiento en la familia del estudiante
 - Suspensiones
 - Cita en corte (acompañada por una nota de la corte)
 - Circunstancias atenuantes con notificación y aceptación de un administrador

Nota: Ustedes no podrán excusar ausencias previas sin excusa después de los 3 días

señalados. Cualquier ausencia que no esté catalogada en ninguna de las descripciones indicadas arriba se considera una ausencia sin excusa (por ejemplo, vacaciones de familia, cuidado de niños de los miembros de la familia, no asistir a la escuela cuando tienen una excursión, condiciones del clima cuando las clases no están canceladas.) Si un estudiante estará ausente por un periodo extendido de tiempo por vacaciones o cualquier otra razón la cual la escuela considera como ausencia no excusada deberá aún ser notificada a la escuela. Los estudiantes cuyas ausencias son excusadas tienen el derecho de recibir el trabajo. Un estudiante que tenga una ausencia sin excusa no tiene el derecho de recibir el trabajo que perdió. Favor de llamar a la escuela para hacer los arreglos necesarios para que los maestros preparen el trabajo que los estudiantes necesitarán, (permitan por lo menos 24 horas para recoger las tareas) si el estudiante estará ausente por un periodo extendido de tiempo. Sería beneficioso si los padres siguieran este formato cuando escriban las excusas de las ausencias de los estudiantes

Fecha _____

Estimado Coordinador de Asistencias,

Mi hijo/a _____ (nombre y apellido) estuvo ausente el día _____ debido a _____ (razón).

Firma del Padre o Encargado

TARDINESS

Students must arrive to homeroom prior to 7:45 a.m. Students who arrive after that time are considered tardy and must report first to the Attendance Coordinator in the main office to obtain a tardy pass, then to their homeroom teacher, and lastly to their class. Students who have unexcused tardies will receive an extended detention following every third time they are late to school. A parent/guardian can send in a written excuse for their child being tardy. A student will be excused for the following reasons:

1. Doctor or dentist appointment (accompanied by a note from the doctor and the parent or guardian.)
2. Family emergency
3. Court Appearance (accompanied by a note from the court or parent/guardian.)

Note: Unexcused tardies include the following: missing the bus, waking up late, weather conditions when school is not delayed (excluding extreme circumstances).

EXCUSED EARLY DISMISSAL

Students will be dismissed for the following reasons:

1. Doctor or dentist appointment
2. Family emergency
3. Court Appearance

The school strongly urges that all appointments be arranged after school hours. We ask that requests for early dismissal be kept at an absolute minimum. When necessary, requests are to be made in writing and presented to the main office **before** homeroom on the day of the dismissal. Parents must come into the main office to sign the student out before they can leave.

BUS AND VAN RULES AND REGULATIONS FOR TRANSPORTATION OF SCHOOL CHILDREN (Board Policy)

1. The driver is in charge of the bus and all students riding therein. The bus driver has the authority to assign students to specific seats, if needed or desirable. The driver shall enforce all rules and regulations adopted by school authorities for the conduct of students on the bus. Failure to obey directions and other violations of rules will be reported to the appropriate administrator.
2. Students must take a seat upon entering the bus and remain seated while the bus is in motion.
3. Students shall not move from one seat to another except as directed by the driver and at a time when the bus is not in motion. They should get on and off the bus only when it is fully stopped.
4. Conduct on the bus should be substantially the same as classroom conduct except that reasonable talking is permissible.
5. No indecent or profane language shall be permitted on the bus, nor shall there be any rowdyism.
6. Unnecessary talking with the driver is prohibited.
7. The possession and/or use of alcohol, drugs, knives, guns, and any other dangerous or illegal items on the bus is strictly prohibited.

TARDANZAS

Los estudiantes deberán estar en su salón hogar antes de las 7:45 a.m. A los estudiantes que lleguen después de esta hora se les considerará esto como una tardanza y deberán reportarse al coordinador de ausencias en la oficina principal para obtener un pase de tardanza, luego regresar a su salón hogar y luego a su clase. Los estudiantes que lleguen tarde recibirán una detención extendida después de cada tercera tardanza. Los padres son responsables de proveer una nota escrita explicando la razón de la tardanza. El estudiante podrá excusarse por las siguientes razones:

1. Una cita médica (acompañada por una nota del doctor y del padre o encargado)
2. Una emergencia familiar (acompañada por una nota del padre o encargado)
3. Cita en la corte (acompañada por una nota de la corte)

Nota: Las tardanzas sin excusas incluyen lo siguiente: no tomar el autobús, despertarse tarde, condiciones del clima cuando no habrá cambio de horas (excluimos circunstancias extremas).

PERMISO PARA SALIR TEMPRANO

Los estudiantes podrán obtener permiso para salir temprano de la escuela por las siguientes razones:

1. Una cita médica
2. Una emergencia familiar
3. Cita en la corte

La escuela sugiere que todas las citas se hagan después de las horas de clases. Les aconsejamos que los permisos para salir temprano se mantengan a un mínimo. Cuando sea necesario, estos permisos deberán ser por escrito (por los padres o encargados) y presentados a la oficina principal el día de la cita antes de dirigirse al salón hogar. El padre o encargado deberá presentarse a la oficina principal antes de salir con el estudiante.

REGULACIONES Y REGLAS PARA LA TRANSPORTACIÓN DEL ESTUDIANTE (Política de la Junta Educativa)

1. El chofer o conductor del autobús está a cargo de todos los estudiantes que viajen con él/ella. El chofer tiene la autoridad de asignar asientos específicos a los estudiantes cuando sea necesario o deseable. El chofer debe poner en vigor las reglas adaptadas por las autoridades escolares para asegurarse el buen comportamiento de los estudiantes en el autobús. La falta de obedecer direcciones y otras violaciones de reglas será divulgada al administrador apropiado.
2. Los estudiantes deberán tomar asiento inmediatamente al abordar el autobús y deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento
3. Los estudiantes no deberán moverse de un asiento a otro a menos que el chofer lo autorice y cuando el autobús no esté en movimiento. Deberán entrar y salir del autobús cuando se haya detenido completamente.
4. La conducta en el autobús deberá ser la misma que en el salón de clases, excepto que se permitirá que hablen en voz baja.
5. No se permitirá lenguaje vulgar o indecente (malas palabras) en el autobús ni alboroto de ninguna clase.
6. Si no es necesario está prohibido hablar con el chofer.

8. The use of tobacco, matches or lighters on the bus is prohibited and is a violation of state law.
 9. The throwing of any object in or around the bus is strictly prohibited.
 10. Students must not at any time extend their arms or heads out of the bus window.
 11. Bus windows shall not be opened without the consent of the driver.
 12. Students shall assist in keeping the bus clean, sanitary and orderly and shall refrain from abusing the bus, its cushions or other equipment.
 13. Upon entering or leaving the bus, students shall avoid crowding or in any way disturbing others.
 14. Students shall not leave the bus without permission from proper school authorities except at their designated stop.
 15. Students shall enter and leave the bus only by the front door except in case of emergency.
 16. Students tampering with the emergency door except in an emergency will have bus privileges suspended.
 17. Students must be on time and at all times cooperate in keeping the bus on schedule.
 18. All vehicles are operating at near capacity loads. Special requests to ride a bus on a given day should be submitted in writing to the main office by 7:45 A.M. This is subject to M&J and administration approval. If an emergency transportation issue arises, administration should be contacted by telephone as soon as possible.
7. Está estrictamente prohibido el uso y/o la posesión de alcohol, drogas, cuchillos, revólveres, y cualquier otro artículo que sea ilegal o peligroso en el autobús.
 8. El uso de tabaco, fósforos o encendedores en el autobús está prohibido y está en violación de la ley estatal.
 9. Está terminantemente prohibido lanzar objetos dentro o fuera del autobús.
 10. Los estudiantes no deberán, en ningún momento, sacar las manos o sus cabezas por las ventanas del autobús.
 11. No se abrirán las ventanas del autobús sin el consentimiento del chofer.
 12. Los estudiantes deberán ayudar a mantener el autobús limpio y ordenado y se abstendrán de romper los asientos o cometer actos de vandalismo en cualquier parte del autobús.
 13. Al entrar en el autobús los estudiantes deberán evitar agruparse y molestar a otros estudiantes.
 14. Los estudiantes no se bajarán del autobús sin permiso de las autoridades escolares con excepción de su parada asignada.
 15. Los estudiantes entrarán y saldrán del autobús por la puerta del frente excepto en caso de emergencia.
 16. Se suspenderá el privilegio del uso del autobús para aquellos estudiantes que estén jugando o tratando de abrir la puerta de emergencia cuando esto no sea necesario.
 17. Los estudiantes deberán estar a tiempo y en todo momento cooperar para que el autobús mantenga su horario.
 18. Todos los autobuses están casi a su capacidad total. Permiso especial para montar otro autobús debe ser sometido por escrito a la oficina principal para las 8:05 a.m. Estos pedidos son sujetos a la aprobación de M&J y de la administración. En caso de una emergencia de transportación la administración escolar será notificada por teléfono lo más pronto posible.

PENALTIES

First Offense - Student shall be spoken to by the Assistant Principal, and the parents shall be notified, with any exceptions at the discretion of the Assistant Principal.

Second Offense - Student shall be spoken to by the Assistant Principal, and a written warning with the rules and regulations will be sent home. A consequence will be assigned.

Third Offense - Student's bus privileges may be suspended; a consequence will be given, and a mandatory parent meeting will occur.

Fourth Offense - Student may be suspended or expelled from bus privileges for the remainder of the year with the approval of the Board of Education, if it is necessary to maintain the safety and well being of the students or bus driver.

NOTE:

- Although progressive discipline will be followed for offenses of a minor nature, any serious offense may result in immediate suspension from bus privileges. Students will also be subject to consequences according to the Windham Middle School Discipline Policy.
- Students living more than 1 ½ miles walking distance from Windham Middle School are eligible to ride the bus at no cost.
- The bus schedules are published by the local newspapers (The Chronicle) before the opening of school in August.
- Additional information may be obtained by contacting the Business Office/Transportation at 860-465-2520.

PENA PECUNIARIA

Primera Ofensa—Un administrador hablará con el estudiante y los padres serán informados a discreción del principal.

Segunda Ofensa—Un administrador hablará con el estudiante y enviará a la casa una advertencia por escrito con los reglamentos.

Tercera Ofensa—Se le suspenderá el privilegio del uso del autobús.

Cuarta Ofensa—El estudiante puede ser expulsado del privilegio del uso del autobús por el resto del año con la aprobación de la Junta de Educación si es necesario para mantener la seguridad física y mental del estudiante y del conductor.

NOTA:

- Cualquier ofensa seria podrá resultar en una suspensión inmediata del privilegio del autobús. Los estudiantes también enfrentarán las consecuencias de la póliza disciplinaria de Windham Middle School.
- Aquellos estudiantes que viven a una distancia de más de 1 ½ millas de Windham Middle School pueden viajar en los autobuses sin costo alguno.
- El horario de los autobuses se publica en el periódico local (The Chronicle) antes de la apertura de las escuelas en agosto.
- Podrán obtener información adicional en la oficina de Transportacion 860-465-2520

CAFETERIA REGULATIONS

Windham Public Schools participates in a federal program known as Provision 2 for School Breakfast and Lunch. This program allows ALL STUDENTS to receive school meals at NO COST to the student. Quality nutritional meals will be served daily to all students at all grade levels. A meal application is being distributed to all students. All families are required to fill out these applications and return them promptly to your child's school. Even if you have not qualified for either Free or Reduced meals in the past, your child or children will all automatically qualify under the new Provision 2 program. These applications are needed as a data source to form a base year in Windham schools. After this first school year, repeat applications will not be necessary in the next three (3) school years.

SCHOOL COUNSELORS

The Developmental Guidance Department at Windham Middle School focuses on three broad domains of student development: academic, career, and personal/social. Activities in the academic content area help young people choose experiences appropriate for them and will include; decision making skills, problem solving, critical thinking, logical reasoning, goal-setting, technological literacy, transition skills, interpersonal skills and the ability to organize and manage information. The career content area includes the development of a positive attitude toward work and the development of skills that assist students in making a positive transition from school to work. The personal/social domain includes activities that assist the student in development of interpersonal skills within individuals and groups. The emphasis in the Windham Middle School's Developmental Guidance Program is working with all students through classroom guidance activities and structured group experiences. In addition, the school counselors provide individual counseling, consultation guidance and referral services. The counselors' phone numbers and assignments are as follows:

Ms. Murana	465-2362 (Frog City-SLC 1)
Ms. Tracy	465-2361 (Thread City-SLC 2)
Mr. Knoblauch	465-1111 (Hill City-SLC 3)

SCHOOL SOCIAL WORKER

One certified caseworker is available to students and their families at Windham Middle School to help with any problem, either personal or school related, as it affects a student's adjustment in school.

The social worker is also available to offer consultative help to teachers who are concerned about a student, to make referrals and to act as liaison to the various community agencies. Appointments may be arranged by inquiring for the social worker in the guidance office or by calling the School Social Worker's office.

The social worker is:	Mrs. Homar	465-2561
-----------------------	------------	----------

TITLE IX

Windham Public Schools is an EOE employer. The Board of Education will not make employment decisions (including decisions related to hiring, assignment, com-

REGLAS DE LA CAFETERÍA

La cafetería de la escuela opera sin fines de lucro sirviendo comidas nutritivas a bajo costo. La escuela participa en el programa de almuerzo federal estatal, lo que significa que el tipo de almuerzo que se ofrece satisface una tercera (1/3) parte de los requisitos de nutrición diaria. Los estudiantes tienen la libertad de traer sus propios almuerzos de sus casas, pero estos tienen que ser consumidos en la cafetería a menos que los estudiantes tengan un permiso por escrito de un maestro para consumirlo en cualquier otro lugar. Durante el periodo de almuerzo, los estudiantes deben adherir a todas las reglas de la cafetería y permanecer en la cafetería o en un área específica designada por el maestro. El negarse a cumplir con las reglas de la cafetería resultará en consecuencias disciplinarias severas.

DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA COMPRENSIVA

El Departamento de Consejería de Windham Middle School se enfoca en tres dominios del desarrollo estudiantil: académico, carreras y personal/social. Las actividades en el área académica ayudan a los jóvenes a escoger experiencias apropiadas para ellos e incluyen: destrezas para tomar decisiones, resolver problemas, razonamiento crítico, razonamiento lógico; formular metas; instrucción tecnológica; destrezas de transición, interpersonales; y la habilidad de organizar y manejar información. El contenido del área de carreras incluye el desarrollo de una actitud positiva hacia el trabajo y el desarrollo de destrezas que ayudarán a los estudiantes a hacer un transición positiva de la escuela al trabajo. El dominio personal/social incluye actividades que ayudan al estudiante en el desarrollo de destrezas interpersonales con individuos o en grupo. El énfasis del Programa de Consejería Comprensiva de Windham Middle School es el de trabajar con todos los estudiantes en actividades en el salón de clase y en grupos estructurados. Además, la consejera de la escuela proveerá consejería individual, servicios de consulta y servicios de referencia. Las consejeras y sus números telefónicos son los siguientes:

Sra. Murana	465-2362 (SLC 1)
Sra. Tracy	465-2361 (SLC 2)
Sr. Knoblauch	465-1111 (SLC 3)

TRABAJADORA SOCIAL

Una trabajadora social certificada está disponible para los estudiantes y sus familias en Windham Middle School para ayudar con cualquier problema, ya sea personal o relacionado con la escuela, el cual afecte el ajuste del estudiante en la escuela.

La trabajadora social también está disponible para ofrecer asistencia profesional a maestros que estén preocupados por el progreso personal de alguno de sus estudiantes, hacer referidos y servir de enlace con las diversas agencias apropiadas. Podrán hacer cita con la trabajadora social llamando a su oficina:

La trabajadora social es:	Sra. Homar	465-2561
---------------------------	------------	----------

TÍTULO IX

Windham Escuelas Públicas es un empleador EOE. El Consejo de Educación no

pensation, promotion, demotion, disciplinary action and termination) on the basis of race, color, religion, age, sex, marital status, sexual orientation, national origin, ancestry, disability or genetic information, except in the case of a bona fide occupational qualification.

The Board of Education agrees to comply with Title IX of the Education Amendments of 1972 and the Regulations promulgated pursuant thereto, the Board designates the Assistant Superintendent of Schools, as Compliance Officer. The Board shall, at least annually, notify all students, parents, employees and labor organizations with which it deals of the name, address and phone number of the Compliance Officer and the procedure for processing grievances.

Except as hereinafter noted, all complaints shall be addressed in writing to the Board designated Compliance Officer and he/she shall be responsible for investigating all complaints. Upon investigation, the Compliance Officer shall effectuate any changes deemed necessary to eliminate any discriminatory practices and shall inform the complainant in writing of his/her actions within ten (10) days of the receipt of such complaint.

If the complainant is not satisfied with the action of the Compliance Officer, within ten (10) days, the complainant may appeal the action of the Compliance Officer in writing to the Board of Education. The Board of Education shall hold a hearing within fifteen (15) days of receipt of such written request and shall decide what, if any, remedies are necessary to eliminate the practices deemed discriminatory. The Board shall notify the complainant in writing of its decision within ten (10) days after such a hearing.

Employees who are represented by labor organizations recognized by this Board for the purposes of collective bargaining shall process all complaints of alleged Title IX violations through the grievance procedures set forth in the applicable collective bargaining contracts.

Title IX Contact for Windham Middle School: Brett DuBow
Title IX Contact for Windham School District: Lee Ann Packer

THE FRED BANNING MEDIA CENTER

The purpose of the media center is to support the curriculum of Windham Middle School and to provide recreational reading materials to the student body. The library houses an extensive collection of fictional, non-fictional, reference and audio-visual materials as well as computers, periodicals and newspapers. It is staffed by a Media Specialist. Students are encouraged to go to the library and use its resources. It is viewed as a place for quiet reading and research. The library should not be viewed as an alternative to the tutorial or participation in other classroom activities.

HEALTH OFFICE

The Health Office has two nurses available to all students and faculty during school hours. All students are to have a hall pass signed by a staff member when going to the nurse, except in cases of emergency. In emergency situations, the nurse will inform the classroom teacher of the problem. All students who are ill must report to the nurse. The service of the nurse is intended only for accidents or illness that occurs in school.

tomará decisiones de empleo (incluidas las decisiones relacionadas con la contratación, asignación, compensación, promoción, descenso de categoría, las medidas disciplinarias y la terminación) sobre la base de raza, color, religión, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, nacionales origen, ascendencia, discapacidad o información genética, excepto en el caso de una calificación ocupacional bona fide.

La Junta de Educación se compromete a cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la misma virtud Reglamento promulgado, la Junta designa al Superintendente Auxiliar de Escuelas, como Oficial de Cumplimiento. La Junta, por lo menos anualmente, notificará a todos los estudiantes, padres, empleados y organizaciones sindicales las que se ocupa del nombre, dirección y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento y el procedimiento para la tramitación de las quejas.

Salvo indicación en lo sucesivo, todas las quejas se dirigirán por escrito a la Junta designada Oficial de Cumplimiento y él / ella será responsable de investigar todas las quejas. Tras la investigación, el Oficial de Cumplimiento deberá efectuar las modificaciones que estime necesarias para eliminar cualquier práctica discriminatoria e informará al denunciante por escrito de su / sus acciones dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha queja.

Si el demandante no está satisfecho con la acción del Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días, el demandante puede apelar la acción del Oficial de Cumplimiento por escrito a la Junta de Educación. La Junta de Educación deberá celebrar una audiencia dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de dicha solicitud por escrito y deberá decidir qué, en su caso, los remedios son necesarios para eliminar las prácticas consideradas discriminatorias. La Junta notificará al denunciante por escrito de su decisión dentro de los diez (10) días después de dicha audiencia. Los empleados que están representados por las organizaciones laborales reconocidos por la presente Junta a los fines de la negociación colectiva deberán procesar todas las denuncias de presuntas violaciones del Título IX a través de los procedimientos de queja establecidos en los contratos colectivos aplicables.

Contacto de Título IX para Windham Middle School: Brett DuBow
Contacto de Título IX para el Distrito Escolar Windham: Lee Ann Packer

CENTRO DE PERIODISMO FRED BANNING

El propósito de la biblioteca es apoyar el currículo de estudio de Windham Middle School y proveer materia de lectura recreativa al estudiante. La biblioteca contiene una extensa colección de materiales de ficción, literatura, referencias y materiales audiovisuales, así como computadoras, periódicos y diarios. El personal de la biblioteca consiste de una bibliotecaria y está abierta desde las 8:05 a.m. hasta las 3:00 p.m. Exhortamos a los estudiantes que visiten la biblioteca y usen los materiales. La biblioteca es un lugar para leer en silencio y para investigar. No es una alternativa del periodo de tutoría o cualquier otra actividad del salón de clases.

ENFERMERIA

La estación de enfermería cuenta con dos enfermeras para todos los estudiantes y la facultad durante el horario escolar. Si un estudiante necesita ir a la enfermería, él/ella necesitará un pase firmado por el maestro, excepto en casos de emergencia. En situaciones

When, in the opinion of the school nurse, a student's physical condition requires his/her dismissal from school, a parent or guardian must be notified before a student can be dismissed. Students should not be in school when they are ill. When a child presents any of the following symptoms, he/she should be kept at home: rash or skin eruptions on any part of the body, diarrhea, headache, coughing, fever, sneezing or colds. Children with communicable diseases will be excluded from school. Students should not carry medication. All medication must be kept and dispensed by the nurse.

A form authorizing the school nurse to dispense medication must be filled out by the prescribing doctor and signed by the parent. These forms may be obtained from the school nurse. Medication should be brought to the nurse's office in original container. Aspirin or Tylenol will be dispensed only with written permission from a parent or guardian. Vision exams, hearing exams and scoliosis screening will take place at different intervals for all students during their four years at the middle school. Emergency cards are maintained by the school nurse. These cards are given to students the first week of school by their advisory teachers.

Changes in home and employment telephone numbers and addresses should be given to the secretary in the **SLC Office** as they occur. Any accident occurring in school or on the grounds, no matter how slight, should be reported immediately to the teacher in charge, the nurse or to the main office so that an accident form may be filled out. Excuse from physical education for a day or week shall be granted by a parent/guardian or a physician, stating that the student is physically unable to participate in such classes. These short term excuses will be given to the physical education instructor. In the case of a long term excuse, the nurse will get the certificate from the physician at the beginning of each school year if the exemption is to continue. Otherwise it will be assumed that the student will participate in the complete Physical Education program.

STUDENT HEALTH POLICY

Each pupil enrolled in the Windham Public Schools shall have a health examination by a legally qualified practitioner of medicine or by the school medical advisor. This should be done at least once in each three to four year interval to ascertain whether such pupil is suffering from any physical disability tending to prevent such pupil from receiving the full benefit of school work to ascertain whether such school work should be modified in order to prevent injury to the pupil or to secure for the pupil the best educational results. The Windham Board of Education requires students to have a physical examination prior to admittance to school; and in Grades 3, 6 and 10. Registration requirements will also include immunization for diphtheria, pertussis, tetanus, poliomyelitis, measles, mumps and rubella before being permitted to attend school. The Windham Board of Education requires all students to have a tuberculin test early in their first year of school.

All new students who have had a Tine Test shall also comply with this requirement. Every student who participates as a player in an interscholastic athletic program is required to have a physical examination and/or health history prior to taking part in that sport. These physical examinations will be on a biannual basis. Only one examination or health history per year is necessary no matter how many sports a student may participate in. All students will be required to have examinations by their

de emergencia la enfermera informará al maestro. Los maestros enviarán a la enfermería al estudiante que se encuentre enfermo/a. Estos servicios se prestarán en caso de accidente o enfermedad los cuales ocurran en la escuela. Una vez en la enfermería, la enfermera hará un diagnóstico basado en la condición de salud del estudiante. Informaremos a los padres o encargados que enviaremos al estudiante a la casa. Los estudiantes no deberán asistir a la escuela si están o continúan enfermos. El/la estudiante deberá permanecer en la casa si se manifiestan los siguientes síntomas: salpullido, o erupciones de la piel, diarrea, dolor de cabeza, tos, fiebre o resfriados. Los estudiantes con enfermedades contagiosas serán excluidos de la escuela. No permitimos que los estudiantes lleven consigo ningún medicamento. La enfermera guardará y administrará todo medicamento.

La enfermera necesitará autorización escrita para administrar cualquier medicamento. El doctor deberá llenar por completo un formulario de la receta o medicamento, los padres o encargados deberán firmar un formulario de autorización. Podrán obtener estos formularios en la enfermería. Los medicamentos deberán permanecer en su envase original. El padre o encargado deberá dar su consentimiento por escrito para que administren Tylenol o aspirina. Los estudiantes serán sometidos en diferentes ocasiones durante los cuatro años de cursar en la escuela intermedia, a exámenes de la vista, audición y escoliosis (desviación de la columna vertebral). Durante el mes de septiembre solicitaremos información de los padres/encargados en caso de emergencia. Enviaremos a los hogares Tarjetas de Emergencia para que los padres/encargados de los estudiantes las completen. Las tarjetas deberán entregarse a los maestros antes del 15 de septiembre. La enfermera mantendrá estas tarjetas en su oficina. Es importante mantener esta información al día. Estas cartas se reparten a los estudiantes durante los primeros días de escuela.

Todo cambio de números de teléfono en el hogar o empleo y cambio de dirección deberán ser notificados a la secretaria de la oficina de la comunidad de aprendizaje de su estudiante. Cualquier accidente que ocurra en la escuela o en los alrededores deberán informarlo al maestro correspondiente, la enfermera o a la oficina principal. Se completará un informe escrito. Los padres/encargados o el doctor escribirán una excusa/instrucciones en caso de que el estudiante esté físicamente incapacitado de participar en la clase de educación física. De esta manera, el estudiante estará excusado de tomar la clase ese día o días que esté enfermo/a. Requeriremos un certificado médico si el estudiante tiene una condición de incapacidad la cual le impida participar en el Programa de Educación Física. Deberán enviar el certificado a la enfermería a principios del año escolar. De no ser así, asumiremos que el estudiante podrá participar en el Programa de Educación Física.

PÓLIZA DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante que esté matriculado en las escuelas públicas de Windham deberá tomar un examen físico con el doctor de la familia una vez cada tres o cuatro años. El examen podrá detectar cualquier condición de salud que impida al estudiante hacer el trabajo escolar. La detección nos facilitará la tarea de acomodar a los estudiantes para que alcancen los mejores resultados de educación. La Junta de Educación de Windham requiere que todo estudiante se someta a un examen médico antes de que lo admitan en la escuela, y también en el 3er, 6to y 10mo grado. Los requisitos de admisión incluyen vacunas contra la difteria, tos ferina (brava), tétano, poliomielitis, sarampión, paperas y viruelas (sarampión alemán). La Junta de Educación de Windham requiere que todos los estudiantes hayan recibido una prueba de tuberculina durante el primer año escolar.

Todo estudiante que participe en un programa atlético inter-escolar deberá someterse a un examen médico y/o un historial de salud. Estos exámenes médicos deberán

own physicians except those eligible for free or reduced lunches or those granted special consideration for financial hardship or other considerations.

STUDENT BASED HEALTH CENTER

In addition to school health services, students may receive expanded health and mental health services through the Health Center Program, an outreach program of Windham Hospital. A nurse practitioner and a social worker staff the program which is partially funded through a grant from the State of Conn. Dept. of Public Health. Students can receive a physical exam, health/reproduction education, diagnostic tests, treatment for illness, counseling and support. **Any services not covered by the student's medical insurance, including co-payments and deductibles, are provided free of charge. No one will be denied services because of inability to pay or lack of medical insurance.** Referrals for services not provided at the center are made through community agencies. **Written permission slips of a parent/guardian is required for students to participate.** For more information, call 465-2620 during school hours.

ACCIDENT INSURANCE

A school-time accident insurance plan is made available to all students. Shortly after the opening of school, applications are distributed to students for this insurance at a minimum cost payable directly to the insurer. Windham Public Schools recommends that you seriously consider purchasing one of these policies.

DISTRICT UNIFORM POLICY

Student Tops

Solid Colors = Royal Blue or Black only.

Only the above colors can be showing as part of the uniform top

Style = Short or Long-sleeved, polo-style shirt

School approved logo must be printed on the polo-style shirts

Under Shirts need to be Royal Blue, Black or White under Windham Middle School shirt.

Any other colors worn must not be visible

Sweatshirts/ Fleece, with the school approved logo, will be permitted to be worn over the school uniform top under the following conditions:

- i. It is appropriately colored (Black or Royal Blue only)
- ii. It does not have a hood

STUDENT BOTTOMS

Brand: Chaps and George are the suggested brands in solid khaki and black- no leggings.

Long pants, capri's or reasonable length shorts (no more than 4 inches above the knee)

Skirts & Shorts (no more than 4 inches above the knee)

Bottoms must be worn at the waist and in such a manner as to not display any garments being worn under them.

tomarse dos veces al año. Un examen médico es lo que se necesita para que el estudiante participe en todos los deporte que desee. Requeriremos de todos los estudiantes que los examinen sus propios médicos familiares con excepción de aquellos estudiantes que reciban almuerzos de precio reducido o gratis y en otras categorías que incluyan dificultades financieras.

CENTRO DE SALUD

Además de los servicios de salud, los estudiantes podrán recibir servicios de salud y salud mental en el Programa del Centro de Salud, una extensión del programa de salud del Hospital de Windham. Una enfermera graduada y una trabajadora social mantienen el programa el cual recibe fondos financieros por medio de una beca del Departamento de Salud Pública del Estado de Connecticut. Los estudiantes podrán tomar un examen físico, educación de salud, exámenes de diagnóstico, tratamiento de enfermedades, consejería y apoyo. Todo servicio que no cubra el seguro médico de salud de los estudiantes, incluyendo los pagos y deducibles, se proveerá sin costo alguno. No les negaremos el servicio porque no puedan pagar o por falta de seguro médico. El centro referirá a las agencias de la comunidad si no provee los servicios que necesite el estudiante. Para que los estudiantes participen, necesitaremos permiso escrito de los padres o encargados. Para más información llamen al 465-2620 durante las horas de clases.

SEGUROS DE ACCIDENTES

Hay disponible para todos los estudiantes, un plan de seguro de accidentes el cual cubrirá el periodo escolar. Las solicitudes de este seguro se distribuirán a todos los estudiantes a principios del año escolar. El costo de este seguro es mínimo y se paga directamente a la compañía. La administración de la escuela recomienda que usted considere la compra de estas pólizas de seguro.

POLÍTICA DEL DISTRITO SOBRE LOS UNIFORMES ESCOLARES

Camisas Escolares

Colores solidos: Azul Royal, o Negro

Solo los colores anotado arriba pueden ser mostrados como parte del uniforme

Otros colores llevados no deben de ser mostrados

Estilo: Mangas cortas o largas, camiseta estilo "Polo"

Logo: El emblema o "logo" escolar aprobado debe ser impreso en la camisa

Camisetas: Camisetas debajo de la camisa escolar aprobada tiene que ser o azul royal, negro o blanco.

Sudaderas: Se permite llevar sudadera con el emblema o logo escolar aprobado por encima de las camisas escolares bajo las siguientes condiciones:

- i. Es de color apropiado (color solamente Negro o Azul Royal)
- ii. No tiene capucha o "Hood"

NOT PERMITTED

Jeans, sweat pants, jeggings/leggings, super skinny and skinny pants/jeans, nylon, spandex denim material, basketball-nylon shorts, short shorts with leggings and cargo shorts or pants

ACCOMPANYING STUDENT DRESS CODE

Shoes or appropriate footwear must be worn at all times (Sneakers, flats, boots, or sandals w/a back strap)

Slippers, slides, and flip-flops are not permitted.

Jewelry or belts that are over-sized, flashy, or excessive should be avoided.

Students participating in the WMS athletic and arts programs will be permitted to wear team jerseys/shirts at the discretion of the coach only.

Outdoor clothing such as coats, jackets, any hooded item of clothing, scarves, and gloves may not be worn in the school during the school day. Such items worn to school must be left in the student's locker until the end of the school day.

Other distracting attire or accessories will be handled on a case by case basis.

PROHIBITED AREAS FOR STUDENTS

- Students are not permitted at any time in faculty rooms or faculty lavatories.
- All students must have a pass to ride the elevator.
- Custodial areas, office, electrical room and boiler room are off limits.

TRESPASSING

Students are not to be on the grounds of other Windham Public Schools or private property in the neighborhood. Violators are subject to disciplinary action and may be arrested.

TEXTBOOK VIOLATIONS

Free textbooks are supplied on the condition that pupils conform to regulations adopted for their care by the Board of Education. The following rules are in effect:

- Books must be well taken care of. They must not be left around the building.
- When not in use, books should be kept in locked lockers.
- Books must be protected from the weather.
- Do not put pencils, rulers, etc., in books. They ruin bindings.
- Lost or damaged books must be paid for.
- All books must be covered.
- Stolen books must be paid for unless:
 - ⇒ Prompt and proper notification has been made to a school administrator.
 - ⇒ Verification that proper precautions were taken to safeguard textbooks.

DEBTS TO SCHOOL

Damaged or lost textbooks and equipment must be paid for and financial obligations to the school must be cleared. Failure to do so will result in:

1. Withholding of report cards.
2. Withholding of school transcripts and school records.

PANTALONES ESCOLARES

Colores solidos: solamente Khaki o Negro Marca: preferida es Chaps o George (ver la página siguiente son las únicas marcas aprobadas en color sólido Khaki o Negro (No se permite “jeggings” y no pantalones de cargo).

Pantalones largos, estilo “Capri” o cortos de largo razonable (no más de 4 pulgadas sobrela rodilla).

- Colore sólidos como anotado bajo los pantalones escolares
- No se permite pantalones cortos con “leggings” y no pantalones de cargo Faldas y Vestidos (no más de 4 pulgadas sobre la rodilla)

Colores sólidos como anotado abajo son los pantalones escolares

No se permite faldas o vestidos cortos con “leggings” y no pantalones de cargo

Los pantalones deben de ser llevados a la cintura y en tal manera como no demostraring una ropa interior de vestir llevada debajo de ellos.

REGLAMENTOS SOBRE LA VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Se debe usar zapatos o calzado apropiados en todo momento (No se permite chancletas).

No se permite usar gorras o sombreros ni pañuelos dentro del edificio escolar.

No se permite usar vestimenta para el uso de afuera tales como abrigos, chaquetas o Cual quier vestimentas con capullo, bufandas o guantes. Dichos artículos deben permanecer del armario del estudiante hasta el final del día escolar.

No se permiten brazaletes de pinchos, correas o cinturones de pinchos, anillos o cualquier otro artículo con púas dentro del edificio escolar.

No se permiten espejuelos o gafas de sol dentro del edificio escolar.

No se permite cualquier artículo referente con la asociación de pandillas o gangas.

Accesorios: No se permite joyería, bisutería, prendas de vestir o hebillas de correas descomunal, ofensivas o de burlón que distrae o desvía la atención. Todo joyería/ bisutería tiene que ser metida dentro de la camisa y no visible.

ÁREAS PROHIBIDAS A LOS ESTUDIANTES

- En ningún momento se permitirá que los estudiantes estén en las salas de los maestros o en los baños designados para ellos.
- Los estudiantes necesitarán un pase para usar el ascensor.
- Áreas designadas para los conserjes, el cuarto de electricidad y el cuarto de las calderas están fuera de sus límites.
-

INTRUSIÓN DE PROPIEDAD

No se permitirán estudiantes en los terrenos de otras escuelas públicas de Windham o propiedad privada del vecindario. Estas violaciones están sujetas a acciones disciplinarias y podrán ser arrestados.

REGULACIONES SOBRE LIBROS DE TEXTO

La escuela provee los libros de texto gratis con la condición de que el estudiante esté de acuerdo con las reglas de la Junta de Educación para el uso de los mismos. Las siguientes reglas tomarán efecto:

(Before any student can withdraw or transfer, they must report to each teacher.)

VISITORS

- All visitors are to report to the Main Office as they enter the building to get a Visitor's Pass that must be worn and visible at all times to staff.
- No student visitors will be permitted to be in the building during the school day unless special arrangements have been made in advance through the administration.

TELEPHONE MESSAGES

Students will not be allowed to receive personal phone calls nor have messages delivered except in cases of emergency. Students will be allowed to use the classroom or SLC Office telephone in an emergency, at the discretion of the teacher or administrator.

ELECTRONIC DEVICES

Electronic devices shall include all devices that can take photographs; record audio or video data; store, transmit or receive messages or images; or provide a wireless, unfiltered connection to the Internet. Examples of these electronic devices include, but shall not be limited to, radios, walkmans, CD players, iPods, MP3 players, DVD players, handheld game consoles, Personal Digital Assistants (PDAs), cellular telephones, telephone paging devices/beepers, Blackberries, and laptop computers, as well as any new technology developed with similar capabilities.

The Board prohibits use of personal electronic devices by students during the school day in District buildings during the time students are under the supervision of the District except as provided for below. No devices capable of recording images may be used in locker rooms, bathrooms, health suites and other changing areas at any time.

The Board prohibits possession of laser pointers by students in District buildings; on District property; on District buses and vehicles; and at school-sponsored activities. The District shall not be liable for the loss, damage or misuse of any electronic device.

Electronic devices are not allowed in classrooms during regular school hours. They must be turned off and put away in students' lockers. The school will not investigate any electronic device lost. A visible electronic device may be confiscated by any staff member. Any confiscated electronic device will only be released to the student's parent/guardian.

ELECTRONIC IMAGES and PHOTOGRAPHS

The Board prohibits the taking, storing, disseminating, transferring, viewing, or sharing of obscene, pornographic, lewd, or otherwise illegal images or photographs, whether by electronic data transfer or other means, including but not limited to texting and e-mailing. Such violations may constitute a crime under state and/or federal law. Therefore, the district may report such conduct to state and/or federal law enforcement agencies.

TELEPHONE/ADDRESS CHANGE

Students who move, change their address or telephone number, but continue to attend Windham Middle School are asked to notify their SLC Office of these changes as soon as possible.

- Los libros deberán cuidarlos. No deberán dejarlos en los alrededores del edificio.
- Los libros deberán mantenerse en los armarios (lockers) cuando no los estén usando.
- Los libros deberán protegerse del clima.
- No deberán colocar lápices, etcétera adentro de los libros. Esto daña o arruina el cuaderno.
- Pagarán por libros que hayan perdido o arruinado.
- Los libros deberán estar forrados.
- Pagarán por libros que les hayan robado a menos que:
 - ⇒ Hayan hecho pronta y propicia notificación a algún administrador de la escuela.
 - ⇒ Verificación de que se tomaron las debidas precauciones para rescatar el libro.

DEUDAS A LA ESCUELA

Deberán pagar los libros y equipo que se hayan dañado. Las detenciones deben ser servidas y las obligaciones financieras (deudas) deben ser clarificadas. El no hacerlo resultará en lo siguiente:

1. Retención de las tarjetas de notas.
2. Retención de transcripciones escolares.

(Si un estudiante va a mudarse de escuela debe notificarlo a sus maestros.)

VISITANTES

- Todo visitante deberá reportarse a la oficina principal para obtener un pase de visita el cual deberá usar y estar visible para los maestros en todo momento.
- No se que ningún otro estudiante esté en el edificio durante el día escolar a menos que se hayan hecho arreglos previos con la administración.

MENSAJES TELEFÓNICOS

No se permitirá que el estudiante reciba llamadas telefónicas personales o enviar mensajes excepto en casos de emergencia. Se permitirá que el estudiante use el teléfono del salón en caso de emergencia y a discreción del maestro.

APARATOS ELECTRÓNICOS

Los aparatos electrónicos incluirán todos los aparatos que puedan tomar fotografías; datos audio o de video de registro; el almacén, transmite o recibe mensajes o imágenes; o proporcione una conexión sin hilos, sin filtro al Internet. Los ejemplos de estos aparatos electrónicos incluyen, pero no serán limitados a, los radios, los walkmans, los lectores de cd, los iPods, los MP3, los DVD, las consolas de juegos de mano, los asistentes personales digitales (PDAs), los teléfonos celulares, los beepers, los Blackberries, y las computadoras portátiles, también como ninguna nueva tecnología desarrollada con capacidades similares.

La junta prohíbe el uso de aparatos electrónicos personales de los estudiantes durante el día escolar en edificios escolares durante las horas que los estudiantes están bajo la supervisión del distrito excepto en la manera prevista abajo. Ningún aparato capaz de grabar imágenes puede ser usado en cualquier momento en los cuartos de armario, cuartos de baño, habitaciones de la enfermería, y otras áreas de cambiarse.

ANNOUNCEMENTS

The morning exercises will be conducted over the loud speaker during the morning homeroom period. This exercise consists of reading daily announcements, and the daily luncheon schedule. Students are encouraged to pay close attention to these announcements. Most of the announcements are not repeated at any other time during the day. Any announcement requests received after the morning announcements which are considered to be emergencies will be read at the end of last period. Anyone wishing to have an announcement made must complete the required form and submit it to the office for administrative approval 24 hours in advance.

BEHAVIORAL EXPECTATIONS

Students and staff are expected to demonstrate RESPECT (treat everyone courteously and with kindness), RESPONSIBILITY (do the right thing), and PRIDE (show everyone the best side of yourself and your school) in all classroom and non-classroom settings.

Hallway/Stairway

Respect: I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I exercise self-control through thoughtful decision making; I seek help when needed.

Pride: I value my character and reputation; I walk with purpose

Classroom (Academic, Homeroom, Specials)

Respect: I support my peers and teachers; I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I have all needed materials on hand with me; I exercise self-control through thoughtful decision making; I seek help when needed.

Pride: I produce quality work; I accept challenges and constructive feedback; I strive to be college and career ready; I value my character and reputation.

Cafeteria

Respect: I support my peers and teachers; I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I exercise self-control through thoughtful decision making; I seek help when needed

Pride: I value my character and reputation

Bathroom/Water Fountain

Respect: I am courteous towards the people and property of WMS; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I exercise self-control through thoughtful decision making.

La junta prohíbe la posesión de los indicadores de laser de los estudiantes en edificios del distrito; en característica del distrito; en los autobuses y los vehículos del distrito; y en las actividades patrocinadas por la escuela. El distrito no será responsable por la pérdida, el daño o el uso erróneo de ningún aparato electrónico.

Los aparatos electrónicos no se permiten en salas de clase durante las horas regulares de la escuela. Deben ser apagados y colocados en los armarios de los estudiantes. La escuela no investigará ninguna pérdida de un aparato electrónico. Cualquier aparato electrónico visible puede ser confiscado por cualquier miembro del personal. Cualquier aparato electrónico confiscado solamente se le será devuelto al padre/encargado del estudiante.

IMAGENES ELECTRONICAS Y FOTOGRAFIAS

La junta de educación prohíbe el sacar, guardar, desmenuar, transferir, mirar o compartir imágenes ilegales o fotografías ofensivas, pornográficas o lasivas, altramemente imágenes ilegales o fotografías, ya sea por transferencia electrónica de datos o otros medios, electrónicamente incluyendo pero no limitado a texto o correo electrónico. Tal violación puede ser considerado un crimen bajo la ley estatal o federal. El distrito puede reportar tal conducta a las agencias de orden público estatal y/o federal.

CAMBIOS DE TELÉFONO/DIRECCIÓN

Todo estudiante que se haya mudado o haya cambiado la dirección o número telefónico y continúe asistiendo a Windham Middle School, necesitará notificar estos cambios a la oficina SLC lo más pronto posible

ANUNCIOS

Todo visitante deberá reportarse a la oficina principal para obtener un Los anuncios de la mañana se transmiten a través del altavoz durante el periodo de salón hogar. Esto consiste en la lectura de los anuncios del día y el horario del almuerzo del día. Queremos que el estudiante preste atención a estos anuncios. La información que presentan es para el beneficio de todos los estudiantes y se necesita la cooperación de todos. Los anuncios no se repiten durante el día. Cualquier anuncio que se reciba después de los anuncios de la mañana será considerado una emergencia o nuevas noticias de emergencia. Se leerán los anuncios después del último periodo. Todo aquel que desee hacer o escribir un anuncio deberá someterlo 24 horas de anticipación para que lo revise y lo apruebe el administrador.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

Se espera que los estudiantes y los empleados demuestren RESPETO (tratar a todos con cortesía y bondad), RESPONSABILIDAD (hacer lo correcto) y ORGULLO (demostrarles a todos lo mejor de tí y de tu escuela) en todos los salones y en el resto de las áreas escolares.

Pasillos/Escaleras

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja

Responsabilidad: (a) Camina mirando hacia adelante (b) sigue las reglas sin recordatorio de un adulto (c) camina directamente a tu destino usando el camino apropiado (d) ten disponible el pase de pasillo (e) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo

Pride: I value my character and reputation

Bus/Bus Stop/Walkers

Respect: I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I have all needed materials on hand with me; I exercise self-control through thoughtful decision making; I seek help when needed.

Pride: I value my character and reputation; I walk with purpose.

Locker Room

Respect: I support my peers and teachers; I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I exercise self-control through thoughtful decision making.

Pride: I value my character and reputation.

Auditorium

Respect: I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I exercise self-control through thoughtful decision making; I seek help when needed

Pride: I value my character and reputation.

Media Center

Respect: I support my peers and teachers; I am courteous towards the people and property of WMS; I am attentive and follow directions; I communicate positively and appropriately.

Responsibility: I follow the dress code; I have all needed materials on hand with me; I exercise self-control through thoughtful decision making; I seek help when needed.

Pride: I produce quality work; I accept challenges and constructive feedback; I strive to be college and career ready; I value my character and reputation.

STUDENT DISCIPLINE

Rights and Responsibilities for the School Community

Good discipline in the school is extremely important to the school program. Without good discipline the school cannot discharge its responsibility in the development of good citizenship. Without good discipline, students cannot realize their greatest opportunities for growth. The Board of Education recognizes the right of a student to receive an education. Our schools exist for this purpose. In recognition of this basic right of students, it becomes the responsibility of the school authorities to provide and maintain a suitable environment for learning. The Board of Education expects that the school administration will do everything in its power to maintain and facilitate the education program so that the individual needs of each student are met to the greatest possible

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) mantén los pasillos y las escaleras limpias

Salón de clases (académicos, SSR, Salón Hogar, Especiales)

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) entra el salón silenciosamente (d) se considerado de la propiedad de los demás

Responsabilidad: (a) Responde a la señal de silencio inmediatamente (b) se puntual y llega preparado (c) sigue los procedimientos del salón (d) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) haz tu propio trabajo siempre (c) mantén las áreas de trabajo limpias

Cafetería

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) entra y sale en forma ordenada (d) se considerado de la propiedad de los demás (d) ponte en línea como indicado

Responsabilidad: (a) Siéntate en las áreas asignadas (b) responde a la señal de silencio inmediatamente (c) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) mantén las mesas y el piso limpio y tira la basura en el basurero (c) deja las áreas como las encontraste o mejor

Baños/Fuente de tomar agua

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) permítele a otros su privacidad (d) espera tu turno en el lavamanos o la fuente de tomar agua (e) cuida la propiedad escolar

Responsabilidad: (a) Camina directo a tu destino usando el camino apropiado (b) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo (c) lava y seca tus manos (d) regresa a la clase inmediatamente

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) haz tu propio trabajo siempre (c) mantén las áreas de trabajo limpias (d) baja el inodoro apropiadamente (e) mantén las fuentes de tomar agua limpias

Autobús/Parada del Autobús/Peatones

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) se considerado de la propiedad de los demás (d) espera pacientemente para entrar o salir del autobús (e) comparte tu asiento

Responsabilidad: (a) Ten tus pertenencias listas para entrar o salir (b) permanece sentado a todo tiempo (c) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo (d) sigue las reglas del autobús siempre (e) entra y sale del autobús en la parada correcta (f) manténte fuera de la propiedad privada

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) tira la basura en el basurero

Salón de Armarios

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) se considerado con las pertenencias de los demás

Responsabilidad: (a) Llega preparado para la clase de gimnasia (b) responde a la señal de silencio inmediatamente (c) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) deja el área como la encontraste o mejor

degree. It becomes the responsibility of each student to conduct himself/herself in such a way as to promote a good learning environment for himself/herself and others. Therefore, all disciplinary actions and procedures including suspension are defensible only when they are judged to be of an extreme nature. It shall be the policy of the Windham Board of Education to expect standards of good citizenship from all members of the school community to insure a climate where learning can take place.

1. Individual conduct shall reflect consideration for the rights of others.
2. Respect for persons and property is expected.
3. Conformance to school rules and regulations and provisions of civil law is expected of all.

The following guidelines are to be utilized in determining disciplinary procedure based on the knowledge that good discipline is positive rather than negative, constructive rather than destructive and can only be effective when concern is shown for the individual student:

1. Conferences between concerned individuals shall be the primary procedure in dealing with student discipline, so that a maximum use of interpersonal relations serves as a guide in improving student behavior. This approach shall be effectively employed to aid a student in changing behavior with emphasis placed upon the growth of the student towards self-discipline and personal responsibility.
2. All procedures shall be fair, dignified and administered in good temper. Punitive actions taken routinely or carelessly are indefensible.
3. Care must be taken so that an individual student does not lose status with his peer group. Each member of the school community should guard against making remarks to others concerning the student's shortcomings or engaging in discussions in such a way as to reflect discredit upon students before others. (Research has shown a correlation between expectations and performance.)
4. Due process procedures shall be established to include informing parents of their youngster's behavior and informing parents before any serious actions are taken. All records of a student's behavior shall be made available to the student's parents or guardians. This policy shall be distributed annually to students and parents together with any rules and regulations which are developed to implement this policy.

POLICY: SUSPENSION/EXPULSION

I. DEFINITIONS:

1. "Suspension" means a short-term denial of school privileges for disciplinary reasons by an authorized member of the administrative staff:
 - a. Suspension shall not exceed ten (10) days;
 - b. Suspension shall not extend beyond the end of the school year in which it is imposed;
 - c. Pupils may be suspended for conduct which violates board policy, which endangers persons or property, or which is seriously disruptive of the educational process.
2. "Expulsion" means the exclusion of a pupil from school for more than ten (10) consecutive school days by the board of education
 - a. Exclusion may extend beyond the current school year up to a maximum of 180 days;

Auditorio

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) permanece sentado hasta indicado de otra manera (d) responde al presentador apropiadamente (e) escucha con tus ojos en el presentador

Responsabilidad: (a) Responde a la señal de silencio inmediatamente (b) sientáte en las áreas asignadas (c) se puntual (d) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo

Orgullo: (a) usa vocabulario cortés (b) trata al presentados como un invitado bienvenido (c) trata los muebles apropiadamente (d) deja las áreas como las encontraste o mejor

Biblioteca

Respeto: (a) Mantén tus manos, pies y objetos a ti mismo (b) usa voz baja (c) entra silenciosamente (d) usa los materiales de la biblioteca y el equipo apropiadamente

Responsabilidad: (a) Responde a la señal de silencio inmediatamente (b) sigue los procedimientos de la biblioteca (c) reporta todo comportamiento peligroso y el vandalismo (d) devuelve todo los materiales a tiempo

Orgullo: (a) Usa vocabulario cortés (b) mantén tu área de trabajo limpia (c) deja las áreas como las encontraste o mejor

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Derechos y Responsabilidades para la Comunidad Escolar

Una buena disciplina en la escuela es extremadamente importante. Sin buena disciplina la escuela no podrá ejecutar la responsabilidad en el desarrollo de un buen ciudadano. Sin una buena conducta, los estudiantes no podrán hacer realidad las grandes oportunidades. La Junta de Educación reconoce el derecho que el estudiante tiene de recibir una educación. Nuestra escuela existe para este propósito. En reconocimiento de este derecho básico de los estudiantes, las autoridades escolares son responsables de proveer y mantener un ambiente apropiado para el aprendizaje. La Junta de Educación espera que la administración haga todo lo posible para mantener y facilitar un programa educativo para que las necesidades individuales de cada estudiante se cumplan al más alto nivel. Es la responsabilidad de cada estudiante de comportarse en una manera la cual promueve un excelente ambiente de aprendizaje para ellos mismos y para otros. Por lo tanto, toda acción disciplinaria, incluyendo suspensión queda justificada solo cuando sea juzgada de naturaleza extrema. Es la póliza de la Junta Educativa de Windham de esperar medidas de buen ciudadano de los miembros de la comunidad escolar para asegurar un ambiente donde tome parte el aprendizaje.

1. La conducta individual reflejará la consideración de los derechos de los demás.
2. Se espera haya respeto hacia las personas y la propiedad.
3. Se espera que estén conformes con las reglas escolares y sus pólizas y las provisiones de la ley civil.

Las siguientes normas se utilizarán para determinar los procedimientos disciplinarios basados en el conocimiento de que la buena disciplina es positiva en vez de negativa, constructiva en vez de destructiva y que solo podrá ser efectiva cuando haya muestra de interés por el estudiante como individuo:

- b. The board of education may exclude a pupil from school if, after a full hearing, the board finds that his or her conduct endangers persons or property, is seriously disruptive of the educational process or violates board policy.
3. "Removal" is the exclusion of a student for a class period of ninety (90) minutes or less:
 - a. A student may be removed from class if he causes deliberate serious disruption of a class;
 - b. When removed, the teacher must send him to a designated area and notify the principal at once;
 - c. A student may not be removed from class more than six (6) times in one school year nor more than twice (2) in one week unless he or she is granted an informal hearing as described in Section III by the principal or his/her designee.
4. "Emergency ~ means a situation under which the continued presence of the pupil in the school poses an immediate danger to persons or a serious disruption of the educational process.
5. Beginning October 1, 1994, notice of suspension and the conduct for which the pupil was suspended must be included in the student's cumulative record. (PA 94-221)

II. ACTIONS LEADING TO SUSPENSION/EXCLUSION

Any of the following behaviors on school property, school transportation, or at any school sponsored activity, may lead to suspension or exclusion.

In considering whether students should be suspended, excluded, or otherwise disciplined, the administrator shall determine whether the student's actions endanger persons or property or is seriously disruptive of the educational process and shall consider any history of past disciplinary problems. In so doing, the administrator makes the judgment whether the student's actions, although undesirable, may not in the administrator's judgment call for suspension and whether measures other than suspension can be implemented. (See policy 5114)

It should be understood that the possible reasons for suspension as listed are not to be interpreted as mandating suspension nor should this list be considered the only reasons for disciplinary action.

1. Willfully striking or assaulting a student or any member of the school staff;
2. The use of obscene or profane language or gestures directed at a member of the school staff;
3. Theft or the taking or attempting to take personal property or money from another pupil, or from his presence by means of force or fear;
4. Open defiance and/or deliberate refusal to obey a member of the staff or any other person having authority over the student;
5. A walk-out from, or sit-in within, a classroom or building or any part of any building owned by or school property under the jurisdiction of the school district; conduct causing a threat of danger to the physical well being of himself or other people;
6. Threatening or intimidating or blackmailing of school staff or other students;
7. Willfully causing, or attempting to cause, substantial property damage;
8. The possession in school or on school grounds of any kind of weapon, such as a gun or a knife, will result in immediate suspension from school and a possible re-

1. Conferencias entre los individuos interesados serán el procedimiento primordial en tratar con la disciplina del estudiante, en forma tal que el uso máximo de las relaciones personales sirvan de guía para mejorar la conducta del estudiante. Este método deberá emplearse en una manera eficaz para que ayude al estudiante a cambiar su conducta, poniendo énfasis en el crecimiento del estudiante hacia la auto-disciplina y la responsabilidad personal.
2. Todos los procedimientos disciplinarios serán justos, dignos y administrados sin enojo. Los castigos impuestos hechos en forma rutinaria o descuidada quedan indefendibles.
3. Deberán tomar cuidado para que así cada estudiante no pierda su posición con el grupo de compañeros. Cada miembro de la comunidad escolar deberá tener cautela de hacer comentarios a otros concernientes a los fallos del estudiante o involucrarse en discusiones de tal manera que reflejen desacreditar estudiantes ante otros. (Estudios han revelado una co-relación entre las expectativas y la ejecución.)
4. Los procedimientos del proceso serán establecidos para que incluyan informar a los padres de la conducta del joven e informar a los padres antes de que se tomen acciones serias. Todos los informes de la conducta del estudiante se mantendrán accesibles a los padres del estudiante o encargados. Esta póliza se distribuirá cada año a los estudiantes y sus padres junto con las reglas o pólizas las cuales se han desarrollado para implementar esta póliza.

PÓLIZA: SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

I. DEFINICIONES

1. "Suspensión" significa excluir al estudiante de los privilegios de la escuela por un periodo corto de tiempo debido a razones disciplinarias y autorizado por un miembro de la administración:
 - a. La suspensión no excederá diez (10) días
 - b. La suspensión no se extenderá más allá del final de año escolar en el cual fue impuesto
 - c. Los estudiantes podrán ser suspendidos por conducta que viole la póliza de la Junta, cuando esta conducta ponga en peligro a personas o propiedad, o la cual seriamente interrumpe el proceso de educación.
2. "Expulsión" significa la exclusión de un estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos por la Junta de Educación:
 - a. La exclusión puede ser extendida más allá del año escolar hasta un máximo de 180 días
 - b. La Junta de Educación podrá excluir a un estudiante de la escuela si, después de un audiencia, la Junta encuentra que la conducta pone en peligro a personas o propiedad, altera seriamente el proceso educativo o viola la póliza de la Junta.
3. "Expulsión de clase" es despedir a un estudiante de la clase por noventa (90) minutos o menos:
 - a. Un estudiante puede ser despedido del salón si causa problemas serios en la clase
 - b. Cuando se despide a un estudiante de la clase, el maestro deberá enviarlo a un área designada y notificar al principal lo antes posible

- ferral for expulsion;
9. Unauthorized possession, selling or consumption in the school grounds of any dangerous drugs, narcotics or alcoholic beverages. Dangerous drugs or narcotics shall mean any controlled drug as defined in Connecticut General Statutes, Section 21a-240(8) as amended, classified generally as amphetamine-type, barbiturate type, cannabis-type, cocaine-type, hallucinogenic, morphine-type, and other stimulant and depressant drugs, and in addition, those substances known as methaqualine. Unauthorized use or possession of such substances shall mean use or possession without valid prescription;
 10. Smoking tobacco anywhere on school grounds;
 11. Excessive unauthorized absences from assigned classroom;
 12. Willful disobedience or reasonable school rules;
 13. Racial slurs directed at students or staff;
 14. Other infractions as defined in the school's discipline code.

DETENTIONS

A **teacher detention** is a consequence for minor infractions of school rules. Detention may be issued by any staff member for these infractions. Students will be given twenty-four (24) hours notice before he/she must serve the detention. Staff detentions are issued and supervised by a staff member to be served in a designated supervised area not to exceed two (2) hours beyond the school day. Detention begins at 3:00 p.m. on Mondays, Wednesdays, and Fridays; detentions begin at 4:00 p.m. on Tuesdays and Thursdays. Any student failing to show up for detention is subject to an extended detention on **Tuesday or Thursday**. Completion of school work is allowed during detention, but talking, eating or gum chewing is not allowed. Detention will be served on the day following the offense. **A parent/legal guardian signature is required on the detention slip, and must be returned to the teacher.** Students must notify parents or guardians to arrange for transportation home, if necessary.

RESTORATIVE JUSTICE

The goal of restorative justice at Windham Middle School is to have students make a positive impact on our school climate by demonstrating corrective behaviors as an alternative to negative behaviors. Thus, our mission is to have students develop a sense of respect, responsibility, and pride while decreasing the instances of certain behaviors in individual students.

EXTENDED DETENTION

An **Extended Detention (ED)** is an administrative detention. They are assigned on Tuesdays and Thursdays from 4:00 – 5:15P.M. Students who are assigned ED's will be given a green form to take home to their parents/guardian to be signed. The form should be returned to an administrator the next day. **At 4:00 P.M. students will report to the assigned Extended Detention area. Refusal to serve the ED will result in an In School Suspension.**

- c. Un estudiante no podrá ser despedido de la clase más de seis (6) veces en el año escolar ni más de dos (2) veces en una semana a menos que él/ella se le conceda una audiencia informal con el principal o la persona designada, según descrita en la Sección III.
4. "Emergencia" significa una situación en la cual la presencia del estudiante en la escuela representa un peligro inminente a otras personas o la interrupción seria del proceso educativo.
5. Comenzando el 1ro de octubre de 1994, anuncios de suspensión y la conducta por la cual el estudiante fue suspendido deberá incluirse en el cartapacio acumulativo del estudiante (PA 94-221)

II. ACCIONES LAS CUALES CONducIRÁN A UNA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Cualquiera de los siguientes comportamientos en la propiedad escolar, vehículos de transportación escolar, o cualquier actividad auspiciada por la escuela podrán conducir a una suspensión o expulsión.

Para considerar si los estudiantes deberán ser suspendidos, excluidos o disciplinados la administración deberá determinar si la conducta del estudiante presenta en peligro a personas o propiedad, o si interrumpe seriamente el proceso educativo y se considerará todo historial de los problemas de disciplina en el pasado. Al hacer esto, el administrador hará una determinación si las acciones de los estudiantes, aunque indeseables, no conduzca que el administrador tome la determinación de implementar una suspensión y si otras medidas además de la suspensión podrán implementarse. (Vea la póliza 5114)

Deberá entenderse que la lista de razones las cuales conducirán a una suspensión no deberán interpretarse como un mandato de suspensión ni deberá considerarse que esta lista sea el único método de acción disciplinaria.

1. Ataque o asalto intencional a un estudiante o miembro del personal
2. El uso de lenguaje obsceno o vulgar o gestos dirigidos a un miembro del personal
3. Robo o intento de adquirir propiedad personal o dinero de otro estudiante, por medio de intimidación o fuerza
4. Desafiar o retar abiertamente y/o rehusar deliberadamente a obedecer a un miembro del personal o cualquier otra persona con autoridad sobre el estudiante
5. Salir fuera de, o bloquear o sentarse dentro de un salón de clases o cualquier otra parte de los edificios o terrenos que pertenecen a la propiedad escolar o bajo la jurisdicción del distrito escolar
6. Amenazar o intimidar al personal escolar o a otros estudiantes
7. Daño intencional a la propiedad
8. Posesión de armas tales como: revólver, cuchillos, etcétera
9. Posesión, venta o consumo de drogas peligrosas, narcóticos, bebidas alcohólicas en la escuela o sus alrededores es ilegal. Drogas peligrosas o narcóticos significan cualquier droga controlada según se define en la enmienda de la Sección 21a-240 (8) de los Estatutos Generales de Connecticut, generalmente clasificadas como derivados de anfetaminas, derivados de barbitúricos, especie cannabis, especie cocaína, alucinógenos, derivados de morfina y otros estimulantes o drogas depresivas, las sustancias conocidas como "methaqualine". Uso o posesión ilegal de dichas sustancias significa el uso o posesión sin una perscripción válida.
10. Fumar en o en los alrededores de la escuela

SUSPENSION CATEGORIES IN-SCHOOL SUSPENSION

PHILOSOPHY:

As indicated in both the mission statement and goal written above, the In-School Suspension (ISS) program at Windham Middle School was designed to provide a safe, alternative workplace for those students who are having difficulty achieving behavioral success in the general classrooms without removing them from the school building. At the same time we are trying to decrease the instances and need for suspensions, either in school or out of school, so as to maximize educational time for each student in the school building. In doing these it is our hope that we will see an increase in instructional effectiveness throughout the school.

Behavior is one of many factors that lead to a positive or negative instructional outcome. In a classroom with little to no behavioral distractions, there is a higher likelihood that the students in that classroom will retain the information being taught to them. As a Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS) school for the last 5 years, Windham Middle School has been striving to create more positive behavioral outcomes. ISS is one of the many behavioral interventions that we have in the building.

We feel that there are many components that go into an effective ISS program. First and foremost is that the staff in the school buy into the idea that we cannot effectively educate a student who is not spending enough time in the classroom. Removal from the standard educational environment has an adverse effect on learning. That is what we are trying to prevent. A second important component is that there are a clear set of school rules. Through our PBS program, the entire student body is given training during the beginning of the school year on the behavioral expectations (rules) throughout the school building. The expectations for areas such as the classrooms, hallways, bathrooms, gymnasium, etc. are explained by the associated staff member. This training is then repeated at the beginning of each marking period. Another component is a close working relationship between the staff member(s) in charge of the ISS program and school administration. It is imperative that administration be made aware of all outcomes that occur in the ISS classroom.

The final component is that the ISS program be clearly defined for everyone in the school. As such, our ISS program is designed to include the following aspects: administrative input, program monitor input, student work completion, counseling, parental involvement, and student reflection. The administrators rendering the ISS assignment will need to have a clear set of principles which will guide them in assigning this alternative placement. These will have to be followed explicitly. The staff member who monitors the ISS classroom will be responsible for many tasks: tutor, disciplinarian, statistician, and teacher advocate. First and foremost that adult must ensure that the students assigned to ISS understand the cause and effect relationship of their behaviors. They must then ensure that no further disciplinary issues arrive while in the ISS classroom. Lastly, they must ensure that academics still remain the focus during the ISS assignment.

An ISS assignment could be anywhere from 1-5 school days. These are assigned by school administration only. Administration will attempt to utilize the ISS program as an “alternative” to an Out-Of-School (OSS) assignment when possible. A

11. Ausencias excesivas en el salón de clases sin autorización
12. Desobediencia deliberada de las reglas de la escuela
13. Insultos raciales dirigidos al personal escolar o a otros estudiantes
14. Cualquier otra violación a las reglas definidas en el código de disciplina escolar

DETENCIONES

Una detención del maestro es consecuencia por infracciones menores de las reglas escolares. Cualquier miembro del personal escolar puede dar una detención por esta clase de infracción. Se le dará al estudiante 24 horas de aviso antes que él/ella cumpla su detención. Las detenciones no excederán dos horas después del día escolar. La detención empieza a las 3:00 p.m. el lunes, miércoles, y Viernes; las detenciones empiezan a las 4:00 p.m. el martes y jueves. Un miembro del personal escolar supervisará al estudiante en un área designada para la detención. Cualquier estudiante que no cumpla con su detención está sujeto a una detención extendida el martes y jueves. Durante la detención pueden completar su trabajo escolar, pero no podrán hablar, comer o mascar goma (chicle). Se cumplirá la detención al día siguiente de la ofensa. Se requiere la firma del padre/encargado en la nota de detención que deberá entregarse al maestro. Los estudiantes deberán notificar a los padres o encargados para hacer arreglos de transportación si así es necesario.

JUSTICIA RESTAURATIVA

La meta de la justicia restaurativa en la Escuela Intermedia de Windham es hacer que los estudiantes hagan un impacto positivo en nuestro clima de la escuela demostrando comportamientos correctivos como alternativa a los comportamientos negativos. Así, nuestra misión es hacer que los estudiantes desarrollen un sentido de respeto, de responsabilidad, y de orgullo mientras que disminuye los casos de ciertos comportamientos en estudiantes individuales.

DETENCIÓN EXTENDIDA

Una Detención Extendida (ED) es una detención administrativa. Esta se asigna los martes y los jueves desde las 4:00 – 5:15 p.m. Los estudiantes que son asignados un ED se les dará un formulario de color verde que tienen que llevar para la firma de sus padres/encargados este formulario debe de ser entregado a un administrador el día siguiente. **A las 4:00 p.m. los estudiantes se reportarán al área de Detención Extendida asignada. Si el estudiante se niega a cumplir el “ED” el resultado será una Suspensión En la Escuela (ISS).**

CATEGORÍAS DE SUSPENSIÓN SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS)

FILOSOFÍA:

Según indicado en la declaración de la misión y en la meta escrita arriba, el programa de Suspensión En La Escuela (ISS) en la Escuela Intermedia de Windham fue diseñado para proporcionar un lugar alternativo de trabajo seguro para esos estudiantes que están

student's parents will be made aware of their child's placement in ISS and also their child's progress during their time in ISS. The students will be provided with a clear rubric while in the ISS classroom. Students will also receive a Point Score / Grade for each day they are in the ISS classroom. Their score will determine whether their time in ISS was successful or not. An unsuccessful completion could lead to further days of ISS or an OSS placement.

Teachers will be required to submit relevant, curricular work for their students to complete while assigned to ISS. When completed, this work will be promptly turned in to the appropriate teacher. That teacher will then be required to grade and "count" that assignment towards that student's subject area grade. Work should then be handed back to the student as soon as possible. Any work not successfully completed by the student will receive a grade of 0 (zero) for that assignment. Teachers will refrain from assigning "busy work" as that will not produce positive academic or behavioral outcomes.

In addition to the behavioral and academic portions of our ISS program, there is also a counseling session that will be offered should the student's parents agree to that. This will occur during the day of the assigned ISS. These sessions will be offered by: guidance counselors, social workers, and or psychologists. They will last anywhere from 10-30 minutes as needed.

In conclusion, Windham Middle School believes that in order to increase a student's academic success we need to maximize their time in the classroom. We cannot allow student behavior to prohibit their opportunities to learn. It is our job as educators to design programs that are geared towards all learning styles. We believe that an effective In-School Suspension program will serve to support the 3 Keys (respect, responsibility, and pride) that Windham Middle School has adopted as a PBIS school.

Out-of-School Suspension (OSS) The commission of serious violations against the school discipline code. As a result:

- Student is completely eliminated from all school and extracurricular activities.
- Student is not permitted on school grounds for the duration of the suspension.
- **Student is responsible for the completion of all work missed for the duration of the suspension. The make-up period for the required work will equal the number of days suspended.**
- Student and parent/guardian are required to meet with an administrator during the suspension period or before being admitted back to school.
- **Student is required to meet with a support staff member (guidance counselor, school social worker, school psychologist) upon returning to the classroom.**

GUIDELINES FOR ADMINISTERING THE DISCIPLINE POLICY

The Common Core of Teaching (CCT) states that "teachers promote student engagement, independence and interdependence in learning by facilitating a positive learning environment." Teachers at Windham Middle School embrace the principles of the CCT: "creating a climate that is responsive to and respectful of the learning needs of students with diverse backgrounds, interests and performance levels" and "fostering appropriate standards of behavior that support a productive environment for all stu-

deniendo dificultad en alcanzar el éxito de comportamiento en los salones de clase regulares sin tener que sacarlos del edificio escolar. Al mismo tiempo estamos intentando disminuir los casos y la necesidad para las suspensiones, o en la escuela o fuera de la escuela, para así aumentar el tiempo educativo para cada estudiante en el edificio escolar. En hacer éstos es nuestra esperanza que veremos un aumento en la eficacia educativa a través de la escuela.

El comportamiento es uno de muchos factores que conducen a un resultado educativo positivo o negativo. En un salón de clase con poco a ningunas distracciones de comportamiento, hay una probabilidad más alta que los estudiantes en ese salón de clase conservarán la información que se les ha enseñada. Como una escuela de Apoyos Positivos para el Comportamiento (PBS) por los últimos 5 años, la Escuela Intermedia de Windham se ha estado esforzando para crear resultados de comportamiento más positivos. El ISS es una de las muchas intervenciones de comportamiento que tenemos en el edificio.

Sentimos que hay muchos componentes que conducen a un programa eficaz de ISS. Sobre todo es que el personal de la escuela debe aceptar la idea que no podemos educar con eficacia a un estudiante que no pase bastante tiempo en el salón de clase. El sacar a un niño del ambiente educativo regular tiene un efecto adversario en el aprendizaje. Eso es lo que estamos intentando prevenir. Un segundo componente importante es que hay un sistema claro de reglas escolares. A través de nuestro programa de PBS, todo el cuerpo estudiantil recibe entrenamiento en las expectativas de comportamiento (reglas) al principio del año escolar y a través del edificio escolar. Las expectativas para las áreas tales como los salones de clase, los pasillos, los baños, el gimnasio, etc. son explicados por el personal escolar. Este entrenamiento entonces se repite al principio de cada período escolar. Otro componente es una relación de trabajo cercana entre los miembros del personal responsables del programa de ISS y la administración de la escuela. Es imprescindible que la administración esté al tanto de todos los resultados que ocurren en el salón de clase de ISS.

El componente final es que el programa de ISS debe estar claramente definido para cada uno en la escuela. Como tal, nuestro programa de ISS está diseñado para incluir los siguientes aspectos: sugerencias administrativas, sugerencias del monitor del programa, el trabajo completado por el estudiante, consejería, apoyo de los padres y reflexión del estudiante. Los administradores que asignen el ISS necesitarán tener un sistema claro de los principios que los dirigirán a asignar esta colocación alternativa. Éstos tendrán que ser seguidos explícitamente. El miembro del personal que supervise el salón de clase de ISS será responsable de muchas tareas: tutor, disciplinario, estadístico y defensor del maestro. Sobre todo ese adulto debe asegurarse de que los estudiantes asignados al ISS entiendan la causa y la relación del efecto de sus comportamientos. Debe entonces asegurarse de que ningunas otras ediciones disciplinarias ocurran mientras el estudiante esté en el salón de ISS. Por último, debe asegurarse de que lo académico todavía siga siendo el foco durante la asignación de ISS.

Una asignación a ISS podía ser de 1-5 días escolares. Éstos son asignados por la administración de la escuela solamente. La administración procurará utilizar el programa de ISS como "alternativa" a una asignación fuera de la escuela (OSS) cuando sea posible. Los padres del estudiante serán notificados sobre la colocación de su niño en ISS y también del progreso de su niño durante su tiempo en ISS. Se les proporcionará a

dents.”

Teachers use Level I interventions, both individually and collectively to offset the recurrence of the Level I behavior problems outlined below:

LEVEL I BEHAVIOR PROBLEMS

1. Tardy to class
2. Electronic devices (non-compliance)
3. Horseplay
4. Lying
5. Inappropriate language
6. Non-compliance
7. Disrespect (see definition of terms)
8. Disruption (see definition of terms)
9. Throwing objects
10. Teasing
11. Property damage (see definition of terms)
12. Misuse of computer (see definition of terms)
13. Dress Code Violation
14. Verbal Altercation

The following protocol is required for all Level I types of behavior problems. Parents should be contacted by the child’s teachers in any Level I type of behavior problem as a first intervention and as a means of enlisting parental support. Furthermore, teachers are encouraged to consider the following interventions: *conference with student, referral to support staff, team meeting with student, and temporary change in environment*. Teachers are expected to keep discipline data on every student which will create a behavior portfolio.

LEVEL II BEHAVIOR PROBLEMS

1. Not reporting to teacher detention
2. Skipping class/school
3. Profanity
4. Disrespect/Insubordination (see definition of terms)
5. Disruption (see definition of terms)
6. Harassment (sexual/non-sexual)
7. Vandalism
8. Physical aggression/Fighting
9. Physical assault (staff)
10. Fighting
11. Property damage (see definition of terms)
12. Threatening staff
13. Threatening peers
14. Theft
15. Major larceny
16. Action resulting in lockdown or evacuation of classroom or building

los estudiantes una rúbrica clara mientras estén en el salón de ISS. Los estudiantes también recibirán una puntuación/nota por cada día que están en el salón de ISS. Su puntaje determinará si su tiempo en ISS fue acertado o no. El no completar el tiempo exitosamente podía conducir a otros días de ISS o a una suspensión fuera de la escuela (OSS).

Se les requerirá a los maestros someter trabajo relevante, del plan de estudios para sus estudiantes a completar mientras estén asignados a ISS. Cuando esté terminado, este trabajo será devuelto puntualmente al maestro apropiado. Entonces se requerirá que ese maestro califique y “cuente” esa asignación hacia la nota de esa clase. El trabajo entonces debe ser devuelto al estudiante cuanto antes. Cualquier trabajo que no sea terminado exitosamente por el estudiante recibirá un grado de 0 (cero) para esa asignación. Los maestros no deberán asignar simplemente trabajo para mantenerlos “ocupados” ya que eso no producirá resultados académicos o comportamiento positivos.

En adición a las porciones de comportamiento y académicas de nuestro programa de ISS, hay también una sesión de consejería que será ofrecida si los padres del estudiante están de acuerdo. Esto ocurrirá durante el día de ISS asignado. Estas sesiones serán ofrecidas por: los consejeros, trabajadores sociales, y o psicólogos. Durarán de 10-30 minutos según lo necesitado.

En conclusión, la Escuela Intermedia de Windham cree que para aumentar el éxito académico de un estudiante necesitamos aumentar su tiempo en el salón de clase. No podemos permitir que el comportamiento del estudiante prohíba sus oportunidades de aprendizaje. Es nuestro trabajo como educadores diseñar los programas que se engranan hacia todos los estilos de aprendizaje. Creemos que un programa eficaz de Suspensión En La Escuela servirá para apoyar las 3 llaves (respecto, responsabilidad, y orgullo) que la Escuela Intermedia de Windham ha adoptado como una escuela PBS.

Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) La comisión de violaciones serias contra la disciplina escolar. Como resultado:

- El estudiante queda completamente fuera de todas las actividades escolares y extra-curriculares.
- El estudiante no está permitido en el terreno escolar durante el tiempo que esté suspendido.
- El estudiante es responsable de completar el trabajo escolar que faltó durante la suspensión. El periodo requerido para completar el trabajo equivale a la cantidad de días suspendido.
- Se requiere que el estudiante y el padre/encargado se reúnan con un administrador durante el periodo de suspensión o antes que sea admitido a la escuela.
- Se requiere que el estudiante vea un miembro del personal (consejero, trabajador social de la escuela, psicóloga de la escuela) antes de regresar al salón de clases.

GUÍAS PARA ADMINISTRAR LA PÓLIZA DE DISCIPLINA

El “Common Core of Teaching” o La Base Común de la Enseñanza (CCT) indica que “los maestros promueven la participación estudiantil, la independencia y la interdependencia del estudiante en el aprendizaje facilitando un ambiente de aprendizaje positivo.” Los maestros de Windham Middle School abrazan los principios del CCT:

17. Tobacco
18. Drugs/alcohol
19. Combustibles
20. Weapons
21. Cheating

LEVEL I			
First Offense	Second Offense	Third Offense	Fourth Offense
Teacher Warning	Call home; Teacher Detention; Lunch De-	Call home/Teacher Detention; Behavior	Referral to Level II

22. Forgery

In addition, the **fourth offense** of a specific Level I behavior problem constitutes a Level II behavior problem. All Level II behavior problems are handled by the corresponding Small Learning Community administrator. In the event that the corresponding administrator is not in the building, other administrators in the building have the discretion to administer appropriate disciplinary action.

*The following protocol is recommended for use by the administration for all Level II types of behavior problems. **There may be situations, where at the discretion of the administration, certain violations and the forthcoming consequences may vary from this prescribed protocol due to the severity, intention, and/or frequency of the infraction.**

“creando un clima que es responsivo y respetuoso de las necesidades de aprendizaje de los estudiantes con antecedentes, intereses y niveles de funcionamiento diversos” y “fomentando estándares apropiados de comportamiento que apoyan un ambiente productivo para todos los estudiantes.”

Los maestros usan intervenciones de Nivel I, tanto individualmente y colectivamente para lograr que no se repitan los problemas de comportamiento del Nivel I contorneados abajo:

PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO – NIVEL I

1. Tarde a la clase
2. Aparatos electrónicos
3. Juegos de mano
4. Copiarse/mentir
5. Lenguaje inapropiado
6. Negarse a cumplir
7. Falta de respeto (véase la definición de términos)
8. Interrupción (véase la definición de términos)
9. Lanzar objetos
10. Molestar a través de bromas
11. Falsificar
12. Daños a la propiedad (véase la definición de términos)
13. Robo
14. Uso erróneo de la computadora (véase la definición de términos)
15. Violación del código de vestir.

El protocolo siguiente se requiere para todos los problemas de comportamiento del Nivel I.

NIVEL I			
Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa	Cuarta Ofensa
Aviso del maestro	1 Detención del Maestro/ Consecuencia	1-2 Detenciones del Maestro/ Consecuencias	Referido al Nivel II

El maestro del niño debe comunicarse con los padres en cualquier problema de comportamiento del Nivel I como primera intervención y como un medio de alistar la ayuda parental. Además, se anima a los maestros a considerar las intervenciones siguientes: conferencia con el niño, referido al personal de apoyo, reunión de equipo con el niño y un cambio de ambiente temporero. Se espera que los maestros guarden datos de la disciplina sobre cada estudiante que creará un portafolio del comportamiento.

PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO – NIVEL II

1. No reportarse a la detención del maestro
2. Cortar clases
3. Vulgaridad
4. Falta de respeto (véase la definición de términos)

LEVEL II			
Offense	First Offense	Second Offense	Third Offense
Skipping class	ED	ISS	ISS; parent/teacher meeting to include student and counselor
Profanity (General)	Reflection	ED	2 ED
Profanity Directed at an Adult	ISS; apology to adult	ISS & meeting with administrator, teacher, and student	ISS & meeting with administrator, parent, and student.
Disrespect	ED + Student generated call home.	2 ED + Student generated call home	ISS
Disruption	ED	2 ED	ISS
Electronic devices	Confiscate item & return to student at end of day. Refusal to turn in: student generated call home & Office detention.	Confiscate item & return to parent at end of day & ED	Confiscate item & return to parent at end of day & 1-5 ISS
Harassment	ED + administrator/student call home.	ISS & Referral to support staff	1-3 ISS & Possible referral to Police Department
Verbally abusive	ED & written apology	2 ED & written apology	ISS & written apology
Property damage	RJ & ED & financial restitution or report card held	RJ, ISS & financial restitution or report card held	RJ, 2 ISS & financial restitution or report card held
Physical Aggression (peers)	1-3 ISS + student generated call home.	1-3 ISS & referral to support staff	1-5 ISS & JRB Referral
Physical aggression / intimidation (staff)	1 or more ISS & Referral to JRB	3 or more ISS & Referral to JRB	5 ISS & Possible referral to Police Department
Physical assault (staff)	1-10 OSS, Possible referral to Police Department, & Possible referral to expulsion hearing	Referral to expulsion hearing	Referral to expulsion hearing
Public Displays of Affection	Student generated call home	ED	ISS & Administration/Parent meeting
Spectator/Encourager/ Accomplice of a fight; recording a fight.	1-3 ISS	1-3 ISS & JRB Referral	3-5 ISS + Administration/Parent meeting.

5. Interrupción (véase la definición de términos)
6. Acoso
7. Asalto verbal/confrontación
8. Golpear voluntariamente
9. Agresión física (empleado)
10. Asalto físico (empleado)
11. Pelear
12. Daños a la propiedad (véase la definición de términos)
13. Amenazar a un empleado
14. Amenazar a un compañero de clases
15. Robo
16. Robo mayor
17. Acción resultando en un cierre o evacuación de un salón o edificio
18. Tabaco
19. Drogas/alcohol
20. Combustibles
21. Armas

*El protocolo siguiente se recomienda para uso de la administración para todos los tipos de problemas de comportamiento del Nivel II. **Puede haber situaciones, donde a discreción de la administración, ciertas violaciones y las consecuencias próximas pueden variar de este protocolo prescrito debido a la severidad, a la intención, y/o a la frecuencia de la infracción.**

NIVEL II			
Ofensa	Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa
Cortar clase	ED	ISS y proyecto de investigación, referido a consejería	ISS, conferencia con padres, estudiante y consejera/o
Vulgaridad	Reflexion	ED	2 ED
Vulgarida dirigida a un adulto	ISS y disculpa al adulto	ISS y reunion entre el adm., adulto, y estudiante	ISS y reunion entre el adm., adulto, padre/encargado, y estudiante
Falta de respeto	ED, llamada padres	2 ED, llamada padres	ISS
Interrupción	ED	2 ED	ISS
Aparatos electrónicos	Confiscar artículo hasta el fin del día Negarse a entregar resulta en detencion de oficina y llamada casa	Confiscar artículo por el artículo y devolver al padre al final del día & ED	Confiscar artículo por el artículo y devolver al padre al final del día & ISS 1-5 días
Acoso	ED + llamada casa del adm. Y estudiante	ISS & Referido al personal de apoyo	1-3 ISS & Posible referido al Departamento de la Policía
Verbalmente abusivo	ED & carta de disculpa	2 ED & carta de disculpa	ISS y carta de disculpa
Daño a la propiedad	RJ & ED & Restitución financier o los reportes no estarán autorizados	RJ & ISS ED & Restitución financier o los reportes no estarán autorizados	RJ & 2 ISS ED & Restitución financier o los reportes no estarán autorizados

Offense	First Offense	Second Offense	Third Offense
Leaving Class w/o Permission	Verbal warning; meeting w/Teacher and Administrator; intervention plan.	ED & Adjustment to plan	Office detention & Possible parent meeting with administration.
Fighting	1-10 OSS, Referral to support staff, Referral to JRB, & Possible referral to Police Department	1-10 OSS, Referral to support staff, Referral to JRB, & Possible referral to Police Department	1-10 OSS, Referral to support staff, Referral to JRB, & Possible referral to Police Department
Verbally Threatening staff	1-3 OSS & referral to support staff	1-5 OSS, Parent/Student/Admin Meeting, & Referral to JRB & Possible expulsion	1-10 OSS, Referral to JRB, & Referral to Police Department & Possible expulsion
Threatening peers	2 ISS & Referral to support staff	2 ISS & Parent/Student/Admin Meeting	3 OSS & Referral to JRB
Tampering with safety devices	RJ	ED	ISS
Theft	ISS & RJ	2 ISS & Referral to JRB	3 ISS & Possible referral to police.
Action resulting in lockdown/evacuation of classroom or building (ie. Bomb threat, inciting a riot)	5-10 OSS, Referral to Police Department, & Possible referral to expulsion hearing	Possible referral to expulsion hearing	Possible referral to expulsion hearing
Tobacco	ISS	2 ISS & Referral to support staff	3 ISS & Referral to Substance Prevention Program
Drugs/Alcohol	3-10 OSS, Referral to Substance Prevention Program, Referral to Police Department, & Referral to expulsion hearing	5-10 OSS, Referral to Substance Prevention Program, Referral to Police Department, & Referral to expulsion hearing	5-10 OSS, Referral to Substance Prevention Program, Referral to Police Department, Possible referral to DCF, & Referral to expulsion hearing
Combustibles	3-10 OSS, Referral to Police Department & Referral to expulsion hearing	5-10 OSS, Referral to Police Department & Referral to expulsion hearing	5-10 OSS, Referral to Police Department & Referral to expulsion hearing
Weapons	3-10 OSS, Referral to Police Department & Referral to expulsion hearing	5-10 OSS, Referral to Police Department & Referral to expulsion hearing	5-10 OSS, Referral to Police Department & Referral to expulsion hearing

Ofensa	Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa
Golpear voluntariamente	1-3 ISS Llamada a casa	1-3 ISS & referido al personal de apoyo	1-5 ISS Referido a JRB
Agresión física (empleado)	1 o más ISS & Referido al JRB	3 o más ISS & Referido a JRB	5 ISS & Posible referido al Departamento de la Policía
Asalto físico (empleado)	1-10 OSS, Posible referido al Departamento de la Policía & Posible referido a una audiencia de expulsión	Referido a una audiencia de expulsión	Referido a una audiencia de expulsión
Pelear	1-10 OSS, Referido al personal de apoyo, Referido a JRB & Posible referido al Departamento de la Policía	1-10 OSS, Referido al personal de apoyo, Referido a JRB & Posible referido al Departamento de la Policía	1-10 OSS, Referido al personal de apoyo, Referido a JRB & Referido al Departamento de la Policía
Amenazar a un empleado	1-3 OSS y referido al personal de apoyo	1-5 OSS, Reunión de Padre/Estudiante/Admin & Referido a JRB y posible expulsión	1-10 OSS, Referido al JRB, & Referido al Departamento de Policía, y posible expulsión
Amenazar a un compañero de clases	2 ISS & Referido al personal de apoyo	2 ISS & Reunión de Padre/Estudiante/Admin	3 OSS & Referido a JRB
Tratar de forzar con un aparato de seguridad	RJ	ED	ISS
Robo	ISS & referido al personal de apoyo	2 ISS & RJ	3 ISS & Referido al JRB y departamento de policía.
Robo mayor	ISS, Referido al JRB	2 ISS, Referido al JRB	3 ISS, Referido a JRB & referido al Departamento de la Policía
Acción resultando en cierre/evacuación de un salón o edificio (ie. Amenaza de bomba, incitar un motín)	5-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía, & Posible referido a una audiencia de expulsión	1-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía, & Posible referido a una audiencia de expulsión	1-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía, & Posible referido a una audiencia de expulsión
Tabaco	ISS	2 ISS & Referido al personal de apoyo	3 ISS & Referido a un Programa de Prevención de Substancia
Drogas/Alcohol	3-10 OSS, Referido a un Programa de Prevención de Substancia, Referido al Departamento de la Policía, & Referido a una audiencia de expulsión	5-10 OSS, Referido a un Programa de Prevención de Substancia, Referido al Departamento de la Policía, & Referido a una audiencia de expulsión	5-10 OSS, Referido a un Programa de Prevención de Substancia, Referido al Departamento de la Policía, Posible referido a DCF & Referido a una audiencia de expulsión
Combustibles	3-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía & Referido a una audiencia de expulsión	5-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía & Referido a una audiencia de expulsión	5-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía & Referido a una audiencia de expulsión
Armas	3-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía & Referido a una audiencia de expulsión	5-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía & Referido a una audiencia de expulsión	5-10 OSS, Referido al Departamento de la Policía & Referido a una audiencia de expulsión

Key:	DCF = Department of Children & Families
ED = Extended Detention	FWSN = Family with Service Needs
RJ = Restorative Justice	ISS = In-School Suspension

Clave:	DCF = Departamento de Niños y Familias
ED = Detención Extendida	FWSN = Familia en Necesidad de Servicios
RJ = Justicia Restaurativa	ISS = Suspensión En la Escuela

DEFINITION OF OFFICE REFERRAL BEHAVIORAL TERMS

Disrespect: Level I – brief or low intensity of socially rude behavior, such as rolling the eyes, tone of voice, body posture, etc. Level II – long or high intensity of socially rude behavior, such as screaming at teacher hysterically.

Disruption: Level I – a brief or low intensity interruption of classroom activities. Level II – behavior causing an interruption in a class or activity including stink bombs. Disruption includes sustained loud talk, yelling or screaming; noise with materials; horseplay or roughhousing; and/or sustained out of seat behavior; whole class loss of educational/instructional time.

Teasing: To annoy or bother repeatedly and persistently.

Harassment – student delivers disrespectful messages (verbal or gestural) to another person that includes threats and intimidation, unwanted physical contact, obscene gestures, pictures, or written notes. Disrespectful messages include negative comments based on race, religion, gender, age, and/or national origin; sustained or intense verbal attacks based on ethnic origin, disabilities or other personal matters.

Property damage: Level I – writing on desks, walls, lockers, kicking/banging lockers, breaking pencils, etc. Level II – student deliberately impairs the usefulness of property, such as ripping pages out of a book, carving into lockers or other school materials, graffiti.

Misuse of computer: Level I – signing on before instructing to do so, opening an incorrect file, printing without permission, turning or shutting off the computer, banging on the key board as a result of frustration.

Tampering with safety devices: Level II – shutting lights off in stairways and/or lavatories, setting the help bell on the stairs, etc.

Public Display of Affection: Level I — Hugging; sitting on laps. Level II —Kissing; inappropriate touching.

CLARIFICATION OF TERMS

Accessory - a student is an accessory when he/she helps with, or keeps quiet about, or covers up or encourages an offense.

Assault - intentionally causing or attempting to cause physical injury to another with an unprovoked, one sided attack.

Attempt - participating in an offense, even if it is not completed or is not successful.

Bullying – any overt acts by a student or group of students directed against another student with the intent to ridicule, humiliate or intimidate the other student while on school grounds or at a school-sponsored activity, which acts are repeated against the same student over time.

Co-curricular activities - athletic teams, clubs, social events, dances, etc., that are not included as a course requirement.

Conspiracy - helping to plan an offense or agreeing to keep silent about what is known.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA REFERIDOS DE CONDUCTA A LA OFICINA

Falta de respeto: Nivel I – comportamiento social rudo de poca intensidad o breve, tales como el rodar del ojo, tone de voz, postura, etc. Nivel II – comportamiento social rudo de grande intensidad y prolongado, tales como gritarle histericamente a un maestro

Interrupción: Nivel I – interrupción de baja intensidad o breve a las actividades del salón de clase. Nivel II – comportamiento que causa una interrupción en el salón o a la actividad incluyendo “bombas de peste”. Interrupciones incluyen el hablar en voz alta continuamente, gritar, ruidos con los materiales, juegos de manos, y el mantenerse por largo rato fuera de la silla.

Hostigamiento/acoso: Nivel I – molestar repetidamente y persistentemente. Nivel II – enviar le mensajes irrespetuosos (verbal o gestos) a otra persona incluyendo amenazas e intimidación, contacto físico no aceptado, gestos obscenos, retratos y notas. Mensajes irrespetuosos incluyendo comentarios negativos basados en raza, religión, género, edad, y/o origen nacional; ataques verbales intensivos y prolongados basados en origen étnico, incapacidad y otros asuntos personales.

Daños a la propiedad ajena: Nivel I – escribir en los escritorios, paredes, armarios, patear los armarios, romper lápices, etc. Nivel II – el estudiante deliberadamente deteriora el uso de la propiedad, tales como romper las páginas de un libro, tallar en los almarios u otra propiedad escolar

Uso indebido de la computadora: Nivel I – entrar a la computadora antes de indicado, abrir un archivo incorrecto, imprimir antes de obtener permiso, prender y apagar la computadora, golpear en el teclado como resultado de frustración.

Tratar de forzar con un aparato de seguridad: Nivel II – apagar las luces en las escaleras y/o los baños, activar la campana de ayuda en la escalera, etc.

ACLARACIÓN DE TÉRMINOS

Cómplice – un estudiante es considerado cómplice cuando ayuda a cometer una fechoría, se mantiene callado, encubre o promueve la ofensa

Asalto – causa intencional o intento de causar daño físico a otro sin que haya razón de provocación, ataque de un solo lado

Atentado – participar en una fechoría, aún cuando no ha sido completada o tomado lugar

Acoso - cualquier acto abierto por un estudiante o por un grupo de estudiantes ordenados contra otro estudiante con el intento de ridiculizar, humillar o intimidar al otro estudiante mientras en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, cuales actos se repiten contra el mismo estudiante en un cierto plazo

Actividades co-curriculares – equipos atléticos, club, eventos sociales, bailes, etc., que no forman parte de los cursos requeridos

conspiración – ayudar a cometer una fechoría o guardar silencio acerca de lo que sabe de ella

Destrucción de la propiedad escolar – causar daño intencional o forzar, alterar o mutilar cualquier artículo de la propiedad escolar

destroying school property - purposely damaging or tampering with, altering or mutilating an article of school property.

Disobeying a direct order - failing to comply with an order of a staff member.

Due process - a way of settling a problem one step at a time. It is a process of sticking to an official way of doing things so nobody's rights are overlooked.

Electronic device - such as; iPods, cell phones, MP3 players, CD players, laser pointers, handheld games (gameboys, PSPs, etc.)

Inappropriate behavior - swearing, horseplay, ball playing, using items designed for leisure time entertainment, etc.

Littering - putting food, paper, wrappers or other trash somewhere other than a proper receptacle.

Prior approval - letting the proper authority know what to do and receive permission. provocation - to rouse or incite another into doing something.

Restitution - give it back, replace it, or pay for it.

Sanctioned - permitted, encouraged, approved.

Staff detention - staying after school with a teacher for disciplinary reasons.

Theft - taking, obtaining or withholding property of another without the owner's consent.

Threats - student commits threats when he/she:

- a. threatens to commit any crime or inflict harm or injury to another person or his property.
- b. compels another to engage in an act by means of instilling a fear that if the demand is not complied with, the student will inflict harm or injury on another person or his property.

Willfully striking – intentionally or voluntarily hitting another person.

EIGHTH GRADE STUDENT ACTIVITY STIPULATIONS

A review of behavior, academic and attendance components is necessary when declaring an eighth grade student eligible to attend the promotion ceremony, eighth grade dance and the eighth grade field trip. It has been determined that these activities are privileges. A committee of review, made up of teachers and administrators, will determine each student's eligibility to participate in these activities.

The policy as reviewed by the Board of Education is as follows:

1. BEHAVIOR REQUIREMENTS - General School Conduct:

Promotion Ceremony: A student must be in good standing on the day of promotional exercises in order to attend the promotion ceremony. This is defined as not suspended from school for disciplinary reasons. Disciplinary reasons are defined as Out-of-School Suspension, In-School Suspension and Extended Detention. Eighth grade students are expected to return all school materials one school day before promotion ceremonies. Failure to return materials or pay for lost materials will result in the loss of the privilege to participate in the promotion ceremony.

Eighth Grade Dance and Class Trip: Student participation in the eighth grade dance and field trip will be contingent upon good school conduct throughout the year. A pattern of ongoing disruptive or inappropriate behavior will result in the suspension of this privilege for an eighth grade student. For Disciplinary Code, see the Student Handbook.

Desobedecer una orden directa – no cumplir una orden de un empleado de la escuela

Proceso de ajustar cuentas – un medio de resolver un problema paso por paso. Este es un proceso de adherirse al modo oficial de hacer las cosas para que los derechos de las personas no pasen por alto

aparato electrónico – equipo de música, grabadora, audífonos, juegos de videos, “walkman”

Conducta impropia – malas palabras, juegos de manos, jugar pelota, usar artículos designados para el entretenimiento, etcétera

Arrojar basura – poner comida, papel, envolturas y basura en otro lugar en vez del recipiente de basura apropiado

Aprobación anticipada – informar a las autoridades apropiadas qué hacer y recibir permiso

Provocación – causar o incitar a otros que hagan algo

Restitución – regresar, reemplazar, o pagar

Sanción/ratificación – permitido, alentado, aprobado

Detención del maestro – quedarse después de clases con un maestro por razones de conducta

Robo – tomar, obtener o retener propiedad sin el consentimiento del dueño

Amenaza – un estudiante comete un hecho de amenaza cuando:

- a. amenaza con cometer cualquier crimen o de hacer daño a otra persona o su propiedad
- b. obliga a otro a cometer un acto mediante la intimidación si la demanda de cometer el acto no se cumple, el estudiante causará daños o golpes a la otra persona o su propiedad

Golpear voluntariamente – pegarle intencionalmente o voluntariamente a otra persona

ESTIPULACIONES PARA LAS ACTIVIDADES ESTUDIANTILES DEL OCTAVO GRADO

La revisión de los componentes académicos, de comportamiento y asistencia son necesarios cuando declaramos que el estudiante de octavo grado es partícipe elegible en la ceremonia de graduación, el baile y la gira escolar. Se ha determinado que estas actividades son un privilegio. Un comité de reviso, compuesto de maestros y administradores determinarán si el estudiante es elegible para que participe en estas actividades.

La póliza ha sido revisada por la Junta de Educación y es la siguiente:

1. RECOMENDACIÓN DE COMPORTAMIENTO – Conducta General Escolar

Ceremonia de Graduación: El estudiante deberá tener un buen promedio hasta el día de los ejercicios de graduación para que pueda participar en la ceremonia. Esto define que no hay suspensiones de la escuela. Los estudiantes del octavo grado deberán entregar todo material escolar un día escolar antes de la ceremonia de graduación. Si fracasan en entregar o pagar por los materiales esto resultará en la pérdida de privilegios incluyendo la participación en la ceremonia de graduación.

Baile del Octavo Grado y Gira Escolar: La participación en el baile y la gira escolar dependerá de la conducta observada por el estudiante durante todo el año escolar. Un patrón de conducta desordenada o impropia resultará en la suspensión de los privilegios. Para el Código de Disciplina lean el manual estudiantil.

2. REQUISITOS ACADÉMICOS – Conducta Académica

Un estudiante deberá completar con éxito los cursos ofrecidos en Windham Middle School.

2. ACADEMIC REQUIREMENTS

Academic Conduct:

A student must successfully have completed the courses offered at Windham Middle School.

- a. Student who has failed two or more academic courses for the year will not be allowed to participate in the promotion ceremony.
- b. Students who are at risk for not being promoted may, also, be denied the privilege of attending the eighth grade dance and field trip.

3. ATTENDANCE REQUIREMENTS

Attendance Conduct:

- a. Any student who is not present on the day of or does not have an excused absence will not be allowed to attend the eighth grade dance or promotion ceremony.
- b. Any student, who has a pattern of truant behavior, will lose the privilege of participating in the eighth grade dance, field trip and the promotion ceremony.

EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES AND STIPULATIONS

There are various extra-curricular activities available to all middle school students such as the Music Program, Technology Student Association (TSA), Student Council, Drama Club, fall sports (girls and boys' soccer, cross-country), winter sports (girls and boys' basketball, wrestling), and spring sports (softball, baseball, track).

A review of behavior, academic and attendance components is necessary when declaring a student eligible to participate in any extra-curricular activity.

BULLYING

The Connecticut Legislature recently passed a new school bullying prevention law, An Act Concerning the Strengthening of School Bullying Laws, Public Act. No. 11-232 which took effect on July 1, 2011, although some of its provisions do not apply until July 1, 2012. The new law greatly expands the definition of "bullying," provides definitions of new terms, and imposes additional obligations on school employees and school districts.

As of July 1, 2011, bullying is now defined as (A) the repeated use by one or more students of written, oral, or electronic communication, such as cyberbullying, directed at or referring to another student attending school in the same school district, or (B) a physical act or gesture by one or more students repeatedly directed at another student attending school in the same school district, that: (i) causes physical or emotional harm to such student or damage to such student's property, (ii) places such student in reasonable fear of harm to himself or herself, or of damage to his or her property, (iii) creates a hostile environment at school for such student, (iv) infringes on the rights of such student at school, or (v) substantially disrupts the education process or the orderly operation of a school.

Under the new expansive definition, "bullying" expressly includes, but is not limited to, a written, oral, or electronic communications, or physical acts or gestures that are based on any actual or perceived differentiating characteristics, such as race, color, religion,

- a. Un estudiante que fracasase en dos o más cursos en el año escolar, no podrá participar en la ceremonia de graduación.
- b. Los estudiantes que corren el riesgo de repetir el grado no podrán asistir al baile ni a la gira escolar del octavo grado.

3. RECOMENDACIONES DE ASISTENCIA – Conducta de Asistencia

- a. Aquel estudiante que no haya asistido a clases el día de la graduación o no tiene una ausencia excusada no podrá asistir a la ceremonia de graduación.
- b. Cualquier estudiante que haya tenido un problema crónico de ausencia perderá el privilegio de participar en el baile, la gira escolar y la ceremonia de graduación de octavo grado.

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y ESTIPULACIONES

Hay varias actividades extra-curriculares disponibles a todos los estudiantes de escuela intermedia tales como el Programa de Música, la Asociación Estudiantil de Tecnología (TSA), el Consejo Estudiantil, el Club de Drama, deportes de otoño (fútbol para niñas/niños, campo y pista), deportes de invierno (baloncesto para niños/niñas, lucha libre), deportes de primavera (béisbol para niños/niñas, campo y pista).

Una revisión de los componentes del comportamiento, académicos y de la asistencia es necesaria para declarar a un estudiante elegible para participar en cualquier actividad extra-curricular.

INTIMIDACIÓN O ACOSO

La Legislatura de Connecticut aprobó recientemente una ley nueva para prevenir el acoso en la escuela, "An Act Concerning the Strengthening of School Bullying Laws, Acta Pública No. 11-232 cual tomó efecto el 1 de julio de 2011, aunque algunas de sus provisiones no se aplican hasta el 1 de julio del 2012. La nueva ley amplía grandemente la definición del acoso, proporciona definiciones de nuevos términos, e impone obligaciones adicionales ante empleados de la escuela y distritos escolares.

A partir del 1 de julio de 2011, el acoso ahora es definido como (a) el uso repetido por uno o más estudiantes de comunicación escrita, oral, o electrónica, tales como "cyberbullying", dirigido a o para referirse a otro estudiante que asiste a la escuela en el mismo distrito escolar, o (b) un acto o gesto físico por uno o más estudiantes dirigidos en varias ocasiones a otro estudiante que asiste a la escuela en el mismo distrito escolar, que: (i) causa daño físico o emocional a tal estudiante o daño a la propiedad de tal estudiante, (ii) coloca a tal estudiante en miedo razonable del daño a él o ella misma, o del daño a su propiedad, (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para tal estudiante, (iv) infringe en los derechos de tal estudiante en la escuela o (v) interrumpe substancialmente el proceso de la educación o la operación ordenada de una escuela.

Bajo la nueva definición expansiva, el acoso incluye, pero no es limitado, a comunicaciones escritas, orales, o electrónicas, o a los actos o los gestos que se basan en características que distinguen reales o se perciben de tal manera, tales como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, estado socioeconómico, estado académico, aspecto físico, o inhabilidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por la aso-

ancestry, national origin, gender, sexual orientation, gender identity and expression, socioeconomic status, academic status, physical appearance, or mental, physical, developmental or sensory disability, or by association with an individual or group who has or is perceived to have one or more of such characteristics.

Public Act 11-232 now provides that school districts must prohibit bullying “at a school-sponsored or school-related activity, whether on or off school grounds; at a school bus stop or on a school bus or other vehicle owned, leased, or used by the district; or through the use of an electronic device or an electronic mobile device owned, leased, or used by the district.” In addition, school districts must now prohibit bullying outside of the school setting if such bullying 1) creates a hostile school environment for the victim; 2) infringes on the rights of the victim at school; or 3) substantially disrupts the education process or the orderly operation of a school.

Changes to Bullying Law in CT

On June 11th the Governor signed Public Act 14-172 *An Act Concerning Improving Employment Opportunities Through Education and Ensuring Safe School Climates*. The Act contains several important changes to the bullying law that impact policies and procedures in schools. These changes were effective July 1, 2014. Sec. 2. Section 10-222d (which was also repealed and replaced in 2011) was again repealed and substituted. Noted changes:

- Schools are now required to notify students and families about the process by which to report acts of bullying but *they have specified that this notification must occur “at the beginning of each school year.”*

- Schools are now required to notify *“the parents or guardians of the student... against whom... that such investigation has commenced.”* Meaning that previously, schools could initiate investigations and not notify parents of students involved in the investigations. Schools are now required to notify both.

- Schools are now required to “invite the parents or guardians of a student who commits a verified act of bullying to a meeting... to discuss specific interventions undertaken by the school to prevent further acts of bullying.” This implies *that schools should have intervention strategies in place that address the behavior of the initiator.*

- They have also *added to the list of recommended “prevention and intervention” strategies* to include “culturally competent school-based curriculum focusing on social-emotional learning, self-awareness and self-regulation.” As always, The Partnership is here to assist in adapting your practices and ensuring that you have the most up to date information.

As of July 11th:

Complaint processes

A. Publication of the prohibition against bullying and related procedures

The prohibition against bullying shall be publicized by including the following statement in the student handbook of each of the district schools:

“Bullying behavior by any student in the Windham Public Schools is strictly pro-

hibited and prohibited by law. It is a violation of state law to engage in bullying behavior with an individual or a group that has or is perceived to have one or more of the following characteristics:

La acta pública 11-232 ahora proporciona que los distritos escolares deben prohibir el acoso “en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en los terrenos escolares o fuera de ellos, en una parada de autobús escolar o en el autobús escolar o en otro vehículo poseído, arrendado, o usado por el distrito; o con el uso de un aparato electrónico o un aparato móvil electrónico poseído, arrendado, o usado por el distrito.” Además, los distritos escolares deben ahora prohibir el acoso fuera del ambiente escolar si tal acoso 1) crea un ambiente escolar hostil para la víctima; 2) infringe en los derechos de la víctima en la escuela; o 3) interrumpe substancialmente el proceso de la educación o la operación ordenada de una escuela.

Cambios a la Ley de Bullying en CT

El 11 de junio el Gobernador firmó la Ley Pública 14-172 *Una ley para la mejora de Oportunidades de Empleo a través de la educación, garantizando Climas escolares que son seguros*. La ley contiene varios cambios importantes a la ley bullying que las pólizas y procedimientos de impacto en las escuelas. Estos cambios fueron efectivos el 1 de julio 2014. Sec. 2. Sección 10-222d (que también fue derogado y sustituido en 2011) fue de nuevo derogada y sustituida. Cambios mostrados:

- Las escuelas están obligadas a notificar a los estudiantes y las familias sobre el proceso por el cual se denuncian actos de intimidación, pero han indicado que esta notificación debe ocurrir “al comienzo de cada año escolar.”

- Las escuelas están obligadas a notificar a “los padres o tutores del estudiante ... contra quién ... que de la investigación se ha iniciado.”. Lo que significa que con anterioridad, las escuelas podrían iniciar investigaciones y no notificar a los padres de los estudiantes que participan en las investigaciones. Las escuelas ahora están obligados a notificar a ambos.

- Las escuelas están ahora obligados a “invitar a los padres o tutores de un estudiante que cometa un acto confirmado de intimidación a una reunión ... para hablar de intervenciones específicas realizadas por la escuela para prevenir nuevos actos de intimidación.” Esto implica que las escuelas deben contar con estrategias de intervención en el lugar que se ocupan de la conducta del iniciador.

- También se han añadido a la lista de prevención recomendada “

estrategias para incluir” currículo escolar culturalmente competente se centra en el aprendizaje social y emocional, la auto-conciencia y la autorregulación. “Como siempre, La Asociación está aquí para ayudar a adaptar sus prácticas y asegurar que la información más tiene información actualizada.

A partir del 11 de julio:

Proceso de Quejas

A. Publicación de la prohibición en contra de la intimidación y procedimientos relacionados

La política de prohibición en contra de la intimidación debe ser publicada incluyendo la siguiente información en el manual del estudiante de las escuelas del distrito:

“La conducta de intimidación por parte de cualquier estudiante en la Escuela Públicas de Windham esta estrictamente prohibida y dicha conducta puede resultar en una acción

hibited, and such conduct may result in disciplinary action, including suspension and/or expulsion from school. “Bullying” means any overt acts by a student or a group of students directed against another student with intent to ridicule, humiliate or intimidate the other student while on school grounds, at a school-sponsored activity, or on a school bus which acts are committed more than once against any student during the school year. Bullying outside of a school setting may also be addressed if it has a direct and negative impact on a student’s academic performance or safety in school. Students and parents may file verbal or written complaints concerning suspected bullying behavior, and students shall be permitted to anonymously report acts of bullying to teachers and school administrators. Any report of suspected bullying behavior will be promptly reviewed. If acts of bullying are verified, prompt disciplinary action may be taken against the perpetrator, consistent with his/her rights of due process. Board policy and regulation #5131.911 set forth this prohibition and the related procedures in detail, and are available to students and their parents/guardians upon requests.”

B. Formal Complaints

Students and/or their parents or guardians may file written reports of conduct that they consider to be bullying. Such written reports shall be reasonably specific as to the actions giving rise to the suspicion of bullying, including time and place of conduct alleged, the number of incidents, the target of such suspected bullying, and the names of any potential student or staff witnesses. Such reports may be filed with any teacher or administrator, and they shall be promptly forwarded to the building principal for review and action in accordance with Section IV below.

C. Informal complaints

Students may make informal complaint of conduct that they consider to be bullying by verbal report to a teacher or administrator. Such informal complaints shall be reasonably specific as to the actions giving rise to the suspicion of bullying, including time and place of the conduct alleged, the number of incidents, the target of such suspected bullying, and the names of any potential student or staff witnesses. A teacher, other professional employee, or administrator who receives an informal complaint shall promptly reduce the complaint to writing, including the information provided. Such written report by the teacher, other professional employee and/or administrator shall be promptly forwarded to the Building Principal for review and action in accordance with Section IV below.

D. Anonymous complaints

Students who make informal complaints as set forth above may request that their name be maintained in confidence by the teacher(s) and administrator(s) who receive the complaint. Should anonymity be requested, the principal and his/her designee shall meet with the student to review the request for anonymity and the impact that maintaining anonymity of the complaint may have on the investigation of the complaint and/or possible remedial action. At such meeting, the student shall be given the choice as to whether to maintain the anonymity of the complaint. Anonymous complaints shall be reviewed and reasonable action will be taken to address the situation, to the extent such action may be taken that (1) does not disclose the source of the complaint, and (2) is consistent with the due process rights of the student(s) alleged to have committed the acts of bullying.

disciplinaria, incluyendo la suspensión y/o la expulsión de la escuela. “Intimidación” significa cualquier acto explícito por un estudiante o grupo de estudiantes dirigidos hacia otro estudiante con la intención de ridiculizar, humillar, o intimidar a otro estudiante en los predios escolares, actividad estudiantil, o en un autobús escolar y dichos actos son repetidos más de una vez contra cualquier estudiante durante el año escolar. La intimidación o el acoso que ocurre fuera de los predios escolares pueden también ser tratado si tiene un impacto directo y negativo en el funcionamiento académico de un estudiante o la seguridad en la escuela. Los estudiantes y padres pueden someter una queja verbal o escrita con relación a la sospecha de una conducta de intimidación, y los estudiantes deben ser permitidos a reportar los actos de intimidación será evaluada a la mayor brevedad. Si los actos de intimidación son verificados, se tomará una acción disciplinaria inmediata en contra del agresor, consistente con sus derechos y el debido proceso. La política de la Junta y los reglamentos #5131.911 establecen esta prohibición y los procesos relacionados en detalle, y están disponibles para estudiantes y sus padres o encargados de ser requeridos.

B. Quejas Formales

Estudiantes y/o sus padres o encargados pueden someter un informe escrito de conducta que pueda ser intimidación. Estos informes escritos deben ser específicos con relación a las acciones que dan paso a la sospecha de intimidación, incluyendo la hora y el lugar del incidente, el número de incidentes, la víctima de intimidación, y los nombres de cualquier estudiante o miembro de la facultad que pueden ser un posible testigo. Dichos informes deberán ser sometidos a través de un maestro o administrador, y deberán ser enviados inmediatamente a la oficina del principal para ser evaluados y una acción tomada de acuerdo a la Sección IV de este documento.

C. Quejas Informales

Los estudiantes pueden hacer una queja informal de conducta que ellos consideren sea intimidación mediante un informe verbal a un maestro o administrador. Estos informes escritos deben ser específicos con relación a las acciones que dan paso a la sospecha de intimidación, incluyendo la hora y el lugar del incidente, el número de incidentes, la víctima de intimidación, y los nombres de cualquier estudiante o miembro de la facultad que puedan ser un posible testigo. Un maestro, otro miembro de la facultad, o administrador que reciba un informe de queja informal deberá ponerlo por escrito inmediatamente, incluyendo la información requerida. Este informe escrito por el maestro, miembro de la facultad, o administrador deberá ser enviado inmediatamente a la oficina del principal para ser evaluado y una acción tomada de acuerdo a la Sección IV de este documento.

D. Quejas Anónimas

Los estudiantes que hagan quejas informales según indicado en este documento, pueden pedir que su nombre se mantenga confidencialmente por el maestro(a) o administrador que recibe la queja. De pedir al anonimato, el principal o el oficial designado deberá reunirse con el estudiante para evaluar su solicitud de anonimato y el impacto que esto tendrá en la investigación de la queja y/o la posible acción remediativa. En esta reunión, se le dará al estudiante la alternativa de mantener se pedido de anonimato si así lo desea. Quejas anónimas deberán ser evaluadas y acciones razonables para resolver el asunto hasta el punto en que (1) no se revele la fuente de información de la queja, y (2) sea consistente con los procesos requeridos de los derechos de estudiante(s) que supuestamente cometieron el acto de intimidación. No se debe tomar ninguna acción disciplinaria solamente en base de un informe anónimo.

No disciplinary action should be taken solely on the basis of an anonymous report.

Staff responsibilities and intervention strategies

A. Teacher and other school staff

Teachers and other school staff who witness acts of bullying, as defined above, shall promptly notify the building principal and/or his/her designee of the events observed, and shall promptly file a written incident report concerning the events witnessed. Teachers and other school staff who receive student or parent reports of suspected bullying shall promptly notify the building principal and/or his/her designee of such report(s). If the report is a formal, written complaint, such complaint shall be forwarded promptly (no later than the next school day) to the building principal or his/her designee. If the report is an informal complaint by a student that is received by a teacher or other professional employee, he or she shall prepare a succinct written report of the informal complaint, which shall be forwarded promptly (no later than the next school day) to the building principal or his/her designee. If the report is an informal complaint by a student that is received by other school staff, this employee shall verbally report the matter to the principal and/or his/her designee promptly (no later than the next school day). In addition to addressing both informal and formal complaints, teachers and other professional staff members are encouraged to address the issue of bullying in other interactions with students. Teachers and other professionals may find opportunities to educate students about bullying and help eliminate bullying behavior through class discussions, counseling, and reinforcement of socially-appropriate behavior. Teachers and other professional employees should intervene promptly whenever they observe student conduct that has the purpose or effect of ridiculing, humiliating or intimidating another student, even if such conduct does not meet the formal definition of “bullying”.

B. Administrator responsibilities

1. Investigation

The principal (or other responsible program administrator) shall be promptly notified of any formal or informal complaint of suspected bullying received by any building administrator, teacher or other professional employee. Under the direction of the building principal or his/her designee, all such complaints shall be investigated promptly. A written report of the investigation shall be prepared when the investigation is complete. Such report shall include findings of fact, a determination of whether acts of bullying were verified, and, when acts of bullying are verified, a recommendation for intervention, including disciplinary action. Where appropriate, written witness statements shall be attached to the report. Notwithstanding the foregoing, when a student making an informal complaint has requested anonymity, the investigation of such complaint shall be limited as is appropriate in view of the anonymity of the complaint. Such limitation of investigation may include restriction action to a simple review of the complaint (with or without discussing it with the alleged perpetrator), subject to receipt of further information and/or the withdrawal by the complaining student of the condition that his/her report be anonymous.

Responsabilidades del Personal y Estrategias de Intervención

A. Maestros y Personal Escolar

Los maestros y el personal escolar que sean testigos de un acto de intimidación, según definido en este documento, deberán notificar inmediatamente al principal u otro oficial designado de los hechos observados. Todo maestro y personal escolar que reciba informes de estudiantes o padres con relación a supuestos actos de intimidación deberán informar inmediatamente al principal u otro oficial designado sobre el(los) informe(s). Si el informe es una queja formal por escrito, se deberá enviar inmediatamente (no más tardar al próximo día escolar) al principal u otro oficial designado. Si el informe es una queja informal por parte de estudiante que es recibida por un maestro o personal escolar, este deberá preparar un informe escrito y detallado, que deberá ser enviado inmediatamente (no más tardar del próximo día escolar) al principal u otro oficial designado. Si el informe es una queja informal por parte del estudiante que es recibida por otro personal escolar, este empleado deberá verbalmente reportar este asunto al principal u otro oficial designado inmediatamente (no más tardar del próximo día escolar).

En adición a informal sobre quejar formales e informales, todo maestro y personal escolar son motivados a trabajar con la problemática de la intimidación a través de sus relaciones con los estudiantes. Los maestros y personal escolar pueden encontrar oportunidades para educar a los estudiantes sobre la intimidación y ayudar a eliminar esta conducta a través de charlas en el salón, consejería, y refuerzos sobre conducta socialmente apropiada. Los maestros y personal escolar deben intervenir cuando observan que la conducta de un estudiante tiene el propósito de ridiculizar, humillar, o intimidar a otro estudiante, aún si dicha conducta no cumple con la definición formal de “intimidación”.

B. Responsabilidades Administrativas

1. Investigación

El principal (u otro administrador responsable) deberá ser informado inmediatamente de cualquier queja formal o informal sobre la sospecha de conducta de intimidación recibida por un administrador del edificio, maestro, o personal escolar. Bajo la dirección del principal o su designado, toda queja deberá ser evaluada inmediatamente. Un informe escrito deberá ser preparado cuando se haya completado la investigación. Dicho informe deberá incluir los hallazgos de los hechos, una determinación de si los actos de intimidación han sido verificados, una recomendación para intervención, incluyendo una acción disciplinaria. De ser apropiado, un informe escrito del(los) testigo(s) será sometido con el informe. No obstante, cuando un estudiante haga una queja informal y haya solicitado anonimato, la investigación de dicha queja deberá ser limitada según sea apropiado debido a la solicitud de anonimato. Dicha limitación de la investigación puede incluir la restricción de la acción a una simple revisión de la queja (con o sin discusión con el alegado ofensor), sujeto a más información y/o la remoción de la solicitud de anonimato.

2. Acciones Remediativas

Actos verificados de intimidación deberán resultar en una intervención por el principal o su designado con la intención de asegurar la prohibición en contra de la conducta de

2. Remedial actions

Verified acts of bullying shall result in intervention by the building principal or his/her designee that is intended to assure that the prohibition against bullying behavior is enforced, with the goal that any such bullying behavior will end as a result.

Bullying behavior can take many forms and can vary dramatically in how serious it is, and what impact it has on the victim and other students. Accordingly, there is no one prescribed response to verified acts of bullying. While conduct that rises to the level of “bullying” as defined above will generally warrant disciplinary action against the perpetrator of such bullying, whether and to what extent to impose disciplinary action (detention, in-school suspension, suspension, or expulsion) is a matter for the professional discretion of the building principal. The following sets forth possible interventions for building principals to enforce the Board’s prohibition against bullying.

a. Non-disciplinary intervention

When verified acts of bullying are identified early and/or when such verified acts of bullying do not reasonably require a disciplinary response, students may be counseled as to the definition of bullying, its prohibition, and their duty to avoid any conduct that could be considered bullying.

If a complaint arises out of conflict between students or groups of students, peer mediation may be considered. Special care, however, is warranted in referring such cases to peer mediation. A power imbalance may make the process intimidating for the victim and therefore inappropriate. The victim’s communication and assertiveness skills may be low and could be further eroded by fear resulting from past intimidation and fear of future intimidation. In such cases, the victim should be given additional support. Alternatively, peer mediation may be deemed inappropriate to address concern.

b. Disciplinary interventions

When acts of bullying are verified and a disciplinary response is warranted, students are subject to the full range of disciplinary consequences. Anonymous complaints that are not otherwise verified, however, shall not be the basis for disciplinary action. In-school suspension and suspension may be imposed only after informing the accused perpetrator of the reasons for the proposed suspension and giving him/her an opportunity to explain the situation.

Expulsion may be imposed only after a hearing before the Board of Education, a committee of the Board or an impartial hearing officer designated by the Board of Education in accordance with Board policy. This consequence shall be reserved for serious incidents of bullying and/or when past interventions have not been successful in eliminating bullying behavior.

3. General intervention strategies

In addition to the prompt investigation of complaints of bullying and direct intervention when acts of bullying are verified, other district actions may ameliorate any potential problem with bullying in school or at school-sponsored activities. While no specific

intimidación sea cumplida, con la meta de que todo acto de intimidación cese. La conducta de intimidación puede manifestarse de varias maneras y puede variar dramáticamente en gravedad y el impacto que tenga en la víctima y otros estudiantes. Por lo tanto, no hay una sola respuesta de cómo verificar actos de intimidación. Aunque la conducta aquí definida como “intimidación” generalmente requiere una acción disciplinaria (detención, suspensión dentro de la escuela o expulsión) queda a discreción del principal. Esta discreción profesional, sin embargo, debe ser ejercida de acuerdo a la política del Consejo. Lo siguiente establece posibles intervenciones para que los principales establezcan la prohibición de la intimidación.

a. Intervención No-disciplinarias

Cuando los actos de intimidación son identificados temprano y/o cuando son actos verificados que no requieren una respuesta razonablemente disciplinaria, los estudiantes podrán ser aconsejados sobre la definición de la intimidación, lo prohibido del acoso y el deber de evitar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso. Al surgir una queja de conflictos entre estudiantes o grupos de estudiantes, una consejería entre estudiantes debe ser considerada. Un cuidado especial sin embargo, es asegurado en referir los casos mediación (estudiantil) compañeros. Un desbalance de poder puede hacer que el proceso sea uno de intimidación para la víctima y por lo tanto inapropiado. La comunicación de la víctima y sus habilidades positivas pueden ser bajas y podría corroerse por temor resultando en intimidación en el pasado y miedo de intimidación en el futuro. En estos casos se le debe dar apoyo especial a la víctima. Por lo tanto, consejería entre los estudiantes podría ser inapropiada.

b. Intervención Disciplinaria

Cuando los actos de acoso son verificados y una respuesta disciplinaria es garantizada, los estudiantes están sujetos completamente a consecuencias disciplinarias. Las quejas anónimas que no son verificadas, sin embargo, no deben ser la base para una acción disciplinaria. Suspensión en la escuela y suspensión deber ser impuesta solamente después de informarle al acusado las razones de la propuesta suspensión y darle una oportunidad de explicar la situación. Una expulsión puede ser impuesta solamente después de una audiencia el Consejo de Educación, un comité del consejo o un oficial de audiencia imparcial asignado por el Consejo de Educación de acuerdo con la política del Consejo. Esta consecuencia debe ser reservada para incidentes serios de intimidación y/o cuando intervenciones anteriores no han tenido éxito en la eliminación del comportamiento de intimidación.

3. Intervenciones Generales de Estrategia

En adición a una investigación pronto de quejas de intimidación e intervención directa cuando actos de intimidación son verificados, otras acciones del distrito deben mejorar cualquier problema potencial con intimidación en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Mientras no se requiera una acción y las necesidades de la escuela de intervención puedan varias de tiempo en tiempo, la lista siguiente de estrategias de

action is required and school needs for such interventions may vary from time to time, the following list of potential intervention strategies shall serve as a resource for administrators, teachers and other professional staff members in each school:

- a. Respectful responses to bullying concerns raised by students, parents or staff;
- b. Planned professional development programs addressing bully/victim problems;
- c. Data collection to document bully/victim problems to determine the nature and scope of the problem;
- d. Use of peers to help ameliorate the plight of victims and include them in group activities;
- e. Avoidance of sex-role stereotyping (e.g., males need to be strong and tough);
- f. Awareness and involvement on the part of staff and parents with regards to bully-victim problems
- g. A curriculum that promotes communication, friendship, assertiveness skills, and character education;
- h. Modeling by teachers of positive, respectful, and supportive behavior towards students;
- i. Creating a school atmosphere of team spirit and collaboration that promotes appropriate social behavior by students in support of others;
- j. Employing classroom strategies that instruct students how to work together in a collaborative and supportive atmosphere.

Reporting obligations

A. Report to the parent or guardian of the perpetrator

If after investigation, acts of bullying by a specific student are verified, the building principal or his/her designee shall notify the parent or guardian of the perpetrator in writing of the finding. If disciplinary consequences are imposed against such student, a description of such discipline shall be included in such notification.

B. Reports to the victim and his/her parent or guardian

If after investigation, acts of bullying against a specific student are verified, the building principal or his/her designee shall notify the parent or guardian of the victim of such finding. In providing such notification, care must be taken to respect the statutory privacy rights of the perpetrator of such bullying. The specific disciplinary consequences imposed on the perpetrator, as reflected in the student's educational records, shall not be disclosed to the parents or guardians of the victim, except as provided by law. The parents of the children involved in the bullying incident shall be invited to attend at least one meeting at school.

C. List of verified acts of bullying

The principal of each school shall maintain a list of the number of verified acts of bullying in the school, and this list shall be available for public inspection upon request. Given that any determination of bullying involves repeated acts over time, each report prepared in accordance with, Section III(1) above that includes verified acts of bullying shall be tallied as one verified act of bullying unless the specific actions that are the subject of the report involve separate and distinct acts of bullying. The list shall be limited to the number of such verified acts of bullying in school, and it shall not set out the particulars of each verified act, including but not limited to any personal identifiable student information, which is confidential information by law.

intervención debe servir como un recurso para administradores, maestros y otros miembros del personal profesional de cada escuela.

- a. Respuestas respetuosas de intimidación levantadas por estudiantes, padres o personal;
- b. Planificar programas de desarrollo profesional respecto a la intimidación y problemas de la víctima;
- c. Colección de datos para documentar los problemas de la víctima y intimidación para determinar la naturaleza y el alcance del problema;
- d. Participación de los compañeros para ayudar a mejorar el estado de las víctimas e incluirlos en actividades de grupo;
- e. Evitar los estereotipos sexuales (e.g., el varón necesita ser fuerte y rudo);
- f. Conocimiento y participación de parte del personal y padres con respecto a los problemas de las víctimas de intimidación;
- g. Un currículo que promueva la comunicación, amistad, habilidades de certeza y carácter de educación;
- h. Ser un modelo positivo, respetuoso, y apoyo de comportamiento de los maestros hacia los hacia los estudiantes;
- i. Crear una atmósfera escolar en un espíritu de equipo y colaboración que promueva un comportamiento social apropiado por estudiantes en apoyo de otros;
- j. Empleando estrategias en el salón de clase para instruir a estudiantes como trabajar juntos en una atmósfera colaborativa y de apoyo.

Obligaciones de Reportar

A. Reporte a los padres o encargados del ofensor

Si después de la investigación, actos de intimidación en contra de un estudiante en específico son verificados, el principal de la escuela o el designado de él/ella debe notificar por escrito al padre o el encargado del ofensor de ese hallazgo. Si consecuencias disciplinarias son impuestas en contra de ese estudiante, una descripción de esa disciplina debe incluirse en la notificación.

B. Reportes para la víctima y sus padres y encargados

Si después de la investigación, actos de intimidación en contra de un estudiante en específico son verificados, el principal de la escuela o el designado de él/ella debe notificar por escrito al padre o el encargado del ofensor de ese hallazgo. Al proveer esa notificación se debe tener mucho cuidado en respetar los derechos privados del ofensor de ese hallazgo establecidos por la ley. Las específicas consecuencias disciplinarias del ofensor, como se refleja en los archivos educativos de los estudiantes, no debe ser divulgado a los padres o encargados de la víctima excepto como suministrado por la ley. Se invitará a los padres de los niños implicados en el incidente de intimidación o acoso a asistir por lo menos a una de las reuniones en la escuela.

C. Lista verificada de actos de intimidación

El principal de cada escuela debe mantener una lista del número de actos de intimidación, y la lista debe estar disponible a inspección pública como se requiere. Dado que cualquier determinación de intimidación requiere actos repetidos por un tiempo, cada reporte preparado en acuerdo con la Sección III (1) arriba que incluye actos de intimidación verificados deben ser contados como un acto de intimidación verificado a menos que las acciones específicas que son parte del informe envuelvan actos separados y distintos de intimidación. Esta lista debe limitarse al número de actos de intimidación verificados en la escuela, y no debe incluir los detalles particulares de cada acto verificado, incluyendo, pero no limitado a cualquier información personal del estudiante, que es confidencial según la ley.

Staff Development

Effective July 1, 2009, the District's staff development program for certified personnel shall include training pertaining to the prevention of bullying.

Approved: 1/24/07

CYBERBULLYING

The Connecticut Legislature recently passed a new school bullying prevention law, *An Act Concerning the Strengthening of School Bullying Laws*, Public Act. No. 11-232 which took effect on July 1, 2011. This Act defines cyberbullying as "any act of bullying through the use of the Internet, interactive and digital technologies, cellular mobile telephone or other mobile electronic devices, or any electronic communications."

The District's computer network and the Internet, whether accessed on campus or off campus, during or after school hours, may not be used for the purposes of harassment. In addition, all forms of harassment over the Internet by means of cellphone, blackberry, or any other form of electronic communication device, fixed or mobile, commonly referred to as cyberbullying, are unacceptable and viewed as a violation of this policy and the District's acceptable computer use policy and procedures.

Malicious use of the District's computer system to develop programs or to institute practices that harass other users or gain unauthorized access to any entity on the system and /or damage the components of an entity on the network is prohibited. Users are responsible for the appropriateness of the material they transmit over the system. Hate mail, harassment, discriminatory remarks, or other antisocial behaviors are expressly prohibited.

Cyberbullying includes, but is not limited to the following misuses of technology: harassing, teasing, intimidating, threatening to kill or injure students or staff members, denigrating, disseminating personal information about another person, impersonation for the purpose of posting damaging material or allegations, cyberstalking, sending confidential reports to third parties, threatening, or terrorizing another person by sending or posting inappropriate and hurtful e-mail messages, instant messages, text messages, digital pictures or images, or Web site postings, including blogs whether in the sender's name or under a disguise. It is also recognized that the author (poster or sender) of the inappropriate material is often disguised (logged on) as someone else.

As an aid in the enforcement of this policy, students and community members who believe they have been victims of such misuses of technology, as described in this policy, are urged not to erase the offending material from the system. A copy of the material should be printed and brought to the attention of the school Principal or Director of Technology.

The administration shall fully investigate all reports of cyberbullying.

In situations in which the cyberbullying originated from a non-school computer, but has been brought to the attention of school officials, any disciplinary action shall be based upon whether the conduct is determined to be severely disruptive of the educational

Desarrollo de la Facultad

En efecto el 1 de julio del 2009, el programa de desarrollo de la facultad del distrito para empleados certificados debe incluir entrenamiento concerniente a la prevención de la intimidación o el acoso.

Adoptado: 1/24/07

ACOSO CIBERNÉTICO

La Legislatura de Connecticut aprobó recientemente una ley nueva para prevenir el acoso en la escuela, *An Act Concerning the Strengthening of School Bullying Laws*, Acta Pública No. 11-232 cual tomó efecto el 1 de julio de 2011. Esta acta define el acoso cibernético como "cualquier acto de acoso con el uso del Internet, las tecnologías interactivas y digitales, el teléfono móvil celular u otros aparatos electrónicos móviles, o cualquier comunicación electrónica.

La red de computadoras del distrito y el Internet, a la cual se obtenga acceso dentro o fuera de la escuela, durante o después de las horas escolares, no puede ser utilizada para los propósitos del hostigamiento. Además, todas las formas de hostigamiento sobre el Internet por medio del teléfono celular, "blackberry", o cualquier otra forma de dispositivo de comunicación electrónica, fijada o móvil, designado comúnmente intimidación o acoso cibernético "cyberbullying", son inaceptables y vistas como violación de esta política y la política y los procedimientos aceptables del uso de la computadora del distrito.

El uso malévolo del sistema informático del distrito de desarrollar programas o de instituir las prácticas que acosan otros usuarios o tienen el acceso desautorizado a cualquier entidad en el sistema y/o dañan los componentes de una entidad en la red se prohíbe. Los usuarios son responsables de la conveniencia del material que transmiten sobre el sistema. Correo de odio, hostigamiento, observaciones discriminatorias, u otros comportamientos antisociales expreso se prohíben.

"Cyberbullying" incluye, pero no se limita a los usos erróneos siguientes de la tecnología: el acosar, embromando, intimidando, amenazando con matar o lastimar estudiantes o a miembros del personal, diseminando la información personal sobre otra persona, personificación con el fin de fijar el material o alegaciones perjudicial, de espiar, de enviar informes confidenciales a otros sujetos, de amenazar, o de terrorizar a otra persona enviando o fijando mensajes inadecuados y que hace daño del correo electrónico, mensajes inmediatos, mensajes del texto, cuadros digitales o imágenes, o anuncios del lugar en la red, incluyendo charla sin en el nombre del remitente o bajo disfraz. También se reconoce que disfrazan al autor (cartel o remitente) del material inadecuado a menudo (entrado) como algún otro.

Como ayuda en la aplicación de esta política, de los estudiantes y de los miembros de la Comunidad que creen han sido víctimas de tales usos erróneos de la tecnología, como descrito en esta política, se urgen a no borrar el material ofensivo en el sistema. Una copia del material se debe imprimir y traer a la atención del director de escuela o del director de la tecnología.

La administración investigará completamente todos los informes de intimidación cibernética.

En las situaciones en las cuales la intimidación cibernética originó de una computadora no en la escuela, pero se ha traído a la atención de los funcionarios de la escuela, cualquier acción disciplinaria será basada en si la conducta interrumpió seriamente el proceso educativo

process so that it markedly interrupts or severely impedes the day-to-day operations of a school or the ability of individual students or staff members to function effectively. In addition, such conduct must also be violative of a publicized school policy. Such conduct includes, but is not limited to, threats, or making a threat off school grounds, to kill or hurt a teacher or student.

Disciplinary actions may include, but are not limited to, the loss of computer privileges, detention, suspension, or expulsion for verified perpetrators of cyberbullying. In addition, when any kind of threat is communicated or when a hate crime is committed, this shall be reported to the local law officials.

The District recognizes its responsibility to educate students regarding appropriate behavior on social networking and chat room sites about cyberbullying. Therefore, students shall be provided instruction about appropriate online behavior, including interacting with other individuals on social networking sites and in chat rooms and cyberbullying awareness and response.

Policy adapted: 3/25/09

CONTRABAND MATERIALS

Holding Of Contraband Materials

In each school the principal is responsible for holding contraband materials and for delivering them to the proper public authorities. A receipt should be furnished to the owner, if known, and one requested from the officer who takes possession.

Search For Contraband Materials

The Windham Board of Education stipulates that, as authorized by Section 10-221 of the General Statutes for the maintenance of discipline in the school, an authorized school administrator may have permission to search a student's locker or desk under three conditions. Effective October 1, 1994, local and regional boards of education and private elementary and secondary schools are given the power to authorize law enforcement and school officials to search lockers and other school property. Such authorization may be granted to search for weapons, contraband, or the fruits of a crime, but only if "the search is justified at its inception and ... as actually conducted is reasonably related in scope to the circumstances which justified [it]. "A search is deemed to be justified when there are reasonable grounds to believe that the search will reveal evidence that the student has violated or is violating either school rules or the law. a. If the probable presence of contraband materials poses a serious threat to the maintenance of discipline and order in the school, and, b. There is a reason to believe one or more students have contraband materials in desks or lockers and, c. The students have been informed IN ADVANCE, that under school board regulations, desks and lockers may be inspected if the administration has reason to suspect that materials injurious to the best interests of the school are kept on school property.

interrumpiendo o impidiendo seriamente las operaciones cotidianas de una escuela o la capacidad de estudiantes o de miembros individuales del personal de funcionar con eficacia. Además, tal conducta debe también violar una política publicada de la escuela. Tal conducta incluye, pero no se limita a, las amenazas, o fabricar una amenaza fuera de los predios escolares, para matar o para lastimar a un estudiante o un profesor.

Las acciones disciplinarias no se pueden incluir, sino limitar a, la pérdida de privilegios de la computadora, detención, suspensión, o expulsión para los autores verificados de intimidación cibernética. Además, cuando cualquier clase de amenaza se comunica o cuando un crimen del odio está conñado, esto será divulgado a los funcionarios locales de la ley.

El distrito reconoce su responsabilidad de educar a estudiantes con respecto a comportamiento apropiado en establecimiento de una red social y de lugares de charla sobre la intimidación cibernética. Por lo tanto, los estudiantes deben recibir educación sobre el comportamiento en línea apropiado, incluyendo compartir con otros individuos en sitios sociales en una red y en cuartos de charla y conocimiento y respuesta a la intimidación cibernética.

MATERIALES DE CONTRABANDO

El principal de cada escuela es responsable de retener material de contrabando y entregarlo a las autoridades públicas pertinentes. Se entregará un recibo al dueño, si lo conocen y se le pedirá otro al oficial que ha tomado posesión del material.

Búsqueda De Material de Contrabando (Registro)

La Junta de Educación de Windham estipula que, según autoriza la Sección 10-221 de los Estatutos Generales para el mantenimiento de la disciplina en la escuela, un administrador escolar autorizado tiene permiso de buscar/escudriñar en el armario o escritorio del estudiante bajo tres condiciones. El 1ro de octubre de 1994 tomó en efecto que las juntas de educación locales y regionales y las escuelas privadas elementales y secundarias les han sido otorgadas del derecho de autorizar oficiales de la ley y oficiales escolares que hagan una búsqueda de armarios y otra propiedad escolar. Dicha autorización puede ser otorgada para la búsqueda de armas, contrabando o los frutos de un crimen, solo si la búsqueda es justificada al principio y ... es en la actualidad conducida y razonablemente relacionada con el designio de las circunstancias las cuales justifican (lo). "Una búsqueda queda justificada cuando existen pruebas razonables las cuales crean que la búsqueda revelará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando las reglas de la escuela o la ley. a. Si la presencia probable del material de contrabando, posee una amenaza seria al mantenimiento de la disciplina y al orden de la escuela y b. existen razones las cuales se cree que uno o más estudiantes poseen material de contrabando en los escritorios o armarios, y c. los estudiantes han sido informados CON ANTICIPACIÓN, que según las reglas de la junta escolar, los escritorios y armarios serán inspeccionados si el administrador tiene razón de sospechas que materiales dañinos al bienestar de la escuela están presentes en la propiedad escolar.

CHILD ABUSE

ADMINISTRATIVE RULES AND REGULATIONS

This regulation is intended to safeguard children whose health and welfare may be adversely affected through injury and neglect, and to ensure a nurturing and safe environment. Reports should be made where there is reasonable cause to suspect or believe that any child under the age of eighteen:

1. Has had physical injury or injuries inflicted upon him/her (other than by accidental means) by a person responsible for the child's health, welfare or care, or by a person given access to the child by a responsible person.
2. Has injuries which are at variance with the explanation given of their occurrence.
3. Is in a condition which is the result of maltreatment such as, but not limited to, malnutrition, sexual abuse, sexual exploitation, deprivation of necessities, emotional maltreatment or cruel punishment.
4. Has been neglected in one or more of the following ways:
 - a. Has been abandoned;
 - b. Is being denied proper care and attention, physically, educationally, emotionally, or morally;
 - c. Is being permitted to live under conditions, circumstances or associations injurious to the child's well-being.
5. Is in danger of being abused even though one does not have reasonable cause to suspect or believe any such abuse has actually occurred.

A. Report of Child Abuse

Any staff member who has reasonable cause to suspect that a child has been abused or neglected must report the abuse immediately.

1. The mandated reporter (i.e., teacher, guidance counselor, etc.) phones report of suspected abuse immediately to the Department of Children and Families (ask for Protective Services Supervisor or the Intake Unit) or the police.
2. The concerned staff member brings to the attention of the school principal (or his/her designee) immediately after making the report.
3. School principal (or his/her designee) confers with the school nurse, psychologist, social worker or other appropriate personnel to obtain pertinent information about the student as necessary.
4. Principal (or his/her designee) notifies the Director of Special Education Services (or his/her designee).
5. Director of Special Education Services maintains the school system's central file on cases of suspected abuse.
6. School principal (and/or his or her designees) or school social worker may inform parent of referral after consultation with DCF if they feel parent will not punish their child with further abuse, or:
 - a. may request parent conference at school immediately, or
 - b. may take child home and confer with parent, or
 - c. in an emergency situation, take child for medical care.

The reporter sends a written report of Suspected Child Abuse to the Department of Children and Families within 72 hours of oral report. A copy of the report is sent to the Director of Special Education Services. An oral report shall be made immediately to be

ABUSO DE MENORES

REGLAS Y ESTATUTOS ADMINISTRATIVOS

Esta regulación tiene como designio proteger el bienestar de los niños cuya salud y bienestar podría afectar en una manera adversa por medio del maltrato y la negligencia y asegurar un ambiente lleno de seguridad y ternura. Se refirirán reportes donde hay evidencia razonable y causa de sospechas o hechos que un niño menor de 18 años:

1. Ha recibido daño físico (no de manera accidental) por una persona responsable de su salud, bienestar y cuidado o por una persona que tiene acceso al menor mediante esa persona responsable.
2. Tiene lesiones que no tienen relación con la explicación dada de lo ocurrido.
3. Está en una condición como resultado de maltrato, tales como (pero que no se limitan) desnutrición, abuso sexual, explotación sexual, depravación de necesidades básicas, maltrato emocional o castigo cruel.
4. Ha sido víctima de negligencia en una o más de las siguientes maneras:
 - a. Ha sido abandonado
 - b. Se le ha negado atención física, educativa, emocional, o moral
 - c. Se le permite vivir en condiciones, circunstancias o asociaciones que perjudican a su bienestar
5. Está en peligro de ser abusado aún cuando no hay causa razonable para creer que alguna forma de abuso ha ocurrido.

A. Referido por Maltrato de Menores

Cualquier miembro del personal escolar que sospeche que un menor ha sido víctima de maltrato o negligencia debe informarlo inmediatamente.

1. La persona que hace el referido (maestro, consejero, etc.) hace una llamada telefónica al Departamento de Niños y Familias (DCF) o a la policía.
2. Luego de hacer el referido debe informar al principal de la escuela inmediatamente
3. El principal de la escuela consulta con el personal de enfermería, psicología, trabajo social u otro personal indicado para obtener información pertinente del estudiante si es necesario.
4. El principal de la escuela informa al director de Servicios de Educación Especial.
5. El director de Servicios de Educación Especial mantiene un archivo central de casos de sospecha de abuso.
6. El principal de la escuela y/o personas designadas o el trabajador social informa a los padres del menor acerca del referido si ellos consideran que no van a castigar al menor o:
 - a. solicitará una conferencia con los padres en la escuela inmediatamente
 - b. llevará al menor a la casa y se reunirá con los padres
 - c. llevará al menor a recibir atención médica si es un caso de emergencia.

La persona que hizo el referido telefónico enviará un informe escrito dentro de las próximas 72 horas al Departamento de Niños y Familias, según lo establece la Sección 17-38a del Estatuto General de Connecticut. Una copia de este informe se enviará al director de Servicios de Educación Especial.

followed within seventy-two hours by a written report." (Sec. 17-38a, Connecticut General Statutes).

B. Reporting of Child Abuse by School Employees

Any staff member who has reasonable cause to suspect that a child has been abused by a school employee must report the abuse immediately.

1. The mandated reporter (i.e., teacher, guidance counselor, etc.) phones report of suspected abuse immediately to the Department of Children and Families (ask for Protective Services Supervisor or the Intake Unit) and the police.
2. The staff member shall immediately notify the building principal or his/her designee and the superintendent. The superintendent or his/her designee shall immediately notify the parent.
3. The reporter sends to the Department of Children and Families and to the police department a written report of Suspected Child Abuse within 72 hours of oral report. The report must name the child, parents, child's age, nature and extent of injuries, evidence of previous injury or maltreatment to child or sibling, the name of the suspected school employee, and any other information that might be helpful in protecting the child.
4. The superintendent is obligated to immediately begin to investigate the report, and normally complete the investigation within two school days. If he or she finds evidence of child abuse by a school employee, must immediately notify the child's parent or guardian, the local or state police, and the Department of Children and Families. If there is no evidence, the superintendent must still notify all parties of the outcome.
5. When an investigation produces such evidence, and the employee in question is in a position requiring certification, the superintendent may suspend the certified employee, with pay and without termination of benefits, provided that he or she notifies the board of education of the reasons for the suspension within seventy-two hours.
6. The suspension of a certified employee remains in effect until the school board takes action under the Teacher Tenure Act.
7. If a certified school employee is convicted of a crime involving child abuse, the state's attorney must notify the superintendent of schools and the State Board of Education is obligated to commence proceedings to revoke certification in such an event.
8. When an investigation produces such evidence and the employee in question is not in a position requiring a certificate, the superintendent may discipline the employee in accordance with the provisions of the relevant collective bargaining agreement and/or of Board Policy.

ALCOHOL/DRUGS POLICY ADMINISTRATIVE RULES AND REGULATIONS

The possession, use, distribution and/or sale of alcohol, narcotics, or any mood altering, controlled, or restricted substance (here-after referred to collectively as alcohol/drugs as defined in Section 21a 240 of the Connecticut General Statutes) poses a serious threat to the health, safety, and well-being of the school population. Unless prescribed by a phy-

B. Informe de Casos de Abuso de Menores por parte de Empleado

Escolar Cualquier miembro del personal escolar que sospeche que un empleado escolar este abusando de un menor debe informarlo inmediatamente.

1. La persona que informa (maestro, consejero, etc.) hace una llamada telefónica al Departamento de Niños y Familias y a la policía.
2. Luego de hacer el referido debe informar al principal de la escuela y al superintendente. El superintendente o su designado informa inmediatamente a los padres.
3. Se hace un informe escrito dentro de las próximas 72 horas al Departamento de Niños y Familias. Este informe debe incluir el nombre del menor y sus padres, su edad, la naturaleza de las lesiones, evidencia de lesiones previas o maltrato del menor o hermanos/as, el nombre de la persona sospechosa y cualquier otra información que pueda ser útil para proteger al menor.
4. El superintendente está obligado a iniciar una investigación inmediatamente y normalmente debe completarla en dos días. Si encuentra evidencia que constata que el menor fue abusado por el empleado escolar debe informar inmediatamente a los padres o encargados, la policía estatal y al Departamento de Niños y Familias. Si no encuentra ninguna evidencia de todos modos debe informar a todas las partes.
5. Si el empleado en cuestión está certificado y se constata que abusó del menor, el superintendente lo suspenderá con paga y beneficios e informará a la junta de educación dentro de las próximas 72 horas la razón de la suspensión.
6. La suspensión de un empleado certificado seguirá en efecto hasta que la junta tome acción basada en el "TeacherTenure Act".
7. Si un empleado certificado es convicto de un crimen relacionado con abuso de un menor el abogado del estado informará al superintendente de escuelas y la Junta de Educación Estatal está obligada a iniciar el procedimiento de revocación de la certificación.
8. Cuando el empleado en cuestión no requiere certificación el superintendente lo disciplinará conforme a los acuerdos colectivos y/o la política de la junta.

Propuesto: 6/13/90

Aprobado: 6/13/90

ALCOHOL/DRUGS REGLAS Y REGULACIONES ADMINISTRATIVAS

La posesión, uso, distribución y/o venta de alcohol, narcóticos o cualquier sustancia controlada que altere el estado de ánimo de una persona, (se refiere colectivamente como alcohol/droga definido en la Sección 21a-240 de los Estatutos Generales de Connecticut) es una seria amenaza para la salud, seguridad y bienestar de la población escolar. A menos que el medicamento sea recetado por un médico, guardado y administrado de acuerdo con la política de salud escolar, no se considera seguro ni razonable la posesión o el uso de alcohol/droga. La Junta de Educación de Windham no tolerará cualquier posesión, uso, distribución o venta de alcohol/droga por los estudiantes en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad auspiciada por la escuela. Aun más, los estudiantes no deben traer parafernalia de droga según definido en la Sección 21a-240 de los Estatutos Generales de Connecticut a la escuela o a cualquier actividad auspiciada por la escuela.

A través del plan educativo de alcohol/drogas desde K-12, el sistema escolar se propone

sician and stored and administered according to school health policy, no possession or use of alcohol/drugs is considered to be safe or reasonable. The Windham Board of Education will not tolerate any possession, use, distribution or sale of alcohol/drugs by students on school grounds or in conjunction with any school sponsored activity. Furthermore, students may not bring drug paraphernalia as defined in Section 21a-240 of the Connecticut General Statutes to school or to any school-sponsored activity.

Through a K-12 alcohol/drug education curriculum, a strong and consistent administration and faculty effort parent and community support, and clearly defined rehabilitative and disciplinary procedures, the school system aims to prevent and intervene in the use and abuse of alcohol/drugs by students. The board recognizes the critical role of each of these components and will commit resources to provide and encourage staff development activities, parental involvement, and inter agency collaboration relative to substance abuse prevention and intervention. Students who are found to have alcohol/drugs in their possession, or who use, sell, distribute or attempt to sell or distribute alcohol/drugs on school grounds or in conjunction with school-sponsored activities, will be subject to disciplinary action and referral to an appropriate school district program, social service agency, judicial agency, or a combination of these as required by law and as deemed necessary by school system administration. School system administration will advise all students of this policy each year and will develop written administrative guidelines for its implementation. Furthermore, this policy and its associated administrative guidelines will be periodically reviewed and updated as necessary.

1. INTRODUCTION

As defined in the policy which these guidelines accompany, "alcohol/drugs" includes alcohol, narcotics, and any mood altering, controlled or restrictive substances. In our effort to provide every student with positive and successful school experiences, the Windham Board of Education takes a firm "zero tolerance" stance concerning alcohol/drugs. These guidelines and our policy statement regarding alcohol/drugs are designed to assist us in the following: (1) educating students to choose not to become involved with alcohol/drugs; (2) successfully intervening with students who are involved with alcohol/drugs; and (3) protecting the general student population. As an extension of Windham's Alcohol/Drug Policy, all school district personnel shall refer to these procedures and guidelines when responding to alcohol/drug related situations. The proposed action may be modified by administrators or by the board of education, as applicable, where individual circumstances warrant.

2. SITUATIONAL/CATEGORIES, REFERRALS, COOPERATION WITH POLICE

Alcohol/drug situational categories and appropriate procedures are outlined on the attached grid. For all situational categories in which a referral to an outside agency is required, the process for making such a referral is as follows: A school administrator will communicate to the student and his/her parents the name and telephone number of a licensed drug and alcohol facility. The student and his parents should be requested to call for an appointment in the presence of the school administrator. If more than one licensed facility is available locally, the student and his/her parents will be made aware

prevenir e intervenir en el uso y abuso de alcohol/drogas entre los estudiantes. La junta reconoce el papel crítico de cada uno de éstos componentes y compromete recursos que provean y faciliten el desarrollo de actividades, involucrando maestros y padres así como la colaboración entre agencias. La posesión de alcohol/drogas por parte de un estudiante, el intento o uso, venta, distribución en la propiedad escolar, en sus alrededores o en actividades auspiciadas por la escuela está sujeto a penalidades. Dicho estudiante tendrá una acción disciplinaria y se referirá a un programa del distrito escolar apropiado, una agencia de servicio social, agencia judicial o una combinación de éstos como lo requiera la ley o como la administración del sistema escolar lo crea necesario. La administración escolar orientará a los estudiantes acerca de esta política y desarrollará pautas para su ejecución. Esta política y sus pautas de ejecución serán revisadas y puestas al día periódicamente.

1. INTRODUCCIÓN

"Alcohol/drogas" incluyen alcohol, narcóticos y cualquier sustancia controlada que altere el estado de ánimo de una persona según lo define la política de alcohol/drogas. En nuestro esfuerzo de proveerle a cada estudiante una experiencia positiva y exitosa, la Junta de Educación de Windham toma una posición firme, de ninguna tolerancia concerniente al alcohol/drogas. Estas regulaciones y nuestra política relacionada con el alcohol/drogas han sido diseñadas para ayudarnos a 1) educar a los estudiantes a que no se involucren con el alcohol/drogas, 2) intervenir exitosamente con los estudiantes que han estado involucrados con el alcohol/drogas y 3) proteger la población estudiantil en general. Como una extensión de la política del alcohol/drogas, todo el personal del distrito escolar deberá referirse a este procedimiento y regulaciones cuando tengan que intervenir o responder a situaciones de alcohol/drogas. La acción propuesta podría ser modificada por los administradores o por la Junta de Educación, siempre y cuando circunstancias individuales lo americen.

2. SITUACIONES/CATEGORIAS, REFERIDOS, COOPERACIÓN CON LA POLICÍA

El referido para una agencia fuera de la escuela en situaciones de alcohol/drogas es como sigue: un administrador escolar deberá comunicarle a los estudiantes y a sus padres el nombre y el número de teléfono de una agencia licenciada de alcohol/drogas. Se le pedirá al padre/encargado y al estudiante que llamen en presencia de un administrador escolar para hacer una cita. En caso de que haya disponible más de una agencia local, al estudiante y a sus padres/encargados se les hará saber de sus opciones y se referirán a la agencia que ellos escojan. El sistema escolar cooperará con los oficiales de la ley en todos los asuntos concernientes a estas situaciones y notificarán a la policía como lo requieren las reglas y regulaciones de cada situación.

3. COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES

La sección 10-154a de los Estatutos Generales de Connecticut especifica que no se requiere que un miembro del personal escolar revele información relacionada con algún problema relacionado con el alcohol/drogas si esta fue recibida en calidad de confidencia de parte de un estudiante. Sin embargo, si un miembro del personal obtiene física de un estudiante indicando la comisión o planificación de un crimen, éste debe notificar a

of their options and referred to the facility of their choice. The school system will cooperate fully with law enforcement officials in all matters pertaining to these situational categories and will notify police of the situational category guidelines, together with the judgment of the school officials involved, make appropriate.

3. COMMUNICATIONS BETWEEN STAFF AND STUDENTS

Section 10-154a of the Connecticut General Statutes specifies that a school system's staff members are not required to disclose information received privately and in confidence from students when such information concerns alcohol/drug abuse or any alcohol/drug problem of such student. However, if a staff member obtains physical evidence from a student indicating that a crime has been or is being committed, the staff member is required to notify the administration immediately that evidence has been obtained. In no case is such staff member required to disclose the name of such student and such staff member shall be immune from any disclosure, or non-disclosure, and from arrest and prosecution for the possession of evidence obtained from such student.

4. SEARCH AND SEIZURE

Searches of students, their lockers and their personal possessions for alcohol/drugs or drug paraphernalia should be conducted according to Section 5145.2 of the Windham Board of Education policies.

5. TOBACCO

The Windham Board of Education has adopted a separate policy regarding the use of tobacco and tobacco-related products. Please refer to Section 5131.7 of the board of education policies for details.

6. SPECIAL EDUCATION

Students identified as requiring special education who violates this policy will be referred to the PPT as required by law. As appropriate, other students will be referred to the PPT for a determination of their eligibility for special education.

7. DEFINITION OF TERMS

Assessment - may include both psychological and physiological examinations.

Alcohol/Drugs - includes any drug, alcoholic or malt beverage, controlled substance, restricted substance or any mood altering substance. Examples include, but are not limited to, beer, wine, liquor, marijuana, hashish, cocaine and its derivatives, LSD, steroids, chemical solvents, glue and other inhalants, and look-alike substances.

Confiscation - the seizure of alcohol/drugs and other pertinent evidence by a school administrator, his/her designee, or law enforcement official. Every effort should be made to secure the student's voluntary cooperation and to maintain his/her dignity when evidence is confiscated evidence will be turned over to the police department pursuant to Connecticut General Statutes, Section 10-154a.

Cooperative Behavior - the willingness of a student to work with staff and school personnel in a reasonable and helpful manner.

Distribution/Sale - delivering, selling, dispensing, sharing, giving, or otherwise transferring any alcohol/drugs from one person to another, or to aid therein.

Drug Paraphernalia - equipment, products or materials of any kind which are used, intended for use, or designed for use in producing, processing, preparing, testing, packaging, storing, containing, concealing, or introducing to the human body (e.g., inhaling, ingesting, injecting) any alcohol/drugs. Examples include, but are not limited to roach

la administración inmediatamente. En ningún momento se requiere que un miembro del personal revele el nombre del estudiante.

4. INVESTIGACIÓN Y REGISTRO

La Política de la Junta de Educación en la Sección 7145.2 indica que puede conducirse cualquier investigación y registro a los estudiantes, sus armarios y propiedades personales en busca de alcohol/drogas y parafernalia.

5. TABACO

La Junta de Educación de Windham ha aprobado una política separada con relación al uso de tabaco y productos relacionados con el tabaco. Refiérase a la política de la Junta de Educación Sección 5131.7 para más detalles.

6. EDUCACIÓN ESPECIAL

Los estudiantes que identifiquen como educación especial y que violen esta política serán referidos a un "PPT" como lo requiere la ley. Si es apropiado, otros estudiantes se referirán a un "PPT" para determinar su elegibilidad para Educación Especial.

7. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

Evaluación – puede incluir pruebas psicológicas y fisiológicas.

Alcohol/drogas – incluye cualquier droga, bebidas alcohólicas, sustancias controladas, sustancias limitadas o cualquier sustancia que altera el humor. Los ejemplos incluyen, pero no son limitados a cerveza, vino, licor, marijuana, hachís, cocaína y sus derivados, LSD, esteroides, químicas solventes, pega y otras sustancias inhaladoras y otras sustancias parecidas.

Confiscación – el embargo de alcohol/droga y cualquier otra evidencia por parte de un administrador escolar, un administrador designado u oficiales de la ley. Se intentará la cooperación del estudiante y se velará por mantener la dignidad del estudiante cuando la evidencia sea confiscada. El material confiscado será entregado al Departamento de Policía conforme la Sección 10-154a de los Estatutos Generales de Connecticut.

Actitud cooperadora – la disposición de un estudiante de trabajar con el personal escolar en una forma razonable y servicial.

Distribución/Venta – entregar, vender, distribuir, compartir, dar o transferir cualquier droga/alcohol de una persona a otra.

Parafernalia – equipo, productos o materiales de cualquier clase utilizados en la producción, procesamiento, preparación, prueba, empaque, almacenaje, encubrimiento, consumo (inhalación, ingestión o inyección) de cualquier clase de droga o alcohol. Ejemplos de parafernalia incluyen pero no se limitan a pinzas, pipas, envases, papel de enrollar, cucharas, agujas hipodérmicas, navajas, solventes y cápsulas.

Facilidad licenciada de alcohol y drogas – cualquier agencia o individuo licenciado por el estado de Connecticut para hacer evaluaciones de casos de alcohol/drogas.

Poseión – cualquier artículo al cuidado o bajo el control de un estudiante o entre sus efectos personales incluyendo armarios, carros en los terrenos escolares, ropa, carteras, bultos, mochilas y otras propiedades personales.

Personal de apoyo para el estudiante – un consejero escolar especializado en drogas y/o un equipo multi-disciplinario compuesto por personal escolar adiestrado para en-

clips, pipes, bowls, rolling papers, spoons, hypodermic needles, razor blades, diluent and capsules.

Licensed Alcohol/Drug Facility - any agency or individual licensed by the State of Connecticut to conduct alcohol/drug assessments.

Possession - articles in the custody or control of the student, on the person, or within the personal effects of the student including school lockers, cars on school property, clothing, purses, book bags, knapsacks, and other personal property.

Student Support Personnel - a school drug counselor and/or a multidisciplinary team of school staff trained to understand, counsel, and refer adolescent substance abusers.

Uncooperative Behavior - verbal, physical, or passive resistance or refusal on the part of a student when asked to comply with a reasonable request of school personnel.

Under the Influence - a change in perception, behavior, or ability to function caused by the introduction of alcohol/drugs to the human body.

Use - injecting, ingesting, inhaling, or otherwise introducing to the human body any alcohol/drugs.

NON-DISCRIMINATION STATEMENT

It is the policy of the Windham Board of Education that the Board shall not discriminate on the basis of gender, race, color, national origin, and/or disability in the educational programs or activities, which they operate. This protection extends to employees as well as the students.

Inquiries concerning compliance with Title IX (gender discrimination) or Section 504 of the Rehabilitation Act (disabilities) may be referred to the Director of Special Services, Windham Public Schools, 322 Prospect Street, Willimantic, CT 06226 - telephone number (860) 465-2512. Additional inquiries concerning compliance with Title VI (discrimination based on color or national origin) may be referred to the Director of Personnel, Windham Public Schools, 322 Prospect St, Willimantic, CT 06226.

The Office for Civil Rights of the U.S. Department of Education has a new address: U.S. Department of Education, Office of Civil Rights, 33 Arch Street, Suite 900, Boston, MA 02110-1491

FEDERAL EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA)

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. These rights are: (1) The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the School receives a request for access. Parents or eligible students should submit to the School principal [or appropriate school official] a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The School official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

(2) The right to request the amendment of the student's education records that the parent or eligible student believes are inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy rights under FERPA. Parents or eligible students who wish to ask the School to amend a record should write the School principal [or appropriate school official], clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it

tender, aconsejar y referir adolescentes con problemas de uso de drogas.

Conducta poco cooperadora – resistencia verbal, física o pasiva de parte de un estudiante a cumplir la solicitud razonable de algún miembro del personal escolar.

Bajo la influencia – cambio en percepción, conducta o habilidad de funcionar causado por el uso de alcohol/drogas.

Uso – inyectar, ingerir, inhalar o cualquier otra forma de introducir alcohol/drogas al cuerpo.

DECLARACIÓN EN CONTRA DE LA DISCRIMINACIÓN

La póliza de la Junta de Educación de Windham es que la Junta no discriminará en base de género, raza, color, origen nacional y/o incapacidad en los programas de educación o actividades, las cuales opera. Esta protección se extiende a todos los empleados al igual que a los estudiantes.

Investigaciones concerniente al cumplimiento con el Título IX (discriminación de género) o Sección 504 del Acta de Rehabilitación (incapacidad) podrá referirse al Director of Special Services, Windham Public Schools, 355 High St, Willimantic, CT 06226 – número telefónico (860) 465-2512. Investigaciones adicionales concerniente al cumplido con el Título VI (discriminación basada en el origen nacional o el color) podrán referirlos al Director of Personnel, Windham Public Schools, 355 High St, Willimantic, CT 06226.

La Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de E.E.U.U. tiene una nueva dirección: U.S. Department of Education, Office of Civil Rights, 33 Arch Street, Suite 900, Boston, MA 02110-1491

EL ACTA DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) produce a los padres y a los estudiantes sobre 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son: (1) El derecho de examinar y de repasar los expedientes educativos del estudiante en el plazo de 45 días del día en que la escuela recibe un pedido para el acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben someter al principal de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una petición escrita que identifique los expedientes que desean examinar. El funcionario de la escuela tomará las medidas para el acceso y le notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y el lugar adonde los expedientes pueden ser examinados. (2) El derecho a solicitar la enmienda del registro educativo del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea ser inexacto, engañado, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que desean pedir a la escuela enmendar un expediente deben escribirle al principal de la escuela (o al funcionario escolar apropiado), identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar, y especificar por qué debe ser cambiado. Si la escuela decide a no enmendar el expediente como requerido por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y los aconsejará de sus derechos a una audiencia con respecto al pedido de la enmienda. La información adicional con respecto a los procedimientos de la audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

should be changed. If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

(3) The right to privacy of personally identifiable information in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the School has outsourced services or functions it would otherwise use its own employees to perform (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee; or a parent, student, or other volunteer assisting another school official in performing his or her tasks. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. [Optional] Upon request, the School discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll, or is already enrolled if the disclosure is for purposes of the student's enrollment or transfer. [NOTE: FERPA requires a school district to make a reasonable attempt to notify the parent or student of the records request unless it states in its annual notification that it intends to forward records on request.]

(4) The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA are:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

IMPORTANT NOTE REGARDING COMPUTER TECHNOLOGY

While all students have access to computer technology at Windham Middle School, if you do not wish for your child to have access to computer technology, please notify the school as soon as possible.

INTERNET/INTRANET ACCEPTABLE USE AGREEMENT

Student's name _____ School _____

I agree that my computer activities will not be in conflict with the policies of the district, including this agreement, or the laws of the State of CT and the United States. I understand and accept that Windham Public Schools reserves the right to monitor any and all of my computer activity. I further agree to:

1. not use the Internet, Intranet or hardware and supplies except in support of education and research.
2. not transmit threatening, obscene, degrading, or harassing messages or materials.

(3) El derecho a la privacidad de la información personalmente identificable en los expedientes educativos del estudiante, excepto hasta al punto que FERPA autorice acceso sin consentimiento. Una excepción, que permite acceso sin consentimiento, es acceso para enseñar a funcionarios con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la escuela como un administrador, un supervisor, un instructor, o miembro del personal de ayuda (incluyendo personal médico o de salud y personal de la unidad de la ley); una persona de la Junta de Educación; una persona o compañía con quienes la escuela ha contratado sus servicios o funciones que de otra manera usaría a sus propios empleados para realizarse (por ejemplo un abogado, un interventor, un consultor médico, o un terapeuta); un padre o un estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o del agracio; o un padre, un estudiante, u otro voluntario que asiste a otro funcionario de la escuela en la ejecución de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita repasar un expediente educativo para satisfacer su responsabilidad profesional. [Opcional] A petición, la escuela divulga expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otras escuelas en quienes un estudiante intenta o se prepone alistar, o se alista ya si el acceso está con objeto de la inscripción o la transferencia del estudiante. [NOTA: FERPA requiere a un distrito escolar hacer un atento razonable de notificar al padre o al estudiante de la solicitud de registro a menos que indique en su notificación anual que se prepone remitir expedientes a petición.]

(4) El derecho a archivar una queja con el Departamento de Educación de E.E.U.U. referente a faltas alegadas por la escuela de conformarse con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

NOTA IMPORTANTE SOBRE LAS COMPUTADORAS

Mientras todos los estudiantes tienen acceso a la tecnología de computadoras en la Escuela Windham Middle, si usted no desea que su niño/a tenga este acceso a las computadoras, favor de notificarlo a la escuela lo más pronto posible.

ACUERDO ACEPTABLE PARA EL USO DEL INTERNET/INTRANET

Nombre del estudiante _____ Escuela _____

Estoy de acuerdo que las actividades de mi computadora no causarán conflicto con las pólizas del distrito, incluyendo este acuerdo o las leyes del Estado de Connecticut y los Estados Unidos. Entiendo y acepto que las Escuelas Públicas de Windham reservan el derecho de supervisar cualquier y todas las actividades de mi computadora. Además estoy de acuerdo que:

1. no usaré el Internet/Intranet o equipos de computadoras excepto con propósitos educativos e investigaciones educativas.
2. no transmitiré amenazas, obscenidades degradantes o mensajes o materiales de hostigamiento.
3. no copiaré, guardaré o imprimiré archivos o mensajes vulgares, obscenos, pornográficos o que usen un lenguaje que ofenda o degrade a otros.

3. not download, store or print files or messages that are profane, obscene, pornographic or that use language that offends or degrades others.
4. not attempt to gain access to restricted or unauthorized network services, the accounts and files of others, or share my password.
5. not knowingly degrade or disrupt Internet services; this includes, but is not limited to vandalizing data, creating or sending computer viruses and sending unwanted files and messages.
6. not knowingly violate copyright laws.
7. not post anonymous messages or provide any personal information about myself or anyone else over the Internet or Intranet.
8. not access or participate in chat rooms.
9. not use e-mail except for educational purposes.

I understand that any conduct that is in conflict with the responsibilities listed above may result in termination of network access and/or other disciplinary action.

Student Signature (required for grades 3-12 only)

Date

As a parent/guardian of this student, I have read the Acceptable Use Agreement printed above. I understand that Internet access is designated for educational purposes and that the Windham Public Schools have taken precautions to limit access to controversial material. I also understand that any conduct by the above named student that is in conflict with this agreement may result in the termination of access and/or other disciplinary action. I have reviewed this agreement with my child and I hereby give permission for my child to access the Internet.

Parent/Guardian Signature (required for all grades)

Date

Note: parents may rescind this permission at any time by so notifying the school in writing.

The network and the messages transmitted and documents created on it are the property of the District. The District has the right to supervise the use of such property.

Any violation of the acceptable use policy will result in the following consequences:

First Offense

Warning by Administrator

Second Offense

Deny access to Internet/Intranet for up to the remainder of the academic year.

Third Offense

Deny access to Internet/Intranet for up to the remainder of the school year. Additionally, up to three days of In-School Suspension.

Fourth Offense

Deny Internet access for the remainder of the school year. Additionally, added days of In-School or Out of School Suspension to be determined by the Administrator.

4. no intentaré obtener acceso de servicios restringidos o no autorizados de servicios de la red y archivos y cuentas de otros ni compartiré mi código secreto.
5. involuntariamente no degradaré o interrumpiré los servicios del internet, esto incluye, pero no es limitado a vandalismo de información, crear o enviar virus electrónicos y enviar archivos y mensajes no deseados.
6. involuntariamente no violaré las leyes de derechos del autor.
7. no pondré anuncios, mensajes anónimos o proveeré información personal mía o de cualquier otro en el internet o el intranet.
8. no intentaré tener acceso ni participaré en conversaciones de CHAT.
9. No usaré el correo electrónico excepto para propósitos educativos.

Entiendo que cualquier conducta que esté en conflicto con las responsabilidades mencionadas pueden tener como resultado la terminación de mi acceso al network y/o a otra acción disciplinaria.

Firma del estudiante (requerida para los grados 3-12 solamente)

Fecha

Como padre/encargado del estudiante he leído el Acuerdo Aceptable del Uso del Internet descrito arriba: Entiendo que el acceso al internet es para propósitos educativos y que las Escuelas Públicas de Windham han tomado precaución para limitar el acceso de material controversial.

También entiendo que cualquier conducta del estudiante mencionada arriba que esté en conflicto con este acuerdo puede resultar en la cancelación al acceso y/o otra acción disciplinaria. He revisado este acuerdo con mi hijo/a y por consiguiente doy permiso a mi hijo/a para tener acceso al internet.

Firma del padre/encargado (requerido para todos los grados)

Fecha

Nota: Los padres podrán cancelar este permiso en cualquier momento, notificando a la escuela por escrito. La red de información y los mensaje transmitidos y documentos creados son propiedad del distrito. El distrito tiene el derecho de supervisar el uso de dicha propiedad.

Cualquier violación de la póliza del Acuerdo Aceptable del Uso del Internet/ Intranet resultará en las siguientes consecuencias:

Primera Ofensa

Advertencia de la Administración

Segunda Ofensa

Prohibición al acceso al Internet/Intranet por el resto del año escolar

Tercera Ofensa

Prohibición de acceso al Internet/Intranet por el resto del año escolar. Adicionalmente se le agregarán hasta tres días de suspensión en la escuela.

Cuarta Ofensa

Prohibición de acceso al Internet por el resto del año escolar. Adicionalmente se le agregarán días de suspensión en la escuela o fuera de la escuela que será determinado por el administrador.

Windham Middle School

The Library Media Center is a learning center.

Students visit the Library Media Center to read and research. We promote a climate that is conducive to a quiet work, inquiry, and contemplation. Students must be respectful and courteous to staff and other students.

Visiting el centro de medios/biblioteca

Students most often to the library for a scheduled lesson in the Main Room or the Computer Lab. The classroom teacher may conduct their class at the Library Media Center for access to library materials or computers.

Students may also come to the library with a pass. Students must stop at the circulation desk to sign in and out. They are expected to conduct themselves according to the behavioral expectations of the library staff, and respect our culture of quiet work, reading, and contemplation.

Students Come to the Library Media Center in Order to do the Following

- Sign out or return library materials.

- Work on requests.

- Use a computer for class assignments, or to

- Read books and magazines

Students wishing to work in the library during a class are required to have a pass from their subject area teacher whose assignment they will be working on.

Independent access to the Library Media Center is contingent on a student's behavior and borrowing record. Inappropriate behavior or overdue materials will result in the loss of library privileges.

Rules for Proper Use of Computers

- Students must adhere to the district's computer/internet policy.

- School computer may only be used for school assignments.

- Games and personal email are not permitted on school computers.

Rules for Proper Use and Care of Library Materials

When a student is two weeks late in returning library materials, a written overdue notice is given to the student. Repeated overdue notices will be sent. Further borrowing may be suspended until the overdue materials are

La Escuela Intermedia de Windham

La Biblioteca /Centro de medios es un centro de aprendizaje.

Los estudiantes visitan la biblioteca del centro de medios para leer e investigar. Es un ambiente que promueve la investigación, y la contemplación en un sitio quieto y tranquilo. Los estudiantes deben ser respetuosos y corteses con los maestros y otros estudiantes.

Visitar la biblioteca/centro de medios

Los estudiantes de computadoras. El maestro puede conducir su clase en la biblioteca o centro de medios para el acceso a los materiales de la biblioteca o computadoras.

Los estudiantes también pueden venir a la biblioteca con permiso del maestro y un pase. Cuando entran, deben firmar en el escritorio de circulación para iniciar y también par al final de la visita. Se espera que se comporten de acuerdo con las expectativas de comportamiento y el ambiente y trabajar o leer en silencio.

Los estudiantes visitan al centro de medios/biblioteca para hacer el siguiente

- Sacar o devolver materiales de la biblioteca.

- Completar trabajo de clase.

- Utilizar las computadoras para asignaciones de clase, o para

- Leer libros y revistas

Los estudiantes que deseen trabajar en la biblioteca durante una clase están obligados traer un pase de su maestro en la materia cuya asignación va a estar trabajando.

El acceso independiente a la biblioteca del centro de medios es contingente sobre el comportamiento y el endeudamiento expediente del estudiante. El mal comportamiento o materiales no devueltos a tiempo resultará en la pérdida de privilegios de la biblioteca.

El acceso independiente a la biblioteca del centro de medios es contingente sobre el comportamiento y el endeudamiento expediente del estudiante. El mal comportamiento o materiales no devueltos a tiempo resultará en la pérdida de privilegios de la biblioteca.

Reglas para un uso adecuado de Computadoras

1. Los estudiantes deben obedecer la política de Internet del distrito.

2. Las computadora de la escuela sólo se usan para tareas escolares.

3. Juegos y personal de correo electrónico no están permitidos en las computadoras de la escuela.

home with the student and full library privileges are restored.

If a library book is returned to the Library Media Center within the same academic year that it was lost, any monies paid will be refunded.

Damaged Books

When a book is returned to the library in a damaged condition, the Library Media Specialist will attempt to determine the cause and extent of the damage. Sometimes a book can be repaired to make it suitable for circulation. Other times, the damage is irreparable, and a replacement cost will be determined.

When a book is damaged beyond suitability for circulation, a letter is mailed home, along with a copy of the book's record showing the replacement cost. Upon payment, a letter of receipt is sent home with the student.

Reglas para el uso y cuidado de los materiales bibliotecarios

Cuando un estudiante devuelve los materiales 2 semanas tardes, se le da un aviso escrito al estudiante. Si el estudiante lo repite, el acceso podrá ser suspendido hasta que los materiales se devuelvan. Acceso independiente puede estar restringido.

Si un libro no está devuelto después de dos meses tarde, se presume perdido y se genera una cuenta. Se manda una carta a la casa del estudiante junto con una copia del registro del libro que muestra el costo de reposición. Cuando la cuenta este pagada, enviaremos una carta de recibo a la casa con el estudiante y los privilegios completos de la biblioteca resumen.

Si un libro de la biblioteca se devuelve a la biblioteca del centro de médios dentro del mismo año académico que se había perdido, el dinero pagado será reembolsado.

Libros dañados

Cuando un libro es devuelto a la biblioteca en una condición dañada, la bibliotecaria determinará la causa y la intensidad de los daños. A veces un libro puede ser reparado para a una condición adecuada para la circulación. Otras veces, el daño es irreparable, y se determinará un costo de reposición.

Cuando un libro está dañado tanto que no se puede volver a la circulación, mandaremos una carta a la casa, junto con una copia del registro del libro que muestra el costo de reposición. Cuando la biblioteca haya recibido el pago, enviaremos una carta de recibo a la casa con el estudiante.

**GREEN CLEANING PROGRAM
IN SCHOOLS
(CT PUBLIC ACT 09-81)**

The State of Connecticut is requiring that each local and regional board of education implement a green cleaning program for all school buildings and facilities in its district.

Windham Public Schools is committed to the implementation of this law by providing the staff and, upon request, the parents and guardians of each child enrolled in each school with a written statement of the school district's green cleaning program as well as making it available on its web site annually. The policy will also be distributed to new staff hired during the school year and to parents or guardians of students transferring in during the school year.

Green cleaning program means the procurement and proper use of environmentally preferable cleaning products as defined by the Department of Administrative Services (DAS) for all state owned buildings, schools and facilities. DAS currently requires that environmentally preferable cleaning products be independently certified by one of two third party certified organizations: **Green Seal or Eco Logo**

By July 1, 2011 and thereafter no person shall use a cleaning product in a public school unless it meets the DAS standard.

The types of cleaning products covered in this legislation include: general purpose, bathroom, and glass cleaners, floor strippers and finishes, hand cleaners and soaps. The preferred green cleaning products used by this school district are listed on attachment "A"

Disinfectants, disinfectant cleaners, sanitizers or antimicrobial products regulated by the federal insecticide, fungicide and rodenticide act are not covered by this law.

The following statement will be part of this school districts program as stated in the new law:

**"NO PARENT, GUARDIAN, TEACHER OR STAFF MEMBER
MAY BRING INTO THE SCHOOL FACILITY
ANY CONSUMER PRODUCT WHICH IS INTENDED
TO CLEAN, DEODORIZE, SANITIZE OR DISINFECT"**

The implementation of this program requires the support and cooperation of everyone including administrators, faculty, staff, parents, guardians and facilities staff.

Any questions concerning the program can be directed to:

Windham Public Schools

Director of Buildings and Grounds

322 Prospect Street

Willimantic, CT 06280

860-465-2335

Fax 860-465-2337

**GREEN CLEANING PROGRAM
IN SCHOOLS
(CT PUBLIC ACT 09-81)**

El estado de Connecticut requiere que cada junta de educación local y regional implemente un programa de limpieza verde para todo edificio escolar e instalaciones en el distrito.

Las Escuelas Públicas de Windham están comprometidas con la aplicación de esta ley, al proporcionar dicha información a petición de los padres/encargados de todo estudiante matriculado en nuestro distrito una declaración por escrito del programa de limpieza verde, así como haciéndolo disponible en la red anualmente. La poliza será distribuida al personal nuevo que se emplea durante el año y a los padres/encargados de niños que matriculan durante el año escolar.

Programa de limpieza verde significa que la adquisición y el uso adecuado de los productos de limpieza ambientalmente preferibles como se define por el Departamento de Servicios Administrativos (DAS), para todos los edificios de propiedad estatal, las escuelas y las instalaciones. DAS requiere que productos de limpieza ambientalmente preferibles, sean certificadas independiente-mente por una de las dos terceras organizaciones: **Green Seal or Eco Logo**

Comenzando el 1 de julio de 2011 en adelante ninguna persona utilizará un producto de limpieza en una escuela pública a que no sea aprobado por la DAS.

Los tipos de productos de limpieza cubiertos en esta legislación incluyen: de uso general, limpiadores de cuarto de baño y de vidrios, removedores de piso y acabados, limpiadores de manos y jabones. Los productos de limpieza preferidos usados por los distritos escolares están inscritos en la lista A adjunta.

Los desinfectantes de limpieza, productos sanitarios, o productos antimicrobiales que están regulados por los insecticidas, fungicidas, y roenticidas federales no están cubiertos por esta ley.

La siguiente declaración será parte del programa de este distrito escolar así afirmado por la nueva ley.

**“NINGUN PADRE/ENCARGADO, MAESTRO O PERSONAL ESCOLAR
PUEDE TRAER AL EDIFICIO NINGUN PRODUCTO QUE ESTE DESTINADO A LIMPIAR,
DESODORIZAR, SANITIZAR, O DESINFECTAR”**

La implementación requiere el apoyo y cooperación de todos incluyendo administradores, facultad, personal escolar, y padres/encargados. Si tiene alguna pregunta favor de dirigirla a:

Windham Public Schools
Director of Buildings and Grounds
322 Prospect Street
Willimantic, CT 06280
860-465-2335
Fax 860-465-2337

PESTICIDE MANAGEMENT

As of July 1, 2000, The Windham Public Schools are required by Public Act 99-165 to issue a statement of policy regarding the application of pesticides at school and grounds. This statement of policy shall be made to all staff and to all parents or guardians of students enrolled in schools under the control of Windham Public Schools. This statement will be made annually at the beginning of the school year.

An Integrated Pest Management Plan is in place for the Windham School System. This plan requires that alternative methods be employed prior to using a pesticide. Whenever it is deemed necessary to apply a pesticide it will be done so during a period when school is not in session and there are no planned activities on school grounds. All individuals applying pesticides will hold the proper State of Connecticut certificates. Children will not be allowed to enter an area where such application has been made until it is safe to do so according to the provisions on the pesticide label.

Public Act 99-165 also allows for the notification of staff and parents and guardians of students prior to application of pesticide. Any individuals who wish to be notified may register at the school office to receive notice. Notice will be mailed so as to be received 24 hours prior to pesticide application.

Questions regarding the Windham Public Schools policy for pesticide application may be addressed to the Director of Building and Grounds.

ASBESTOS MANAGEMENT PROGRAM

State and federal asbestos regulations require that building occupants be notified about asbestos management activities and the existence of the Asbestos Management Plan (AMP).

- The Windham Public Schools facilities have been inspected to determine the presence of asbestos and to evaluate the potential for human exposure to airborne fibers. As is the case for most schools, asbestos-containing products were found in our school buildings.
- Wherever the potential exists for damaged materials to cause asbestos fibers to be released into the air, we have encapsulated or enclosed the material. Most of the materials that present a potential for exposure are in areas that are inaccessible to students, such as boiler rooms and pipe tunnels.
- An Asbestos Management Program has been developed to maintain these materials in a condition in which they do not pose a health hazard. As part of this program, asbestos-containing materials are inspected several times each year and the Asbestos Management Program is re-evaluated every three years.
- Anyone wishing to know more about the Asbestos Management Program or the asbestos-containing materials found in our schools should call Mike McGlew at (860) 465-2335 and ask to see the Asbestos Management Plan, which is on file in the main office of each building and in the maintenance office.

MANEJO DE PESTICIDAS

Desde el 1 de julio del 2000, las Escuelas Públicas de Windham son requeridas por la Acta Pública 99-165 a publicar una declaración de la política con respecto a la aplicación de pesticidas en las escuelas y sus terrenos. Esta declaración de la política debe ser proveída a todo el personal y a todos los padres o encargados de los estudiantes matriculados en las escuelas bajo el control de las Escuelas Públicas de Windham. Esta declaración se hará anualmente al principio del año escolar. Existe un Plan Integrado de la Administración de la Pesticida para el Sistema Escolar de Windham. Este plan requiere que se empleen métodos alternativos antes de utilizar un pesticida. Siempre que sea necesario aplicar un pesticida, se hará durante un periodo cuando las clases no estén en sesión y cuando no hayan actividades planeadas en el terreno escolar. Todo los individuos que apliquen pesticidas tendrán los certificados apropiados del Estado de Connecticut. No es les permitirá a los niños entrar a un área donde tal aplicación se ha hecho hasta que sea seguro según las provisiones en la etiqueta del pesticida.

La Acta Pública 99-165 también permite notificación al personal, a los padres y a los encargados de los estudiantes antes de la aplicación de un pesticida. Cualquier individuo que desee ser notificado puede registrarse en la oficina de la escuela para recibir notificación. La notificación se enviará para que sea recibida 24 horas antes de la aplicación del pesticida.

Las preguntas con respecto a la política de las aplicaciones de pesticidas deben ser dirigidas al Director de Edificios y Terrenos.

PROGRAMA DE MANEJO DE ASBESTOS

Las regulaciones estatales y federales de asbestos requieren que notifiquen a los ocupantes del edificio sobre actividades del manejo de asbestos (amperio).

- Las instalaciones de las escuelas públicas de Windham se han examinada para determinar la presencia del asbestos y para evaluar el potencia para la exposición humana a las fibras aerotransportadas. Como es el caso para la mayoría de las escuelas, productos que contienen asbestos fueron encontrados en nuestros edificios escolares.
- Dondequiera que el potencial exista para que los materiales dañados hagan que las fibras de asbestos sean lanzadas al aire, hemos encapsulado o hemos encerrado el material. La mayor parte de los materiales que presentan un potencial para la exposición están en las áreas que son inaccesibles a los estudiantes, tales como cuartos de la caldera y túneles de conducto.
- Un programa del manejo del asbestos se ha desarrollado para mantener estos materiales en una condición en la cual no plantean un peligro para la salud. Como parte de este programa, se examinan los materiales que contienen asbestos varias veces cada año y el programa del manejo de asbestos se reevalúa cada tres años.
- Cualquier persona que desea saber más sobre el programa del manejo de asbestos o los materiales que contienen asbestos encontrados en nuestras escuelas debe llamar a Mike McGlew al (860) 465-2335 y pedir ver el plan del manejo de asbestos, que está en archivo en la oficina principal de cada edificio y en la oficina de mantenimiento.

Windham Middle School 2016 - 2017 Calendar

July

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

August

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31 First Day of School		

September

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
			1 B Day	2 A Day
5 Labor Day	6 A Day	7 B Day	8 A Day	9 B Day
12 A Day	13 B Day	14 A Day	15 B Day	16 A Day
19 B Day	20 A Day	21 B Day	22 A Day	23 B Day
26 A Day	27 B Day	28 A Day	29 B Day	30 A Day

October

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
3 B Day	4 A Day	5 B Day	6 A Day	7 B Day
10 Columbus Day	11 B Day	12 A Day	13 Conference B Day	14 Conference A Day
17 B Day	18 A Day	19 B Day	20 A Day	21 B Day
24 A Day	25 B Day	26 A Day	27 B Day	28 A Day
31 B Day				

November

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
	1 A Day	2 B Day	3 A Day	4 B Day
7 A Day	8 Election Day	9 A Day	10 B Day	11 Veterans Day
14 B Day	15 A Day	16 B Day	17 A Day	18 B Day
21 A Day	22 B Day	23 A Day	24 Thanksgiving Break	
28 B Day	29 A Day	30 B Day		

December

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
			1 A Day	2 B Day
5 A Day	6 B Day	7 A Day	8 B Day	9 A Day
12 B Day	13 A Day	14 B Day	15 A Day	16 B Day
19 A Day	20 B Day	21 A Day	22 B Day	23 A Day
26 Winter Break				

REPORTS

Report Cards: Nov. 10, Jan. 31, April 7, June 16
 Progress Reports: Sept. 30, Dec. 3, Feb. 17, May 12

MARKING PERIODS END

Nov. 4, Jan. 23, March 31, June 9

LEGEND

No School

Early
Dismissal

*All snow days will be made up after June 9, 2017.

Windham Middle School 2016 - 2017 Calendar

January

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
2 No School	3 B Day	4 A Day	5 B Day	6 Three Kings Day
9 B Day	10 A Day	11 B Day	12 A Day	13 B Day
16 Martin Luther King Jr. Day	17 B Day	18 A Day	19 B Day	20 A Day
23 B Day	24 A Day	25 B Day	26 A Day	27 B Day
30 A Day	31 B Day			

February

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
		1 A Day	2 B Day	3 A Day
6 B Day	7 A Day	8 B Day	9 A Day	10 B Day
13 A Day	14 B Day	15 A Day	16 B Day	17 A Day
20-21 February Break		22 B Day	23 A Day	24 B Day
27 A Day	28 B Day			

March

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
		1 A Day	2 Conference B Day	3 Conference A Day
6 B Day	7 A Day	8 B Day	9 A Day	10 Staff Development
13 A Day	14 B Day	15 A Day	16 B Day	17 A Day
20 B Day	21 A Day	22 B Day	23 A Day	24 B Day
27 A Day	28 B Day	29 A Day	30 B Day	31 A Day

April

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
3 B Day	4 A Day	5 B Day	6 A Day	7 B Day
10-14 Spring Break				
17 B Day	18 A Day	19 B Day	20 A Day	21 B Day
24 A Day	25 B Day	26 A Day	27 B Day	28 A Day

May

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
1 B Day	2 A Day	3 B Day	4 A Day	5 B Day
8 A Day	9 B Day	10 A Day	11 B Day	12 A Day
15 B Day	16 A Day	17 B Day	18 A Day	19 B Day
22 A Day	23 B Day	24 A Day	25 B Day	26 A Day
29 Memorial Day	30 A Day	31 B Day		

June

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
			1 A Day	2 B Day
5 A Day	6 B Day	7 A Day	8 B Day	9 Last Day of School
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

REPORTS

Report Cards: Nov. 10, Jan. 31, April 7, June 16
 Progress Reports: Sept. 30, Dec. 3, Feb. 17, May 12

MARKING PERIODS END

Nov. 4, Jan. 23, March 31, June 9

LEGEND

- No School
- ~~Early Dismissal~~

*All snow days will be made up after June 9, 2017.

PARENT/GUARDIAN HANDBOOK SIGNATURE PAGE

Dear Parents/Guardians,

Please go over this student handbook with your child. Discussed within the handbook are the administrative guidelines that will be used throughout the 2016-2017 school year. Please read the handbook and become familiar with the guidelines. Discuss the information with your child.

As Windham Middle School looks to provide the best possible quality education for your student, it is vitally important that both you and your child know the expectations and opportunities that your school affords. Your child's safety and education are our main concerns. For that reason we must all adhere to the same rules and policies.

After you have read and discussed the handbook with your children, please sign and return the form below as soon as possible.

(Remove this page and return to school with parent / guardian's signature.)

Student's Name _____

I have read and understand the student handbook.

Student's Signature _____

I have read and understand the student handbook. I have discussed these guidelines with my child.

Parents/Guardian's Signature _____

Date _____

Parent's/Guardian's Signature _____

Date _____

PAGINA DE FIRMA DEL MANUAL DEL PADRE/ENCARGADO

Estimados Padres/Encargados,

Favor de repasar este manual estudiantil con su niño. Dentro del manual se discuten las pautas administrativas que serán utilizadas a través del año escolar 2016-2017. Lea por favor el manual y póngase al corriente de las pautas. Discuta la información con su niño.

Mientras la Escuela Intermedia de Windham espera proveer la mayor calidad de educación posible para su estudiante, es sumamente importante que tanto usted como su niño conozcan las expectativas y las oportunidades que su escuela provee. La seguridad y la educación de su niño son nuestras preocupaciones principales. Por esa razón debemos adherir a las mismas reglas y políticas.

Después de haber leído y discutido el manual con sus niños, favor de firmar y devolver la hoja de abajo lo más antes posible.

(Saque esta página y devuélvala con la firma del padre / encargado.)

Nombre del Estudiante _____

He leído y entiendo el manual estudiantil.

Firma del Estudiante _____

Fecha _____

He leído y entiendo el manual estudiantil. He discutido estas pautas con mi niño.

Firma del Padre/Encargado _____

Fecha _____