

2022 - 2023

Manual del Estudiante de las Escuelas Pùblicas de Haverhill

Pre-K al Grado 8



Escuelas Pùblicas de Haverhill
4 Summer Street – Oficina 104
Haverhill, MA 01830
(978) 374-3400



Tabla de Contenido

Introducción	4
Mensaje del Distrito	4
Perfil del Sistema Escolar	4
Seguridad y Protección	5
Programa para el Tratamiento de Desfibrilación Temprana	7
Escuelas con Título I	7
Acuerdo entre la Escuela y los Padres Para las Escuelas con Título I	8
Notificación para los Padres Sobre las Calificaciones de los Maestros	9
Normas y Procedimientos	10
Conducta del Estudiante	10
Acciones Disciplinarias: Consecuencias por Mala Conducta	10
Suspensiones	13
Está Prohibido el Uso de Alcohol, Tabaco y Drogas	21
Código de Vestimenta del Estudiante	21
Excursiones	22
Normas de Uso de Internet: Acceso de los Estudiantes a Recursos de Información en la Red	24
Guías de Internet	24
Teléfonos Móviles, Tabletas y Dispositivos Móviles	24
Conducta del Estudiante en el Autobús Escolar	28
Armas	28
Asistencia	28
Ausencia, Tardanza, Salida	28
Sistema de Llamadas Automatizado	29
Llegada y Salida de la Escuela	29
Normas de Derechos Civiles	30
No Discriminación	30
Prevención del Acoso Escolar	33
Acoso (Bullying)	37
Normas de Restricción Física	41
Quejas y Reclamos Formales de los Estudiantes	43
Abuso Infantil	44
Estudiantes Sin Hogar: Derechos y Servicios de Matrícula	44
Mantenimiento de Archivo del Estudiante	47
Archivos del Estudiante	47
603 CMR 23.10: Notificación	48
Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)	48
Fotografías de Estudiantes y Cuestiones de Privacidad	49
La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	50
Formularios de Seguro	51
Exámenes de Salud	51
Vacunas	52
Administración de Medicamentos a Estudiantes	52
Atención para los Estudiantes que Presentan Problemas de Salud Mental	53
Académicos	56
Asistencia de Instrucción - Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)	56
Planes 504	56
Educación Especial	57
Educación del Idioma Inglés	58

Orientación Escolar	58
Actividades Cocurriculares y Extracurriculares	59
Organizaciones Estudiantiles	59
Norma para las Tareas	60
Libretas de Calificaciones y Conferencias de Padres	61
Cuadro de Honor	61
Evaluaciones Estatales y Nacionales	61
Actividades y Organizaciones de Padres/Comunidad	61
Consejo Escolar	61
Organización de Padres y Maestros (PTO)	62
Colaboradores	62
Voluntarios	62
Visitantes en las Escuela	63
Servicios	63
Transportación	63
Servicios de Alimentos	64
Información Sobre el Día Escolar	65
<i>Horario Escolar y Salida</i>	65
<i>Cancelaciones, Aperturas más tardes y Salidas Temprano de Emergencia de la Escuela.</i>	65
Validación de la Vivienda/Dirección	<i>Apéndice A</i>
Norma de la Vivienda/Dirección	<i>Apéndice B</i>

Mensaje del Distrito

Las Escuelas Públicas de Haverhill se comprometen a educar a todos los niños que ingresan a su sistema; en Haverhill, realmente creemos que todos los estudiantes pueden tener éxito. El sistema de educación pública debe ser un orgullo para la ciudad; las escuelas deben ser fundamentales para la vida y la actividad de la comunidad. Las escuelas deben garantizar que cada estudiante cumpla con las expectativas de rendimiento estudiantil establecidas por el Comité Escolar.

La educación se trata de una instrucción de calidad en el aula que hace que los estudiantes sean competitivos en las pruebas estandarizadas estatales y nacionales. La calidad de la educación de Haverhill debería motivar a los estudiantes a permanecer en las escuelas de la ciudad. Dentro de las capacidades, el sistema debe proporcionar programas alternativos para estudiantes con necesidades únicas.

Nuestro sistema está construido sobre una base sólida de valores fundamentales; Haverhill cree en empleados "altamente calificados", administración apropiada en el sitio, altos estándares académicos para el rendimiento estudiantil y mejora continua.

Como educadores y miembros de la comunidad escolar, es imperativo que exista una conexión, un compromiso y un reconocimiento de nuestra responsabilidad ética para implementar esta visión para los niños de Haverhill.

Perfil del Sistema Escolar

El sistema de escuelas públicas de Haverhill encarna una larga tradición de excelencia académica y responsabilidad social. Durante muchos años, la misión del distrito ha sido proporcionar un lugar seguro para los estudiantes y crear un ambiente escolar que sea intelectualmente desafiante, amigable y acogedor. Nuestro objetivo es establecer *un entorno centrado en el estudiante donde los estudiantes sientan que pertenecen* y donde pueda tener lugar un desarrollo saludable.

Nuestra escuela cree en la enseñanza de un núcleo de conocimiento común que está alineado con los marcos obligatorios del estado. Nuestro plan de estudios proporciona instrucción diferenciada, pedagogía, altas expectativas de rendimiento y evaluación alternativa. Los planes de estudio y la instrucción se basan en datos de evaluación para que haya una mejora continua en el rendimiento de los estudiantes. Las prácticas de instrucción deben abordar los diversos talentos y habilidades de los estudiantes, y proporcionar una variedad de apoyo y estrategias de instrucción para que cada estudiante tenga éxito.

Somos una comunidad escolar y agradecemos de todo corazón el apoyo y la participación de todos los constituyentes en la educación de nuestros estudiantes. Se recomienda encarecidamente a las familias y las empresas que participen en los programas educativos, la planificación de la mejora escolar y las actividades escolares.

Nuestro objetivo es llegar a todos los estudiantes. Creemos que todos los estudiantes pueden aprender con apoyo específico, programas de alta calidad y recursos que son parte integral de una base sólida y necesarios para el éxito de todos los estudiantes en sus esfuerzos futuros.

Seguridad y Protección

La seguridad de su hijo(a) es una de las principales preocupaciones de nuestra escuela. La cooperación y la comprensión entre los padres y la escuela es necesaria para desarrollar hábitos adecuados. A continuación se enumeran algunas reglas sólidas para desarrollar hábitos de seguridad. Sería útil que los padres hablaran sobre esto con sus hijos.

- Empieza a ir a la escuela lo suficientemente temprano para no tener que correr para llegar a tiempo. Camina por las aceras o fuera de las carreteras en todo momento.
- Cruza las calles solo en las intersecciones donde el departamento escolar haya asignado un guardia de cruce.
- Obedecer al oficial de policía y al guardia de cruce en todo momento.
- Ve directamente a la escuela y regresa a casa inmediatamente después de la salida.
- Abstenerse de lanzar bolas de nieve en el camino hacia y desde la escuela y en los terrenos de la escuela.
- Rechaza entrar o acercarse a automóviles extraños o viajar con extraños.
- Permanecer fuera de la carretera mientras espera en la parada del autobús..

Nuestra escuela tiene un Equipo de Respuesta a Crisis del Edificio (BCRT) compuesto por administradores, maestros y personal de apoyo. El BCRT mejora la capacidad de la escuela para responder a emergencias, amenazas a la seguridad de los estudiantes y el personal, y ayuda a los estudiantes y al personal a responder a eventos como la muerte de un miembro de la comunidad escolar, desastres naturales o actos de violencia.

Es lamentable, pero cierto, que vivimos en una época en la que la seguridad de nuestros hijos se ve amenazada incluso en la escuela. Aunque la posibilidad de que su hijo(a) sea lastimado mientras está en la escuela es mínima, la posibilidad es suficiente para que se hayan implementado las precauciones y los procedimientos.

La prevención de la violencia y las amenazas de violencia debe ser un proyecto comunitario. Todos los estudiantes, padres y educadores deben estar constantemente vigilantes e informar sobre personas y eventos que parecen amenazar la seguridad y tranquilidad de nuestras escuelas.

Los estudiantes y los padres deben saber que el Jefe de Policía y la Superintendente de las Escuelas de Haverhill están comprometidos conjuntamente a investigar agresivamente todas las amenazas de muerte de estudiante a estudiante y a encontrar, arrestar y procesar a cualquier estudiante que llame a una amenaza de bomba o active la alarma de incendio innecesariamente.

Los padres deben asegurarse de que los estudiantes comprendan la seriedad de estos actos, así como las consecuencias asociadas con ellos. Nadie debería tolerar este tipo de comportamiento y los estudiantes deben saberlo. Si los padres tienen inquietudes específicas, pueden obtener más información sobre los planes de acción de la escuela para el manejo de crisis y la creación de un equipo de crisis comunicándose con el director o directora.

ALICE

La seguridad y protección de nuestros estudiantes y personal es de suma importancia, y el Departamento de las Escuelas Públicas de Haverhill está comprometido a proporcionar el entorno más seguro posible. Estamos revisando y actualizando continuamente nuestras políticas y prácticas, en cooperación con el Departamento de Policía de Haverhill, los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) y el Departamento de Bomberos de Haverhill para incorporar las mejores prácticas y estrategias recomendadas más recientemente. El Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU., El Departamento de Educación de EE. UU., La Asociación Internacional de Jefes de Policía, FEMA y el FBI recomiendan que se implementen planes activos que incluyan toma de decisiones y opciones en lugar de los tradicionales cierres escolares en el improbable caso de un intruso. Es posible que sepa que las escuelas han utilizado tradicionalmente el método de "encierro" en caso de que una persona no autorizada ingrese al edificio o al terreno. Este método instruye al personal y a los estudiantes a cerrar con llave las puertas de sus aulas, apagar las luces, permanecer en silencio y esconderse dentro del aula hasta que se resuelva la situación. Sin embargo, se ha convertido en una creencia más extendida de que debemos proporcionar al personal y a los estudiantes opciones que dependen de la situación en caso de que se enfrenten a un intruso. Estas opciones brindan la mejor oportunidad para estar seguro y salvar vidas.

Las Escuelas Públicas de Haverhill adoptarán ALICE este año, un programa reconocido a nivel nacional. ALICE es un conjunto de opciones universales basadas en situaciones para un intruso armado. ALICE significa:

A - Alert (Alerta): hacer correr la voz en un lenguaje claro y conciso (quién, qué, dónde en un lenguaje sencillo)

L - Lockdown (Bloquear) - un buen punto de partida bloquea puertas, luces apagadas, barricadas, teléfonos silenciosos

I - Inform (Informar) - comunicación interna y externa para mantener informados a todos

C - Counter (Oponerse): distraer, ganar el control y derribar si es necesario

E - Evacuate (Desalojar) - tan pronto como sea seguro hacerlo CRP

Para ser claros, estamos brindando opciones al personal y a los estudiantes, que si se enfrentan a una situación de vida o muerte en cualquier lugar, se pueden aplicar para mejorar en gran medida su supervivencia. Estadísticamente, la mayoría de estos actos de violencia no ocurren en las escuelas. Por lo tanto, el programa ALICE es para empresas, escuelas, centros comerciales o donde sea que se necesite. Nuevamente, son estrategias universales.

La implementación de ALICE se proporciona en cooperación con el Departamento de Policía de Haverhill y los SRO para todo el personal y los estudiantes de las Escuelas Públicas de Haverhill en diferentes fases. A cada edificio escolar en Haverhill se le ha asignado un Instructor certificado de ALICE. Cada capacitador tomará en consideración la edad de los estudiantes y será apropiado para su edad, ya que entrenamos y simulamos anualmente.

Si tiene preguntas o desea obtener más información, considere unirse a nosotros en las Noches Informativas Para Padres para aprender sobre ALICE. Más información sobre ALICE también está disponible en: <https://www.alicetraining.com/>

Programa para el Tratamiento de Desfibrilación Temprana

Las Escuelas Públicas de Haverhill, en conjunto con la Junta de Salud de la Ciudad de Haverhill, han implementado un Programa de Desfibrilación Temprana. La implementación del programa incluye el suministro de Desfibriladores Externos Automáticos (AED) junto con la capacitación adecuada del personal sobre el uso del dispositivo y la certificación en reanimación cardiopulmonar (CPR). Los dispositivos AED están ubicados estratégicamente para ayudar a los socorristas en la terapia de CPR y AED en caso de una emergencia médica. Para obtener más información sobre el programa, comuníquese con el director(a) o la enfermera de la escuela..

Escuelas con Título I

El Título I es el programa de educación suplementaria financiado por el gobierno federal más grande. Los servicios del Título I no reemplazan la instrucción en el salón de clases; en cambio, los servicios del Título I brindan a los estudiantes instrucción adicional.

Los maestros y el personal de Título I trabajan en las siguientes escuelas: Golden Hill, Pentucket Lake, Silver Hill, Tilton Upper and Lower, Nettle, Consentino, Whittier, Green Leaf Academy y Haverhill High School. Todos los niños de estas escuelas son elegibles para recibir servicios con el objetivo de mejorar todo el programa educativo. Para ser elegible para los servicios del Título I, las escuelas deben tener un umbral de pobreza del 40%.

El apoyo y los servicios adicionales proporcionados con los fondos del Título I incluye maestros y tutores de intervención, suministros de instrucción, software de computadora, desarrollo profesional y capacitación para maestros y líderes escolares, así como fondos para actividades de participación de los padres que apoyan el aprendizaje de los estudiantes.

Acuerdo Entre la Escuela y los Padres Para las Escuelas con Título I

Una meta de las Escuelas Públicas de Haverhill es desarrollar asociaciones sólidas con el hogar. Los padres y las escuelas deben trabajar como socios para aumentar el rendimiento de los estudiantes y desarrollar actitudes positivas sobre sí mismos y la escuela. El factor clave de la asociación entre el hogar y la escuela es la relación entre el maestro y los padres. Los maestros son profesionales que administran una variedad de recursos educativos. Los padres son un recurso fundamental en el proceso de aprendizaje de los niños. La ayuda organizativa del Comité Escolar, la administración del distrito y los directores permite a los maestros desarrollar eficazmente la asociación.

La intención es lograr hacer conscientemente aquellas cosas que ya están en la práctica de una manera más eficiente, consistente y efectiva, así como generar nuevas formas de fortalecer la asociación. La asociación entre el hogar y la escuela es apoyada por:

- El desarrollo de una infraestructura para evaluar, planificar e implementar continuamente estrategias que construyan la asociación.
- Autoestudio de las prácticas de participación de los padres por equipos de padres, maestros y administradores utilizando principios básicos para crear la mejor experiencia de aprendizaje para cada niño(a).
- Se proporcionarán recursos a directores, maestros y padres.

Las escuelas del Título I deben desarrollar y distribuir conjuntamente con los padres de los niños participantes una política de participación de los padres por escrito, acordada por los padres, que describa los medios para llevar a cabo la política a nivel escolar, compartiendo la responsabilidad del alto rendimiento de los estudiantes, desarrollando la capacidad de participación y el aumento de la accesibilidad para la participación de los padres con dominio limitado del Inglés o con discapacidades. La participación de las familias va mucho más allá de ser voluntario en la escuela, servir en el PTO o en la membresía del consejo local.

Un componente de la política a nivel escolar requiere que todas las escuelas de Título I desarrollen conjuntamente con los padres un Pacto Entre la Escuela y los Padres. Un pacto es un acuerdo escrito de responsabilidad compartida que:

- Define las metas y expectativas de las escuelas y los padres como socios en un esfuerzo por mejorar el rendimiento de los estudiantes.
- Describe cómo los padres, el personal y los estudiantes trabajarán juntos para lograr altos estándares académicos.
- Traduce las políticas y los objetivos de los padres y las escuelas en pasos de acción.
- Sirve como catalizador para la colaboración y la mejora de las comunicaciones.

La razón principal de una sociedad compacta entre la escuela y la familia es ayudar a los estudiantes a alcanzar el éxito en el cumplimiento de los estándares académicos más exigentes. Los pactos entre la escuela y los padres deben incluir:

- Descripción de la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e

instrucción de alta calidad.

- Descripción de las formas en que los padres son responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos a través de cosas como el control de la asistencia, la finalización de la tarea y la participación en el proceso de toma de decisiones.
- Abordar la importancia de establecer una buena comunicación continua entre maestros y padres.

Muchos de los componentes de un compacto ya existen en su escuela. El pacto sólo puede ser tan eficaz como las ideas que representa y el compromiso y el apoyo que los participantes den a esas ideas. Para mejorar el éxito académico de nuestros estudiantes y asegurar que los beneficios se acumulen para toda la comunidad escolar, aconsejamos a todos los padres, como partes interesadas, a unirse y cumplir con las expectativas del pacto entre la escuela y los padres. Para obtener más información sobre cómo puede participar y hacer contribuciones significativas, comuníquese con el director(a).

**Notificación a los Padres Sobre las Calificaciones de los Maestros
Cumplimiento de P.L. 107 - 110, § 1111 (h) (6) (A) Escuelas con Título I**

La ley federal *Every Student Succeeds Act* del 2015 requiere que los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I notifiquen a los padres de su derecho a solicitar las calificaciones profesionales de los maestros de aula que instruyen a sus hijos. Como receptoras de estos fondos, las Escuelas Públicas de Haverhill proporcionarán a los padres esta información de manera oportuna si así lo solicitan. Específicamente, los padres tienen derecho a solicitar la siguiente información sobre los maestros de sus hijos:

- Si los maestros cumplen con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los grados y materias que enseñan.
- Si los maestros están enseñando en situación de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialidad universitaria de los maestros, si los maestros tienen algún título avanzado y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si los paraprofesionales brindan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

Las Escuelas Públicas de Haverhill se comprometen a brindar instrucción de calidad para todos los estudiantes y lo hace empleando a las personas más calificadas para enseñar y apoyar a cada estudiante en el aula. Si desea recibir la información mencionada anteriormente sobre el maestro de su hijo(a), comuníquese con el Jefe de Enseñanza y Aprendizaje al 978-374-3400.

Normas y Procedimientos

Conducta del Estudiante

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administra con equidad y se relaciona con las necesidades individuales y las circunstancias individuales.

Los estudiantes que violen cualquiera de las reglas de conducta y control de los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias. La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria se pueden resolver dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren, y/o mediante conferencias de maestros con el estudiante y/o padres o tutores.

Los estudiantes tienen prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante un proceso de quejas, incluidos, entre otros, informes e investigación de acoso/intimidación.

Acciones Disciplinarias: Consecuencias por Mala Conducta

Ciertas infracciones de conducta son tan graves que el Director(a) puede suspender o expulsar a un estudiante a largo plazo según las disposiciones de M.G.L. C. 71, §37H y 37H ½. Éstos incluyen:

- Posesión de un arma peligrosa mientras se encuentra en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela
- Posesión de una sustancia controlada mientras se encuentra en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela
- Un asalto a un administrador escolar, maestro(a), asistente de maestro(a) u otro miembro del personal.
- Un cargo o condena por delito grave

Otras violaciones del código de conducta someterán al estudiante a una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión según las disposiciones de M.G.L. Capítulo 71, §37H ¾.

El Director(a) tiene la autoridad para ejercer discreción al decidir las consecuencias para un estudiante que ha violado las reglas disciplinarias. El Director(a) primero considerará formas de volver a involucrar al estudiante infractor en el proceso de aprendizaje y evitará el uso de la suspensión/expulsión a largo plazo hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias.

Las siguientes acciones resultarán en una acción disciplinaria:

- 1-1 Tardanza al aula/escuela
- 1-2 Tardanza a clase
- 2-1 Ausentismo de clase o parte de una clase (clase de corte)

- 2-2 Ausentismo escolar durante todo o parte del día escolar
- 3-1 Violación de pase de pasillo o merodeo o mala conducta en los pasillos
- 3-2 Interrupción en clase o fuera de clase
- 3-3 Mala conducta durante el período de almuerzo
- 3-4 Negarse a seguir instrucciones directas durante situaciones perturbadoras
- 3-5 Mala conducta durante la detención o suspensión en la escuela (ISS)
- 3-6 Estudiantes en áreas no autorizadas/restringidas; es decir, estacionamientos, campos o áreas boscosas que rodean la escuela, el techo, etc.
- 3-7 Mala conducta en excursiones
- 3-8 Posesión y/o lanzamiento de bolas de nieve en la escuela, en los terrenos de la escuela, en las paradas del autobús escolar o en el autobús escolar
- 3-9 Mala conducta durante la participación en actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela (dentro o fuera de la escuela, durante o después del horario escolar)
- 3-10 Mala conducta durante la transición de clases o después de la escuela
- 3-11 Mala conducta en los autobuses escolares o en las paradas de autobuses escolares
- 3-12 Conducta inapropiada o disruptiva, como acoso verbal, lenguaje inapropiado, empujar, empujar, tropezar, patear, luchar en pasillos, aulas u otras áreas
- 3-13 Mala conducta crónica que constituye una amenaza para el orden público o presenta una amenaza para la seguridad de los estudiantes o miembros del personal.
- 3-14 Insubordinación/falta de respeto al personal de la escuela: negativa a seguir la instrucción directa del personal
- 3-15 Violación de la política de Internet
 - 4-1 Documentos relacionados con la escuela falsificados/imitado, como notas de ausencia o salida, notas de calificaciones, informes de progreso
 - 4-2 Firma falsificada en cualquier documento relacionado con la escuela, como pase de pasillo, formulario de comentario/evaluación, etc.
 - 4-3 Dar un nombre falso o negarse a dar el nombre al personal de la escuela
 - 4-4 Dar información falsa al personal de la escuela
 - 4-5 Hacer trampa y plagio
- 5-1 Incendio provocado
- 5-2 Vandalismo
- 5-3 Vandalismo de computadoras a programas de computadora
- 5-4 Robo
- 5-4 Tirar basura o no limpiar la mesa de la cafetería
- 5-6 Uso indebido del vehículo de motor

- 5-7 Graffiti
- 6-1 Fumar, vapear o poseer productos de tabaco en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela
- 6-2 Estar en posesión de una sustancia controlada según se define en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94C. Dichas sustancias incluyen, entre otras, cocaína, marihuana, heroína, barbitúricos, anfetaminas y Ritalin.
- 6-3 Estar bajo la influencia de una sustancia controlada como se define en las Leyes Generales de Massachusetts, capítulo 94C, o poseer parafernalia relacionada con el uso de dichas sustancias controladas
- 6-4 Posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol
- 6-5 Usar drogas legales de manera ilegal o peligrosa, o poseer vender o regalar dichas drogas
- 6-6 Vender, comprar, recibir o regalar una sustancia controlada cuando no hay evidencia física que pueda asociarse directamente con el estudiante o los estudiantes involucrados.
- 7-1 Posesión o uso de encendedores, fósforos u otros dispositivos inflamables
- 7-2 Falsa alarma de incendio o alteración del equipo contra incendios
- 7-3 Apagar intencionalmente luces o fuentes de energía para herramientas o equipos en tiendas, pasillos o en cualquier otra parte de las instalaciones escolares
- 7-4 Posesión de fuegos artificiales, bengalas u otros dispositivos similares
- 7-5 Detonar fuegos artificiales, bombas fétidas u otros dispositivos similares
- 7-6 Posesión y/o uso de dispositivos perturbadores: buscapersonas, teléfonos celulares, reproductores de CD, dispositivos de señalización, punteros láser, pistolas de agua, globos de agua, etc.
- 7-7 Juegos de azar y/o posesión de aparatos de juego
- 8-1 Posesión de un arma de fuego
- 8-2 Posesión de un arma (que no sea un arma de fuego)
- 9-1 Pelea
- 9-2 Asalto y Agresión
- 9-3 Asalto y Agresión contra un empleado de la escuela o un miembro del personal voluntario
- 9-4 Abuso o Agresión física maliciosa
- 9-5 Abuso físico de otros, peleas o conducta desordenada cuando están expresamente relacionados con religión, raza, etnia, orientación sexual, origen nacional, identidad de género, género o discapacidad.
- 9-6 Violación de la política contra las novatadas/burlas (Anti-Hazing)

- 9-7 Uso de lenguaje despectivo que se refiere a religión, raza, etnia, orientación sexual, origen nacional, identidad de género, género o discapacidad.
- 9-8 Crimen de odio / violación de la política de no discriminación
- 9-9 Violación de la política de acoso sexual
- 9-10 Violación de la política de acoso/violación de la política contra el acoso, política de no discriminación
- 9-11 Amenazas de bomba, notas amenazantes o amenazas a otra persona
- 10-1 No cumplir una detención o hacer arreglos para un aplazamiento aprobado
- 10-2 No usar el cinturón de seguridad

Política de Máscara: De acuerdo con cualquier mandato/regla de máscara autorizada por las autoridades estatales o locales, el Comité Escolar de Haverhill u otros funcionarios escolares, los estudiantes que se nieguen a usar una máscara en la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas, que pueden incluir la remoción de suspensión de clases y fuera de la escuela.

Suspensiones

Una suspensión es un retiro a corto o largo plazo de las actividades regulares del salón de clases.

La suspensión a corto plazo es la expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante 10 días consecutivos o menos.

Suspensión a largo plazo significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del aula por más de 10 días consecutivos, o por más de 10 días acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar..

Un estudiante suspendido tiene prohibido ingresar a los edificios escolares o entrar a los terrenos de la escuela; y un estudiante suspendido no puede participar en ninguna actividad o función patrocinada por la escuela durante el período de suspensión.

El Director(a) o su designado tiene la responsabilidad exclusiva de determinar quién está suspendido.

Suspensión en la Escuela

A discreción del Director(a), también se puede imponer una suspensión dentro de la escuela por violación del código de conducta del estudiante. Suspensión dentro de la escuela significa que el estudiante es retirado de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de 10 días escolares consecutivos. La suspensión dentro de la escuela por menos de 10 días no se considerará una suspensión a corto plazo. Una suspensión en la escuela de más de 10 días se considerará una suspensión a largo

plazo.

Para una suspensión dentro de la escuela, el director(a) informará al estudiante de la falta disciplinaria imputada y la base del cargo, y le dará al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente. Si el director(a) determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el director(a) informará al estudiante de la duración de la suspensión dentro de la escuela, que no excederá los 10 días, acumulativa o consecutivamente, en un año escolar.

El mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el director(a) hará los esfuerzos razonables para notificar verbalmente a los padres de la falta disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El director(a) también invitará a los padres a una reunión para discutir el desempeño académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para la participación del estudiante y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el director(a) no puede comunicarse con los padres después de hacer y documentar al menos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables con el propósito de informar oralmente a los padres de la suspensión en la escuela.

El director(a) enviará un aviso por escrito al estudiante y los padres sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitará a los padres a una reunión con el director(a), si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director(a) entregará dicho aviso el día de la suspensión por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el director(a) y los padres.

Oportunidad de Progreso Académico Durante la Suspensión/Expulsión

Cualquier estudiante que reciba suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo tendrá la oportunidad de recuperar tareas, exámenes, papeles y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de remoción del aula o la escuela.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de 10 días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos que le permitirán lograr un progreso académico hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales a través del plan de servicios educativos para toda la escuela. Los servicios disponibles bajo el plan educativo de toda la escuela pueden incluir tutoría y trabajo de clase en línea.

Derechos Procesales de los Estudiantes

En la administración de la disciplina, los funcionarios de las escuelas tendrán cuidado de

respetar el derecho a las debidas garantías procesales con arreglo a la ley para cada estudiante. La naturaleza de la violación determina el debido proceso que los funcionarios escolares siguen.

1. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE POSESIÓN DE UN ARMA PELIGROSA, POSESIÓN DE UNA SUSTANCIA CONTROLADA, ASALTO AL PERSONAL ESCOLAR Y/O ESTUDIANTES QUE HAN SIDO ACUSADOS O CONDENADOS DE UN DELITO (M.G.L. c. 71, §37H y M.G.L. c. 71, §37H ¹).

Sanciones Disciplinarias a Corto Plazo (§37H y §37H ½): Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de la escuela por diez (10) días escolares consecutivos o menos, el estudiante recibirá una notificación oral de la delito que se le imputa y la oportunidad de responder. En el caso de que el director(a) o su designado determine que el estudiante será suspendido de la escuela, los padres/tutores del estudiante serán notificados por teléfono y por escrito.

Sanciones Disciplinarias a Largo Plazo (§37H y §37H ½): Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pudiera resultar en la suspensión del estudiante de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos o la expulsión, los padres/tutores recibirán notificación por escrito de una audiencia en la que pueden ser representados por un abogado a su cargo y pueden examinar y presentar testigos y pruebas documentales. Después de esta audiencia, se emitirá una decisión por escrito. Los padres/tutores tendrán derecho a apelar ante la Superintendente cualquier decisión que imponga una suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela. Cuando el estudiante sea excluido de acuerdo con M.G.L. C. 71, §37H, el estudiante tendrá diez (10) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante la Superintendente de las Escuelas. Para las exclusiones impuestas de conformidad con M.G.L. C. 71, §37H ½, el estudiante tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante la Superintendente. Para las exclusiones impuestas por el Comité Escolar de acuerdo con M.G.L. C. 76, §17, el estudiante tendrá derecho a presentar una solicitud por escrito para que el comité lo considere dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de vigencia de la exclusión. A la espera del resultado de dicha apelación, la sanción disciplinaria impuesta permanecerá en vigor. M.G.L. C. 76, §17, M.G.L. C. 71, §37H y M.G.L. C. 71, §37H ½.

2. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE OTRAS VIOLACIONES (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

Aviso y reunión del director(a) (§37H ¾):

Para cualquier suspensión bajo esta sección, el director(a) o una persona designada deberá proporcionar un aviso previo de los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión a los padres/tutores en Inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y

la oportunidad de reunirse con el director(a) o su designado para discutir los cargos y las razones de la suspensión y/o exclusión antes de que la suspensión/exclusión entre en vigencia.

El director(a) o la persona designada hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres verbalmente de la oportunidad de asistir a la audiencia. La reunión puede tener lugar sin los padres/tutores del estudiante siempre que el director(a) haya enviado una notificación por escrito y haya documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para la notificación de emergencia.

El propósito de la audiencia del director(a) es escuchar y considerar información sobre el presunto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria, y, de ser así, las consecuencias de la infracción. El director(a) determinará el alcance de los derechos que se le otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria en base a las consecuencias anticipadas por la falta disciplinaria.

a. Suspensión a Corto Plazo(§37H ¾)

El director(a) discutirá la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el director(a) debe considerar al determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El director(a) proporcionará a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director(a) debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Con base en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el director(a) determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

El director(a) notificará al estudiante y a los padres de la determinación y las razones de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las asignaciones y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de remoción. La determinación se hará por escrito y puede ser una actualización del aviso escrito original.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director(a) enviará una copia de la determinación por escrito a la superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigencia.

Si un estudiante recibe una suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para

lograr un progreso académico durante el período de su suspensión.

b. Suspensión a Largo Plazo (§37H ¾)

Además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante también tendrá la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director(a) puede confiar para tomar una determinación de suspender al estudiante o no; el derecho a ser representado por un abogado o un laico de la elección del estudiante, a expensas del estudiante/padres; el derecho a presentar testigos en su nombre y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; el derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio a pedido. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director(a) informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres si así lo solicitan..

Si están presentes, los padres tendrán la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director(a) debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Con base en la evidencia, el director(a) determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión. El director(a) enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director(a) y los padres.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director(a) enviará una copia de la determinación por escrito a la superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o largo plazo, antes de que la suspensión entre en vigor.

Si un estudiante recibe una suspensión a largo plazo, el estudiante tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y de progresar académicamente hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos para toda la escuela. Si el estudiante es suspendido por más de 10 días por una sola infracción o por más de 10 días acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el aviso incluirá una notificación por escrito del derecho a apelar a la Superintendente y el proceso de apelación en Inglés y el idioma principal que se habla en el hogar

del estudiante. Ningún estudiante será suspendido por más de 90 días, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado del edificio.

Retiro de Emergencia (§37H ¾):

El director(a) puede sacar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director(a), no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El director(a) notificará inmediatamente a la superintendente por escrito de la remoción y la razón de la misma, y describirá el peligro que presenta el estudiante. La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia.

En el caso de una expulsión de emergencia, el director(a) deberá hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a los padres del estudiante de la expulsión de emergencia, el motivo de la necesidad de la expulsión de emergencia. El director(a) proporcionará una notificación por escrito al estudiante y a los padres según lo dispuesto anteriormente, y brindará al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director(a) como se indica anteriormente, y a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que expiren los dos (2) días escolares, a menos que el director(a), el estudiante y los padres acuerden una extensión del tiempo para la audiencia.

El director(a) tomará una decisión verbalmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos descritos anteriormente.

En el caso de una expulsión de emergencia de la escuela, el director(a) no liberará al estudiante hasta que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Audiencia de la Superintendente (§37H ¾):

Los padres/tutores tendrán 5 días calendario después de la fecha de vigencia de una suspensión o expulsión a largo plazo para presentar una solicitud por escrito de apelación a la Superintendente, pero se les puede conceder una extensión de tiempo de hasta 7 días del calendario. No hay derecho a apelar una suspensión a corto plazo ante la Superintendente. Si la apelación no se presenta a tiempo, la Superintendente puede rechazar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa. La Superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y los padres/tutores dentro de los 3 días escolares o la solicitud de apelación del estudiante. El tiempo puede extenderse hasta 7 días calendario si así lo solicitan los padres/tutores. La audiencia de la Superintendente puede continuar sin los padres/tutores si se hizo un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres/tutores. Se presumirá que la Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si él o ella se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiría la participación de los padres y de la Superintendente. La Superintendente enviará un aviso por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

En la audiencia, la Superintendente determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se acusa al estudiante y, de ser así, cuál será la consecuencia. Los estudiantes tendrán todos los derechos otorgados a los estudiantes en la audiencia del director(a) para la suspensión a largo plazo. La Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la audiencia. Si la Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, la Superintendente puede imponer la misma o una menor consecuencia que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director(a). La decisión de la Superintendente es la decisión final del distrito.

Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sabe o tiene razones para saber que podrían ser elegible para tales servicios. Se considera que la escuela tiene conocimiento de que un estudiante es un estudiante con una discapacidad si antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria: (1) los padres del estudiante expresaron su preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo, o al maestro(a) del estudiante, que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados; (2) los padres del estudiante solicitaron una evaluación del niño(a); o (3) el maestro(a) del estudiante, u otro personal de la escuela, expresó preocupaciones específicas directamente al personal de educación especial o al personal de supervisión sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante. No se considera que la escuela tenga conocimiento de una discapacidad si (1) los padres no han permitido una evaluación o ha rechazado la educación especial y los servicios relacionados, o (2) el niño(a) ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño(a) con una discapacidad . Si se realiza una solicitud de evaluación durante el período de tiempo en el que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación debe realizarse de manera acelerada.

Los estudiantes que tienen una discapacidad que afecta una actividad importante de la vida, como se define en la §504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer medidas disciplinarias que resultarán en la expulsión del estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando hay un patrón de retiros a corto plazo que exceda los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidades:

1. El IEP(Plan Educativo Individualizado) de cada estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados deberá indicar si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe modificarse para abordar las necesidades individuales del estudiante.
2. Los estudiantes con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas hasta

por diez (10) días escolares en la medida en que dichas sanciones se apliquen a todos los estudiantes. Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de su programa durante más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o diez (10) días escolares acumulativos en un año escolar determinado, los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del equipo 504 se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante (Determinación de la manifestación). Durante las exclusiones disciplinarias que excedan los diez (10) días escolares en un solo año escolar, el estudiante tendrá derecho a recibir los servicios identificados como necesarios para brindarle una educación pública gratuita adecuada durante el período de exclusión.

3. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, pero continuará brindando una educación pública apropiada y gratuita a aquellos estudiantes con IEP. El equipo del IEP del estudiante o el Equipo 504 identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública apropiada y gratuita durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención de comportamiento existente o, cuando sea apropiado, llevará a cabo una evaluación de comportamiento funcional.
4. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta que dio lugar a una acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no estará sujeto a más remoción o exclusión de la escuela o su programa educativo actual basado en esa conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que el IEP o el Equipo 504 se desarrolle, y los padres/tutores den su consentimiento para una nueva ubicación, o a menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) que autoriza un cambio en la ubicación del estudiante. El equipo del estudiante también revisará el IEP del estudiante y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención conductual existente u organice una evaluación funcional del comportamiento.
5. Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa lesiones corporales graves a otra persona en los terrenos de la escuela o en una función escolar, el Distrito puede colocar al estudiante en un programa educativo alternativo interino (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un oficial de audiencia de la corte o de la BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de daño a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

Estudiantes en Planes 504

El artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal que prohíbe que una persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación en los o sometido a discriminación bajo cualquier programa o actividad que recibe asistencia financiera federal debido a su discapacidad. 29 U.S.C. 794 y su reglamento de aplicación, 34 C.F.R. 104 y ss.

Está Prohibido el Uso de Alcohol, Tabaco y Drogas por Parte de los Estudiantes

Un estudiante no podrá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos o de vapor; marihuana; esteroides o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo por parte de los estudiantes de alcohol, productos de tabaco o drogas en la propiedad escolar, en cualquier función escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Además, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y se notificará a todos los estudiantes y padres de esta política de acuerdo con la ley estatal. Además, el distrito deberá presentar una copia de esta política al DESE de acuerdo con la ley en la forma solicitada por el DESE.

FUENTE: MASC Octubre 2016

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L.71: 2A; 71:96; 272:40A

REFERENCIAS CRUZADAS: IHAMB, Enseñanza Sobre las Drogas, el Alcohol y el Tabaco
GBEC, Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Código de Vestimenta de los Estudiantes

La responsabilidad de la vestimenta y la apariencia de los estudiantes recaerá en los estudiantes y los padres individualmente.

Tienen el derecho de determinar cómo se vestirá el estudiante siempre que la vestimenta no sea destructiva para la propiedad escolar, cumpla con los requisitos de salud y seguridad y no cause desorden o interrupción. La administración está autorizada a tomar medidas en los casos en que la vestimenta individual no cumpla con los requisitos establecidos.

Esto no significa que los grupos de estudiantes, profesores o padres no puedan recomendar la vestimenta adecuada para la escuela u ocasiones especiales. Significa que no se impedirá que los estudiantes asistan a la escuela o una función escolar, ni serán discriminados de otra manera, siempre que su vestimenta y apariencia cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

No se permite que los estudiantes se vistan de ninguna manera que distraiga la enseñanza o el aprendizaje, a otros estudiantes o que interrumpa el proceso educativo o el entorno de la escuela. La ropa que se considera una distracción incluye, entre otros, lo siguiente:

- Faldas o pantalones cortos extremadamente cortos que se eleven más de 7 pulgadas por encima de la rodilla.
- Camisas o blusas que muestran el abdomen.
- Ropa transparente.
- Camisetas sin mangas con tirantes de menos de 1 pulgada, o blusas demasiado escotadas.
- Pantalones bajos y pantalones que no cubran la ropa interior.
- Ropa o joyas que publiciten o promuevan productos o actividades ilegales.
- Ropa que contenga imágenes o lenguaje inapropiado o sugerente.
- No se permitirá ropa que identifique a los estudiantes como miembros de una pandilla o una imitación de la parafernalia de la pandilla. Esto incluye, entre otros, pañuelos, alfileres, insignias, colores, joyas, emblemas, gorras, etc.
- No se permiten accesorios con tachuelas como hebillas de cinturones, pulseras, cadenas, etc.
- Cualquier otra vestimenta que distraiga, interrumpa, intimide o provoque puede ser considerada inapropiada por el director(a) o subdirectores.

El Director(a) y Subdirectores tienen la decisión final al tomar la determinación de que ha habido una violación de la política del código de vestimenta. En caso de que el director(a) no esté disponible, el subdirector(a) tiene la autoridad total para tomar la determinación final sobre si la ropa de un estudiante infringe la política del código de vestimenta.

Excursiones

- A. Durante el día escolar: Excusiones que se realizan en un día escolar y pueden durar más de un día.
- B. Extracurriculares: Excusiones que se realizan durante las vacaciones escolares o el verano.

Propósito y Planificación. Las excusiones deben estar directamente relacionadas con el plan de estudios y ser apropiadas para el nivel de grado. Como tales, pueden servir como un medio valioso para aprender a través de la experiencia y para aumentar la motivación para aprender.

Se debe hacer todo lo posible para obtener formularios de permiso firmados por un parente/tutor al menos con diez días de anticipación y todos los aspectos de salud y/o seguridad deben ser informados por los patrocinadores a los acompañantes. Todos los formularios de excusiones y avisos sobre el viaje deben enviarse a casa en el idioma materno del estudiante, incluidos con las hojas de permiso. Dichos avisos incluirán reglas de comportamiento, información sobre el lugar a visitar y el propósito, así como los resultados anticipados de la visita. Un administrador o designado específico debe asistir a todas las excusiones fuera de la ciudad de Haverhill.

Al planificar el viaje, el tiempo de viaje debe mantenerse al mínimo, especialmente si se pueden encontrar actividades similares a nivel local. Si la hora de regreso es tarde en el día o en la noche, se les dará un aviso especial a los padres en el formulario de permiso.

Las excursiones que se realizan durante las vacaciones y el verano se consideran de naturaleza extracurricular.

Pagar Excursiones. A ningún estudiante se le debe negar la oportunidad de asistir a excursiones debido a la imposibilidad de pagar.

Consideraciones médicas y de otro tipo para los viajes de un día escolar: si un estudiante requiere medicamentos durante el período de tiempo planificado para un viaje de un día escolar, se le puede solicitar al personal que administre los medicamentos de acuerdo con la Política del Departamento de Salud Pública (administrar medicamentos orales, ayudar con el uso de inhaladores de dosis medidas o administración de emergencia de epinefrina). En caso de que exista una necesidad que requiera asistencia médica fuera de la Política del Departamento de Salud Pública y requerida por la ley, la escuela deberá obtener la asistencia médica adecuada para atender la necesidad médica. Si un parente decide asistir al evento, el parente puede optar por ser responsable de las necesidades médicas de su hijo(a) durante este tiempo. La identificación temprana de la necesidad y la comunicación temprana con la supervisora de enfermería es imprescindible para apoyar este proceso.

Elegibilidad del Estudiante: Los maestros que planean la excursión deben estar abiertos a todos los estudiantes en un grado o curso de estudio, haciendo que esta experiencia de aprendizaje sea parte del plan de estudios de las Escuelas Públicas de Haverhill. Todos los estudiantes deben poder acceder al plan de estudios de HPS tanto en la escuela como en las excursiones. Se prohíbe la exclusión basada en discapacidades o necesidades lingüísticas.

La disciplina estudiantil como se describe en el manual o las regulaciones de la escuela se aplicará a los estudiantes en las excursiones escolares oficiales, independientemente del lugar del viaje.

Se deben tomar medidas para la instrucción en la escuela para dichos estudiantes, así como para los estudiantes que eligen no asistir o que no devuelven los formularios de permiso. El director(a) (o persona designada) será responsable de hacer los arreglos apropiados.

Supervisión y Acompañantes. Habrá al menos un acompañante por cada diez (10) estudiantes que vayan a una excursión. Los acompañantes deben tener al menos veintiún años de edad. Se debe prestar toda la atención del acompañante a los estudiantes que participan en el viaje. Debe haber al menos un miembro del personal profesional presente por cada salón de clases de estudiantes. *Todos los acompañantes deben tener un CORI aprobado en los archivos de las Escuelas Públicas de Haverhill.* También se requieren huellas digitales de cualquier acompañante que pueda tener contacto directo y no supervisado con los estudiantes.

Aprobación de Excursiones. Las excursiones se aprobarán en el formulario proporcionado por la Superintendente. Se requerirá que una excursión tenga la aprobación del Comité Escolar si implica una estadía de una noche, está más allá de un radio de 120 millas de Haverhill o requiere un viaje no convencional, como por aire o por agua.

Normas de Uso de Internet: Acceso de los Estudiantes a Recursos de Información en Red

Normas de Uso Aceptable de la Tecnología HPS

- Todo uso de la cuenta de HPS o del sistema de correo electrónico de una escuela debe ser en apoyo de la educación o la investigación, de acuerdo con los propósitos de las Escuelas Públicas de Haverhill.
- Los usuarios no deben buscar intencionalmente información, obtener copias, modificar archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios o falsificar a otros usuarios en la red de HPS.
- Los usuarios no deben compartir la información de inicio de sesión y contraseña de su cuenta HPS con compañeros o colegas.
- El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red/Internet/sistemas en línea de HPS.
- Se prohíbe el uso malintencionado de la cuenta HPS para desarrollar programas que acosan a otros usuarios o se infiltran en un sistema informático y/o dañan los componentes de software de una computadora o sistema informático.
- Se prohíbe el uso de la red/Internet de HPS para acceder o producir material pornográfico, archivos de texto inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la red de HPS.
- Las cuentas de red/Internet de HPS deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
- Se debe asumir que todas las comunicaciones e información accesible desde las cuentas de HPS son confidenciales para las Escuelas Públicas de Haverhill y seguir todas las pautas de privacidad y seguridad locales, estatales y federales.
- Se prohíbe cualquier uso de la cuenta HPS con fines comerciales o con fines de lucro.
- Se prohíbe cualquier uso de la cuenta HPS para negocios personales y privados, excepto para el uso por representantes sindicales exclusivos según lo dispuesto por M.G.L. C. 150E, art. 5A (e).
- Está prohibida la instalación de software con derechos de autor obtenido ilegalmente para su uso en dispositivos de las Escuelas Públicas de Haverhill.
- Está prohibido hacer copias de software con derechos de autor.
- Todo el correo electrónico de HPS (o cualquier otro sistema de comunicación por computadora proporcionado por HPS) debe usarse sólo para una comunicación apropiada, legítima y responsable.
- Todos los archivos/datos almacenados en una cuenta de HPS se considerarán propiedad de HPS y pueden estar sujetos a retención según las pautas locales, estatales y federales. Esta política se revisará periódicamente y está sujeta a cambios.

Aprobado por el Comité Escolar de Haverhill 23.07.20

Normas de Dispositivos Para Estudiantes de HPS

Es responsabilidad del usuario asignado mantener su dispositivo con el mejor cuidado posible y comunicar cualquier problema con su maestro(a) de aula. Si el dispositivo no funciona con fines académicos, se puede cambiar por un repuesto diario (devuelto al final del día escolar) de la

escuela de los estudiantes hasta que haya un dispositivo de reemplazo listo para usar en casa. Si ocurre un daño físico intencional en un dispositivo emitido por HPS, la escuela puede emitir la disciplina apropiada. Varias ocurrencias de daños pueden resultar en la pérdida de privilegios del dispositivo para llevar a casa.

Uso de su Dispositivo en la Escuela

Se espera que los estudiantes traigan un dispositivo COMPLETAMENTE CARGADO a la escuela todos los días. Todos los Dispositivos deben transportarse a todas partes en la funda/estuche provisto. Los estudiantes deben dejar sus cables de carga en casa, ya que hay suficiente batería en los dispositivos para que duren un día escolar completo si se cargan todas las noches.

Propiedad del Dispositivo

Las Escuelas Públicas de Haverhill conservan el derecho exclusivo de posesión del dispositivo. Las Escuelas Públicas de Haverhill les prestan el dispositivo a los estudiantes solo con fines educativos. Además, el personal administrativo y el cuerpo docente de las Escuelas Públicas de Haverhill conservan el derecho de recolectar y/o inspeccionar dispositivos en cualquier momento, incluso a través del acceso remoto electrónico y de alterar, agregar o eliminar software o hardware instalado.

Filtro de Contenido

Las Escuelas Públicas de Haverhill utilizan un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), exigida por el gobierno federal. Todos los dispositivos tendrán toda la actividad de Internet protegida y monitoreada mientras se utilizan. Si se bloquea un sitio de valor educativo, los estudiantes deben comunicarse con sus maestros para solicitar que se desbloquee el sitio.

Sin Expectativas de Privacidad

Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un dispositivo, independientemente de si ese uso es para fines personales o relacionados con la escuela, que no sean los específicamente previstos por la ley. El distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar; supervisar; acceso; o ver el historial en línea. El distrito también puede, sin previo aviso o consentimiento, monitorear el uso del dispositivo o la actividad en línea de los estudiantes a través de un software diseñado específicamente para este uso. El distrito también puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar dicha actividad monitoreada en cualquier momento por cualquier motivo relacionado con el funcionamiento de la escuela. Esta grabación no utilizaría la cámara ni el micrófono del dispositivo. Al usar un dispositivo, los estudiantes aceptan dicho acceso, monitoreo y registro de su actividad.

Proceso de Reparación y Daños

Si un dispositivo se rompe, los estudiantes deben trabajar con un maestro(a) de aula para informar el problema al departamento de Tecnología de HPS. Se puede pedir prestado un dispositivo en préstamo a la escuela todos los días hasta que el dispositivo asignado sea reparado o reemplazado.

Responsabilidades de los Padres/Tutores

Los Padres y Tutores deben ayudar a sus estudiantes a adherirse a las políticas de este documento, lo que incluye la supervisión adicional del contenido de Internet y el apoyo al aprendizaje del estudiante navegando por sitios web, materiales de clase en línea y otra información relacionada de las escuelas.

También es responsabilidad de los Padres/Tutores pagar el costo de las piezas de repuesto del dispositivo emitido por HPS debido a daños físicos/líquidos o pérdida, según lo facturado por HPS Technology.

Tarifa de Exención de Daños (Opcional)

Para ayudar a proteger el dispositivo y sus periféricos relacionados, los estudiantes tendrán la oportunidad de pagar una tarifa de exención de daños para proteger su dispositivo asignado con las Escuelas Públicas de Haverhill por \$ 20 al año, que cubrirá un solo incidente de daño o reparación durante el año escolar (sin cubrir el equipo perdido). Si un estudiante rechaza esta tarifa opcional, es posible que se le haga responsable de los costos individuales de los artículos dañados. Del mismo modo, si hay varios incidentes en el transcurso de un solo año, se pueden evaluar costos adicionales y/o medidas disciplinarias, según el criterio de la escuela o la administración del distrito. Las tarifas se cobrarán (en efectivo o con cheque) y la oficina principal de la escuela del estudiante hará un seguimiento. Haga los cheques pagaderos a: **Haverhill Public Schools**.

Dispositivos Perdidos/Robados

Los dispositivos perdidos o robados deben informarse a las autoridades locales, así como a la administración de la escuela lo antes posible. Los dispositivos que hayan sido reportados como perdidos o robados serán bloqueados por HPS Technology y no podrán ser utilizados.

Transferir/Graduarse/Retirarse de HPS

Los estudiantes que se transfieran, se gradúen o se retiren de las Escuelas Públicas de Haverhill deben entregar su dispositivo, cargadores y estuches al personal de la oficina de la escuela en o antes de su último día de asistencia.

Pautas Para un Cuidado Adecuado

- Mantendré la comida y la bebida lejos del dispositivo.
- Seré el ÚNICO usuario de mi dispositivo proporcionado por la escuela.
- Daré el mismo cuidado a mi dispositivo asignado en todo momento que le daría a mi posesión más preciada.
- No intentaré reparar mi dispositivo asignado si está dañado o funciona mal.
- No estropearé el dispositivo: No se permitirán calcomanías (excepto las emitidas por el distrito), ni escritura, dibujo o etiquetas de ningún tipo.
- Tendré cuidado al transportar mi dispositivo asignado hacia y desde la escuela en la funda provista.
- Mantendré la pantalla limpia con un paño suave, seco y antiestático, o con un limpiador de pantalla diseñado específicamente solo para la pantalla.
- Cuidaré de mi dispositivo y no lo dañaré intencionalmente de ninguna manera.

Normas

- Estoy de acuerdo en cumplir con la Política de Uso Aceptable de Tecnología de HPS, las Expectativas de Dispositivos Tecnológicos del Estudiante y todas las leyes locales, estatales y federales.
- Acepto que mi uso de la tecnología HPS es solo con fines educativos.
- Estoy de acuerdo en que el uso de la tecnología de las Escuelas Públicas de Haverhill es un privilegio. Soy responsable del cuidado adecuado de mi Dispositivo emitido por HPS. Entiendo que se me entregará un dispositivo mientras sea estudiante en HPS.
- Estoy de acuerdo en informar de inmediato cualquier daño al dispositivo a mi maestro(a) o la escuela.

Nombre del Padre/Tutor(En Letra de Imprenta) *Nombre del Estudiante (En Letra de Imprenta)*

Firma de Padres/Tutores

Firma de Estudiante

Fecha

Fecha

Resumen

El acceso a las telecomunicaciones permitirá a los estudiantes y al personal explorar miles de bibliotecas, bases de datos y tableros de anuncios mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El Comité Escolar cree que los beneficios para los estudiantes y el personal del acceso en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan las desventajas. Pero, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Con ese fin, el Sistema de Escuelas Públicas de Haverhill apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si concede o no permiso para el acceso supervisado. El Comité Escolar autoriza a la Superintendente a preparar procedimientos apropiados para implementar esta política y para revisar y evaluar su efecto en la instrucción y el rendimiento estudiantil.

Responsabilidades del Estudiante

Los estudiantes no deben revelar su propia dirección personal o la de otros o los números de teléfono de su casa. Debe notificar a sus padres/tutores, maestro(a) y administrador de la escuela inmediatamente si alguna persona está tratando de comunicarse con usted por actividades ilícitas o sospechosas. Aprenda los códigos de conducta adecuados en la comunicación electrónica. En los grupos nuevos, dar información personal es inapropiado. Al utilizar el correo electrónico, siempre se debe tener extrema precaución al revelar cualquier información de carácter personal. Está estrictamente prohibido dar información personal sobre otra persona, incluida la dirección o el número de teléfono de su casa.

Conducta del Estudiante en el Autobus Escolar

El Comité Escolar y su personal comparten con los estudiantes y los padres la responsabilidad de la seguridad de los estudiantes durante el transporte hacia y desde la escuela. La autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar de la conducta de los estudiantes en los guaguas/autobuses recaerá en el Director(a).

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en guaguas/autobuses, ocasionalmente puede ser necesario revocar el privilegio de transporte de un estudiante que abusa de este privilegio. Los padres de niños cuyo comportamiento y mala conducta en las guaguas/autobuses escolares ponen en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros pasajeros serán notificados que sus hijos enfrentan la pérdida de los privilegios de transporte de acuerdo con las regulaciones aprobadas por el Comité Escolar.

Armas

Todas las armas, incluidas, entre otras, cuchillos y pistolas están prohibidas en la escuela, los terrenos de la escuela y los eventos patrocinados por la escuela. Los objetos afilados de cualquier tipo están totalmente prohibidos sin excepción. Los artículos que se pueden usar como armas, incluidos, entre otros, cadenas, cadenas de billetera, joyas con púas o cueros o artículos similares, no están permitidos en la escuela.

Asistencia

Varias de las habilidades para la vida más importantes que un distrito escolar puede ayudar a desarrollar en los estudiantes son las de confiabilidad (buena asistencia a la escuela y clases); puntualidad (llegar a tiempo y horarios de reuniones); y responsabilidad (conocer las reglas de la escuela y observarlas).

El objetivo de la política de asistencia de los estudiantes es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y promover una asistencia escolar diaria y constante. La expectativa es que todos los estudiantes hayan asistido, como mínimo, al menos al noventa y cinco por ciento (95%) del año escolar o menos de 9 días ausentes en la escuela. Un estudiante que se ausenta, con frecuencia se ausenta o llega tarde a la escuela sin una razón adecuada está en violación de esta política.

La investigación nacional indica que los estudiantes de primaria que pierden más del 10% (18 días) del año escolar tienen un rendimiento académico más bajo y tienen un alto riesgo de abandonar los estudios en el futuro. Con base en ese conocimiento, las Escuelas Públicas de Haverhill están fortaleciendo su aplicación de la Ley General de Massachusetts Capítulo 69 Sección 10, Capítulo 76 Secciones 1-4 y Capítulo 119 Sección 21, y la Política JHA del Comité Escolar de Haverhill, con respecto a la asistencia escolar. Estas regulaciones y políticas requieren que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, para que los padres envíen a sus hijos a la escuela todos los días y se comuniquen con la escuela cualquier día que su hijo(a) esté ausente.

Ausencia, Tardanza, Salida

Solo las ausencias, tardanzas o salidas por las siguientes razones se considerarán justificadas:

Razón	Documentación Requerida
Enfermedad del Estudiante	Nota Médica
Muerte en la Familia	Nota de los Padres
Feriados Religiosos	Nota de los Padres
Presencia en la Corte	Nota de la Corte
Emergencia Familiar	Aprobación del Administrador de la Escuela

Las notas de ausencia deben enviarse a la escuela de su hijo(a) dentro de los dos días posteriores a su regreso para que se consideren justificadas. Siempre que sea posible, los médicos y otras citas personales deben programarse después de la escuela.

Si un estudiante está ausente cinco (5) o más ausencias injustificadas, o muestra un patrón de ausentismo excesivo, es posible que se requiera una nota del médico. La escuela hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres o tutores con el propósito de desarrollar un plan de acción para la asistencia del estudiante.

Será responsabilidad del estudiante reunir y recuperar todo el trabajo cuando regrese a la escuela. El tiempo permitido para recuperar el trabajo será igual a los días de ausencia para obtener crédito completo. Los estudiantes ausentes de la escuela no podrán participar en actividades extracurriculares ese día, excepto con el permiso de la administración por circunstancias excepcionales.

El absentismo escolar, o la ausencia de la escuela sin permiso, puede resultar en detenciones después de la escuela o suspensión de la escuela. Los estudiantes con ausentismo crónico serán referidos al Panel de Absentismo Escolar, pueden recibir restricciones en la escuela, posiblemente no ser promovidos y, cuando así lo exija la ley, serán remitidos al Tribunal de Menores o al Departamento de Niños y Familia.

El Distrito emplea un Supervisor de Asistencia para fomentar el cumplimiento regular de la política escolar, el estatuto estatal y para realizar visitas domiciliarias y ofrecer asistencia a los estudiantes y padres en asuntos relacionados con la asistencia escolar. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Supervisor(a) de Asistencia al (978) -374-5700 ext. 1118.

Tardanza

Los estudiantes que llegan a la escuela después de la hora designada para el informe para el salón principal se consideran tarde y deben presentarse en la oficina para obtener un formulario de admisión. **Los estudiantes que pierdan más de la mitad del día y/o lleguen a la escuela después del mediodía serán marcados como ausentes/retrasados por la ley estatal.** Si un estudiante acumula cinco incidentes de tardanzas injustificadas, el estudiante puede recibir una detención por cada tardanza injustificada subsiguiente. La tardanza crónica puede resultar en que el estudiante sea puesto en restricción y se contactará a los padres.

Salida

Los estudiantes que necesitan salir durante el día deben traer una nota de los padres a la oficina principal antes de la escuela. La nota debe incluir quién recogerá al estudiante, el motivo y la hora de la salida y la firma de uno de los padres o tutor. Antes de la salida, el padre/tutor/designado deberá firmar la salida del estudiante de la escuela en la Oficina Principal. Los estudiantes no podrán ser recogidos por un menor. **Los estudiantes que falten más de la mitad del día y/o sean sacados de la escuela antes del mediodía serán marcados como ausentes/despedidos por la ley estatal.** Los estudiantes no pueden organizar su propia salida.

Sistema de Llamadas Automatizado

Los padres serán informados de las ausencias de los estudiantes mediante un sistema de llamadas automatizado. Es esencial que los padres y los estudiantes proporcionen números de teléfono actualizados. Se realizan llamadas diarias para informar a los padres de las ausencias. Los Padres/Tutores que reciben una llamada automática y no se dan cuenta de una ausencia deben comunicarse con la escuela de su hijo(a) de inmediato.

Llegada y Salida de la Escuela

Los estudiantes no deben estar en el edificio más de cinco minutos antes de que comience el salón principal, a menos que un maestro(a) o un miembro del personal les haya otorgado permiso. Después de llegar a los terrenos de la escuela, los estudiantes no deben irse a menos que un miembro del personal les haya dado permiso. Se requiere que los estudiantes abandonen los terrenos de la escuela inmediatamente después de la salida. Ningún estudiante podrá estar en el edificio o en la propiedad de la escuela por más de quince minutos después del cierre de la escuela sin permiso.

Políticas de Derechos Civiles

No Discriminación

Las Escuelas Públicas de Haverhill no discriminan por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, etnia, falta de vivienda o discapacidad en la admisión, acceso, empleo o tratamiento en sus programas y actividades..

Procedimientos de Denuncia por Discriminación/Acoso

I. DÓNDE PRESENTAR UNA QUEJA

Cualquier estudiante, empleado o tercero de las Escuelas Públicas de Haverhill que crea que un estudiante, empleado o tercero de las Escuelas Públicas de Haverhill los ha discriminado o acosado debido a su raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en la admisión a , el acceso, el tratamiento o el empleo en sus servicios, programas o actividades pueden presentar una queja ante Nombre: Dianne Connolly

Título: Directora de Título 1 y Alcanse Comunitario

Escuelas Públicas de Haverhill

(978) 420-1951

Correo electrónico: dconnolly@haverhill-ps.org

O

Nombre: Sandra McArthur
Título: Coordinadora de Recursos Humanos
Escuelas Públicas de Haverhill
4 Summer Street, Salón 104
(978) 374-3411
Correo electrónico: smcarthur@haverhill-ps.org

Coordinador 504 (para quejas sobre discriminación basada en discapacidad)

James Carlson
Supervisor de Orientación
Escuelas Públicas de Haverhill
(978) 374-5700
james.carlson@haverhill-ps.org

II. CONTENIDO DE LAS QUEJAS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las quejas bajo este procedimiento deben presentarse dentro de los veinte (20) días de la presunta discriminación o acoso. Las quejas presentadas después de este período de 20 días serán aceptadas, sin embargo, la investigación puede verse afectada por el paso del tiempo. Las quejas pueden presentarse oralmente o por escrito. El denunciante puede seleccionar a otra persona para que le ayude con la presentación de la denuncia. Cualquier empleado responsable que reciba una queja oral recordará las alegaciones por escrito y enviará las alegaciones por escrito a la Oficina del Superintendente o la persona designada por el Superintendente para el siguiente día escolar. La queja por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y nivel de grado (o dirección y número de teléfono si no es estudiante o empleado) del denunciante;
2. El nombre (y dirección y número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del demandante, si lo hubiera;
3. El (los) nombre (s) de la (s) persona (s) que presuntamente cometieron o causaron la acción o evento discriminatorio o de acoso (demandado);
4. Una descripción, con el mayor detalle posible, de la supuesta discriminación o acoso;
5. La (s) fecha (s), hora (s) y lugar (es) de la presunta discriminación o acoso;
6. Los nombres de todas las personas que tienen conocimiento sobre la supuesta discriminación o acoso (testigos) que se pueda determinar razonablemente; y
7. Una descripción, con el mayor detalle posible, de cómo el demandante desea que se resuelva el asunto.

III. INVESTIGACIONES Y SOLUCIÓN DE LA QUEJA

Las quejas se investigarán de inmediato y se resolverán lo antes posible.

Los procedimientos de debido proceso se aplican a cuestiones de identificación, evaluación y ubicación bajo la Sección 504. Cualquier persona que alegue discriminación por motivos de discapacidad en relación con la identificación, evaluación o ubicación educativa de una persona, que se cree que debido a una discapacidad necesita instrucción regular o especial y ayudas o servicios relacionados, de conformidad con

la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Capítulo 71B de la Ley General de Massachusetts, y/o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, puede utilizar el procedimiento descrito en el Departamento de Educación Primaria y Folleto de Derechos de los Padres de Educación Secundaria, en lugar de este procedimiento. La información sobre este proceso alternativo se puede obtener del Director(a) de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Haverhill.

El Procedimiento de Quejas por Discriminación/Acoso se aplica a problemas de discriminación y acoso por discapacidad, así como a otras formas de discriminación/acoso, incluyendo raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad. Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el oficial de quejas lo considere apropiado en base a la naturaleza de las alegaciones, la investigación requerida y la acción contemplada, y en ningún caso después de quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la queja. El oficial de quejas entrevistará a los testigos que se consideren necesarios y apropiados para determinar los hechos relevantes a la queja y recopilará otra información pertinente. Las entrevistas de los estudiantes se llevarán a cabo de tal manera que reflejen la edad y la condición emocional del estudiante. El (los) denunciante (s) y el (los) demandado (s) tendrán la misma oportunidad de presentar testigos y otras pruebas. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la queja.

Dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de la queja, el oficial de quejas se reunirá con el demandante y / o su representante y el demandado y / o su representante para revisar la información recopilada y, si corresponde, proponer una resolución. diseñado para detener la discriminación o el acoso, prevenir su repetición y corregir su efecto.

Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la reunión con el demandante y/o su representante y el demandado y/o su representante, el oficial de quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al demandante y/o su representante. y al (los) demandado (s) y/o su representante, incluida una declaración sobre si se consideró que la denuncia era creíble y si se determinó que hubo discriminación. Cuando el oficial de quejas determina que ha ocurrido discriminación, las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán medidas que estén razonablemente calculadas para poner fin a la discriminación que se haya encontrado; prevenir la repetición de cualquier discriminación y corregir sus efectos discriminatorios sobre el denunciante y otros, si corresponde. El oficial de quejas se comunicará con el denunciante dentro de los 10 días escolares siguientes a la conclusión de la investigación para evaluar si ha habido discriminación o represalias en curso, y para determinar si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si el oficial de quejas determina que se necesitan medidas de apoyo adicionales, él o ella ofrecerá tales medidas al denunciante dentro de los quince días escolares siguientes a la conclusión de la investigación.

Dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de la queja, el oficial de quejas se reunirá con el demandante y/o su representante y el demandado y/o su representante para revisar la información recopilada y, si corresponde, proponer una resolución. diseñado para detener la discriminación o el acoso, prevenir su repetición y corregir su efecto.

Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la reunión con el demandante y/o su representante y el demandado y/o su representante, el oficial de quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al demandante y/o su representante. y al (los) demandado (s) y/o su representante, incluida una declaración sobre si se consideró que la denuncia era creíble y si se determinó que hubo discriminación. Cuando el oficial de quejas determina que ha ocurrido discriminación, las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán medidas que estén razonablemente calculadas para poner fin a la discriminación que se haya encontrado; prevenir la repetición de cualquier discriminación y corregir sus efectos discriminatorios sobre el denunciante y otros, si corresponde. El oficial de quejas se comunicará con el denunciante dentro de los 10 días escolares siguientes a la conclusión de la investigación para evaluar si ha habido discriminación o represalias en curso, y para determinar si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si el oficial de quejas determina que se necesitan medidas de apoyo adicionales, él o ella ofrecerá tales medidas al denunciante dentro de los quince días escolares siguientes a la conclusión de la investigación.

IV. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Las represalias contra alguien por haber presentado una denuncia bajo este procedimiento están estrictamente prohibidas. Las represalias contra alguien que haya participado en una investigación están estrictamente prohibidas. Las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán las medidas necesarias según sea necesario para evitar represalias. Los actos de represalia pueden resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo suspensión o expulsión/despido.

Si lo solicita, el oficial de quejas le proporcionará al denunciante los nombres y direcciones de las agencias estatales y federales que manejan asuntos de discriminación y acoso.

De acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1973 y el Capítulo 622 de las Leyes de 1971, el sistema escolar ha designado a funcionarios escolares como coordinadores para publicitar los requisitos contra la discriminación y manejar todas las quejas.

El coordinador/oficial de quejas es:

Escuelas Públicas de Haverhill

Superintendente Adjunto de las Escuelas, Michael Pfifferling
4 Summer Street, Salón 104
Haverhill, Massachusetts 01830
(978) 374-5740

TÍTULO IX AVISO Y PROCEDIMIENTOS

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 establece:

Ninguna persona en los Estados Unidos deberá, por razón de sexo, ser excluida de participar, negársele los beneficios o ser objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal. 20 USC §1681.

El acoso sexual, incluida la violencia sexual, es discriminación sexual ilegal. Como lo requiere el Título IX y de conformidad con el Título IX, las Escuelas Públicas de Haverhill (HPS) no discriminan por motivos de sexo en sus programas o actividades educativos, incluso en sus prácticas de admisión o empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al programa y las actividades de educación de HPS se dirigen al Coordinador del Título IX.

La siguiente conducta constituye acoso sexual:

- Un empleado de la escuela que condiciona un beneficio o servicio educativo a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (a menudo llamado acoso "quid pro quo");
- Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela; o
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (como se definen esos delitos en la Ley Clery, 20 U.S.C. § 1092 (f), y la Ley de Violencia contra la Mujer, 34 U.S.C. § 12291 (a)).

Cómo denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluida [acoso sexual](#) en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, al Coordinador del [Título IX](#), o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador de [Título IX](#) reciba el informe verbal o escrito de la persona. Los informes se pueden hacer en cualquier momento utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina, indicada para los Coordinadores del [Título IX](#).

Dianne Connolly
Coordinadora del Título IX
Directora de Título I y Alcance Comunitario
Escuelas Públicas de Haverhill
4 Fountain Street
Haverhill, MA 01830
(978) 420-1951
dconnolly@haverhill-ps.org

Cómo Presentar una [Queja Formal](#) de Acoso Sexual

Un demandante puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX por correo, correo electrónico, teléfono o en persona. El Coordinador del Título IX también puede iniciar una queja formal. *Demandante* significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Demandado significa una persona que se ha informado que es el autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Queja formal significa un documento presentado por un demandante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que las Escuelas Públicas de Haverhill investiguen la acusación.

Cómo responderá HPS:

El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo.

Medidas de apoyo significa servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el demandado. Se ofrecen medidas de apoyo ya sea que el denunciante presente una queja formal o no y están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o disuadir el acoso sexual. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

El Coordinador del [Título IX](#) considerará los deseos del [denunciante](#) con respecto a las [medidas de apoyo](#), informar al [denunciante](#) de la disponibilidad de [medidas de apoyo](#) con o sin la presentación de una [queja formal](#), y explicarle al [demandante](#) el proceso para presentar una [queja formal](#). El Coordinador del Título IX debe tratar a los [denunciantes](#) y los encuestados de manera equitativa y ofrecer medidas de apoyo al demandante y al demandado.

HPS puede sacar a un encuestado de la escuela o de una actividad en caso de emergencia, siempre que el análisis individualizado de seguridad y riesgo determine que existe una amenaza inmediata para la salud o seguridad física de cualquier [estudiante](#) u otra persona. Los encuestados removidos por emergencia recibirán un [aviso](#) y una oportunidad para impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Esta disposición no puede modificar ningún derecho de los estudiantes con discapacidades.

Proceso de Quejas

En respuesta a una [queja formal](#), HPS se adherirá al siguiente proceso de quejas.

Noticia Escrita:

Al recibir una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito a las partes conocidas. La notificación por escrito incluirá:

- Aviso del proceso de quejas, incluido el aviso del proceso de resolución informal;
- Aviso de las denuncias que incluya suficientes detalles conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial;
- Tenga en cuenta que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas.
- Tenga en cuenta que las partes pueden tener un asesor de su elección y pueden inspeccionar y revisar la evidencia; y
- Tenga en cuenta que el código de conducta de HPS prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

Si surgen nuevas acusaciones durante el proceso de quejas, el Coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito de las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conozcan.

Investigación:

HPS investigará las acusaciones en la denuncia formal. HPS utilizará personal capacitado para evaluar objetivamente toda la evidencia relevante sin prejuzgar los hechos en cuestión y libre de conflictos de intereses o prejuicios a favor o en contra de cualquiera de las partes.

HPS puede desestimar la queja formal si:

- La conducta alegada no constituiría acoso sexual incluso si se prueba, no ocurrió en un programa o actividad de educación de HPS, o no ocurrió en los Estados Unidos.
- El demandante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que le gustaría retirar la queja formal de cualquiera de las alegaciones en la queja formal, o si el demandado ya no está inscrito o empleado por HPS; o circunstancias específicas impiden que el destinatario recopile pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la queja formal.

Tras un despido, el Coordinador del Título IX enviará sin demora una notificación por escrito del despido y los motivos por lo tanto simultáneamente a las partes.

Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de quejas, HPS va:

- Aplicar una presunción de inocencia y garantizar que la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas recaiga en HPS y no en las partes;
- Brindar a las partes la misma oportunidad de presentar testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;
- No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante;
- Proteger la privacidad de las partes solicitando el consentimiento por escrito de una de las partes antes de utilizar los registros de tratamiento médico, psicológico o similar de la parte durante el proceso de quejas;
- Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de estar acompañadas a cualquier reunión o

procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado;

- Proporcionar, a una parte cuya participación sea invitada o esperada, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las audiencias, entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;
- Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una queja formal;
- Antes de completar un informe de investigación, envíe a cada parte y al asesor de la parte, la evidencia sujeta a inspección y revisión y proporcione a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar la investigación. reporte.
- Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante para su revisión y respuesta por escrito.

El investigador se esforzará por completar las investigaciones dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la presentación de la queja formal. Aunque el objetivo del Distrito es completar las investigaciones generalmente dentro de los treinta (30) días escolares, el tiempo puede extenderse por una buena causa mediante notificación por escrito al demandante y al demandado. Además, el plazo para la investigación puede suspenderse durante cualquier reunión o procedimiento de resolución informal.

Determinación de responsabilidad:

- El tomador de decisiones, que no será el investigador ni el Coordinador del Título IX, brindará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que una de las partes desee que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionará las respuestas a cada parte y permitirá preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. A los denunciantes no se les pueden hacer preguntas inapropiadas sobre antecedentes sexuales. El o los tomadores de decisiones deben explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.
- El tomador de decisiones debe emitir una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad. Para llegar a esta determinación, el tomador de decisiones aplicará una preponderancia del estándar de evidencia. La preponderancia de la evidencia significa que es más probable que no haya ocurrido la presunta conducta.
- El tomador de decisiones revisará toda la evidencia y emitirá una determinación por escrito dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción del asunto por parte del investigador, en ausencia de circunstancias atenuantes.
- El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier remedio.

Apelaciones:

Cualquiera de las partes puede apelar la determinación con respecto a la responsabilidad (o de un despido) por los siguientes motivos:

- Irregularidad procesal que afectó el desenlace del asunto;
- Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación de responsabilidad o despido, que podría afectar el resultado del asunto; y

- El Coordinador del Título IX, los investigadores o los tomadores de decisiones tuvieron un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra del denunciante o los encuestados general o individualmente que afectó el resultado del asunto.

Las apelaciones deben enviarse al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la determinación por escrito y contener una declaración escrita que respalde o impugne el resultado. En el caso de una apelación, el Coordinador del Título IX notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.

Resolución informal:

Un proceso de resolución informal está disponible cuando se presenta una queja formal. El proceso de resolución informal está disponible sin una investigación completa y nada en el proceso informal impedirá que las partes reanuden un proceso de queja formal. La participación es voluntaria y se requiere consentimiento por escrito. No se permite un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Mantenimiento de Registros

HPS mantendrá registros sobre denuncias y denuncias de acoso sexual durante un período de siete años.

Represalias Prohibidas

Se prohíben las represalias contra cualquier individuo, incluidos los denunciantes, los demandados y los testigos por denunciar el acoso sexual, participar (o negarse a participar) en cualquier proceso de investigación/agravio. Las personas pueden denunciar las represalias al Coordinador del Título IX, quien las investigará y tomará medidas para protegerlas de las represalias..

Las Quejas de Discriminación y/o Acoso basadas en el sexo también se pueden informar a:

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.

5 Post Office Square, 8vo Piso

Boston, MA 02109-3921

Teléfono: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150

Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov

Prevención del Acoso Escolar (Bullying)

El Comité Escolar está comprometido a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético.

"Bullying" es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- Coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su propiedad;
- Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- Infringe los derechos del objetivo en la escuela; o

- Interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

"El Acoso Cibernético o Cyberbullying" significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un:

- Cable
- Radio
- Electromagnético
- Sistema fotoelectrónico o foto óptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El acoso cibernético también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o se hace pasar por otra persona a sabiendas como autor del contenido o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso escolar.

El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en la definición de acoso escolar.

El acoso o acoso cibernético pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante y después del horario escolar, en el hogar y en lugares fuera del hogar. Cuando se alega acoso y acoso cibernético, se espera la plena cooperación y asistencia de los padres y las familias.

A los efectos de esta política, siempre que se utilice el término bullying es para indicar acoso o acoso cibernético.

Se prohíbe el acoso escolar:

- En los terrenos de la escuela;
- En la propiedad, inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela;
- En actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela;
- En funciones o programas, ya sea dentro o fuera de la escuela.
- En las paradas del autobús escolar;
- En autobuses escolares u otros vehículos propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar;
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar;

El acoso y el acoso cibernético están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar si el acto o actúa en pregunta:

- Crear un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- Infringir los derechos del objetivo en la escuela; y/o
- Interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Plan de Prevención e Intervención

La Superintendente y/o su designado supervisará el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, que pueden incluir maestros, personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, fuerzas del orden local, agencias, estudiantes, padres y tutores, de conformidad con los requisitos de esta política, así como con las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención del acoso escolar se revisará y actualizará al menos cada dos años.

El Director(a) es responsable de la implementación y supervisión del plan de implementación y prevención del acoso escolar dentro de su escuela.

Reportando

Los estudiantes que crean que son un objetivo de acoso escolar, observan un acto de acoso escolar o que tienen motivos razonables para creer que estos comportamientos están ocurriendo, están obligados a informar los incidentes a un miembro del personal de la escuela. Sin embargo, el objetivo no estará sujeto a medidas disciplinarias por no informar del acoso.

Cada escuela tendrá un medio para que los estudiantes denuncien de forma anónima los incidentes de acoso. No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de acoso estará sujeto a una acción disciplinaria.

Se anima a los padres o tutores, o miembros de la comunidad, a informar un incidente de acoso lo antes posible.

Un miembro del personal de la escuela deberá informar inmediatamente al director(a) de la escuela o su designado de cualquier caso de acoso que el miembro del personal haya presenciado o del que haya tenido conocimiento.

Procedimientos de Investigación

El director(a) o su designado investigará de inmediato todos los informes de acoso o represalias y, al hacerlo, considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de las acusaciones y las edades de los estudiantes involucrados.

Antes de investigar a fondo las acusaciones de acoso o represalias, el director(a) o la persona designada tomará medidas para evaluar la necesidad de restaurar la sensación de seguridad en el presunto objetivo y/o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes posteriores. La confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable

sobre un acto de acoso.

Si el Director(a) de la escuela o una persona designada determina que ha ocurrido acoso, tomará las medidas disciplinarias apropiadas y si se cree que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador, el director(a) consultará con el oficial de recursos de la escuela y la Superintendente para determinar si se justifican cargos criminales. Si se determina que los cargos criminales están justificados, se notificará a la agencia local de aplicación de la ley.

La investigación se completará dentro de los catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Los padres o tutores serán contactados al finalizar la investigación e informados de los resultados, incluyendo si se determinó que las acusaciones eran fácticas, si se encontró una violación de esta política y si se tomaron o se tomarán medidas disciplinarias. Como mínimo, el director(a) o su designado se comunicará con los padres o tutores sobre el estado de la investigación semanalmente.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que hayan cometido un acto de acoso o represalia deberán estar de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela documentará cualquier incidente de acoso que se informe según esta política y el director y/o la persona designada mantendrá un archivo. Se proporcionará un informe mensual a la Superintendente.

La confidencialidad se mantendrá en la medida que sea consistente con las obligaciones de la escuela bajo la ley.

Represalias

Se prohibirán las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

Asistencia al Objetivo (Víctima)

El distrito escolar proporcionará asesoramiento o derivación a los servicios apropiados, incluida la orientación, la intervención académica y la protección a los estudiantes, tanto los objetivos como los perpetradores, afectados por el acoso, según sea necesario.

Capacitación y Evaluación

Se proporcionará capacitación anual a los empleados y voluntarios de la escuela que tengan un contacto significativo con los estudiantes para prevenir, identificar, responder y reportar incidentes de acoso escolar.

La instrucción basada en evidencia apropiada para la edad sobre la prevención del acoso escolar se incorporará en el plan de estudios para todos los estudiantes de K a 12.

Publicación y Aviso

Se proporcionará a los estudiantes y sus padres o tutores un aviso anual por escrito de las secciones relevantes del plan de prevención e intervención del acoso escolar, en términos apropiados para su edad.

Se proporcionará un aviso anual por escrito del plan de intervención y prevención del acoso a todo el personal de la escuela. La facultad y el personal de cada escuela deberán recibir capacitación anualmente sobre el plan de intervención y prevención del acoso escolar.

aplicable a la escuela.

Las secciones relevantes del plan de intervención y prevención del acoso relacionado con los deberes de la facultad y el personal se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

El plan de intervención y prevención del acoso escolar se publicará en el sitio web del distrito escolar.

REFERENCIAS LEGALES: Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada

Regulación federal 74676 emitida por la Comisión EEO

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 603 CMR 26.00

M.G.L. 71: 37O; 265: 43, 43A; 268: 13B; 269: 14A

REFERENCIAS: Plan modelo de prevención e intervención contra el acoso escolar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

Quejas de Discriminación por Discapacidad

Una persona que alega discriminación por motivos de discapacidad relativa a la identificación, evaluación o ubicación educativa de una persona, que debido a una discapacidad necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Capítulo 766, y/o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, deben utilizar el procedimiento descrito en el Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts en lugar de este procedimiento de quejas.

Una copia del folleto está disponible a través de la siguiente persona:

Escuelas Públicas de Haverhill
Deborah Ibañez
Directora Ejecutiva de Servicios de
Apoyo al Estudiante
4 Summer Street– Salon 104
Haverhill, MA 01830
(978) 374-3435

Una persona con una queja que involucre discriminación basada en una discapacidad diferente a la descrita anteriormente puede usar el procedimiento de quejas o presentar la queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU. En la dirección proporcionada al final de este procedimiento de quejas.

Norma de Restricción Física

Mantener un ambiente ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal del distrito escolar. La ley protege a los estudiantes del uso

irrazonable de restricción física. Dicha restricción se usará solo en situaciones de emergencia de último recurso después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución.

Cuando surge una situación de emergencia y la restricción física es la única opción que se considera apropiada para evitar que un estudiante se lastime a sí mismo, otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, un maestro o empleado o agente del distrito escolar puede usar la fuerza razonable necesaria para proteger estudiantes, otras personas o ellos mismos de asalto o daño físico inminente, serio.

Las definiciones de formas de restricción serán las definidas en 603CMR 46.02.

Se prohíbe el uso de restricción mecánica, restricción médica y reclusión.

La restricción física, incluida la restricción en decúbito prono cuando esté permitido por 603 CMR 46.03, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente, grave para sí mismo y/o para otros. y el estudiante no responde a las directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas se consideran inapropiadas.

La Superintendente desarrollará procedimientos que identifiquen:

- Respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir una intervención inmediata;
- Métodos para prevenir la violencia estudiantil, la conducta autolesiva y el suicidio, incluida la planificación de crisis y la reducción de conductas potencialmente peligrosas entre grupos de estudiantes o individuos;
- Descripciones y explicaciones de alternativas a la restricción física, así como el método de restricción física de la escuela para usar en situaciones de emergencia;
- Descripciones de la capacitación y los procedimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de presentación de informes; incluyendo, pero no limitado a hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres sobre el uso de la restricción dentro de las 24 horas posteriores a su imposición;
- Procedimientos para recibir e investigar quejas;
- Métodos para involucrar a los padres en discusiones sobre la prevención de la inmovilización y el uso de la inmovilización únicamente como un procedimiento de emergencia;
- Una declaración que prohíbe: restricción de medicamentos, restricción mecánica, restricción en decúbito prono a menos que lo permita 603 CMR 46.03 (1) (b), reclusión y el uso de restricción física de una manera inconsistente con 603 CMR 46.00,
- Un proceso para obtener la aprobación del director por un tiempo de espera que exceda los 30 minutos.

Cada director(a) identificará a los miembros del personal para que sirvan como un recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Estos miembros del personal participarán en un programa de capacitación en profundidad

sobre el uso de la restricción física.

Además, cada miembro del personal pasó capacitación sobre la política de restricción física de la escuela y los procedimientos que la acompañan. El director (a) organizará la capacitación para que ocurra en el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del comienzo del año escolar, dentro de un mes de su empleo.

La restricción física está prohibida como un medio de castigo o como respuesta a la destrucción de la propiedad, la interrupción del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de inminente, grave daño físico al estudiante u otros.

La restricción física está prohibida cuando está médicaamente contraindicada por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos;

El uso de procedimientos de "tiempo fuera" durante los cuales un miembro del personal permanece accesible para el estudiante no se considerará "restricción de reclusión".

Esta política y los procedimientos que la acompañan se revisarán y divulgarán al personal anualmente y se pondrán a disposición de los padres de los estudiantes matriculados. El superintendente proporcionará una copia de las regulaciones de restricción física a cada director, quien firmará un formulario acusando recibo de las mismas.

FUENTE: MASC

ADOPTADO: Agosto de 2015

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:37G; 603 CMR 46.00

Quejas y Reclamos Formales de los Estudiantes

El Comité Escolar reconoce que puede haber condiciones en el sistema escolar que necesiten mejorar y que los estudiantes deben tener algún medio por el cual sus preocupaciones puedan ser expresadas, consideradas y tratadas de manera justa de manera efectiva. Dichos medios, si se conciben bien y se comprenden de antemano, pueden contribuir mucho a mantener relaciones armoniosas entre las escuelas, los estudiantes y la comunidad. Se hará todo lo posible para buscar una solución satisfactoria a cualquier inquietud de manera amistosa e informal.

Los estudiantes, y sus padres y/o tutores, que crean que un estudiante ha recibido un trato injusto, pueden presentar su queja a través de los canales apropiados. Se requerirá que las apelaciones de casos disciplinarios sigan la política del distrito sobre disciplina estudiantil. Los funcionarios escolares que realicen las audiencias seguirán las disposiciones aplicables de las leyes generales de Massachusetts o la ley federal.

FUENTE: MASC Octubre de 2016

REMISION: Disciplina del Estudiante de JIC

Abuso Infantil

Todo el personal está al tanto de las señales de abuso y negligencia infantil, y el director(a), anualmente, informa a todo el personal profesional de sus obligaciones de reportar casos de abuso y negligencia infantil como se especifica en M.G.L. Capítulo 119, §51A-51F y M.G.L. Capítulo 71, §371.

Estudiantes Sin Hogar: Derechos y Servicios de Matrícula

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento requiere que los distritos escolares, a través de sus enlaces de estudiantes sin hogar, proporcionen un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar inscritos en sus distritos. Como lo requiere la ley, las Escuelas Públicas de Haverhill trabajarán con niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados (colectivamente, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales para brindar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y la asistencia de los estudiantes sin hogar que no asisten actualmente a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán los servicios del distrito para los que son elegibles, incluidos Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para estudiantes dotados y talentosos y programas de nutrición escolar, programas de verano, programación y actividades extraescolares.

Los estudiantes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, que incluye:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o motivo similar;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
3. Vivir en refugios de emergencia o transitorios;
4. Ser abandonado en hospitales;
5. Vivir en lugares públicos o privados que no estén diseñados o que normalmente no se utilicen como lugares para dormir habituales para seres humanos;
6. Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de transporte o entornos similares; y
7. Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

La Superintendente designará a una persona apropiada del personal para que sea el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. El enlace sin hogar es Zoraida Lopez, Zoraida.Lopez@haverhill-ps.org

En la medida de lo posible, los estudiantes sin hogar continuarán inscritos en su escuela de origen mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del año académico en el que obtengan una vivienda permanente. En lugar de permanecer en la escuela de origen, los padres o tutores de los estudiantes sin hogar pueden solicitar la inscripción en la escuela en el área de asistencia en la que el estudiante realmente vive, o en otras escuelas. Los derechos de asistencia al vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias que residen en el distrito. Si hay una disputa de inscripción, el estudiante será inscrito

inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción, en espera de la resolución de la disputa. Se informará a los padres o tutor de la decisión del distrito y sus derechos de apelación por escrito. El enlace del distrito llevará a cabo la resolución de disputas según lo dispuesto por la regla estatal. Los jóvenes no acompañados también se inscribirán en espera de la resolución de la disputa.

Una vez que se toma la decisión de inscripción, la escuela inscribirá inmediatamente al estudiante, de conformidad con las políticas del distrito. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, el estudiante será admitido bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y familias a que obtengan registros de vacunación o vacunas actualizados tan pronto como sea posible, y se le indicará al enlace del distrito que ayude. Los registros de la escuela anterior del estudiante se solicitarán a la escuela anterior de acuerdo con las políticas del distrito. Se requiere información de contacto de emergencia en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa estatal de confidencialidad de direcciones cuando sea necesario. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a transporte a su escuela de origen o la escuela donde se inscribirán. Si la escuela de origen está en un distrito diferente, o un estudiante sin hogar vive en otro distrito pero asistirá a su escuela de origen en este distrito, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante o dividirán los costos. Igualmente. El enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias de servicios sociales locales que brindan servicios a los niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares sobre cuestiones de transporte y transferencias de registros; y agencias de vivienda estatales y locales responsables de las estrategias integrales de asequibilidad de viviendas. Esta coordinación incluye proporcionar un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en las escuelas, los refugios familiares y los comedores populares. El enlace del distrito también revisará y recomendará enmiendas a las políticas del distrito que pueden actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar.

FUENTE: MASC

REFERENCIA LEGAL: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, Enmendada por la Ley Cada Estudiante Tiene Éxito de 2015

Estabilidad Educativa para Estudiantes en Hogares Adoptivos

La ley federal, *Ley Cada Estudiante Triunfa* (ESSA), garantiza la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares adoptivos y su acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada hasta la graduación de la escuela secundaria que se brinda a otros niños y jóvenes. La estabilidad educativa tiene un impacto duradero en el rendimiento académico y el bienestar de los estudiantes, y el Distrito está comprometido a apoyar los esfuerzos para garantizar que los estudiantes en hogares de crianza temporal tengan acceso a experiencias educativas estables y de alta calidad.

Los Estudiantes en Cuidado de Crianza Temporal se definen como estudiantes colocados por el Departamento de Niños y Familias (DCF) en cuidado fuera del hogar las 24 horas, lejos de sus padres o tutores. Estas ubicaciones incluyen, entre otras:

- hogares de familias adoptivas;
- hogares de familiares;
- refugios de emergencia (incluidos los programas STARR y las Unidades de Transición);

- instalaciones residenciales;
- instituciones de cuidado infantil;
- hogares grupales; y
- hogares preadoptivos.

Los estudiantes de cuidado de adoptivos pueden continuar asistiendo a su escuela de origen, a menos que después de un proceso de toma de decisiones en colaboración se determine que lo mejor para el estudiante es inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que se encuentra el proveedor o la instalación de cuidado de crianza (si es diferente). La ESSA también requiere que cuando no sea lo mejor para el estudiante permanecer en la escuela de origen, el estudiante se inscriba inmediatamente y asista a un nuevo distrito escolar, incluso si los registros que normalmente se requieren para la inscripción no se pueden producir rápidamente.

La Superintendente designará a una persona apropiada del personal para que sea el Punto de Contacto del Distrito para ayudar a garantizar la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares de adoptivos.

El POC (Punto de Contacto) es responsable de lo siguiente:

- Participar en el proceso para tomar decisiones sobre el mejor interés en colaboración con los representantes de DCF y documentar esas determinaciones;
- Asegurar la inscripción escolar y la asistencia de los estudiantes en hogares de adopción y la transferencia oportuna de registros, según sea necesario;
- Desarrollar e implementar procedimientos para proporcionar y coordinar transporte rentable, según sea necesario; y
- Facilitar el desarrollo profesional para el personal del distrito según sea necesario para promover la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares de crianza.

Además, el POC (Punto de Contacto) ayudará a garantizar que los estudiantes en hogares de adopción:

- Se identifican y apoyan a través de la coordinación entre distritos y DCF;
- Está inscrito y asiste regularmente a la escuela; y
- Tener plena e igual oportunidad de tener éxito en la escuela y cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigidos que otros estudiantes, y de recibir los servicios educativos para los que son elegibles.

DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y/o la familia de crianza temporal (y si es diferente, la persona autorizada para tomar decisiones educativas sobre nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen y (cuando sea diferente) el distrito local donde se ubica al estudiante, y estas partes deben tener la oportunidad de participar de manera significativa en el proceso de toma de decisiones. Las determinaciones del mejor interés deben centrarse en las necesidades de cada estudiante individual y tener en cuenta una variedad de factores. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo con respecto a la ubicación escolar apropiada de un estudiante en cuidado de crianza. Sin embargo, si hay un desacuerdo con respecto a la ubicación escolar de un estudiante en cuidado de crianza, DCF finalizará la determinación del mejor interés. Cuando DCF y los distritos involucrados no pueden ponerse de acuerdo sobre si lo mejor para el estudiante es permanecer en la escuela de origen o inscribirse y asistir localmente, y DCF toma una decisión final que el distrito no puede aceptar, el distrito puede buscar revisión de la decisión de DCF mediante el uso de un proceso de resolución de

disputas de selección de escuelas de acogida temporal establecido por ESE y DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. Conforme a la ESSA, para promover la estabilidad educativa, los estudiantes deben continuar asistiendo a sus escuelas de origen mientras se toman las decisiones sobre el mejor interés.

REFERENCIA LEGAL: Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).

Mantenimiento de Archivos del Estudiante

Archivos de Estudiantes

Para proporcionar a los estudiantes la instrucción y los servicios educativos apropiados, es necesario que el sistema escolar mantenga información extensa y, a veces, personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente en estos registros esté disponible para el personal escolar apropiado, sea accesible para los padres o el tutor legal del estudiante y/o el estudiante de acuerdo con la ley y, sin embargo, se guarde como información confidencial.

La Superintendente se encargará de la administración adecuada de los registros de los estudiantes de acuerdo con los requisitos estatales y federales, y obtendrá una copia de las regulaciones estatales de los registros de los estudiantes. El registro temporal de cada estudiante matriculado a partir de Junio de 2002 será destruido a más tardar siete años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del Distrito Escolar. Se notificará por escrito al estudiante elegible y a sus padres de la fecha aproximada de destrucción del registro temporal y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. El expediente académico del estudiante sólo puede destruirse 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

El Comité desea dejar en claro que todos los registros de estudiantes individuales del sistema escolar son confidenciales. Esto se extiende a proporcionar direcciones individuales y números de teléfono.

REFERENCIA LEGAL: Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, P.L. 93-380, P.L. enmendado 103-382, 1994
M.G.L. 66:10; 71: 34A, B, D, E, H 603 CMR 23.00

Notificación de Información del Directorio

Las Escuelas Públicas de Haverhill generalmente publican "información de directorio" relativa a sus estudiantes. La siguiente información se considera información de directorio, que puede ser divulgada a terceros sin el consentimiento previo del estudiante elegible o de sus padres: "nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes para después de la escuela secundaria ". Además, se requiere que los distritos escolares proporcionen a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de la escuela secundaria que a las instituciones postsecundarias o los posibles

empleadores. Esta disposición incluye los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes.

Si desea solicitar que dicha información del directorio no se divulgue sin su consentimiento previo, comuníquese con el director(a) de la escuela.

Notificación 603 CMR 23.10:

Las Escuelas Públicas de Haverhill generalmente publican "información de directorio" relativa a sus estudiantes, como ese término se define en 603 CMR 23.07 (4) (a). La siguiente información se considera información de directorio que puede ser divulgada a terceros sin el consentimiento previo del estudiante elegible o de sus padres: "nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia , peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes para después de la escuela secundaria ".

Además, se requiere que los distritos escolares proporcionen a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de la escuela secundaria que a las instituciones postsecundarias o a los posibles empleadores. Esta disposición incluye los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes.

Sin embargo, antes de que la escuela divulgue esta información, debe notificar al público que divulga este tipo de información y debe informar a los padres y estudiantes elegibles que tienen derecho a solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo. Considere esta declaración como un aviso. Si desea solicitar que dicha información del directorio no se divulgue sin su consentimiento previo, comuníquese con el director(a) de la escuela.

Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA), 20 U.S.C., § 1232h, requiere que las Escuelas Públicas de Haverhill le notifiquen y obtengan su consentimiento o le permitan optar por no participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de los estudiantes que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuesta de información protegida"):

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o

- Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información del estudiante con fines de marketing ("encuestas de marketing") y ciertos exámenes físicos y evaluaciones.

Las Escuelas Públicas de Haverhill proporcionarán a los padres, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de la encuesta y las actividades, notificación de las encuestas y actividades y brindarán la oportunidad de excluir a su hijo(a), así como la oportunidad de revisar las encuestas. Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material instructivo utilizado en relación con información protegida o encuesta de marketing, envíe una solicitud al director(a) de la escuela. El director(a) le notificará la hora y el lugar donde puede revisar estos materiales. Tiene derecho a revisar una encuesta y/o materiales de instrucción antes de que se le administre la encuesta al estudiante.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Política de la Oficina de Cumplimiento de la Familia
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

Fotografías de Estudiantes y Cuestiones de Privacidad

Las escuelas individuales pueden hacer arreglos, en cooperación con la organización de padres de la escuela, el consejo de estudiantes, el comité de estudiantes designado o un comité de personal, para tomar fotografías individuales de estudiantes y/o grupos de clase. La adjudicación de los servicios fotográficos se realizará mediante procedimientos de licitación.

Se pueden tomar fotografías individuales y/o grupales de la clase en las instalaciones de la escuela y durante el horario escolar regular. Las fotografías estarán disponibles para que los estudiantes y/o padres las compren de forma voluntaria. El director(a) de la escuela o su designado tendrá la autoridad final para autorizar el programa de toma de fotografías y será responsable de supervisar el proceso.

Es posible que se requiera que los estudiantes se tomen una fotografía individual para el archivo acumulativo o para fines de identificación; sin embargo, ningún estudiante será presionado o obligado a comprar fotografías.

El propósito de la política es:

- Mejorar la seguridad de los estudiantes mediante la identificación visual en una situación de emergencia.
- Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas realizadas en la escuela.
- Brindar un servicio a padres y estudiantes
- Permitir que cualquier exceso de dinero obtenido del programa de toma de fotografías

sea utilizado por el grupo patrocinador según lo autorice el director de la escuela.

El fotógrafo del departamento escolar puede tomar fotografías de su hijo(a) para promover los esfuerzos positivos en la escuela de su hijo(a).

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros que crean que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, los padres o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, los padres o el estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro en el que exponga su punto de vista sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen estos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo
 - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante
 - Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación.
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.
 - Organizaciones de acreditación
 - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente
 - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad.
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y darles a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no

divulgue la información del directorio sobre ellos.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA puede:

Oficina de Política de Cumplimiento Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW,
Washington, DC 20202-5920

Procedimientos de Acceso para Padres Sin Custodia

Como lo requiere M.G.L. C. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al expediente del estudiante de acuerdo con ciertas disposiciones, siempre que el acceso al expediente del estudiante no esté limitado o restringido según lo dispuesto por 603 CMR 23.07 (5) (a). El padre que no tiene la custodia debe presentar una solicitud por escrito del expediente del estudiante al director(a) de la escuela. Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en Inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que le proporcionará acceso al padre sin custodia después de 21 días, a menos que el custodio proporcione al director(a) la documentación de que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso según se establece en 603 CMR 23.07 (5) (a). Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia.

Formularios de Seguro

El Comité Escolar ha adoptado la política de que el seguro de accidentes para estudiantes puede estar disponible para todos los estudiantes cuyos padres deseen pagar la prima. La póliza normalmente cubre las lesiones sufridas por los niños asegurados mientras asisten a la escuela o van y vienen de la escuela (una hora antes y después de la escuela). También se puede comprar una póliza de cobertura las 24 horas del día con una prima más alta. Dado que se trata de un seguro limitado, los padres deben leer detenidamente y guardar las carpetas descriptivas que se le proporcionaron a cada familia durante la primera semana completa de clases en Septiembre, cuando se renuevan todas las pólizas. Los formularios de reclamación por accidentes son proporcionados por la oficina del director(a). La compañía de seguros procesa las reclamaciones.

Exámenes de Salud

Todos los estudiantes deben tener una evaluación de salud anual por parte de su Doctor Primario (PCP). La certificación de la atención médica preventiva adecuada es obligatoria antes de la Inscripción al Kindergarten. Esto incluye la detección de plomo y una evaluación de la salud. Se puede enviar a los padres una solicitud de la enfermera de la escuela de un estudiante para una evaluación de salud actualizada por las siguientes razones:

- Ausentismo frecuente debido a una enfermedad inexplicable
- Signos de enfermedad

- No progresar en la escuela
- Desarrollo subnormal en cualquiera de los desarrollos del estudiante.

Los estudiantes que participan en deportes competitivos deben tener una evaluación de salud anual actualizada en los últimos 13 meses.

Los siguientes son programas en curso:

- Examen de la vista y la audición anualmente en los grados K-3, 7 y 10
- Visión sólo en los grados 4-5
- Altura y peso en los grados 1,4,7,10
- Examen de postura en los grados 5-9

Un parent puede optar por no participar en las evaluaciones escribiendo una carta dirigida a la enfermera de la escuela. Se recomienda encarecidamente que la documentación de la evaluación realizada en otro lugar se envíe a la enfermera de la escuela.

Vacunas

La Ley de Inmunización Escolar es específica y requiere un certificado de un PCP que indique que los niños han sido inmunizados con éxito (o exentos por razones de salud) de acuerdo con el calendario de vacunación apropiado para la edad publicado por el Departamento de Salud Pública. **Ningún niño(a) será admitido a la escuela sin un comprobante de vacunación adecuado.** Los niños deben estar vacunados contra lo siguiente: hepatitis B, tétanos, tos ferina, poliomielitis, sarampión, paperas, rubéola y varicela, o tener un diagnóstico específico de enfermedad realizado por un PCP. Los certificados de un PCP son la única prueba aceptable de inmunización contra la enfermedad. Los niños en edad escolar que no tengan un certificado médico en el archivo con su registro de salud escolar se considerarán no vacunados. Los padres pueden enviar una carta en caso de exención religiosa.

Para ingresar a la escuela, todos los estudiantes deben tener prueba de lo siguiente:

- 5 dosis de DTaP/DT/Td (a menos que la cuarta dosis se administre después de los 4 años de edad, entonces solo 4 dosis)
- 4 dosis de Polio (a menos que la 3ra dosis se administre después de los 4 años de edad, entonces solo 3 dosis)
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de MMR
- Se requieren 2 dosis de varicela (vacuna contra la varicela) o diagnóstico certificado por PCP de la enfermedad para todos los grados, excepto los grados 5, 6 y 12, que deben tener 1 dosis de varicela (vacuna contra la varicela) o diagnóstico certificado por PCP de la enfermedad.
- Se requiere refuerzo de Tdap para ingresar al séptimo grado
- Prueba de detección de plomo realizada después de los 9 meses de edad para ingresar a Kindergarten
- Es posible que se requiera una prueba de tuberculosis para inmigrantes de algunos

países extranjeros

Administración de Medicamentos a los Estudiantes

No se pueden administrar medicamentos a los estudiantes mientras están en la escuela a menos que la enfermera de la escuela les dé dichos medicamentos, actuando bajo una solicitud específica por escrito de los padres o tutor y bajo la directiva por escrito del médico personal del estudiante (consulte las excepciones a continuación). Si un estudiante ha sido aprobado para la autoadministración, la enfermera de la escuela u otra persona designada por la enfermera de la escuela en el plan de administración médica del estudiante le recordará a un estudiante que necesita medicamentos durante el día escolar que tome el medicamento. Esta disposición sólo se aplica cuando la enfermera de la escuela tiene un plan de administración médica para el estudiante. Nadie más que la enfermera de la escuela y los demás enumerados en el plan de administración médica que actúen dentro de la restricción anterior, pueden administrar cualquier medicamento a cualquier estudiante.

Excepciones

El distrito escolar, por conducto del jefe de enfermería del distrito, se registrará en el Departamento de Salud Pública y capacitará al personal en el uso de autoinyectores de epinefrina.

El distrito escolar puede, junto con el Médico Escolar y el Supervisor de Salud y Servicios de Enfermería Escolar, almacenar naloxona nasal (Narcan) y personal médico capacitado y socorristas pueden administrar naloxona nasal a las personas que experimentan una vida-amenaza de sobredosis de opiáceos en un entorno escolar

Si el distrito escolar desea que el personal médico capacite al personal no médico en la administración de naloxona nasal, el Comité Escolar votará para aprobar dicha capacitación y la Superintendente se asegurará de que el personal médico tenga un protocolo escrito que cumpla con las directivas y regulaciones médicas del Departamento de Salud Pública.

Después de consultar con la enfermera de la escuela, los estudiantes que caen en las siguientes excepciones pueden auto-administrarse medicamentos:

1. Los estudiantes con asma u otras enfermedades respiratorias pueden poseer y administrar inhaladores recetados.
2. Los estudiantes con fibrosis quística pueden poseer y administrar suplementos enzimáticos recetados.
3. Los estudiantes con diabetes pueden poseer y administrar pruebas de control de glucosa y sistemas de administración de insulina.
4. Los estudiantes con alergias potencialmente mortales pueden poseer y administrar epinefrina.

FUENTE: MASC Octubre de 2016

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:54B

Departamento de Regulaciones de Salud Pública:

105 CMR 210.00; 244 CMR 3.00

Atención de Estudiantes que Presentan Problemas de Salud Mental

El objetivo de las Escuelas Públicas de Haverhill es mantener un entorno seguro para todos los estudiantes y el personal en el entorno escolar.

Ocasionalmente, un estudiante puede demostrar una crisis de salud mental. Esto puede incluir:

- Expresión o acciones de daño a sí mismo
- Expresión o acciones de daño a terceros

Cualquier miembro del personal que se entere - directa o indirectamente (p. ej., el informe de otro estudiante o a través de las redes sociales) - de un estudiante en crisis debe reportar el incidente a la enfermera o director(a) de la escuela (o designado), para que el estudiante pueda ser evaluado apropiadamente. Si hay peligro inminente y grave, 911 se debe llamar o enviar un mensaje de texto inmediatamente.

Los pasos de una evaluación de crisis son:

1. Los miembros apropiados del personal dentro de la escuela son notificados de inmediato sobre el estudiante en crisis. El personal de la escuela permanecerá con el estudiante hasta que uno de los padres/tutor esté presente para asumir la responsabilidad. Independientemente del lugar del edificio escolar que se lleve a cabo la evaluación de la crisis, se deben tomar precauciones para proteger la privacidad de los estudiantes, evitar que el estudiante huya del edificio y minimizar el impacto de la crisis en el resto de la población escolar.
2. Una enfermera o un consejero realiza una evaluación inicial de la situación para clasificar el nivel apropiado de gravedad. Se alienta al personal a consultarse entre sí al tomar estas determinaciones, cuando sea posible. En general, uno debe pecar de cauteloso. La evaluación, en coordinación con padres/tutor, por una unidad de crisis móvil o su equivalente es preferible a la derivación a la sala de emergencias para la mayoría de los estudiantes en crisis. Se espera que la unidad de crisis móvil responda dentro de una hora después de ser contactada.

Bajo las siguientes condiciones, un estudiante será transportado a través de EMS a una instalación de emergencia:

- *El estudiante es una amenaza inmediata para sí mismo o para los demás o no puede ser controlado razonablemente para que se lleve a cabo una evaluación.*
 - *Si, a pesar de haber obtenido el consentimiento de los padres/tutor, no está disponible una evaluación oportuna por parte de la unidad móvil de crisis o su equivalente.*
 - *Si, en cualquier momento, la situación de crisis se intensifica más allá de lo que se puede manejar de manera segura dentro del entorno escolar y/o no se puede contactar a los padres/tutor dentro de un período de tiempo razonable.*
3. Se notifica a los padres/tutor de la situación en curso lo antes posible. Dependiendo del estado del estudiante, los padres/tutor puede:
 - Venga a la escuela de inmediato (dentro de 1 hora) y lleve al estudiante para una

evaluación urgente en la instalación que elijan los padres/tutor (esto podría involucrar la reunión del equipo de crisis móvil en el hogar de la familia o en las oficinas de la unidad de crisis móvil) . Bajo este escenario, se le pedirá a los padres/tutor que firmen un formulario de autorización, afirmando que está de acuerdo para que el estudiante sea evaluado.

- Proporcionar consentimiento verbal para que la intervención de crisis móvil comience en la escuela mientras los padres/tutores están en camino
- Conozca al estudiante en la sala de emergencias (ER).

Si los padres/tutor no están dispuestos a venir a la escuela o autorizar una evaluación de crisis móvil, es apropiado que el personal de la escuela presente una 51A a través del Departamento de Niños y Familias (DCF).

Si un estudiante es llevado a la sala de emergencias y no hay un parente/tutor presente para asumir la responsabilidad, es apropiado que el personal del hospital o de la escuela se comunique con el DCF para que asuma de inmediato la responsabilidad del estudiante..

4. Una vez que se estabiliza la situación de crisis, los miembros del personal pertinentes deben realizar una sesión informativa. Preguntas a considerar:

- ¿Cómo se manejó la crisis? ¿Qué salió bien y qué podría haberse manejado de manera diferente?
- ¿Qué personal y estudiantes presenciaron y/o fueron directamente afectados por la crisis? ¿Cómo deben abordarse sus preocupaciones?
- La enfermera de la escuela programará una reunión de reingreso una vez que el estudiante esté listo para regresar a la escuela. La participación de los padres/tutores en esta reunión es obligatoria (preferiblemente en persona, pero por teléfono, si es necesario). Si los padres/tutor no cumplen con la evaluación urgente o la reunión de reingreso, puede ser apropiado que el personal de la escuela presente un informe 51A al DCF. Se puede solicitar documentación del plan de tratamiento o de alta de un estudiante.
- Se le pedirá a los padres/tutor que firmen un formulario de “Autorización para la divulgación de información” para obtener información escrita y verbal sobre la evaluación de crisis.
- Se desarrollará y/o actualizará un plan de reingreso para este estudiante y se compartirá con otro personal escolar relevante.
- Se solicita a los padres/tutor que informe a la enfermera de la escuela sobre los arreglos para el asesoramiento y otros servicios de salud mental fuera de la escuela, para que el personal de la escuela pueda tener una colaboración continua con el equipo del estudiante.

Cada edificio sigue las políticas y protocolos del distrito y además mantendrá sus propios procedimientos de planificación y gestión de crisis, específicos para su población estudiantil única, recursos de personal e instalaciones físicas. El elemento que aborda las emergencias de salud mental debe incluir:

- ¿Qué miembros del personal (director(a), enfermera, consejeros, seguridad) son

notificados de inmediato cuando se desarrolla una crisis?

- ¿En qué parte de la escuela se debe evaluar al estudiante en crisis?
- ¿Quién hace la evaluación inicial de triaje o priorización sobre cómo se debe manejar la crisis y si se debe contactar recursos externos?
- ¿Quién se comunica con los padres/tutor del estudiante?
- Si está indicado, ¿quién se comunica con la unidad de crisis móvil y / o EMS?
- ¿Quién se queda con el estudiante hasta que un parente/tutor esté presente para asumir la responsabilidad?
- ¿Qué medidas toma cada escuela individualmente para que los estudiantes de alto riesgo prevengan futuras crisis?

La enfermera de la escuela será responsable de la documentación de la crisis, incluida la reunión de reingreso. Los informes de todas las evaluaciones de crisis de salud mental se revisarán periódicamente (incluidos los tiempos de respuesta) y las estrategias para prevenir incidentes futuros.

El distrito incluirá el manejo de las crisis de salud mental en el programa de desarrollo profesional para el personal y también buscará educar a los estudiantes y padres/tutores como parte de un plan de estudios de bienestar integral.

El personal del distrito cumplirá con todos los demás procedimientos existentes, con respecto a los relacionados con la restricción y la privacidad de los estudiantes.

Académicos

Asistencia Instructiva - Equipo de Apoyo Estudiantil [SST]

El Equipo de Apoyo Estudiantil [SST] es un marco diseñado para satisfacer las necesidades y el potencial de los estudiantes en las escuelas públicas de Haverhill. SST se proporciona en todas las escuelas y consiste en un equipo de educadores colaboradores que brindan apoyo y asistencia a los maestros que experimentan dificultades para satisfacer las necesidades o metas de aprendizaje de los estudiantes en el aula, a los padres y a los propios estudiantes.

SST proporciona estrategias y recursos necesarios para reducir o evitar dificultades de aprendizaje o problemas de comportamiento, ayudando a los estudiantes a tener un mejor éxito en clase. Los referidos a SST brindan una oportunidad para diferenciar entre los estudiantes que pueden ser ayudados a través de adaptaciones y modificaciones hechas en el aula regular y aquellos que requieren la evaluación más completa proporcionada por la educación especial o las adaptaciones y modificaciones requeridas por un plan §504. Para los estudiantes que requieran una derivación a un equipo §504 o a la Educación Especial, SST es un paso obligatorio en el proceso según lo requerido M.G.L. Capítulo 766.

Los padres tienen derecho a referir a un niño(a) a una institución de Educación Especial en cualquier momento del proceso. Sin embargo, los padres deben ser conscientes de que hay otra opción, generalmente más conveniente, en lugar de ir directamente a una referencia de Educación Especial y este proceso a menudo es suficiente para remediar las dificultades de un estudiante. Los coordinadores de VSE(apoyo voluntario a la educación) pueden ponerse

en contacto con la oficina o el director(a) del centro.

Planes 504

Los estudiantes con discapacidades documentadas que limitan una o más funciones importantes de la vida, como caminar, hablar, ver, oír y respirar, tienen derecho a recibir asistencia para garantizar que tengan el mismo acceso a la escuela que sus compañeros sin discapacidades. A continuación se describen los derechos otorgados por la ley federal a los estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones sobre su hijo(a) e informarle sobre sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones. Tiene derecho a lo siguiente:

- Derecho a que su hijo(a) con discapacidades participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad.
- Derecho a recibir toda la información en el idioma materno de los padres o tutor o en otro modo de comunicación principal.
- Derecho a que su hijo(a) reciba una educación pública apropiada y gratuita que incluya el derecho del niño(a) a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la mayor medida posible.
- Derecho a que su hijo(a) tenga la misma oportunidad de participar en programas escolares y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.
- Derecho a recibir un aviso en un plazo razonable antes de que un distrito identifique, evalúe o cambie la ubicación de su hijo(a).
- Derecho a inspeccionar y revisar todos los registros educativos de su hijo(a), incluido el derecho a obtener copias de los registros educativos a un costo razonable, a menos que el costo le niegue el acceso a los registros, y el derecho a enmendar el registro si cree que hay información contenida en el registro es precisa o engañosa. Si el distrito escolar se niega a enmendar el registro, tiene derecho a solicitar una audiencia.
- Derecho a que se tomen decisiones de evaluación educativa y ubicación basadas en información de una variedad de fuentes y por personas que conocen las necesidades del estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de ubicación.
- Derecho a reevaluación y evaluación periódicas antes de cualquier cambio significativo de ubicación.
- Derecho a una audiencia imparcial si no está de acuerdo con la acción propuesta por el distrito escolar. Serás un participante activo. Tiene derecho a ser representado por un abogado en el proceso de audiencia imparcial. También tiene derecho a apelar la decisión del oficial de audiencia imparcial.

Para obtener más información sobre la Sección 504, comuníquese con el director(a) de su escuela.

Educación Especial

Los servicios de educación especial se brindan a los estudiantes elegibles después de una

reunión inicial del equipo. Para ser elegible para los servicios, un estudiante debe tener una de las siguientes discapacidades: autismo, retraso en el desarrollo, discapacidad específica en el aprendizaje o una discapacidad intelectual, sensorial, neurológica, emocional, de comunicación, física o de salud. También es necesario para la elegibilidad, que la discapacidad evite que el estudiante tenga un progreso educativo efectivo y que el estudiante requiera instrucción especialmente diseñada o servicios relacionados para poder acceder a la educación general.

El distrito ofrece una variedad de servicios diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Los servicios de educación especial y la determinación de la ubicación son responsabilidad de un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales que han evaluado al estudiante en cualquier área de sospecha de necesidad, un maestro de educación regular, administración y, lo más importante, los padres o tutor del estudiante.

Al finalizar una evaluación inicial, el equipo desarrolla un programa educativo individualizado (IEP) que destaca, entre otras cosas, las fortalezas del estudiante, áreas de preocupación, estrategias para acomodarse a la discapacidad del estudiante, modificaciones en el currículo, servicios que el estudiante recibirá e importantes metas y objetivos desarrollados para asegurar el progreso del estudiante. La participación de los padres durante la evaluación y el desarrollo del IEP es parte integral del proceso. Las copias del folleto sobre los derechos de los padres están disponibles en el Departamento de Educación Especial ubicado en el Centro de Recursos e Inscripción para Padres en Burnham o en el facilitador(a) de educación especial de los edificios escolares.

Educación del Idioma Inglés

De acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, Haverhill brinda instrucción en el idioma Inglés para estudiantes cuyo nivel de competencia en Inglés es limitado. Los estudiantes potenciales se identifican a través de un programa de pruebas administrado a aquellos cuyo idioma materno no es el Inglés y que demuestran a los maestros una necesidad lingüística..

El programa, conocido como Programa de Inmersión en Inglés Protegido, brinda instrucción especializada para los estudiantes de acuerdo con la intensidad de su necesidad. Los estudiantes que no hablan Inglés o que tienen un Inglés muy limitado reciben instrucción en Inglés de alta intensidad durante la mayor parte del día escolar, hasta que alcanzan un punto en el que su Inglés oral es suficiente para recibir instrucción de Inglés Protegido en un entorno parcialmente integrado. Instrucción de Inglés protegido significa que los estudiantes estudian las mismas materias que sus compañeros, pero con un lenguaje simplificado y material visual presentado de manera comprensible, para que la información sea más clara y comprensible. El material utilizado incluye, pero no se limita a, imágenes, gráficos, videos, programas de computadora y manipulables. Las lecciones y actividades están diseñadas para que se aborde el desarrollo del idioma Inglés del alumno.

No se espera que los estudiantes permanezcan en clases de alta intensidad más de un año. Los estudiantes que reciben instrucción protegida se integran con sus compañeros tanto como sea posible en materias como matemáticas y ciencias, y reciben instrucción especializada en materias más difíciles como Artes del Lenguaje Inglés(ELA), lectura y estudios sociales, hasta que estén listos para la instrucción sin apoyo en la corriente principal en esas áreas. Para obtener más información sobre el Programa de Inmersión en Inglés Protegido, comuníquese

con el director(a) de su escuela.

Orientación Escolar

A nivel de escuela intermedia se ofrece un programa integral de servicios y actividades de orientación para ayudar a los estudiantes a comprender sus habilidades e intereses, y ayudarlos a aprovechar al máximo las oportunidades educativas disponibles en el sistema escolar. Trabajando juntos, la administración, los maestros, los padres y los estudiantes trabajan para promover los mejores intereses de la escuela y del estudiante individual. La siguiente es una lista de algunos de los servicios proporcionados a través del Departamento de Orientación Estudiantil.

Orientación individual y grupal en las áreas de:

- Planificación académica
- Transición
- Desarrollo de carrera
- Habilidades sociales
- Prevención/educación/intervención del acoso
- Conflicto personal
- Organización

Actividades Cocurriculares y Extracurriculares

El Comité Escolar cree que las actividades de los estudiantes son una parte vital del programa educativo total y deben usarse como un medio para desarrollar actitudes saludables y buenas relaciones humanas y conocimientos y habilidades. Por lo tanto, las escuelas proporcionarán un programa amplio y equilibrado de actividades orientadas a las distintas edades, intereses y necesidades de los estudiantes.

Los siguientes servirán como guías en la organización de las actividades de los estudiantes:

- Las escuelas observarán una relación complementaria con el hogar y la comunidad, planificando actividades teniendo debidamente en cuenta las amplias y ricas instalaciones que ya están disponibles para los estudiantes.
- Se fomentará la ayuda de los padres en la planificación de programas de actividades.
- La meta para cada estudiante será un programa equilibrado de estudios y actividades académicos apropiados que serán determinados por la escuela, los padres y el estudiante. Esta debería ser una responsabilidad compartida.
- Se ofrecerá orientación para fomentar la participación de todos los estudiantes en las actividades apropiadas y para evitar un énfasis excesivo en las actividades extracurriculares a costa del rendimiento académico.
- Todas las actividades serán supervisadas; todos los clubes y grupos tendrán un asesor de profesores.

Organizaciones Estudiantiles

Se apoyará a las organizaciones de estudiantes en el Distrito cuando cumplan con los criterios de contribuir a la autoestima y el desempeño de los estudiantes y deben operar dentro del marco de los estatutos estatales, las políticas del Comité Escolar y los procedimientos administrativos.

El director(a) de cada edificio deberá desarrollar pautas generales para el establecimiento y funcionamiento de organizaciones estudiantiles dentro de la escuela en particular. Entre otras disposiciones, dichas pautas requerirán la aprobación del director(a) antes de la formación de cualquier club u organización en la escuela y la asignación de al menos un cuerpo docente o asesor adulto designado a cada organización estudiantil aprobada. Dentro de dichas pautas habrá disposiciones para una revisión periódica de todas las organizaciones estudiantiles.

La formación de cualquier organización estudiantil que pueda participar en actividades de naturaleza controvertida requerirá la aprobación de la junta.

Se requerirá que todas las organizaciones de estudiantes abran la membresía a todos los estudiantes interesados y/o elegibles. Los grupos disruptivos, sociedades secretas y/o pandillas no recibirán reconocimiento de ninguna manera bajo esta política.

Todas las formas de ritual de iniciación estarán prohibidas en una organización estudiantil. No se llevará a cabo ninguna iniciación para una organización estudiantil, que traerá críticas al sistema escolar o será degradante para el estudiante.

La facultad o el asesor adulto designado deben asistir a todas las reuniones de la organización estudiantil, ya sea que se realicen en las instalaciones de la escuela o en otro lugar.

Norma para las Tareas

La tarea es una parte necesaria del programa educativo de cada estudiante. Se espera que cada estudiante dedique tiempo además de la instrucción de clase programada para lograr un trabajo satisfactorio. Algunas asignaciones son de largo alcance y requieren un tiempo planificado del estudiante para completarlas. Una planificación cuidadosa y una buena rutina de tareas eliminan la necesidad de dedicar demasiado tiempo a completar una tarea el día antes de la fecha de vencimiento. Por otro lado, si no hay una asignación formal, alentamos a que se asigne tiempo para una lectura silenciosa sostenida ininterrumpida.

Los maestros coordinarán las asignaciones de tareas con los colegas y los estudiantes para garantizar que se comprendan las expectativas y las asignaciones. Los maestros se comunicarán con los padres sobre las expectativas para la tarea. Se anima a todos los estudiantes a documentar las asignaciones diarias en una agenda escolar.

Los estudiantes que han estado ausentes de la escuela por cualquier motivo son responsables de obtener el trabajo asignado. Cada escuela tiene un procedimiento establecido para las comunicaciones relacionadas con la tarea. Los padres deben comunicarse con la oficina principal de la escuela para obtener los detalles de este procedimiento. En la mayoría de los casos, las asignaciones de tareas se pueden comunicar

por teléfono o recogerlas después de la escuela. Algunos maestros mantienen una página web en Internet donde se publican las tareas y los horarios.

Si su hijo(a) ha estado ausente o le está yendo mal en una materia, es responsabilidad de su hijo(a) recuperar el trabajo que perdió o pedir ayuda. Se asigna una cantidad de tiempo adecuada para que los estudiantes recuperen su trabajo. Los maestros también están disponibles después de la escuela para ayudar a los estudiantes a recuperar el trabajo. Sugerimos que los padres controlen las tareas perdidas y se comuniquen con el maestro(a).

Libretas de Calificaciones/Notas y Conferencias de Padres

Las libretas de calificaciones se emitirán en un horario trimestral. Aconsejamos a los padres preguntar sobre el progreso académico de sus hijos en cualquier momento durante el año escolar. Para mayor comodidad, se llevan a cabo tres conferencias de Padres y Maestros programadas después de los Informes de Progreso, y se enumeran en el calendario aprobado del Comité Escolar al final de este documento. Sin embargo, más allá de las conferencias programadas, se insta a los estudiantes y padres a consultar con los maestros en cualquier momento, especialmente si tienen dificultades con un tema en particular..

Cuadro de Honor

Para alcanzar el estatus de “Cuadro de Honor Académico”, los estudiantes deben tener calificaciones de B- o más altas en las materias académicas básicas y calificaciones de Bueno o Excelente en las materias Encore. Para lograr el estatus de “Cuadro de Honor Académico Alto”, los estudiantes deben tener calificaciones de A- o más altas en las materias académicas básicas y calificaciones de Bueno o Excelente en las materias Encore.

Evaluaciones Estatales y Nacionales

La Junta de Educación Primaria y Secundaria ("Junta") votó para aprobar el desarrollo de la evaluación MCAS de próxima generación de Massachusetts, que incluirá preguntas MCAS existentes. La Junta también estableció el objetivo de implementar pruebas basadas en computadora (CBT) para prácticamente todos los estudiantes para la primavera de 2019. Se espera que la Junta de Educación extienda el uso de la prueba MCAS heredada de décimo grado hasta la clase de 2020, un año después de lo planeado anteriormente. Esto asegurará que la primera clase en tomar el examen de próxima generación de décimo grado, la clase de 2021, ya haya tomado el examen de próxima generación como estudiantes de octavo grado. Las pruebas de Ciencia, Tecnología e Ingeniería (STE) del MCAS en los grados 5 y 8 actualmente evalúan los rangos de grados. Las pruebas de 5º grado evalúan los estándares para los grados 3, 4 y 5, y las pruebas de 8º grado evalúan los estándares para los grados 6, 7 y 8. Estos intervalos de grados se seguirán evaluando en las pruebas de 5º y 8º grado. Actualmente hay cuatro pruebas STE de la escuela secundaria: Biología, Química, Física Introductoria y Tecnología/Ingeniería que se pueden tomar en el grado 9 o 10. A la fecha de esta publicación, la Junta aún tiene que determinar qué pruebas STE de la escuela secundaria se incluirán en el programa de prueba en el futuro.

Puede encontrar información actualizada sobre las evaluaciones y los horarios de las pruebas en el siguiente sitio web del DESE <http://www.doe.mass.edu/mcas/home.html>

Actividades y Organizaciones de Padres/Comunidad

Consejo Escolar

De acuerdo con la Ley General de Massachusetts, los directores co-presidentan un consejo escolar, que es un comité representativo de la escuela compuesto por el director(a), los padres, los maestros y los miembros de la comunidad y, en el nivel secundario, al menos un estudiante. El consejo escolar tiene la responsabilidad de identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela, revisar el presupuesto anual de la escuela y preparar el plan de mejora escolar. El plan aborda cuestiones como el desarrollo profesional, el tiempo de aprendizaje de los estudiantes, la participación de los padres, la seguridad y la disciplina, y las formas de satisfacer las diversas necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Cada consejo escolar debe presentar su plan de mejoramiento escolar anualmente al Comité Escolar. Cualquier persona interesada en aprender más sobre el papel del consejo escolar o en servir en la junta debe comunicarse con el director(a).

Organización de Padres y Maestros (PTO)

Separado del consejo escolar hay una Organización de Padres y Maestros (PTO) que está compuesta por voluntarios de la comunidad escolar. El PTO se enfoca en iniciativas de recaudación de fondos para complementar la asignación de educación local para nuestro edificio. En el pasado, el dinero se ha destinado a excursiones, programas extracurriculares, tutorías, programas educativos de tareas y equipo y útiles escolares. Todos los padres están invitados a las reuniones y a convertirse en miembros activos. Si está interesado en obtener más información sobre el PTO, comuníquese con el director(a).

Colaboradores

Las asociaciones educativas son esfuerzos de colaboración que vinculan la educación, la comunidad y los negocios. A través de organizaciones e instituciones comunitarias, nuestra escuela ha tendido un puente sobre las relaciones compartiendo recursos, desarrollando iniciativas y patrocinando programas que enriquecen a todos los socios. Nuestra escuela está comprometida a fomentar tales relaciones con la comunidad. Nuestras asociaciones han incluido iniciativas tales como tutorías, programas de enriquecimiento, mentores, visitas a sitios de capacitación, pasantías y programas de rendimiento estudiantil. Además, las empresas locales han brindado asistencia financiera para iniciar programas. Nuevamente buscaremos formar asociaciones que puedan mejorar lo que hacemos e involucrar a la comunidad empresarial para que puedan ver lo que hacemos y podemos hacer por los niños de Haverhill. Cualquier interés en la formación de asociaciones debe dirigirse a través del director(a).

Voluntarios

Las Escuelas Públicas de Haverhill tienen más de 1700 voluntarios escolares, anualmente, para apoyar una gran variedad de actividades escolares. Se necesitan voluntarios escolares para acompañar en las excursiones, dar tutoría, ayudar en las aulas o supervisar a los niños en la escuela. Las personas interesadas en convertirse en voluntarios de la construcción deben registrarse a través de la oficina del director(a). La inscripción requiere un CORI

aprobado en los archivos de las Escuelas Públcas de Haverhill. También se requieren huellas digitales para cualquier voluntario que pueda tener contacto directo y no supervisado con los estudiantes.

El proceso de registro debe completarse antes de que uno se active como voluntario del edificio. Un CORI aprobado es válido por tres años. Por lo general, se necesitan hasta dos semanas para procesar los formularios de registro de voluntarios. El registro generalmente se lleva a cabo al comienzo del año escolar para que el director(a) pueda crear un banco de voluntarios establecido. Sin embargo, esto no excluye a nadie de registrarse en cualquier otro momento del año.

Visitantes de la Escuela

Dado que la seguridad de sus hijos es primordial, requerimos que todos los padres y/o visitantes se registren en la oficina principal al llegar y al salir. Habrá un registro en la oficina para iniciar y cerrar sesión. Si bien alentamos fuertemente la participación de los padres y la comunidad, es imperativo que todos respeten esta política. Bajo ninguna circunstancia un parent o visitante puede ir directamente a un salón de clases u otra área del edificio de la escuela, sin el permiso de la oficina de la escuela. Es posible que se requiera que los visitantes usen una credencial de visitante.

Servicios

Transportacion

Autobuses Escolares: Se proporciona transporte en autobús a los niños que residen en la ciudad dentro de las limitaciones establecidas por los estatutos estatales y las políticas del Comité Escolar de Haverhill. Los estudiantes son pasajeros elegibles en autobús de la siguiente manera:

- K-5 Todos los estudiantes que viven a 1 milla de la escuela
- 6-8 Todos los estudiantes que viven a 1.5 milla de la escuela
- 9-12 Todos los estudiantes que viven a 2 millas de la escuela

Se proporcionará transporte a los estudiantes de Educación Especial de acuerdo con los requisitos del Capítulo 766 de las Leyes de 1972.

Los autobuses escolares se consideran una extensión de la escuela. Se espera que los estudiantes permanezcan en sus paradas de autobús de manera ordenada y muestren un buen comportamiento mientras viajan en el autobús escolar hacia y desde la escuela, y durante las excursiones. **Viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho.** Los niños no pueden traer amigos en el autobús..

Recogida y salida anticipada de estudiantes de primaria está dentro de una o dos cuadras de la casa siempre que sea posible. Los pasajeros del autobús deben ser recibidos en la parada del autobús por una persona que figura en la lista de contactos de emergencia proporcionada a la escuela del niño(a). Si alguien más se reunirá con el niño(a), debe tener una nota firmada y fechada para ser entregada al conductor del autobús, y dicha nota deberá ser verificada por el director(a) de la escuela del niño(a), y el conductor del autobús deberá

solicitar una identificación para verificar la identidad de la persona que recoge, si la persona que recoge es un adulto. El conductor del autobús no puede irse hasta que recojan a todos los estudiantes. Cualquier niño(a) de kindergarten de la mañana que no se encuentre con nadie en la parada del autobús será devuelto a la escuela del niño(a). El departamento de transporte y el director(a) intentarán comunicarse con el contacto de emergencia del estudiante en el archivo. Cualquier niño(a) de kindergarten durante todo el día, por la mañana o por la tarde que no lo reciba nadie en la parada del autobús y no se pueda localizar a los padres o al contacto de emergencia en el archivo, el niño(a) será llevado al Centro de Registro y Recursos para Padres en Burnham, 45 Fountain Street, donde el niño(a) puede ser supervisado por el personal del departamento de transporte. Si no llegan los padres del niño(a) o al contacto de emergencia registrado en el archivo antes de las 5:00 p.m., se contactará a la policía.

Cualquier pregunta o inquietud con respecto a un autobús escolar que llega tarde para dejar a un niño(a) en casa o con respecto a que un niño(a) no se baje del autobús a la hora prevista debe comunicarse con el Supervisor de Transporte. La oficina del Supervisor de Transporte está ubicada en el Centro de Registro y Recursos para Padres en Burnham y se puede comunicar con ella durante y después del horario escolar normal al (978) 420-1921.

Bicicletas: Se desaconseja enfáticamente andar en bicicleta hacia y desde la escuela debido al tráfico de autobuses escolares y otros peligros potenciales para la seguridad. Los estudiantes solo pueden viajar en bicicleta hacia y desde la escuela con el permiso de los padres y de la escuela.

La ley estatal requiere el uso de cascos de bicicleta para niños menores de 12 años. No se permitirán niños en bicicleta en la propiedad de la escuela sin un casco.

Servicios de Alimentos

El Programa de Servicio de Alimentos es administrado por Whitson's New England, Inc. y está diseñado para brindar una variedad de comidas bien balanceadas a un costo mínimo para el estudiante. Animamos a los niños a participar en este programa de servicio de alimentos excepcional y autosuficiente.

Nos complace informarles que las Escuelas Públicas de Haverhill proporcionarán a TODOS los estudiantes almuerzo y desayuno gratis este año escolar. Podemos hacer esto porque tenemos un gran porcentaje de estudiantes que califican para Comidas Gratis o de Precio Reducido y esto nos permite implementar un nuevo programa llamado Disposición de Elegibilidad de la Comunidad (CEP). Los estudios han demostrado que los niños que no tienen hambre se desempeñan mejor en la escuela. Al proporcionar almuerzo a todos los niños sin cargo, esperamos crear un mejor ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes. Los desayunos y almuerzos escolares que servimos siguen las pautas del Departamento de Agricultura de EE.UU. Para comidas escolares saludables.

¿Qué significa esto para mí y mis alumnos?

Todos los estudiantes inscritos en HPS son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludables en la escuela sin cargo para su hogar todos los días del año escolar 2019-2020. No se requiere ninguna acción adicional. Su(s) hijo(s) podrán participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una tarifa o enviar una solicitud de comida.

¿Todavía necesito completar los formularios de almuerzo gratis o de precio reducido?
Aún le pediremos que [complete un nuevo formulario](#). Nuestra escuela es elegible para recibir fondos estatales y federales adicionales según el número y/o porcentaje de estudiantes matriculados que residen en hogares que cumplen con las pautas de ingresos federales establecidas. Usamos el [formulario de Ingresos Alternos del Hogar de CEP](#) para recopilar información relevante. La solicitud también ayuda a nuestro distrito a calificar para fondos y descuentos para la educación, por favor ayude a nuestro distrito completando y enviando el formulario.

Los programas de desayunos y almuerzos escolares no pueden tener éxito sin su apoyo; anime a sus hijos a participar en los programas de comidas escolares. En particular, esperamos aumentar la participación en el programa de desayuno. Las mañanas pueden ser agitadas y asegurarse de que sus hijos coman un desayuno saludable puede ser difícil en medio de la mañana prisa. Afortunadamente, en la escuela se ofrece una comida nutritiva, equilibrada y gratuita al comienzo de cada día. Es divertido, fácil y les brinda a sus hijos el combustible que necesitan para energizar su día y rendir al máximo. Así que no dejes que se agoten ... ¡prueba el desayuno escolar hoy mismo!

Información Sobre el Día Escolar

Horario Escolar y Salida

	Hora de Llegada	Hora de Salida
<i>Haverhill High School</i>	7:25 a.m.	2:05 p.m.
<i>Consentino, Hunking, Nettle, Tilton Upper Whittier</i>	8:30 a.m.	2:45 p.m.
<i>Green Leaf Academy (HALT)</i>	8:15 a.m.	2:00 p.m.
<i>Bartlett School & Assessment Center</i>	9:00 a.m.	3:00 p.m.
<i>Bradford, Golden Hill, Pentucket Lake, Silver Hill, Tilton, Walnut Square</i>	9:00 a.m.	3:15 p.m.
<i>Moody School (Pre-Escolar & Kindergarten)</i>	9:00 a.m. 12:45 p.m.	11:30 a.m. 3:15 p.m.

Cancelaciones, Aperturas más tarde y Salidas Temprano de Emergencia de la Escuela

En caso de cancelaciones de clases para las Escuelas Públicas de Haverhill, los padres serán notificados por teléfono y correo electrónico. Además, se notifica a las siguientes estaciones: FOX 25, WBZ 1030 AM, WRKO 680 AM y los canales de TV 4, 5, 7 y 99. Vaya a más de una estación, ya que no siempre podemos llegar a cada estación de manera oportuna. No llame al departamento de policía; simplemente lo remitirán a la radio o la televisión. Si los padres/tutores creen que no es seguro enviar a sus hijos a la escuela, pueden dejarlos en casa, pero deben enviar una nota con el niño(a) cuando regresen a la escuela.

En ocasiones, puede ser necesario cerrar la escuela temprano debido a una emergencia o retrasar la apertura de la escuela durante dos horas. En tales casos, los anuncios se realizarán a través del proceso mencionado anteriormente. Una apertura retrasada de dos horas significaría que la escuela comenzaría dos horas más tarde [los estudiantes deberían estar en sus paradas de autobús dos horas más tarde], pero que la escuela terminaría a la hora habitual [la jornada escolar no se ampliaría].

En caso de una salida de emergencia, se cancelan todas las actividades nocturnas y después de la escuela.

En caso de salida anticipada o de emergencia, es responsabilidad de los padres/tutor tener un plan alternativo para su hijo(a).

Apéndice A **Validación de Vivienda/Dirección**

De acuerdo con el Capítulo 76 de la Ley General de Massachusetts, Sección 5, las Escuelas Públicas de Haverhill no están obligadas a inscribir a un estudiante que no resida en Haverhill. Las únicas excepciones son aquellos estudiantes matriculados legalmente a través del programa de elección de escuela del estado, o estudiantes que califican como personas sin hogar o estudiantes en hogares de crianza bajo las leyes federales y estatales aplicables.

Aquellos que no son residentes legales deben retirar a sus hijos de las Escuelas Públicas de Haverhill y registrarlos en el distrito escolar de residencia. Es importante que esto se haga lo antes posible para que la transición a la nueva escuela sea fluida.

La residencia no está claramente establecida para un estudiante que simplemente vive con un abuelo, amigo u otro parente. Los documentos de tutela legal de un tribunal deben estar en su lugar. La validación de residencia puede tener lugar en cualquier momento según los procedimientos a continuación:

Según el Capítulo 76 de la Ley de Massachusetts, Sección 5, sólo los estudiantes que realmente residen en Haverhill pueden inscribirse en las Escuelas Públicas de Haverhill. Para verificar la residencia dentro de la ciudad, un estudiante que se inscribe en las Escuelas Públicas de Haverhill debe proporcionar documentación de su residencia real. Además de proporcionar dicha documentación en el momento de la inscripción inicial, la administración de la escuela puede solicitar la verificación en cualquier momento posterior si hay duda de la residencia real.

Todos los solicitantes de inscripción deben presentar al menos un documento de las Columnas A, B y C, y cualquier otro documento que se pueda solicitar, incluidos, entre otros, los de la Columna A, B o C (que se indican a continuación). Un parente, tutor o estudiante que no pueda presentar los documentos requeridos debe comunicarse con el Superintendente de Escuelas.

Columna A: Prueba de Vivienda

- Registro de pago de hipoteca reciente y/o factura de impuestos a la propiedad
- Copia del contrato de arrendamiento y registro del pago de alquiler reciente y declaración jurada del propietario
- Acuerdo de la Sección 8

Columna B: Prueba de Ocupación de Vivienda

- Factura Reciente con Fecha de los Últimos 60 Días que Muestra una Dirección de Haverhill
- Factura del Gas

- Factura de Aceite para Calefacción
- Recibo de la Luz
- Factura de Teléfono de vivienda (no teléfono celular)
- Factura de Cable
- Factura de Impuestos Especiales

Columna C: Prueba de Identificación (Identificación con Foto)

- Licencia de Conducir Válida
- Tarjeta de Identificación con Foto Válida de MA
- Pasaporte

Apéndice B Norma de Vivienda

Norma de Vivienda para Las Escuelas Públicas de Haverhill

Para asistir a las Escuelas Públicas de Haverhill, un estudiante debe vivir en la Ciudad de Haverhill. Requisitos de vivienda para estudiantes: "Vivienda" es el lugar donde realmente vive una persona. La vivienda también implica que el estudiante:

- Mantiene sus pertenencias personales en la dirección de Haverhill que figura en el documento de registro y en la Declaración jurada de vivienda.
- Regresa a la dirección que figura en el documento de registro y la dirección en la Declaración Jurada de vivienda para pasar la tarde o noche allí.
- Recibe su correo en la dirección que figura en el documento de registro y en la Declaración jurada de vivienda
- Está incluido en la lista de vivienda en la Ciudad de Haverhill y si no está incluido, el padre, tutor o adulto responsable debe completar un formulario del censo en el momento de la matrícula.
- Los estudiantes que viven en Haverhill y que califican como estudiantes sin hogar bajo la **Ley federal McKinney-Vento** serán matriculados inmediatamente en las Escuelas Públicas de Haverhill de acuerdo con la ley federal. Se puede obtener más información y asistencia con la coordinadora para personas sin hogar en el distrito escolar público de Haverhill.

La vivienda temporal en la ciudad de Haverhill, únicamente con el propósito de asistir a una escuela pública de Haverhill, no se considera "Vivienda".

- La Superintendente o su designado enviará cartas de advertencia por escrito a las familias, informándoles de los requisitos de la Norma de cumplimiento de vivienda y solicitará que se presenten documentos de prueba de vivienda de inmediato o, de lo contrario, estarán obligados a pagar los estados de cuenta completos de la matrícula.
- Los padres y tutores tendrán derecho a apelar a la Superintendente, pero solo en la medida en que confirmen la prueba de vivienda.

- En el caso de que los padres y tutores reconozcan que su estudiante asiste al sistema escolar como estudiante fuera del distrito, se les dará una semana hábil para sacar al estudiante del sistema escolar o ser responsables de pagar la factura de la matrícula de la escuela. año escolar completo.
- La Superintendente proporcionará un informe anual escrito al Comité Escolar en la primera reunión de Octubre que proporcione: 1) la cantidad de estudiantes para los cuales las familias no proporcionaron documentación suficiente y 2) una descripción general de los esfuerzos para enviar cartas de advertencia y estados de cuenta de la matrícula
- Por último, la Superintendente enviará a casa una carta a todas las familias que no hayan presentado prueba de vivienda informándoles el último día que los estudiantes pueden asistir a la escuela.

Declaración de Vivienda de la Ciudad de Haverhill:

Los padres con custodia, tutores legales o adultos responsables de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Haverhill, así como los estudiantes de 18 años o más, deben firmar una declaración que indique que son residentes reales de la ciudad de Haverhill (ver Declaración jurada).

También deben acordar notificar a las Escuelas Públicas de Haverhill si se mudan durante el año escolar.

Cumplimiento del Requisito de Vivienda:

Cuando el departamento escolar sospeche que la familia de un estudiante actual de las Escuelas Públicas de Haverhill vive fuera de Haverhill, se llevará a cabo una investigación. Las Escuelas Públicas de Haverhill pueden sospechar que un estudiante no es residente de Haverhill si, por ejemplo, se devuelve el correo debido a una dirección inválida, las pruebas de dirección enviadas por los padres son inconsistentes o sospechosas, o por otras razones a discreción de la Superintendente o designado.

¿Qué pasará con los estudiantes que violen la Norma del cumplimiento de Vivienda?

Los estudiantes que infrinjan la Norma de vivienda pueden ser expulsados inmediatamente de las Escuelas Públicas de Haverhill y los padres o tutores pueden ser responsables ante las Escuelas Públicas de Haverhill por la matrícula del estudiante durante el año académico completo. Las Escuelas Públicas de Haverhill también pueden imponer otras sanciones a la familia, como los honorarios legales incurridos por acciones legales y la retención de ciertas becas y premios. Todos los solicitantes deben vivir en nuestra Ciudad (Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 16, sección 5 estipula ... Toda persona tendrá derecho a asistir a las escuelas públicas de la Ciudad donde realmente reside, sujeto a la siguiente sección. No se requiere ningún comité escolar para inscribir a una persona que no resida realmente en la

Ciudad a menos que dicha inscripción esté autorizada por la ley o por el comité escolar. Cualquier persona que viole o ayude en la violación de esta disposición puede ser requerida para remitir la restitución total a la Ciudad de lo indebido asistió a escuelas públicas. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad origen u orientación sexual. Modificado por st. 1971, c.622, cl; st.1973, c.925, s.9A, st.1993, c.282; st.2004, c.352, s.33.)

Línea directa de Denuncia:

La Superintendente establecerá una línea directa con el propósito de permitir llamadas confidenciales con respecto a estudiantes fuera del distrito que actualmente no están autorizados para asistir a nuestras escuelas públicas. Esta línea directa se anunciará en el canal y el sitio web del distrito escolar y se incluirá en el aviso del Superintendente enviado a los padres y tutores. La Superintendente proporcionará un informe mensual al Comité Escolar basado en la siguiente información de seguimiento:

- Número de llamadas realizadas a la línea directa que proporciona información verificable (identificación del vehículo, parada de autobús específica, etc.
- Número de llamadas investigadas por la superintendente o su designado con información verificable
- Número de estudiantes que violaron la política de residencia según los resultados de la investigación

Si se determina que un caso investigado no infringe las reglas de residencia, la superintendente o el representante designado proporcionará un resumen escrito de cómo se llevó a cabo la investigación sin identificar al denunciante ni comprometer la privacidad de ninguna de las partes investigadas.

Tras la aprobación final de la política de cumplimiento de la residencia, la Superintendente tomará todas las medidas razonables para promover el lenguaje y las metas de la política a través del canal y el sitio web del distrito escolar, a través de avisos y folletos enviados a los padres y tutores, a través de la divulgación a las PTO y otras escuelas, organizaciones y a través de comunicados de prensa oficiales a los medios de comunicación del área.

El objetivo principal de la norma de cumplimiento de Vivienda es garantizar que todos los padres, tutores y estudiantes cumplan con el voto del Comité Escolar cuando elijan no participar en la elección de la escuela dentro del distrito. El Comité Escolar de Haverhill vota todos los años en una reunión pública sobre la elección de escuela. Un resultado directo y positivo de esta política de aplicación de la residencia puede ser un ahorro general de costos para el distrito y una posterior reducción en el tamaño de las clases, lo que debe ser alentado y bienvenido por todo el personal, profesores, padres, tutores y contribuyentes de Haverhill.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 16: 5, Ley McKinney-Vento

Aprobado: 11 de Febrero de 2016