

## **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.

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.

## **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 remediales. Actos verificados de intimidación deberán resultar en

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

una intervención por el principal o su designado con la intención de asegurar la prohibición en contra de la conducta de 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-disciplinaria. 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. Estrategias generales de intervenciones. 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

with bullying in school or at school-sponsored activities. While no specific 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:

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

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

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

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.

### **Staff Development**

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

### **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, 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.

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.

### **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.

### **Ciberacoso**

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, o cualquier otra forma de dispositivo de comunicación electrónica, fijada o móvil, designado comúnmente intimidación o acoso cibernético, o ciberacoso, 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. Ciberacoso 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 aterrorizar 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.

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 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 volatile 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.

### **Sexual Harassment**

Sexual harassment will not be tolerated by the Windham Board of Education. Sexual Harassment is defined as unwelcome conduct of a sexual nature, whether physical, verbal or nonverbal, and any other gender-based harassment, whether initiated by students, school employees, or third parties, when:

- Submission to the conduct is made explicitly or implicitly a term or condition of a student's participation in school sponsored activities, or another aspect of the student's education.
- Submission to or rejection of the conduct is used as the basis for decisions affecting a student's academic performance, participation in school-sponsored activities, or any other aspect of a student's education.
- The conduct has the purpose or effect of unreasonably interfering with a student's academic performance or participation in school-sponsored activities, or creating an intimidating, hostile or offensive educational environment.
- Sexual harassment is prohibited whether on school grounds, school buses or at school-sponsored activities, programs or events. Sexual harassment can occur adult to student, student to student, between members of the opposite sex, or between members of the same sex.

The following are examples of specific behaviors that could constitute sexual harassment:

- i. Unwelcome invitations or requests for sexual activity in exchange for grades, promotions, preferences, favors, selection for extracurricular activities, assignments, homework, etc.

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 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 confiado, 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.

### **Acoso Sexual**

El acoso sexual no será tolerado por la Junta de Educación de Windham. El acoso sexual se define como una conducta no deseada de naturaleza sexual, ya sea física, verbal o no verbal, y cualquier otro tipo de acoso por razón de género, ya sea iniciada por los estudiantes, empleados de la escuela, o de terceros, cuando:

- La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la participación del estudiante en las actividades patrocinadas por la escuela, o en otro aspecto de la educación del estudiante.
- La aceptación o el rechazo de la conducta se utiliza como base para las decisiones que afectan el desempeño académico de un estudiante, la participación en las actividades patrocinadas por la escuela, o cualquier otro aspecto de la educación de un estudiante.
- La conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño o la participación en actividades patrocinadas por la escuela académica de un estudiante, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- El acoso sexual está prohibido ya sea en terrenos de la escuela, autobuses escolares o en actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a estudiante, entre los miembros del sexo opuesto, o entre miembros del

- ii. Any unwelcome communication that is sexually suggestive, sexually degrading or implies sexual motives or intentions, such as sexual remarks or innuendoes about an individual's clothing, appearance or activities.
- iii. Sexual jokes or gestures, public conversations about sexual activities or exploits; sexual rumors and "ratings list," howling, catcalls, and whistles.
- iv. Sexually graphic computer files, messages or games.
- v. Unwelcome physical contact or closeness that is sexually suggestive, sexually degrading, or sexually intimidating.

The complaint procedures follow the same process as the bullying complaint protocol as described above.

#### **Child Abuse – Mandated Reporter**

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 their (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.

#### 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

mismo sexo.

Los siguientes son ejemplo de comportamientos específicos que puedan constituir acoso sexual:

- i. Invitaciones no deseadas o solicitudes de la actividad sexual a cambio de calificaciones, las promociones, las preferencias, los favores, la selección de las actividades extracurriculares, las asignaciones, tareas, etc.
- ii. Cualquier comunicación no deseada que es sexualmente sugestivo, degradante o implica motivos o intenciones sexuales, como comentarios sexuales o insinuaciones acerca de la ropa, apariencia, o las actividades de un individuo.
- iii. Chistes sexuales o gestos, conversaciones públicas sobre las actividades sexuales o vulnerabilidades; rumores sexuales y "listas de rating," aullando, abucheos y silbidos.
- iv. Archivos informáticos sexualmente gráficos, mensajes y juegos.
- v. El contacto físico no deseado o cercanía que es sexualmente sugestivo, sexual degradante, o de intimidar sexualmente.

Los procedimientos de quejas siguen el mismo proceso como el protocolo de queja de intimidación como se descrito anteriormente.

#### **Abuso de Menores – Reportero Obligatorio**

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 referirán 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.

#### 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 Director de la escuela (o su

- (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 their designee) immediately after making the report.
  3. School principal (or their 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 their designee) notifies the Director of Special Education Services (or their designee).
  5. Director of Special Education Services maintains the school system's central file on cases of suspected abuse.
  6. School Principal (and/or their 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 followed within seventy-two hours by a written report (Sec. 17-38a, Connecticut General Statutes).

#### 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. *Please visit [windhamps.org](http://windhamps.org) to review the complete Board of Education Policy #5141.4.*

#### **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 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

designado) inmediatamente.

3. El Director de la escuela (o su designado) consulta con el personal de enfermería, psicología, trabajo social u otro personal indicado para obtener información pertinente del estudiante si es necesario.
4. El Director de la escuela (o su designado) informa al Director de Servicios de Educación Especial (o su designado).
5. El Director de Servicios de Educación Especial o su designado mantiene un archivo central de casos de sospecha de abuso.
6. El Director de la escuela (o su designado) 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 enviará un informe escrito de sospechado abuso de menores dentro de las próximas 72 horas al Departamento de Niños y Familias. Una copia de este informe se enviará al director de Servicios de Educación Especial. Se realizará un informe oral inmediatamente seguido de un informe escrito dentro de las setenta y dos horas (Sección 17-38a, Estatuto General de Connecticut).

#### Informe de Casos de Abuso de Menores por Parte de Empleados

Escolar Cualquier miembro del personal escolar que sospeche que un empleado escolar este abusando de un menor debe informarlo inmediatamente. *Por favor visite [windhamps.org](http://windhamps.org) para revisar en su totalidad la Póliza de la Junta de Educación #5114.*

#### **Federal Educational Rights And Privacy Act (FERPA, por sus siglas en inglés)**

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

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:  
U.S. Department of Education  
Student Privacy Policy Office  
400 Maryland Ave, SW  
Washington, DC 20202-8520  
Email: [FERPA.Complaints@ed.gov](mailto:FERPA.Complaints@ed.gov)  
Website: [studentprivacy.ed.gov](http://studentprivacy.ed.gov)

### **Facilities Notifications**

#### Green Cleaning Program (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.

1. Green cleaning program means the procurement and proper use of environmentally preferable cleaning products as defined by the Department

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.

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 supervisión, 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:  
U.S. Department of Education  
Student Privacy Policy Office  
400 Maryland Ave, SW  
Washington, DC 20202-8520  
Correo Electrónico: [FERPA.Complaints@ed.gov](mailto:FERPA.Complaints@ed.gov)  
Sitio Web: [studentprivacy.ed.gov](http://studentprivacy.ed.gov)

### **Notificaciones de Facilidades**

#### Programa de Limpieza Verde (Ley Pública 09-81 de CT)

El Estado de Connecticut requiere que cada junta de educación local y regional implemente un programa de limpieza ecológico para todo edificio escolar e instalación en el distrito. Las Escuelas Públicas de Windham están comprometidas a la aplicación de esta ley y están proporcionando el personal y, bajo petición, los



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.

2. By July 1, 2011 and thereafter no person shall use a cleaning product in a public school unless it meets the DAS standard.
3. 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" found on our [website](#).
4. 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.

#### Asbestos Management

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 are 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 ask to see the Asbestos Management Plan, which is on file in the main office of each building and in the Facilities Office.

#### 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 schools and grounds. This statement of policy shall be made to all staff and to all

padres y encargados de cada estudiante matriculado en cada escuela, con una declaración escrita del programa de limpieza verde del distrito escolar, además de hacerlo disponible en la internet anualmente. La póliza también será distribuida a empleados nuevos contratados durante el año escolar y a los padres o encargados de niños que se trasladen durante el año escolar.

1. Programa de limpieza ecológico 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, por sus siglas en inglés) para todos los edificios de propiedad estatal, las escuelas, y las instalaciones. DAS actualmente requiere que productos de limpieza ambientalmente preferidos sean certificados independientemente por una de las dos organizaciones certificadas independientes: Green Seal o Eco Logo
2. Comenzando el 1 de julio de 2011 y en adelante, ninguna persona utilizará un producto de limpieza en una escuela pública a que no sea aprobado por el criterio de DAS.
3. Los tipos de productos de limpieza cubiertos en esta legislación incluyen: de uso general, limpiadores de cuarto de baño y de vidrios, decapantes de piso y acabados, limpiadores de manos, y jabones. Los productos de limpieza preferidos usados por este distrito escolares están enumerados en el adjunto "A" que se encuentra en nuestra [página de web](#).
4. Desinfectantes, desinfectantes de limpieza, productos sanitarios o antimicrobianos que están regulados por el acto federal de insecticidas, fungicidas, y rodenticidas no están cubiertos por esta ley.

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

"NINGÚN PADRE, ENCARGADO, MAESTRO, O MIEMBRO DEL PERSONAL PUEDE  
TRAER A LA INSTALACION ESCOLAR ALGUN PRODUCTO DEL CONSUMIDOR  
QUE ESTE DESTINADO A LIMPIAR, DESODORIZAR, SANITIZAR, O  
DESINFECTAR"

La implementación de este programa requiere el apoyo y cooperación de todos incluyendo administradores, facultad, personal, padres, encargados, y personal de las instalaciones.

#### El Programa de Administración de Asbestos

Las reglas estatales y federales requieren que los ocupantes de edificios queden notificados sobre las actividades de administración de asbestos y la existencia del Plan de Administración de Asbestos (AMP).

Las instalaciones de las Escuelas Públicas de Windham han sido inspeccionadas para determinar la presencia de asbestos y para evaluar el potencial de exposición humana a las fibras en el aire ambiental. Como es el caso en la mayoría de escuelas, productos que contienen asbestos fueron encontrados en los edificios de nuestras escuelas.

Hemos encapsulado todo material con el potencial existente de liberar fibras de asbestos en el aire. La mayor parte de los materiales que presentan un potencial de exposición están localizadas en áreas que no son accesibles para los estudiantes, como los cuartos de calderas y los túneles de plomería.

Se ha desarrollado un Programa de Administración de Asbestos para mantener

parents or guardians of students enrolled in schools under the control of the 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/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.

*Any questions concerning Facilities Managements and Programs can be directed to: Windham Public Schools, Director of Facilities, 355 High Street, Unit B, Willimantic, CT 06226, Phone: 860-465-2335, Fax 860-465-2337.*

#### **Alcohol/Drugs Policy (WMS/CBA/WHS only)**

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 physician 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

estos materiales en condiciones las cuales no causan daños a la salud. Como parte de este programa, los materiales que contienen asbestos son inspeccionados varias veces al año y el Programa de Administración de Asbestos es reevaluado cada tres años. Toda persona que desee saber más sobre el Programa de Administración de asbestos o los materiales que contienen asbestos en nuestras escuelas debe pedir ver el Plan de Manejo de Asbesto, lo cual está en el archivo de la oficina principal de cada edificio, y en la Oficina de Facilidades.

#### Administración de Insecticidas

Establecido el 1 de julio del 2000, las Escuelas Públicas de Windham tienen como requisito según el Acto Público 99-165 de extender un testimonio de la póliza referente a la aplicación de insecticidas en las escuelas y sus terrenos. Este testimonio de la póliza se publicará para todos los padres o encargados de los estudiantes matriculados en escuelas que caen bajo la jurisdicción de las Escuelas Públicas de Windham. Este testimonio tomará lugar cada año durante el principio del año escolar.

Un Plan de Administración de Insecticidas Integrado está establecido en las Escuelas Públicas de Windham. Este plan requiere que métodos alternativos se empleen antes de usar un insecticida. Cuando sea necesario aplicar insecticidas, tendrá lugar cuando no haya clases o no haya actividades planificadas en los terrenos escolares. Todas las personas que apliquen insecticidas poseerán certificados apropiados del Estado de Connecticut. No se permitirá que los niños entren a un área donde se haya hecho una aplicación hasta que haya pasado el tiempo apropiado según las estipulaciones que indica la etiqueta del insecticida. El Acto Público 99-165 también permite la notificación al personal y padres/ encargados de los estudiantes antes de la aplicación del insecticida. Todo individuo que desee notificación podrá registrarse en la oficina de la escuela para recibir notificaciones. La notificación será enviada por correo postal para que la reciban con 24 horas de anticipación de la aplicación.

*Preguntas sobre los Programas y Administraciones de Facilidades se pueden dirigir a: Escuelas Públicas de Windham, Directora de Facilidades, 355 High Street, Unit B, Willimantic, CT 06280, Teléfono: 860-465-2335, Fax: 860-465-2337.*

#### **Pólizas de Alcohol/Drogas (WMS/CBA/WHS only)**

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

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 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

auspiciada por la escuela.

A través del plan educativo de alcohol/drogas desde K-12, una administración fuerte y consistente y el esfuerzo de la facultad, el apoyo de los padres y la comunidad, y procedimientos de rehabilitación y disciplinarios claramente definidos, el sistema escolar se propone 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 relativo a la prevención e intervención del abuso de sustancias. 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 normas escritas para su ejecución. Esta política y sus pautas de ejecución serán revisadas y puestas al día como necesario.

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 ameriten.
2. **Situaciones/Categorías, 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

- 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 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.

- Estatutos Generales de Connecticut especifica que no se requiere que un miembro del personal escolar revele información recibida en privacidad y confidencia de estudiantes cuando es relacionada con algún problema relacionado con el abuso de alcohol/drogas o cualquier problema de alcohol/drogas de el 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 la administración inmediatamente que la evidencia ha sido obtenida. En ningún momento se requiere que un miembro del personal revele el nombre del estudiante, y dicho miembro del personal será inmune a cualquier divulgación o no divulgación, y al arresto y enjuiciamiento por la posesión de evidencia obtenida de dicho 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, marihuana, 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.

- 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.

### **Contraband Materials (WMS/CBA/WHS only)**

#### 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.

- Facilidad Licenciada de Alcohol y Drogas: cualquier agencia o individuo licenciado por el estado de Connecticut para hacer evaluaciones de casos de alcohol/drogas.
- Posesión: 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 entender, aconsejar y referir adolescentes con problemas de uso de drogas.
- Conducta No 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.

### **Materiales de Contrabando (WMS/CBA/WHS only)**

#### Tenencia de 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 1 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.

# August 2019

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28 <b>First Day of School</b>	29	30	31

# September 2019

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2 No School Labor Day	3	4	5 PTO Meeting 6:00 PM	6	7
8	9	10	11	12 <b>Open House</b> Gr. K-4 from 5:PM to 6:00 PM Gr. 5-8 from 6:PM to 7:00 PM	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23 Early Dismissal 1:15 PM Staff Development	24	25	26	27	28
29	30					

# October 2019

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3 PTO Meeting 6:00 PM	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14 No School Columbus Day	15 No School Staff Development	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



# November 2019

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7 PTO Meeting 6:00 PM	8	9
10	11 No School Veterans Day	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25 End of Marking Period	26	27 Early Dismissal 1:15 PM	28 Thanksgiving Break	29 Thanksgiving Break	30

# December 2019

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5 Early Dismissal due to Parent/Teacher Conferences 1:15 PM	6 Early Dismissal due to Parent/Teacher Conferences 1:15 PM	7
8	9	10	11	12 PTO Meeting 6:00 PM	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23 No School Winter/Holiday Break	24 No School Winter/Holiday Break	25 No School Winter/Holiday Break	26 No School Winter/Holiday Break	27 No School Winter/Holiday Break	28
29	30 No School Winter/Holiday Break	31 No School Winter/Holiday Break				

# January 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			<i>1</i> No School Winter/Holiday Break	<i>2</i> No School Winter/Holiday Break	<i>3</i> No School Winter/Holiday Break	<i>4</i>
<i>5</i>	<i>6</i> No School Three Kings Day	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i> PTO Meeting 6:00 PM	<i>10</i>	<i>11</i>
<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>
<i>19</i>	<i>20</i> No School Martin Luther King, Jr. Day	<i>21</i>	<i>22</i>	<i>23</i>	<i>24</i>	<i>25</i>
<i>26</i>	<i>27</i>	<i>28</i>	<i>29</i>	<i>30</i>	<i>31</i>	

# February 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5 Early Dismissal Staff Development 1:15 PM	6 PTO Meeting 6:00 PM	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17 No School President's Day	18 No School President's Day	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

# March 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5 PTO Meeting 6:00 PM	6 No School Staff Development	7
8	9	10	11 End of Marking Period	12	13	14
15	16	17	18	19 Early Dismissal Parent/Teacher Conferences 1:15 PM	20 Early Dismissal Parent/Teacher Conferences 1:15 PM	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

# April 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2 PTO Meeting 6:00 PM	3	4
5	6	7	8	9	10 No School Good Friday	11
12	13 No School Spring Break	14 No School Spring Break	15 No School Spring Break	16 No School Spring Break	17 No School Spring Break	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

# May 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7 PTO Meeting 6:00 PM	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25 No School Memorial Day	26	27	28	29	30
31						

# June 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4 PTO Meeting 6:00 PM	5	6
7	8	9	10	11	12 Last Day of School Early Dismissal 1:15 PM	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



# Windham Public Schools 2019 - 2020 Calendar

JULY					AUGUST 3 (3)					SEPTEMBER 20 (23)				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
1	2	3	4	5				1	2	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27
29	30	31	26	27	28	29	30	30						
			SD	SD	FD									

### IMPORTANT DATES

July 8 - August 1, 2019 Summer School Dates

- July** 4 Independence Day
- August**
  - 23, 26, 27 Staff Development
  - 28 First Day of School
- September**
  - 2 Labor Day
  - 23 Half-day Staff, PD
- October**
  - 3, 4 Early Dismissal HS ONLY, Conf
  - 10, 11 Early Dismissal MS ONLY, Conf
  - 14 Columbus Day
  - 15 Staff Development
- November**
  - 11 Veterans Day
  - 27 Early Dismissal
  - 28, 29 Thanksgiving Break
- December**
  - 5, 6 Early Dismissal Elem & CBA ONLY, Conf
  - 23 - 31 Winter Break
- January**
  - 1-3 Winter Break
  - 6 Staff Development
  - 20 Martin Luther King Jr. Day
- February**
  - 5 Half-day Staff, PD
  - 17, 18 February Break/Presidents Day
  - 27, 28 Early Dismissal MS ONLY, Conf
- March**
  - 4, 5 Early Dismissal HS ONLY, Conf
  - 6 Staff Development
  - 19, 20 Early Dismissal Elem & CBA ONLY, Conf
- April**
  - 10 Good Friday
  - 13-17 Spring Break
- May**
  - 25 Memorial Day
- June**
  - 9, 10, 11 Early Dismissal HS ONLY EXAMS
  - 12 Last Day of School, Early Dismissal

OCTOBER 21 (44)					NOVEMBER 18 (62)					DECEMBER 15 (77)						
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F		
	1	2	3	4					1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31	NS	NS	NS	NS	NS
			ED-H	ED-H			ED	NS	NS	NS	NS	ED-E	ED-E			
			ED-M	ED-M												

JANUARY 18 (95)					FEBRUARY 18 (113)					MARCH 21 (134)							
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F			
			1	2	3												
			6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6
			13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	9	10	11	12	13
			20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	16	17	18	19	20
			27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27
			SD							HPD					ED-H	ED-H	SD

APRIL 16 (150)					MAY 20 (170)					JUNE 10 (180)							
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F			
			1	2	3					1							
			6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5
			13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	8	9	10	11	12
			20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	15	16	17	18	19
			27	28	29	30	25	26	27	28	29	22	23	24	25	26	

Marking Period Ends

- Grades PK-5 & C.H. Barrows
  - Nov. 25, Mar. 11, June 12
- Grades 6-12
  - Nov. 1, Jan. 24, April 1, June 12

### Legend

- FD First Day of School
- NS No school students & staff
- SD No school, Staff Development
- ED Early Dismissal, students & staff
- ED-E Early Dismissal, Elementary&CBA ONLY
- ED-M Early Dismissal, WMS ONLY
- ED-H Early Dismissal, WHS ONLY
- MP End of Marking Periods
- LD ED Last Day of School, Early Dismissal
- HPD Half-day, Staff PD

### Reports for Distribution

Elementary & C. H. Barrows Academy Report cards: Dec. 5, March 18, June 12  
 WMS & WHS Report Cards: Nov. 8, Jan. 31, April 8, June 12  
 WMS & WHS Progress Reports: Sept. 27, Dec 6, Feb. 28, May 12

If there are more than five (5) snow days prior to March 6, each day after 5 days might be taken from Spring Break. Otherwise all snow days will be made up after June 12, 2020.

# Calendario 2019 - 2020 Escuelas Públicas de Windham

JULIO	AGOSTO 3 (3)	SEPTIEMBRE 20 (23)
L M Mi J V	L M Mi J V	L M Mi J V
1 2 3 4 5 NC	5 6 7 8 9	2 3 4 5 6 NC
8 9 10 11 12	12 13 14 15 16	9 10 11 12 13
15 16 17 18 19	19 20 21 22 23	16 17 18 19 20
22 23 24 25 26	26 27 28 29 30 SD SD FD	23 24 25 26 27 HPD
29 30 31		30

OCTUBRE 21 (44)	NOVIEMBRE 18 (62)	DICIEMBRE 15 (77)
L M Mi J V	L M Mi J V	L M Mi J V
1 2 3 4 ED-H ED-H	4 5 6 7 8	2 3 4 5 6 ED-E ED-E
7 8 9 10 11 ED-M ED-M	11 12 13 14 15	9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 NC SD	18 19 20 21 22	16 17 18 19 20
21 22 23 24 25	25 26 27 28 29 ED NC NC	23 24 25 26 27 NC NC NC NC NC
28 29 30 31		30 31 NC NC

ENERO 18 (95)	FEBRERO 18 (113)	MARZO 21 (134)
L M Mi J V	L M Mi J V	L M Mi J V
1 2 3 4 NC NC NC	3 4 5 6 7 HPD	2 3 4 5 6 ED-H ED-H SD
6 7 8 9 10 SD	10 11 12 13 14	9 10 11 12 13
13 14 15 16 17	17 18 19 20 21	16 17 18 19 20 ED-E ED-E
20 21 22 23 24 NC	24 25 26 27 28 ED-M ED-M	23 24 25 26 27
27 28 29 30 31		30 31

ABRIL 16 (150)	MAYO 20 (170)	JUNIO 10 (180)
L M Mi J V	L M Mi J V	L M Mi J V
1 2 3	4 5 6 7 8	1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 NC	11 12 13 14 15	8 9 10 11 12 ED-H ED-H ED-H LD ED
13 14 15 16 17 NC NC NC NC NC	18 19 20 21 22	15 16 17 18 19
20 21 22 23 24	25 26 27 28 29 NC	22 23 24 25 26
27 28 29 30		29 30

## FECHAS IMPORTANTES

Escuela de Verano desde el 8/julio - 1/agosto

- Julio** 4 Independencia de EUA
- Agosto**
  - 23, 26, 27 Dsrll. profesional del personal
  - 28 Primer día de clases
- Septiembre**
  - 2 Día del trabajo
  - 23 Medio día, Dsrll. prof. del personal
- Octubre**
  - 3, 4 Salida temprana SOLO WHS, Conf
  - 10, 11 Salida temprana SOLO WMS, Conf
  - 14 Día de la hispanidad/raza
  - 15 Desarrollo profesional del personal
- Noviembre**
  - 11 Día de los veteranos
  - 27 Salida temprana
  - 28, 29 Vacaciones de acción de gracias
- Diciembre**
  - 5-6 Salida temprana SOLO PRIM & CHBSA, Conf
  - 23 - 31 Vacaciones de invierno

- Enero**
  - 1-3 Vacaciones de invierno
  - 6 Desarrollo profesional del personal
  - 20 Día de Martin Luther King Jr.
- Febrero**
  - 5 Medio día, Dsrll. prof. del personal
  - 17-18 Vacaciones de feb./Día de los Presidentes
  - 27, 28 Salida temprana SOLO WMS, Conf
- Marzo**
  - 4, 5 Salida temprana SOLO WHS, Conf
  - 6 Desarrollo profesional del personal
  - 19-20 Salida temprana SOLO PRIM & CHBSA, conf
- Abril**
  - 10 Viernes Santo
  - 13-17 Vacaciones de primavera
- Mayo**
  - 25 Día de conmemoración/de los caídos

- Junio**
    - 9, 10, 11 Salida temprana SOLO WHS, EXAMENES
    - 12 Último día de clases, salida temprana
- El Período de Calificación Acaba
- Grados PK-5 & C.H. Barrows**
    - 25 noviembre, 11 marzo, 12 junio
  - Grados 6-12**
    - 1 noviembre, 24 enero, 1 abril, 12 junio

### Clave

FD	Primer día de clases
NC	No hay clases, estudiantes & empleados
SD	No hay clases, desarrollo profesional del personal
ED	Salida temprana, estudiantes & empleados
ED-E	Salida temprana, SOLO PRIMARIA & CBA
ED-M	Salida temprana, SOLO WMS
ED-H	Salida temprana, SOLO WHS
MP	Fin de período de calificaciones
LD ED	Último día de clases, salida temprana
HPD	Medio día, desarrollo profesional del personal

### Informes para la distribución de los reportes de calificación

Boletín de Calificaciones para Escuelas Primarias & C. H. Barrows: 5 de dic., 19 de mar., 12 de junio  
 WMS & WHS Boletín de Calificaciones: 8 de nov., 31 de ene., 8 de abr., 12 de junio  
 WMS & WHS Informe del Progreso Estudiantil: 27 de sept., 6 de dic., 28 de feb., 12 de mayo

Si hay más de cinco (5) días de nieve antes del 6 de marzo, cada día después de 5 días se podrá tomar de las vacaciones de primavera. De lo contrario, todos los días de nieves se recuperarán después del 12 de junio del 2020.

Aprobado por WBOE 13/03/2019

Student & Parent/Guardian Handbook Acknowledgement  
**Entendimiento del Manual por el Estudiante y Padre/Encargado**

Dear Parents/Guardians,

Please go over this student and family handbook with your child. Discussed within the handbook are the administrative guidelines that will be used throughout the 2019-20 school year. Please read the handbook and become familiar with the guidelines. Discuss the information with your child.

As **YOUR 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.

Thank you.

*Estimados Padres/Encargados,*

*Favor de repasar este manual para estudiantes y familias con su estudiante. Dentro del manual se discuten las normas administrativas que serán utilizadas a través del año escolar 2019-20. Lea por favor el manual y póngase al corriente con las pautas. Discuta la información con su niño.*

*Mientras la **YOUR SCHOOL** espera proveer la mejor 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 todos adherir a las mismas reglas y políticas.*

*Después de haber leído y discutido el manual con su niño, favor de firmar y devolver la hoja a continuación lo más antes posible.*

*Gracias.*

---

***Cut and return to School***

I have read and understand the 2019-20 student and family handbook, and I have discussed it with my family.

*He leído y entiendo el manual para estudiantes y familias 2019-20, y lo he discutido con mi familia.*

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Signature  
*Firma del Padre/Encargado*

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Name (Print)  
*Nombre del Padre/Encargado*

\_\_\_\_\_  
Date  
*Fecha*

\_\_\_\_\_  
Student Signature  
*Firma del Estudiante*

\_\_\_\_\_  
Student Name (Impremir)  
*Nombre del Estudiante*

\_\_\_\_\_  
Date  
*Fecha*