



# Haverhill High School



## Manual del estudiante 2024-2025

**Haverhill High School**  
137 Monument Street  
Haverhill, MA 01832

## Introducción - Mensaje del director

*Para los estudiantes, padres y tutores de la Haverhill High School:*

Bienvenidos y bienvenidas a todos. El año pasado hicimos grandes progresos en nuestras operaciones y en la conexión con los estudiantes. Nuestra meta es continuar mejorando las operaciones y procedimientos que asegurará esta escuela y seremos más eficientes. Adicionalmente, continuar haciendo conexiones y encontrar maneras de conectar la instrucción a todos los estudiantes. Este documento refleja muchas de estas nuevas operaciones y procedimientos.

Como equipo, revisamos todo este documento para aclarar nuestras expectativas para los estudiantes, el personal y las familias. Cada nuevo procedimiento y política está alineado con los valores centrales de Haverhill High School. Notará que las consecuencias de las acciones no están claramente explicadas. El propósito es permitir que la administración tenga la discreción de hacer lo que sea mejor para ese estudiante. Sin embargo, tenga en cuenta que el equipo de administración está y estará calibrado en términos de procedimientos y consecuencias para que las cosas sean lo más justas y consistentes posible. Como es difícil proporcionar un documento completo que capture todos los incidentes que pueden ocurrir en la escuela secundaria, sirve como un complemento para la toma de decisiones de la facultad y el equipo administrativo de Haverhill High School.

Ya sea que sea un nuevo padre/tutor o uno que haya estado con nosotros antes, revise este documento con su(s) estudiante(s). La intención general del Manual del estudiante es ayudar a proporcionar un entorno que mejor apoye la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes. Si bien es posible que no se incluyan todas sus consultas en este documento, se incluye un directorio que lo ayudará a comunicarse con el miembro del personal adecuado.

La seguridad es primordial para todos en la escuela; por lo tanto, el enfoque principal en los cambios son los protocolos y procedimientos. Mi trabajo principal y mi enfoque es la seguridad de todos y, por lo tanto, estamos implementando cambios que nos ayudarán, junto con la cooperación del personal, los estudiantes y las familias. La libertad condicional social y la práctica restaurativa para salir de la libertad condicional social sirven como recordatorios de que la participación/asistencia a cualquier evento deportivo y/o club/actividad son privilegios. La forma en que los estudiantes se desempeñen en la escuela y sigan nuestros valores fundamentales determinará el acceso a esos privilegios. Los estudiantes que hacen lo correcto día tras día y se han ganado esos privilegios deben ser reconocidos con participación/asistencia. Además, todos deben ser conscientes de que las ausencias y tardanzas excesivas tendrán un impacto negativo en el rendimiento académico y prohibirán la participación en deportes y clubes.

El mensaje principal de responsabilidad y equidad me lleva a mis comentarios finales. Mi personal y mi equipo están aquí para conectarse con los estudiantes y este documento servirá como base para las expectativas de todos nosotros. Espero que su(s) estudiante(s) aproveche las muchas oportunidades excelentes para unirse a clubes y participar en equipos atléticos que se enumeran en el Manual del estudiante. Descubrirá que la participación en estas actividades lo ayudará a establecer conexiones para toda la vida.

Atentamente,

Michael J. Downs  
Director de Haverhill High School

## Tabla de Contenido

### ***Introducción***

Mensaje del Director .....	2
Valores Fundamentales de HHS .....	5
Expectativas de Aprendizaje de HHS .....	5
Declaración sobre las Responsabilidades de los Padres .....	6

### ***Actividades y Organizaciones***

Oficiales de la Clase.....	6
Oficiales del Consejo Estudiantil y Representantes de la Clase.....	7
Código de Oficiales de Clase y Consejo Estudiantil .....	7
Sociedades Nacionales de Honor.....	8
Identificación del Estudiante .....	9
Información Atlética .....	9

### ***Instalaciones y servicios***

Consejería Escolar.....	12
Administración de Exámenes.....	13
Servicios de Salud.....	14
Perdido y Encontrado.....	15
Cafetería.....	15
Tienda Escolar.....	16
Servicios de Apoyo al Estudiante.....	16
Servicios de Educación Especial.....	16
Procedimiento de Ajuste de Horario.....	17
Documento de Trabajo y Empleo para Estudiantes.....	19
Programa de Recuperación de Crédito de Verano.....	19

### ***Políticas Acadêmicas***

Requerimientos de Graduación.....	20
Directrices para la Promoción.....	20
Programa de Colocación Avanzada.....	20
Prácticas de Calificación.....	22
Rango de Clase y GPA .....	22
Cuadro de Honor .....	23
Curso de Estudio Independiente.....	23
Política de Uso de Internet .....	23
Política de uso Aceptable .....	23

### ***Políticas de Asistencia***

Ausencias Documentadas e Indocumentadas.....	24
Sistema de Llamadas Automatizadas.....	25
Llegar Tarde.....	25
Salidas Temprana.....	25
Provisiones de Recuperación.....	26

### ***Conducta del Estudiante con Respecto a la Conducta y los Procedimientos***

#### ***Generales***

A. Cooperación en Clase.....	27
B. Conducta con Otros.....	27
C. Procedimientos y Conducta del Período de Almuerzo.....	27
D. Regras de Vestimenta.....	27
E. Casilleros Escolares .....	28
F. Automóviles y Vehículos Motorizados.....	28
G. Uso Apropiado de Dispositivos Electronicos Personales.....	29
H. Política de Dispositivos Tecnológicos para Estudiantes de HPS.....	29
I. Comida y Bebida.....	31

#### ***Otras Reglas Y Procedimientos***

A. Identificación de los Estudiantes.....	31
B. Pases para los Estudiantes.....	31
C. Visitantes a la Escuela.....	32
D. Reglas de los Autobus.....	32
E. Bailes Escolares.....	32
F. Hacer Trampa / Plagiar.....	33

## ***Reglas, Regulaciones y Leyes de Seguridad Pública***

A. Armas.....	33
B. Fumar y Consumo de Tabaco.....	33
C.Drogas, Alcohol y Otros Intoxicantes.....	33
D.Administración de Drogas.....	34
E. Reglas de Seguridad Contra Incendios.....	34
F. Simulacros de Encierro, Evacuación y Incendio.....	34
G. Falsa Alarma de Incendio.....	34
H. Vandalismo y Daños a la Propiedad.....	34
I.. Abuso Físico, Asalto, Asalto con Agresión.....	34
J. Conducta Insubordinada/Poco Cooperativa en Situaciones de Crisis.....	34
K. Apuestas.....	34
L. Mochilas.....	34
M.. Amenazas de Bomba .....	35

## ***Directrices para la comunicación con el personal***

Pautas para Estudiantes, Padres y Tutores para las Comunicaciones con el Personal.....	35
--	----

## ***Conducta y Disciplina del Estudiante***

A.Directrices Básicas.....	35
B. Detención.....	36
C. Disciplina Estudiantil.....	36
D. Procedimientos Disciplinarios.....	40
1.libertad Condicional Social.....	40
2. Suspensiones.....	41
3.Suspensión en la Escuela.....	41
4.Oportunidades Académicas Durante Suspensión/Expulsión.....	41
5. Derechos de los Estudiantes al Debido Proceso.....	42
6. Disciplina para los Estudiantes con Discapacidades.....	44
7. Acción Policial.....	46
8. Búsqueda y Captura.....	46

## ***Calendario Académico y Horario Escolar***

Calendario Académico.....	47
Horario de Campana 23-24.....	48
Cancelación Escolar o Apertura Retrasada.....	49
Salida Temprana.....	50

## ***Directorio del Personal***

Administración de HHS.....	50
FAQs & Personas de Contacto.....	51
Servicios de Apoyo Escolar y Comunitario.....	52

## ***Legislación Estatal y Federal***

1. Derechos a la Privacidad.....	53
2. Zonas Escolares Libres de Drogas.....	53
3. Tobacco.....	53
4. Vehículos Motorizados.....	53
5. Novatadas.....	54
a. No reportar Novatadas.....	54
6. Declaración de Cumplimiento y Estatutos de Disciplina.....	54
7. Quejas y Condenas por Delitos Graves.....	55
8. Discriminación - Título IX.....	56
9. Restricción Física.....	62
10. Registros Educativos de los Estudiantes.....	64
11. La Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA).....	64
12. Notificaciones.....	65
13. Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno.....	65
14. Fotografías de Estudiantes y Problemas de Privacidad.....	66
15.Política de Acoso.....	66
16.Prohibición Contra la Intimidación.....	67
17. Estudiantes Sin Hogar de McKinney-Vento: Derechos y Servicios de Inscripción.....	67
18.Estabilidad Educativa para Estudiantes en Cuidado Temporal.....	68

## ☞ Valores fundamentales de la Haverhill High School ☞

*Los Hillies son...*

**Globales**

**Responsables**

**Comprometidos**

**Aceptadores**

**Tenaces**

## ☞ Expectativas de aprendizaje del siglo XXI de la Haverhill High School ☞

### **Académica**

1. Los estudiantes se comunicarán escuchando, escribiendo y hablando con claridad y eficacia en una variedad de formatos.
2. Los estudiantes aplicarán habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas relacionados con la aplicación del mundo real.
3. Los estudiantes usarán la tecnología para investigar, resolver problemas y diseñar presentaciones, documentos y otros productos de manera legal y ética.

### **Social**

1. Los estudiantes encarnarán los valores fundamentales en Haverhill High School siendo globales, responsables, comprometidos, aceptables y tenaces en nuestra escuela y comunidad.

### **Cívica**

1. Los alumnos demostrarán una comprensión de las responsabilidades cívicas con una perspectiva global y en nuestra comunidad local.

## **Declaración Sobre las Responsabilidades de los Padres**

Es responsabilidad de los padres / tutores ayudar a garantizar la disciplina y la asistencia adecuadas en la escuela mediante:

1. Leer la política de disciplina ellos mismos, explicar la política a su hijo(a) y reconocer que ha recibido la política y lo ha hecho.
2. Mostrar interés en el progreso escolar de su hijo(a) y trabajar con el personal de la escuela para resolver problemas disciplinarios y académicos.
3. Conocer la escuela de su hijo(a), su personal, plan de estudios, programas y actividades; asistir a conferencias de padres y maestros y funciones de la escuela y los padres.
4. Ayudar a su hijo(a) a mantener buenos hábitos de salud y aseo personal.
5. Asegurarse de que su hijo(a) vaya a la escuela, a tiempo, todos los días a menos que su hijo(a) esté enfermo(a) o tenga una enfermedad contagiosa o una emergencia familiar.
6. Seguir la ley estatal de asistencia que requiere que todas las personas entre las edades de 6 y 16 años deben estar inscritas en un programa educativo aprobado.
7. Ponerse en contacto con la escuela, explicar por qué su hijo(a) está ausente y proporcionar notas de ausencia dentro de los 5 días o es posible que no sean aceptados.
8. Enseñarle a su hijo(a), con la palabra y el ejemplo, el respeto por la ley, la escuela y los derechos y la propiedad de los demás.
9. Proporcionar a su hijo(a) los recursos necesarios para completar el trabajo de clase.
10. Discutir informes de progreso trimestrales, boletas de calificaciones y asignaciones de trabajo con su hijo.
11. Proporcionar una lista actualizada de la casa, el trabajo, el celular y los contactos y números de teléfono de emergencia adicionales de la escuela.
12. Notificar a la escuela sobre cualquier inquietud médica o circunstancia especial que la escuela deba conocer.
13. Apoyar el comportamiento y las expectativas académicas de la escuela.
14. Asegurarse de que los estudiantes estén debidamente inmunizados (por 105 CMR 220.000).

## **Actividades y organizaciones**

### **Oficiales de clase**

#### **Clase de 2025**

**Asesores:** Sra. C. Sirignano y Sr. M. Koski  
**Presidenta:** Vasiliki Gioldasis  
**Vicepresidenta:** Grace Pelletier  
**Secretaria:** Aria Ramirez Rosario  
**Tesorera:** Shannon Hatch

#### **Clase de 2026**

**Consejera:** Sra. A. Aloisi  
**Presidenta:** Jonalys Diaz  
**Vice Presidente:** Asher Snay  
**Secretaria:** Isabella Aloisi  
**Tesorero:** Bryan Story

#### **Clase del 2027**

**Consejera:** Ms. Aiello & Ms. S. Harrison  
**Presidente:** Bella Nieves  
**Vice Presidente:** Keira Drouin  
**Secretaria:** Lyndsay Bowen  
**Tesorero:** Bridany Gutierrez

#### **Clase del 2028**

**Consejera:** TBA  
**Presidente:** PD  
**Vice Presidente:** PD  
**Secretaria:** PD  
**Tesorero:** PD

### **Consejo Estudiantil**

El Consejo de Estudiantes es una organización que sirve como enlace entre la administración de la escuela, la facultad y el cuerpo estudiantil. Los estudiantes con inquietudes y sugerencias deben expresarlas regularmente en las reuniones programadas del Consejo de Estudiantes.

Todas las actividades de cualquier organización escolar deben enviarse a un subdirector para su revisión. Los formularios de solicitud para actividades están disponibles en la oficina principal.

Además de servir como cámara de compensación para las actividades de los estudiantes, el Consejo de Estudiantes será responsable de las siguientes funciones:

1. Trabajar en grupo con la administración de la escuela con respecto a recomendar cambios e innovaciones en la política escolar;
2. Trabajar como una organización de servicio para la escuela y la comunidad;
3. Proporcionar actividades sociales para el alumnado en general;
4. Trabajar en conjunto con todos los Comités Ejecutivos de Clase para coordinar actividades;
5. Trabajar con y en apoyo de todos los grupos de estudiantes.

#### **Oficiales del Consejo Estudiantil**

Presidenta: David Martinez

Vicepresidente: Trey Lynch

Secretaria: Sophia Lee

Tesorero: Aliza Ahmed

Se espera que los estudiantes que participan en clubes y actividades extracurriculares, incluidos los oficiales de clase, el consejo estudiantil y el consejo asesor escolar estudiantil, mantengan una conducta ejemplar como representantes de Haverhill High School. La elegibilidad para dichas actividades y clubes estudiantiles es idéntica a los requisitos de elegibilidad para el programa de atletismo de HHS. Se espera que los estudiantes participantes mantengan su compromiso con los programas a través de la plena participación..

#### **Código de Oficiales de Clase y Consejo Estudiantil**

Ser Oficial de Clase o Representante del Consejo Estudiantil es una enorme responsabilidad. Creemos que los estudiantes deben predicar con el ejemplo y deben cumplir con altos estándares de desempeño académico, ética y comportamiento.

Lo siguiente se aplica a cualquier estudiante que se postule para un cargo o que actualmente se desempeñe como oficial de clase o Representante del Consejo Estudiantil.

El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos a continuación dará como resultado el retiro inmediato de la nominación o la destitución del cargo.

**Grados** – Lo académico debe ser lo primero en todos los aspectos de su carrera en la escuela secundaria.

- Un alumno no puede suspender o estar suspendiendo más de una asignatura durante el año en que se presenta a las elecciones o el año en que ejerce su cargo
- Un estudiante puede tener un promedio de D en no más de dos cursos durante el año en que se postula para el cargo o el año en que sirve

#### **Asistencia**

- Si un estudiante tiene ausencias excesivas, se le impedirá postularse para un cargo o será removido de su cargo.

#### **Comportamiento**

- Cualquier suspensión puede resultar en la descalificación para postularse para un cargo o la destitución del cargo.

- Cualquier incidente grave fuera de la escuela será revisado por los asesores y la administración y puede resultar en la descalificación o remoción del cargo.

### **Etica**

- Cualquier incidente de trampa o plagio resultará en la descalificación inmediata de la nominación o la destitución del cargo

### **Elección de Oficiales de Clase y Consejo Estudiantil**

- Las elecciones serán dirigidas por los miembros del Consejo de Estudiantes y sus asesores. Todos los candidatos para ser oficiales de clase tendrán la oportunidad de que los asesores de la clase coloquen carteles y tendrán la oportunidad de compartir una declaración escrita (hasta 150 palabras) con los estudiantes de su clase de la manera que determine el Consejo de Estudiantes.
- Los estudiantes son elegibles para postularse para la oficina de la clase y el consejo estudiantil simultáneamente. Sin embargo, para promover una mayor participación del cuerpo estudiantil, se les pedirá a los estudiantes que sean elegidos con éxito tanto para ser Oficiales de la Clase como para el Consejo Estudiantil que elijan un cargo para ocupar.
- Los candidatos que sean elegidos prestarán juramento en Senior Chapel cada año.

### **Removido de la Oficina**

- Cualquier estudiante removido de la candidatura u oficina bajo términos de comportamiento y / o ética, ya no es elegible para postularse para ningún cargo. Los estudiantes removidos por asistencia o calificaciones, pueden postularse para un cargo en el futuro si cumplen con los criterios.
- Cualquier oficial de clase o miembro del consejo estudiantil que esté ausente sin una excusa aceptable de más de dos (2) reuniones por trimestre puede ser destituido de su cargo.
- La remoción y reemplazo del Oficial de la Clase o del Consejo de Estudiantes involucrará la consulta con los oficiales restantes de la clase, los asesores de la clase y la administración
- Si el presidente de la clase debe ser destituido de su cargo, el vicepresidente asumirá el cargo.
- Si el vicepresidente, secretario o tesorero va a ser destituido, entonces el siguiente oficial en la fila tendrá derecho a pasar a la oficina vacante, si así lo desea. Si ese Oficial rechaza el derecho a ascender, entonces el cargo se ofrecerá al próximo Oficial, incluidos los miembros del Comité Ejecutivo, hasta que se llene el cargo vacante. Si ninguno de los Oficiales existentes desea servir en el cargo superior, entonces los Oficiales de Clase existentes y sus Asesores pueden nombrar a un nuevo oficial de la lista de candidatos a Oficiales de Clase, comenzando con los candidatos para el cargo vacante, desde la más reciente elección.
- Si, en cualquier momento, las oficinas del Comité Ejecutivo están vacantes y es necesario llenarlas, el Asesor de Clase puede nombrar estudiantes para llenar esas vacantes hasta la próxima elección.

### **Incumplimiento de Deberes**

- Los oficiales de la clase o los miembros del consejo estudiantil que no completen las responsabilidades de su puesto como se indica en su hoja de obligación firmada, pueden ser destituidos de sus puestos.

### **Sociedad Nacional de Honor**

Haverhill High School se enorgullece de ofrecer a los estudiantes membresía en tres Sociedades de Honor diferentes: Sociedad Nacional de Honor, Sociedad Nacional de Honor Empresarial y Sociedad Nacional de Honor de Idiomas Extranjeros.

El propósito de estas sociedades es reconocer a los estudiantes que se han destacado en áreas de erudición, liderazgo, carácter y servicio. Son organizaciones patrocinadas por la Asociación Nacional de Directores de Escuelas Secundarias (NASSP), que proporciona las pautas nacionales para estas organizaciones.

Todos los estudiantes elegibles para estas Sociedades serán notificados y se les dará la oportunidad de postularse. Un consejo de profesores compuesto por miembros del personal de HHS ayudará a estas sociedades en la selección y supervisión general de las pautas.

Para ser elegible para solicitar la membresía, los estudiantes de la Sociedad Nacional de Honor deben cumplir con los siguientes criterios **al final del primer semestre de su tercer año:**



- Un GPA mínimo de 7.3 no compensado.
- Asistencia general del 90% o más
- Mínimo de 15 horas documentadas de servicio comunitario. Esto se implementará de forma continua de la siguiente manera:
  - Clase 2025 - 5 horas documentadas
  - Clase 2026 - 10 horas documentadas
  - Clase 2027 y todas las clases posteriores: 15 horas documentadas

Todas las horas presentadas para su aprobación deben incluir el nombre y la información de contacto de un supervisor que pueda verificar las horas si así se solicita.

Los estudiantes de la Sociedad Nacional de Honor deben mantener un GPA de 3.5 y 118 Puntos

### **Identificación del Estudiante**

Los estudiantes recibirán tarjetas de identificación con foto. Por razones de seguridad y para la seguridad del cuerpo estudiantil, **se espera que un estudiante tenga consigo su tarjeta de identificación de estudiante en todo momento y la presentará a pedido de un administrador o miembro del personal.** La tarjeta de identificación **se** solicitará antes de la admisión a cualquier función o actividad patrocinada por la escuela. La tarjeta de identificación se mostrará cuando los materiales se tomen prestados de la biblioteca o la oficina de orientación. **También se utilizará en el programa de almuerzo escolar.** Los estudiantes que no tengan una identificación deben ir a la oficina de AP correspondiente al nivel de grado para reemplazarla. **El mal uso de la tarjeta de identificación/boleto puede resultar en una acción disciplinaria.**

Bajo las Regulaciones de Registros Escolares Masivos, 603 CMR 23.07 (4) (a) Haverhill High School puede divulgar la siguiente información sin el consentimiento previo del estudiante o padre elegible: 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 del equipo de atletismo, clase (YOG), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes para después de la escuela secundaria. Sin embargo, si los padres o estudiantes de 18 años o más desean retener dicho consentimiento, pueden hacerlo comunicándose con la oficina principal de la escuela secundaria, 978-374-5700.

### **Información de Deportes**

Haverhill High School patrocina un programa de atletismo de base amplia, que ofrece 35 programas deportivos y presenta a más de 55 equipos diferentes. Todos los programas también se rigen por las reglas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) y en la conferencia Merrimack Valley Conference (MVC).

Los materiales que se describen a continuación definen algunas de las políticas y procedimientos para todos los estudiantes que participan en nuestro programa de deportes de la escuela secundaria. Se pueden encontrar reglas y regulaciones adicionales en el Manual de MIAA y en la Guía para Padres / Estudiantes-Aletas de Haverhill.

#### **Temporada de Otoño**

Porristas (Football)  
 Cross-Country, (atletismo) B/G  
 Equipo, B/G Football, (V/JV/FR)  
 Hockey Sobre Césped, (V/JV/FR) Soccer, B/G, (V/JV)  
 Golf, Voleibol, G (V/JV/FR)  
 Natación, G  
 Baloncesto Unificado

#### **Temporada de Invierno**

Baloncesto, B/G (V/JV/FR) Lucha (V/JV)  
 Hockey Sobre Hielo, B (V/JV), G (V) Esquí, B/G  
 Natación, B Pista Bajo Techo, B/G  
 Porrista (Baloncesto) Gimnasia

### Temporada de Primavera

Béisbol, (V/JV/FR) Softbol, (V/JV/FR)  
Tenis, B/G Atletismo, B/G  
Voleibol, B (V/JV) Lacrosse, B/G, (V/JV)  
Equipo, B/G Pista y Campo Unificado

### Fechas de Inicio

**Temporada de otoño: 16 de agosto de 2024 para fútbol, otros deportes 19 de agosto de 2024**

**Temporada de invierno: 2 de diciembre de 2024**

**Temporada de primavera: 17 de marzo de 2025**

### Requerimientos de Participación

Los estudiantes-atletas y los padres deben presentar lo siguiente antes de participar:

- **Paquete de Participación** – Incluye formulario de permiso de HHS, historial médico y consentimiento de NRH.
- **Curso ArxEd:** todos los estudiantes atletas deben completar el curso de educación en línea ArxEd antes de participar.
- **Examen físico** - Los estudiantes-atletas deben presentar un examen físico válido anualmente. Los exámenes físicos son válidos por 13 meses. Cualquier estudiante que tenga un examen físico vencido o inválido NO podrá participar bajo ninguna circunstancia. Los exámenes físicos actualizados deben enviarse en línea o en la oficina del departamento de deportes durante el transcurso del año. Los exámenes físicos deben ser realizados por un médico debidamente registrado, un asistente médico o una enfermera especializada.

***Haverhill High School se enorgullece de anunciar que se han eliminado todas las tarifas de usuario para el año escolar 2024/2025***

### Elegibilidad Académica

Un estudiante debe obtener durante el último período de calificaciones anterior al concurso (por ejemplo, las calificaciones del segundo trimestre y no las calificaciones del semestre determinan la elegibilidad del tercer trimestre) una calificación aprobatoria y crédito completo, en el equivalente a cuatro cursos principales tradicionales de inglés de un año. Un estudiante transferido no puede obtener la elegibilidad académica si él / ella no era, o no sería, elegible en la escuela de origen, a menos que la transferencia fuera necesaria por una mudanza de los padres y luego la elegibilidad se determinaría al recibir los estándares de elegibilidad de la escuela. (ver Regla 57.7.1)

Un estudiante no puede representar en ningún momento a una escuela a menos que esté tomando cursos que proporcionarían Unidades Carnegie equivalentes a cuatro cursos principales tradicionales de inglés de un año.

Para ser elegible para el período de calificaciones de otoño, los estudiantes deben haber aprobado y recibido todos los créditos del año académico anterior, el equivalente a cuatro cursos principales de inglés tradicionales de un año, según MIAA. Cualquier clase de la escuela de verano debe reemplazar un curso en el que no obtuvieron el cuarto crédito. El estudiante no puede tomar una clase diferente adicional para obtener ese cuarto crédito.

La elegibilidad académica de todos los estudiantes se considerará oficial y se determinará en la fecha de publicación cuando las boletas de calificaciones para ese período de clasificación se entregarán a los padres de todos los estudiantes dentro de una clase en particular..

### Políticas Disciplinarias del Departamento de Atletismo

Todas las reglas y regulaciones escolares están vigentes para nuestros atletas. Además, el Departamento de Atletismo tiene medidas y reglas disciplinarias más estrictas. Los estudiantes-atletas deben cumplir con todas las reglas establecidas en la Guía para padres / estudiantes-atletas. Los estudiantes-atletas involucrados en una conducta que se considere perjudicial para la reputación de la escuela, el equipo o la actividad, serán amonestados y podrían ser suspendidos del equipo. Además, los estudiantes atletas serán responsables de los siguientes estándares de comportamiento:

- 1.Salud Química

Desde la fecha de práctica de otoño más temprana, hasta la conclusión del año académico o evento atlético final (lo que sea más reciente), un estudiante no podrá, independientemente de la cantidad, usar, consumir, poseer, comprar / vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos, los bolígrafos VAPE y todos los dispositivos similares); marihuana (incluida la sintética); esteroides o cualquier sustancia controlada. Esta política incluye productos como "NA o casi cerveza", inhalantes (definidos como cualquier sustancia que produce un efecto que altera la mente cuando se inhala) y el uso indebido de medicamentos y sustancias de venta libre que se usan con el propósito de alterar el estado mental. No es una violación que un estudiante esté en posesión de un medicamento legalmente definido recetado específicamente para el uso del estudiante por su médico.

Este estándar mínimo estatal de la MIAA no pretende generar "culpabilidad por asociación", p. Ej. Muchos estudiantes-atletas pueden estar presentes en una fiesta donde solo unos pocos violan este estándar. Esta regla representa solo un estándar mínimo sobre el cual las escuelas pueden desarrollar requisitos más estrictos. Si un estudiante en violación de esta regla no puede participar en deportes interescolares debido a una lesión o académicos, la sanción no entrará en vigencia hasta que el estudiante pueda participar nuevamente.

#### SANCIONES Mínimas:

**Primera infracción:** Cuando el director confirma, después de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una infracción, el estudiante perderá la elegibilidad para las próximas competencias interescolares consecutivas (temporada regular y torneo) por un total del 25% de todas las competencias interescolares en ese deporte. . No se permite ninguna excepción para un estudiante que se convierte en participante en un programa de tratamiento. Se recomienda que se le permita al estudiante permanecer en la práctica con el propósito de rehabilitación. Durante la suspensión, el estudiante descalificado puede no estar en uniforme y su asistencia al sitio de competencia es determinada por el director de la escuela secundaria. Toda la parte fraccional de un evento se truncará, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento se eliminará al calcular el 25% de la temporada.

**Segunda y subsiguientes violaciones:** Cuando el director confirma, luego de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para las siguientes competencias interescolares consecutivas (temporada regular y torneo) por un total del 60% de todas las competencias interescolares en ese deporte. Toda la parte fraccional de un evento se truncará, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento se eliminará al calcular el 60% de la temporada.

Si después de la segunda o subsiguientes violaciones, el estudiante por su propia voluntad se convierte en participante en un programa de tratamiento o programa de dependencia química aprobado, el estudiante puede ser certificado para reincorporación a las actividades de MIAA después de un mínimo del 40% de los eventos, siempre que el estudiante haya plenamente comprometido con el programa durante ese período de sanción. El director de la escuela secundaria en colaboración con un Programa de Dependencia de Sustancias Químicas o un Programa de Tratamiento debe certificar que el estudiante asiste o emitir un certificado de finalización. Si el estudiante no completa el programa, la penalización se revierte al 60% de la temporada. Toda la parte decimal de un evento se truncará, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento se eliminará al calcular el 40% de la temporada.

Las sanciones serán acumulativas cada año académico, pero el cumplimiento de la sanción podría prolongarse durante un año. O, si el período de sanción no se completa durante la temporada de la infracción, la sanción se transferirá a la próxima temporada de participación real del estudiante, lo que puede afectar el estado de elegibilidad del estudiante durante el próximo año académico (por ejemplo, un estudiante juega solo fútbol : viola la regla en invierno y / o primavera del mismo año académico: cumpliría la sanción durante la temporada de otoño del próximo año académico). Si un estudiante no es un participante atlético durante un año completo después de la afirmación de una infracción, el período de penalización se cerrará y el estudiante no enfrentará ninguna consecuencia. Antes de cualquier violación de salud química, la solicitud de un estudiante y la inscripción en un tratamiento de abuso de sustancias no constituirá en sí misma una violación de la Regla 62 de salud química / alcohol / drogas / tabaco.

#### 2. Equipamiento escolar

Los estudiantes-atletas son responsables del cuidado y mantenimiento adecuados de todo el equipo deportivo y uniformes que se les entreguen. A los atletas se les cobrará un valor de reemplazo por el equipo perdido, robado o dañado. Robar la propiedad de los miembros del equipo (Haverhill High School o nuestros oponentes) resultará en la expulsión del equipo. Si no entrega el equipo al final de la temporada, el estudiante no será elegible para participar en ningún otro deporte hasta que se devuelvan todos los artículos. Los estudiantes de último año que se gradúen y no devuelvan el equipo deberán enviar sus nombres al subdirector para que se tomen las medidas correspondientes.

#### 3. Reglas y regulaciones del equipo

Al comienzo de cada temporada, un entrenador, con la aprobación del director atlético, puede emitir un conjunto de reglas y regulaciones del equipo. Se recomienda que estén por escrito y se distribuyan a todos los miembros del equipo. Estas reglas, que no deben estar en conflicto con ninguna reglamentación de la escuela secundaria o MIAA, pueden variar para

reflejar la filosofía del programa, la naturaleza del deporte y el horario de práctica / competición. Los entrenadores pueden suspender inmediatamente a los atletas de la participación por violaciones de las reglas y regulaciones.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **1. Política de Asistencia a Clases**

Un atleta debe estar presente en la escuela antes de las 8:00 a.m. y debe permanecer en la escuela durante todo el día escolar para poder participar en las sesiones de práctica o competencia. El Director de Atletismo evaluará las circunstancias atenuantes de forma individual. Los estudiantes que lleguen tarde o falten de forma crónica, en temporada o fuera de temporada, no podrán participar en nuestros programas.

### **2. Suspensiones Escolares**

Los estudiantes que han sido suspendidos de sus clases regulares (ya sea en la casa / Centro de Recursos Educativos o fuera de la casa) no son elegibles para practicar o competir hasta el día siguiente a su último día de suspensión. Un estudiante suspendido no es elegible para la práctica o competencia durante al menos el número de días (o días parciales) igual al número de días de suspensión.

Para obtener más información sobre la participación en atletismo, consulte la Guía de atletas para padres / estudiantes de Haverhill en [www.hillie.org](http://www.hillie.org). Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Atletismo al (978) 374-5732 o al correo electrónico [athletics@haverhill-ps.org](mailto:athletics@haverhill-ps.org).

## ***Instalaciones y servicios***

### **Programa de Consejería Escolar**

Se proporciona un programa integral de servicios y actividades de orientación para ayudar a los estudiantes a comprenderse a sí mismos, sus habilidades e intereses, y para mejorar su experiencia educativa dentro del sistema escolar. La administración, los consejeros escolares, los maestros y los estudiantes trabajan juntos para promover los mejores intereses de la escuela y del estudiante individual.

A cada estudiante se le asigna un consejero escolar al ingresar a la escuela secundaria. Para el noveno grado, los estudiantes son asignados a uno de los consejeros de la Academia Freshman. Cuando ingresan a los grados superiores, los estudiantes son asignados a un consejero en base a su apellido. Generalmente, los estudiantes permanecerán con ese consejero por el resto de sus años de escuela secundaria. Como estudiante, usted tiene derecho y debe buscar los servicios de consejería y otra asistencia que se brinda en la oficina de consejería de la escuela.

El enfoque del consejero escolar es trabajar con los estudiantes y sus padres / tutores en asuntos relacionados con asuntos educativos, vocacionales, personales, emocionales y sociales. Esto podría incluir adaptación a la escuela, inscripción en cursos, ubicación en clases, exploración de universidades y carreras, exámenes, tutoría y preocupaciones personales / emocionales. Los consejeros tienen acceso a una amplia variedad de recursos comunitarios y universitarios para brindar a los estudiantes las mejores opciones posibles para todas sus necesidades.

Los estudiantes pueden hacer una cita con su consejero visitando la Oficina de Consejería Escolar en el Ala L antes o después de la escuela. Se anima a los padres a que llamen o envíen un correo electrónico al consejero de su hijo(a) para concertar una cita y discutir cualquier área de preocupación. Las conferencias se pueden organizar antes o después de la escuela o en un momento designado durante el día escolar. Tenga en cuenta que si se programa una cita durante el día escolar, el padre / tutor debe tener una identificación emitida por el estado (licencia de conducir, identificación estatal) para poder acceder al edificio.

### **Conferencias con Representantes Universitarios**

En el otoño, los representantes universitarios individuales hacen citas para reunirse con los estudiantes de HHS interesados. Una lista de los consejeros de admisión que visitan cada otoño está disponible en Naviance, en la pestaña Universidades. Estas visitas brindan a los estudiantes la oportunidad de hablar personalmente con los oficiales de admisiones de una universidad en particular para conocer las ofertas académicas, el proceso de solicitud, becas / ayuda financiera y más.

Además, el departamento organiza una feria universitaria cada primavera para estudiantes de segundo y tercer año.

Representantes de colegios, universidades, programas técnicos y ramas de las fuerzas armadas están presentes para hablar con los estudiantes y padres interesados.

La notificación de estos eventos se realiza mediante anuncios, folletos y llamadas telefónicas y correos electrónicos de School Messenger. Además, todos los eventos del departamento programados se pueden encontrar en el calendario de HHS.

### **Ayudas Económicas y Becas**

En vista de los costos cada vez mayores de la universidad, se alienta a las familias a aprovechar todos los recursos disponibles para ayudar a financiar la educación superior de sus hijos. El departamento se asocia con MEFA (Autoridad de Financiamiento Educativo de Massachusetts) para brindarles a los padres y estudiantes la información y asistencia más actualizada con respecto a la ayuda financiera para la universidad. Los padres pueden acceder a esta información desde el sitio web de consejería escolar o visitando los siguientes sitios:

- [www.mefa.org](http://www.mefa.org)
- [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov)
- [www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org)

Como un servicio para las familias, el departamento de consejería escolar patrocina varios talleres de ayuda financiera cada año con personal de MEFA y otras organizaciones profesionales para ayudar a las familias en el proceso de obtener ayuda financiera y la preparación de la FAFSA (Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes) y el CSS-PROFILE.

### **Becas de Otras Fuentes:**

A lo largo del año, las organizaciones locales, estatales y nacionales notifican al HHS sobre diversas oportunidades de becas para nuestros estudiantes. Estas becas son principalmente de organizaciones empresariales, industriales, profesionales y fraternales. Los criterios para estos premios se basan generalmente en el rendimiento académico, el servicio comunitario, los puntajes de las pruebas, los ensayos y las cualidades de liderazgo. Estas becas se publican y actualizan semanalmente en HHS Naviance Family Connection y se puede acceder a ellas a través de la cuenta individual de Naviance del estudiante. Es responsabilidad del estudiante verificar regularmente Naviance Family Connection para actualizaciones y fechas límite, y aprovechar estas oportunidades. Los consejeros están disponibles para ofrecer cualquier ayuda con este proceso en lo que respecta a información, cartas de recomendación y transcripciones.

Además, es importante que las familias pregunten sobre las becas ofrecidas por sus propios empleadores, organizaciones fraternales y de veteranos y grupos religiosos.

**Becas locales para estudiantes de HHS:** Además de las becas en Naviance, también hay numerosas becas locales disponibles específicamente para estudiantes de Haverhill en la escuela secundaria. Estas becas se publican anualmente en nuestro sitio web de HHS con instrucciones para los estudiantes sobre cómo obtener cada beca. La selección para la mayoría de estas becas se basa en la necesidad y el mérito, y una vez otorgadas, se anunciará en las diversas ceremonias de fin de año que se llevarán a cabo para la clase de último año. Consulte el sitio web con regularidad para obtener actualizaciones sobre los plazos y la financiación.

### **Oficina de Consejería Escolar**

Megan Arivella, Supervisora de Orientación Escolar K -12, ext. 1187

Anna Harriman, Coordinadora de Exámenes ext. 1142

Marie Gravel, Secretaria Principal 978-374-5700, ext. 1134

Shannon Almonte, Secretaria Principal 978-374-5700, ext. 1182

## **Administradores de Exámenes**

### **Pruebas Estandarizadas**

El siguiente es un resumen de los programas de pruebas disponibles para los estudiantes a través de la oficina de consejería de la escuela. La mayoría de estas pruebas son voluntarias; sin embargo, los estudiantes que planean asistir a la universidad después de la escuela secundaria deben aprovechar al máximo todas las oportunidades de exámenes disponibles. Estas pruebas suelen ser un requisito para la admisión a la universidad, por lo que los estudiantes deben

hacer su investigación para ver qué requiere cada escuela u organización.

La información sobre las pruebas estará disponible en el sitio web de consejería escolar de HHS y en Naviance Family Connection; sin embargo, es responsabilidad del estudiante registrarse para estos exámenes, observar sus fechas límite e investigar qué universidades requieren pruebas adicionales (como el SAT Subject Test).

Las pruebas estandarizadas recomendadas por el departamento de orientación son:

- **PSAT/NMSQT- Prueba preliminar de aptitud académica y prueba de calificación para becas de mérito nacional**
- **SAT - Prueba de Aptitud Académica**
- **ACT – Prueba Universitaria Americana**

**PSAT/NMSQT- Prueba preliminar de aptitud académica y prueba de calificación para becas de mérito nacional**

Esta versión de dos horas del SAT es valiosa para la práctica y para asegurarse de que está en el camino correcto para la planificación universitaria. Haverhill High School administrará el PSAT a todos los estudiantes de segundo año. Las familias tendrán la opción de optar por no participar en esta prueba. Esta prueba está disponible para estudiantes de segundo y tercer año en Haverhill High School. Todos los juniors están ALTAMENTE ALENTADOS a tomar este examen, ya que los calificará para oportunidades de Becas Nacionales por Mérito.

A cada participante se le proporciona un informe detallado individual en línea. Este informe de puntaje en computadora proporcionará resúmenes del desempeño de un estudiante en cada examen y área de contenido, resaltarán lo que el estudiante ha hecho bien y en qué debe enfocarse para prepararse mejor para el SAT, y evaluará la preparación universitaria y profesional a través de puntajes de referencia. Esta prueba se ofrece solo una vez al año y se ofrecerá en HAVERHILL HIGH SCHOOL SOLAMENTE en la fecha de prueba del miércoles. La información de inscripción estará disponible en la oficina de consejería estudiantil al comienzo de cada año escolar. El espacio es limitado, por lo que se anima a los estudiantes a inscribirse temprano.

**SAT- Standardized Aptitude Test (Prueba de Aptitud Estandarizada)**- El SAT es una prueba de admisión universitaria reconocida a nivel mundial que le permite mostrar a las universidades lo que sabe y qué tan bien puede aplicar ese conocimiento. Evalúa su conocimiento de las materias de lectura, escritura y matemáticas que se enseñan todos los días en las aulas de la escuela secundaria. La mayoría de los estudiantes toman el SAT durante el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, y muchos colegios y universidades usan el SAT para tomar decisiones de admisión. Pruebas de práctica, consejos e información de inscripción está disponible en [www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org).

**Proceso de apelación del MCAS**: Los estudiantes deben aprobar los exámenes MCAS de Inglés, Matemáticas y Ciencias como lo requieren las regulaciones estatales para graduarse con una Determinación de Competencia (CD). Los estudiantes que no pasan el examen MCAS pero pueden demostrar de otras maneras que son capaces de hacer el trabajo de nivel 240 serán elegibles para ser considerados para la graduación. Para ser considerados, los estudiantes necesitarán haber: tomado el MCAS de 10mo grado por lo menos 3 veces; mantenido por lo menos 95% de nivel de asistencia durante el año escolar anterior y el año de la apelación; y participado en los servicios de tutoría y apoyo académico puestos a disposición por la escuela.

Los estudiantes que tomaron la Evaluación Alternativa MCAS se considerarán elegibles si el estudiante ha presentado al menos dos carpetas en el área temática en cuestión y ha logrado un nivel mínimo de progreso. Para que se otorgue un diploma, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts debe otorgar una determinación de competencia después de revisar la carpeta de evaluación alternativa del estudiante.

Una vez que se considere elegible para la apelación, el superintendente de distrito del estudiante presentará la apelación de desempeño. La apelación contendrá evidencia del conocimiento y las habilidades del estudiante en el área temática, incluidas las recomendaciones de los maestros, las calificaciones del estudiante o el promedio de calificaciones de los cursos tomados en el área temática. La apelación también podría incluir calificaciones y puntajes del MCAS de otros estudiantes que aprobaron el MCAS en el área temática que se apela. Todas las apelaciones serán revisadas por una junta de apelaciones de desempeño nombrada por el Comisionado de Educación. Los estudiantes a quienes se les concedió una apelación serían elegibles para recibir un diploma. **(Sujeto a revisión por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts)**

## **Servicios de Salud**

Los servicios de salud están disponibles para todos los estudiantes de secundaria por lesiones, enfermedades y accidentes relacionados con la escuela dentro de la escuela. Los estudiantes son evaluados por una enfermera titulada y se les brinda el tratamiento apropiado. Teniendo en cuenta la importancia del tiempo para el aprendizaje y la asistencia, se hará todo lo posible para ver a los estudiantes de manera oportuna en un esfuerzo por que los estudiantes vuelvan a la clase.

**Medicamentos:** Los estudiantes no pueden llevar ningún medicamento (de venta libre o recetado) a la escuela, a menos que los documentos de administración de los medicamentos apropiados estén archivados en la oficina de la enfermera, incluida la receta médica actual, el formulario de permiso del padre / tutor y la validación de la capacidad de la enfermera para auto- llevar. Esto incluye Epi-pens e inhaladores de rescate. Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, tiene que tener una orden de un médico con licencia y un formulario de permiso firmado por un padre o tutor, este debe estar archivado cada año escolar en la oficina de la enfermera. Todos los medicamentos deben ser entregados a la oficina de la enfermera por un adulto. Los medicamentos deben estar en un envase original etiquetado de la farmacia con receta actual. La enfermera y el estudiante identificarán un momento del día apropiado para la administración de medicamentos de rutina en la oficina de la enfermera.

*Las hojas de información del perfil del estudiante deben devolverse a la oficina principal completamente llenas y firmadas por un padre o tutor inmediatamente después de que se reciban el primer día de clases o antes. Esta información es necesaria en caso de que se deba contactar a un padre o tutor durante el día. En esta hoja de información, también puede incluir nombres y números de contacto adicionales en caso de una emergencia. Por favor notifique a la escuela cualquier cambio en los números de teléfono de emergencia durante el año escolar.*

**Las ausencias de cinco (5) o más días consecutivos debido a enfermedad requieren una nota de un médico cuando el estudiante regrese a la escuela.**

**Los padres y los estudiantes con problemas graves de salud (es decir, diabetes, convulsiones, etc.) deben notificar a la enfermera de la escuela anualmente.** Se anima a los padres a llamar o visitar a la enfermera en relación con cualquier problema de salud de los estudiantes. El número de teléfono es 374-5700, ext. 1111 o 1112. Se notifica a los padres sobre las vacunas requeridas necesarias. Los estudiantes serán excluidos de la escuela si no están debidamente inmunizados.

Observe los siguientes procedimientos cuando visite la enfermería:

1. Un estudiante que se sienta enfermo debe obtener un pase de estudiante del maestro programado para la enfermería.  
**[Los estudiantes no deben llamar a sus padres para que los despidan antes de ver a la enfermera]**
2. Un estudiante no debe presentarse a la Oficina de la Enfermera sin un pase, excepto en una emergencia.
3. Un estudiante no debe salir de la escuela a menos que haya sido aprobado para salir por la enfermera de la escuela.
4. Un estudiante no debe dejar de asistir a una clase a menos que se le otorgue un permiso.
5. Las lesiones que ocurren o han ocurrido fuera de los terrenos de la escuela o durante las actividades patrocinadas por la escuela no pueden ser tratadas por la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela, excepto en una situación de emergencia.
6. Todos los accidentes o lesiones que ocurran en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela deben informarse a la enfermera de la escuela.

## **Objetos Perdidos**

Los estudiantes que hayan perdido artículos deben acudir a la oficina principal para informar lo que han perdido. Los artículos que se encuentren se llevarán a la oficina principal. Se recomienda que los estudiantes visiten la oficina principal con frecuencia ya que es posible que el artículo no se entregue de inmediato. Si todos siguen este procedimiento, se acelerará la devolución de los artículos perdidos a sus propietarios.

## **Cafetería**

Empezando el Año Escolar 19/20, todos los estudiantes recibirán desayunos/almuerzos **gratuitos**.

**Nota: No se permite** que los estudiantes hagan pedidos de alimentos de afuera. **Si ocurre se confiscarán.**

Si bien los desayunos / almuerzos escolares son gratuitos para todos los estudiantes, todos los estudiantes reciben una tarjeta de identificación / boleto para uso diario. Se cobrará un costo de reemplazo por las tarjetas perdidas. **El uso indebido de la tarjeta de identificación / boleto puede resultar en una acción disciplinaria.** Los estudiantes deben presentar una identificación válida para recibir un desayuno / almuerzo.

La cafetería debe utilizarse como un estudiante utilizaría el comedor en su propia casa. Los alumnos son responsables de mantener un comportamiento social adecuado en la cafetería en todo momento. Las bandejas y los recipientes vacíos deben retirarse y la basura debe tirarse antes de que los alumnos abandonen la cafetería. **Los estudiantes no deben sacar comida o bebidas (excepto agua) fuera del área de la cafetería a menos que sea aprobado por un administrador.** Cualquier comportamiento inapropiado resultará en acción disciplinaria que puede incluir asignación de asientos, detención o suspensión. Se espera la cooperación de todos los alumnos. Todas las reglas de la escuela se aplican en la cafetería. A los estudiantes sólo se les permite estar en la cafetería / centro comercial durante la hora del almuerzo. Los estudiantes que necesiten salir de las áreas designadas para el almuerzo deben primero tener permiso administrativo.

Una opción de pago en línea llamada My School Bucks estará disponible al comienzo del año escolar. My School Bucks permite a los padres monitorear el historial de comidas de sus estudiantes, establecer límites de gastos, configurar pagos recurrentes y recibir notificaciones por correo electrónico de saldo bajo. Para inscribirse, visite **www.MySchoolbucks.com**. El número de cuenta del distrito es **122249**. Las aplicaciones también están disponibles en el sitio web de las Escuelas Públicas de Haverhill en Servicios de Alimentos.

**Declaración de no discriminación:** Aquí se explica qué hacer si cree que lo han tratado injustamente. De acuerdo con los derechos civiles federales y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad origen, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad conducida o financiada por USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. Ej., Braille, cinta de audio con letra grande, Lenguaje de Señas Americanas, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa por discriminación, complete el formulario de queja por discriminación del programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en [http://www.ascr.usda.gov/complaints\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaints_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

**Correo:** U.S. Department of Agriculture  
Office of Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independent Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410  
**Fax:** (202) 690-7442  
**Correo Electrónico:** [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades..

### **Tienda Escolar**

Hillies Shop es operada por estudiantes en las clases de Learning for Life y vende ropa y útiles escolares. La tienda está ubicada en el centro comercial entre la Biblioteca y la Cafetería.

### **Servicios de apoyo al estudiante**

### **Servicios de Educación Especial**



Los servicios de educación especial están en la Haverhill High School para mejorar y complementar las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes elegibles que presentan necesidades específicas. Los servicios de apoyo se ofrecen en el salón de educación regular y en los centros de recursos de apoyo académico. Además de apoyar el plan de estudios tradicional, la sala de recursos sirve como un entorno donde los estudiantes pueden participar en trabajos de curso separados y modificados. Se encuentran disponibles servicios de educación especial, incluidas oportunidades preprofesionales a través de un café escolar, una tienda escolar y un programa de trabajo y estudio. Esta área incluye la exposición experiencial y en el salón al mundo laboral. Un salón de recursos orientado a materias de tiempo completo es una parte importante de los Servicios de Educación Especial en la Haverhill High School. Este recurso proporciona un entorno de varios grados donde los estudiantes pueden cumplir con los requisitos educativos mientras reciben un apoyo significativo. Además, nuestros estudiantes reciben consejería, terapia del habla y del lenguaje, fisioterapia y terapia ocupacional. Estos servicios pueden ofrecerse en varias combinaciones. Un equipo de evaluación interno que incluye al estudiante y sus padres determina la prestación de servicios.

La planificación de la transición es una parte importante del Programa de necesidades especiales. Los padres pueden solicitar más información directamente al equipo de necesidades especiales de Haverhill High. La planificación de la transición también es parte de la preparación para la graduación. Durante los años de la escuela secundaria, el equipo analiza los objetivos futuros para la vida, el trabajo y la educación superior. Estos objetivos también forman parte del Plan de educación individual y pueden involucrar a proveedores de servicios para adultos como el Departamento de Servicios del Desarrollo, el Departamento de Salud Mental y el Departamento de Rehabilitación de Massachusetts.

### **Procedimiento de Ajuste de Horario**

El proceso de registro está diseñado para seleccionar un horario apropiado para cada estudiante. Los requisitos de graduación, las opiniones de los maestros y las opciones de los estudiantes se consideran cuidadosamente cuando se crea el horario de un estudiante. El departamento de consejería escolar alienta a los estudiantes a seleccionar cuidadosamente sus cursos cada año, ya que la oportunidad de cambiar o abandonar asignaturas optativas es extremadamente limitada una vez que se crea el horario. La eliminación, adición y cambio de clases debe realizarse con una cuidadosa consideración y en función del espacio disponible. Si un ajuste puede ser apropiado para el horario del estudiante durante el año escolar, no debe realizarse a menos que se cumplan los siguientes criterios:

1. El maestro del salón proporcionará información sobre el desempeño del estudiante. El maestro puede determinar si el estudiante es capaz o no de hacer el trabajo asignado como lo demuestran los datos de respaldo o si es apropiado un cambio de horario. Se recomienda encarecidamente que se establezca contacto entre los padres y el maestro para discutir los posibles cambios.
- 2.A. Un estudiante debe reunirse con su consejero escolar para discutir un cambio de horario propuesto. Si este cambio en el horario se refiere al cambio de nivel de una clase, la conversación siempre debe comenzar con el alumno y el maestro de la clase. Si un estudiante está buscando dejar una clase, debe mantener un mínimo de 6 unidades de crédito en su horario. El consejero de la escuela puede proporcionar al estudiante un formulario de solicitud de cambio de horario. Este formulario recopila comentarios del estudiante, el maestro, los padres, el consejero escolar y el supervisor del departamento.
- 3.A. Se debe incluir una declaración de un padre o tutor en el Formulario de Solicitud de Cambio de horario. La declaración del padre o tutor se incluirá después de considerar la opinión del maestro. Si el padre o tutor no está de acuerdo con la declaración del maestro, se recomienda encarecidamente una conferencia de padres con el maestro.
- 4.A. Un miembro de la administración revisará las declaraciones del maestro de la clase y el padre o tutor y determinará si se puede hacer un ajuste. Si el administrador considera que el ajuste no es apropiado, el consejero de la escuela se comunicará con los padres. Se organizará una conferencia en la que participen el maestro, el estudiante, los padres, el administrador y el consejero escolar.
5. Los estudiantes que deseen dejar una clase deben continuar asistiendo a esa clase hasta que se cumplan todos los criterios y su consejero les informe que la clase ha sido cambiada. Luego recibirán un nuevo horario. Los estudiantes que dejen de asistir a clases sin cumplir con todos los criterios se enfrentarán a medidas disciplinarias.

**Cronograma para Ajustes de Horario**

<b><u>Acción</u></b>	<b><u>Fechas Limites</u></b>	<b><u>Requerimientos</u></b>	<b><u>Notas Y Comentarios Importantes</u></b>
<b>Cambio de Curso</b>	6to día del curso	Firma del Padre  El estudiante debe presentar una justificación sólida para el cambio de curso.	Justificación aceptable: o Errores de programación o Escuela de verano final ajustes o Niveles fuera de lugar o Cambios en las metas profesionales para cuál es un cambio de rumbo absolutamente necesario o El estudiante reprobó previamente el mismo curso con el mismo maestro
<b>Agregar Cursos</b>	6to día del curso	Como en "Cambios de curso" arriba	Los cursos de año completo y semestre solo se pueden agregar dentro de los primeros 6 días del semestre
<b>Votar Cursos de Medio Año</b>	Fin del 5ta semana del Semestre 1 o Semestre 2	Solicitud de Horario Formulario de Cambio Firmas de: o maestro o Padre / Tutor o Consejero escolar O Director de Orientación	Un estudiante no puede abandonar un curso si: o Dejar un curso resultará en menos de 6 clases o La solicitud se realiza fuera de plazo o No se obtienen las firmas adecuadas
<b>Votar un Curso de Año completo</b>	Final de Semestre 1	Como en "Cambios de curso" arriba	Como Arriba
<b>Cambio de Niveles para Cursos de Medio Año</b>	Fin del 5ta semana del Semestre 1 o Semestre 2	Solicitud de Horario Formulario de Cambio Firmas de: o maestro o Padre / Tutor o Consejero escolar O Director de Orientación	o Se realizará un cambio de niveles si los estudiantes demuestran claramente que el nivel que buscan es coherente con su capacidad documentada. o Los estudiantes primero deben discutir sus razones para el cambio de nivel. con el profesor.
<b>Cambio de Niveles para Cursos</b>	Al final del semestre 1	Como en "Cambios de curso" arriba	Como Arriba

<b>de Año completo</b>			
------------------------	--	--	--

### **Documentos de Trabajo y Empleo para Estudiantes**

Los estudiantes matriculados en Haverhill High School de 14 a 17 años deben tener papeles de trabajo cuando busquen empleo. Las solicitudes para los papeles de trabajo se pueden obtener en la Oficina Administrativa Central del Departamento Escolar, ubicada en el City Hall, 4 Summer Street, Sala 104, durante el horario de 2:00 p.m. - 16:00. De lunes a viernes o, durante el año escolar, en HHS en la oficina principal, Ala-S, Ala-F y las oficinas de los números 200. Todos los solicitantes deben presentar evidencia de su edad cronológica y de haber completado satisfactoriamente el sexto grado.

### **Programa de Recuperación de Crédito de Verano**

El Programa de Recuperación de Créditos de Verano de Haverhill High School (SCRP) es una sesión de seis semanas que comienza poco después del cierre del año escolar académico. Las ofertas están sujetas al número de inscripciones al curso y a la disponibilidad de instructores. Pueden asistir estudiantes de otras escuelas que no sean Haverhill High School. Los objetivos del SCRCP son los siguientes:

1. Dar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el trabajo reprobado durante el año escolar regular. El SCRCP se ofrece como una oportunidad para que los estudiantes recuperen clases en las que "se ha hecho un esfuerzo de buena fe para aprobar".
2. Elevar calificaciones en asignaturas secuenciales, permitiendo así que el alumno continúe con la asignatura.
3. Para obtener una vista previa y / o revisar los cursos para la autoeducación.

La cuestión del crédito del curso, en todos los casos, debe ser resuelta por la administración de la escuela. Un anuncio impreso que describe las reglas de la escuela y las tarifas de los cursos se distribuye en el momento de la inscripción.

### **Políticas Académicas**

A partir de la clase de 2025 y posteriores, se requieren veinticuatro (24) créditos para la graduación. Todos los estudiantes deben satisfacer los requisitos de graduación enumerados a continuación. Además, los estudiantes deben pasar las pruebas MCAS de Inglés, Matemáticas y Ciencias como lo requieren las regulaciones estatales para graduarse con una Determinación de Competencia (CD).

Todos los estudiantes son fuertemente alentados a cumplir con los requisitos de graduación MassCore establecidos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. **MassCore es un programa de estudio riguroso, recomendado por el estado, que alinea el trabajo del curso de la escuela secundaria con las expectativas de la universidad y la fuerza laboral.** MassCore requiere un crédito adicional en Matemáticas, un crédito en Lengua Mundial y Bellas Artes, y dos cursos y medio adicionales, para un total de 24 créditos.

Comenzando con la Clase de 2025, MassCore ha sido aprobado por el Comité Escolar como el Requisito de Graduación de HHS.

	<b>Clase 2025 y después</b>
<b>Area de Estudio</b>	<b>MassCore 22 Credits</b>
Inglés (I, II, III, IV)	4.0
Estudios Sociales (Incluye 1 Crédito de Historia de U.S.)	3.0
Matemáticas (*Tiene que incluir Álgebra II)	4.0*
Laboratorio basado en Ciencias	3.0
Tecnología de Computación	---
Escuela hacia la Carrera: School-to-Career	---
Artes Finas y Lenguajes del Mundo	---
Artes Finas	1.0
Lenguajes del Mundo (*Debe de ser el mismo lenguaje)	2.0*
Salud	2.0**
Electivos	---
Créditos adicionales de Mass Core (* Debe ser de tecnología, escuela hacia la carrera, negocios o áreas académicas básicas adicionales)	3.0

*Nota: Los requisitos de graduación están sujetos a cambios con la aprobación del Comité Escolar.*

**\*\* Requerido por la ley**

**Directrices para la Promoción:**

**Para la clase de 2025 y posteriores:**

Grado 9 a 10: Obtenga 5.5 créditos y apruebe Inglés I y Álgebra I

Grado 10 a 11: Obtenga 11.0 créditos acumulados y apruebe Inglés II

Grado 11 a 12: Obtenga 17.0 créditos acumulados y apruebe Inglés III

Todos los estudiantes del último año deben enviar un Portafolio de salida a su maestro de inglés como requisito para el examen final. El portafolio debe demostrar que el estudiante tiene suficientes habilidades en artes del lenguaje para aprobar el curso de inglés de último año y obtener un diploma de Haverhill High School.

**Programa de Colocación Avanzada**

¿Estás listo para una experiencia de aprendizaje única que te ayudará a tener éxito en la universidad? A través de los cursos y exámenes de nivel universitario de AP, los estudiantes pueden potencialmente obtener créditos universitarios, sobresalir en el proceso de admisión y desarrollar las habilidades necesarias en los años universitarios. Las clases de colocación avanzada brindan a los estudiantes un plan de estudios riguroso donde los estudiantes participan en discusiones intensas, resuelven problemas en colaboración, fortalecen los hábitos de estudio y las habilidades de administración del tiempo, y preparan a los estudiantes para las expectativas académicas de las futuras clases universitarias.

Haverhill High School ofrece un programa rico en cursos de Colocación Avanzada diseñados para estudiantes que desean seguir esta experiencia de aprendizaje única. Además de los cursos que se imparten en HHS, los estudiantes también tienen la opción de tomar cursos AP que se ofrecen a través de Edgenuity.

Muchos colegios / universidades en los Estados Unidos otorgan créditos universitarios a los estudiantes, permiten que los estudiantes salgan de cursos introductorios y pasen directamente a clases de nivel superior, o ambos en base a los puntajes de los exámenes AP. Al ingresar a la universidad con créditos AP, los estudiantes pueden tener vacantes adicionales en su horario para una segunda especialización o secundaria, tomar asignaturas optativas adicionales o perseguir otros intereses como estudiar en el extranjero.

**Todos los estudiantes que se inscriban y participen en un curso AP en Haverhill High School deben tomar el examen AP administrado en mayo del año escolar. Este examen NO es opcional. Hay tarifas adicionales para estos exámenes.**

**Exámenes de Nivel Avanzado (AP)**

Los exámenes AP se ofrecen en mayo a todos los estudiantes que han participado en un curso AP durante el año escolar, ya sea en la escuela secundaria o en línea a través de Virtual High School (VHS). Actualmente, hay 17 cursos AP que se ofrecen en HHS, con la oportunidad de tomar otras clases que no se ofrecen en HHS en línea a través de VHS. Los estudiantes que se inscriban en cualquier curso AP en HHS o mediante VHS deben rendir y tomar el examen AP correspondiente en mayo. Esto no es opcional. Es importante tener en cuenta que los estudiantes que no toman el examen AP siguen siendo responsables de algunas tarifas AP y también perderán el crédito AP y el peso en su expediente académico, lo que podría afectar el promedio de calificaciones y el rango de la clase.

**Fechas de Examen para el 2024-2025 AP**

SEMANA 1	POR LA MAÑANA 8AM	POR LA TARDE 12PM
Lunes, 5 de Mayo	Biología AP Latín AP	AP Historia Europea Microeconomía AP
Martes, 6 de Mayo	Química AP AP Geografía Humana	AP Gobierno y Política de los Estados Unidos Política

Miércoles, 7 de Mayo	AP Literatura Inglesa y Composición	AP Gobierno Comparado y Política
Jueves, 8 de Mayo	AP Estudios Afroamericanos Estadística AP	AP Japanese Language and Culture AP World History: Modern
Viernes, 9 de Mayo	AP Lengua y Cultura Italiana AP Historia de Estados Unidos	

<b>SEMANA 2</b>	<b>8AM DE LA MAÑANA</b>	<b>POR LA TARDE 12PM</b>
Lunes, 12 de Mayo	Cálculo AP AB Cálculo AP BC	Teoría Musical AP Seminario AP
Martes, 13 de Mayo	AP Lengua y Cultura Francesas Precálculo AP	Ciencias Ambientales AP AP Física 2: Álgebra
Miércoles, 14 de Mayo	AP Lengua Inglesa y Composición AP Lengua y Cultura Alemanas	AP Física C: Mecánica
Jueves, 15 de Mayo	AP Lengua y Cultura Españolas AP Historia del Arte	Principios de Informática AP AP Física C: Electricidad y Magnetismo
Viernes, 16 de Mayo	AP Física 1: Álgebra AP Literatura y Cultura Españolas	Psicología AP

### **Prácticas de Calificación**

Basado en una gran cantidad de investigaciones sobre el tema de las prácticas de calificación y su efecto en el aprendizaje de los estudiantes, nuestro equipo administrativo ha tomado medidas proactivas diseñadas para ofrecer a todos nuestros estudiantes parámetros de calificación consistentes mientras aumenta nuestras expectativas de aprendizaje de los estudiantes.

Las pautas básicas de calificación en Haverhill High School son que el 100% de una calificación para una clase en particular se componen de componentes específicos de dominio. Calificamos a los estudiantes más específicamente sobre cuánto y qué saben sobre un tema determinado. Creemos que nuestros estudiantes son capaces de alcanzar niveles académicos más altos y debemos enfocarnos más en ayudarlos a lograr una mayor base de conocimientos con una mejor comprensión.

La política de calificaciones está vigente para todas las disciplinas académicas en Haverhill High, y los maestros están bien versados en explicar en qué se compone el porcentaje de calificación de dominio en sus clases particulares.

### **Rango de Clase y GPA**

**Promedio de notas (GPA)** El GPA de un estudiante se calcula al final de cada semestre. Por lo tanto, Haverhill High School calcula el GPA dos veces al año coincidiendo con el final del semestre uno y el semestre dos.

**Rango de la Clase:** El rango de clase de un estudiante se calcula en tres ocasiones: al final del tercer año, a mitad del último año y al final del último año.

**Promedio de notas (GPA) (GPA):** En Haverhill High School, el GPA no está ponderado. Esto significa que el GPA es un promedio directo de los cursos tomados a lo largo de la carrera de la escuela secundaria de un estudiante en función del valor del GPA obtenido para cada curso. La siguiente tabla muestra las calificaciones y su valor GPA equivalente:

#### **Grado Rango numérico Valor de GPA**

A+ (97-100) 4.00	C (73-76) 2.00
A (93-96) 3.85	C- (70-72) 1.70
A- (90-92) 3.70	D+ (67-69) 1.30
B+ (87-89) 3.30	D (63-66) 1.00
B (83-86) 3.00	D- (60-62) 0.70
B- (80-82) 2.70	F (59-40) 0.00
C+ (77-79) 2.30	

Por ejemplo: un estudiante que obtiene un 95 (A) en una clase tiene un valor de GPA de 3.85 para esa clase.

**Nivel de Grupo:** Los cursos de niveles en Haverhill High School se han asignado a uno de los cuatro niveles de grupo, a cada nivel de grupo se le asigna un valor de nivel de grupo de la siguiente manera:

#### **Nivel de Grupo - Valores de Nivel de Grupo**

Nivel 1-Colocación avanzada / Cursos universitarios 3.0
Nivel 2- Honores Acelerado 2.7
Nivel 3- Honores 2.5
Nivel 4- preparatoria para la universidad 2.0

**Clasificación de Clase y Puntos de Calidad:** La clasificación en Haverhill High School se pondera y determina mediante un cálculo de puntos de calidad. Para calcular los puntos de calidad hay que multiplicar el valor de la nota por el peso del grupo al que está asignado el alumno. A continuación, los puntos de calidad se dividen por el total de créditos intentados para determinar una media de puntos de calidad (QPA).

### **Cuadro de Honor**

Lista de Honor Requisito de grupo

Distinción - Ninguna calificación trimestral inferior a 95

Matrícula de Honor - Ninguna calificación trimestral inferior a 90

Altos Honores - Nota media trimestral 87 o superior, ninguna nota trimestral por debajo de 83

Honores - Ninguna calificación trimestral inferior a 80

### **Cursos de Estudio Independientes**

El estudio independiente es para estudiantes que deseen explorar en profundidad un curso o tema específico. Los estudiantes interesados en un estudio independiente deben completar una solicitud formal que se puede obtener a través de su consejero escolar. Los maestros que llevan a cabo cursos de estudio independientes aprobados lo hacen de forma voluntaria. Todas las aprobaciones finales para estudios independientes quedan a discreción del maestro, el consejero y la administración.

### **Política de uso del Internet**

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 al Superintendente a preparar procedimientos apropiados para implementar esta política y para revisar y evaluar su efecto en la instrucción y el rendimiento estudiantil. Las copias de la Política de Internet están disponibles en la oficina principal.

#### **Política de Usos Aceptable (aprobada el 7/3/2020)**

- 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 buscarán intencionalmente información, obtendrán copias, modificarán archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios o intervendrán 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.

#### **Políticas de Asistencia**

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 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 las Secciones 1-4 del Capítulo 76 de la Ley General de Massachusetts y la Sección 21 del Capítulo 119, y la Política JH-R2 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, que los padres envíen a sus hijos a la escuela todos los días y se comuniquen con la escuela cualquier día que su hijo esté ausente.

El Distrito trabajará para reconocer a los estudiantes que no asisten a la escuela de manera constante e intentará intervenir temprano. Para lograr este objetivo, los padres serán notificados diariamente de la ausencia de su hijo a

través de un sistema telefónico automatizado. El personal de la escuela se comunicará con los estudiantes y sus familias cuando se reconozca un patrón de ausentismo y los rastreadores en riesgo y los oficiales de asistencia realizarán visitas domiciliarias. Los estudiantes, que a pesar de nuestros mejores esfuerzos continúan ausentes, pueden ser remitidos al Departamento de Niños y Familias o al Tribunal de Menores del Condado de Essex para presentar una Petición de Asistencia para Niños (CRA).

### **Ausencias Documentadas e Indocumentadas**

#### **Ausencias Documentadas**

A los estudiantes ausentes por las siguientes razones con documentación escrita se les permitirá el trabajo de recuperación con crédito completo.

#### **Razón requerida documentación**

Enfermedad del estudiante Nota del médico / enfermera

Muerte de un familiar documentado

Nota de vacaciones religiosas de los padres

Nota de comparecencia de la corte

Dos visitas a la universidad por año Nota del padre o la universidad

La documentación debe enviarse a la oficina principal dentro de los dos días posteriores al regreso a la escuela.

#### **Ausencias Indocumentadas**

Si la documentación no es traída a la escuela dentro de dos días de regresar, las ausencias del estudiante serán consideradas indocumentadas. Otros ejemplos de ausencias indocumentadas incluyen el cuidado de hermanos, quedarse dormido, perder el autobús, problemas con el auto, notas de los padres y viajes o vacaciones familiares. Por favor, consulte la página 24 para las disposiciones de trabajo de recuperación.

Si un estudiante se ausenta cinco (5) o más veces sin excusa o tiene cinco (5) días en los que el estudiante pierde dos o más periodos, la escuela hará un esfuerzo razonable para notificar al padre o tutor con el propósito de desarrollar un plan de acción para la asistencia del estudiante.

De acuerdo con MGL, Capítulo 76, sección. 18, no se considerará que ningún estudiante de dieciséis años de edad o mayor ha abandonado permanentemente la escuela pública a menos que un administrador de la escuela a la que dicho estudiante asistió por última vez haya enviado un aviso dentro de los cinco días de la décima ausencia consecutiva al padre o tutor de dicho estudiante, tanto en el idioma principal de dicho padre o tutor como en inglés, indicando que dicho estudiante y su padre o tutor pueden reunirse con el superintendente o la persona designada por el superintendente para una entrevista de salida. El tiempo para la reunión puede ser extendido a petición del padre o tutor y con el consentimiento del comité escolar o representantes designados, siempre y cuando ninguna extensión será por más de catorce días. El superintendente o la persona designada convocará a un equipo que podrá estar integrado por el director, el orientador, los maestros, el funcionario de asistencia y otro personal escolar pertinente, para que participe en la entrevista de salida. Durante la entrevista de salida, el estudiante recibirá información sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela, los beneficios de obtener un diploma de escuela secundaria y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante. El superintendente informará anualmente al departamento de educación el número de estudiantes de dieciséis años de edad o mayores que han abandonado permanentemente la escuela, las razones de dicho abandono y cualquier colocación educativa alternativa o de otro tipo que haya tomado cada uno de dichos estudiantes.

Las disposiciones de esta sección no se aplicarán a un estudiante que haya completado el curso regular de educación, se aplicarán a un estudiante cuyas ausencias hayan sido justificadas, ni se interpretará que esta sección excluye permanentemente a un estudiante que desea reanudar su educación.

### **Sistema de Llamadas Automatizada**

Los padres / tutores serán informados de las ausencias de los estudiantes mediante un sistema de llamadas automatizadas. 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 que reciben una llamada automática y no se dan cuenta de una ausencia, tienen otros problemas de asistencia o tienen una emergencia familiar deben llamar a la oficina principal al (978) -374-5700, x 1100, 1101 y 1102. Si tiene preguntas sobre la asistencia cómo los



estudiantes pueden recuperar crédito debido a ausencias excesivas, comuníquese con el Centro de Recursos Familiares al x 1113 o x 1158.

### **Tardanza en el Procedimiento de Clase**

El objetivo del estudiante cuando suena la campana debe ser reportarse directamente a la clase. Los estudiantes deben tomar rutas directas y planificar en consecuencia para asegurarse de que se presenten a clase en el plazo de cinco (5) minutos. En ningún momento los estudiantes deben:

- Quedarse en los pasillos
- Vaya a áreas del edificio que no sean de su clase.

Los estudiantes recibirán una consecuencia por faltas múltiples.  
Salida

### **Despido- (Dismissal)**

Los estudiantes que necesitan ser despedidos durante el día deben traer una nota de los padres a la Oficina Principal antes de la escuela, donde se les dará una hoja de salida oficial para presentar a su maestro a la hora de salida asignada. El alumno deberá dejar la hoja de salida y firmar su salida en la Oficina Principal. Sólo se considerarán documentadas las salidas de la enfermera o una nota médica solicitando la salida.

#### ***Tenga en cuenta:***

- *La escuela no puede despedir a los alumnos ni permitir que los alumnos se ausenten de la escuela para trabajar en las elecciones.*
- *Sólo los estudiantes que tienen 18 años de edad y tienen un formulario de Edad de Consentimiento en el archivo pueden despedirse a sí mismos.*
- *Los estudiantes no pueden iniciar a ser recogidos antes de tiempo. Los estudiantes que utilizan un teléfono celular para iniciar que los recojan están sujetos a medidas disciplinarias.*

### **Provisiones de Recuperación**

A cualquier estudiante que tenga una ausencia documentada de clases se le permitirá recuperar el trabajo sin la evaluación de ninguna sanción. La recuperación es responsabilidad del estudiante y tiene prioridad sobre las actividades extracurriculares, los deportes y el trabajo. Las provisiones de recuperación varían según la duración y el tipo de ausencia:

#### **I. Política de recuperación**

- A. Vuelva a realizar las tareas acumulativas 1 vez después de que el estudiante complete algún tipo de recuperación (determinado por el maestro)
- 1. Las recuperaciones son evaluaciones que miden las mismas habilidades y estándares

#### **II. Política de Trabajo Tardío**

##### **A. Evaluaciones formativas:** permitidas hasta que se termine la unidad - frente al maestro

- 1. Aún habrá tiempo adicional frente a un maestro.
  - a) Ayuda después de la escuela, escuela de sábado o con el maestro con cita previa

##### **B. Evaluaciones sumativas:**

- 1. **Para evaluaciones en clase:** los estudiantes que estuvieron ausentes tendrán tres días para hacer un arreglo con el maestro o recuperar la ayuda después de la escuela o la Escuela de Sábado.
  - a. Los sumativos deben completarse frente a un maestro:
    - i. Los estudiantes que están ausentes pueden recuperar las evaluaciones con los maestros con cita previa, en la ayuda después de la escuela o en la escuela de los sábados.

**2. Para evaluaciones fuera de clase** (1 ó 2 por trimestre): Esto se aplica a Ensayos, informes de laboratorio, proyectos finales. Los resúmenes tardíos se aceptarán con una penalización del 2% al día durante 2 semanas después de la fecha de entrega. 14 días x 2 = -28 puntos (los estudiantes aún pueden obtener 72-60 puntos y demostrar una competencia mínima)

a) Después de dos semanas las tareas sólo pueden ser recuperadas en la Escuela Sabatina para una nota máxima de 72 puntos.

### **Conducta de los Estudiantes**

Uno de nuestros objetivos principales es fomentar una atmósfera de confianza y comunicación, que fomente y busque la opinión de los padres. Los padres son vitales para el éxito del proceso escolar. Tienen la responsabilidad, en sociedad compartida con la escuela, de reforzar los estándares aceptables de comportamiento, así como todo el proceso de aprendizaje en el hogar.

Se espera que los estudiantes mantengan los estándares adecuados de comportamiento y que:

- Respete los derechos de los demás;
- Ejercite el sentido común, el buen juicio y la autodisciplina;
- Aplicar lo mejor de sus capacidades para un crecimiento educativo continuo;
- Contribuir a un ambiente escolar positivo;
- Aceptar la responsabilidad por su comportamiento y acciones.

Se espera que los estudiantes y el personal se traten entre sí con dignidad y respeto; que los maestros hagan cumplir constantemente todas las reglas y políticas de la escuela.

La administración de la escuela se encarga de mantener un entorno escolar propicio para un aprendizaje óptimo. También es responsabilidad de la administración implementar el código de disciplina escolar de manera consistente, firme y justa. La administración reconoce la importancia de mostrar compasión y comprensión, cuando sea posible y apropiado, al lidiar con violaciones específicas del código por parte de estudiantes individuales. Todas las decisiones se tomarán en base a los hechos disponibles, el juicio de buena fe, el sentido común, la coherencia y el bien general de la escuela y lo que sea en el mejor interés de todos los estudiantes.

### ***Reglas y Procedimientos Relacionados con la Conducta General***

#### **A. Cooperación en la Clase**

1. Un estudiante no puede usar lenguaje abusivo, obsceno o perturbador en ningún momento.
2. Se espera que los estudiantes sigan las reglas y procedimientos específicos de cada clase y situación escolar.
3. Se espera que los estudiantes sean honestos y veraces al tratar con el personal de la escuela.

#### **B. Conducta con Otros**

El principio rector de la conducta entre estudiantes es mantener el respeto por los demás. Se espera de todos los estudiantes respeto y cortesía tanto en el lenguaje como en el comportamiento.

1. Están prohibidos los insultos, las burlas, la intimidación y las novatadas.
2. El uso de apodos raciales o étnicos es abusivo y no está permitido.
3. No se permite maldecir ni gritar obscenidades.
4. No se permite la intimidación de otros.
5. No se permiten peleas.
6. No se permite golpear a otro.
7. No está permitido llevarse algo que pertenezca a otra persona sin permiso; intentar forzar dicho permiso tampoco está permitido.

### C. Procedimiento y Conducta del Periodo de Almuerzo

1. Las filas para el almuerzo deben estar ordenadas y los estudiantes no deben cortar en filas.
2. Se espera que cada estudiante limpie su área después del almuerzo.
3. Los estudiantes no pueden salir de las áreas de la cafetería sin un pase de pasillo.
4. No se permite que los estudiantes salgan del edificio sin permiso.
5. Los estudiantes no deben permanecer cerca de las ventanas de los mostradores.
6. Los estudiantes no deben llevar comida o bebida de la cafetería a otras partes del edificio.
7. No se permite el uso de máquinas de bebidas en el vestíbulo del gimnasio durante el horario de clases.
8. Solo se permitirá el agua embotellada fuera de la cafetería.
9. Los estudiantes que están en el almuerzo deben permanecer en la cafetería o en el centro comercial únicamente. Los estacionamientos y otras áreas de la escuela están fuera de los límites.

### D. Reglas de vestimenta

Se espera que todos los estudiantes de Haverhill se vestan apropiadamente mientras están en la escuela. No se permite que los estudiantes se vestan de ninguna manera que interrumpa el proceso educativo o el ambiente de la escuela. Esto puede incluir ropa que promueva actividades ilícitas o provocadoras, que contenga blasfemias o que no cumpla con los estándares de salud y seguridad.

Esto incluye, pero no se limita a:

- Ropa que contenga lenguaje o imágenes inapropiados o sugerentes.
- La ropa interior no debe estar expuesta.
- Ropa que identifica a los estudiantes como miembros de una pandilla o en la imitación de parafernalia de pandillas no se permitirá en la escuela.
- Si bien los tocados no están prohibidos en Haverhill High School en general. Cualquier estudiante que use sombreros que puedan presentar un problema de seguridad se le puede pedir que se quite el sombrero por el personal de la escuela. **Este privilegio está sujeto a cambios a discreción del director del edificio, en particular en lo que respecta a la seguridad.**
- Ropa o joyas que anuncien o promuevan productos o actividades ilegales (por ejemplo, alcohol, otras drogas y violencia).
- Cualquier otra vestimenta que interrumpa el proceso de aprendizaje, intimide o provoque puede ser considerada inapropiada por la administración.

**Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta deben hacer arreglos para su propio transporte a casa para hacer los cambios necesarios en la ropa. El director puede anunciar modificaciones a esta política cuando circunstancias atenuantes lo hagan necesario.**

### E. Casilleros Escolares

1. Los casilleros escolares asignados a los estudiantes para su uso siguen siendo propiedad del distrito escolar y están sujetos a revisión por parte del personal escolar en cualquier momento.
2. Los estudiantes usarán los casilleros de manera segura e higiénica.
3. Los estudiantes que permiten que otros usen sus casilleros continúan asumiendo toda la responsabilidad por ese casillero y su contenido.
4. Los estudiantes asumen la responsabilidad por cualquier daño intencional o desfiguración de su casillero asignado.
5. Se anima a los estudiantes a **cerrar** con llave sus pertenencias en todo momento. Esto incluye casilleros de bienestar en las áreas de Educación Física. Cualquier problema con el casillero o robo debe informarse al subdirector.
6. Los casilleros deben limpiarse al final del año escolar en la fecha designada. Todo lo que quede en los casilleros puede desecharse. Los estudiantes serán responsables de los libros perdidos.

### F. Automóviles Y vehículos Motorizados

Conducir en los terrenos de la escuela es un privilegio, no un derecho, **y como tal puede ser suspendido o revocado por causa**, incluyendo, pero no limitado a, mal uso del vehículo de motor, no usar el cinturón de seguridad, el uso del vehículo para salir de la propiedad de la escuela sin permiso, exceso de velocidad, no cumplir con el personal de seguridad, y las emisiones excesivas de disciplina.

Por lo tanto, **los automóviles que los alumnos lleven a la escuela o a actos escolares pueden ser objeto de registro**

**por parte de los funcionarios de la escuela.**

**Todos los vehículos que estacionen en la propiedad de la escuela deben estar registrados en la oficina C-Wing y en la Oficina Principal. Deben exhibir un permiso. Los estudiantes que no estén registrados o que hayan perdido sus privilegios de estacionamiento pueden ser remolcados. Los estudiantes deben seguir las siguientes regulaciones para recibir un permiso de estacionamiento.**

1. Los estudiantes deben aparcar sólo en un lugar marcado en los lotes de estudiantes (C, D y F) y mostrar su **etiqueta de estacionamiento en todo momento**. Los estudiantes que no muestren su etiqueta pueden ser multados y/o remolcados.
2. Los estudiantes pueden perder sus privilegios de estacionamiento si no se estacionan responsablemente.
3. Los estudiantes que abandonen la propiedad sin permiso perderán sus privilegios de estacionamiento de la siguiente manera:

- a) 1ª infracción - 1 semana
- b) 2ª infracción - 2 semanas
- c) 3ª infracción: 1 mes
- d) 4ª infracción - Resto del año escolar

4. Los estudiantes que tienen 7 tardanzas injustificadas a la escuela, por término, pueden tener sus privilegios de estacionamiento retirados por la administración. Una advertencia será emitida después de la quinta tardanza.

**Los estudiantes no pueden entrar en su vehículo, especialmente durante cualquier tipo de evacuación o simulacro, ni estar en el estacionamiento en ningún momento sin el permiso y la escolta de su Subdirector o Seguridad.**

**No hay absolutamente ningún estacionamiento en los lotes designados para el personal (A, B, E, G), en el césped, en los carriles de bomberos o en áreas para discapacitados y los infractores pueden ser remolcados y sujetos a medidas disciplinarias.**

Los vehículos en los terrenos de la escuela están sujetos a búsqueda de materiales o sustancias prohibidas cuando existe una sospecha razonable. Los cinturones de seguridad deben usarse en todo momento y la seguridad es de suma importancia cuando los estudiantes están detrás del volante.

Al entrar o salir del estacionamiento por la entrada de Brook Street, respete las reglas de la carretera y de nuestros vecinos. **Tenga en cuenta:** En la propiedad de la escuela y el límite de velocidad de Brook Street es de **5 mph**.

Es importante que el estudiante se dé cuenta de la responsabilidad de obtener un permiso de estacionamiento. Si el permiso se “pierde”, el estudiante volverá a solicitar el permiso, con un costo de \$10.00.

#### **G. Uso adecuado de los dispositivos electrónicos personales.**

Las palabras «dispositivo electrónico» significan un equipo electrónico inalámbrico y/o portátil de propiedad privada que incluye ordenadores portátiles, netbooks, tabletas/tabletas, iPod touches, móviles y smartphones. El alumno asume toda la responsabilidad de su dispositivo y lo guarda consigo mismo. La escuela no es responsable de la seguridad del dispositivo.

Los teléfonos móviles son un medio normal para que los padres/tutores coordinen las actividades extraescolares, los horarios y los problemas de transporte. Sin embargo, los teléfonos celulares son una distracción en el aula, lo que resta valor al proceso educativo al disminuir la participación en el aula, obstaculizar la comunicación de los estudiantes, impactar negativamente en la cultura escolar y limitar el éxito de los estudiantes. Reconociendo esta realidad, la siguiente política se aplicará a los teléfonos celulares dentro de la escuela:

Uso prohibido de teléfonos celulares: No se permite el uso de teléfonos celulares en el aula. Al entrar en clase, los

teléfonos celulares (y otros dispositivos electrónicos) deben estar apagados y los teléfonos celulares deben ser puestos en el contenedor de aula designado o en silencio en un grado mochila. No se permite el uso de teléfonos celulares mientras se está fuera con un pase de pasillo durante el tiempo de clase.

Uso permitido del teléfono celular: En el pasillo durante los tiempos de cambio de clase, y en la cafetería durante el almuerzo asignado. Los privilegios del teléfono celular no deben interferir con que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Cualquier estudiante que viole repetidamente la política del teléfono celular tendrá su teléfono confiscado, y perderá el privilegio de llevar un teléfono celular en la escuela. Los padres tendrán que venir a recoger el teléfono durante el horario escolar y discutir la posible acción disciplinaria.

**La fotografía y la videografía están prohibidas en la escuela o en los terrenos de la escuela sin permiso previo. El uso del teléfono celular de manera no autorizada, incluyendo la toma de fotografías o filmaciones inapropiadas, el comportamiento de acoso e intimidación, o un completo desprecio por la política podría resultar en consecuencias disciplinarias más graves.**

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben estar apagados y guardados mientras estén en la escuela, excepto como se detalla:

- Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos pueden ser utilizados en la cafetería durante los almuerzos. El uso de teléfonos celulares en silencio puede ocurrir en los pasillos durante los tiempos de cambio de clase. Este derecho puede ser retirado en cualquier momento si así, lo determina la administración

No se permitirá el uso de teléfonos celulares en ningún momento de la clase, ya que los alumnos tienen dispositivos entregados por la escuela. Los profesores sustitutos no están autorizados a permitir que los estudiantes utilicen teléfonos celulares durante el período de clase que se está cubriendo.

Los privilegios del teléfono celular no deben interferir con que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. El teléfono debe estar apagado antes de entrar en clase. Los estudiantes no están autorizados a utilizar teléfonos celulares durante el tiempo de clase, mientras que en los pases entre las aulas o hacia y desde el baño y la clase.

A cualquier estudiante que viole repetidamente la política de teléfonos celulares se le confiscará su teléfono y perderá el privilegio de llevar un teléfono celular en la escuela. Los padres tendrán que venir a recoger el teléfono y discutir la posible acción disciplinaria. Si no se entrega el dispositivo a un miembro del profesorado o a un administrador cuando se le pida, se podrá imponer una suspensión de un día en la escuela o las medidas que determine la administración.

Aunque la escuela se encargará de la seguridad del teléfono, la responsabilidad última de cualquier pérdida o daño recae en el alumno que infringió esta política.

Se ruega a los padres/tutores que no se pongan en contacto con sus hijos por teléfono móvil durante la jornada escolar. Se ruega a los padres/tutores que necesiten ponerse en contacto con sus hijos durante la jornada escolar que llamen a la oficina del curso del alumno. En caso de emergencia, los estudiantes pueden ser localizados rápidamente.

Eliminar el acceso de los dispositivos personales de los alumnos a la Wi-Fi de la escuela

Los estudiantes no encenderán ningún dispositivo electrónico en los vestuarios y baños; cualquier violación de esta política puede resultar en suspensión u otros procedimientos disciplinarios.

**Los estudiantes no encenderán ningún dispositivo electrónico durante un altercado o una situación médica en cualquier parte del edificio o durante cualquier evento patrocinado por la escuela, a menos que sea para hacer una llamada al 9-1-1; cualquier violación de esta política puede resultar en suspensión u otros procedimientos disciplinarios.**

**Los alumnos no pueden grabar en audio o vídeo a profesores y alumnos sin su permiso expreso.** Cualquier violación de esto resultará en acciones disciplinarias y posibles cargos criminales bajo las leyes de escuchas telefónicas de Massachusetts y federales.

Utilizar la tecnología es un privilegio y una responsabilidad que todos los alumnos deben aprender; sin embargo, el uso inapropiado y malintencionado del dispositivo y sus aplicaciones no será tolerado en la comunidad escolar. El uso inapropiado, la insubordinación a las normas de clase o el uso de forma disruptiva conlleva medidas disciplinarias. No está permitido en ningún momento tomar o capturar imágenes con dispositivos y/o grabaciones con dispositivos sin la aprobación previa de un profesor o un administrador. El incumplimiento de esta norma dará lugar a medidas disciplinarias.

***En caso de emergencia en el instituto, todos los alumnos cooperarán y dejarán de utilizar la tecnología. Deben prestar atención a la situación***

## **H. Política de Dispositivos Tecnológicos para Estudiantes de HPS**

### **Responsabilidades Personales**

Es responsabilidad del usuario asignado mantener su dispositivo con el mejor cuidado posible y comunicar cualquier problema con su maestro/a de salón. 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**

Haverhill Public Schools conservará 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, excepto según lo estipulado específicamente 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 del salón 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 brindar monitoreo adicional para el contenido de Internet y apoyar el aprendizaje del estudiante navegando por sitios web, materiales de clase en línea y otra información relacionada de las escuelas.

También es responsabilidad del padre / tutor pagar el costo de las piezas de repuesto del dispositivo emitido por HPS debido a daños físicos / líquidos o pérdida, según lo facturado por el Departamento de Tecnología de HPS.

### **Tarifa de Exención de Daños (opcional)**

Para ayudar a proteger el dispositivo y sus periféricos relacionados, los estudiantes tendrán la oportunidad de pagar una Cuota 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 para el año escolar (no cubre la pérdida del equipo). Si un estudiante rechaza esta cuota opcional, puede ser considerado responsable de los costes individuales de los artículos dañados. Asimismo, si se producen varios incidentes en el transcurso de un mismo año, podrán imponerse costes adicionales y/o medidas disciplinarias, a discreción del centro escolar o de la Administración del Distrito. Encontrará más información en la página Device Waiver Fee del Technology Website, [Device Waiver Fee - 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 el Departamento de Tecnología de HPS 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 el bolso provisto.
- Mantendré la pantalla limpia con un paño suave, seco y anti estático, o con un limpiador de pantalla diseñado específicamente solo para la pantalla.
- Cuidaré de mi dispositivo y no lo dañaré intencionalmente de ninguna manera.

### **Polizas**

- 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 o la escuela.

### **I. Comida y Bebida**

Los estudiantes que están aquí para el desayuno pueden presentarse en la cafetería a las 7:00 a.m. y deben salir de la cafetería a las 7:20 a.m., deben de botar los residuos de comida y basura antes de salir de la cafetería.

Los estudiantes no pueden recibir comida de fuera de la escuela durante el horario escolar.

**Los estudiantes no pueden entrar al edificio por la mañana con bebidas si llegan tarde.**

### **Los estudiantes no pueden recibir alimentos en la escuela durante el horario escolar.**

Los maestros individuales establecen sus propias políticas de salón relacionadas con el consumo de bebidas. Se espera que los estudiantes cumplan con las políticas de clases individuales de los maestros. No se permite comida en el salón de clases.

### **Otras Reglas y Procedimientos**

#### **A. Identificación de los Estudiantes**

1. Los estudiantes recibirán una identificación al comienzo del año escolar.
2. Se requiere que todos los estudiantes usen una identificación mientras estén en la escuela o usen el transporte escolar.
3. Los estudiantes deben presentar sus identificaciones durante el almuerzo en la cafetería.
4. Los estudiantes que no tengan una identificación en su persona recibirán una identificación temporal por única vez.
5. Una identificación de reemplazo permanente costará \$ 5.00

#### **B. Pases para los Estudiantes**

1. Ningún alumno debe estar en ningún lugar de la escuela o en los terrenos de la escuela sin que se le haya expedido un pase en línea a través de SmartPass o un pase de alumno debidamente firmado, fechado y con la hora anotada (excepto cuando esté acompañado directamente por un miembro del personal u otro adulto autorizado, o durante los periodos de paso).
2. No se deben emitir pases en los primeros 10 minutos ni en los últimos diez minutos de clase.
3. Un alumno excusado o convocado de clase debe tener un pase debidamente autorizado. **No se expedirán pases después de las 1:40pm, excepto en caso de emergencia.**
4. Los alumnos que entren en clase después del timbre de retraso deberán presentar un pase debidamente autorizado. Los estudiantes que no estén en posesión de un pase apropiado no serán rechazados de la clase y estarán sujetos a los procedimientos de la política de tardanzas.
5. Los alumnos no podrán asistir a otra clase que no sea la asignada.

#### **C. Visitantes a la Escuela**

En un esfuerzo por garantizar la seguridad del edificio, los visitantes de Haverhill High School se limitarán a aquellos que se encuentren en asuntos escolares oficiales. A todos los demás visitantes no se les permitirá estar en los terrenos de la escuela durante el día escolar (es decir, ex empleados / estudiantes)

1. Todos los visitantes deben registrarse en el mostrador de seguridad de la entrada principal y presentar una identificación válida para recibir un pase de visitante. Este pase debe estar en exhibición durante su estadía en el edificio.
2. Se requerirá que un visitante que no haya recibido permiso previo abandone las instalaciones de inmediato y se considera que ha entrado sin autorización.

#### **D. Reglas de los Autobuses**

La seguridad de todos los estudiantes mientras viajan en los autobuses escolares es una preocupación importante. Se espera que los estudiantes se comporten de manera cortés y consciente de la seguridad mientras viajan en los autobuses escolares. Los estudiantes de Haverhill High School deben obedecer las instrucciones del conductor del autobús y comportarse de manera razonable y ordenada. Los estudiantes deben viajar en el autobús asignado únicamente. Las siguientes políticas de autobús se aplican a todos los estudiantes. Se insta a los padres a asegurarse de que se cumplan las siguientes expectativas:

##### **1. Esperando el Bus**

- a. Llegue a tiempo al autobús, pero no llegue a su parada antes de diez minutos antes de la hora a la que suele llegar el autobús.
- b. No permita que los niños más pequeños que aún no están asistiendo a la escuela lo acompañen a la parada del autobús.
- c. Observe todas las precauciones de seguridad mientras espera su autobús.
- d. Evite los "juegos bruscos".
- e. Sea respetuoso con la propiedad en su vecindario.



## 2. Viajando en el Autobús

- a. Obedezca todas las instrucciones emitidas por el conductor.
- b. Manténgase sentado.
- c. No arroje basura.
- d. No extienda los brazos u otras partes del cuerpo por las ventanas.
- e. No cambie de asiento mientras el autobús está en movimiento.
- f. No grite ni haga ruido excesivo (los conductores no se pueden distraer)
- h. Ayude a mantener limpios los autobuses.
- h. Sea cortés con los demás estudiantes.
- i. No Fumar.
- j. Los estudiantes solo deben viajar en el autobús asignado.

## 3. Autoridades Escolares

Las violaciones de los códigos de conducta y disciplina de las Escuelas Públicas de Haverhill que ocurran durante el tiempo que un estudiante está siendo transportado, esperando para abordar un autobús escolar o acaba de desembarcar de un autobús escolar están sujetas a castigos que incluyen la denegación temporal y a largo plazo del transporte en autobús. Las pautas disciplinarias adicionales se publican en la página del Departamento de Transporte del sitio web de las Escuelas Públicas de Haverhill.

## E. Bailes y Eventos Escolares

1. Los bailes, con excepción del Junior Social y el Senior Prom, están destinados únicamente a **estudiantes de Haverhill High School**. Para Junior Social y Senior Prom, cualquier estudiante externo deberá entregar una fotografía de identificación y una carta firmada por la administración actual de su escuela. **Las visitas mayores de 18 años que no asistan a la escuela estarán sujetos a una verificación de antecedentes de CORI.**

La administración tiene discreción para negar el acceso a bailes o eventos escolares a exalumnos o no estudiantes, sujeto a las leyes estatales y federales. Se requieren identificaciones escolares para la admisión.

3. Los estudiantes ausentes de la escuela el día del baile o evento no podrán asistir al baile o evento a menos que hayan recibido aprobación previa.
4. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o colocados en prueba social no podrán asistir al baile o evento hasta el día siguiente de su último día de suspensión o prueba social.
5. A los estudiantes que no cumplan con las consecuencias disciplinarias asignadas se les puede negar la participación en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
6. Los estudiantes que abandonen el edificio durante un baile no serán readmitidos al baile.
7. Las horas designadas para la salida se publicarán para ciertos eventos especiales (es decir, bailes de graduación, actividades para personas mayores, etc.)
8. **A los estudiantes se les puede tomar una prueba de alcoholemia para ingresar a cualquier evento escolar.** A los estudiantes que no pasen el alcoholímetro o parezcan estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas se les negará la entrada, se les notificará a los padres y enfrentarán medidas disciplinarias el siguiente día escolar.
9. Mientras asiste a bailes escolares o eventos patrocinados por la escuela, los vehículos están sujetos a registros.

## F. Hacer Trampa / Plagiar

Haverhill High School espera que todos los estudiantes se apliquen y trabajen lo mejor que puedan dentro de las pautas de las políticas de la clase, las políticas de la escuela y la honestidad general. La honestidad e integridad personal son valores que se desarrollan en nuestros estudiantes a través de modelos adultos, reflexión y esfuerzos individuales y grupales.

Los estudiantes que hacen trampas o plagian están sujetos a fallar en la asignación y acción disciplinaria adicional por parte del maestro y la administración. Después de verificar un incidente de trampa o plagio por parte de un estudiante, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, incluida la posible remoción de cualquier equipo, club, organización u oficina electa afiliada a Haverhill High School. Se enviará una carta a los padres del estudiante y el incidente puede registrarse en el archivo permanente del estudiante. Se requerirá que todos los estudiantes firmen un formulario reconociendo que han sido informados de la política de plagio. Esta firma ocurrirá a principios del año escolar. Los estudiantes recibirán instrucciones sobre el plagio (incluido el plagio en Internet) y recibirán un paquete de información que detalla la forma correcta de reconocer las fuentes

y prevenir el plagio.

\*Hacer trampa/plagio en una tarea no estará sujeto al piso de calificaciones.

Definiciones:

- Hacer Trampa – (tomar) un examen de manera deshonesta, como al tener un acceso inadecuado a las respuestas.
- Plagio: el uso no autorizado del lenguaje y los pensamientos de otro autor y la representación de ellos como propios.

## **Reglas, Regulaciones y Leyes de Seguridad Pública**

### **A. Armas**

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

### **B. Fumar y consumir tabaco, incluidos los productos de vapeo (cigarros electrónicos), puede poner en peligro la vida del usuario y de las personas sometidas al humo de segunda mano.**

1. Los estudiantes no pueden usar o estar en posesión de productos de tabaco en la escuela, en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.
2. Se considerará que los estudiantes que permanezcan donde se usan productos de tabaco violan nuestra política de tabaco.
3. Los estudiantes que violen nuestra política de tabaco estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **C. Drogas, Alcohol y Otros Intoxicantes**

1. Los estudiantes no pueden vender, regalar o poseer drogas, alcohol u otras sustancias ilegales.
2. Los estudiantes no pueden estar bajo la influencia de tales sustancias.
3. Cualquier otra sustancia utilizada como intoxicante está igualmente prohibida.
4. Todas y cada una de las formas de medicamentos recetados y no recetados, si es necesario, deben administrarse bajo la supervisión de la enfermera de la escuela..

### **D. Parafernalia de drogas/instrumentos miscelaneos**

1. Los estudiantes no pueden estar en posesión de pipas, papel de fumar, vaporizadores, juuls u otros dispositivos relacionados con el uso de drogas u otras sustancias prohibidas.

### **E. Reglas de Seguridad Contra Incendios**

1. Los estudiantes no pueden encender o estar en posesión de fósforos, encendedores u otros dispositivos de llamas.
2. Encender cualquier material o propiedad se considerará incendio premeditado y estará sujeto a disciplina y remisión a los departamentos de policía y bomberos.
3. Los estudiantes no pueden poseer ni encender fuegos artificiales, petardos u otros dispositivos incendiarios o explosivos.
4. En caso de una alarma de incendio, se requiere que los estudiantes sigan el procedimiento de evacuación.

### **F. Simulacros de Encierro, Evacuación e Incendio**

1. Como parte de los esfuerzos de Haverhill High School para mantener un ambiente escolar seguro, se realizarán simulacros de encierro, evacuación e incendio periódicamente durante el año escolar. Está prohibido el uso de dispositivos electrónicos durante los simulacros. Las mochilas permanecen en las aulas durante las evacuaciones

### **G. Falsa Alarma de Incendio**

1. Activar una falsa alarma es una violación de las reglas de la escuela y se remitirá a los departamentos de policía y bomberos para su enjuiciamiento.

### **H. Vandalismo y Daños a la Propiedad**

1. Los estudiantes no desfigurarán ni dañarán la propiedad de la escuela ni la propiedad de otros.
2. La desfiguración maliciosa, incluido el "etiquetado" o la destrucción de la propiedad, es vandalismo y será disciplinada y remitida a la policía.
3. La manipulación de los DEA (máquinas de reanimación cardíaca), la manipulación o el vandalismo del equipo de videovigilancia o del equipo de laboratorio de ciencias dará lugar a medidas disciplinarias y restitución.
4. Los estudiantes serán responsables de todos los daños.

#### **I. Abuso Físico, Asalto, Asalto con Agresión**

1. Un estudiante que agrede a otro estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrían incluir una suspensión a largo plazo. Además, en el caso de que se sospeche que dicha conducta sea una actividad delictiva, se puede remitir a la policía.
2. Cualquier estudiante que agrede al personal educativo u otros empleados o voluntarios de la escuela está sujeto a la expulsión por parte del Director (o Comité Escolar) según lo dispuesto en la ley aplicable. Además, en el caso de que se sospeche que dicha conducta sea una actividad delictiva, se puede remitir a la policía.
  - **Los estudiantes deben ser conscientes de que la definición de “asalto” incluye no solo el tocar dañino u ofensivo, sino también poner a otra persona en temor de un daño inminente.**

#### **J. Conducta Insubordinada o Poco Cooperativa**

1. En todo momento, los estudiantes deben responder inmediatamente a las instrucciones de los adultos. Los estudiantes que no lo hagan serán disciplinados.
2. Los estudiantes deben proporcionar su nombre cuando se lo solicite un miembro del personal.

#### **K. Apuestas**

1. No se permiten juegos de azar y / o juegos de cartas / dados, etc. en la propiedad de la escuela. Los estudiantes estarán sujetos a acción disciplinaria.

#### **L. Mochilas**

1. Los maestros pueden requerir que las mochilas se coloquen en un lugar específico del aula para minimizar los peligros y distracciones.
2. De acuerdo con las leyes estatales y federales, pueden surgir circunstancias de seguridad que requieran registrar las mochilas.

#### **M. Amenazas de Bomba**

1. Las amenazas de bomba u otras amenazas contra la seguridad pública, como se establece claramente en las leyes estatales y federales, resultarán en una disciplina severa y la remisión a los departamentos de policía y bomberos.

### **Pautas para estudiantes, padres y tutores para comunicarse con el personal**

Generalmente, la persona de contacto principal para los padres y tutores es el consejero escolar. Se puede contactar a otros miembros del personal según sea necesario. A continuación se enumeran algunos ejemplos:

<b>Preocupaciones</b>	<b>Personas de Contacto</b>
A. Asistencia de Estudiantes	Oficina de asistencia, oficina principal, consejero de orientación o subdirector
B. Nivel de desempeño o comportamiento del estudiante en una clase.	El maestro de ese curso, consejero, Coordinador de Apoyo Estudiantil (SSC) o subdirector
C. Desempeño general del estudiante en la escuela	Consejero o SSC
D. Problemas generales de comportamiento en la escuela.	Consejero de orientación, SSC, o subdirector
E. Preguntas generales sobre el plan de estudios, el	Consejero de orientación, SSC, decano

sistema de calificaciones, los registros escolares, etc.	
F. Si se ha contactado a un maestro o consejero académico pero el problema no se resuelve.	Director de Orientación, SSC, o el Decano de esa asignatura o subdirector
G. Si el problema no se ha resuelto en el nivel E	Asistente de Director
H. Si el problema no se ha resuelto en el nivel F	Director
I. Si el problema no se ha resuelto	Superintendente

Se debe hacer un esfuerzo para resolver un problema o inquietud en el nivel en el que surge.

## **Conducta y Disciplina Estudiantil**

### **Guías Básicas**

1. Los procedimientos normales en Haverhill High School involucran a maestros, padres, administradores y otros miembros del personal.
2. Se anima y se espera que todos los miembros del personal resuelvan conflictos menores y violaciones menores de las reglas cuando y donde ocurran.
3. Excepto por incidentes triviales, los padres deben ser informados de las violaciones lo antes posible.
4. Los padres deben ser informados tan pronto como ocurra un patrón de comportamiento inapropiado.
5. Todos los procedimientos y reglas escolares aplicables están vigentes fuera de los terrenos de la escuela durante las actividades patrocinadas por la escuela.
6. Cada adulto de la escuela es responsable de señalar la mala conducta a la atención de los estudiantes y, si corresponde, de los padres / tutores. Si una conferencia por sí sola no resuelve o no resuelve el problema, se hará una remisión disciplinaria.

### **Detención**

- A. Cada miembro del personal profesional y paraprofesional está autorizado a detener a los estudiantes después de la escuela. La detención del maestro es de hasta 15 minutos, la detención en la oficina es de 50 minutos.
- B. Se puede imponer una detención el día de la infracción si el miembro del personal está convencido de que el estudiante no tiene un compromiso previo importante o un problema de transporte. El empleo de los estudiantes, el atletismo u otras actividades del club no son razones aceptables para las detenciones pérdidas.
- C. En caso de tal problema, la detención puede imponerse para el próximo día escolar. El estudiante comparte la responsabilidad de informar a los padres o tutores sobre las detenciones.
- D. No se participará en actividades extracurriculares ni en atletismo hasta que se cumplan las detenciones. Si no se presenta para la detención o no hace arreglos para un aplazamiento aprobado, puede resultar en detenciones adicionales o suspensión de la escuela.
- E. El segundo incidente y subsiguientes de un estudiante que no se reporta para la detención o arregla un aplazamiento aprobado puede resultar en tiempo en el Centro de Responsabilidad Educativa, o ERC.
- F. J. La interrupción de la sala de detención puede resultar en un segundo día de detención o suspensión dentro de la escuela o, si la situación lo requiere, suspensión fuera de la escuela.

### **Disciplina del Estudiante**

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con equidad y se relacionará 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.

Ciertas infracciones de conducta son tan graves que el director 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, asistente de maestro u otro miembro del personal.
- Un cargo o condena por un 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 tiene la autoridad de ejercer discreción al decidir las consecuencias para un estudiante que ha violado las reglas disciplinarias. El director 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. Cualquier estudiante suspendido no puede estar en los terrenos de la escuela ni asistir a actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes serán considerados intrusos y tendrán que irse por su cuenta.

Las siguientes acciones resultarán en una acción disciplinaria de la Administración Escolar de conformidad con la Ley de Massachusetts.

**No es práctico ni posible enumerar todas las acciones de los estudiantes que están prohibidas en un entorno escolar y que pueden someter a un estudiante a medidas disciplinarias. Cualquier acto de un estudiante que interrumpa el entorno educativo, ya sea que se enumere a continuación o no, puede resultar en disciplina. Además, la forma particular de disciplina puede variar para cada estudiante y cada incidente, según todas las circunstancias relevantes. Por lo tanto, la siguiente lista simplemente presenta ejemplos de conductas prohibidas y pautas de respuesta.**

Tenga en cuenta que cualquier sospecha de actividad delictiva puede ser remitida al departamento de policía. Dicha remisión es independiente y distinta de la disciplina que pueda imponerse en el entorno escolar. Sin embargo, para información de los alumnos, se indica «remisión a la policía» junto a las acciones que pueden ser de naturaleza delictiva y que, por tanto, pueden dar lugar a una remisión al departamento de policía.

#### **1-1 Tardanza al salón / escuela**

#### **1-2 Tardanza a la Clase**

#### **2-1 Ausente completamente o media de una clase [No ir a Clase]**

#### **2-2 Ausente de escuela o parte del día (No ir a la escuela)**

#### **3-1 Violación de pase de pasillo / merodear 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 en situaciones conflictivas o disruptivas**

#### **3-5 Mala conducta durante la detención o suspensión en la escuela (ISS) / Centro de responsabilidad educativa (ERC)**

#### **3-6 Estudiante en área no autorizada / restringida; es decir, estacionamientos, baños o vestuarios de género**

**opuesto, 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 / Abrir puertas cerradas para permitir que los estudiantes / extraños entren al edificio**

**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, hacer tropezar, patear, no mostrar afecto, luchar en los pasillos, salones de clases 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 las instrucciones directas del personal**

**3-15 Violación de la política de Internet**

**3-16 Violación del código de vestimenta del estudiante**

**4-1 Falsificación de documentos relacionados con la escuela, como notas de ausencia o de salida, boletines de notas o 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 / plagio**

**5-1 Incendio Provocado**

**5-2 Vandalismo**

**5-3 Vandalismo de computadoras a programas de computadora**

**5-4 Robo**

**5-5 Tirar basura o no limpiar la mesa de la cafetería**

## **5-6 Mal uso del vehículo de motorizados**

## **5-7 Grafiti**

**6-1 Fumar, usar o poseer productos de tabaco en el edificio de la escuela, incluidos los bolígrafos de vapor, en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela:**

**6-2 Estar en posesión de sustancias controladas como se define en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94C. Tales sustancias incluyen, pero no se limitan a, 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 aplicadores relacionados con el uso de dichas sustancias controladas.**

**6-4 Posesión, uso o estar bajo los efectos 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 sustancias controladas 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, manipulación de equipos contra incendios, máquinas DEA, equipos de videovigilancia, etc.**

**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 petardos, bengalas u otros dispositivos similares**

**7-5 Detonar petardos, bombas fétidas u otros dispositivos similares**

**7-6 Posesión y / o uso de dispositivos disruptivos: buscapersonas, teléfonos celulares, cámaras de teléfonos celulares, Bluetooth, 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 Pelear**

**9-2 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 está expresamente relacionada con la religión, raza, etnia, orientación sexual o género y / o violación de la política de no discriminación.**

**9-6 Novatada (Iniciaciones)**

**9-7 Uso de lenguaje despectivo que se refiera a religión, raza, etnia, orientación sexual o género y / o violación de la política de no discriminación. Uso de insultos raciales en referencia a cualquier otra persona:**

**9-8 Crimen de odio**

**9-9 Acoso sexual**

**9-10 Acoso y/o violación de la Política de Prevención de la Intimidación y/o No Discriminación**

**Los estudiantes tienen prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante un proceso de queja, incluyendo pero no limitado a los informes de acoso / intimidación y la investigación.**

**9-11 Amenazas a otra persona, nota amenazadora o amenazas de bomba**

**10-1 No cumplir con una detención asignada (maestro / oficina) o hacer arreglos para un aplazamiento aprobado**

### **Procedimientos disciplinarios**

#### **libertad condicional social**

Un estudiante, cuyo comportamiento no cumple con las expectativas establecidas por Haverhill High School, puede ser puesto en período de prueba social (es decir, no elegible para participar en TODAS las actividades patrocinadas por la escuela).

La Probatoria Social prohíbe la participación o asistencia de los estudiantes a cualquier función escolar o actividad extracurricular (juegos, actuaciones, concursos, bailes, banquetes de premiación, etc.). Los estudiantes en período de prueba social deben abandonar los terrenos de la escuela al final del día escolar regular, a menos que estén recibiendo asistencia de tutoría o cumpliendo una detención. A los estudiantes se les puede otorgar permiso para asistir a prácticas, ensayos o reuniones con la aprobación previa de la administración, pero no se les permitirá asistir a juegos, presentaciones, concursos, bailes, bailes de graduación, banquetes de premiación, capilla para personas mayores, excursiones, viajes patrocinados por la escuela, etc.

Sujeto a la aprobación previa del director, los estudiantes de último año en período de prueba social podrán caminar en la graduación y asistir a la ceremonia de entrega de premios siempre que se cumplan todos los requisitos.

Además de las restricciones anteriores, los estudiantes en período de prueba social también se adherirán a lo siguiente:

- Los privilegios de estacionamiento pueden revocarse hasta por dos semanas.
- Los seniors en período de prueba social no podrán participar en ninguna actividad de la "Senior week (semana de senior)".



La libertad condicional social es automática con un delito de suspensión fuera de la escuela. A discreción de la Administración, el período de prueba social puede comenzar el primer día de la suspensión o cuando el estudiante regrese a la escuela. Generalmente, para suspensiones de 1 a 3 días, un estudiante estará en probatoria por una semana, y de 4 a 6 días, dos semanas. Una suspensión de más de 10 días resultará en un período de prueba social de hasta un período de calificaciones (nueve semanas). Sin embargo, los administradores tienen la discreción de modificar estos períodos de tiempo según la naturaleza y las circunstancias de la ofensa. La administración puede poner a un estudiante en período de prueba social debido a referencias excesivas.

Como parte de nuestras Prácticas Restaurativas, los estudiantes pueden ser retirados del período de prueba social si completan el servicio comunitario para la escuela o la comunidad en general. La cantidad de horas será caso por caso y requerirá documentación.

### **Suspensión**

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 remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón durante diez (10) días consecutivos o menos.

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

Un estudiante suspendido tiene prohibido ingresar a los edificios escolares o ingresar 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 o su designado tiene la responsabilidad exclusiva de determinar quién está suspendido.

### **Suspensión en la Escuela (ERC)**

A discreción del director, 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 salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos. La suspensión dentro de la escuela por menos de diez (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 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 determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el director informará al estudiante de la duración de la suspensión dentro de la escuela del estudiante, 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 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 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 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 enviará una notificación por escrito al estudiante y al padre sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitará al padre a una reunión con el director, si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director 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 y el padre.

### **Oportunidad de Progreso Académico Durante Suspensión / Expulsión**

Cualquier estudiante que reciba suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo tendrá la oportunidad de recuperar asignaciones, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el periodo de remoción del salón o escuela.

Los estudiantes que reciben una suspensión por ofensas no violentas pueden ser elegibles para asistir al programa de Alternativas Positivas a la Suspensión Estudiantil (PASS). El programa PASS está ubicado en Haverhill YMCA y es una intervención terapéutica. Esta es una oportunidad para que los estudiantes participen en consejería grupal con un médico, reciban apoyo para completar su trabajo escolar y accedan a actividades recreativas con el personal del programa.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (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 de servicios educativos para toda la escuela pueden incluir tutoría y trabajo de clase en línea.

### **Derechos de los Estudiantes al Debido Proceso**

Al administrar la disciplina, los funcionarios escolares tendrán cuidado de respetar el derecho al debido proceso legal para cada estudiante. La naturaleza de la infracción determina el debido proceso que siguen los funcionarios escolares.

#### **1. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE POSESIÓN DE UN ARMA PELIGROSA, POSESIÓN DE UNA SUSTANCIA CONTROLADA, AGRESIÓN AL PERSONAL DE LA ESCUELA Y / O ESTUDIANTES QUE HAN SIDO ACUSADOS O CONDENADOS POR UN DELITO (MGL c. 71, §37H y MGL c 71, §37H ½).**

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, se le notificará oralmente al estudiante del delito que se le imputa y la oportunidad de responder. En el caso de que el director 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 pueda resultar en la suspensión del estudiante de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos o la expulsión, se les dará a los padres / tutores 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 el 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 el Superintendente de 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 el 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 reconsidere 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 (§37H ¾):

Para cualquier suspensión bajo esta sección, el director 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 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 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 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 casos de notificación de emergencia.

El propósito de la audiencia del director 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 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 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 debe considerar al determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El director 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 debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

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

El director notificará al estudiante y al padre 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 enviará una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que comience la suspensión a corto plazo.

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 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 / padre; 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 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 está presente, el padre tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Con base en la evidencia, el director 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 enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o largo plazo. 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 hacer un progreso académico 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 al 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 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, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El director notificará inmediatamente al 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 remoción de emergencia, el director deberá hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre del estudiante de la remoción de emergencia, el motivo de la necesidad de la remoción de emergencia. El director proporcionará una notificación por escrito al estudiante y al padre según lo dispuesto anteriormente, y brindará al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director como se indica anteriormente, y al padre la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que expiren los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres acuerden una extensión del tiempo para la audiencia.

El director 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 no liberará al estudiante hasta que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

#### Audiencia del 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 al Superintendente, pero se les puede otorgar una extensión de tiempo de hasta 7 días calendario. No hay derecho a apelar una suspensión a corto plazo ante el Superintendente. Si la apelación no se presenta a tiempo, el superintendente puede rechazar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa. El 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 del Superintendente puede continuar sin los padres /

tutores si se hizo un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres / tutores. Se presumirá que el 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 el superintendente. El superintendente enviará un aviso por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

En la audiencia, el 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 para una suspensión a largo plazo. El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la audiencia. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma consecuencia o una menor que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director. La decisión del 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) el padre del estudiante expresó su preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo, o al maestro del estudiante, que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados; (2) el padre del estudiante solicitó una evaluación; o (3) el maestro 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) el padre no ha permitido una evaluación o ha rechazado la educación especial y los servicios relacionados, o (2) el niño ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño 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 exceden 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 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, realizará 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 el programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta (a excepción de la 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 obtiene 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 o dispondrá 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 período interino. colocación educativa alternativa (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.

#### **Plan de servicios educativos para toda la escuela para estudiantes expulsados o suspendidos**

Las Escuelas Públicas de Haverhill han desarrollado una lista de opciones disponibles para los estudiantes que han sido suspendidos a largo plazo o expulsados debido a una infracción disciplinaria grave, como se describe en el Manual del estudiante. El Departamento Escolar de Haverhill trabajará con las familias de los estudiantes expulsados o suspendidos a largo plazo para garantizar que la educación del estudiante continúe.

Cada vez que un estudiante sea suspendido a largo plazo, un administrador del edificio revisará las opciones educativas con la familia y explicará los pasos, si se necesita más información.

#### **Acción Policial**

La Haverhill High School tiene un Oficial de Recursos Estudiantiles (SRO) asignado a la escuela a tiempo completo. El SRO es un oficial del Departamento de Policía de Haverhill y cumple una función preventiva. Si es necesario y las circunstancias justifican la intervención de la policía, el SRO responderá. El SRO también está disponible para los estudiantes durante el día escolar para consultas privadas.

#### **Búsqueda y Captura**

Los estudiantes y sus pertenencias personales están sujetos a registro por parte del personal de la escuela en la medida en que dicho registro sea razonable. En el caso de un registro de un estudiante de sus pertenencias, los padres serán notificados tan pronto como sea posible después del registro.

Además, se les recuerda una vez más a los estudiantes que los casilleros y escritorios de la escuela puestos a su disposición para su uso siguen siendo propiedad del distrito escolar. No deben tener expectativas de privacidad en tales áreas, ya que están sujetos a registros por parte del personal de la escuela en cualquier momento.

Los estudiantes son responsables de todos los artículos en sus personas o en sus escritorios, casilleros, mochilas o cualquier otro contenedor. Si a un estudiante se le asigna un casillero y no lo usa, el estudiante aún es responsable de todos los artículos en el casillero. Es importante que un estudiante informe inmediatamente a la oficina sobre cualquier artículo que no le pertenezca y que haya sido descubierto en los casilleros, escritorios, mochilas u otros contenedores. No se permite compartir casilleros

### **Calendario Académico y Horario Escolar**

**Calendario Académico:** Este se encuentra en la página siguiente e indica vacaciones escolares, medio día escolar, inicio y fin de clases, etc.

# Haverhill Public Schools Grades Pre-K-12 | 2024-2025 Student Calendar (5.7.24)

JULY '24						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

4	Independence Day
	Summer Programs
7/1 – 7/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Summer Language Institute</li> <li>Discovery Club/Access 21 Morning</li> <li>Bridge to HHS</li> </ul>
7/1 – 8/8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Early Literacy Institute K-3</li> <li>Special Education Extended School Year (ESY) K-12</li> </ul>

JANUARY '25 = 21						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01	No School - New Year's Day
02	Schools Reopen Pre-K-12
08	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.
17	HHS Marks Close Term 2
20	No School - Holiday
21	HHS Term 3 Begins
24	HHS Term 2 Report Cards Issued
24	PreK-8 Progress Reports Issued 2 <sup>nd</sup> Trimester
30	Pre-K-8 Parent/ Teacher Conferences

AUGUST '24 = 4						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

20	New Teacher Orientation (begin 8:30am)
26	Staff Report Open House K-8
27	First Day of School Grades 1-12
27-29	Kindergarten Screening
30	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.

FEBRUARY '25 = 15						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

17	No School - Holiday
18-21	No School - February Recess

SEPTEMBER '24 = 20						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

02	No School - Labor Day
05	HHS Meet the Faculty
04	First day of School Pre-K and K
25	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.

MARCH '25 = 21						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

03	HHS Term 3 Progress Reports Issued
06	HHS Parent/ Teacher Conferences
10	PreK-8 Marks Close 2nd Trimester
12	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.
17	Pre-K-8 Report Cards Issued - 2 <sup>nd</sup> Trimester
31	HHS Marks Close Term 3

OCTOBER '24 = 22						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

02	HHS Term 1 Progress Reports Issued
10	HHS Parent/ Teacher Conferences
14	No School - Holiday
15	PreK-8 Progress Reports Issued - 1 <sup>st</sup> Trimester
17	PreK-8 Parent/Teacher Conferences
23	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.
30	HHS Marks Close Term 1
31	HHS Term 2 Begins

APRIL '25 = 16						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

01	HHS Term 4 Begins
07	HHS Term 3 Report Cards Issued
09	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.
18	No School - Holiday
21	No School - Holiday
22-25	No School - Spring Recess

NOVEMBER '24 = 17						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

05	No School Students Only - Election Day - Staff Prof. Dev.
08	HHS Term 1 Report Cards Issued
11	No School - Holiday
22	PreK-8 Marks Close 1 <sup>st</sup> Trimester
27	Early Release - Holiday Break
28-29	No School - Holiday Recess

MAY '25 = 21						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

06	PreK-8 Progress Reports Issued 3 <sup>rd</sup> Trimester
12	HHS Term 4 Progress Reports Issued
23	Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.
26	No School - Memorial Day
30	Early Release - HHS Students Only - Chapel

DECEMBER '24 = 15						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

02	Pre-K-8 Report Cards Issued - 1 <sup>st</sup> Trimester
09	HHS Term 2 Progress Reports Issued
12	HHS Parent/ Teacher Conferences
23-31	No School - Winter Recess

JUNE '25 = 8						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

TBD	HHS Semester II Finals last four (4) days of school
04	HHS Report Cards (Issued Grade 12)
11	Last Day of School - Early Release Students Only - 180 days
18	185 Days (includes five (5) no school days due to weather)
19	No School - Juneteenth Holiday

Approved by  
School Committee  
05.09.24

	School Committee Meeting
	First Day, Last Day Students
	No School Days
	No School Days (PRE-K ONLY)
	PreK-8 Parent/Teacher Conf
	HHS Parent/Teacher Conf.
	Early Release Day - Students



*Las boletas de calificaciones finales se enviarán por correo a casa para los grados 9-12 después del último día de clases. Visite nuestro sitio web para conocer los eventos adicionales publicados en el calendario del distrito.*

### **HORARIO DE ALMUERZO Y CAMPANA 2024-2025**

Cinco minutos hasta que comience el período A:...7:20

Dos minutos hasta que comience el periodo A:...7:23

#### **A. Horario de comidas y timbres**

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
7:25 am - 8:18 am	A	A	A	B	E
8:23 am - 9:16 am	B	C	D	D	C
9:21 am - 10:14 am	C	D	E	E	B
10:14 am - 12:14 pm	D	E	B	C	A
12:19 pm - 1:09 pm	F	G	F	G	F
1:15 pm - 2:05 pm	G	F	G	F	G
<b>DROP</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>D</b>

#### **Almuerzos B**

10:14 - 10:44	30 minutos	Almuerzo 1
		10:44 - 11:14 30 minutos Lunch 2
		11:14 - 11:44 30 minutos Lunch 3
11:44 - 12:14	30 minutos	Lunch 4

Almuerzo 1				Almuerzo 2				Almuerzo 3				Almuerzo 4			
Comienza		Termina		Comienza		Termina		Comienza		Termina		Comienza		Termina	
Lunch	10:14	10:44	Clase	10:14	10:44	Clase	10:14	10:44	Clase	10:14	10:44	Clase	10:14	10:44	
Clase	10:44	11:14	Lunch	10:44	11:14	Clase	10:44	11:14	Clase	10:44	11:14	Clase	10:44	11:14	
Clase	11:14	11:44	Clase	11:14	11:44	Lunch	11:14	11:44	Clase	11:14	11:44	Clase	11:14	11:44	
Clase	11:44	12:14	Clase	11:44	12:14	Clase	11:44	12:14	Clase	11:44	12:14	Lunch	11:44	12:14	
90 minutos				90 minutos				90 minutos				90 minutos			

1st	Lunch-	A and K wings, PE
2nd	Lunch-	S and C wings, LIB, L*
3rd	Lunch -	M and F wings*
4th	Lunch-	100's and 200's

**\*Las clases adicionales tendrán almuerzo los días especificados**

### **Cancelación Escolar y Aperturas Retrasada**

Los anuncios de cierre y retraso de la escuela se televisarán en los canales 4, 5, 7, 10 y 99; junto con el sistema de mensajería escolar durante los programas de noticias de la mañana y se transmitirá en la estación de radio WBZ AM 1030.

#### **Horario de apertura con dos horas de retraso**

El Distrito de Escuelas Públicas de Haverhill ha implementado un retraso en la apertura de la escuela de “dos (2) horas” si es necesario dar tiempo adicional para preparar las carreteras para un transporte seguro. Los estudiantes que viajan en autobús deben ajustar la hora de recogida del autobús añadiendo dos (2) horas a la hora habitual que toma el autobús. Recuerde que en días de tormenta, aún puede haber un retraso del autobús. **En un día de apertura retrasado, la escuela comenzará a las 9:25 a.m.**

#### **Haverhill High School** **Horario de Apertura Tarde Dos Horas**

***Bloque 1 9:25 - 10:14 am.***

***A, B, C, D y E rotan a medida que se produzcan las Aperturas Retrasadas.  
F y G rotarán.***

#### **Horario de apertura diferida de una hora**

***Periodo A: 8:25 am. - 9:16 am.***

***Periodo B/C/D/E: 9:21 am. - 10:14 a.m. a medida que se produzcan las Aperturas Retardadas.***

***El resto del horario regular seguirá.***

#### **Horario de Salida Temprana (alterno)**

***Bloque A: 7:25 - 7:37 am. - asistencia y anuncios***

***Bloques B,C, D, y E rotarán***

***Bloque 2 7:42 - 8:33 am.***

***Bloque 3 8:38-9:29 am.***

***Bloque 4 9:34- 10:25 am.***

#### **Salida Temprana Desarrollo Profesional**

**LOS ESTUDIANTES SALEN A LAS 10:25 a.m. Las clases de medio día rotarán comenzando con A y los bloques B, C, D y E rotarán de acuerdo al día, para que todas las clases tengan el mismo tiempo de instrucción**

**DIRECTORIO DE LA HAVERHILL HIGH SCHOOL**

Número Principal

**(978) 374-5700**

Posición	Nombre	Extensión
Director	Michael Downs	x1101 or 1154
Associate Principal	Victoria Lu	x1104
Asistente de Director, Grado 12	Nelly Garcia-Santana	x1131
Asistente de Director, Grado 11	Jorge Ortega	x1130
Asistente de Director, Grado 10	Sean McLaughlin	x1139 x1138
Asistente de Director, Grado 9	Meg Fitzgerald	x1109
Assistant Principal	Thomas Wright	x1118
Director Atletico	Thomas O'Brien	(978) 374-5732 x1141
CTE/CTVE	Victoria Kelley, Supervisor	(978)808-3494
Inglés	Jennifer Peterson, Supervisora Theselea Heinrichs, Decana	(978)226-8160
Educación de Lenguaje Inglés	Heidi Perez, Supervisora Meghan Greco, Decana	(978) 420-1933
Artes Finas Academia Clasica	Susan Hatfield, Supervisora Ellen Mullane, Decana	(978)219-4336
Consejero y Servicios de Apoyo al Estudiante	Megan Arivella, Supervisora del departamento de consejería K-12	x1187
Biblioteca / Servicios de Medios	Henry Toromoreno	x1143
Matemáticas	Catherine Lally, Supervisora Daniel Tanguay, Decano	(978) 219-9012
Educación Física y Salud	TBA,supervisor Cara LaBelle, Decana	(978) 206-1569
Ciencias, Tecnología e Ingeniería	Matthew Condon, Interino Grace McNytte, Decana	(978)206-1032
Estudios Sociales	Meghan DeLong, Supervisora John Craven, Decana	(978) 225-3286
Educación Especial	Deborah Ibanez, Directora Ejecutiva Alyse Comeau, HHS Supervisora	(978) 374-5700 xTBD
Coordinadora De Éxito Estudiantil K-12	Victoria Hernandez-Bailey	(978) 216-2592

<http://www.haverhill-ps.org> or [www.hillies.org](http://www.hillies.org)

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

## ***Preguntas frecuentes***

### ***Personas a contactar***

<b><i>Problema</i></b>	<b><i>Persona de Contacto</i></b>
Dificultad Académica	Maestro del Curso, Consejero/a
Cambios de Dirección / Número de Teléfono	Por escrito, a la Oficina Principal
Preguntas de Atletismo	Tom O'Brien, Director de Atletismo
Pregunta de Asistencia	Oficial de Asistencia, Oficina Principal, Consejero Escolar, o Director
Asistencia de Carrera	Tu Consejero u Otro Personal de Consejería
Información de Universidad	Tu Consejero
Preocupaciones sobre ti mismo u otro estudiante (personal, emocional, alcohol, drogas, otros)	Tu Consejero, Asistente de Director o Consejero de Abuso de Substancias x 1142
Horario de Curso	Tu Consejero
Dificultad Encontrando lugares en la Escuela	Cualquier Miembro del Personal
Votar o Agregar una Clase	Tu Consejero
Preguntas sobre Actividades Extracurriculares	Tu Consejero o Asistente de Director
Preguntas sobre GPA/QPA, etc.	Tu Consejero
Error de Calificación	Maestro de Curso
Ideas para Organización de Nuevos Estudiantes	Consejo Estudiantil, Mr. Jason Meland
Enfermedades y Lesiones	Oficina de Enfermería, Enfermera Escolar
Casilleros o Problemas de Casilleros	Personal de Seguridad, Oficina del Asistente de Director
Números de Casilleros: del 100 al 200	Oficina de la Ala S
Casilleros: C, F, K, M y en la Ala S	Oficina de la Ala F x 1122
Problemas de Almuerzo	Ms. Jordan 978-374-3423
Preguntas sobre Medicamentos	Enfermera Escolar x 1111 or x 1112
Sociedad National del Honor	Samantha Aiello
Necesita una Transcripción u Otros Registros del Estudiante	Secretaria de Consejería x 1134 or x 1117

¿Necesita Llamar a Casa durante el Horario Escolar?	Únicamente como Emergencia – Oficina del Asistente de Director
Preguntas sobre Estacionamiento	Oficina de los números 200 x 1105
Espacio de Estacionamiento	Oficina de los números 200 x 1105
Problemas con Maestros	Director
Preguntas Sobre Reglamentos	Manual del Estudiante; Vea al Asistente de Director para más información
Buscar Ayuda	Personal de la Biblioteca
SchoolBrains	portalsupport@haverhill-ps.org
Acoso Sexual	Cualquier Maestro, Consejero o Administrador con quien se sienta cómodo, Oficial de Recursos Escolares
Sugerencias para Mejorar la Escuela	Consejo Estudiantil, cualquier Administrador
Útiles Escolares, lapiceros, papel, etc.	Tienda Escolar
Exámenes de Recuperación	Maestro de Curso
Violencia/ Acoso	Administración, Oficial de Recursos Escolares
Información de Voluntarios	Tu Consejero
Permisos de Trabajo	<i>Oficina principal, a la S, ala M, a F o ala C, u oficina central en el Ayuntamiento, sala 104 (entre las 2:05pm y las 4:00pm)</i>

## **Servicios de Apoyo Escolar y Comunitario**

### **Haverhill High School**

Departamento de Consejería 978-374-5700, ext 1134 or 1117 Oficina de la Enfermera 978-374-5700, ext 1111 or 1112 Educación Especial 978-374-5700, ext 1115 or 1116

### **Comunidad**

Acción Comunitaria de Haverhill 978-373-1971 Agencia del Equipo de Coordinación (Abuso de Substancias) 978-373-1181 Health Quarters Salud Reproductiva y Educación 978-521-4444 North Essex Mental Health 800-281-3223 Holy Family Hospital 978-374-2000 Merrimack Valley Hospice (Grief/Bereavement) 800-475-8335

### **Hotlines** *Líneas Telefónicas*

AIDS Youth Only Hotline(Línea directa solo para jóvenes con SIDA) 800-788-1234 National Sexually Transmitted Disease (STDs)(Enfermedad de transmisión sexual nacional) 800-227-8922 Samaritans (Depression/Suicide) (Depresión/Suicidio)978-372-7200 Samaritans (Teen to Teen Line)( Línea de adolescente a adolescente)800-252-TEEN Gay/Lesbian Advocates Defensores de homosexuales y lesbianas(800-455-GLAD Women's Resource Center ( Centro de recursos para mujeres GLAD)78-373-4041 Eating Disorders (Trastornos de la alimentación) (847-831-3438 Sexual Assault (Agresión sexual) 978-373-4041 Compulsive Gambling Juego compulsivo) (800-426-1234 Child Abuse ( Abuso infantil)(800-792-5200 Smoking CessationDejar de fumar) ( 800-422-6237)

## **Resúmenes de la Legislación Estatal y Federal de Interés para los Estudiantes**

### **(1) *Derechos y Privacidad***

El personal de la escuela respetará su privacidad. No se le puede exigir que revele nada sobre su vida personal o familiar como parte de una actividad en el salón.

Las discusiones en el aula se centrarán en el tema que está aprendiendo, no en usted personalmente. A veces hablarás de cosas personales en clase, como tus sentimientos o actitudes. Sin embargo, no se le puede exigir que revele nada sobre su familia, relaciones, problemas o cualquier otra cosa sobre su vida personal. Tampoco se le pedirá que haga comparaciones entre usted o su familia.

El HHS puede usar vigilancia con cámaras de audio y video en lugares públicos con notificación publicada. Cualquier estudiante puede ser disciplinado con base en la evidencia recopilada a través de la vigilancia por audio y video.

### **(2) *Zonas Escolares Libres de Drogas: Una Ley que Prevé Tales***

Cualquier persona condenada por tráfico de drogas a menos de trescientos pies de una escuela primaria, vocacional o secundaria enfrentará una sentencia de prisión obligatoria de dos años. No importará si el comerciante sabía que estaba cerca de una escuela, ya sea una escuela pública o privada, o en sesión. La ley se aplicará a los distribuidores de medicamentos, fabricantes o personas que posean una sustancia controlada con la intención de distribuirla. También se puede imponer una multa de hasta diez mil dólares, pero no en sustitución de los dos años de prisión.

Cualquier persona que viole las disposiciones de la ley mientras se encuentre en, o dentro de los trescientos pies de la propiedad inmueble que comprende una escuela primaria, vocacional o secundaria pública o privada, esté o no en sesión, será sancionada con una pena de prisión en el prisión estatal por no menos de dos años y medio o no más de quince años o por encarcelamiento en una cárcel o casa o correccional por no menos de dos no más de dos años y medio. Ninguna sentencia impuesta bajo las disposiciones de esta sección será por menos de un periodo mínimo obligatorio de prisión de dos años

La falta de conocimiento de los límites de la escuela no será una defensa para cualquier persona que viole la disposición de esta sección.

### **(3) *Tabaco-Capítulo 71 2A, Leyes generales de la Commonwealth de Massachusetts***

Una ley que prohíbe el uso de tabaco en las escuelas públicas del Commonwealth de Massachusetts.

Sección 2A. Será ilegal que cualquier estudiante, matriculado en escuelas públicas primarias o secundarias del Estado Libre Asociado, use o esté en posesión de productos de tabaco de cualquier tipo en los terrenos de la escuela durante el horario escolar normal.

Cada comité escolar establecerá una política sobre los estudiantes que violen esta ley. Esta política puede incluir, pero no se limita a, clases de educación obligatorias sobre los peligros del consumo de tabaco.

Sección 2. Esta ley comenzará a regir el primero de septiembre de mil novecientos ochenta y nueve.

### **(4) *Vehículos Motorizados: Capítulo 90, Leyes Generales de la Commonwealth de Massachusetts***

Un acto que prevé la suspensión de una licencia para operar un vehículo motorizado al ser declarado culpable de violación de la ley de sustancias controladas.

Sea dictado por el Senado y Cámara de Representantes en Corte General reunidos, y por la autoridad de los mismos, de la siguiente manera:

Se enmienda la Sección 22 del capítulo 90 de las Leyes Generales, según aparece en la Edición Oficial de 1988, agregando el siguiente párrafo:

(f) El registrador suspenderá, sin audiencia, la licencia o el derecho a operar de una persona que sea condenada por una violación de cualquier disposición del capítulo noventa y cuatro C o que haya sido declarado menor delincuente

por haber violado cualquier disposición del capítulo noventa y cuatro. -cuatro C; disponiéndose, sin embargo, que el período de dicha suspensión no excederá de cinco años; disponiéndose además, que cualquier persona condenada que sea menor de dieciocho años o que sea declarada menor delincuente por haber violado cualquier disposición del capítulo noventa y cuatro C, y que no tenga licencia para operar un vehículo motorizado deberá, en la discreción del juez que preside, no podrá obtener dicha licencia por un período no posterior a cuando dicha persona alcance la edad de veintiún años.

**(5) Novatadas- M.G.L. Capítulo 269, Sección 17, Delito de Novatadas; Definición; Multa**

Quien sea organizador principal o participante en el delito de novatadas, según se define aquí, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en un correccional por no más de un año, o ambas con multa y prisión.

El término novatadas como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. . Dicha conducta incluirá azotes, golpizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente el estado físico, salud o seguridad de tal estudiante o persona, o que someta a tal estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento en virtud de esta acción.

**(5 a.)M.G.L. Capítulo 269, Sección 18, No informar de las novatadas**

Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito, deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a la ley correspondiente. oficial de ejecución tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil dólares.

**(6) M.G.L. Capítulo 269, Sección 19, Estatuas que se proporcionarán a los grupos de estudiantes; Se requiere declaración de cumplimiento y política de disciplina**

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización de estudiantes que sea parte de dicha institución o esté reconocida por la institución o autorizada por la institución a usar su nombre o instalaciones o que la institución sepa que existe como un grupo de estudiantes no afiliado, equipo de estudiantes u organización de estudiantes, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; sin embargo proporcionado; que el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones de estudiantes afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados.

Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, juramentos o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones. diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, juramentos o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho .

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos una vez al año, antes o al inicio de la matrícula, entregar a cada persona que se matricule como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos una vez al año, un informe ante los regentes de educación superior y en el caso de las instituciones de secundaria, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de

informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante de tiempo completo inscrito por una de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. Los regentes de la junta y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgarán los reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán de inmediato al fiscal general sobre cualquier institución que no lo haga.

#### ***(7) Denuncias por Delitos Graves y Condenas por Delitos Graves- M.G.L. Capítulo 71, Sección 37H1 / 2***

Tras la emisión de una denuncia penal que acusa a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede suspender a dicho estudiante por un periodo de tiempo determinado apropiado. por dicho director o director si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

Si un estudiante es condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará proporcionando servicios educativos al estudiante durante el periodo de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el periodo de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiante bajo un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

#### ***(8) Discriminación-Título IX, Capítulo 622 Regulaciones***

De acuerdo con las regulaciones del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts, Actas de 1971, Haverhill High School reafirma su adhesión a las siguientes políticas: El Título IX establece que "ninguna persona en los Estados Unidos deberá ser excluida por motivos de sexo de participar en ningún programa educativo o actividad que reciba fondos federales, se le nieguen los beneficios o se le discrimine en virtud de cualquier programa o actividad educativa".



El Capítulo 622 de las Leyes Generales establece: "Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier pueblo, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de raza, color, sexo, religión u origen nacional".

### ***Aviso de no Discriminación***

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

### ***Notificación y procedimientos del Título IX***

#### ***UPDATE***

De conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas 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 dar a conocer los requisitos antidiscriminatorios y tramitar todas las quejas. El coordinador/oficial de quejas es

Maureen Irons

Safe and Supportive Schools Liaison

Title IX Coordinadora

Haverhill Public Schools

137 Monument St., Haverhill MA 01832

(978) 374-5740

[mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@haverhill-ps.org)

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 establece: Ninguna persona en los Estados Unidos podrá, por razón de sexo, ser excluida de participar en, negársele los beneficios de, o ser objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba ayuda financiera federal. (20 USC §1681).

El Distrito no discrimina por razón de sexo y prohíbe la discriminación por razón de sexo en cualquier programa o actividad educativa que opere, tal como lo exige el Título IX y sus reglamentos. El Distrito responderá con prontitud y de manera significativa a todas las acusaciones de discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual.

Tenga en cuenta que, si bien esta política establece los objetivos del Distrito de promover un entorno libre de acoso, incluido el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la política no está diseñada ni pretende limitar la autoridad del Distrito para disciplinar o tomar medidas correctivas por conductas que consideremos inaceptables, independientemente de si dicha conducta satisface la definición de acoso o acoso sexual o por razón de sexo.

Las consultas o quejas relacionadas con el Título IX pueden remitirse a la Coordinadora del Título IX del Distrito: Maureen Irons, Safe & Supportive Schools Liaison, Haverhill Public Schools, 137 Monument St., Haverhill MA 01830 (978) 228 - 0432, [mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@haverhill-ps.org).

Los procedimientos de quejas del Distrito pueden encontrarse en el sitio web de HPS bajo Parent/Student Resources Discrimination-Title IX. De acuerdo con las regulaciones promulgadas por el Título IX, el Distrito debe proporcionar un ambiente libre de discriminación basada en el sexo, incluyendo el acoso sexual. Según el Título IX, se aplicará la siguiente definición:

El Acoso por Razón de Sexo es una forma de discriminación por razón de sexo y significa el acoso sexual y otro tipo de acoso por razón de sexo, incluyendo por estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género, que es:

(1) Acoso quid pro quo. Un empleado, agente u otra persona autorizada por el destinatario para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio en el marco del programa o actividad educativa del destinatario condiciona explícita o implícitamente la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;

(2) Acoso en un entorno hostil. Conducta sexual no deseada que, basándose en la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa del receptor (es decir, crea un entorno hostil).

(3) Delitos específicos: (i) Agresión sexual, (ii) Violencia en el noviazgo, (iii) Violencia doméstica y (iv) Acoso, tal y como los define la ley federal.

Represalias: El Distrito prohíbe expresamente las represalias en todas sus formas. Represalia es una acción de un compañero o empleado dirigida a infringir los derechos de una persona bajo esta política (ejemplos: intimidación, amenazas, coerción o discriminación).

Correo electrónico: [OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)

Procedimientos de reclamación 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 lo ha discriminado o acosado debido a su raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas o actividades puede presentar una queja ante:

Maureen Irons

Enlace de Escuelas Seguras y Solidarias

Coordinadora del Título IX

Escuelas Públicas de Haverhill

137 Monument St., Haverhill MA 01832

Móvil: 978-228-0432

[mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@haverhill-ps.org)

Coordinador 504 (para quejas relativas a discriminación por discapacidad)

Los alumnos comunicarán sus quejas a sus respectivos orientadores.

Coordinador del Título IX (para quejas relacionadas con la discriminación basada en el sexo)

Maureen Irons

Enlace de Escuelas Seguras y Solidarias

Coordinadora del Título IX

Escuelas Públicas de Haverhill

137 Monument St., Haverhill MA 01832

Móvil: 978-228-0432

[mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@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 RESOLUCIÓN 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 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 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.

No obstante lo anterior, se entiende que en caso de que una resolución contemplada por el oficial de quejas implique una acción disciplinaria contra un individuo, no se informará al denunciante de dicha medida disciplinaria, a menos que implique directamente al denunciante (por ejemplo, una directiva para "permanecer lejos" del denunciante, como podría ocurrir como resultado de una denuncia de acoso). Cualquier acción disciplinaria impuesta a un individuo estará sujeta a los requisitos de procedimiento aplicables. Todos los plazos indicados anteriormente se implementarán según lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o las circunstancias apremiantes impidan dicha implementación, en cuyo caso el asunto se completará lo antes posible. Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, se deben documentar claramente las razones para no cumplirlos.

Se mantendrá la confidencialidad de los denunciantes / demandados y testigos, en la medida en que sea consistente con las obligaciones de las Escuelas Públicas de Haverhill relacionadas con la investigación de las quejas y los derechos al debido proceso de las personas afectadas.

#### IV. REPRESALIAS PROHIBIDAS

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 / despedido.

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.

#### ***(9) Póliza de Restricción Física***

603 CMR 46.00 fue promulgado por la Junta de Educación para regir el uso de la restricción física en los estudiantes en programas de escuelas primarias y secundarias financiados con fondos públicos. El propósito de 603 CMR 46.00 es asegurar que cada estudiante que participe en un programa de educación pública de Massachusetts esté libre de uso irrazonable de restricción física.

La restricción física, cuando esté permitido, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y se prohibirá en los programas de educación pública, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente, grave a sí mismo o a otros y al estudiante no responde a las directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas, o tales intervenciones se consideran inapropiadas dadas las circunstancias.

#### **No se Utilizará Restricción Física:**

- Como medio de disciplina o castigo;
- Cuando no se puede sujetar al estudiante de forma segura porque está médicamente contraindicado por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos;
- Como respuesta a la destrucción de la propiedad, la interrupción del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla del programa de educación pública o una directiva del personal, o amenazas verbales cuando esas acciones no constituyen una amenaza de agresión o daño físico inminente, grave; o
- Como respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual escrito o programa de educación individualizado (IEP) puede incluir el uso de la restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. La restricción física es un procedimiento de emergencia de

último recurso.

De acuerdo con 603 CMR 46.00, la restricción se define de la siguiente manera:

- Restricción extendida: una restricción física cuya duración es de más de veinte (20) minutos. Las restricciones extendidas aumentan el riesgo de lesiones y, por lo tanto, requieren documentación adicional por escrito y requieren la aprobación del director antes de la restricción.
- Escolta física significa tocar o sostener temporalmente, sin el uso de fuerza, de la mano, muñeca, brazo, hombro o espalda con el propósito de inducir a un estudiante que está agitado a caminar hacia un lugar seguro.
- La restricción física significa contacto físico directo que previene o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o pautas al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar comodidad o una escolta física.
- La restricción mecánica, la restricción de medicamentos y la reclusión estarán prohibidas en los programas de educación pública.
- La restricción de medicamentos significará la administración de medicamentos con el propósito de controlar temporalmente el comportamiento. Los medicamentos recetados por un médico con licencia y autorizados por los padres para su administración en el entorno escolar no constituyen una restricción de medicamentos.
- Padres significa el padre, la madre o el tutor legal del estudiante o la persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar o junto con el padre, la madre o el tutor legal.

603 CMR 46.03 requiere que los programas de educación pública desarrollen procedimientos escritos con respecto a las respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir atención inmediata. Dichos procedimientos se revisan y proporcionan anualmente al personal de la escuela y a los padres. Dichos procedimientos incluyen métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autodestructivo y el suicidio. Además, requiere que se establezca una política escolar que explique el método de restricción del programa, una descripción de los requisitos de capacitación, los requisitos de informes y los procedimientos de seguimiento, y un procedimiento para recibir e investigar quejas con respecto a las prácticas de restricción. Para garantizar el cumplimiento de los procedimientos con 603 CMR 46.03, el Comité Escolar de Haverhill se compromete a lo siguiente:

**Entrenamiento Necesario para Todo el Personal.** Cada director deberá determinar un tiempo y método para proporcionar a todo el personal del programa capacitación con respecto a la política y los requisitos de prevención de la restricción y apoyo al comportamiento del programa cuando se usa la restricción. Dicha capacitación se llevará a cabo dentro del primer mes de cada año escolar y, para los empleados contratados después de que comience el año escolar, dentro de un mes de su empleo. La formación incluirá información sobre lo siguiente:

- El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción;
- La política y los procedimientos del programa de prevención de la inmovilización y apoyo al comportamiento, incluido el uso del tiempo fuera como una estrategia de apoyo al comportamiento distinta de la reclusión;
- Intervenciones que pueden excluir la necesidad de restricción, incluida la reducción de conductas problemáticas y otras alternativas a la restricción en circunstancias de emergencia;
- Cuando el comportamiento presenta una emergencia que requiere restricción física, los tipos de restricciones físicas permitidas y las consideraciones de seguridad relacionadas, incluida la información sobre el mayor riesgo de lesiones a un estudiante cuando se usa cualquier restricción, en particular una restricción de duración prolongada;
- Administrar restricción física de acuerdo con limitaciones médicas o psicológicas, historial de trauma conocido o sospechado y / o planes de intervención conductual aplicables a un estudiante individual; y
- Identificación del personal del programa que ha recibido capacitación en profundidad de conformidad con 603 CMR 46.03 (3) en el uso de restricción física.

**Capacitación profunda del personal en el uso de la restricción física.** Al comienzo de cada año escolar, el director de cada programa de educación pública o su designado identificará al personal del programa que esté autorizado para servir como recurso en toda la escuela para ayudar a asegurar la administración adecuada de la restricción física. Dicho personal participará en una formación a fondo sobre el uso de la restricción física. El Departamento recomienda que dicha capacitación se base en las competencias y tenga una duración mínima de dieciséis (16) horas, con al menos una capacitación de actualización anualmente a partir de entonces.

**Asesoramiento sobre el derecho de remisión a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.** Nada en las regulaciones prohíbe a cualquier individuo reportar a las autoridades apropiadas un crimen cometido por un estudiante; las autoridades policiales de detener a un estudiante u otra persona que presuntamente ha cometido un delito o representa un riesgo; o las responsabilidades de un individuo como informante por mandato de conformidad con MGL c. 119, §51A para reportar negligencia o abuso de un niño a la agencia estatal apropiada.

**Requerimientos de seguridad.** Requisitos adicionales para el uso de restricción física:

- No se administrará ninguna restricción de tal manera que se le impida al estudiante respirar o hablar. Durante la administración de una restricción, un miembro del personal deberá monitorear continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura y el color de la piel y la respiración.
- La restricción se administrará de tal manera que se evite o se minimice el daño físico. Si, en cualquier momento durante una restricción física, el estudiante expresa o demuestra una angustia física significativa que incluye, pero no se limita a, dificultad para respirar, el estudiante será liberado de la restricción de inmediato y el personal de la escuela tomará las medidas necesarias para buscar asistencia médica.
- Si un estudiante está inmovilizado por un período de más de 20 minutos, el personal del programa deberá obtener la aprobación del director. La aprobación se basará en la agitación continua del estudiante durante la restricción que justifica la necesidad de una restricción continua.
- El personal del programa deberá revisar y considerar cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado y / o planes de intervención conductual con respecto al uso de restricción física en un estudiante individual.
- Después de la liberación de un estudiante de una restricción, el programa de educación pública deberá implementar procedimientos de seguimiento. Estos procedimientos deben incluir revisar el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción, revisar el incidente con la persona (s) del personal que administró la restricción para discutir si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados y considerar si se realizó algún seguimiento. Es apropiado para estudiantes que presenciaron el incidente.

**Informar al director.** El miembro del personal del programa que administró la restricción deberá informar verbalmente al director de la restricción tan pronto como sea posible y mediante un informe escrito a más tardar el próximo día laboral escolar. El informe escrito se entregará al director para que revise el uso de la restricción. Si el director ha administrado la restricción, el director preparará el informe y lo enviará a una persona o equipo designado por el superintendente o la junta de fideicomisarios para su revisión. El director debe identificar a los estudiantes individuales restringidos varias veces durante la semana anterior y convocar a un equipo de revisión (Regulación 46.06 {5}). El director llevará a cabo una revisión mensual de los datos de restricción de toda la escuela. (Regulación 46.06 {6}) El director o el director o su designado mantendrá un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que estará disponible para revisión por parte de los padres o el Departamento a pedido.

**Informar a los padres.** El director o director del programa o la persona designada por él / ella hará los esfuerzos razonables para informar verbalmente a los padres del estudiante de la restricción dentro de las 24 horas posteriores al evento, y notificará a los padres mediante un informe escrito enviado dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la restricción. a una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para comunicaciones sobre el estudiante, o por correo regular con sellos postales a más tardar tres días hábiles escolares de la restricción. Si la escuela o el programa habitualmente proporciona a los padres de un estudiante las boletas de calificaciones y otra información necesaria relacionada con la escuela en un idioma que no sea inglés, el informe de restricción por escrito se proporcionará al padre en ese idioma. El director proporcionará al estudiante y al padre la oportunidad de comentar

oralmente y por escrito sobre el uso de la restricción y sobre la información en el informe escrito.

#### **(10) *Expedientes Educativos de los Estudiantes***

603 CMR 23.00 es promulgado por la Junta de Educación de conformidad con sus poderes bajo MGL c. 71, §34 D que dispone que “La junta de educación adoptará reglamentos relacionados con el mantenimiento, retención, duplicación, almacenamiento y destrucción periódica de registros de estudiantes por las escuelas públicas primarias y secundarias del estado. Tales reglas y regulaciones deberán proveer que un padre o tutor de cualquier alumno podrá inspeccionar los registros académicos, escolásticos o cualquier otro registro relacionado con dicho alumno que se conserve o se requiera conservar”. 603 CMR 23.00 fue promulgado originalmente el 10 de febrero de 1975 y fue revisado y enmendado el 15 de agosto de 2006. 603 CMR 23.00 está en conformidad con los estatutos federales y estatales con respecto al mantenimiento y acceso a los registros de los estudiantes, y deben interpretarse en armonía con tales estatutos.

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

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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 los que se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Como padres o estudiantes elegibles, tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar una solicitud por escrito al director del edificio identificando los registros específicos que desean inspeccionar. Los directores notificarán la hora y el lugar de acceso. 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. Es posible que se cobre una tarifa por el procesamiento.

Los padres o estudiantes elegibles también tienen el derecho de que una escuela corrija los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún no enmienda el registro, el padre de un estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro en el que exponga su punto de vista sobre la información impugnada.

Un registro de estudiante consiste en la transcripción y el registro temporal, incluida toda la información, grabaciones o cintas de computadora, microfilm, microficha o cualquier otro material, independientemente de la forma física o las características relativas a un estudiante que se organizan sobre la base del nombre del estudiante o de tal manera que dicho estudiante pueda ser identificado individualmente, y eso es mantenido por las Escuelas Públicas de Haverhill. El término como se usa en 603 CMR 23.00 será toda la información y el material sin importar dónde se encuentren, excepto por la información y los materiales específicamente exentos por 603 CMR 23.04. El registro temporal consiste en toda la información en el registro del estudiante que no está contenida en la transcripción. Dicha información es importante para el proceso educativo y puede incluir resultados de pruebas estandarizadas, rango de clase, actividades extracurriculares y evaluaciones del estudiante por parte del personal de la escuela.

Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres de un estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos 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 al estudiante "
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente;

- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal.

Previo solicitud, el Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Se proporcionará un intento razonable de notificar a los padres del estudiante sobre la solicitud de registros.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA puede presentarse ante la Oficina de Política de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

#### **(12) 603 CMR 23.10: Notificación**

Las Escuelas Públicas de Haverhill generalmente divulgan información de directorio: relativa a sus estudiantes, según se define ese término 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 plan post-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 de la escuela.

#### **(13) Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)**

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, requiere que las Escuelas Públicas de Haverhill le notifiquen y obtengan su consentimiento o le permitan excluir a su hijo(a) de 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").

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres de; o
8. 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 información del estudiante con fines de mercadotecnia ("encuestas de mercadotecnia") 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, así como la oportunidad de revisar las encuestas. Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material de instrucción utilizado en relación con información protegida o encuesta de marketing, envíe una solicitud al director de la escuela. El director 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 la Oficina de Política de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.



#### **(14) 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 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: **1.** Mejorar la seguridad de los estudiantes mediante la identificación visual en una situación de emergencia, **2.** Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas que se llevan a cabo en la escuela, **3.** Brindar un servicio a los padres y estudiantes, y **4.** 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.

#### **(15) Política de Acoso**

**QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN DISCAPACIDAD:** Una persona que alega discriminación por motivos de discapacidad en relación con 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 las siguientes personas:

*Deborah Ibanez, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo al Estudiante*  
deborah.ibanez@haverhill-ps.org  
Haverhill Public Schools  
4 Summer Street salón 104  
Haverhill, Massachusetts 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.

#### **(16) Prohibición Contra el Acoso Escolar**

Las Escuelas Públicas de Haverhill se esfuerzan por crear una atmósfera de aprendizaje segura y respetuosa no solo para sus estudiantes, sino también para la facultad y la comunidad. Por lo tanto, nosotros, de acuerdo con la Ley de Prevención e Intervención del Bullying de Massachusetts, no toleraremos el comportamiento ilegal, disruptivo o cualquier forma de bullying. Las Escuelas Públicas de Haverhill creen que el sentido de seguridad y protección del objetivo es necesario para el aprendizaje y la productividad y, por lo tanto, todos los informes y quejas se abordarán con rapidez. Este compromiso hacia la acción y el respeto es apoyado por nuestra comunidad escolar, nuestro plan de estudios y programas extracurriculares, el desarrollo y los procedimientos del personal y la participación de los padres o la comunidad.

**La intimidación es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela que incluye, 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**

- a) Causa daño físico o emocional al objetivo o daña la propiedad del objetivo
- b) Coloca al objetivo en un temor razonable de daño o daño a su propiedad.
- c) Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo.
- d) Infringe los derechos del objetivo en la escuela.

- e) Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

**El acoso cibernético es el acoso a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o foto óptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético también incluirá**

A. La creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de otra persona o la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguno de los condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a I, inclusive, de la definición de intimidación.

B. 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 las cláusulas (a) a I inclusive, de la definición de bullying.

**Además, las Escuelas Públicas de Haverhill actuarán contra todas las formas de represalia, que es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.**

Cada estudiante, padre y empleado del distrito escolar debe reconocer los actos de intimidación, intimidación cibernética y represalias. Cualquier estudiante que crea que ha sido blanco de tal debe informarlo inmediatamente a un maestro, director o miembro de la comunidad escolar en quien confie. Del mismo modo, los estudiantes y miembros del personal de la escuela que sean testigos o tengan conocimiento sobre el acoso, el acoso cibernético o las represalias también deben informarlo de inmediato.

#### **(17) Estudiantes Sin Hogar de McKinney-Vento: Derechos y Servicios de Inscripción**

**Contact Person: Maria Maldonado Cruz**

**45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830**

**Office: 978-420-1967 | (F) 978-469-8730**

**Email: [maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org](mailto:maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org)**

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 alojamiento alternativo adecuado;
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 para personas sin hogar es Deb Ibanez, [deborah.ibanez@haverhill-ps.org](mailto:deborah.ibanez@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 residentes 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 al padre 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 las familias a que obtengan registros de vacunación actualizados o vacunas 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 conformidad 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, refugios familiares y 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.

## **(18) Estabilidad Educativa para Estudiantes en Cuidado de Crianza**

La ley federal, Every Student Succeeds Act (ESSA) que significa: Ley de Éxito para Cada Estudiante, garantiza la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares de crianza 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 de acogida;
- hogares de acogida de familiares;
- refugios de emergencia (incluidos los programas STARR y las unidades de atención de transición);
- instalaciones residenciales;
- instituciones de cuidado infantil;
- hogares grupales; y
- hogares preadoptivos.

Los estudiantes de cuidado de crianza 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.

El 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 crianza.

El POC es responsable de lo siguiente:

- Participar en el proceso para tomar decisiones sobre el mejor interés en colaboración con los representantes del DCF y documentar esas determinaciones;
- Asegurar la inscripción escolar y la asistencia de los estudiantes en hogares de crianza 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 ayudará a garantizar que los estudiantes en hogares de crianza temporal:

- 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 exigentes que otros estudiantes, y de recibir los servicios educativos para los que son elegibles.

Las decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza debe continuar asistiendo a la escuela de origen se toman en colaboración entre el DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y / o la familia de crianza (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, el DCF finalizará la determinación del mejor interés. Cuando el 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 el DCF toma una decisión final que el distrito no puede aceptar, el distrito puede buscar revisión de la decisión del DCF mediante la utilización 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. Según 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: Every Student Succeeds Act (ESSA) Ley de Éxito para Cada Estudiante.



**HAVERHILL HIGH SCHOOL**  
**PÁGINA DE FIRMA DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE / PADRE / TUTOR**

Estimados estudiantes, padres y / o tutores:

¡Bienvenidos a Haverhill High School! “Respeto y Responsabilidad” es el tema que gobierna la conducta y el comportamiento de

los estudiantes de Haverhill High School. Para ayudarlo con sus muchas preguntas e inquietudes, proporcionamos un Manual para estudiantes / padres **en línea** ([www.haverhill-ps.org](http://www.haverhill-ps.org) –pestaña superior de las escuelas - seleccione Haverhill High School - seleccione Recursos para padres / estudiantes) para su revisión. Contiene los elementos esenciales que son fundamentales para el funcionamiento de nuestra escuela y sirve como guía para familiarizarlo con las políticas, los procedimientos y las expectativas. También encontrará información sobre nuestras metas y objetivos educativos, así como información sobre actividades y organizaciones.

Si tiene alguna pregunta, siempre puede llamar a la persona adecuada que figura en el libro o nuestro sitio web es [www.haverhill-ps.org](http://www.haverhill-ps.org) y seleccione Haverhill High School.

**Es importante que firme y devuelva este formulario después de revisar el manual en línea. Debe devolverlo con su estudiante antes del 15 de septiembre de 2021 al maestro de su período A.**

**Formulario de firma del Manual del alumno/padre/tutor**

Reconozco que he revisado el Manual del Estudiante en línea, y entiendo los procedimientos y directrices que se presentan en el 2024-2025 Haverhill High School Handbook.

**POR FAVOR ESCRIBA**

<b>Nombre del Estudiante:</b>	Primer Nombre	Apellido	Grado
-------------------------------	---------------	----------	-------

Firma del Padre/Tutor	Fecha
-----------------------	-------

Firma del Estudiante	Fecha
----------------------	-------