

ESCUELAS PÚBLICAS DE HAVERHILL



MANUAL DEL ESTUDIANTE DE PREKÍNDER A 8º GRADO

2025-2026

4 Calle Verano- Rm
104 Haverhill, MA
01830 978-374-3400
www.haverhill-ps.org

Tabla de contenidos

Tabla de contenido.....	1
Mensaje del distrito.....	4
Perfil de la escuela.....	4
Seguridad y protección.....	5
ALICE.....	6
Programa de desfibrilación temprana.....	6
Subvenciones de título: I, IIA, III y IV.....	7
Título I.....	7
Título II A.....	7
Título III.....	8
Título IV.....	8
Notificación a los padres de las calificaciones de los maestros: Cumplimiento de P.L. 107 - 110, § 1111 (h) (6) (A) Escuelas de Título I.....	9
Políticas y procedimientos.....	10
Conducta estudiantil.....	10
Acciones disciplinarias: consecuencias por mala conducta.....	10
Suspensiones.....	12
Derechos del debido proceso de los estudiantes.....	14
Disciplina de estudiantes con discapacidades.....	17
Plan de servicios educativos en toda la escuela para estudiantes expulsados o suspendidos.....	19
Acción policial.....	19
Búsqueda e incautación.....	19
Estudiantes en los planes § 504.....	20
Se prohíbe el consumo de alcohol, tabaco y drogas por parte de los estudiantes.....	20
Código de vestimenta del estudiante.....	20
Excursión.....	21
Propósito y planificación.....	21
¿Pagar las excursiones.....	21
Consideraciones médicas y de otro tipo para excursiones escolares.....	21
Elegibilidad del estudiante.....	22
Supervisión y acompañantes.....	22
Aprobación de excursiones.....	22
Política de uso de Internet: Acceso de los estudiantes a recursos de información en red.....	22
Política de uso aceptable de la tecnología HPS.....	22
Política de Inteligencia Artificial (IA) de las Escuelas Públicas de Haverhill.....	23
Posesión/uso del teléfono celular de los estudiantes.....	30

Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares.....	30
Armas.....	31
Asistencia.....	31
Políticas de derechos civiles.....	33
No discriminación.....	33
Procedimientos de quejas por discriminación / acoso.....	33
Aviso del Título IX.....	36
Prevención del acoso escolar.....	37
Plan de Prevención e Intervención.....	39
Quejas de discriminación por discapacidad.....	41
Política de restricción física.....	42
Quejas y reclamos de los estudiantes.....	44
Abuso de menores.....	44
Estudiantes sin hogar de McKinney-Vento: Derechos y servicios de inscripción.....	44
Estabilidad educativa para estudiantes en hogares de crianza.....	46
Mantenimiento de registros estudiantiles.....	48
Registros de estudiantes.....	48
Notificación de información de directorio.....	49
603 CMR 23.10: Notificación.....	49
Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA).....	50
Fotografías de estudiantes y problemas de privacidad.....	50
La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).....	51
Procedimientos de acceso para padres sin custodia.....	52
Notificación: 603 CMR 26.05 (1).....	53
Formularios de seguro.....	53
Exámenes de salud.....	53
Vacunas.....	54
Administrar medicamentos a los estudiantes.....	54
Cuidado de estudiantes que exhiben problemas de salud mental.....	55
Académicos.....	58
Asistencia educativa - Equipo de apoyo estudiantil (SST).....	58
Planes 504.....	58
Educación especial.....	59
Educación multilingüe.....	60
Orientación.....	60
Actividades cocurriculares, deportivas y extracurriculares.....	61
Organizaciones estudiantiles.....	61
Política de tareas.....	62

Boletas de calificaciones y conferencias familiares.....	63
Honor.....	63
Evaluaciones estatales y nacionales.....	63
Actividades y organizaciones de padres / comunidad.....	63
Consejos de sitio/escuela.....	63
Organización de Padres y Maestros (PTO).....	64
Asociaciones.....	64
Voluntarios.....	64
Visitantes escolares.....	64
Servicios.....	65
Transporte.....	65
Servicios de Alimentación.....	66
Información del día escolar.....	67
Horario escolar y salida.....	67
Cancelaciones escolares, aperturas retrasadas y salidas tempranas de emergencia.....	67
Apéndice A.....	69
Validación de residencia.....	69
Apéndice B.....	71
Política de residencia para las Escuelas Públicas de Haverhill.....	71

Mensaje del distrito

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

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

Nuestro sistema se basa en una base sólida de valores fundamentales; *Haverhill cree en empleados "altamente calificados", administración basada en el sitio, altos estándares académicos para el rendimiento estudiantil y mejora continua.*

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

Perfil de la escuela

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

Nuestro distrito escolar cree en la enseñanza de un núcleo de conocimiento común que esté alineado con los marcos exigidos por el estado. Nuestros planes de estudio proporcionan instrucción diferenciada, pedagogía, altas expectativas de logro y evaluación alternativa. Los planes de estudio y la instrucción se basan en los datos de la evaluación para que haya una mejora continua en el rendimiento de los estudiantes. Las prácticas de instrucción deben abordar los diversos talentos y habilidades de los estudiantes, y proporcionar una variedad de apoyo y estrategias de instrucción para que cada estudiante tenga éxito.

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

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

Seguridad y protección

La seguridad de su hijo es una de las principales preocupaciones de nuestra escuela. La cooperación y el entendimiento entre los padres y la escuela es necesaria para construir hábitos adecuados. A continuación se enumeran algunas reglas sólidas para desarrollar hábitos de seguridad. Sería útil que los padres discutieran esto con sus hijos.

- Comience a viajar a la escuela lo suficientemente temprano para que no tenga que correr para llegar a tiempo. Camine por las aceras o fuera de las carreteras en todo momento.
- Cruce las calles solo en las intersecciones donde el departamento escolar haya asignado un guardia de cruce.
- Obedezca al oficial de policía y al guardia de cruce en todo momento.
- Proceda directamente a la escuela y regrese a casa inmediatamente después de ser despedido.
- Absténgase de lanzar bolas de nieve en el camino hacia y desde la escuela y en los terrenos de la escuela.
- Negarse a entrar o acercarse a automóviles extraños o a viajar con extraños.
- Manténgase alejado de la carretera y de la propiedad privada mientras espera en la parada del autobús.

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

Es desafortunado, pero cierto, que vivamos en una época en la que la seguridad de nuestros hijos se ve amenazada incluso en la escuela. Aunque la posibilidad de que su hijo sufra daños mientras está en la escuela es mínima, la posibilidad es suficiente para que se hayan implementado precauciones y procedimientos.

La prevención de la violencia y las amenazas de violencia debe ser un proyecto comunitario. Todos los estudiantes, padres y educadores deben estar constantemente atentos y denunciar personas y eventos que parezcan amenazar la seguridad y tranquilidad de nuestras escuelas.

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

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

ALICE

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es de suma importancia, y el Departamento de Escuelas Públicas de Haverhill se compromete a proporcionar el entorno más seguro posible. Estamos revisando y actualizando continuamente nuestras políticas y prácticas, en cooperación con el Departamento de Policía de Haverhill, los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) y el Departamento de Bomberos de Haverhill para incorporar las mejores prácticas y estrategias recomendadas más recientemente. El Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU., el Departamento de Educación de EE. UU., la Asociación Internacional de Jefes de Policía, FEMA y el FBI recomiendan que existan planes activos que incluyan la toma de decisiones y las opciones en lugar de los cierres escolares tradicionales en el improbable caso de un intruso.

Las Escuelas Públicas de Haverhill han adoptado ALICE, un programa reconocido a nivel nacional. ALICE es un conjunto universal de opciones basadas en la situación para un intruso armado. ALICE significa:

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

L - Bloqueo: un buen punto de partida: puertas cerradas, luces apagadas, barricadas, teléfonos silenciosos

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

C - Contraataque: distraiga, gane control y derribe si es necesario

E - Evacuar - tan pronto como sea seguro hacerlo CRP

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

La implementación de ALICE se proporciona en cooperación con el Departamento de Policía de Haverhill y los SRO para todo el personal y los estudiantes de las Escuelas Públicas de Haverhill en diferentes fases.

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

Programa de desfibrilación temprana

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

Subvenciones de título: I, IIA, III y IV

Título I

El Título 1 es el programa de ayuda federal más grande para las escuelas públicas de los Estados Unidos, es parte de la *Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001* (NCLB) pero se originó a partir de la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) como parte de la "Guerra contra la Pobreza" del presidente Lyndon B. Johnson. Este proyecto de ley de educación histórico, aprobado durante la "Gran Sociedad" de Johnson, cambió la financiación de los distritos escolares de un nivel local a una responsabilidad nacional.

El Departamento de Educación de EE. UU. distribuye fondos del Título 1 a los Departamentos de Educación estatales que, a su vez, distribuyen los fondos a distritos escolares individuales. Las Escuelas Públicas de Haverhill se consideran un distrito de Título I donde se proporcionan fondos federales a todas las escuelas de Haverhill en función de la cantidad de estudiantes con altas necesidades matriculados en todo el distrito. Estos fondos proporcionan programas y servicios complementarios que están alineados con el Plan de Mejoramiento del Distrito y los planes de mejoramiento escolar individuales.

Las subvenciones del Título I, IIA, III y IV tienen prioridades específicas para las que las Escuelas Públicas de Haverhill pueden utilizar los fondos. A continuación se muestran las prioridades por subvención y algunos ejemplos de cómo se utilizan estos fondos suplementarios en las Escuelas Públicas de Haverhill.

1. Fortalecer el programa básico en las escuelas y brindar servicios académicos y / o de apoyo a estudiantes de bajo rendimiento en todos los niveles.
2. Proporcionar programas basados en evidencia que permitan a los estudiantes participantes alcanzar los estándares de aprendizaje de los marcos curriculares estatales.
3. Elevar la calidad de la instrucción al brindar al personal elegible oportunidades sustanciales para el desarrollo profesional.
4. Involucrar a los padres/tutores de los niños participantes de las escuelas públicas y privadas como socios activos en la educación de sus hijos en la escuela a través de una comunicación abierta y significativa, capacitación y, según corresponda, inclusión en los procesos de toma de decisiones.

A menudo financia cosas como programas de verano, academias de vacaciones, arrendamientos de computadoras, becarios de Merrimack College

Título II bis

1. Aumentar el rendimiento estudiantil de acuerdo con los estándares estatales.
2. Mejorar la calidad y eficacia de los maestros, directores y otros líderes escolares.
3. Aumentar el número de maestros, directores y otros líderes escolares que son efectivos para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes en las escuelas.

4. Proporcionar a los estudiantes de bajos ingresos y minorías un mayor acceso a maestros, directores y otros líderes escolares efectivos.

A menudo financia cosas como el desarrollo profesional para el personal: Confianza, Investigación para una mejor enseñanza, Liderazgo de Lynch, Reembolso de matrícula paraprofesional

Título III

1. Aumentar el dominio del idioma inglés de los estudiantes multilingües al proporcionar programas educativos efectivos de instrucción de idiomas que satisfagan las necesidades de ML y aumenten el dominio del idioma inglés y el rendimiento académico de los estudiantes.
2. Proporcionar un desarrollo profesional efectivo diseñado para mejorar la instrucción y evaluación de los EL, para mejorar la capacidad de los maestros y líderes escolares para comprender e implementar planes de estudio y prácticas y medidas de evaluación, y para aumentar el dominio del idioma inglés de los niños o aumentar sustancialmente el conocimiento de la materia, el conocimiento de la enseñanza y las habilidades de enseñanza de los maestros.
3. Proporcionar e implementar otras actividades y estrategias efectivas que mejoren o complementen los programas educativos de instrucción de idiomas para ML, que incluirán actividades de participación de los padres, la familia y la comunidad.

A menudo financia cosas como programas de verano, desarrollo curricular para padres, capacitación en participación familiar

Enlaces bilingües con los padres,

Título IV

1. Apoyar oportunidades educativas integrales.
2. Apoye a los estudiantes seguros y saludables.
3. Apoyar el uso efectivo de la tecnología.

A menudo financia cosas como el Programa Bridge for Resilient Youth in Transition, Early College Transportation, ALICE & Safe Schools Training, Latinos for Education

Family Engagement Requirements related to Title I, Part A

District Family Engagement Policy - Each district that receives Title I funds must develop a written family engagement policy. Families must be involved in the development of this policy and agree to the contents of the policy.

School Family Engagement Policy - Each school that receives Title I funds must develop a written family engagement policy. Rather than having separate family engagement policies at the school and district level, a district may adopt an inclusive policy that incorporates all the required district-level and school-level components under ESSA.

School-Parent Compact - As a component of the family engagement policy, each school served under Title I shall develop jointly with families a school-parent compact for all children served under Title I. The school-parent compact may be part of the policy inclusive of both district and school-level required components.

Parent's Right-to-Know - At the beginning of each school year, districts shall notify the parents of students attending a Title I school that parents may request, and the district will provide in a timely manner, information regarding the professional qualifications of their child's classroom teachers.

Notificación a los padres de las calificaciones de los maestros: Cumplimiento de P.L. 107-110, § 1111 (h) (6) (A) Escuelas de Título I

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

- Si el maestro cumple con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para las calificaciones y materias que enseña.
- Si el maestro está enseñando en estado de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialización universitaria del maestro, si el maestro tiene títulos avanzados y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si los paraprofesionales brindan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

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

Políticas y procedimientos

Conducta estudiantil

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 estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias. La mayoría de las situaciones que requieren medidas disciplinarias pueden resolverse dentro de los límites del aula o a medida que ocurren, y / o mediante conferencias de maestros con el estudiante y / o los padres o tutores.

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

Acciones disciplinarias: consecuencias por mala conducta

Ciertas infracciones de conducta son tan graves que el director puede suspender o expulsar a un estudiante a largo plazo según las disposiciones de *MGL c. 71, §37H y 37H 1/2*. Estos 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 delito grave

Otras violaciones del código de conducta someterán a un estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión según las disposiciones de *MGL c. 71, §37H 3/4*.

El director tiene la autoridad para 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 usar la suspensión / expulsión a largo plazo hasta que se hayan empleado otros recursos y consecuencias.

Las siguientes acciones resultarán en una acción disciplinaria:

- Agresión (amenaza verbal o física)
- Agresión al personal de la escuela o al voluntario (amenaza verbal o física)
- Batería (contacto no consentido)
- Agresión (contacto no consensuado) contra el personal de la escuela o el voluntario

- Intimidación o acoso
- Amenaza de bomba / explosivo, falsa alarma de incendio o manipulación del equipo contra incendios
- Trampas/plagio
- Mala conducta/interrupción crónica
- Detonar petardos, bombas fétidas, materiales de tipo pop-rock u otros dispositivos similares
- Interrupción / mala conducta
- Blasfemias dirigidas / lenguaje inapropiado
- Documentos falsificados / falsificados relacionados con la escuela, como notas de ausencia o despido, boletas de calificaciones, informes de progreso
- Juegos de azar y/o posesión de aparatos de juego
- Apagar intencionalmente las luces o las fuentes de energía de herramientas o equipos en tiendas, pasillos o en cualquier otra parte de las instalaciones escolares
- Salir de la escuela o de la clase sin permiso
- Altercado físico y/o verbal mutuo
- Posesión y/o uso de dispositivos disruptivos como drones, dispositivos de señalización, punteros láser, globos de agua, etc.
- Posesión de una sustancia controlada como se define en *M.G.L., c. 94C*. Dichas sustancias incluyen, entre otras, cocaína, marihuana, heroína, barbitúricos, anfetaminas y Ritalin
- Posesión de petardos, bengalas u otros dispositivos similares
- Posesión o uso y / o distribución de sustancias controladas, drogas, alcohol, tabaco, vapor, etc., incluida la parafernalia relacionada
- Posesión o uso de encendedores, fósforos u otros dispositivos inflamables
- Posesión o uso de armas u objetos que puedan percibirse como un arma (es decir, dispositivos tipo orbeez, pistolas de perdigones/BB, pistolas de agua, etc.)
- Grabar/fotografiar y/o instigar un altercado verbal o físico
- Negativa a seguir instrucciones/insubordinación

- Negarse a dar un nombre / dar un nombre falso
- Comportamientos/comentarios sexualizados
- omitir las consecuencias disciplinarias asignadas
- Estudiantes en áreas no autorizadas / restringidas (es decir, estacionamientos, campos o áreas boscosas que rodean la escuela, techos, espacios no supervisados, etc.)
- Llegar tarde a la escuela / clase
- Robo
- Amenazas (escritas u orales)
- Ausentismo escolar / faltar a clases
- Bajo la influencia de una sustancia controlada como se define en las Leyes Generales de Massachusetts, capítulo 94C, o que posea parafernalia relacionada con el uso de dichas sustancias controladas
- No preparado
- Usar drogas legales (recetas, medicamentos de venta libre, etc.) de manera ilegal o peligrosa, poseer de una manera que viole la política, vender o regalar dichas drogas
- Vandalismo, incendio provocado, graffiti y daños generales a la propiedad
- Violación de las políticas del distrito escolar, incluidas, entre otras, la Política de uso de Internet, la Política de inteligencia artificial (IA), la Política de acoso, la Política de intervención y prevención de intimidación, etc.

Suspensiones

A suspensión es una eliminación a corto o largo plazo de las actividades regulares del aula.

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

Suspensión a largo plazo significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares en el aula durante más de 10 días consecutivos, o durante más de 10 días acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar.

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

Para una suspensión en la escuela, el director informará al estudiante de la infracción disciplinaria acusada y la base del cargo, y le dará al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el presunto incidente. Si el director determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el director informará al estudiante de la duración de la suspensión en 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 en la escuela, el director hará esfuerzos razonables para notificar oralmente a los padres sobre la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión en la escuela. El director también invitará a los padres a una reunión para discutir el rendimiento académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para la participación de los estudiantes 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 dos intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para informar oralmente a los padres de la suspensión en la escuela.

El director enviará un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión en la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitará a los padres 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 otros métodos de entrega acordados por el director y los padres.

Oportunidad de progreso académico durante la suspensión/expulsión

Cualquier estudiante que reciba suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo tendrá la oportunidad de recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de expulsión del aula o la escuela.

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

Derechos del debido proceso de los estudiantes

Al administrar la disciplina, los funcionarios escolares tendrán cuidado de observar el derecho al debido proceso bajo la ley para cada estudiante. La naturaleza de la violación determina el debido proceso que siguen los funcionarios escolares.

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 grave (M.G.L. C. 71, §37h y M.G.L. c. 71, §37H 1/2)

Sanciones disciplinarias a corto plazo (§37H y §37H 1/2). Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de un estudiante de la escuela durante diez (10) días escolares consecutivos o menos, el estudiante recibirá un aviso oral de la ofensa de la que se le acusa y la oportunidad de responder. En el caso de que el director o la persona designada 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 1/2). 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, los padres / tutores recibirán un aviso 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 cualquier decisión que imponga una suspensión o expulsión a largo plazo de la escuela ante el Superintendente. 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 1/2, 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 MGL c. 76, §17, el estudiante tendrá derecho a presentar una solicitud por escrito para reconsideración por parte del comité 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 vigente. M.G.L. c. 76, §17, M.G.L. c. 71, §37H y M.G.L. c. 71,

§37H 1/2.

Derechos al debido proceso para estudiantes acusados de otras violaciones (M.G.L. C. 71, §37h 3/4)

Aviso y reunión del director (§37H 3/4). Para cualquier suspensión bajo esta sección, el director o una persona designada deberá notificar previamente los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión a los padres / tutores en inglés y el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá un aviso por escrito de los cargos y la oportunidad de reunirse con el director o la persona designada 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 esfuerzos razonables para notificar al tutor oralmente sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. La reunión puede llevarse a cabo sin los padres / tutores del estudiante siempre que el director haya enviado un aviso por escrito y haya documentado al menos dos intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para una 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 rodean el presunto incidente, determinar si el estudiante cometió la infracción 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 función de las consecuencias anticipadas de la infracción disciplinaria.

Suspensión a corto plazo (§37H 3/4). El director discutirá la infracción 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 para 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 para determinar las consecuencias para el estudiante.

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

El director notificará al estudiante y a los padres de la determinación y las razones de la misma, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para progresar académicamente durante el período de remoción. La determinación se hará por escrito y puede ser en forma de una actualización de la notificación original por escrito.

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 la suspensión a corto plazo entre en vigencia.

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

Suspensión a largo plazo (§37H 3/4). 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 registro del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse para tomar una determinación de suspender al estudiante o no; el derecho a ser representado por un abogado o una persona lega de la elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre; el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el 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 si así lo solicita. Si el estudiante o el parente solicita 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 al parente cuando lo soliciten.

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

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

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, antes de que la suspensión entre en vigencia.

Si un estudiante recibe una suspensión a largo plazo, el estudiante tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios educativos de 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 para apelar en inglés y el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. Ningún estudiante será suspendido por más de 90 días, a partir del primer día en que el estudiante sea retirado del edificio.

Remoción de emergencia (§37H 3/4). El director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una infracción disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El director notificará inmediatamente al superintendente por escrito sobre la remoción y el motivo de la misma, y describirá el peligro que presenta el estudiante. La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares posteriores al día de la remoción de emergencia.

En el caso de una remoción de emergencia, el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a los padres del estudiante sobre la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de remoción de emergencia. El director proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a los padres según lo dispuesto anteriormente, y brindará al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director según lo dispuesto anteriormente, y al parente la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director acuerde lo contrario una extensión del tiempo para la audiencia. estudiante y

padre.

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

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

Audiencia del superintendente (§37H 3/4). 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 denegar 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 lo solicitan los padres / tutores. La audiencia del Superintendente puede proceder 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 se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permita que los padres y el superintendente participen. 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 la infracción 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 la 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 infracción disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma o una consecuencia 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 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 Personas con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido declarados elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sabe o tiene motivos para saber que podrían ser elegibles para dichos 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 parent del estudiante expresó su preocupación por escrito al personal supervisor o administrativo, o al maestro del estudiante, de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados; (2) el parent del estudiante solicitó una evaluación del niño; o (3) el maestro del estudiante, u otro personal de la escuela, expresó preocupaciones específicas directamente al director de educación especial o a otro 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 parent 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 solicita una evaluación durante el período de tiempo en el que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación debe realizarse de manera

expedita.

Los estudiantes que han sido encontrados con una discapacidad que afecta una actividad importante de la vida, como se define en *§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 existe 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 los estudiantes con discapacidades:

1. El IEP para cada estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados indicará 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 por hasta 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 por más de diez años. (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o diez (10) días escolares acumulados en un año escolar determinado, los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del equipo IEP o 504 del estudiante se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante (Determinación de 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 y apropiada durante el período de exclusión.
3. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP o del Equipo 504 del estudiante 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 gratuita y apropiada a aquellos estudiantes con IEP. El equipo del IEP del estudiante o el equipo 504 identificará los servicios necesarios para brindar una educación pública gratuita y apropiada durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención conductual existente o, cuando corresponda, realizará una evaluación funcional del comportamiento.
4. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros relevantes del IEP o del equipo 504 del estudiante determinan que la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no estará sujeto a una mayor remoción o exclusión del programa educativo actual del estudiante en función de esa conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas o que resulten en lesiones corporales graves a otros) hasta que el IEP o el Equipo 504 desarrollen, y los padres / tutores den su consentimiento para una nueva colocación, o a menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) que autorice 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 hará arreglos para 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 otro en los terrenos escolares o en una función escolar, el Distrito puede colocar al estudiante en una colocación educativa alternativa provisional (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un oficial de audiencias de BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de lesiones a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

Plan de servicios educativos en 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 o expulsados a largo plazo 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 que son expulsados o suspendidos a largo plazo para garantizar que la educación del estudiante continúe.

Cada vez que un estudiante es 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

Las Escuelas Públicas de Haverhill tienen dos Oficiales de Recursos Estudiantiles (SRO) de tiempo completo asignados a las escuelas a tiempo completo. Cada SRO es un oficial del Departamento de Policía de Haverhill y desempeña un papel preventivo. Si es necesario y si las circunstancias justifican la intervención policial, la SRO responderá. El SRO también está disponible para los estudiantes durante el día escolar para consultas privadas.

Búsqueda e incautación

Los estudiantes y sus pertenencias personales están sujetos a registro en caso de que un director / su designado tenga sospechas razonables de que dicho registro arrojaría evidencia de que el estudiante violó la ley o las reglas de la escuela. Para garantizar la seguridad, a veces la administración / seguridad puede usar varillas detectoras de metales como parte de la búsqueda. En caso de registro de un estudiante de sus pertenencias, se notificará a los padres lo antes posible después del registro.

Además, se recuerda nuevamente a los estudiantes que los casilleros y escritorios escolares puestos a su disposición para su uso siguen siendo propiedad del distrito escolar. Además, los automóviles traídos a la propiedad escolar por los estudiantes pueden estar sujetos a una búsqueda por parte de los funcionarios escolares. No deben tener ninguna expectativa de privacidad en tales áreas, ya que están sujetos a registro 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, incluidos los dispositivos electrónicos personales u otros artículos de valor. Si a un estudiante se le asigna un casillero y no lo usa, el estudiante sigue

siendo responsable de todos los artículos en el casillero. Es importante que un estudiante informe inmediatamente a la oficina cualquier artículo que no le pertenezca descubierto en casilleros, escritorios, mochilas u otros contenedores. Los estudiantes solo usarán su casillero asignado.

Estudiantes en los planes § 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto federal que prohíbe que una persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal debido a su discapacidad. 29 U.S.C. § 794 y sus reglamentos de aplicación, 34 C.F.R. 104 y siguientes.

Prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas por parte de los estudiantes

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

Además, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y potencialmente de actividades futuras, así como de medidas disciplinarias adicionales.

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

FUENTE: MASC Octubre 2016

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

REFERENCIAS CRUZADAS: IHAMB, Enseñanza sobre drogas, alcohol y tabaco
GBEC, Política de lugar de trabajo libre de drogas

Código de vestimenta del estudiante

La responsabilidad de la vestimenta y la apariencia de los estudiantes recaerá en los estudiantes individuales y sus familias. De acuerdo con *M.G.L. c. 71 §83*, los funcionarios escolares no restringirán los derechos de los estudiantes en cuanto a la vestimenta y apariencia personal, excepto si dichos funcionarios determinan que dicha vestimenta y apariencia personal violan los estándares razonables de salud, seguridad y limpieza.

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

Tienen derecho a determinar cómo se vestirá el estudiante siempre que la vestimenta no sea destructiva para la propiedad escolar y cumpla con los requisitos de salud y seguridad. La vestimenta de los estudiantes no puede incluir lenguaje, imágenes o símbolos que violen otras políticas del distrito. La administración está autorizada a tomar medidas en los casos en que la vestimenta individual no cumpla con los requisitos establecidos.

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

Excursión

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

Propósito y planificación

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

Se debe hacer todo lo posible para obtener hojas de permiso firmadas por un parente / tutor con al menos diez días de anticipación y los patrocinadores deben dar a conocer todas las consideraciones de salud y / o seguridad a los acompañantes. Todos los formularios de excursiones y avisos sobre el viaje deben enviarse a casa en el idioma del hogar del estudiante, incluidos con los permisos de permiso. Dichos avisos incluirán reglas de comportamiento, información sobre el lugar a visitar y el propósito, así como los resultados anticipados de la visita. Un administrador o una persona designada específicamente debe asistir a todas las excursiones fuera de la ciudad de Haverhill.

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

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

Pagar las excursiones

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

Consideraciones médicas y de otro tipo para excursiones escolares de un día

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

Elegibilidad del estudiante

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

La disciplina estudiantil como se describe en el manual de la escuela o las expectativas previamente delineadas se aplicará a los estudiantes en excursiones escolares oficiales, independientemente de la ubicación del viaje. La determinación final sobre la participación de los estudiantes en las excursiones recaerá en el director.

Se debe tomar medidas para la instrucción en la escuela para dichos estudiantes, así como para los estudiantes que eligen no asistir o que no devuelven los permisos. El director (o su designado) será responsable de hacer los arreglos apropiados.

Supervisión y Acompañantes

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

Aprobación de excursiones

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

Política de uso de Internet: Acceso de los estudiantes a recursos de información en red

Política de uso aceptable de la tecnología HPS

- Todo uso de la cuenta HPS o el 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 que pertenezcan a otros usuarios ni tergiversarán a otros usuarios en la red de HPS.
- Los usuarios no compartirán la información de inicio de sesión y contraseña de su cuenta de HPS con compañeros o colegas.
- El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red HPS / Internet / sistemas en línea.

- Está prohibido el uso malicioso de la Cuenta HPS para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o se infiltren en un sistema informático y/o dañen los componentes de software de un ordenador o sistema informático.
- Está prohibido el uso de la red HPS/Internet para acceder o producir material pornográfico, archivos de texto inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la red HPS.
- **Las** cuentas de red/Internet de HPS deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
- Todas las comunicaciones e información accesibles desde las cuentas de HPS deben asumirse como confidenciales para las Escuelas Públicas de Haverhill y seguir todas las pautas de privacidad y seguridad locales, estatales y federales.
- Está prohibido cualquier uso de la Cuenta HPS con fines comerciales o con fines de lucro.
- Está prohibido cualquier uso de la Cuenta HPS para negocios personales y privados, excepto para el uso por parte de representantes sindicales exclusivos según lo dispuesto por *M.G.L. c. 150E, § 5A (e)*.
- Está prohibida la instalación de software protegido por derechos de autor obtenido ilegalmente para su uso en dispositivos de las Escuelas Públicas de Haverhill.
- Está prohibido hacer copias de software protegido por derechos de autor.
- Todo el correo electrónico de HPS (o cualquier otro sistema de comunicación informática suministrado por HPS) debe usarse solo para una comunicación adecuada, 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.

Política de inteligencia artificial (IA) de las escuelas públicas de Haverhill

Propósito

Desarrollar e implementar políticas de IA éticas, transparentes y responsables que promuevan la innovación, protejan los derechos humanos y garanticen la equidad, la seguridad y la rendición de cuentas en los sistemas de IA. La IA puede ayudar al personal y a los estudiantes a desarrollar la creatividad, el pensamiento crítico y las habilidades para resolver problemas, pero reconocemos que debe usarse de manera responsable para evitar riesgos como violaciones de privacidad, desinformación y deshonestidad académica. Reconocemos que la IA es una herramienta que complementa la inteligencia humana (HI), pero no la sustituye.

Definiciones

Inteligencia artificial (IA)

La simulación de la inteligencia humana es realizada por máquinas diseñadas para procesar datos y realizar tareas que normalmente requieren cognición humana.

IA generativa

Un subconjunto de IA que crea contenido, como texto, imágenes y audio, basado en patrones aprendidos de los datos. Algunos ejemplos son ChatGPT, Microsoft Copilot y Canva.

Inteligencia humana (HI)

Las capacidades cognitivas y emocionales de los humanos, incluido el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la creatividad y la toma de decisiones.

Principios rectores***Excelencia académica***

- La IA debe apoyar y mejorar la experiencia de aprendizaje, fomentando la creatividad, el pensamiento crítico y la colaboración.
- Las herramientas de IA deben usarse de manera transparente, con la atribución adecuada cuando se incorporan al trabajo académico.

Privacidad y seguridad de los datos

- Todo uso de IA debe cumplir con las leyes de privacidad de datos aplicables, incluidas FERPA y COPPA para la recopilación, el almacenamiento y el acceso a los datos.
- La información de identificación personal (PII) de los estudiantes nunca debe ingresarse en sistemas de IA no aprobados.

Uso ético

- La IA debe usarse de manera ética, y los usuarios deben ser conscientes de los posibles sesgos, información errónea y limitaciones.
- Se requiere supervisión humana para validar el contenido generado por IA.

Equidad y accesibilidad

- La IA debe promover la inclusión y no debe perpetuar sesgos ni crear desventajas.
- Las herramientas de IA se implementarán teniendo en cuenta el sesgo y la equidad para los estudiantes con discapacidades, para garantizar que las tecnologías de asistencia sean compatibles.
- Se harán esfuerzos para proporcionar acceso equitativo a la IA para estudiantes de diversos orígenes socioeconómicos.

Prevención del uso indebido de la IA

- Está estrictamente prohibido el uso de IA para crear contenido dañino, engañoso o abusivo, incluidos deepfakes (medios generados por IA que tergiversan a una persona o

situación) y acoso.

- Cualquier uso de IA para intimidación, acoso o difamación resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Manual del estudiante de HPS del distrito.

Pautas de uso aceptable

Para estudiantes

- Utilice solo sistemas de IA aprobados y enumerados en la base de datos del Acuerdo de privacidad de datos de estudiantes de HPS.
- El uso de IA sin la aprobación del maestro y la cita adecuada se considera deshonestidad académica, lo que resulta en las consecuencias descritas en la Política de Integridad Académica de HPS.
- Nunca ingrese información personal en sistemas de IA.
- Los estudiantes son responsables de verificar el contenido generado por IA.
- La IA no debe reemplazar el pensamiento crítico, la resolución de problemas o la colaboración.
- Los estudiantes son responsables de las inexactitudes en el contenido generado por IA al que hacen referencia.
- El uso de IA para crear o distribuir contenido engañoso, incluidos deepfakes, información falsa o acoso, está estrictamente prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias.

Para la enseñanza/instrucción del personal

- Incorporar la IA en el plan de estudios solo cuando las herramientas cumplan con las pautas de privacidad y seguridad de HPS.
- La IA debe mejorar, no reemplazar, los métodos de instrucción.
- Comunicar claramente las pautas de uso de IA a los estudiantes, incluidos los usos permitidos y las citas adecuadas.
- Verifique la precisión y la idoneidad del contenido generado por IA antes de su uso.
- No ingrese el trabajo de los estudiantes en los sistemas de IA a menos que esté aprobado y cubierto por un acuerdo de privacidad de datos.
- La IA no debe usarse para calificar tareas subjetivas como ensayos y proyectos.

Para la eficiencia/productividad del personal

- Utilizar herramientas de IA para mejorar la eficiencia y la productividad, asegurando que no se ingrese información confidencial o sensible.
- Tras la aprobación de una plataforma de IA, el personal recibirá capacitación sobre su uso correcto, incluidas las capacidades, limitaciones y consideraciones éticas.

- Comunicarse de manera transparente con el personal o los estudiantes cuando use IA para generar contenido o ayudar con las tareas.

Privacidad y seguridad de los datos

- Cumplir con las regulaciones estatales y federales de privacidad de datos, incluidas FERPA y COPPA.
- Utilice solo sistemas de IA con un Acuerdo de privacidad de datos (DPA) aprobado por el Departamento de Tecnología de HPS.
- La información de identificación personal (PII), como calificaciones, IEP y evaluaciones, no debe ingresarse en herramientas de IA que carezcan de aprobación explícita.
- El Departamento de Tecnología de HPS es responsable de mantener una lista de herramientas de IA aprobadas y garantizar el cumplimiento de las regulaciones de privacidad.
- El acceso a herramientas o plataformas de IA que no están en la lista aprobada puede solicitarse a través del Departamento de Tecnología de HPS a través de protocolos normales por parte de los maestros y el personal para prueba y evaluación para un uso más amplio.

Integridad académica

- Los estudiantes deben reconocer y citar el uso de la IA en su trabajo, incluidos textos, imágenes y contenido multimedia.
- La IA no debe usarse para completar tareas destinadas a evaluar el conocimiento individual, el pensamiento crítico o la creatividad.
- Las herramientas de IA no deben usarse para completar o influir en las respuestas en las pruebas estandarizadas a menos que las pautas educativas lo permitan explícitamente. Los maestros y administradores deben aclarar las políticas de pruebas relacionadas con la IA para los estudiantes y las familias.
- Las violaciones de esta política resultarán en medidas disciplinarias como se describe en la Política de Integridad Académica de HPS.
- Las apelaciones de medidas disciplinarias también se manejarán según la Política de Integridad Académica existente. En general, los estudiantes deben esperar documentar y mantener evidencia de su uso apropiado de las herramientas de IA para cualquier trabajo académico.

Prevención del uso indebido de la IA

- Está estrictamente prohibido el uso de IA para crear contenido destinado a inducir a error, engañar o dañar a otros.
- Está prohibida la creación, distribución o uso de deepfakes.
- El acoso, la intimidación o la difamación generados por IA contra compañeros, maestros u otras personas resultarán en medidas disciplinarias como se describe en las políticas contra el acoso y la intimidación de HPS.
- Informe cualquier sospecha de uso indebido de IA de inmediato a un maestro, administrador o al Departamento de Tecnología.

Gobernanza y supervisión

- El Departamento de Tecnología de HPS supervisará la implementación de políticas, la aprobación de herramientas de IA y el cumplimiento de la privacidad de datos.
- Esta política se revisará anualmente para reflejar los avances en la tecnología de IA y alinearse con las mejores prácticas educativas.

Renuncia

- HPS no es responsable del contenido o las prácticas de privacidad de los sistemas de IA de terceros.
- Los usuarios son responsables de verificar la exactitud del contenido generado por IA y garantizar el cumplimiento de esta política.

Consideraciones futuras

- A medida que evoluciona la tecnología de IA, HPS se compromete a explorar nuevas formas de mejorar la enseñanza y el aprendizaje mientras mantiene el uso ético, la privacidad de los datos y la integridad académica.
- Las herramientas de IA utilizadas para los servicios de apoyo a los estudiantes (chatbots, MH o tutoría) deben revisarse para determinar sus implicaciones éticas y nunca deben reemplazar el apoyo humano en áreas que requieren sensibilidad emocional o toma de decisiones.
- Esta política entra en vigencia de inmediato y se revisará según sea necesario para garantizar su relevancia continua y alineación con los avances tecnológicos y las mejores prácticas educativas.

Aprobado por el Comité Escolar de Haverhill 06.12.25

Política de dispositivos para estudiantes de HPS

Es responsabilidad del usuario asignado mantener su dispositivo con el mejor cuidado posible y comunicar cualquier problema a su maestro de clase. Si el dispositivo no funciona para fines académicos, se puede cambiar por un repuesto diario (devuelto al final del día escolar) de la escuela de los estudiantes hasta que un dispositivo de reemplazo esté listo para usar en casa. Si se produce un daño físico intencional en un dispositivo emitido por HPS, la escuela puede emitir la disciplina apropiada. Múltiples ocurrencias de daños pueden resultar en la pérdida del privilegio del dispositivo para llevar a casa.

Usar 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 duración de la batería en los dispositivos para durar un día escolar completo si se cargan todas las noches.

Propiedad del Dispositivo. Las Escuelas Públicas de Haverhill conservan el derecho exclusivo de posesión del dispositivo. Las Escuelas Públicas de Haverhill prestan el dispositivo a los estudiantes solo con fines educativos. Además, el personal administrativo y la facultad de las Escuelas Públicas de Haverhill conservan

el derecho de recopilar y / o inspeccionar dispositivos en cualquier momento, incluso a través del acceso remoto electrónico y de alterar, agregar o eliminar el 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. La elusión intencional de los filtros de contenido puede ser motivo de disciplina.

Sin expectativas de privacidad. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un dispositivo, independientemente de si ese uso es para fines personales o relacionados con la escuela, que no sean los específicamente previstos por la ley. El distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder 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 puede, sin previo aviso o consentimiento, también registrar dicha actividad monitoreada en cualquier momento y por cualquier motivo relacionado con el funcionamiento de la escuela. Esta grabación no emplearía ni la cámara ni el micrófono en el dispositivo. Al usar un dispositivo, los estudiantes aceptan dicho acceso, monitoreo y registro de su actividad.

Proceso de daños y reparación. Si un dispositivo está roto, los estudiantes deben trabajar con un maestro de aula para informar el problema a HPS Technology. Se puede pedir prestado un dispositivo prestado a la escuela a diario hasta que el dispositivo asignado sea reparado o reemplazado.

Responsabilidades de los padres / tutores. Los padres y tutores deben ayudar a sus estudiantes a cumplir con las políticas de este documento, incluida la supervisión adicional del contenido de Internet y el apoyo al aprendizaje de los estudiantes con la navegación por sitios web, materiales de clase en línea y otra información relacionada de las escuelas.

También es responsabilidad del parent/guardián pagar el costo de las piezas de repuesto del dispositivo emitido por HPS debido a daños o pérdidas físicas/líquidas, según lo facturado por HPS Technology.

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

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

Transferencia / Graduación / Retiro de HPS. Los estudiantes que se transfieren, se gradúan o se retiran 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 alejadas del dispositivo.
- Seré el ÚNICO usuario de mi dispositivo proporcionado por la escuela.
- Le daré el mismo cuidado a mi dispositivo asignado en todo momento que le daría a mi posesión más valiosa.
- No intentaré reparar mi dispositivo asignado si está dañado o no funciona correctamente.
- No desfiguraré el dispositivo: No se permitirán calcomanías (excepto las emitidas por el distrito), ni escritura, dibujo o etiquetas de ningún tipo.
- Tendré cuidado al transportar mi dispositivo asignado hacia y desde la escuela en la funda provista.
- Mantendré la pantalla limpia con un paño suave, seco y antiestático, o con un limpiador de pantalla diseñado específicamente para la pantalla solamente.
- Cuidaré mi dispositivo y no lo dañaré intencionalmente de ninguna manera.

Políticas

- Acepto cumplir con la Política de uso de Internet de tecnología de HPS, las Expectativas de dispositivos tecnológicos para estudiantes y todas las leyes locales, estatales y federales.
- Acepto que mi uso de la tecnología HPS es solo para 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 de HPS.
- Acepto informar de inmediato cualquier daño al dispositivo a mi maestro o a la escuela.

Nombre del parente/tutor (escriba en letra de imprenta) Nombre del estudiante (escriba en letra de imprenta)

Firma del parente/tutor

Firma del estudiante

Fecha

Resumen

El acceso a las telecomunicaciones permitirá a los estudiantes y al personal explorar miles de bibliotecas, bases de datos y tablones 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 los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios 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 otorga 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.

Responsabilidades del estudiante

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

Posesión/uso del teléfono celular del estudiante

Los teléfonos celulares no deben usarse durante el día escolar durante el tiempo de instrucción o no instrucción sin el permiso explícito del personal. Los teléfonos celulares deben estar fuera de la vista en todo momento. Los estudiantes que no cumplan estarán sujetos a medidas disciplinarias. La escuela y el distrito no son responsables por la pérdida, daño o robo de los teléfonos celulares de los estudiantes.

Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares

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

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en autobuses, ocasionalmente puede ser necesario revocar el privilegio de transporte de un estudiante que abusa de este privilegio. Los padres de niños cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros pasajeros serán notificados de que sus hijos enfrentan la pérdida de los privilegios de transporte de acuerdo con las regulaciones aprobadas por el Comité Escolar. El autobús escolar y la parada son una extensión de la escuela. Viajar en autobús es un privilegio que puede ser revocado. En términos generales, la primera violación de la política de conducta será una advertencia, la segunda violación puede incluir la suspensión del autobús durante cinco días y la tercera violación puede incluir la pérdida de los privilegios del autobús durante el año.

Armas

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

Asistencia

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

El objetivo de la política de asistencia estudiantil es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y promover la asistencia escolar constante y diaria. La expectativa es que todos los estudiantes tengan, en un mínimo, asistió al menos al noventa y cinco por ciento (95%) del año escolar o menos de 9 días ausente (tanto ausencias justificadas como injustificadas) en la escuela. Un estudiante que falta a la escuela, se ausenta con frecuencia o llega tarde con frecuencia a la escuela sin una razón adecuada está violando esta política.

La investigación nacional indica que los estudiantes de primaria que pierden más del 10% (18 días) del año escolar tienen un rendimiento académico más bajo y corren un alto riesgo de abandonar la escuela más adelante en la vida. Con base en ese conocimiento, las Escuelas Públicas de Haverhill están fortaleciendo su aplicación de *M.G.L c.*

69 §10, c. 76 §1-4 y c. 119 §21, y la Política del Comité Escolar de Haverhill JHA, con respecto a la asistencia escolar. Estas regulaciones y políticas requieren que los estudiantes asistan a la escuela a diario, que los padres envíen a sus hijos a la escuela todos los días y que se comuniquen con la escuela cualquier día que su hijo esté ausente.

Ausencia, tardanza, despido

Solo se considerarán justificadas las ausencias, tardanzas o despidos por las siguientes causas:

Razón	Documentación requerida
Enfermedad del estudiante	Nota médica
Muerte en la familia	Nota para padres
Fiesta religiosa	Nota para padres
Comparecencia ante el tribunal	Nota de la corte
Emergencia familiar	Aprobación por parte del administrador de la escuela

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

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

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

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

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

Tardanza. Los estudiantes que llegan a la escuela después de la hora designada para el salón de clases se consideran tarde y deben presentarse en la oficina para obtener una boleta de admisión. Los estudiantes que pierdan más de la mitad del día y / o lleguen a la escuela después del mediodía serán marcados como ausentes / tardíos por la ley estatal. Si un estudiante acumula cinco (5) incidentes injustificados de tardanza, el estudiante puede recibir una detención por cada tardanza injustificada posterior. La tardanza crónica puede resultar en que el estudiante sea restringido y se contactará a los padres.

Despido. Los estudiantes que necesitan ser despedidos durante el día deben traer una nota de los padres a la Oficina Principal antes de la escuela. La nota debe incluir quién despedirá al estudiante, el motivo y la hora de la salida y la firma de un parent o tutor. Antes de la salida, el parent / tutor / designado deberá firmar la salida del estudiante de la escuela en la oficina principal. Los estudiantes no serán despedidos a menores de edad. Los estudiantes que falten más de la mitad del día y / o salgan a la escuela antes del mediodía serán marcados como ausentes / despedidos por la ley estatal. Los estudiantes no pueden organizar su propia salida.

Sistema de llamadas automatizado. Los padres serán informados de las ausencias de los estudiantes mediante un sistema de llamadas automatizado. Es esencial que los padres y los estudiantes proporcionen números de teléfono actualizados. Diariamente se realizan llamadas informando a los padres de las ausencias. Los padres / tutores que reciben una llamada automática y no están al tanto de una ausencia deben comunicarse con la escuela de su hijo de inmediato.

Llegada y salida de la escuela. Los estudiantes no deben estar en el edificio más de cinco minutos antes de que comience el salón de clases, a menos que un maestro o un miembro del personal haya otorgado permiso. Después de llegar a los terrenos de la escuela, los estudiantes no deben irse a menos que un miembro del personal haya dado permiso. Los estudiantes deben abandonar los terrenos de la escuela inmediatamente después de la salida. Ningún estudiante estará en el edificio o en la propiedad de la escuela por más de quince minutos después del cierre de la escuela sin permiso.

Políticas de derechos civiles

No discriminación

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

Procedimientos de quejas 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:

Nombre: Maureen Irons

Título: Enlace de Escuelas Seguras y Solidarias

Escuelas Públicas de Haverhill

(978) 228-0432

Correo electrónico: mirons@haverhill-ps.org

O

Nombre: Sandra McArthur

Título: Director de Recursos Humanos

Escuelas Públicas de Haverhill

4 Calle Verano, Sala 104

(978) 374-3411

Correo electrónico: smcarthur@haverhill-ps.org

504 Coordinador (para quejas sobre discriminación basada en discapacidad)

Jami Dion

Director de Servicios de Asesoramiento, Orientación y Apoyo

Escuelas Públicas de Haverhill

(978) 374-5700

jdion@haverhill-ps.org

II. CONTENIDO DE LAS QUEJAS Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN

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

1. El nombre y el nivel de grado (o dirección y número de teléfono si no es estudiante o empleado) del denunciante;
2. El nombre (y la dirección y el número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del denunciante, si lo hubiera;
3. El nombre de la(s) persona(s) presunta(s) que cometió(n) o causó la acción, o evento discriminatorio o acosador (demandado);
4. Una descripción, con el mayor detalle posible, de la presunta 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 de la presunta discriminación o acoso (testigos) según 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 DENUNCIA

Las quejas se investigarán con prontitud y se resolverán lo más rápido posible. Los procedimientos de debido proceso se aplican a cuestiones de identificación, evaluación y colocación bajo la Sección 504. Cualquier persona que alegue discriminación por motivos de discapacidad en relación con la identificación, evaluación o colocación educativa de una persona, que debido a una discapacidad se cree que 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 usar 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. Se puede obtener información sobre este proceso alternativo del Director de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Haverhill.

El Procedimiento de Queja por Discriminación/Acoso se aplica a cuestiones de discriminación y acoso por discapacidad, así como a otras formas de discriminación/acoso, como raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad. Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el oficial de quejas lo considere apropiado según la naturaleza de las acusaciones, la investigación requerida y la acción contemplada, y en ningún caso después de quince (15) días escolares después de recibir la queja. El oficial de quejas entrevistará a los testigos que se consideren necesarios y apropiados para

determinar los hechos relevantes para 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. Los demandantes y los demandados 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 diseñada para detener la discriminación o el acoso, evitar que se repita 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 demandado(s) y/o su representante, incluida una declaración sobre si se determinó que la queja era creíble y si se encontró que se había producido discriminación. Cuando el oficial de quejas encuentre que ha ocurrido discriminación, las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán medidas que estén razonablemente calculadas para poner fin a la discriminación que se ha encontrado; evitar 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 posteriores a la conclusión de la investigación para evaluar si ha habido discriminación o represalias continuas, y para determinar si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si el oficial de quejas determina que se necesitan medidas de apoyo adicionales, deberá ofrecer dichas medidas al denunciante dentro de los quince días escolares posteriores a la conclusión de la investigación. No obstante lo anterior, se entiende que en el caso de que una resolución contemplada por el oficial de quejas implique una acción disciplinaria contra un individuo, el denunciante no será informado de dicha acción disciplinaria, a menos que involucre directamente al denunciante (por ejemplo, una directiva para "mantenerse alejado" del denunciante, como podría ocurrir como resultado de una queja de acoso). Cualquier acción disciplinaria impuesta a un individuo estará sujeta a los requisitos de procedimiento aplicables. Todos los plazos indicados anteriormente se aplicarán según lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o las circunstancias apremiantes impidan dicha aplicación, en cuyo caso el asunto se completará lo antes posible. Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, las razones para no cumplirlos deben estar claramente documentadas. Se mantendrá la confidencialidad de los denunciantes/demandados y testigos, en la medida en que sea compatible con las obligaciones de las Escuelas Públicas de Haverhill relacionadas con la investigación de quejas y los derechos al debido proceso de las personas afectadas.

IV. REPRESALIAS PROHIBIDAS

Las represalias contra alguien porque ha presentado una queja bajo este procedimiento están estrictamente prohibidas. Las represalias contra alguien que ha participado en una investigación están estrictamente prohibidas. Las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán las medidas apropiadas según sea necesario para evitar represalias. Los actos de represalia pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir la

suspensión o expulsión / despido.

Previa solicitud, el oficial de quejas proporcionará al denunciante los nombres y direcciones de las agencias estatales y federales que manejan asuntos de discriminación y acoso.

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

Escuelas Públicas de Haverhill

Maureen Irons

4 Calle Verano, Sala 104

Haverhill, Massachusetts 01830

(978) 374-5740

Aviso del Título IX

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 establece: Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal. (20 USC §1681).

El Distrito no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, como lo exige el Título IX y sus reglamentos. El Distrito responderá de manera rápida y significativa a todas las acusaciones de discriminación basadas en el 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 sexual, la política no está diseñada ni tiene la intención de limitar la autoridad del Distrito para disciplinar o tomar medidas correctivas por conductas que consideramos inaceptables, independientemente de si esa conducta satisface la definición de acoso o acoso sexual o sexual.

Las consultas sobre el Título IX pueden remitirse a la Coordinadora del Título IX del Distrito: Maureen Irons, Enlace de Escuelas Seguras y de Apoyo, Escuelas Públicas de Haverhill, 137 Monument St., Haverhill MA 01830 (978) 228 - 0432, mirons@haverhill-ps.org.

Los procedimientos de quejas del Distrito se pueden encontrar en el sitio web del Distrito.

De conformidad con las regulaciones promulgadas por el Título IX, el Distrito debe proporcionar un entorno libre de discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual. De acuerdo con el Título IX, se aplicará la siguiente definición: El acoso sexual es una forma de discriminación

sexual y significa acoso sexual y otro tipo de acoso por motivos de sexo, incluso sobre la base de estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género, es decir:

- (1) Acoso quid pro quo. Un empleado, agente u otra persona autorizada por el beneficiario para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa educativo del beneficiario o actividad que condiciona explícita o implícitamente la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio sobre la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
- (2) Acoso en ambiente hostil. Conducta sexual no deseada que, basada en la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave y generalizado que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de la programa o actividad educativa del destinatario (es decir, crea un ambiente hostil).
- (3) Delitos específicos: (i) Agresión sexual, (ii) Violencia en el noviazgo, (iii) Violencia doméstica y (iv) Acecho, según lo define la ley federal.
- (4) Represalias: El Distrito prohíbe expresamente las represalias en todas sus formas. Las represalias son una acción de un compañero o empleado destinada a infringir los derechos de una persona en virtud de esta política (ejemplos: intimidación, amenazas, coerción o discriminación).

Las quejas de discriminación y/o acoso por motivos de sexo también pueden ser reportadas a:

La Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.
5 de la oficina de correos 5, piso 8
Boston, MA 02109-3921
Teléfono: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150
Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov

Prevención del acoso escolar

El Comité Escolar se compromete a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y

productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, acoso o ciberacoso.

"Intimidación" es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal de la escuela incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador atlético, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- Coloca al objetivo en un temor razonable de hacerse daño a sí mismo o de dañar su propiedad;
- Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- Infringe los derechos del objetivo en la escuela; o
- Perturbar material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

"Ciberacoso" significa acoso mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por:

-
-
-
- Sistema fotoelectrónico o fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

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

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

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

A los efectos de esta política, siempre que se utilice el término acoso es para denotar acoso

o ciberacoso.

El acoso está prohibido:

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

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

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

Plan de Prevención e Intervención

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

El director es responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e implementación del acoso dentro de su escuela.

Informes

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

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

Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de acoso estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

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

Procedimientos de investigación

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

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

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

La investigación se completará dentro de los catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Se contactará a los padres o tutores al finalizar la investigación y se les informará de los resultados, incluso si se determinó que las acusaciones eran reales, si se encontró una violación de esta política y si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias. Como mínimo, el director o su designado se comunicará semanalmente con los padres o tutores sobre el estado de la investigación.

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

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

Superintendente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento Federal 74676 emitido por la Comisión de EEO

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

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

REFERENCIAS: Modelo de Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso
del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

Quejas de discriminación por discapacidad

Una persona que alega discriminación por motivos de discapacidad en relación con la identificación, evaluación o colocación 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, debe usar 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.

A copia del folleto está disponible de las siguientes personas:

Escuelas Públicas de Haverhill Deborah Ibanez
Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo
Estudiantil 4 Summer Street – Room 210
Haverhill, MA 01830 (978) 374-3435

Una persona con una queja que involucre discriminación por motivos de una discapacidad distinta 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.

Política de restricción física

Mantener un ambiente ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal del distrito escolar. La ley protege a los estudiantes del uso irrazonable de la restricción física. Dicha restricción se utilizará solo en situaciones de emergencia de último recurso después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución.

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

Las definiciones de formas de restricción serán las definidas en 603 CMR 46.02. Está prohibido el uso de restricción mecánica, restricción médica y reclusión.

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

El Superintendente desarrollará procedimientos que identifiquen:

- Respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que pueden requerir intervención inmediata;
- Métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autolesivo y el

suicidio, incluida la planificación de crisis y la reducción de comportamientos potencialmente peligrosos entre grupos de estudiantes o individuos;

- Descripciones y explicaciones de alternativas a la restricción física, así como el método de restricción física de la escuela para su uso en situaciones de emergencia;
- Descripciones de la capacitación y los procedimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de presentación de informes; incluyendo, pero no limitado a hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente a un parent sobre el uso de la restricción dentro de las 24 horas posteriores a su imposición;
- Procedimientos para recibir e investigar denuncias;
- Métodos para involucrar a los padres en discusiones sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia;
- Una declaración que prohíba: restricción de medicamentos, restricción mecánica, restricción en decúbito prono a menos que lo permita *603 CMR 46.03 (1) (b)*, reclusión y el uso de restricción física de una manera inconsistente con *603 CMR 46.00*,
- Un proceso para obtener la aprobación del director para un tiempo de espera superior a 30 minutos.

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

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

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

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

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

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

de las mismas.

FUENTE: MASC

APROBADO: agosto de 2015

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

Quejas y reclamos de los estudiantes

El Comité Escolar reconoce que puede haber condiciones en el sistema escolar que necesiten mejorar y que los estudiantes deben tener algún medio por el cual sus preocupaciones puedan expresarse, considerarse y tratarse de manera justa de manera efectiva. Tales medios, si están bien concebidos y entendidos de antemano, pueden hacer mucho para mantener relaciones armoniosas entre las escuelas, los estudiantes y la comunidad. Se hará todo lo posible para buscar una solución satisfactoria a cualquier inquietud de manera amistosa e informal.

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

FUENTE: MASC Octubre 2016

REFERENCIA CRUZADA: Disciplina estudiantil de JIC

Abuso de menores

Todo el personal tiene el mandato de denunciar el abuso y la negligencia infantil, cada miembro del personal debe participar en una capacitación anual, obligatoria y en el servicio sobre los signos y síntomas del abuso y la negligencia, así como las obligaciones de un informante obligatorio. El personal que tenga motivos para creer que un niño puede ser víctima de abuso o negligencia debe informar a los líderes de su escuela sobre la preocupación y el miembro del personal presentará un informe 51a ante el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts.

REF. LEGAL: *M.G.L. Capítulo 119, §51A-51F* y *M.G.L. Capítulo 71, §37I*.

Estudiantes sin hogar de McKinney-Vento: derechos y servicios de inscripción

Persona de Contacto: Maria Maldonado-Cruz

45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830

Oficina: 978-420-1967 | Celular: 978-478-8291

Correo electrónico:

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 con estudiantes sin hogar, proporcionen un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar inscritos en sus distritos. Según lo exige la ley, las Escuelas Públicas de Haverhill

trabajará 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 asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. A los estudiantes sin hogar se les proporcionarán 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 vocacional y técnica, programas para superdotados y talentosos y programas de nutrición escolar, programación de verano y actividades extracurriculares.

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

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o razones similares;
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 no diseñados ni utilizados habitualmente como alojamiento regular para dormir 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.

El Superintendente designará a un miembro del personal apropiado para que sea el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. El enlace para personas sin hogar es María Maldonado-Cruz, y su información de contacto es: maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

En la medida de lo posible, los estudiantes sin hogar continuarán matriculados 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 vive realmente, u otras escuelas. Los derechos de asistencia al vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro e interdistrital 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 se inscribirá inmediatamente en la escuela en la que se busca la inscripción, en espera de la resolución de la disputa. El parent o tutor será informado por escrito de la decisión del distrito y sus derechos de apelación. 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 acuerdo 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 obtener registros de vacunación actualizados o vacunas lo antes posible, y se indica al enlace del distrito que ayude. Los registros de la escuela anterior del estudiante se solicitarán a la escuela anterior de acuerdo con las políticas del distrito. Se requiere información de contacto de emergencia en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas del distrito, incluido el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a transporte a su escuela de origen o a 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 en partes iguales. El enlace del distrito para estudiantes sin hogar y sus familias coordinará con las agencias locales de servicios sociales que brindan servicios a niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares en temas de transporte y transferencias de registros; y agencias de vivienda estatales y locales responsables de estrategias integrales de asequibilidad de vivienda. Esta coordinación incluye proporcionar un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en escuelas, refugios familiares y comedores populares. El enlace del distrito también revisará y recomendará enmiendas a las políticas del distrito que puedan actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar.

FUENTE: MASC

REFERENCIA LEGAL: La Ley McKinney-Vento y el Título I Parte A, modificados por la Ley Every Student Succeeds de 2015

Estabilidad educativa para estudiantes en hogares de acogida

Persona de Contacto: Maria Maldonado-Cruz

45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830 Oficina:
978-420-1967 | Celular: 978-478-8291 Correo
electrónico: maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

La ley federal y la *Ley Every Student Succeeds Act* (ESSA) garantizan la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares de acogida 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 se compromete a apoyar los esfuerzos para garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza tengan acceso a experiencias educativas estables y de alta calidad.

Los estudiantes en cuidado de crianza 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 colocaciones 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 colaborativa se determine que lo mejor para el estudiante es inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que se encuentra un proveedor o centro de cuidado de crianza (si es diferente). 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 normalmente requeridos para la inscripción no se pueden producir rápidamente.

El Superintendente designará a un miembro del personal apropiado para que sea el Punto de Contacto (POC) del Distrito para ayudar a garantizar la estabilidad educativa de los estudiantes en cuidado de crianza.

El POC es responsable de lo siguiente:

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

Además, el POC ayudará a garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza:

- Son identificados y apoyados a través de la coordinación entre los distritos y el DCF;
- Están matriculados y asisten regularmente a la escuela; y
- Tener oportunidades plenas e iguales de tener éxito en la escuela y cumplir con los mismos estándares académicos estatales desafiantes que otros estudiantes, y 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 son tomadas en colaboración por 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 en nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen, y (cuando sea diferente) el distrito local donde se coloca 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 sobre la ubicación escolar adecuada de un estudiante en cuidado de crianza. Sin embargo, si hay desacuerdo con respecto a la ubicación escolar de un estudiante en cuidado de crianza, el DCF finalizará la determinación del interés superior. 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 solicitar la revisión de la decisión del DCF utilizando un Proceso de Resolución de Disputas de Selección de Escuelas de Crianza establecido por ESE y DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. Bajo ESSA, para promover la estabilidad educativa, los estudiantes deben continuar asistiendo a sus escuelas de origen mientras se toman las determinaciones del mejor interés.

REF. LEGAL: Ley de Todo Estudiante Triunfa (ESSA).

Mantenimiento de registros estudiantiles

Registros de estudiantes

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

El Superintendente proveerá la administración adecuada de los registros de los estudiantes de acuerdo con los requisitos estatales y federales, y obtendrá una copia de las regulaciones estatales de registros de los estudiantes. El registro temporal de cada estudiante inscrito en o después de junio de 2002 se destruirá a más tardar siete años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del Distrito Escolar. La notificación por escrito al estudiante elegible y a sus padres de la fecha aproximada de destrucción del registro temporal y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, se hará en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. La transcripción del estudiante solo puede destruirse 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del sistema escolar.

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

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

Notificación de información de directorio

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

Si desea solicitar que dicha información del directorio no se divulgue sin su consentimiento previo, comuníquese con el director del edificio.

603 CMR 23.10: Notificación

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

Además, los distritos escolares deben proporcionar a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que a las instituciones postsecundarias o a los posibles empleadores. Esta disposición incluye los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes.

Sin embargo, antes de que la escuela divulgue esta información, debe notificar públicamente 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 consentimiento previo. Por favor, considere esta declaración como tal aviso. Si desea solicitar que dicha información del directorio no se divulgue sin su consentimiento previo, comuníquese con el director del edificio.

Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)

La *Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)*, 20 U.S.C., §

1232h, requiere que las Escuelas Públicas de Haverhill le notifiquen y obtengan el consentimiento o le permitan optar por no participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de estudiantes que se refiere a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuesta de información protegida"):

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminitorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
- Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

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

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, una 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 cualquier encuesta de información protegida o marketing, envíe una solicitud al director del edificio. 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 administre la encuesta al estudiante.

Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

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

Fotografías de estudiantes y problemas de privacidad

Las escuelas individuales pueden organizar, en cooperación con la organización de padres de la escuela, el consejo estudiantil, el comité estudiantil 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 clase en las instalaciones de la escuela y durante el horario escolar regular. Las imágenes estarán disponibles para su compra por parte de los estudiantes y /

o padres de forma voluntaria. El director del edificio 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 se tome una foto individual para el archivo acumulativo o con fines de identificación; sin embargo, ningún estudiante será presionado ni obligado a comprar fotografías.

El propósito de la política es:

- Mejorar la seguridad de los estudiantes a través de la identificación visual en una situación de emergencia
- Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas que se realizan en la escuela
- Brindar un servicio a padres y estudiantes
- Permitir que cualquier exceso de dinero obtenido del programa de toma de fotografías sea utilizado por el grupo patrocinador según lo autorice el director del edificio.

El fotógrafo del departamento escolar puede tomar fotos de su hijo para promover los esfuerzos positivos en la escuela de su hijo.

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

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

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el parent o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el parent o estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro que exponga su punto de vista sobre la información impugnada.
- En general, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o estudiantes

elegibles para divulgar cualquier información del registro educativo de un 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 intereses educativos legítimos
- Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante
- Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela
- Organizaciones acreditadoras
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente
- Funcionarios competentes en casos de emergencias sanitarias y de seguridad
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia de menores, de conformidad con la legislación estatal específica

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

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de cumplir con los requisitos de FERPA se puede presentar con:

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

Procedimientos de acceso para padres sin custodia

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

603 CMR 26.05(1):Notificación

De acuerdo con las regulaciones de Massachusetts, 603 CMR 26.05 (1), las Escuelas Públicas de Haverhill, a través de sus planes de estudio y materiales, fomentan el respeto por los derechos humanos y civiles de todas las personas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual. De acuerdo con las pautas del distrito, las familias pueden solicitar información al director de la escuela sobre las adaptaciones disponibles relacionadas con el contenido del plan de estudios.

Formularios de seguro

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

Exámenes de salud

Todos los estudiantes deben someterse a una evaluación de salud anual por parte de su proveedor de atención primaria (PCP). La certificación de la atención médica preventiva adecuada es obligatoria antes de la inscripción al jardín de infantes. Esto incluye la detección de plomo, así como una evaluación de salud. Se puede enviar una solicitud de la enfermera de la escuela de un estudiante para una evaluación de salud actualizada a los padres por las siguientes razones:

- Ausentismo frecuente debido a enfermedades inexplicables
- Signos de enfermedad
- Falta de progreso en la escuela
- Desarrollo subnormal en cualquiera de los crecimientos del estudiante

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

Los siguientes son programas en curso:

- Exámenes de la vista y la audición anualmente en los grados K-3, 7 y 10

- Visión solo en los grados 4-5
- Altura y peso en los grados 1,4,7,10
- Examen postural en los grados 5-9

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

Vacunas

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

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

- 5 dosis de DTaP / DT / Td (a menos que la 4^a dosis se administre después de los 4 años, entonces solo 4 dosis)
- 4 dosis de polio (a menos que la 3^a dosis se administre después de los 4 años, entonces solo 3 dosis)
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de MMR
- Se requieren 2 dosis de varicela (vacuna contra la varicela) o diagnóstico certificado por PCP de la enfermedad para todos los grados, excepto los grados 5, 6 y 12, que deben tener 1 dosis de varicela (vacuna contra la varicela) o diagnóstico certificado por PCP de la enfermedad.
- Se requiere refuerzo Tdap para ingresar a 7º grado
- Prueba de detección de plomo realizada después de los 9 meses de edad para ingresar al jardín de infantes
- Es posible que se requiera una prueba de tuberculosis para inmigrantes de algunos países extranjeros

Administración de medicamentos a estudiantes

No se pueden administrar medicamentos a los estudiantes mientras están en la escuela a menos que la enfermera de la escuela les administre dichos medicamentos actuando bajo una solicitud específica por escrito del parent o tutor y bajo la directiva escrita del médico personal del estudiante (consulte las excepciones a continuación). Si un estudiante ha sido aprobado para la autoadministración, la enfermera de la escuela u otra persona designada

por la enfermera de la escuela puede recordarle a un estudiante que necesita medicamentos durante el día escolar que tome el medicamento en el plan de administración médica del estudiante. Esta disposición solo se aplica cuando la enfermera de la escuela tiene un plan de administración médica para el estudiante. Nadie más que la enfermera de la escuela y aquellos otros enumerados en el plan de administración médica que actúan dentro de la restricción anterior, pueden administrar ningún medicamento a ningún estudiante.

Excepciones

El distrito escolar deberá, a través del líder de enfermería del distrito, registrarse en el Departamento de Salud Pública y capacitar al personal en el uso de autoinyectores de epinefrina.

El distrito escolar puede, junto con el médico de la escuela y el supervisor de servicios de salud y enfermería escolar, almacenar naloxona nasal (Narcan) y el personal médico capacitado y los socorristas pueden administrar naloxona nasal a las personas que experimentan una sobredosis de opiáceos potencialmente mortal en un entorno escolar.

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

Después de consultar con la enfermera de la escuela, los estudiantes que se encuentran en las siguientes excepciones pueden autoadministrarse medicamentos:

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

FUENTE: MASC Octubre 2016

REF.:M.G.L. 71:54B

Regulaciones del Departamento de Salud Pública:

105 CMR 210.00; 244 CMR 3.00

Cuidado de estudiantes que exhiben problemas de salud mental

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

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

- Expresión o acciones de daño a sí mismo

- Expresión o acciones de daño a otros

Cualquier miembro del personal que se entere, directa o indirectamente (por ejemplo, el informe de otro estudiante o a través de las redes sociales), de un estudiante en crisis debe informar el incidente a la enfermera o al director de la escuela (o su designado), para que el estudiante pueda ser evaluado adecuadamente. Si hay un peligro inminente y grave, se debe llamar o enviar un mensaje de texto al 911 de inmediato.

Los pasos de una evaluación de crisis son:

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

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

- *El estudiante es una amenaza inmediata para sí mismo o para los demás o no puede ser controlado razonablemente para que se lleve a cabo una evaluación*
 - *Si, a pesar de haber obtenido el consentimiento de los padres/tutores, no se dispone de una evaluación oportuna por parte de la unidad móvil de crisis o su equivalente*
 - *Si, en cualquier momento, la situación de crisis se intensifica más allá de lo que se puede manejar de manera segura dentro del entorno escolar y / o no se puede contactar al parente / tutor dentro de un período de tiempo razonable*
3. El parente/tutor es notificado de la situación en curso lo antes posible. Dependiendo del estado del estudiante, el parente/tutor puede:
 - Venga a la escuela de inmediato (dentro de 1 hora) y lleve al estudiante a una evaluación urgente en las instalaciones elegidas por el parente / tutor (esto podría implicar que el equipo móvil de crisis se reúna en la casa de la familia o en las oficinas de la unidad móvil de crisis). En este escenario, se le pedirá al parente/tutor que firme un formulario de divulgación, afirmando el

acuerdo para que el estudiante sea evaluado.

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

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

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

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

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

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

- ¿Qué miembros del personal (director, enfermera, orientación, seguridad) son notificados inmediatamente cuando

se desarrolla una crisis?

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

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

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

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

Académicos

Asistencia educativa - Equipo de apoyo estudiantil (SST)

El Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) es un marco diseñado para satisfacer las necesidades y el potencial de los estudiantes en las Escuelas Públicas de Haverhill. Se proporciona un SST en todas las escuelas y consiste en un equipo de educadores colaboradores que brindan apoyo y asistencia a los maestros que tienen dificultades para satisfacer las necesidades u objetivos de aprendizaje de los estudiantes en el aula, a los padres y a los propios estudiantes.

El SST proporciona estrategias y recursos necesarios para reducir o evitar dificultades de aprendizaje o problemas de comportamiento, ayudando a los estudiantes a tener más éxito en clase. Las referencias a SST brindan la oportunidad de diferenciar entre los estudiantes que pueden recibir ayuda a través de adaptaciones y modificaciones realizadas en el aula regular y aquellos que requieren la evaluación más completa proporcionada por la educación especial o las adaptaciones y modificaciones requeridas por un plan §504. Para los estudiantes que requerirán una derivación a un equipo §504 o a Educación Especial, SST es un paso obligatorio en el proceso según lo requerido por *MGL Capítulo 766*.

Los padres tienen derecho a referir a un niño para una referencia de educación especial en cualquier momento durante el proceso. Sin embargo, los padres deben tener en cuenta que existe otra opción, generalmente más conveniente, en lugar de ir directamente a una referencia de educación especial y este proceso a menudo es suficiente para remediar las dificultades de un estudiante. Se puede contactar a los coordinadores de SST comunicándose con la oficina de la

escuela o el director.

Planes 504

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

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

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

Educación especial

Los servicios de educación especial se brindan a los estudiantes que son elegibles después de una reunión inicial del equipo. Para ser elegible para los servicios, un estudiante debe tener una de las siguientes discapacidades: autismo, retraso en el desarrollo, discapacidad específica de aprendizaje o un impedimento intelectual, sensorial, neurológico, emocional, de comunicación, físico o de salud. También es necesario para la elegibilidad, que la discapacidad impida que el estudiante logre un progreso educativo efectivo, y que el estudiante requiera instrucción especialmente diseñada o servicios relacionados para acceder a la educación general.

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

Al completar una evaluación inicial, el equipo desarrolla un programa educativo individualizado (IEP) que destaca, entre otras cosas, las fortalezas del estudiante, las áreas de preocupación, las estrategias para adaptarse a la discapacidad del estudiante, las modificaciones al plan de estudios, los servicios que recibirá el estudiante y las metas y objetivos importantes desarrollados para garantizar el progreso del estudiante. La participación de los padres durante la evaluación y el desarrollo del IEP es una parte integral del proceso. Las copias del Folleto de Derechos de los Padres están disponibles en el Departamento de Educación Especial ubicado en el Centro de Registro y Recursos para Padres en Burnham o en el facilitador de educación especial de los edificios escolares.

Educación multilingüe

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

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

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

Orientación

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

Asesoramiento individual y grupal en las áreas de:

- Planificación académica
-
- Desarrollo profesional
- Habilidades sociales
- Prevención/educación/intervención del acoso
- Conflicto personal
-

Actividades cocurriculares, deportivas y extracurriculares

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

Los siguientes servirán de guía en la organización de las actividades estudiantiles:

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

- Todas las actividades serán supervisadas; Todos los clubes y grupos tendrán un asesor de la facultad.

Organizaciones estudiantiles

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

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

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

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

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

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

Política de tareas

La tarea es una parte necesaria del programa educativo de cada estudiante. Se espera que cada estudiante dedique tiempo además de la instrucción programada en clase para lograr un trabajo satisfactorio. Algunas tareas son de naturaleza de largo alcance y requieren tiempo planificado para que los estudiantes las completen. Una planificación cuidadosa y una buena rutina de tareas eliminan la necesidad de pasar demasiado tiempo completando una tarea el día antes de la fecha de entrega. Por otro lado, si no hay una asignación formal, alentamos a que se designe tiempo para la lectura silenciosa sostenida e ininterrumpida.

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

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

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

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

Boletas de calificaciones y conferencias familiares

Las boletas de calificaciones se emitirán / publicarán en un horario trimestral. Alentamos a los padres a preguntar sobre el progreso académico de sus hijos en cualquier momento durante el año escolar. Para mayor comodidad, se llevan a cabo dos conferencias de maestros de familia programadas después de los informes de progreso, y se enumeran en el calendario aprobado del Comité Escolar al final de este documento. Sin embargo, más allá de las conferencias programadas, se insta a los estudiantes y padres a consultar con los maestros en cualquier momento, especialmente si se experimentan dificultades con un tema en particular.

Honor

Para lograr el estado de "Cuadro de Honor Académico", los estudiantes deben tener calificaciones de B- o superior en todas las materias académicas básicas y Encore. Para lograr el estado de "Cuadro de honor académico alto", los estudiantes deben tener calificaciones de A- o superior en materias académicas básicas y materias Encore.

Evaluaciones estatales y nacionales

La Junta de Educación Primaria y Secundaria ("Junta") votó para aprobar el desarrollo de la evaluación MCAS de Massachusetts, que incluirá las preguntas existentes de MCAS. La Junta también estableció la meta de implementar pruebas basadas en computadora (CBT) para todos los estudiantes para la primavera de 2019. Se espera que la Junta de Educación extienda el uso de la prueba MCAS heredada de décimo grado hasta la clase de 2020, un año más tarde de lo planeado anteriormente. Esto asegurará que la primera clase en tomar la prueba de próxima generación de décimo grado, la clase de 2021, ya haya tomado la prueba de próxima generación como estudiantes de octavo grado. Las pruebas de ciencia, tecnología e ingeniería (STE) de MCAS en los grados 5 y 8 actualmente evalúan los rangos de grado. Las pruebas de grado 5 evalúan los estándares para los grados 3, 4 y 5, y las pruebas de grado 8 evalúan los estándares para los grados 6, 7 y 8. Estos intervalos de grado continuarán siendo evaluados en las pruebas de grado 5 y grado 8. Los estudiantes de octavo grado también completarán un examen de educación cívica según lo determine el Departamento de Educación de Massachusetts. Actualmente hay cuatro pruebas STE de la escuela secundaria: Biología, Química, Física Introductoria y Tecnología / Ingeniería que se pueden tomar en el grado 9 o 10. A partir de esta publicación, la Junta aún no ha determinado qué pruebas STE de la escuela secundaria se incluirán en el programa de pruebas en el futuro.

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

Actividades y organizaciones para padres / comunidad

Consejos de sitio/escuela

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

Organización de padres y maestros (PTO)

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

Asociaciones

Las asociaciones educativas son esfuerzos de colaboración que vinculan la educación, la comunidad y los negocios. A través de organizaciones e instituciones comunitarias, nuestra escuela ha tendido puentes entre recursos al compartir recursos, desarrollar iniciativas y patrocinar programas que enriquecen a todos los socios. Nuestra escuela está comprometida a fomentar tales relaciones con la comunidad. Nuestras asociaciones han incluido iniciativas tales como tutoriales, programas de enriquecimiento, tutorías, visitas a sitios de capacitación, pasantías y programas de rendimiento estudiantil. Además, las empresas locales han brindado asistencia financiera para iniciar programas. Nuevamente buscaremos formar asociaciones que puedan mejorar lo que hacemos e involucrar a la comunidad empresarial para que puedan ver lo que hacemos y podemos hacer por los niños de Haverhill. Cualquier interés en formar sociedades debe enrutarse a través del principal.

Voluntarios

Las Escuelas Públicas de Haverhill tienen más de 1700 voluntarios escolares, anualmente, para apoyar una gran variedad de actividades escolares. Se necesitan voluntarios escolares para acompañar excursiones, dar tutoría, ayudar en las aulas o supervisar a los niños en la escuela. Las personas interesadas en convertirse en voluntarios de construcción deben registrarse a través de la oficina del director. La inscripción requiere un CORI aprobado en el archivo de las Escuelas Públicas de Haverhill. También se requieren huellas dactilares para cualquier voluntario que pueda tener contacto directo y no supervisado con los estudiantes.

El proceso de registro debe completarse antes de que uno sea activado como voluntario de

construcción. Un CORI aprobado es válido por tres años. Por lo general, se tarda hasta dos semanas en procesar los formularios de registro de voluntarios. La inscripción generalmente se realiza al comienzo del año escolar para que el director pueda crear un banco de voluntarios establecido. Sin embargo, esto no excluye a nadie de registrarse en ningún otro momento del año.

Visitantes escolares

Dado que la seguridad de sus hijos es primordial, requerimos que todos los padres y / o visitantes se registren en la oficina principal a su llegada y a su salida. Habrá un registro en la oficina para iniciar y cerrar sesión. Si bien alentamos encarecidamente la participación de los padres y la comunidad, es imperativo que todos se adhieran a esta política. Bajo ninguna circunstancia un parent o visitante puede ir directamente a un salón de clases u otra área del edificio escolar, sin el permiso de la oficina de la escuela. Es posible que se requiera que los visitantes usen una credencial de visitante y reciban la aprobación del director. HPS se reserva el derecho de denegar a los visitantes el acceso a la propiedad de HPS.

Servicios

Transporte

Autobuses escolares

Se proporciona transporte en autobús a los niños que residen en la Ciudad dentro de las limitaciones establecidas por el estatuto estatal y las políticas del Comité Escolar de Haverhill. Los estudiantes son pasajeros elegibles en autobús de la siguiente manera:

- Kindergarten: Todos los estudiantes, excepto los que viven en las inmediaciones de la escuela, como determinado por el Superintendente.
- Grados 1 - 3: Estudiantes que viven a más de una milla de la escuela.
- Grados 4 - 6: Estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela.
- Grados 7 a 12: Estudiantes que viven a más de dos millas de la escuela.

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

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

Los niños no pueden traer amigos en el autobús. Las violaciones de cualquier regla mientras viaja en el autobús escolar están sujetas a las mismas consecuencias que si el estudiante estuviera en el campus y pueden incluir la pérdida de los privilegios del autobús.

La recogida y salida temprana de los estudiantes de primaria se realiza dentro de una o dos cuadras de la casa siempre que sea posible. Los pasajeros del autobús deben ser recibidos en la parada del autobús por una persona como se indica en la lista de contactos de emergencia proporcionada a la escuela del niño. Si alguien más se reunirá con el niño, debe tener una nota firmada y fechada para entregarla al conductor del autobús, y dicha nota será verificada por el director de la escuela del niño, y el conductor del autobús solicitará una identificación para

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

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

Bicicletas

La ley estatal requiere el uso de cascos de bicicleta para niños menores de 12 años. No se permitirá que los niños anden en bicicleta en la propiedad escolar sin casco.

Servicios de Alimentos

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

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

¿Qué significa esto para mí y mis estudiantes?

Todos los estudiantes inscritos en HPS son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludable en la escuela sin cargo para su hogar todos los días del año escolar 2025-2026. No se requiere ninguna otra acción. Su(s) hijo(s) podrá(n) participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una tarifa o presentar una solicitud de comida.

¿Todavía necesito completar formularios de almuerzo gratis o a precio reducido?

Aún le pediremos que [complete un nuevo formulario](#). Nuestra escuela es elegible para recibir fondos estatales y federales adicionales según la cantidad y / o porcentaje de estudiantes inscritos

que residen en hogares que cumplen con las pautas de ingresos federales establecidas. Utilizamos el [formulario de ingresos familiares alternativos del CEP](#) para recopilar información relevante. La solicitud también ayuda a nuestro distrito a calificar para fondos educativos y descuentos, ayude a nuestro distrito completando y enviando el formulario.

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

Información del día escolar

Horario escolar y salida

Escuela	Estudiante Hora del informe	Hora de salida
<i>Escuela secundaria Haverhill</i>	<i>7:25 a.m.</i>	<i>2:05 p.m.</i>
<i>Consentino, Hunking, Nettle, Whittier, Gateway Academy</i>	<i>8:30 a.m.</i>	<i>2:45 p.m.</i>
<i>Academia Green Leaf (Superior e Inferior)</i>	<i>8:15 a.m.</i>	<i>2:00 p.m.</i>
<i>Escuela y Centro de Evaluación Bartlett</i>	<i>8:00 a.m.</i>	<i>2:00 p.m.</i>
<i>Bradford, Golden Hill, Lago Pentucket, Silver Hill, Tilton, Walnut Square</i>	<i>9:00 a.m.</i>	<i>3:15 p.m.</i>
<i>Escuela Moody (Pre-Kindergarten y Kindergarten)</i>	<i>9:00 a.m. 12:45 p.m.</i>	<i>11:30 a.m. 3:15 p.m.</i>

Cancelaciones escolares, aperturas retrasadas y salidas tempranas de emergencia

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

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

En caso de una salida de emergencia, se cancelan todas las actividades extracurriculares y nocturnas.

En caso de salida anticipada o de emergencia, es responsabilidad del parente/tutor tener un plan alternativo para su hijo.

Apéndice A

Validación de residencia

De acuerdo con *MGL c. 76, §5*, las Escuelas Públicas de Haverhill no están obligadas a inscribir a un estudiante que no reside en Haverhill. Las únicas excepciones son aquellos estudiantes inscritos legalmente a través del programa de elección de escuela del estado, o los estudiantes que califican como personas sin hogar o estudiantes en cuidado de crianza según las leyes federales y estatales aplicables.

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

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

Según *M.G.L. c. 76, §5*, solo los estudiantes que realmente residen en Haverhill pueden inscribirse en las Escuelas Públicas de Haverhill. Para verificar la residencia dentro de la ciudad, un estudiante que se inscribe en las Escuelas Públicas de Haverhill debe proporcionar documentación de residencia real. Además de proporcionar dicha documentación en el momento de la inscripción inicial, la administración de la escuela puede solicitar la verificación en cualquier momento posterior si hay dudas sobre la residencia real.

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

Columna A: Evidencia de residencia

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

Columna B: Evidencia de ocupación

- Factura reciente fechada en los últimos 60 días que muestre una dirección de Haverhill
- Factura de gas
- Factura de petróleo
- Factura de electricidad
- Factura de teléfono residencial (no teléfono celular)
- Factura de cable
- Proyecto de ley de impuestos especiales

Columna C: Evidencia de identificación (identificación con foto)

- Licencia de conducir válida
- Tarjeta de identificación con foto válida de MA
-

Apéndice B

Política de residencia para las Escuelas Públicas de Haverhill

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

- Mantiene sus posesiones personales en la dirección de Haverhill que figura en el documento de registro y en la Declaración jurada de residencia.
- Regresa a la dirección que figura en el documento de registro y la dirección en la Declaración Jurada de Residencia para pasar la tarde o la noche allí.
- Recibe su correo en la dirección que figura en el documento de registro y en la Declaración Jurada de Residencia
- Está incluido en la Lista de Residencia en la Ciudad de Haverhill y, si no figura en la lista, el parent, tutor o adulto responsable debe completar un formulario de censo al momento del registro.
- Los estudiantes que residen en Haverhill y que califican como estudiantes sin hogar bajo la Ley federal McKinney-Vento serán inscritos inmediatamente en las Escuelas Públicas de Haverhill de acuerdo con la ley federal. Se puede obtener más información y asistencia del Enlace para Personas sin Hogar del Distrito de Escuelas Públicas de Haverhill.

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

- El Superintendente o la persona designada enviará cartas de advertencia por escrito a las familias, informándoles de los requisitos de la política de cumplimiento de residencia y solicitará que se presenten documentos de prueba de residencia de inmediato o de lo contrario estará obligado a pagar los estados de cuenta completos de la matrícula.
- Los padres y tutores tendrán derecho a apelar ante el Superintendente, pero solo en la medida en que confirmen la prueba de residencia.
- En el caso de que los padres y tutores reconozcan que su estudiante asiste al sistema escolar como un estudiante fuera del distrito, se les dará una semana hábil para retirar al

estudiante del sistema escolar o ser responsables de pagar la factura de la matrícula para el año escolar completo.

- El Superintendente proporcionará un informe anual por escrito al Comité Escolar en la primera reunión de octubre que proporcione: 1) número de estudiantes para los cuales las familias no proporcionaron documentación suficiente, y 2) descripción general de los esfuerzos para enviar cartas de advertencia y estados de cuenta de matrícula
- Por último, el Superintendente enviará a casa una carta a todas las familias que no hayan proporcionado prueba de residencia informándoles el último día en que los estudiantes pueden asistir a la escuela.

Declaración de residencia de la ciudad de Haverhill. Los padres con custodia, tutores legales o adultos responsables de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Haverhill, así como de los estudiantes mayores de 18 años, deben firmar una declaración que diga que son residentes reales de la Ciudad de Haverhill (Ver Declaración Jurada).

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

Cumplimiento del requisito de residencia. Cuando el departamento escolar sospecha que la familia de un estudiante actual de las Escuelas Públicas de Haverhill vive fuera de Haverhill, se llevará a cabo una investigación que puede incluir una solicitud de documentación adicional. Las Escuelas Públicas de Haverhill pueden sospechar que un estudiante no es residente si, por ejemplo, el correo se devuelve debido a una dirección no válida, los comprobantes de domicilio presentados por los padres son inconsistentes o sospechosos, o por otras razones a discreción del Superintendente o su designado.

¿Qué pasará con los estudiantes que violen la política de cumplimiento de la residencia?

Los estudiantes que violen la política de residencia pueden ser expulsados inmediatamente de las Escuelas Públicas de Haverhill y los padres o tutores pueden ser responsables ante las Escuelas Públicas de Haverhill por la matrícula del estudiante durante los años académicos completos. Las Escuelas Públicas de Haverhill también pueden imponer otras sanciones a la familia, como honorarios legales incurridos por acciones legales y la retención de ciertas becas y premios. Todos los solicitantes deben residir en nuestra ciudad (las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 16 sec 5 disponen... Toda persona tendrá derecho a asistir a las escuelas públicas de la ciudad donde realmente reside, sujeto a la siguiente sección. Ningún comité escolar está obligado a inscribir a una persona que no reside realmente en la Ciudad a menos que dicha inscripción esté autorizada por la ley o por el comité escolar. Se puede exigir a cualquier persona que viole o ayude en la violación de esta disposición que remita la restitución total a la Ciudad de las escuelas públicas a las que asistió incorrectamente. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual. Enmendado por st. 1971, c.622, c.l; st.1973, c.925, s.9A, st.1993, c.282; St.2004, c.352, s.33.)

Línea directa de denuncias:

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

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

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

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

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

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 16:5, Ley
McKinney-Vento Aprobada: 11 de febrero de 2016

