



# Escuela secundaria Haverhill



## Manual del estudiante 2025-2026

**Escuela secundaria Haverhill**  
137 Monument Street  
Haverhill, MA 01832

### Mensaje del director

A los estudiantes, padres y tutores de Haverhill High School:

Bienvenidos y bienvenidos de nuevo a todos. El año pasado hicimos grandes avances en nuestras operaciones y en la conexión con los estudiantes. Nuestro objetivo es continuar mejorando las operaciones y los procedimientos que harán que esta escuela sea más segura y eficiente. Además, continúe haciendo conexiones y encontrando formas de conectar la instrucción con todos los estudiantes. Este documento refleja muchas de estas nuevas operaciones y procedimientos.

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

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

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

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

Sinceramente

Michael J. Downs Director de la  
Escuela Secundaria Haverhill

# Tabla de contenidos

## *Introducción*

Mensaje del director.....	2
Valores fundamentales del HHS.....	5
Expectativas de aprendizaje del HHS.....	5
Declaración sobre las responsabilidades de los padres.....	6

## *Actividades y Organizaciones*

Oficiales de clase.....	6
Funcionarios del Consejo Estudiantil y Representantes de la Clase.....	7
Código de Oficiales de Clase y Consejo Estudiantil.....	7
Sociedades Nacionales de Honor .....	8
Identificación del estudiante.....	9
Información atlética.....	9

## *Instalaciones y servicios*

Consejería escolar.....	12
Ayuda financiera y becas.....	13
Pruebas administradas.....	14
Servicios de salud.....	15
Objetos perdidos.....	16
Cafetería.....	16
Tienda escolar.....	17
Servicios de apoyo estudiantil.....	17
Servicios de educación especial.....	17
Procedimiento de ajuste de horario.....	17
Empleo estudiantil y documentos de trabajo.....	19
Programa de recuperación de créditos de verano.....	19

## *Políticas académicas*

Requisitos de graduación.....	19
Pautas para la promoción.....	20
Programa de Colocación Avanzada.....	20
Prácticas de calificación.....	21
Rango de clase y GPA.....	22
Honor.....	22
Curso de estudio independiente.....	22
Política de uso de Internet.....	23
Política de uso aceptable.....	23

## *Políticas de asistencia*

Ausencias documentadas e indocumentadas.....	24
Sistema de llamadas automatizado.....	24
Tardanza.....	25
Despido.....	25
Provisiones de maquillaje.....	25

## *Conducta de los estudiantes con respecto a la conducta y los procedimientos generales*

A. Cooperación en clase.....	25
B. Conducta con los demás.....	26
C. Procedimientos y conducta del período de almuerzo.....	26
D. Reglas de vestimenta.....	26
E. Casilleros escolares.....	27
F. Automóviles y vehículos motorizados.....	27
G. Uso apropiado de dispositivos electrónicos personales.....	28
H. Política de dispositivos tecnológicos para estudiantes de HPS.....	29
I. Comida y bebida.....	31

## *Reglas y procedimientos adicionales*

A. Identificaciones de estudiantes.....	31
B. Pases de estudiante.....	31
C. Visitantes a la escuela.....	31
D. Reglas del autobús.....	32
E. Bailes escolares.....	32
F. Trampas / Plagio.....	32

***Reglas, regulaciones y leyes de seguridad pública***

A. Armas.....	33
B. Fumar y consumir tabaco.....	33
C. Drogas, alcohol y otros estupefacientes.....	33
D. Parafernalia de drogas.....	33
E. Reglas de seguridad contra incendios.....	33
F. Confinamiento, evacuación y simulacros de incendio.....	33
G. Falsa alarma de incendio.....	34
H. Vandalismo y daños a la propiedad.....	34
I. Abuso físico, asalto, asalto y agresión.....	34
J. Conducta insubordinada/no cooperativa en situaciones de crisis.....	34
K. Juegos de azar.....	34
L. Mochilas.....	34
M. Amenazas de bomba .....	35

***Pautas para la comunicación con el personal***

Pautas para estudiantes, padres y tutores para comunicarse con Personal.....	35
--	----

***Conducta y disciplina estudiantil***

A. Directrices básicas.....	35
B. Detención.....	35
C. Disciplina estudiantil.....	36
D. Procedimientos disciplinarios.....	39
1. Libertad condicional social.....	39
2. Suspensión.....	40
3. Suspensión en la escuela.....	40
4. Oportunidades académicas durante la suspensión/expulsión.....	40
5. Derechos del debido proceso de los estudiantes.....	41
6. Disciplina de estudiantes con discapacidades.....	43
7. Acción policial.....	45
8. Registro e incautación.....	45

***Calendario académico y horario escolar***

Calendario académico.....	46
Horario de campanas 25-26.....	47
Cancelación de la escuela y apertura retrasada.....	48
Salida temprana.....	48

***Directorio de personal***

Administración del HHS.....	49
Preguntas frecuentes y personas a contactar.....	50
Servicios de apoyo escolar y comunitario.....	51

***Legislación estatal y federal***

1. Derechos de privacidad.....	52
2. Zonas escolares libres de drogas.....	52
3. Tabaco.....	52
4. Vehículos de motor.....	53
5. Novatadas.....	53
6. Declaración de cumplimiento y estatutos disciplinarios.....	53
7. Denuncias y condenas por delitos graves.....	54
8. Discriminación - Título IX.....	55
9. Restricción física.....	58
10. Registros educativos de los estudiantes.....	60
11. La Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA).....	60
12. Notificación: 603 CMR 23.10.....	61
13. Notificación: 603 CMR 26.05 (1) .....	62
14. Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos.....	62
15. Fotografías de estudiantes y cuestiones de privacidad.....	62
16. Política de acoso.....	63
17. Prohibición contra el acoso.....	63
18. Estudiantes sin hogar de McKinney-Vento: Derechos y servicios de inscripción.	64
19. Estabilidad educativa para estudiantes en hogares de crianza.....	65
Página de firma del estudiante/padre.....	67

# Valores fundamentales de averhill High School

*Los montañeses son...*

Global

Responsable

Contratado

Aceptando

Tenaz

## Expectativas de aprendizaje del siglo 21 de Haverhill High School

### Académico

3. Los estudiantes utilizarán la tecnología para comunicarse, escribiendo y hablando de manera clara y efectiva en una variedad de formatos.
2. Los estudiantes aplicarán habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas relacionados con la aplicación en el mundo real.

### Social

1. Los estudiantes encarnarán los valores fundamentales de Haverhill High School al ser globales, responsables, comprometidos, tolerantes y tenaces en nuestra escuela y comunidad.

### Cívico

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

### **Declaración sobre las responsabilidades de los padres**

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

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

### **Actividades y Organizaciones**

#### **Oficiales de clase**

##### **Clase de 2026**

**Asesora:** Sra. A. Aloisi  
**Presidenta:** Sophia Lee  
**Vicepresidente:** Asher Snay  
**Secretaria:** Isabella Aloisi  
**Tesorera:** Madonna Maldonado  
**Comité Ejecutivo:** Brian Story  
**Comité Ejecutivo:** Ava Xagaras

##### **Clase de 2027**

**Asesores:** Sra. S. Aiello y Sra. S Harrison  
**Presidente:** Cameron Fawcett  
**Vicepresidente:** Irving Taveras  
**Secretario:** Kiernan Doody  
**Tesorero:** Bobby Caron  
**Comité Ejecutivo:** Bella Nieves, Keira Drouin, Aya Elkadmiri, Lauryn Calkins

##### **Clase de 2028**

**Asesora:** Sra. L. Fallon  
**Presidente:** Jacob Dube  
**Vicepresidente:** Graydon Inglaterra  
**Secretaria:** Kaylee Mena  
**Tesorera:** Vintage Veth  
**Directora ejecutiva:** Cadence Arivella  
**Directora ejecutiva:** Sadie Campbell

##### **Clase de 2029**

**Asesor:** TBA  
**Presidente:** Será elegido  
**Vicepresidente:** Será elegido  
**Secretario:** Será elegido  
**Tesorero:** Será elegido

## **Consejo Estudiantil**

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

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

Además de servir como centro de intercambio de información para las actividades estudiantiles, el Consejo Estudiantil será responsable de las siguientes funciones:

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

### **Funcionarios del Consejo Estudiantil**

**Presidenta:** Molly Jordan

**Vicepresidente:** Khoi Nguyen Le

**Secretario:** Edward Feoli

**Tesorero:** Aliza Ahmed

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

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

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

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

El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos a continuación resultará en el retiro inmediato de la nominación o la destitución del cargo.

**Calificaciones:** lo académico debe ser lo primero en todos los aspectos de su carrera en la escuela secundaria.

- Un estudiante puede reprobar o no reprobar **más de un curso** durante el año en que se postula para el cargo o el año en que sirve
- Un estudiante puede tener un promedio de D en **no más de dos cursos** durante el año en que se postula para el cargo o el año en que sirve

### **Asistencia**

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

### **Comportamiento**

- Cualquier suspensión puede resultar en la descalificación para postularse para un cargo o la destitución del cargo
- Cualquier incidente grave fuera de la escuela será revisado por los asesores y la administración y puede resultar en la descalificación o destitución del cargo

### **Ética**

- Cualquier incidente de trampa o [plagio](#) resultará en la descalificación inmediata de la nominación o la destitución del cargo

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

- Las elecciones serán dirigidas por los miembros del Consejo Estudiantil y su(s) asesor(es). Todos los candidatos para la Oficina de la Clase tendrán la oportunidad de que los asesores de la clase publiquen carteles y tendrán la oportunidad de compartir una declaración escrita (hasta 150 palabras) con los estudiantes de su clase de la manera determinada por el Consejo Estudiantil.
- Los estudiantes son elegibles para postularse para la Oficina de Clase y el Consejo Estudiantil simultáneamente. Sin embargo, para promover una mayor participación del cuerpo estudiantil, se les pedirá a los estudiantes que sean elegidos con éxito tanto para el cargo de clase como para el Consejo Estudiantil que elijan un cargo para ocupar.
- Los candidatos que sean elegidos prestarán juramento en la Capilla de Personas Mayores cada año.

### **Destitución del cargo**

- Cualquier estudiante removido de la candidatura o cargo bajo términos de comportamiento y / o ética, ya no es elegible para postularse para ningún cargo. Los estudiantes removidos por asistencia o calificaciones, pueden postularse para un cargo en el futuro si cumplen con los criterios.
- Cualquier Oficial de Clase o miembro del Consejo Estudiantil que esté ausente sin excusa aceptable de más de dos (2) reuniones por trimestre puede ser destituido de su cargo.
- La remoción y el reemplazo de la Oficina de la Clase o del Consejo Estudiantil implicará la consulta con los oficiales de la clase, los asesores de la clase y la administración restantes.
- Si el presidente de la clase va a ser destituido de su cargo, el vicepresidente asumiría el cargo.
- Si el Vicepresidente, Secretario o Tesorero va a ser destituido, entonces el siguiente Oficial en la fila tendrá derecho a ascender al cargo vacante, si así lo desea. Si ese Oficial rechaza el derecho a ascender, entonces el cargo se ofrecerá al siguiente Oficial, incluidos los miembros del Comité Ejecutivo, hasta que se llene el cargo vacante. Si ninguno de los Oficiales existentes desea servir en el cargo más alto, los Oficiales de Clase existentes y sus Asesores pueden nombrar a un nuevo oficial de la lista de candidatos a Oficiales de Clase, comenzando con los candidatos para el cargo vacante, de la elección más reciente.
- Si, en algún momento, los cargos del Comité Ejecutivo están vacantes y es necesario que se llenen, el Asesor de la Clase puede designar a los estudiantes para llenar esas vacantes hasta la próxima elección.

### **Incumplimiento de deberes**

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

### **Sociedad Nacional de Honor**

Haverhill High School se enorgullece de ofrecer a los estudiantes membresía en ocho Sociedades de Honor diferentes: Sociedad Nacional de Honor, Sociedad de Honor de Negocios, Sociedad de Honor de Bellas Artes, Sociedad Nacional de Honor de Idiomas Extranjeros, Sociedad Nacional de Inglés, Sociedad Nacional de Ciencias, Rho Kappa (Sociedad de Honor de Historia) y Sociedad de Honor del HHS.

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

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

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

- GPA ponderado mínimo de 7.3.
- Asistencia general del 90% o más
- Mínimo de 15 horas de servicio comunitario documentadas. Esto se implementará de forma continua de la siguiente manera:
  - Clase de 2026 - 10 horas documentadas
  - Clase de 2027 y todas las clases posteriores - 15 horas documentadas

Cualquier hora enviada para su aprobación debe incluir el nombre y la información de contacto de un supervisor que pueda verificar las horas si se solicita.

#### **Identificación del estudiante**

Los estudiantes recibirán tarjetas de identificación con foto. Por razones de seguridad y para la seguridad del alumnado, **se espera que un estudiante tenga en su persona su tarjeta de identificación de estudiante en todo momento y la presentará a pedido de un administrador o miembro del personal.** La tarjeta de identificación **se solicitará** antes de Admisión a cualquier función o actividad patrocinada por la escuela. La tarjeta de identificación se mostrará cuando los materiales se tomen prestados de la biblioteca u oficina de orientación. **También se utilizará en el programa de almuerzos escolares.** Los estudiantes que no tienen una identificación deben ir a la oficina AP del nivel de grado apropiado para reemplazarla. **El uso indebido de la tarjeta de identificación / boleto puede resultar en una acción disciplinaria.**

Según las Regulaciones de Registros Escolares de Massachusetts, 603 CMR 23.07 (4) (a) Haverhill High School puede divulgar la siguiente información sin el consentimiento previo del estudiante elegible o de los padres: el nombre, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, las fechas de asistencia, el peso y la altura de los miembros del equipo de atletismo, la clase (YOG), la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria. Sin embargo, si los padres o estudiantes de 18 años de edad o más desean retener dicho consentimiento, pueden hacerlo poniéndose en contacto con la oficina principal de la escuela secundaria, 978-374-5700.

#### **Información de atletismo**

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

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

#### **Temporada de otoño**

Porristas (Fútbol) Campo a través, B/G Crew,  
B/G Fútbol, (V/JV/FR) Hockey sobre césped,  
(V/JV/FR) Fútbol, B/G, (V/JV) Golf, B/G,  
Voleibol, G (V/JV/FR) Natación, G  
Baloncesto unificado

#### **Temporada de invierno**

Baloncesto, B/G (V/JV/FR) Lucha (V/JV)  
Hockey sobre hielo, B (V/JV), G (V) Esquí,  
B/G Natación, B Pista cubierta, B/G Porristas  
(Baloncesto) Gimnasia **Temporada de**

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

### Fechas de inicio

**Temporada de otoño: 15 de agosto de 2025, para fútbol, otros deportes 18**

**de agosto de 2025 Temporada de invierno: 1 de diciembre de 2025**

**Temporada de primavera: 16 de marzo de 2026**

### Requisitos de participación

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

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

**Haverhill High School se enorgullece de anunciar que se han eliminado todas las tarifas de usuario para el año escolar 2025/2026.**

### Elegibilidad académica

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

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

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

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

### Políticas disciplinarias del Departamento de Atletismo

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

1. **Salud química** Desde la fecha de práctica de otoño más temprana hasta la conclusión del año académico o el evento deportivo final (lo que ocurra más tarde), un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, usar, consumir, poseer, comprar / vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; ningún producto de tabaco (incluidos cigarrillos electrónicos, bolígrafos VAPE y todos los dispositivos similares); marihuana (incluidos sintéticos); esteroides; o cualquier sustancia controlada. Esta política incluye productos como "NA o

casi cerveza", inhalantes (definidos como cualquier sustancia que produce un efecto que altera la mente cuando se inhala) y el uso indebido de medicamentos de venta libre y sustancias utilizadas con el fin de alterar el estado mental. No es una violación que un estudiante esté en posesión de una droga legalmente definida específicamente recetada para el uso propio del estudiante por su médico.

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

#### SANCIONES mínimas:

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

**Segunda y posteriores violaciones:** Cuando el director confirma, después de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que ocurrió una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para los próximos concursos interescolares consecutivos (temporada regular y torneo) por un total del 60% de todos los concursos interescolares en ese deporte. Todas las partes decimales de un evento se truncarán, es decir, todas las partes fraccionarias de un evento se eliminarán al calcular el 60% de la temporada.

Si después de la segunda o posteriores violaciones, el estudiante por su propia voluntad se convierte en participante en un programa aprobado de dependencia química o programa de tratamiento, el estudiante puede ser certificado para su reincorporación a las actividades de MIAA después de un mínimo del 40% de los eventos, siempre que el estudiante haya participado plenamente en el programa durante ese período de penalización. El director de la escuela secundaria, en colaboración con un Programa de Dependencia Química o un Programa de Tratamiento, debe certificar que el estudiante asiste o emitir un certificado de finalización. Si un estudiante no completa el programa, la multa vuelve al 60% de la temporada. Todas las partes decimales de un evento se truncarán, es decir, todas las partes fraccionarias de un evento se eliminarán al calcular el 40% de la temporada.

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

2. *Equipo escolar* Los estudiantes-atletas son responsables del cuidado y mantenimiento adecuados de todo el equipo deportivo y los uniformes que se les entregan. A los atletas se les cobrará el valor de reemplazo por el equipo que se pierda, sea robado o dañado. Robar la propiedad de los miembros del equipo (Haverhill High School o nuestros oponentes) resultará en la expulsión de un equipo. Si no entrega el equipo al final de la temporada, un estudiante no será elegible para participar en ningún otro deporte hasta que se devuelvan todos los artículos. Los estudiantes de último año que se gradúan y no devuelvan el equipo tendrán sus nombres enviados al subdirector para que tome las medidas apropiadas.
3. *Reglas y regulaciones del equipo* Al comienzo de cada temporada, un entrenador, con la aprobación del director atlético, puede emitir un conjunto de reglas y regulaciones del equipo. Se recomienda que estos sean por escrito y se distribuyan a todos los miembros del equipo. Estas reglas, que no deben estar en conflicto con ninguna regulación de la escuela secundaria o MIAA, pueden variar para reflejar la filosofía del programa, la naturaleza del deporte y el horario de práctica / competencia. Los entrenadores pueden suspender

inmediatamente a los atletas de la participación por violaciones de cualquier regla y regulación.

### **Procedimientos**

#### **1. Política de asistencia a clases**

Un atleta debe asistir a la escuela antes de las 8:00 a.m. y debe permanecer en la escuela durante todo el día escolar para participar en sesiones de práctica o concursos. El Director de Atletismo evaluará las circunstancias atenuantes de forma individual. Los estudiantes que llegan tarde o están ausentes crónicamente, en temporada o fuera de temporada, no podrán participar en nuestros programas.

#### **2. Suspensiones escolares**

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

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

### **Instalaciones y servicios**

#### **Programa de Consejería Escolar**

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

A cada estudiante se le asigna un consejero escolar al ingresar a la escuela secundaria según el apellido. La intención es que los consejeros se asigne a los mismos estudiantes durante los cuatro años. Como estudiante, tiene derecho y debe buscar los servicios de consejería y otra asistencia que se brinda en la oficina de consejería escolar. Se alienta a los estudiantes a enviar un correo electrónico a sus consejeros directamente, programar una cita con los Secretarios de Orientación por correo electrónico o en persona en la Oficina de Orientación y buscar ayuda cuando sea menos perjudicial para el horario de clases básicas. Los consejeros realizarán talleres, lecciones en clase, noches de padres / tutores para asesoramiento, estarán disponibles para conferencias y muchas oportunidades para conectarse con estudiantes y familias.

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

Los estudiantes pueden hacer una cita con su consejero visitando la Oficina de Consejería Escolar en el Ala L antes o después de la escuela. Se alienta a los padres a llamar o enviar un correo electrónico al consejero de su hijo para programar una cita para discutir cualquier área de preocupación. Las conferencias se pueden organizar antes o después de la escuela o a la hora designada durante el día escolar. Tenga en cuenta que si se programa una cita durante el día escolar, el parent / tutor debe tener una identificación emitida por el estado (licencia de conducir, identificación estatal) para poder acceder al edificio. La oficina es diligente en atender las solicitudes y responderá de manera oportuna.

#### **Selección de cursos**

Los estudiantes se reúnen con sus consejeros durante enero-febrero para elegir cursos para el siguiente año escolar. Se recomienda que las familias discutan los niveles y las opciones del curso con su estudiante junto con los maestros. Los maestros del estudiante harán recomendaciones sobre la conveniencia de nivelar para el próximo año escolar. Si un estudiante y / o parent / tutor tiene una inquietud sobre el nivel, debe comunicarse con el maestro y poner por escrito las inquietudes, especialmente si se solicita un cambio de nivel. Se alienta a los estudiantes a reunirse con su consejero para considerar seriamente las asignaturas optativas por interés, capacidad y planes futuros. Los horarios se revisarán en la primavera y se pondrán a disposición de los estudiantes al final del verano para que los vean en el portal del estudiante. La selección de cursos

se realiza antes de fin de año para evitar interrupciones en los horarios en el otoño. Hay una pequeña ventana para que se realicen cambios antes de la fecha límite de agregar / abandonar en la que se puede emitir una "W" por retirarse de un curso. Sin embargo, se desaconsejan los cambios a menos que se trate de un cambio de nivel y/o los estudiantes y las familias pasen por los canales adecuados de un cambio de curso. Alentamos a las familias y a los estudiantes a participar activamente en su viaje académico, comprendiendo los planes futuros, los niveles de curso, el GPA / Rango y en el seguimiento de los requisitos de graduación. \* Revise el procedimiento de ajuste del horario en la página 17.

### **Conferencias con representantes universitarios**

En el otoño, los representantes universitarios individuales hacen citas para reunirse con los estudiantes interesados del HHS, pero las escuelas visitarán con la oportunidad de que los estudiantes se inscriban. Una lista de consejeros de admisión que visitan cada otoño está disponible en Naviance, en la pestaña Universidades. Estas visitas brindan a los estudiantes la oportunidad de hablar uno a uno con los oficiales de admisiones de una universidad en particular para conocer las ofertas académicas, el proceso de solicitud, las becas / ayuda financiera y más. Los estudiantes deben estar al día, conectarse con su maestro y recuperar el trabajo perdido si asisten a visitas a la universidad.

Además, el departamento organiza una exposición postsecundaria disponible para todos los estudiantes durante los almuerzos. Representantes de colegios, universidades, programas técnicos y ramas de las fuerzas armadas asisten para hablar con estudiantes y padres interesados.

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

### **Ayuda financiera y becas**

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

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

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

***Becas de otras fuentes:*** A lo largo del año, las organizaciones locales, estatales y nacionales notifican al HHS sobre varias oportunidades de becas para nuestros estudiantes. Estas becas son principalmente de organizaciones comerciales, industriales, profesionales y fraternales. Los criterios para estos premios generalmente se basan en logros académicos, servicio comunitario, puntajes de exámenes, ensayos y cualidades de liderazgo. Estas becas se publican y actualizan semanalmente en HHS Naviance Family Connection y se puede acceder a ellas a través de la cuenta individual de Naviance de un estudiante. Es responsabilidad del estudiante consultar regularmente Naviance Family Connection para obtener actualizaciones y plazos, y aprovechar estas oportunidades. Los consejeros están disponibles para ofrecer cualquier ayuda con este proceso con respecto a la información, las cartas de recomendación y las transcripciones.

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

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

## **Oficina de Consejería Escolar**

Megan Arivella, Supervisora de Consejería Escolar K -12, ext. 1187  
Marie Gravel, Secretaria Principal 978-374-5700, ext. 1134 Karin  
Casey, Secretaria Principal 978-374-5700, ext. 1182

## **Pruebas administradas**

### **Pruebas estandarizadas**

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

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

Las pruebas estandarizadas recomendadas por el departamento de orientación son:

- **PSAT / NMSQT: prueba preliminar de aptitud académica y prueba de calificación para becas de mérito nacional**
- **SAT - Prueba de aptitud académica**
- **ACT – Prueba universitaria estadounidense**

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

Esta versión de dos horas del SAT es valiosa para practicar y para garantizar que esté en el camino correcto para la universidad planificación. Haverhill High School administrará el PSAT a todos los estudiantes de segundo año. Las familias tendrán la opción de optar por no participar en esta prueba. Esta prueba está disponible para estudiantes de segundo y tercer año en Haverhill High School. Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes de tercer año que tomen este examen, ya que lo calificará para las oportunidades de la Beca Nacional al Mérito.

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

**SAT- Prueba de aptitud estandarizada:** el SAT es una prueba de admisión a la universidad reconocida a nivel mundial que le permite mostrar a las universidades lo que sabe y qué tan bien puede aplicar ese conocimiento. Pone a prueba su conocimiento de las materias de lectura, escritura y matemáticas que se enseñan todos los días en las aulas de la escuela secundaria. La mayoría de los estudiantes toman el SAT durante su tercer o último año de secundaria, y muchos colegios y universidades usan el SAT para tomar decisiones de admisión. Las pruebas de práctica, los consejos y la información de registro están disponibles en [www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org).

### **Actualizaciones de MCAS:**

***Cambios en los requisitos de graduación:*** Como resultado de una nueva ley aprobada a fines de 2024, aprobar las pruebas MCAS ya no será el método requerido para que los estudiantes cumplan con la Determinación de Competencia del estado para graduarse de la escuela secundaria, a partir de la clase de 2026. ***Determinación de competencia:*** En lugar de los puntajes de MCAS, los estudiantes ahora deberán demostrar competencia completando satisfactoriamente los cursos certificados por el distrito. Si bien el requisito de graduación ha cambiado, las pruebas MCAS aún se administrarán en los grados 3-8 y en la escuela secundaria en 2025 para otros fines. ***Cambios en el sistema:*** El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE) está haciendo la transición a nuevos sistemas de prueba para MCAS en 2025, incluidas las plataformas MCAS Portal y MCAS

Student Kiosk. Pruebas específicas: En 2025, DESE ampliará la disponibilidad de pruebas MCAS bilingües español/inglés para varias materias y grados. Pruebas de campo: DESE planea realizar pruebas de campo para las pruebas de rendimiento de MCAS Grados 5 y 8 de Ciencia y Tecnología/Ingeniería (STE) en la primavera de 2025 y 2026. Determinación de competencia: En este momento, el distrito continúa revisando a los estudiantes individualmente para determinar la elegibilidad para un diploma según los requisitos de cursos certificados. Participación de los estudiantes: Participar en la evaluación es importante tanto para nuestra escuela como para la comunidad. La participación de los estudiantes nos ayuda a comprender cómo se comparan nuestros estudiantes y la escuela con otros en todo el estado, permite realizar un seguimiento del progreso académico a lo largo del tiempo e identifica áreas en las que podemos mejorar. Los datos de puntaje también juegan un papel clave en la medición del progreso de nuestra escuela hacia el cumplimiento de los objetivos de DESE. Además, los puntajes sólidos de MCAS pueden ser un indicador de la preparación de un estudiante para la universidad y futuras carreras.

### **Servicios de salud**

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

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

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

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

**Los padres y estudiantes con problemas graves de salud (es decir, diabetes, convulsiones, etc.) deben notificar a la enfermera de la escuela anualmente.** Se alienta a los padres a llamar o visitar a la enfermera con respecto a cualquier problema de salud del estudiante. El número de teléfono es 374-5700, ext. 1111 o 1112. Se notifica a los padres sobre las vacunas necesarias y requeridas.

Tenga en cuenta los siguientes procedimientos cuando visite la Oficina de la Enfermera:

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

## **Objetos perdidos**

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

## **Cafetería**

A partir del año escolar 19/20, TODOS los estudiantes recibirán desayuno / almuerzo **GRATIS**.

**Nota:** Los estudiantes **NO pueden** hacer pedidos de comida externos para ser entregados a la escuela. La comida **serán confiscados**.

Si bien el desayuno / almuerzos escolares no tienen costo para todos los estudiantes, todos los estudiantes reciben una tarjeta de identificación / boleto para uso diario. **El uso indebido de la tarjeta de identificación / boleto puede resultar en una acción disciplinaria.** Los estudiantes deben presentar una identificación válida para recibir un desayuno / almuerzo.

La cafetería se utilizará como un estudiante usaría el comedor de su propia casa. Los estudiantes son responsables del comportamiento social apropiado en la cafetería en todo momento. Las bandejas y los contenedores vacíos deben retirarse y otra basura debe eliminarse antes de que los estudiantes salgan de la cafetería. **Los estudiantes no deben sacar alimentos ni bebidas (excepto agua) del área de la cafetería a menos que lo apruebe un administrador.** Cualquier comportamiento inapropiado resultará en una acción disciplinaria que puede incluir asientos asignados, detención o suspensión. Se espera la cooperación de todos los estudiantes. Todas las reglas de la escuela se aplican en la cafetería. Los estudiantes solo pueden estar en la cafetería / centro comercial durante la hora del almuerzo. Los estudiantes que necesiten salir de las áreas designadas para el almuerzo primero deben tener un permiso administrativo.

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

**Declaración de no discriminación:** Esto explica qué hacer si cree que ha sido tratado injustamente. De acuerdo con las regulaciones y políticas federales de derechos civiles y del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (p. ej. Braille, cinta de audio en letra grande, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

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

**Correo:** Departamento de Agricultura de EE. UU.

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Avenida Independencia, SW

Washington, D.C. 20250-9410

**Fax:** (202) 690-7442

**Correo electrónico:** [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

## **Tienda escolar**

The Hillies Shop es operado por estudiantes en las clases de Learning for Life y vende ropa y suministros escolares. La tienda está ubicada en el centro comercial entre la biblioteca y la cafetería.

## **Servicios de apoyo estudiantil**

### **Servicios de educación especial**

Los servicios de educación especial están implementados en Haverhill High School para mejorar y complementar las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes elegibles que presentan necesidades específicas. Los servicios de apoyo se ofrecen en el aula de educación regular y en los centros de recursos de apoyo académico. Además de apoyar el plan de estudios tradicional, la sala de recursos sirve como un entorno donde los estudiantes pueden participar en cursos separados y modificados. Se ofrecen servicios de educación especial, incluidas oportunidades pre-vocacionales a través de una cafetería escolar, una tienda escolar y un programa de trabajo y estudio. Esta área incluye tanto la experiencia como la exposición en el aula al mundo laboral. Una sala de recursos orientada a materias de tiempo completo es una parte importante de los Servicios de Educación Especial en Haverhill High School. Este recurso proporciona un entorno de múltiples grados donde los estudiantes pueden cumplir con los requisitos educativos mientras reciben un apoyo significativo. Además, se brinda asesoramiento, terapia del habla y lenguaje, fisioterapia y terapia ocupacional a nuestros estudiantes. Dichos servicios pueden prestarse en varias combinaciones. Un equipo de evaluación interno que incluye al estudiante y sus padres determina la prestación del servicio.

La planificación de la transición es una parte importante del Programa de Necesidades Especiales. Los padres pueden solicitar más información directamente al equipo de Necesidades Especiales de Haverhill High. La planificación de la transición también es parte de la preparación para la graduación. Durante los años de escuela secundaria, el equipo discute las metas futuras para vivir, trabajar y continuar la educación. Estos objetivos también forman parte del Plan de Educación Individual y pueden involucrar a proveedores de servicios para adultos como el Departamento de Servicios de Desarrollo, el Departamento de Salud Mental y el Departamento de Rehabilitación de Massachusetts.

### **Procedimiento de ajuste de horario**

El proceso de selección de cursos está diseñado para crear un horario apropiado y equilibrado para cada estudiante. Los requisitos de graduación, los aportes de los maestros y las preferencias de los estudiantes se consideran cuidadosamente durante el desarrollo del horario.

El Departamento de Consejería Escolar alienta a los estudiantes a seleccionar sus cursos cuidadosamente cada año, ya que las oportunidades para cambiar o abandonar las asignaturas optativas son extremadamente limitadas una vez que se finalizan los horarios. Cualquier solicitud para eliminar, agregar o cambiar clases debe hacerse con una consideración cuidadosa y está sujeta a la disponibilidad de espacio. Los cambios que se realicen se registrarán en un documento interno de cambio de clase al que los consejeros tienen acceso. Si corresponde, las calificaciones se transferirán a la clase receptora.

Los estudiantes tienen la oportunidad de agregar / abandonar una clase durante el tiempo de agregar / abandonar (generalmente 1 semana después de que comience la escuela y / o comience el segundo semestre). Incluyendo y después de la ventana especificada, debe ocurrir el proceso de comunicación entre padres / tutores / maestros / estudiantes. Cualquier cambio realizado fuera del tiempo de adición / baja puede resultar en una "W" (retirada) colocada en la transcripción del estudiante. Los ajustes de horario durante el año escolar solo deben realizarse si se cumplen los siguientes criterios:

1. Si el maestro, el parent / tutor y / o el estudiante solicitan un cambio de nivel, el maestro del salón de clases proporcionará información sobre el desempeño del estudiante en el aula. El maestro puede determinar si el estudiante es capaz o no de hacer el trabajo asignado como lo demuestran los datos de respaldo o si es apropiado un cambio de horario. Se recomienda encarecidamente que se establezca contacto entre padres y maestros para discutir posibles cambios.
2. Si un parent o tutor no está de acuerdo con la recomendación de un maestro durante un posible cambio y / o durante el proceso de selección de cursos para el próximo año escolar, se recomienda encarecidamente una conferencia de padres con el maestro y se le pide al parent / tutor que presente la solicitud por escrito. Un miembro de la administración revisará las declaraciones del maestro del aula y del parent o tutor y determinará si se puede hacer un ajuste. Si el administrador considera que el ajuste no es apropiado, el consejero escolar se comunicará con los padres. Se organizará una conferencia que involucrará al maestro, estudiante, parent, administrador y consejero escolar.
3. Un estudiante debe reunirse con su consejero escolar para discutir un cambio de horario propuesto. Si este cambio de horario se refiere a cambiar el nivel de una clase, la conversación siempre debe comenzar con el estudiante y el

maestro del salón de clases y luego comunicarse con el maestro y el parent / tutor. Si un estudiante está buscando abandonar una clase, debe mantener un mínimo de 7 unidades de crédito en su horario.

- Los estudiantes que deseen abandonar una clase deben continuar asistiendo a esa clase hasta que se cumplan todos los criterios y su consejero les informe que la clase ha sido cambiada. Luego recibirán un nuevo horario. Los estudiantes que dejen de asistir a clase sin cumplir con todos los criterios enfrentarán medidas disciplinarias.

**Cronograma para ajustes de programación**

<b><u>Acción</u></b>	<b><u>Plazos</u></b>	<b><u>Requisitos</u></b>	<b><u>Comentarios y notas importantes</u></b>
<b>Cambios de curso</b>	6º día de curso	Firma principal  El estudiante debe presentar una justificación sólida para el cambio de curso	Justificación aceptable: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Errores de programación</li> <li>• Ajustes finales de la Escuela de Verano</li> <li>• Niveles fuera de lugar</li> <li>• Cambios en los objetivos profesionales para los cuales es absolutamente necesario un cambio de rumbo.</li> <li>• El estudiante reprobó previamente el mismo curso con el mismo maestro</li> </ul>
<b>Agregar cursos</b>	6º día de curso	Como en "Cambios de rumbo" arriba	Los cursos de año completo y semestre solo se pueden agregar dentro de los primeros 6 días del semestre
<b>Abandonar los cursos de medio año</b>	Fin del 5 semana del Semestre 1 o Semestre 2	Documentos/confirmación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor</li> <li>• Padre/tutor</li> <li>• Consejero escolar</li> <li>• Supervisor de Consejería Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un estudiante no puede abandonar un curso si abandonar el curso resultará en menos de 7 clases</li> <li>• La solicitud se realiza fuera de plazo</li> <li>• Las comunicaciones adecuadas no están documentadas</li> </ul>
<b>Abandonar cursos de año completo</b>	Fin del semestre 1	Como en "Eliminar cambios" arriba	Como arriba
<b>Cambiar los niveles de los cursos de medio año</b>	Fin del 5 semana del Semestre 1 o Semestre 2	Documentos/confirmación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor</li> <li>• Padre/tutor</li> <li>• Consejero escolar</li> <li>• Supervisor de Consejería Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cambio de nivel se realizará si los estudiantes demuestran claramente que el nivel que buscan es consistente con su capacidad documentada.</li> <li>• Los estudiantes primero deben discutir sus razones para el cambio de nivel con el maestro.</li> </ul>
<b>Cambiar de nivel para cursos de año completo</b>	Fin del semestre 1	Como en "Cambiar niveles" arriba	Como arriba

### **Empleo estudiantil y documentos de trabajo**

Los estudiantes matriculados en Haverhill High School de 14 a 17 años deben tener documentos de trabajo cuando busquen empleo. Las solicitudes de documentos de trabajo se pueden obtener en la Oficina Administrativa Central del Departamento Escolar, ubicada en el Ayuntamiento, 4 Summer Street, Sala 104, durante el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. De lunes a viernes, o, durante el año escolar, en el HHS en las oficinas de la Oficina Principal, M-Wing, S-Wing, F-Wing y C-Wing. Todos los solicitantes deben presentar evidencia de su edad cronológica y que han completado con éxito el grado 6.

### **Programa de recuperación de créditos de verano**

El Programa de Recuperación de Créditos de Verano de Haverhill High School (SCRP) es una sesión de cuatro semanas que comienza poco después del cierre del año escolar académico. Las ofertas dependen del número de inscripciones a los cursos y de la disponibilidad de instructores. Los estudiantes de escuelas que no sean Haverhill High School pueden asistir. Los objetivos del SCRP son los siguientes:

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

La cuestión, por supuesto, el crédito, en todos los casos, debe ser resuelta por la administración escolar. El primer día del programa se distribuye un anuncio impreso que describe las reglas de la escuela.

### **Políticas académicas**

A partir de la clase de 2025 y posteriores, se requieren veinte (20) créditos para graduarse. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de graduación que se enumeran a continuación. En lugar de los puntajes de MCAS, los estudiantes ahora deberán demostrar competencia (CD) completando satisfactoriamente los cursos certificados por el distrito. Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de graduación de MassCore establecidos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

**MassCore es un programa de estudio riguroso recomendado por el estado que alinea el trabajo de los cursos de la escuela secundaria con las expectativas de la universidad y la fuerza laboral.** MassCore requiere un crédito adicional en Matemáticas, un crédito en Lenguaje Mundial y Bellas Artes, y dos cursos y medio adicionales, para un total de 24 créditos.

Área de estudio	Clase de HHS de 2026 y más allá Créditos 20 en total para la graduación (24 para la finalización masiva de núcleos)
Inglés (I, II, III, IV)	4.0
Ciencias sociales	3.0
Matemáticas (*Debe incluir Álgebra II)	3.0
Ciencia basada en laboratorio	3.0
Bellas artes	1.0 o idioma mundial*
Idiomas del mundo (*Debe ser el mismo idioma)	1.0 o Bellas Artes*
Bienestar	2.0**
Optativas (* pueden incluir tecnología y / o escuela a carrera. Se recomienda encarecidamente un 4º año de Matemáticas)	4.0
Créditos adicionales de Mass Core (* Debe ser de tecnología, escuela a carrera, negocios o áreas académicas básicas adicionales)	--- 5.0 (para completar 24 créditos)

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

## Lineamientos para la promoción para 2025-2026:

### Para la Clase de 2026 y más allá:

Grado 9 a 10: Obtener 5 créditos y aprobar Inglés I y Álgebra I

Grado 10 a 11: Obtener 10 créditos acumulados y aprobar Inglés II

Grado 11 a 12: Obtener 15 créditos acumulados y aprobar Inglés III

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

### Programa de Colocación Avanzada

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

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

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

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

### Exámenes de Colocación Avanzada (AP)

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

### Fechas de los exámenes AP 2025-2026

SEMANA 1	MAÑANA 8AM	TARDE 12PM
Lunes, 4 de mayo	Biología AP  AP Latín	AP Historia Europea  Microeconomía AP
Martes, 5 de mayo	Química AP  AP Geografía Humana	AP Gobierno y política de los Estados Unidos
Miércoles, 6 de mayo	AP Literatura y Composición Inglesa	AP Gobierno y Política Comparada  Física AP 1: Basada en álgebra
Jueves, 7 de mayo	AP Física 2: Basada en álgebra  AP Historia Mundial: Moderna	Estudios afroamericanos AP  Estadísticas de AP

Viernes, 8 de mayo	AP Lengua y Cultura Italiana AP Historia de los Estados Unidos	AP Lengua y cultura china AP Macroeconomía
Viernes 8 de mayo (8 p.m. ET)	Fecha límite para que los estudiantes de Arte y Diseño AP presenten sus tres componentes de portafolio como definitivos en el Portafolio Digital AP	

SEMANA 2	MAÑANA 8AM	TARDE 12PM
Lunes, 11 de mayo	Cálculo AP AB Cálculo AP BC	AP Teoría musical Seminario AP
Martes, 12 de mayo	AP Lengua y Cultura Francesa Precálculo AP	AP Lengua y cultura japonesa Psicología AP
Miércoles, 13 de mayo	Lengua y composición en inglés AP AP Lengua y Cultura Alemana	AP Física C: Mecánica AP Literatura y Cultura Españolas
Jueves, 14 de mayo	Historia del arte AP AP Lengua y Cultura Españolas	Principios de Ciencias de la Computación AP AP Física C: Electricidad y Magnetismo
Viernes, 15 de mayo	Ciencias Ambientales AP	AP Ciencias de la Computación A

### Prácticas de calificación

Con base en una gran cantidad de investigaciones sobre el tema de las prácticas de calificación y su efecto en el aprendizaje de los estudiantes, nuestro equipo administrativo ha tomado medidas proactivas diseñadas para ofrecer a todos nuestros estudiantes parámetros de calificación consistentes al tiempo que aumenta nuestras expectativas de aprendizaje de los estudiantes. Como tal, hay un piso de 40 para todas las evaluaciones y calificaciones trimestrales.

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

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

#### **Rango de clase y GPA**

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

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

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

Grado	Rango numérico	Valor de GPA
-------	----------------	--------------

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

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

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

#### **Nivel de grupo: valores de nivel de grupo**

Nivel 1- Colocación Avanzada/Cursos
Universitarios 3.0
Nivel 2- Honores Acelerado 2.7
Nivel 3- Honores 2.5
Nivel 4- Preparatoria
Universitaria 2.0

**Rango de clase y puntos de calidad:** El rango en Haverhill High School se pondera y determina mediante un cálculo de puntos de calidad. Para calcular los puntos de calidad se debe multiplicar el valor de la nota por el peso del grupo al que se asigna el alumno. Luego, los puntos de calidad se dividen por el total de créditos intentados para determinar un promedio de puntos de calidad (QPA).

#### **Honor**

##### **Requisito del grupo del cuadro de honor**

Distinción: no hay calificaciones trimestrales por debajo de 95 Honores más altos: no hay calificaciones trimestrales por debajo de 90 Honores altos: promedio de calificación trimestral de 87 o más, sin calificación trimestral por debajo de 83 Honores: no hay calificación trimestral por debajo de 80

#### **Cursos de estudio independiente**

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

### **Política de uso de Internet**

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. Las copias de la Política de Internet están disponibles en la Oficina Principal.

#### **Política de uso aceptable (aprobada el 3/7/2020)**

- 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.
- Se prohíbe 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 MGL c. 150E, s. 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.

### **Políticas de asistencia**

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 hayan asistido, como mínimo, al menos al noventa y cinco por ciento (95%) del año escolar o menos de 9 días ausentes en la escuela. Un estudiante que 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 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 la Ley General de Massachusetts Capítulo 76 Secciones 1-4 y Capítulo 119 Sección 21, y la Política del Comité Escolar de Haverhill JH-R2, 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.

El Distrito trabajará para reconocer a los estudiantes que no asisten a la escuela de manera constante e intentará intervenir temprano. Para lograr este objetivo, los padres serán notificados diariamente de la ausencia de su hijo a través de un sistema telefónico automatizado. El personal de la escuela se comunicará con los estudiantes y sus familias cuando se reconozca un patrón de ausentismo y los Oficiales de Asistencia y Enlaces en Riesgo realizarán visitas domiciliarias. Los estudiantes, que a pesar de nuestros mejores esfuerzos continúan ausentes, pueden ser remitidos al Departamento de Niños y Familias o al Tribunal de Menores del Condado de Essex para la presentación de una Petición de Asistencia para Niños que Requieren (CRA).

### **Ausencias documentadas e indocumentadas**

#### **Ausencias documentadas**

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

##### Justificación: documentación requerida

Enfermedad del estudiante Nota del médico/enfermera  
Muerte en la familia Vacaciones religiosas documentadas  
Nota de los padres Comparecencia ante el tribunal Dos  
visitas a la universidad por año Nota de los padres o la  
universidad

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

#### **Ausencias indocumentadas**

Si la documentación no se trae a la escuela dentro de los dos días posteriores al regreso, las ausencias del estudiante se considerarán indocumentadas. Otros ejemplos de ausencias indocumentadas incluyen el cuidado de hermanos, quedarse dormido, perder el autobús, problemas con el automóvil, notas de los padres y viajes familiares o vacaciones. Consulte la página 24 para conocer las disposiciones sobre trabajos de recuperación.

Si un estudiante está ausente cinco (5) o más ausencias injustificadas o tiene cinco (5) días en los que el estudiante pierde dos o más períodos, la escuela hará un esfuerzo razonable para notificar al padre o tutor con el fin de desarrollar un plan de acción para la asistencia del estudiante.

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

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

### **Sistema de llamadas automatizado**

Los padres / tutores 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 que reciben una llamada automática y no están al tanto de una ausencia, tienen otros problemas de asistencia o tienen una emergencia familiar deben llamar a la oficina principal al (978) -374-5700, x1100, 1101 y 1102. Si tiene preguntas sobre la asistencia sobre cómo los estudiantes pueden recuperar el crédito debido a ausencias excesivas, comuníquese con los enlaces de riesgo en TBD.

### **Retraso en el procedimiento de clase**

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

- Quédarse en los pasillos
- Ir a áreas del edificio que no son su clase: los estudiantes recibirán una consecuencia por múltiples ofensas.

### **Despido**

Los estudiantes que necesiten ser despedidos durante el día deben traer una nota de los padres a la Oficina Principal **antes de** la escuela, donde se les emitirá una boleta de salida oficial para presentar a su maestro a la hora de salida asignada. El estudiante debe dejar la boleta de salida y firmar en la Oficina Principal. Solo se considerarán documentados los despidos de la enfermera o una nota médica solicitando el despido.

### **Tenga en cuenta:**

- *La escuela no puede despedir a los estudiantes ni permitir que los estudiantes se ausenten de la escuela para trabajar en las elecciones.*
- *Solo los estudiantes que tengan 18 años de edad y tengan un formulario de Edad de Consentimiento archivado pueden despedirse.*
- *Los estudiantes no pueden iniciar despidos. Los estudiantes que usan un teléfono celular para iniciar despidos están sujetos a medidas disciplinarias.*

### **Provisiones de Maquillaje**

La maquillaje, es responsabilidad del alumno y tiene prioridad sobre las actividades extraescolares, deportivas y laborales. Las disposiciones de recuperación varían según la duración y el tipo de ausencia:

#### **Yo. Política de repetición**

- A. Volver a tomar tareas principales/sumativas para grados por debajo de 60, 1 vez después de que el estudiante complete algún tipo de remediación (determinada por el maestro)
  1. Las repeticiones son evaluaciones que miden las mismas habilidades y estándares que la evaluación original
  2. Es un grado de reemplazo; Si los estudiantes obtienen una puntuación menor, su calificación baja
  3. Ejemplos de opciones de remediación son correcciones de exámenes, práctica de habilidades y revisiones. etcetera.

#### **II. Política de trabajo tardío**

- A. **Evaluaciones formativas:** permitidas hasta completar la unidad, frente al maestro
  1. Todavía hay tiempo adicional frente a un maestro
    - a) Ayuda extraescolar con el profesor con cita previa
- B. **Evaluaciones sumativas:** los estudiantes que estuvieron ausentes harán arreglos con su maestro el día de su regreso para recuperar la evaluación en *After School Help*
  1. Estudiantes que no estuvieron ausentes: se aceptarán sumativos tardíos con una penalización de 2 puntos por día durante 14 días después de la fecha de vencimiento

### **Conducta estudiantil**

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

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

- Respetar los derechos de los demás;
- Ejercer el sentido común, el buen juicio y la autodisciplina;
- Aplicar lo mejor que puedan para continuar el crecimiento educativo;
- Contribuir a un ambiente escolar positivo;
- Acepte la responsabilidad de su comportamiento y acciones.

Se espera que los estudiantes y el personal se traten unos a otros con dignidad y respeto; que los maestros harán cumplir constantemente todas las reglas y políticas escolares.

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

### ***Reglas y procedimientos relativos a la conducta general***

#### **A. Cooperación en clase**

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

#### **B. Conducta con los demás**

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

1. Se prohíben los insultos abusivos, las burlas, las burlas, la intimidación y las novatadas.
2. El uso de epítetos raciales o étnicos (nombres) es abusivo y no está permitido.
3. No se permite maldecir o gritar obscenidades.
4. No se permite la intimidación de otros.
5. No se permite pelear.
6. No está permitido golpear a otro.
7. No se permite tomar algo que pertenece a otro sin permiso; Tampoco se permite intentar forzar dicho permiso.

#### **C. Procedimientos y conducta del período de almuerzo**

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

#### **D. Reglas de vestimenta**

Se espera que todos los estudiantes de Haverhill se vistan apropiadamente mientras estén en la escuela. A los estudiantes no se les permite vestirse de ninguna manera que interrumpa el proceso educativo o interfiera con el acceso a la educación. Esto puede incluir ropa que promueva actividades ilícitas o ilegales, violación de las reglas y/o políticas escolares, contenga blasfemias o no cumpla con los estándares de salud y seguridad.

Esto incluye, entre otros:

- Ropa que contenga lenguaje o imágenes inapropiadas o sugerentes.
- La ropa interior no debe estar expuesta.
- No se permitirá en la escuela ropa que identifique a los estudiantes como miembros de una pandilla o en imitación de la parafernalia

de pandillas.

- Si bien los sombreros no están prohibidos en Haverhill High School en general. El personal de la escuela puede pedirle a cualquier estudiante que use sombreros que pueda presentar un problema de seguridad que se quite los sombreros. Este privilegio está sujeto a cambios a discreción del director del edificio, particularmente en lo que respecta a la seguridad.
- Ropa o joyas que anuncian o promueven productos o actividades que son ilegales (es decir. Alcohol, otras drogas y violencia...)
- Cualquier otra vestimenta que interrumpa el proceso de aprendizaje, intimide o provoque puede ser considerada inapropiada por la administración.

**Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta deben organizar su propio transporte a casa para hacer los cambios necesarios en la ropa. El director tiene la discreción de anunciar o aprobar modificaciones a esta política cuando circunstancias atenuantes lo hagan necesario, como preocupaciones sobre la interrupción del entorno escolar o los estándares de salud y seguridad.**

#### **E. Casilleros escolares**

1. Los casilleros escolares asignados a los estudiantes para su uso siguen siendo propiedad del distrito escolar y están sujetos a registro por parte del personal escolar en cualquier momento. Se pueden usar varillas detectoras de metales como parte de la búsqueda. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad con sus casilleros.
2. Los estudiantes usarán los casilleros de manera segura e higiénica.
3. Los estudiantes que permiten que otros usen sus casilleros continúan asumiendo toda la responsabilidad por ese casillero y su contenido.
4. Los estudiantes asumen la responsabilidad por cualquier daño intencional o desfiguración de su casillero asignado.
5. Se anima a los estudiantes a **cerrar** sus pertenencias con llave en todo momento. Esto incluye casilleros de bienestar en áreas de educación física. Cualquier problema con el casillero o robo debe informarse a un subdirector.
6. Los casilleros deben limpiarse al final del año escolar en la fecha designada. Cualquier cosa que quede en los casilleros puede ser desechada. Los estudiantes serán responsables de los libros perdidos / faltantes.

#### **F. Automóviles y vehículos motorizados**

Conducir en los terrenos de la escuela es un privilegio, no un derecho, y **como tal puede ser suspendido o revocado por causa**, que incluye, entre otros, el uso indebido del vehículo motorizado, no usar el cinturón de seguridad, usar el vehículo para salir de la propiedad escolar sin permiso, exceso de velocidad, no cumplir con el personal de seguridad y referencias disciplinarias excesivas.

Como tal, **los automóviles traídos a la propiedad escolar o a eventos escolares por los estudiantes pueden estar sujetos a una búsqueda por parte de los funcionarios escolares.**

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

1. Los estudiantes deben estacionarse solo en un lugar de estacionamiento delineado en los lotes para estudiantes (D y F), así como en el último lote cerca de la línea de árboles.
2. **Los estudiantes deben mostrar su etiqueta de estacionamiento en todo momento. Los estudiantes que no muestren su etiqueta pueden ser multados y / o remolcados.**
3. Los estudiantes pueden perder sus privilegios de estacionamiento si no estacionan de manera responsable.
4. Los estudiantes que hayan abandonado la propiedad sin permiso perderán sus privilegios de estacionamiento de la siguiente manera:
  - a) 1<sup>a</sup> ofensa - 1 semana
  - b) 2<sup>a</sup> ofensa - 2 semanas
  - c) 3<sup>a</sup> ofensa - 1 mes
  - d) 4<sup>a</sup> ofensa - Resto del año escolar
5. Los estudiantes que tienen 7 tardanzas injustificadas en la escuela, por trimestre, pueden ver sus privilegios de estacionamiento eliminados por la administración. Se emitirá una advertencia después de la quinta tardanza.

**A los estudiantes no se les permite entrar en su vehículo, especialmente durante cualquier tipo de evacuación o simulacro, ni estar en el estacionamiento lote en cualquier momento sin permiso y una escolta de su subdirector o seguridad.**

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

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

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

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

#### **G. Uso apropiado de dispositivos electrónicos personales.**

Las palabras "dispositivo electrónico" significan un equipo electrónico inalámbrico y/o portátil de propiedad privada que incluye computadoras portátiles, netbooks, tabletas/tabletas, iPod touch, teléfonos celulares y teléfonos inteligentes. El estudiante asume toda la responsabilidad de su dispositivo y lo guarda consigo mismo. La escuela no es responsable de la seguridad del dispositivo.

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

Uso prohibido de teléfonos celulares: No se permiten teléfonos celulares en el aula. Al ingresar a clase, los teléfonos celulares (y otros dispositivos electrónicos) deben apagarse y los teléfonos celulares deben colocarse en el contenedor designado del salón de clases o en silencio en una mochila. No se permite el uso del teléfono celular mientras se está en un pase de pasillo durante el horario de clase.

Uso permitido del teléfono celular: En el pasillo durante los horarios de cambio de clase y en la cafetería durante el almuerzo asignado. Los privilegios del teléfono celular no deben interferir con los estudiantes que llegan a clase a tiempo. A cualquier estudiante que viole repetidamente la política de teléfonos celulares se le confiscará su teléfono y perderá el privilegio de llevar un teléfono celular en la escuela. El parentesco deberá venir a recoger el teléfono durante el horario escolar y discutir la posible acción disciplinaria.

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

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

- Se pueden usar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la cafetería durante los almuerzos. El uso silencioso del teléfono celular puede ocurrir en los pasillos durante los horarios de cambio de clase. Este derecho puede ser retirado en cualquier momento si así lo determina la administración.
- No se permitirá el uso del teléfono celular en ningún momento de la clase, ya que los estudiantes tienen dispositivos proporcionados por la escuela. Los maestros sustitutos no están autorizados a permitir que los estudiantes usen teléfonos celulares durante el período de clase que se cubre.

Los privilegios del teléfono celular no deben interferir con los estudiantes que llegan a clase a tiempo. El teléfono debe estar apagado antes de ingresar a clase. A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el tiempo de clase mientras están en pasos entre aulas o hacia y desde el baño y la clase.

A cualquier estudiante que viole repetidamente la política de teléfonos celulares se le confiscará su teléfono y perderá el privilegio de llevar un teléfono celular en la escuela. El parentesco deberá venir a recoger el teléfono y discutir la posible acción disciplinaria. No entregar el dispositivo a un miembro de la facultad o administrador cuando se le solicite puede resultar en una suspensión de un día en la escuela o en una acción adicional según lo determine la administración.

Aunque la escuela asegurará el teléfono, la responsabilidad final por cualquier pérdida o daño sigue siendo del estudiante que violó esta política.

Se solicita a los padres / tutores que no se comuniquen con sus hijos por teléfono celular durante el día escolar. Cualquier parentesco/tutor que sienta la necesidad de comunicarse con su hijo durante el día escolar debe llamar a la oficina de nivel de grado del estudiante. En caso de emergencia, se puede contactar rápidamente a los estudiantes.

Eliminar el acceso del dispositivo personal del estudiante al Wi-Fi de la escuela.

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

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

**Los estudiantes no pueden grabar en audio o video a maestros y estudiantes sin su permiso expreso.** Cualquier violación de esto resultará en acciones disciplinarias y posibles cargos penales bajo las leyes federales y de escuchas telefónicas de Massachusetts.

Utilizar la tecnología es un privilegio y una responsabilidad que todos los estudiantes deben aprender; Sin embargo, no se tolerará el uso inapropiado y malicioso del dispositivo y sus aplicaciones en la comunidad escolar. El uso inapropiado, la insubordinación a la regla del aula o su uso de manera disruptiva resultará en una acción disciplinaria. No se permite tomar o capturar imágenes con dispositivos y/o grabaciones con dispositivos en ningún momento sin la aprobación previa de un profesor o un administrador. El incumplimiento resultará en una acción disciplinaria.

***En caso de una emergencia en la escuela secundaria, todos los estudiantes cooperarán y dejarán de usar la tecnología. Deben prestar atención a la situación en cuestión y seguir las instrucciones dadas.***

## **H. Política de Tecnología Estudiantil de HPS**

### **Responsabilidad personal**

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.

### **Uso de su dispositivo en la escuela**

Se espera que los estudiantes traigan un dispositivo COMPLETAMENTE CARGADO a la escuela todos los días. Todos los dispositivos deben transportarse a todas partes en la funda/estuche provisto. Los estudiantes deben dejar sus cables de carga en casa, ya que hay suficiente 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. Subvertir intencionalmente o intentar navegar alrededor del filtro 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; acceso; o ver el historial en línea. El distrito también puede, sin previo aviso o consentimiento, monitorear el uso del dispositivo o la actividad en línea de los estudiantes a través de un software diseñado

específicamente para este uso. El distrito 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/tutor 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. Puede encontrar más información en la página de exención de tarifas de dispositivos del sitio web de tecnología,

<https://www.haverhill-ps.org/technology/device-waiver-fee/>.

### **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 aceptable de la 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.

## **I. Comida y bebida**

Los estudiantes que están aquí para desayunar pueden presentarse en la cafetería a las 7:00 a.m. y deben salir de la cafetería antes de las 7:20 a.m., con toda la comida desechada antes de salir de la cafetería.

**Los estudiantes no pueden entrar al edificio por la mañana con bebidas cuando ingresan tarde.**

**Es posible que los estudiantes no reciban alimentos en la escuela durante el horario escolar.**

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

## **Reglas y procedimientos adicionales**

### **A. Identificación de estudiante**

1. Los estudiantes recibirán identificaciones al comienzo del año escolar.
2. Todos los estudiantes deben tener sus identificaciones en su persona mientras están en la escuela, en eventos escolares y mientras usan el transporte escolar.
3. Los estudiantes deben presentar identificaciones cuando se les solicite y durante el almuerzo en la cafetería
4. Los estudiantes que no tengan una identificación en su persona recibirán una identificación temporal de una sola vez.
5. **El uso indebido de la tarjeta de identificación / boleto puede resultar en una acción disciplinaria.**

### **B. Pases de estudiante**

1. Ningún estudiante debe estar en ningún lugar de la escuela o en los terrenos de la escuela sin que el maestro de la época le haya emitido un pase en línea a través de SmartPass o un pase de baño laminado, especialmente durante la hora del almuerzo.

**Las excepciones son cuando están directamente acompañados por un miembro del personal u otro adulto autorizado, o durante períodos de paso.**

2. No se deben emitir pases en los primeros 10 minutos o los últimos diez minutos de clase.
3. Un estudiante excusado o convocado de clase debe tener un pase debidamente autorizado. **No se emitirán pases después de la 1:40 p.m., excepto en caso de emergencia.**
4. Un estudiante que ingrese a una clase después de la campana de tardanza debe presentar un pase adecuado. Los estudiantes que no estén en posesión de un pase apropiado **no** serán rechazados de la clase y estarán sujetos a los procedimientos de la política de tardanzas.
5. Los estudiantes no pueden asistir a otra clase que no sea la que se les haya asignado.

### **C. Visitantes a la escuela**

En un esfuerzo por garantizar la seguridad del edificio, los visitantes de Haverhill High School se limitarán a aquellos en asuntos oficiales de la escuela. No se permitirá que todos los demás visitantes estén en los terrenos de la escuela durante el día escolar (es decir, ex empleados / estudiantes). HPS se reserva el derecho de denegar a los visitantes el acceso a cualquier propiedad de HPS en cualquier momento.

1. Todos los visitantes deben registrarse en el mostrador de seguridad de la entrada principal y presentar una identificación válida para recibir un pase de visitante. Este pase debe estar en exhibición durante la duración de su estadía en el edificio.
2. Un visitante que no haya recibido permiso previo deberá abandonar las instalaciones de inmediato y se considerará allanamiento.

### **D. Reglas del autobús**

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

#### **1. Esperando el autobús**

- a. Llegue a tiempo al autobús, pero no llegue a su parada de autobús antes de diez minutos antes de la hora

- a la que suele llegar el autobús.
- b. No permita que los niños más pequeños que aún no asisten a la escuela lo acompañen a la parada del autobús.
- c. Observe todas las precauciones de seguridad mientras espera su autobús.
- d. Evite los "juegos bruscos".
- e. Sea respetuoso con la propiedad en su vecindario.

## 2. Viajar en autobús

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

## 3. Autoridad escolar

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

## E. Bailes y eventos escolares

1. Los bailes, con la excepción de Junior Social y Senior Prom, están destinados solo a estudiantes de **Haverhill High School**. Para Junior Social y Senior Prom, cualquier estudiante externo tendrá que entregar una foto de identificación y una carta firmada por la administración actual de su escuela. **Los huéspedes mayores de 18 años que no asistan a la escuela estarán sujetos a una verificación de antecedentes de CORI.**  
La administración tiene la discreción de negar a cualquier ex alumno o no estudiante el acceso a bailes o eventos escolares, sujeto a las leyes estatales y federales. Se requieren identificaciones escolares para la admisión.
3. Los estudiantes ausentes de la escuela el día del baile o evento no podrán asistir al baile o evento a menos que hayan recibido aprobación previa.
4. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o puestos en libertad condicional social no podrán asistir al baile o evento hasta el día siguiente a su último día de suspensión o libertad condicional social.
5. A los estudiantes que no completen las consecuencias disciplinarias asignadas se les puede negar la participación en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
6. Los estudiantes que abandonen el edificio durante un baile no serán readmitidos en el baile.
7. Los horarios designados para la salida se publicarán para ciertos eventos especiales (es decir, bailes de graduación, actividades para personas mayores, etc.)
8. **Los estudiantes pueden ser alcoholizados para ingresar a cualquier evento escolar.** A los estudiantes que no aprueben el alcoholímetro o parezcan estar bajo la influencia del alcohol / sustancias controladas se les negará la entrada, se notificará a los padres y enfrentarán medidas disciplinarias el siguiente día escolar.
9. Mientras asiste a bailes escolares o eventos patrocinados por la escuela, los vehículos están sujetos a registros.

## F. Trampas/plagio/uso de IA

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

**Los estudiantes que hacen trampa o plagan están sujetos a la reprobación de la tarea \* y a medidas disciplinarias adicionales por parte del maestro y la administración. Después de verificar un incidente de trampa o plagio por parte de un estudiante, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, incluida la posible destitución de cualquier equipo, club, organización u oficina electa afiliada a Haverhill High School. Se enviará una carta a los padres del estudiante y el incidente puede registrarse en el archivo permanente del estudiante. Todos los estudiantes deberán firmar un formulario reconociendo que han sido informados de la política de plagio. Esta aprobación ocurrirá a principios del año escolar. Los estudiantes recibirán instrucciones sobre el plagio (incluido el plagio de Internet) y recibirán un paquete de información que detalla la forma correcta de reconocer las fuentes y prevenir el plagio.**

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

Definiciones:

- Hacer trampa: (tomar) un examen de manera deshonesta, como tener acceso indebido a las respuestas.
- Plagio: el uso no autorizado del lenguaje y los pensamientos de otro autor o Inteligencia Artificial (IA) y la representación de los mismos como propios, ya sea para parte o para toda una tarea o evaluación.

Consulte la [\*\*Política de Inteligencia Artificial de HPS\*\*](#) para conocer las políticas del distrito sobre el uso de la IA.

## ***Reglas, regulaciones y leyes de seguridad pública***

### **A. Armas**

1. Todas las armas, incluidos, entre otros, cuchillos, palos y pistolas, están prohibidas en la escuela, los terrenos escolares y los eventos patrocinados por la escuela.
2. Los objetos afilados de cualquier tipo están totalmente prohibidos sin excepción.
3. 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.

### **B. Fumar y usar tabaco, incluidos los productos de vapeo, puede poner en peligro la vida del usuario y de las personas expuestas al humo de segunda mano**

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

### **C. Drogas, alcohol y otros intoxicantes**

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

### **D. Parafernalia de drogas**

1. Los estudiantes no pueden estar en posesión de pipas, papel de liar, vaporizadores, Juls u otros dispositivos similares asociados con el uso de drogas u otras sustancias prohibidas.

### **E. Reglas de seguridad contra incendios**

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

### **F. Simulacros de cierre, evacuación e incendio**

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

## **G. Falsa alarma de incendio**

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

## **H. Vandalismo y daños a la propiedad**

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

## **Yo. Abuso físico, asalto, asalto y agresión**

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

## **J. Conducta insubordinada o poco cooperativa**

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

## **K. Juego**

1. Los juegos de azar y / o juegos de cartas / dados, etc. no están permitidos en la propiedad escolar. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

## **L. Mochilas**

1. Los maestros pueden requerir que las mochilas se coloquen en un lugar específico del aula para minimizar los peligros y las distracciones.
2. De acuerdo con las leyes estatales y federales, pueden surgir circunstancias de seguridad que requieran que se registren las mochilas. Para garantizar la seguridad, a veces la administración / seguridad puede usar varillas detectoras de metales como parte de la búsqueda.

## **M. Amenazas de bomba**

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

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

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

Preocupación	Persona de contacto
A. Asistencia de los estudiantes	Oficina de asistencia, oficina principal, consejero de orientación o subdirector
B. Nivel de desempeño o comportamiento del estudiante en una clase	El maestro de ese curso, Decano, Consejero de Orientación, Coordinador de Apoyo Estudiantil (SSC) o Subdirector
C. Rendimiento general del estudiante en la escuela	Consejero de orientación o SSC
D. Problemas generales de comportamiento en la escuela	Consejero de orientación, SSC o subdirector
E. Preguntas generales sobre el plan de estudios, el sistema de calificación, los registros escolares, etc.	Consejero de Orientación, SSC, Decano
F. Si se ha contactado a un maestro o consejero vocacional pero el problema no se resuelve.	Director de Orientación, SSC, o el Decano de ese curso de asignatura o Subdirector
G. Si el problema no se ha resuelto en el nivel E	Subdirector
H. Si el problema no se ha resuelto en el nivel F	Principal
I. Si el problema no se ha resuelto	Superintendente

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

### **Conducta y disciplina estudiantil**

#### **Pautas básicas**

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

#### **Detención**

1. Cada miembro del personal profesional y paraprofesional está autorizado a emitir detenciones a los estudiantes después de la escuela. La detención del maestro queda a discreción del maestro y la detención en la oficina es de 45 minutos.

2. Se puede imponer una detención el día de la infracción si el miembro del personal está convencido de que el estudiante no tiene un compromiso previo importante o un problema de transporte. El atletismo estudiantil u otras actividades del club no son razones aceptables para faltar a las detenciones.
3. En caso de tal problema, la detención puede imponerse para el siguiente día escolar. El estudiante comparte la responsabilidad de informar a los padres o tutores sobre las detenciones.
4. No se participará en actividades extracurriculares o atletismo hasta que se cumplan las detenciones. No presentarse para la detención o no hacer arreglos para un aplazamiento aprobado puede resultar en detenciones adicionales o suspensión de la escuela.
5. El segundo y subsiguiente incidente de un estudiante que no se presenta para la detención o no hace arreglos para un aplazamiento aprobado puede resultar en tiempo en el Centro de Recursos Educativos, o ERC.
6. La interrupción de la sala de detención puede tener consecuencias adicionales.

### **Disciplina 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.

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 del capítulo 71 de MGL, §37H 3/4.

La Administración Escolar tiene la autoridad para ejercer discreción al decidir las consecuencias para un estudiante que ha violado las reglas disciplinarias. A ningún estudiante suspendido se le permite estar en los terrenos de la escuela y / o actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes serán considerados allanamiento de morada y deberán irse por su cuenta.

Las siguientes acciones resultarán en una acción disciplinaria a discreción de la Administración Escolar de acuerdo con la Ley de Massachusetts:

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

Tenga en cuenta que cualquier sospecha de actividad delictiva puede ser remitida al departamento de policía. Dicha remisión es separada y distinta de la disciplina que puede imponerse en el entorno escolar. Sin embargo, para información de los estudiantes, la "remisión policial" se enumera junto a aquellas acciones que pueden ser de naturaleza criminal y que, por lo tanto, es probable que resulten en una remisión al departamento de policía.

#### **1-1 Llegar tarde al salón de clases / escuela**

#### **1-2 Llegar tarde a clase**

#### **2-1 Ausentismo escolar o parte de una clase 2-2**

**Ausentismo escolar durante todo o parte de un día escolar**

**3-1 Violación de pase de pasillo o merodeo, o mala conducta en los pasillos**

**3-2 Interrupción en clase o fuera de clase**

**3-3 Mala conducta del período del almuerzo**

**3-4 Negarse a seguir instrucciones directas en situaciones disruptivas o de conflicto**

**3-5 Mala conducta mientras cumple detención o suspensión en la escuela (ISS) / Centro de recursos educativos (ERC)**

**3-6 estudiantes en área no autorizada / restringida; es decir, estacionamientos, baños o vestuarios de sexo opuesto, campos o áreas boscosas que rodean la escuela, el techo, etc.**

**3-7 Mala conducta en excursiones**

**3-8 Posesión y / o lanzamiento de bolas de nieve en la escuela, en los terrenos de la escuela, en las paradas de autobuses escolares o en el autobús escolar**

**3-9 Mala conducta durante la participación en actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela (dentro o fuera de las instalaciones escolares, durante o después del horario escolar)**

**3-10 Mala conducta durante la transición de clases o después de la escuela / Abrir puertas cerradas para permitir la entrada de estudiantes / extraños al edificio**

**3-11 Mala conducta en autobuses escolares o en paradas de autobuses escolares**

**3-12 Conducta inapropiada o perturbadora como acoso verbal, lenguaje inapropiado, empujones, tropiezos, patadas, demostraciones de afecto, lucha libre en pasillos, aulas u otras áreas.**

**3-13 Mala conducta crónica que constituya una amenaza para el orden público o represente una amenaza para la seguridad de los estudiantes o miembros del personal**

**3-14 Insubordinación / falta de respeto al personal de la escuela: negativa a seguir las instrucciones directas del personal Disciplinario**

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

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

**4-1 Documentos falsificados relacionados con la escuela, como notas de ausencia o despido, boletas de calificaciones, informes de progreso**

**4-2 Firma falsificada en cualquier documento relacionado con la escuela, como pase de pasillo, formulario de comentario/evaluación, etc.**

**4-3 Dar un nombre falso o negarse a dar un nombre al personal de la escuela**

**4-4 Dar información falsa al personal de la escuela**

**4-5 Trampas/plagio**

**5-1 Incendio provocado**

**5-2 Vandalismo**

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

**5-4 Robo**

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

**5-6 Uso indebido del vehículo motorizado**

**5-7 Graffiti**

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

**6-2 Estar en posesión de una sustancia controlada como se define en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94C. Dichas sustancias incluyen, entre otras, cocaína, marihuana, heroína, barbitúricos, anfetaminas y Ritalin.**

**6-3 Estar bajo la influencia de una sustancia controlada como se define en las Leyes Generales de Massachusetts, capítulo 94C, o poseer parafernalia relacionada con el uso de dichas sustancias controladas.**

**6-4 Posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol**

**6-5 Usar drogas legales de manera ilegal o peligrosa, o poseer, vender o regalar dichas drogas**

**6-6 Vender, comprar, recibir o regalar sustancias controladas cuando no se puede asociar directamente evidencia física con el estudiante o estudiantes involucrados**

**7-1 Posesión o uso de encendedores, fósforos u otros dispositivos inflamables.**

**7-2 Falsa alarma de incendio, manipulación de equipos contra incendios, máquinas DEA, equipos de videovigilancia, etc.**

**7-3 Apagar intencionalmente las luces o las fuentes de energía de las herramientas o equipos en tiendas, pasillos o en cualquier otra parte de las instalaciones escolares**

**7-4 Posesión de petardos, bengalas u otros dispositivos similares**

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

**7-6 Posesión y/o uso de dispositivos disruptivos: buscapersonas, teléfonos celulares, cámaras de teléfonos celulares, Bluetooths, reproductores de CD, dispositivos de señal, punteros láser, pistolas de agua, globos de agua, etc.**

**7-7 Juegos de azar y/o posesión de aparatos de juego**

**8-1 Posesión de un arma de fuego**

**8-2 Posesión de un arma [que no sea un arma de fuego]**

**Lucha 9-1**

**9-2 Asalto y Agresión**

**9-3 Asalto y agresión contra un empleado de la escuela o un miembro voluntario del personal**

**9-4 Abuso físico malicioso o agresión**

**9-5 Abuso físico de otros, peleas o conducta desordenada cuando esté expresamente relacionado con la religión, la raza, el origen étnico, la orientación sexual o el género y/o la violación de la política de no discriminación**

**9-6 Novatadas**

**9-7 Uso de lenguaje despectivo que se refiera a la religión, raza, etnia, orientación sexual o género y/o violación de la política de no discriminación. Uso de insultos raciales en referencia a cualquier otra persona: 9-8 Crimen**

de odio

**9-9 Acoso sexual**

**9-10 Acoso y / o violación de la política de prevención de acoso y / o no discriminación** 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.

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

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

**Procedimientos disciplinarios**

***Libertad condicional social***

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

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

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

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

- Los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados por hasta dos semanas.
- Las personas mayores en libertad condicional social no podrán participar en ninguna actividad de la "Semana de la tercera edad".

La libertad condicional social es automática con un delito de suspensión fuera de la escuela. A discreción de la Administración, la libertad condicional social puede comenzar el primer día de la suspensión o cuando el estudiante regrese a la escuela.

Generalmente, para suspensiones de 1 a 3 días, un estudiante estará en período de prueba durante una semana y durante 4 a 6 días, dos semanas. Una suspensión de más de 10 días resultará en un período de prueba social de hasta un período de calificación (nueve semanas). Sin embargo, los administradores tienen discreción para enmendar estos períodos de tiempo según la naturaleza y las circunstancias de la infracción. La administración puede poner a un estudiante en libertad condicional social debido a referencias excesivas.

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

**Suspensión**

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 de las actividades regulares en el aula durante diez (10) días consecutivos o menos.

Suspensión a largo plazo significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula por más de 10 días consecutivos, o por más de diez (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/(ERC)**

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 diez (10) días escolares consecutivos. La suspensión dentro de la escuela por menos de diez (10) días no se considerará una suspensión a corto plazo. Una suspensión en la escuela de más de 10 días se considerará una suspensión a largo plazo.

Para una suspensión 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 (2) intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables con el fin de informar oralmente a los padres sobre 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 otro método de entrega acordado por el director y los padres.

### **Oportunidades académicas 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.

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

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos que le permitirán al estudiante 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 servicios educativos para 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.

### **1. DERECHOS AL 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 deberá tener 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.

### **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 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 verbalmente a los padres 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 (2) 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.

#### **un. 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.

**b. 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 un laico 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 padre 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 parent cuando lo soliciten.

Si está presente, el parent 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.

#### Eliminación 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. 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 padre 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 escuchar 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 si el estudiante cometió la infracción disciplinaria de la que se le acusa 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 padre 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 padre 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 padre no ha permitido una evaluación o ha rechazado la educación especial y los servicios relacionados, o (2) el niño ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño con una discapacidad. Si se 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 (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 IEP o equipo 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 desarrolle, 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**

Haverhill High School tiene un Oficial de Recursos Estudiantiles (SRO) asignado a la escuela a tiempo completo. El SRO es un oficial del Departamento de Policía de Haverhill y 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. Con el fin de garantizar Seguridad A veces, la administración / seguridad puede usar varillas detectoras de metales como parte de la búsqueda. En caso de búsqueda de un estudiante de sus pertenencias, los padres serán notificados lo antes posible después de la búsqueda.

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. 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. No se permite compartir casilleros.

### **Calendario académico y horario escolar**

**Calendario académico:** Se puede encontrar en la página siguiente e indica las vacaciones escolares, los medios días escolares, el inicio y el final de la escuela, etc. Visite el sitio web del HHS para ver eventos adicionales publicados en el calendario del distrito.

**Haverhill Public Schools Grades Pre-K-12 | 2025-2026 Student Calendar (Revised 4.14.25)**

<b>JULY '25</b>							<b>4</b> Independence Day							<b>1 &amp; 2</b> No School - Winter Recess						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4				1	2	3		5						
6	7	8	9	10	11	12								4						
13	14	15	16	17	18	19								5						
20	21	22	23	24	25	26								6						
27	28	29	30	31										7						
														8						
<b>AUGUST '25 = 4</b>							<b>19</b> New Teacher Orientation (begin 8:30am)							<b>4</b> PreK-4 Parent/Teacher Conferences						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
							1	2						5						
3	4	5	6	7	8	9								6						
10	11	12	13	14	15	16								7						
17	18	19	20	21	22	23								8						
24	25	26	27	28	29	30								9						
31														10						
<b>SEPTEMBER '25 = 21</b>							<b>1</b> No School - Labor Day							<b>5</b> HHS Parent/ Teacher Conferences						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6								9						
7	8	9	10	11	12	13								10						
14	15	16	17	18	19	20								11						
21	22	23	24	25	26	27								12						
28	29	30												13						
<b>OCTOBER '25 = 22</b>							<b>8</b> HHS Term 1 Progress Reports Issued							<b>2</b> HHS Term 3 Report Cards Issued						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4								9						
5	6	7	8	9	10	11								10						
12	13	14	15	16	17	18								11						
19	20	21	22	23	24	25								12						
26	27	28	29	30	31									13						
9 <sup>th</sup> & 23 <sup>rd</sup> - School Committee Meeting							<b>14</b> PreK-8 Progress Reports Issued - 1 <sup>st</sup> Trimester							<b>3</b> No School – Holiday						
							<b>15</b> Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.							<b>8</b> Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.						
							<b>16</b> Pre-K-4 Parent/Teacher Conferences							<b>20 - 24</b> No School - Spring Recess						
							<b>17</b> 5-8 Parent/Teacher Conferences							<b>28</b> PreK-8 Progress Reports Issued 3 <sup>rd</sup> Trimester						
<b>NOVEMBER '25 = 16</b>							<b>4</b> No School Students Only – Election Day -Staff Prof. Dev.							<b>6</b> HHS Term 4 Progress Reports Issued						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
							1							1	2					
2	3	4	5	6	7	8								3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15								10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22								17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29								24	25	26	27	28	29	30
30														25	26	27	28	29	30	
<b>DECEMBER '25 = 17</b>							<b>2</b> Pre-K-8 Report Cards Issued – 1 <sup>st</sup> Trimester							<b>13</b> Early Release - Students Only - Staff Prof Dev.						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4								5	6	7	8	9	10	11
7	8	9	10	11	12	13								12	13	14	15	16	17	18
14	15	16	17	18	19	20								19	20	21	22	23	24	25
21	22	23	24	25	26	27								26	27	28	29	30	31	
28	29	30	31																	
11th - School Committee Meeting 23 - Remote School Committee Meeting (Warrant Approval Only)							<b>10</b> HHS Term 2 Progress Reports Issued							<b>5</b> HHS Graduation						
							<b>11</b> HHS Parent/ Teacher Conferences							<b>5</b> HHS Report Cards (Issued Grade 12)						
							<b>23</b> Half Day - Students & Staff Start of Winter Recess							<b>10</b> Last Day of School - Early Release Students Only - 180 days						
							<b>24 - 2</b> No School – Winter Recess							<b>17</b> 185 Days (Includes five (5) no school days due to weather)						
														<b>19</b> No School - Juneteenth Holiday						

## Horario de campana y almuerzo 2025-2026

Cinco minutos hasta que comience el período  
 A:... 7:20 Dos minutos hasta que comience el  
 período A:... 7:23

### A. Horario de campana y almuerzo

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:25 am - 8:18 am	Un	Un	Un	B	E
8:23 am - 9:16 am	B	C	D	D	C
9:21 am - 10:14 am	C	D	E	E	B
10:14 am - 12:14 pm	D	E	B	C	Un
12:19 pm - 1:09 pm	F	G	F	G	F
1:15 pm - 2:05 pm	G	F	G	F	G
<b>SOLTAR</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>D</b>

### B. Almuerzos

Almuerzo 1 Termina 10:14 10:44 10:44 11:14	11:14	10:14 - 10:44 30 minutos 10:44 - 11:14 30 minutos 11:14 - 11:44 30 minutos 11:44 - 12:14 30 minutos	Almuerzo 1 Almuerzo 2 Almuerzo 3 Almuerzo 4
Clase 12:14 90 minutos	11:44		
Clase Almuerzo	11:44		
Comienza Clase Comienza el	12:14 90	Clase 10:44 10:44 Clase 10:44 11:14 Clase 11:14 11:44	El almuerzo 3 comienza 10:14
Termina 10:14	minutos	Almuerzo 11:14 11:14	minutos El almuerzo 4 comienza termina
10:44 10:44 11:14		11:44 11:44	Clase 10:14 10:44 Clase 10:44 11:14 Clase 11:14 11:44
		12:14 90	Almuerzo 11:44 12:14 90 minutos

Consulte el [horario actualizado de almuerzo con Wings](#) para conocer los días, bloques y clases específicos.

### **Cancelación de escuelas y aperturas retrasadas**

El cierre de escuelas y los anuncios retrasados serán televisados en los canales 4, 5, 7, 10 y 99; junto con el Sistema de Mensajería Escolar durante los programas de noticias de la mañana y se transmitirá en la estación de radio WBZ AM 1030.

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

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

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

*A, B, C, D & E rotarán a medida que ocurran las aperturas retrasadas. F y G girarán.*

### **Horario de apertura con una hora de retraso**

*Período A: 8:25 am. - 9:16 am.*

*Período B/C/D/E: 9:21 am. - 10:14 am. a medida que se producen las aperturas retrasadas. El resto del horario regular seguirá.*

### **Horario de salida temprana (alterno)**

*Bloque 1: 7:25-8:48 (Asistencia y anuncios) Los bloques A, B, C, D y E rotarán. F y G también rotarán.*

*Bloque 2 8:53-10:15 am.*

### **Desarrollo profesional de salida temprana**

***LOS ESTUDIANTES SALIERON A LAS 10:15 A.M. Las clases que se imparten en medio día rotarán comenzando con A con los bloques B, C, D y E rotarán según el día, por lo que todas las clases tienen el mismo tiempo de instrucción.***

## ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA HAVERHILL

Número principal

**(978) 374-5700**

<b>Posición</b>	<b>Nombre</b>	<b>Extensión</b>
Principal	Michael Downs	x1101 o 1154
Director asociado	Victoria Lu	x1104
Subdirectora, Grados 12	Nelly García-Santana	x1131
Subdirector, Grado 11	Sean McLaughlin	X 1139
Subdirector Grado 10	Daniel Thorton	x1130 x1138
Subdirector, Grado 9	Margaret Fitzgerald	x1109
Subdirector, Grado 9	Thomas Wright	x1118
Director atlético	Thomas O'Brien	(978) 374-5732 x1141
CTE/CTVE	Victoria Kelley, Supervisora	(978)808-3494
Inglés	Jennifer Peterson, Supervisora	(978)226-8160
Jefe del Departamento de Humanidades	Joyce Kimani	x1113
Educación multilingüe para estudiantes	Heidi Pérez, Supervisora Meghan Greco, Decana	(978) 420-1933
Academia Clásica de Bellas Artes	Susan Hatfield, Supervisora Ellen Mullane, Decana	(978)219-4336
Servicios de consejería, orientación y apoyo estudiantil	Jami Dion, Directora de Servicios de Orientación, Consejería y Apoyo Estudiantil  Megan Arivella, Supervisora de Consejería Escolar K-12	x1133  x1187
Jefe del Departamento STEM	Gracia McIntyre	x1113
Biblioteca / Servicios de Medios	Henry Toromoreno	x1143
Matemáticas	Catherine Lally, Supervisora	(978) 219-9012
Educación física y bienestar	Meghan Correll, entrenadora del distrito Dawnmarie Paradis, Decana	<a href="mailto:meghan.correll@haverhill-ps.org">meghan.correll@haverhill-ps.org</a>

Ciencia y Tecnología K-12	Meghan DeLong, supervisora	(978)206-1032
Ciencias sociales	Meghan DeLong, Entrenadora del Distrito	(978) 225-3286
Educación especial	Deborah Ibáñez, Directora Ejecutiva Matthew Scanlon, Supervisor del HHS	(978) 374-5700 x 1189
Coordinador de Éxito Estudiantil K-12	Victoria Hernández-Bailey	(978) 216-2592
Idiomas del mundo	Zachary Eldridge, decano	978-374-5700

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

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

## Preguntas frecuentes

<i>Personas de problemas</i>	para <i>contactar</i>	<i>Persona a contactar</i>
Dificultad académica		Profesor del curso, orientador
Cambios de dirección/número de teléfono		<a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfaQDKJQwH1DkfLmqA0KngRiRV4XIMNjegDj9R84W4MttLQ/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfaQDKJQwH1DkfLmqA0KngRiRV4XIMNjegDj9R84W4MttLQ/viewform</a>
Preguntas sobre atletismo		Tom O'Brien, Director Atlético
Pregunta de asistencia		Oficina de asistencia, oficina principal, consejero escolar o subdirector
Asistencia profesional		Su consejero u otro personal de consejería
Información de la universidad		Tu consejero
Preocupaciones sobre usted u otro estudiante (personales, emocionales, alcohol, drogas, otros)		Su consejero, subdirector o consejero de abuso de sustancias
Horario del curso		Tu consejero
Dificultad para orientarse en la escuela		Cualquier miembro del personal
Eliminar o agregar una clase		Su consejero
Preguntas sobre actividades extracurriculares		Su consejero o subdirector
GPA/QPA, etc. Preguntas		Su consejero
Error de calificación		Profesor del curso
Idea para una nueva organización estudiantil		Consejo Estudiantil, Sr. M. Downs

Enfermedad o lesión	Enfermeras escolares, oficina de salud
Problema de casillero o cerradura	Personal de seguridad, oficinas del subdirector
Armarios	Oficina del Ala F
Problemas de almuerzo	Anna Perracchio, 978-374-3416
Preguntas sobre medicamentos	Enfermeras escolares x1111 o x1112
Sociedad Nacional de Honor	Samantha Aiello
Necesita una transcripción u otros registros de estudiantes	Secretario de Orientación x1134 o x1182
¿Necesita llamar a casa durante el horario escolar?	Solo emergencia: oficina del subdirector
Preguntas sobre estacionamiento	Oficina del Ala C, Ext. 1115
Aparcamiento	Oficina del Ala C, Ext. 1115
Problemas con el maestro	Principal
Pregunta sobre las reglas	Manual del estudiante; consulte Subdirector para obtener información
Ayuda de investigación	Personal de la biblioteca
Cerebros escolares	portalsupport@haverhill-ps.org
Acoso sexual	Cualquier maestro, consejero o administrador con el que se sienta cómodo, Oficial de Recursos Escolares
Sugerencia para mejorar la escuela	Consejo Estudiantil, cualquier Administrador
Suministros, bolígrafo, papel, etc.	Tienda escolar
Pruebas, Maquillaje	Profesor del curso
Violencia/ Acoso	Administración, Oficial de Recursos Escolares
Información para voluntarios	Tu Consejero y Consejería Boletín de Conexión
Permiso de trabajo	Oficina principal, ala S, ala M, ala F o ala C, u oficina central en la sala 104 del Ayuntamiento ( <i>entre las 2:05 p.m. y las 4:00 p.m.</i> )

### **Servicios de apoyo escolar y comunitario**

#### **Escuela secundaria Haverhill**

Departamento de Orientación 978-374-5700, ext 1134 o 1117; Oficina de Enfermeras 978-374-5700, ext 1111 o 1112; Educación Especial 978-374-5700, ext 1115 o 1116

#### **Comunidad**

Voltereta (Virtual Asesoramiento Servicios) 617-272-7439; Eliot Norte Ribera Centro

Comunitario de Salud Conductual 888-769-5201; Servicios Familiares del Valle de Merrimack 978-327-6600; Acción Comunitaria de Haverhill, Inc. 978-373-1971; HealthQ, Salud Sexual y Reproductiva, 978-575-8420; Hospital de la Sagrada Familia 978-374-2000; Centro de Crisis Jennie Geiger, Inc. 978-834-9710; NFI Massachusetts (Abuso de sustancias, Servicios de asesoramiento) 978-373-1181; Servicios de salud del noreste 617-917-9181 / 781-874-6815 (para citas de nuevos clientes)

### **Líneas directas**

Línea de ayuda para el suicidio y las crisis 988; Línea Nacional de Prevención del Suicidio 1-800-273-TALK (8255); Respuesta de 24 horas de Samaritans 1-877-870-4673; Línea de ayuda de salud conductual de Massachusetts 1-833-773-2445; Línea Directa Nacional de Violencia Doméstica 1-800-799-SAFE (7233); Línea Directa Nacional de Agresión Sexual 1-800-656-HOPE (4673); Línea directa de crisis Jennie Geiger 978-388-1888; SafeLink (Violencia Doméstica) 1-877-785-2020; Línea de ayuda de la Alianza Nacional de Enfermedades Mentales 800-950-6264; Línea de ayuda para casos de desastre (desastres naturales o causados por el hombre) 800-985-5990; Línea de ayuda nacional de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias 800-662-HELP (4357); Línea directa de niños en riesgo de MA (abuso infantil) 800-792-5200

## **Resúmenes de legislación estatal y federal de interés para los estudiantes**

### ***(1) Derechos de privacidad***

Su privacidad será respetada por el personal de la escuela. No se le puede exigir que revele nada sobre su vida personal o familiar como parte de una actividad en el aula.

Las discusiones en el aula se centrarán en el tema que está aprendiendo, no en usted personalmente. A veces hablará sobre cosas personales en clase, como sus sentimientos o actitudes. Sin embargo, no se le puede exigir que revele nada sobre su familia, relaciones, problemas o cualquier otra cosa sobre su vida personal. Tampoco se le pedirá que haga ninguna comparación que lo involucre a usted o a su familia.

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

### ***(2) Zonas Escolares Libres de Drogas: una ley que disponga tales***

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

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

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

### ***(3) Tabaco-Capítulo 71 2A, Leyes Generales del Estado de Massachusetts***

Una ley que prohíbe el uso de tabaco en las escuelas públicas de la Commonwealth de Massachusetts Sección 2A.

Será ilegal que cualquier estudiante, inscrito en escuelas públicas primarias o secundarias en el Commonwealth, use

o esté en posesión de productos de tabaco de cualquier tipo en los terrenos escolares durante el horario escolar normal.

Cada comité escolar establecerá una política que se ocupe de los estudiantes que violen esta ley. Esta política puede incluir, entre otras, clases de educación obligatorias sobre los peligros del consumo de tabaco.

Sección 2. Esta ley entrará en vigor el primero de septiembre de mil novecientos ochenta y nueve.

**(4) *Vehículos Motorizados-Capítulo 90, Leyes Generales del Estado de Massachusetts***

Una ley que establece la suspensión de una licencia para operar un vehículo motorizado en caso de condena por violación de la ley de sustancias controladas.

Sea promulgada por el Senado y la Cámara de Representantes reunidos en la Corte General, y por la autoridad de la misma, de la siguiente manera:

La Sección 22 del capítulo 90 de las Leyes Generales, tal como aparece en la Edición Oficial de 1988, se enmienda agregando el siguiente párrafo:

(f) El registrador suspenderá, sin audiencia, la licencia o el derecho a operar de una persona que sea condenada por una violación de cualquier disposición del capítulo noventa y cuatro C o declarada un niño delincuente por haber violado cualquier disposición del capítulo noventa y cuatro C; siempre que, sin embargo, el período de dicha suspensión no exceda de cinco años; siempre que cualquier persona condenada que sea menor de dieciocho años o que sea declarada un niño delincuente por haber violado cualquier disposición del capítulo noventa y cuatro C, y no tenga licencia para operar un vehículo motorizado, no tendrá, a discreción del juez presidente, dicha licencia por un período a más tardar cuando dicha persona cumpla la edad de veintiún años.

**(5) *Novatadas- MGL Capítulo 269, Sección 17, Delito de novatadas; Definición; Pena***

Quien sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas, como se define en este documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con encarcelamiento en una casa correccional por no más de un año, o tanto con dicha multa como con prisión.

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

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

**(5a.) *MGL Capítulo 269, Sección 18, Falta de denuncia de novatadas***

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito, deberá, en la medida en que dicha persona pueda prescindir de peligro o peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa de no más de mil dólares.

**(6) *M.G.L. Capítulo 269, Sección 19, Estatutos que se proporcionarán a los grupos de estudiantes; Declaración de cumplimiento y política de disciplina requeridas***

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o permitida por la institución usar su nombre o instalaciones o sea conocida por la institución que existe como un grupo de estudiantes no afiliados, equipo de estudiantes, u organización estudiantil, una

copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que; que el cumplimiento por parte de una institución de los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de esos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, promesas o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

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

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos una vez al año, un informe a los regentes de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y notificar a cada estudiante de tiempo completo matriculado por I de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. Los regentes de la junta y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgarán reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no realice dicho informe.

**(7) Denuncias por delitos graves y condenas por delitos graves: MGL, Capítulo 71, Sección 37H1/2**

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

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

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

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente llevará a cabo una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su

nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

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

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

De acuerdo con las regulaciones del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts, Leyes de 1971, Haverhill High School reafirma su adhesión a las siguientes políticas: El Título IX establece que "Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de la participación por motivos de sexo, se le negarán los beneficios de, o ser objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba fondos federales".

El Capítulo 622 de las Leyes Generales establece: "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 u origen nacional".

#### ***Aviso de no discriminación***

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

#### ***Aviso y procedimientos del Título IX***

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:

**Maureen Irons Enlace de Escuelas Seguras y de Apoyo Coordinador del Título IX Escuelas Públicas de Haverhill 137 Monument St., Haverhill MA 01832 (978) 374-5740**

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

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 o quejas relacionadas con 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](mailto:mirons@haverhill-ps.org).

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

de Recursos para Padres y Estudiantes-Título IX. 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 destinatario para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del destinatario que condiciona explícita o implícitamente la provisión de dicha ayuda, beneficio o servicio a 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 o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del 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.

**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).

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

### **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:

**Maureen Irons Enlace de Escuelas  
Seguras y de Apoyo Coordinador del  
Título IX Escuelas Públicas de Haverhill  
137 Monument St., Haverhill MA 01832  
celular: 978-228-0432**

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

**504 Coordinador (para quejas sobre discriminación basada en discapacidad)**  
**Los estudiantes informarán sus quejas a sus respectivos consejeros.**

**Coordinador del Título IX (para quejas relacionadas con la discriminación basada en el sexo)**  
**Maureen Irons Enlace de Escuelas  
Seguras y de Apoyo Coordinador del  
Título IX Escuelas Públicas de Haverhill  
137 Monument St., Haverhill MA 01832  
celular: 978-228-0432**

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

##### **(9) Política de restricción física**

603 CMR 46.00 fue promulgado por la Junta de Educación para regular el uso de restricción física en los estudiantes en programas de escuelas primarias y secundarias financiados con fondos públicos. El propósito de 603 CMR 46.00 es garantizar que todos los estudiantes que participan en un programa de educación pública de Massachusetts estén libres del uso irrazonable de la restricción física.

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

##### **No se utilizará restricción física:**

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

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

- Restricción extendida: Una restricción física cuya duración es de más de veinte (20) minutos. Las restricciones extendidas aumentan el riesgo de lesiones y, por lo tanto, requieren documentación escrita adicional y requieren la aprobación del director antes de la restricción.

- Escolta física significará tocar o sostener temporalmente, sin el uso de la fuerza, la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante que está agitado a caminar hacia un lugar seguro.
- Restricción física significará contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar comodidad o una escolta física.
- La restricción mecánica, la restricción de medicamentos y el aislamiento estarán prohibidos en los programas de educación pública.
- Restricción de medicamentos significará la administración de medicamentos con el fin de controlar temporalmente el comportamiento. Los medicamentos recetados por un médico con licencia y autorizados por los padres para su administración en el entorno escolar no son restricciones de medicamentos.
- Padre significará el parent, madre o tutor legal de un estudiante o persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar o en conjunto con el parent, madre o tutor legal.

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

**Capacitación requerida para todo el personal.** Cada director o director determinará un tiempo y un método para proporcionar a todo el personal del programa capacitación sobre la política y los requisitos de prevención de la restricción y apoyo conductual del programa cuando se usa la restricción. Dicha capacitación se llevará a cabo dentro del primer mes de cada año escolar y, para los empleados contratados después de que comience el año escolar, dentro de un mes de su empleo. La formación incluirá información sobre lo siguiente:

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

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

**Asesoramiento sobre el derecho de remisión a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.** Nada en las regulaciones prohíbe a ningún individuo de denunciar a las autoridades correspondientes un delito cometido por un estudiante; las autoridades policiales de detener a un estudiante u otra persona que presuntamente haya cometido un delito o que represente un riesgo; o las responsabilidades de una persona como informante obligatorio de conformidad con MGL c. 119, §51A para denunciar negligencia o abuso de un niño a la agencia estatal correspondiente.

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

- No se administrará ninguna restricción de tal manera que se impida al estudiante respirar o hablar. Durante la administración de una restricción, un miembro del personal deberá monitorear continuamente el estado físico del estudiante, incluida la temperatura y el color de la piel, y la respiración.
- La restricción se administrará de tal manera que se evite o minimice el daño físico. Si, en cualquier momento durante una restricción física, el estudiante expresa o demuestra una angustia física significativa que incluye, entre otros, dificultad para respirar, el estudiante será liberado de la restricción de inmediato y el personal de la escuela tomará medidas para buscar asistencia médica.
- Si un estudiante es restringido por un período superior a 20 minutos, el personal del programa deberá obtener la aprobación del director. La aprobación se basará en la agitación continua del estudiante durante la restricción que justifique la necesidad de una restricción continua.
- El personal del programa revisará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado y / o planes de intervención conductual con respecto al uso de restricción física en un estudiante individual.
- Despues de la liberación de un estudiante de una restricción, el programa de educación pública implementará procedimientos de seguimiento. Estos procedimientos incluirán revisar el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción, revisar el incidente con los miembros del personal que administraron la restricción para discutir si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados y considerar si algún seguimiento es apropiado para los estudiantes que presenciaron el incidente.

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

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

#### **(10) *Registros educativos de los estudiantes***

603 CMR 23.00 es promulgado por la Junta de Educación de conformidad con sus poderes bajo MGL c. 71, §34 D que ordena que "La junta de educación adoptará regulaciones relativas al mantenimiento, retención, duplicación, almacenamiento y destrucción periódica de los registros de los estudiantes por parte de las escuelas primarias y secundarias públicas del estado. Dichas reglas y regulaciones dispondrán que un parent o tutor de cualquier alumno podrá inspeccionar los registros académicos, escolares o de cualquier otro tipo relacionados con dicho alumno que se mantengan o se requiera que se mantengan". 603 CMR 23.00 se promulgó originalmente el 10 de febrero de 1975 y se revisó y enmendó el 15 de agosto de 2006. 603 CMR 23.00 está en conformidad con los estatutos federales y estatales con respecto al mantenimiento y acceso a los registros de los estudiantes, y deben interpretarse armoniosamente con dichos estatutos.

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

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

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

transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Como padres o estudiantes elegibles, tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela identificando los registros específicos que desean inspeccionar. Los directores notificarán la hora y el lugar de acceso. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Se puede cobrar una tarifa por el procesamiento.

Los padres o estudiantes elegibles también tienen derecho a que una escuela corrija los registros que creen que son 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 no enmienda el registro, el parent de un estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro que exponga su punto de vista sobre la información impugnada.

Un registro del estudiante consiste en la transcripción y el registro temporal, incluida toda la información, grabaciones o cintas de computadora, microfilmes, microfichas o cualquier otro material, independientemente de la forma física o las características relacionadas con un estudiante que esté organizado sobre la base del nombre del estudiante o de una manera que dicho estudiante pueda ser identificado individualmente, y que es mantenido por las Escuelas Públicas de Haverhill. El término utilizado en 603 CMR 23.00 será toda esa información y material, independientemente de dónde se encuentren, excepto la información y los materiales específicamente exentos por 603 CMR 23.04. El registro temporal consiste en toda la información del registro del estudiante que no está contenida en la transcripción. Dicha información es importante para el proceso educativo y puede incluir resultados de exámenes estandarizados, rango de clase, actividades extracurriculares y evaluaciones del estudiante por parte del personal de la escuela.

Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres de un estudiante elegible para 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 especificados para fines de auditoría o evaluación;
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera al estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal.

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

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de cumplir con los requisitos de FERPA se puede presentar ante la Oficina de Política de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

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

Las Escuelas Públicas de Haverhill generalmente publican información de directorio: relativa a sus estudiantes, según se define ese término en 603 CMR 23.07 (4) (a). La siguiente información se considera información de directorio que puede 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 plan post-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.

**(13) 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.*

**(14) Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

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

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres de los estudiantes;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminadorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres de; o
8. Ingresos, 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 la Oficina de Política de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

**(15) 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: **1.** Mejorar la seguridad de los estudiantes a través de la identificación visual en una situación de emergencia, **2.** Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas que se realizan en la escuela, **3.**

Proporcionar un servicio a los padres y estudiantes, y **4.** Permitir que cualquier exceso de dinero obtenido del programa de toma de fotografías sea utilizado por el grupo patrocinador según lo autorizado por el director del edificio.

**(16) Política de acoso**

**QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD:** Una persona que alega discriminación en la base de la 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 queja.

A copia del folleto está disponible de las siguientes personas:

*Deborah Ibáñez, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo  
Estudiantil de las Escuelas Públicas de Haverhill  
4 Summer Street Room 104  
Haverhill, Massachusetts 01830  
(978) 374-3435  
[deborah.ibanez@haverhill-ps.org](mailto:deborah.ibanez@haverhill-ps.org)*

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.

**(17) Prohibición contra el acoso**

Las Escuelas Públicas de Haverhill se esfuerzan por crear una atmósfera de aprendizaje segura y respetuosa no solo para sus estudiantes, sino también para la facultad y la comunidad. Por lo tanto, nosotros, de acuerdo con la Ley de Prevención e Intervención del Acoso de Massachusetts, no toleraremos comportamientos ilegales y perturbadores ni ninguna forma de acoso. Las Escuelas Públicas de Haverhill creen que la sensación de seguridad del objetivo es necesaria para el aprendizaje y la productividad y, por lo tanto, todos los informes y quejas se abordarán con prontitud. Este compromiso con la acción y el respeto está respaldado por nuestra comunidad escolar, nuestros planes de estudio y programas extracurriculares, el desarrollo y los procedimientos del personal y la participación de los padres o la comunidad.

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

- a) Causa daño físico o emocional al objetivo o daña la propiedad del objetivo
- b) Coloca al objetivo en un temor razonable de daño o daño a su propiedad
- c) Crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo
- d) Infringe los derechos del objetivo en la escuela
- e) Perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

**El acoso cibernético es el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, electromagnético, sistema fotoelectrónico o fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El ciberacoso también incluirá**

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

b. La distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de

las condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a I inclusive, de la definición de acoso.

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

Todos los estudiantes, padres y empleados del distrito escolar deben reconocer los actos de intimidación, acoso cibernético y represalias. Cualquier estudiante que crea que ha sido blanco de tales debe informarlo de inmediato a un maestro, director o miembro de la comunidad escolar en quien confie. Del mismo modo, los estudiantes y miembros del personal de la escuela que presencien o se informen sobre el acoso, el acoso cibernético o las represalias también deben informarlo de inmediato. Revise [el Plan de prevención y acoso de HPS](#) para obtener información completa.

**(18) 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 | (F) 978-469-873 Correo  
electrónico:  
[maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org](mailto:maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org)*

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento requiere que los distritos escolares, a través de sus enlaces 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 trabajarán con niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados (colectivamente, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales para brindar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y 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 en [maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org](mailto: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 padre 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.

#### **(19) Estabilidad educativa para estudiantes en cuidado de crianza**

La ley federal, *Every Student Succeeds Act* (ESSA), garantiza la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares de acogida y su acceso igualitario 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 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 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).



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

Estimados estudiantes, padres y / o tutores,

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

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

**Es importante que firme y devuelva este formulario después de revisar el manual en línea. Debe devolverse con su estudiante antes del 29 de agosto de 2025 a su maestro del período A.**

### **Formulario de firma del manual del estudiante / padre / tutor**

Reconozco que he revisado el Manual del estudiante en línea y entiendo los procedimientos y pautas presentados en el Manual de la escuela secundaria Haverhill 2025-2026.

POR FAVOR IMPRIMA

---

**Nombre del estudiante:** Primer Último Grado

---

Firma(s) del parente/tutor Fecha

---

Fecha de firma del estudiante