



# HAVERHILL HIGH SCHOOL

*¡Haverhill High School es donde TÚ perteneces!*



# MANUAL DEL ESTUDIANTE 2016-2017

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

## Introducción - Mensaje del Director

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

¡Quiero dar la bienvenida a nuestros nuevos y actuales estudiantes de Haverhill High School! ¡Estoy muy emocionado acerca de nuestro nuevo año y espero con interés, mucho éxito para todos en el año escolar 2016-2017!

El Manual del Estudiante contiene normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de Haverhill High School. Por favor ten en cuenta que es muy difícil crear un documento que lo incluya todo. El Manual del Estudiante está destinado a complementar la sentencia administrativa y la facultad y discreción en el funcionamiento de nuestra escuela. Este documento se revisa anualmente y se anima a todos los grupos interesados a presentar sus sugerencias.

El manual del estudiante ha sido preparado para tus padres y tutores al proporcionar la mayor cantidad de información posible sobre Haverhill High School. Es mi deseo que todos los estudiantes tengan una experiencia exitosa y productiva mientras asisten a Haverhill High School. Para ayudar con esto, es tu responsabilidad familiarizarte con toda la información proporcionada en este folleto. Aunque cada pregunta puede no haber sido abordada, se incluye un directorio que te ayudará a ubicar la persona responsable de proporcionarte la información requerida.

Es imprescindible que todos los estudiantes cumplan con todas las precauciones de seguridad que se han establecido para este año escolar. En pocas palabras, a los maestros de la escuela, al personal de apoyo, y a los miembros administrativos les paga el Estado de Massachusetts y la ciudad de Haverhill para proporcionar a los estudiantes las oportunidades educativas más rigurosas e integrales que permiten los recursos disponibles. Esa oportunidad debe ofrecerse dentro de un ambiente escolar seguro, ordenado, y conducente a la calidad académica, no-académica, y al aprendizaje social. Todos estamos comprometidos con el cumplimiento de estas importantes obligaciones.

Otra área que seguirá siendo una prioridad para este año es el tema de **asistencia y tardanza**. Es absolutamente esencial que los estudiantes estén en la escuela a tiempo y que estén presentes en sus clases; las ausencias o tardanzas excesivas socavarán seriamente su aprendizaje, su habilidad para pasar con éxito el MCAS, y graduarse de la escuela secundaria.

Los estudiantes tienen la oportunidad y la responsabilidad de participar en deportes y actividades estudiantiles, y seguir las reglas de conducta y procedimientos estipulados en este manual. Esperamos que todos tratemos a los demás de manera justa y con una profunda preocupación por los valores positivos de nuestra comunidad escolar.

Deseo y espero que vayas a invertir una cantidad considerable de esfuerzo en tu trabajo escolar. También se espera que te comportes de una manera que te traerá respeto a ti, a tus compañeros de clase y a Haverhill High School. Los estudiantes encuentran que se hacen partidarios entusiastas de todos los programas por participar en nuestras actividades extracurriculares. Aprovecha todas las oportunidades que están disponibles para ti, para que tu experiencia en la secundaria sea provechosa.

¡Esperamos tener un año escolar 2016-2017 positivo y productivo! ¡Este es un momento emocionante para ser un Haverhill High Hillie!!

Atentamente,



Beth Kitsos  
Directora

## Tabla de Contenidos

<b>Introducción</b>	
Mensaje del Director.....	1
Declaración de Propósito de HHS.....	4
Expectativas de Desempeño Académico, Social y Escolar.....	4
Declaración sobre Responsabilidad de los Padres.....	4
<b>Actividades y Organizaciones</b>	
Funcionarios de la Clase.....	5
Funcionarios del Consejo de Estudiantes y Representantes de la Clase.....	5
Sociedad Nacional de Honores.....	7
Identificación del Estudiante.....	8
Información Atlética.....	8
<b>Instalaciones y Servicios</b>	
Orientación.....	11
Programa de Exámenes.....	13
Servicios de Salud.....	15
Perdidos y Encontrados.....	16
Cafetería.....	16
Tienda de la Escuela.....	17
Servicios de Apoyo al Estudiante.....	17
Servicios de Educación Especial.....	17
Procedimiento de Ajuste de Horario.....	17
Empleo del Estudiante y Papeles de Trabajo.....	19
Escuela de Verano.....	19
<b>Políticas Académicas</b>	
Requisitos Para Graduación.....	19
Programa de Ubicación Avanzada.....	20
Rango de la Clase y GPA "Grado promedio".....	21
Cuadro de Honor.....	22
Requisitos de Tareas.....	22
Programa de Estudio Independiente.....	22
Política sobre Uso de Internet.....	22
<b>Política de Asistencia</b>	
Ausencias Documentadas y no Documentadas.....	23
Ausencias Consecutivas de 10 Días.....	23
Política de Falla Administrativa.....	24
Sistema Automatizado de Llamadas.....	24
Tardanza.....	24
Permiso.....	25
Disposiciones de Recuperación.....	25
<b>Políticas Disciplinarias con Respeto a Conducta General y Procedimientos</b>	
A. Cooperación en Clase.....	26
B. Conducta con Otros.....	26
C. Procedimiento y Conducta en el Periodo del Almuerzo.....	26
D. Reglas de Vestido.....	26
E. Casilleros Escolares.....	27
F. Automóviles y Vehículos Motorizados.....	27
G. Dispositivos Electrónicos.....	28
I. Bebidas y Alimentos.....	29
Reglas y Procedimientos Adicionales	
A. ID del Estudiante.....	29
B. Pases del Estudiante.....	29
C. Estudiantes Visitante a la Escuela.....	30
D. Reglas del Autobús.....	30
E. Danzas Escolares.....	31
F. Lineamientos de Internet.....	31
G. Mentir o Plagiar.....	32
<b>Reglas, Normas y Leyes de Seguridad Pública</b>	
A. Armas.....	33
B. Fumar y Consumo de Tabaco.....	33
C. Drogas, Alcohol y otras Sustancias.....	33
D. Parafernalia de Drogas.....	33

E. Reglas de Seguridad Contra Incendios.....	33
F. Falsa Alarma de Incendio.....	33
G. Vandalismo y Daño a la Propiedad.....	33
H. Abuso Físico, Ataque y Agresión.....	33
I. Conducta Insubordinada o Falta de Cooperación en Situación de Crisis.....	34
J. Apuestas .....	34
K. Maletas de Libros.....	34
L. Amenazas de Bomba.....	34
 <b><i>Pautas para la Comunicación con el Personal</i></b>	
<b>Legislación Estatal y Federal</b>	
1. Derechos de Privacidad.....	35
2. Zonas Escolares Libre de Drogas.....	35
3. Tabaco.....	35
4. Vehículos Motorizados.....	35
5. Novatadas.....	35
6. Declaración de Cumplimiento y Estatutos Disciplinarios.....	36
7. Quejas por Delitos y Condenas.....	36
8. Discriminación.....	37
9. Restricción física.....	38
10. Registros de Educación del Estudiante.....	40
11. Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la familia (FERPA).....	41
12. Notificación.....	42
13. Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante .....	42
14. Fotografías del Estudiante y Asuntos de Privacidad.....	42
15. Póliza sobre Intimidación.....	43
16. Prohibición contra el Bullying.....	46
 <b><i>Código de Conducta Estudiantil</i></b>	
A. Pautas Básicas.....	46
B. Procedimiento de Apelación .....	47
C. Acciones Disciplinarias y Personas Responsables	
1. Charla con el Estudiante .....	47
2. Detención [después de la escuela] .....	47
3. Retiro de la Clase.....	47
4. Suspensión de la Clase.....	48
5. Suspensión en la Escuela.....	48
6. Suspensión Fuera la Escuela .....	48
7. Suspensión de Estudiantes con Necesidades Especiales.....	49
8. Acción Policial .....	50
9. Expulsión de la Escuela.....	50
10. Inspección y Captura .....	51
11. Violaciones de las Reglas y Acciones Disciplinarias.....	51
 <b><i>Calendario Académico y Configuración de Día Escolar.</i></b>	
Calendario Académico.....	59
Horario de Campana 16-17.....	60
Cancelación Escolar y Apertura Retrasada.....	60
Salida Temprana.....	61
 <b><i>Directorio del Personal</i></b>	
Administración de HHS.....	62
Personas de Contacto.....	63
Página de Registro de los Estudiantes/Padres.....	64
Servicios de Apoyo Escolar y Comunitario.....	65



***La Misión de Haverhill High School es producir estudiantes auto-dirigidos en leer, escribir, y hablar eficazmente en Inglés Estándar y que apliquen la capacidades analíticas y tecnológicas para interpretar la información y resolver problemas.***

### ⌘ Declaración de Propósitos ⌘

Haverhill High School, en colaboración con los padres y miembros de la comunidad, se compromete a preparar a todos los estudiantes con las habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos productivos y socialmente responsables en un mundo cambiante. Con este fin, los estudiantes planifican sus experiencias educativas con miras a la elección de sus carreras, establecer metas, buscar la ayuda necesaria para lograr sus objetivos, y tienen altas expectativas para un crecimiento académico y personal.

Reconociendo que nuestros estudiantes tienen diferentes orígenes, intereses y habilidades, Haverhill High School ofrece una amplia gama de programas educativos y actividades extracurriculares para permitir a los estudiantes desafiarse a sí mismos. La escuela ofrece un programa de estudios dedicado a vincular una amplia base en la tradición de las artes liberales con una variedad de opciones prácticas para preparar a los estudiantes para la transición a la vida y el aprendizaje después de la escuela secundaria.

Todos los participantes en Haverhill High School - estudiantes de asociación, maestros, administradores, personal de apoyo, padres y miembros de la comunidad, trabajan en conjunto para crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro, saludable, con apoyo y de instalación física. Nuestra escuela es de respeto mutuo y el cuidado fomenta el crecimiento personal, social y responsabilidad.

### ⌘ Expectativas Para el Aprendizaje ⌘

Expectativa #1	Académico	Todos los estudiantes deben leer eficazmente en inglés estándar.
Expectativa #2	Académico	Todos los estudiantes deben escribir eficazmente en inglés estándar.
Expectativa #3	Académico	Todos los estudiantes deben hablar eficazmente en inglés estándar.
Expectativa #4	Académico	Todos los estudiantes deben aplicar habilidades analíticas para interpretar la información y resolver problemas.
Expectativa #5	Académico	Todos los estudiantes deben aplicar habilidades tecnológicas para interpretar la información y resolver problemas.
Expectativa #6	Sociales	Todos los estudiantes deben respetarse a sí mismos y a los demás, entender sus derechos y responsabilidades, y dar la bienvenida a otros estudiantes para formar parte de nuestra comunidad de aprendizaje.
Expectativa #7	Cívica	Todos los estudiantes deben participar en uno o más de los siguientes: gobierno, organizaciones cívicas y de servicio a la comunidad.
Expectativa #8	Cívica	Todos los estudiantes deben contribuir a un ambiente de aprendizaje seguro y saludable por el respeto y mantenimiento de las instalaciones y los jardines.

### **Declaración sobre la Responsabilidad de los Padres**

Es responsabilidad de los padres / tutores ayudar a asegurar la debida disciplina y la asistencia a la escuela de las siguientes formas:

1. Leer la póliza de disciplina y explicar la póliza a su hijo, y reconocer que han recibido la póliza y lo han hecho.
2. Mostrar interés en el progreso y el trabajo de su hijo en la escuela con el personal de la escuela para resolver problemas académicos y disciplinarios.

3. Familiarizarse con la escuela de su hijo, personal, planes de estudios, programas y actividades; asistir a las conferencias entre padres y maestros y funciones de padre de la escuela.
4. Ayudar a su hijo a mantener buenos hábitos de salud y de aseo personal.
5. Asegurarse de que su hijo vaya a la escuela a tiempo cada día a menos que su hijo esté enfermo o tenga una enfermedad contagiosa o emergencia familiar.
6. A raíz de la ley de asistencia estatal que requiere que todas las personas entre las edades de 6 y 16 años deben estar inscritos en un programa educativo aprobado.
7. Ponerse en contacto con la escuela y explicar por qué su hijo está ausente, y proporcionar una nota dentro de 5 días, puede que no sea aceptado.
8. Enseñar a sus hijos con palabras y ejemplos, el respeto a la ley, la escuela, y los derechos y la propiedad de los demás.
9. Proporcionar a su hijo los recursos necesarios para completar el trabajo de clase.
10. Discutir informes trimestrales, informes de progreso, tarjeta de calificación y las asignaciones de trabajo con su hijo.
11. Proporcionar una lista actualizada de números de teléfono de casa, del trabajo, del celular y otros contactos de emergencia para la escuela.
12. Notificar a la escuela cualquier preocupación médica o circunstancias especiales que la escuela debería saber.
13. Apoyar el comportamiento y las expectativas académicas de la escuela.
14. Asegurar que los estudiantes estén adecuadamente vacunados (según 105 CMR 220.000).

### **Funcionarios de la Clase**

#### **Clase de 2017**

Asesor: Susan Beaudoin  
 Presidente: Darby Connolly  
 Vice-Presidente: Anna Rossi  
 Secretario: Emily Schultz  
 Tesorero: Audrey Therriault

#### **Comité Ejecutivo:**

Amy Hunt

#### **Clase de 2019**

Asesor: Zachary Simmons  
 Presidente: Kristen Clohecy  
 Vice-Presidente: Grace Michitson  
 Secretario: Keighley Credit  
 Tesorero: Hanna Freeman

#### **Comité Ejecutivo:**

Molly McCracken  
 L.J. Trevette

#### **Clase de 2018**

Asesor: Grace McIntyre & Caitlin Jenkinson  
 Presidente: Olivia Azzarito  
 Vice-Presidente: Brian Nguyen  
 Secretario: Meredith Budds  
 Tesorero:

#### **Comité Ejecutivo:**

Victoria Martin  
 Ian Bushnell

#### **Clase de 2020**

Para ser Elegido  
 Asesor:  
 Presidente:  
 Vice-Presidente:  
 Secretario:  
 Tesorero:

#### **Comité Ejecutivo:**

### **Consejo Estudiantil**

El concilio estudiantil es una organización que actúa como enlace entre la administración de la escuela, la facultad y el concilio estudiantil. Los estudiantes con inquietudes y sugerencias deben expresarlas de forma regular en las reuniones programadas del Consejo Estudiantil.

Todas las actividades de cualquier organización escolar deben ser presentadas a un Subdirector para revisión. Los formularios de solicitud para las actividades están disponibles en la oficina principal.

Además de servir como centro de actividades estudiantiles, el concilio estudiantil será responsable de las siguientes funciones:

1. Trabajar como grupo con la administración de la escuela en cuanto a recomendar cambios e innovaciones en la póliza escolar;
2. Trabajar como una organización de servicio para la escuela y la comunidad.
3. Proporcionar actividades sociales para el cuerpo estudiantil en general;
4. Trabajar conjuntamente con todos los Comités Ejecutivos de la clase para coordinar actividades.
5. Trabajar con el apoyo de todos los grupos de estudiantes.

### Funcionarios de Concilio Estudiantil

**Presidente:** Jacqueline Connolly

**Vice-Presidente:** Nina Elfakih

**Secretario:** Lexie Molloy

**Tesorero:** Isabella Yepes

Se espera que los estudiantes que participan en los clubes extra-curriculares y actividades, incluidos los funcionarios de clase, concilio estudiantil y Consejo Consultivo de la escuela del estudiante, mantengan una conducta ejemplar como representantes de Haverhill High School. La elegibilidad para este tipo de actividades y clubes estudiantiles es idéntica a los requisitos de elegibilidad para el programa de atletismo de HHS. Se espera que los estudiantes participantes mantengan sus compromisos con los programas a través de plena participación. Cabe señalar que los estudiantes no pueden servir como Funcionarios de la Clase y Concilio Estudiantil.

### Código de Funcionarios de Clase y Concilio Estudiantil.

Siendo un Oficial de la Clase o Representante del Concilio Estudiantil es una responsabilidad enorme. Creemos que los estudiantes deben dar el ejemplo y estar sujetos a estrictas normas de rendimiento académico, la ética y el comportamiento.

Lo siguiente aplica a los estudiantes que aspiran a un cargo, servir como un oficial de la clase o del representante de Concilio Estudiantil.

El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos a continuación dará lugar a la retirada inmediata de la candidatura o separación del cargo.

Calificaciones - Los académicos deben ser lo primero en todos los aspectos de tu carrera en la escuela secundaria.

- No más de dos "D"
- No (F) en ninguna de las tarjetas de calificaciones (durante cualquier período del año que un estudiante se presenta como candidato y en el año que el estudiante sirve.)

### Asistencia

- Si un estudiante recibe un Fallo Administrativo, serán excluidos de los cargos o serán removidos de sus cargos.

### Conducta

- Sólo se permite una detención en la oficina
- Cualquier suspensión pueden resultar en descalificación para cargos, o remoción de cargos
- Cualquier incidente grave fuera de la escuela serán revisado por los asesores y la administración y pueden resultar en la descalificación o separación de cargos.

### Ética

- Cualquier incidente de hacer trampa o plagio resultará en descalificación inmediata de la nominación, o remoción del cargo

### Elección de Funcionarios de Clase y Concilio Estudiantil.

- Las elecciones serán a cargo de los miembros de concilio estudiantil y su asesor. Todos los candidatos tendrán la oportunidad de tener carteles por los asesores de clase y tienen la oportunidad de hablar (hasta 3 minutos) de su clase en una asamblea
- Si el Comité Ejecutivo está perdiendo todos los miembros habrá una reelección para los tres puestos.
- Los candidatos que son elegidos prestarán juramento en "*Senior Chapel*" cada año

### Papeletas

- Cada salón de clase se le dará papeletas para elección de los representantes de la clase y de concilio estudiantil.

- Las papeletas serán contadas por terceros neutrales y darán a conocer los candidatos seleccionados

### **Remoción de la Oficina**

- Cualquier estudiante que es retirado de la candidatura de la oficina en términos de comportamiento e ética, ya no es elegible para correr para cualquier oficina. Estudiantes removidos por asistencia o calificaciones, pueden postularse para un cargo en el futuro si cumplen con los criterios
- La eliminación y sustitución de Candidatos de la Clase o Concilio Estudiantil. Se consultará con los funcionarios de la clase restante, asesores de clase y administración
- Si el presidente de la clase debe ser removido de su cargo, el vicepresidente podría tomar el relevo. Si cualquiera de los otros miembros de la oficina han de ser removidos, el miembro del comité ejecutivo con más votos se haría cargo.

### **Incumplimiento de los Deberes**

- Funcionarios de la Clase o miembros de Concilio Estudiantil que no completan las responsabilidades de su posición como aparece en su hoja de obligación firmada, podrán ser removidos de sus posiciones.

### **Sociedad Nacional de Honores**

El propósito de la Sociedad Nacional de Honores es para reconocer a los estudiantes que han sobresalido en áreas educativas, liderazgo, carácter y servicio. Es una organización nacional patrocinada por la Asociación Nacional de Directores de Escuelas Secundarias (NASSP). La organización nacional ofrece las pautas para ser utilizados en los procedimientos de selección y despacho.

*Criterios de selección Capítulo Philomathian de la Sociedad de Honor Nacional Haverhill High School.*

#### **FUNCIONARIOS DE NHS**

*Presidente - Madalyne Buco  
Vicepresidente - Mikayla Sargent  
Secretaria - Bryana Michitson  
Tesorera - Esmeralda Vargas*

### Artículo VI - Constitución - Sección 1-3

Sección 1. La selección de nuevos miembros se hará una vez al año; después del segundo trimestre para los miembros de la clase del 11 ° grado con base en el promedio académico de los tres años, y requisitos de carácter, liderazgo y servicio.

Sección 2. Los candidatos deben haber asistido a Haverhill High School el tiempo equivalente a un semestre. Algunos candidatos pueden ser elegibles debido a la decisión semestral. Muchos estudiantes, incluyendo los estudiantes de padres militares, están obligados a moverse con los padres o tutores que han sido trasladados en su trabajo. El director actual debe buscar una recomendación del director anterior de conformidad con la selección del candidato. Sobre la base de la recomendación del director anterior, el concilio de facultad puede ceder la regulación del semestre.

### Sección 3.

Los candidatos para la selección deben cumplir con criterios específicos escolares Promedio acumulado de 115 puntos de calidad y promedio de calificaciones no ponderado de 3.4. Ningún período de calificación a partir de entonces debe tener un promedio por debajo de estos estándares para los estudiantes seleccionados. Estos criterios se revisarán periódicamente. Si se aumenta el número potencial de ofertas de clases en un día escolar, el Concilio de Facultad y Administración se reserva el derecho de ajustar las normas de selección adecuadamente.

### Artículo VI- Estatutos de la Constitución, Sección 1-7

El siguiente procedimiento se aplicará en la selección de nuevos miembros:



1. El siguiente procedimiento se aplicará en la selección de nuevos miembros: Se recogerán y examinarán registros académicos pertinentes para determinar si cada candidato cumple con el criterio para becas.
2. Los registros de asistencia examinados incluyen las características siguientes: Las ausencias excusadas y ausencias sin excusas de la escuela, llegadas tarde a la escuela, llegadas tarde a clase, y despachos de la escuela. A los posibles candidatos se les puede pedir que presenten estados que abordan algunos o todos estos asuntos.
3. El Concilio de Facultad deberá examinar y discutir el material recogido y hacer una lista de posibles candidatos.
4. El Concilio de Facultad podrá presentar dicha lista a la facultad en general como una investigación final.
5. Los candidatos que cumplan con los criterios examinados anteriormente serán invitados a presentar una relación de su servicio a la escuela y la comunidad, evidencia de liderazgo, hojas de evaluación de caracteres para sus maestros actuales, entrenadores y consejeros del club y un adulto exterior no familiar y no relacionado con la escuela. El paquete también incluirá una copia de la constitución y los estatutos para ser leída por los candidatos y sus padres para estar familiarizados con los detalles de su participación en la Sociedad de Honores.
6. El Concilio de Facultad hará una votación final sobre la lista de candidatos.
7. Los candidatos deberán ser notificados de la selección por el director con una carta a sus padres.

Por favor, vea la Constitución y los Estatutos de la Constitución para más detalles con respecto a la selección Sociedad Nacional de Honores y otros procedimientos.

La Sociedad Nacional de Honores dará inducción y ceremonia de instalación oficial y se llevará a cabo en septiembre por miembros que son admitidos en la primavera.

Los estudiantes que son admitidos en el otoño serán miembros de NHS, pero recibirán sus certificados durante Senior Scholarship Night (Noche de Becas).

### Identificación del Estudiante

A los estudiantes se les darán tarjetas de identificación con foto. Por razones de seguridad y para la seguridad de los estudiantes, se espera que los estudiantes lleven su tarjeta de identificación en todo momento. La tarjeta de identificación puede ser solicitada antes de una admisión a cualquier función o actividad patrocinada por la escuela. La tarjeta de identificación se mostrará cuando los materiales son tomados de la biblioteca o la oficina de orientación. **También se utilizará en el programa de almuerzo escolar.** Los estudiantes que no tengan una tarjeta de identificación deben ver una de las secretarías en la oficina de orientación. Si un estudiante pierde su ID varias veces, tendrán que pagar \$ 5.00 por cada reemplazo.

En virtud de los Reglamentos de registros de las escuelas de Massachusetts, 603 CMR 23.07 (4) (a) Haverhill High School puede divulgar la siguiente información sin el consentimiento previo del estudiante elegible o el padre: el nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, el peso y estatura de los miembros del equipo de atletismo (YOG), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes escolares. Sin embargo, si los padres o estudiantes de 18 años de edad o mayores desean retener dicho consentimiento, pueden hacerlo poniéndose en contacto con la oficina principal de la escuela secundaria, 978-374-5700.

### Información Atlética

Haverhill High School patrocina un programa de atletismo de base amplia, que ofrece 35 programas de deportes y alinea a más de 55 equipos diferentes. Todos los programas también se rigen por las normas de la Asociación Atlética Inter-escolar de Massachusetts (MIAA).

Los materiales descritos a continuación definen algunas de las pólizas de procedimientos para todos los estudiantes que participan en nuestro programa de High School Athletic. Normas y Reglamentos adicionales se pueden encontrar en el Manual de Padres y MIAA Haverhill / Guía del Estudiante Atleta.

### Temporada de Otoño

Porristas (Football)	Cross-Country, B/G
Remo B/G	Football, (V/JV/FR)
Hockey, (V/JV/FR)	Fútbol, B/G, (V/JV)
Golf	Voleibol, G (V / JV / FR)
Natación, G	

### 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	Atletismo Bajo Techo, B/G
Porristas (baloncesto)	Gimnasia

### Temporada de Primavera

Béisbol, (V / JV / FR)	Softball, (V/JV/FR)
Tenis, B/G	Atletismo, B/G
Voleibol,, B (V/JV)	Lacrosse, B/G, (V/JV)
Remo, B/G	

### Fecha de Inicio

Temporada de Otoño: 19 de agosto de 2016 para Football y 25 de agosto de 2016 para todos los demás deportes

Temporada de Invierno: 28 de noviembre de 2016

Temporada de Primavera: 20 de marzo de 2017

### Requisitos de Participación

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

- **Paquete de Participación** - HHS incluye formulario de permiso, historial médico y consentimiento HNR.
- **Examen Físico** – Los estudiantes-atletas deben presentar un examen físico válido sobre una base anual. Los exámenes físicos son válidos durante 13 meses. No se permitirá a ningún estudiante que tenga un examen físico vencido o no válido participar en cualquier circunstancia. Los exámenes físicos actualizados deben presentarse en línea o en la oficina del departamento de atletismo a través del curso del año. Los exámenes físicos deben ser realizados por un médico debidamente registrado, asistente médico o enfermera practicante.
- **Cuota de Usuario** - \$100 por estudiante, por deporte / Cuota debida antes del comienzo de la temporada.
- **Exenciones** - Los Estudiantes - Atletas que califican para el almuerzo gratis van a tener una exención de pagos. Los estudiantes-atletas que califican para el almuerzo reducido pagarán una tarifa reducida de \$ 50 por estudiante / por deporte. Las familias deben aplicar a través del proceso oficial de la escuela, aplicación de almuerzo gratis / reducida. El material de aplicación se puede encontrar en [www.hillies.org](http://www.hillies.org) bajo Servicios de Alimentación. Solicitudes de exención serán completamente confidenciales.
- **Reembolsos** - Estudiantes - atletas que no llegan a hacer parte de un equipo recibirán un reembolso completo.

### Elegibilidad Académica

Un estudiante debe asegurar durante el período de marca anterior antes de la competencia. (p.ej. marcas del segundo trimestre y no las calificaciones del semestre determinan la elegibilidad del tercer trimestre) una calificación aprobatoria, y crédito completo, en el equivalente de cuatro cursos mayores de inglés tradicional de todo el año. Un estudiante transferido no puede obtener elegibilidad académica si él / ella no estaba, o no estará, elegibles en la escuela enviada, a menos que la transferencia fuera necesaria debido a un movimiento de los padres y luego la elegibilidad se determinará mediante la recepción de las normas de elegibilidad de las escuelas. (Ver Regla 57.7.1)

Un estudiante no puede, en ningún momento representar a una escuela a menos que el estudiante tome cursos que proporcionarían unidades equivalentes a cuatro cursos mayores de inglés tradicional de todo el año.

Para ser elegible para el período de calificaciones del otoño, los estudiantes deben haber pasado y recibir créditos completos para el año académico anterior el equivalente a cuatro grandes cursos de inglés tradicionales de todo el año.

La elegibilidad académica de todos los estudiantes será considerada como oficial y será determinada en la fecha publicada, cuando el período de tarjeta de calificación es dada a los padres de todos los estudiantes de una clase particular.

### Departamento de Atletismo - Políticas Disciplinarias

Todas las reglas de la escuela y reglamentos están en efecto para nuestros atletas. Además, el Departamento de Atletismo tiene medidas disciplinarias y reglas más estrictas. Los deportistas deben respetar todas las reglas establecidas en la guía del Padre/Estudiante-Atleta. Los deportistas involucrados en conducta considerada perjudicial para la reputación de la escuela, equipo o actividad, serán reprendidos y podrían ser suspendidos del equipo. Además, los Estudiantes-Atletas serán responsables de las siguientes normas de comportamiento:

### 1. *Salud Química*

Desde las primeras fechas de otoño, hasta la terminación del curso o evento atlético final (el que sea más reciente), un estudiante no deberá, no importa la cantidad, utilizar, consumir, poseer, comprar o vender cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco (incluyendo e-cigarettes); marihuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. Esta política incluye productos tales como "NA o cerveza cercana". No es una violación de un estudiante estar en posesión de una droga legal específicamente prescrita para el uso del estudiante por su médico. Además, los Estudiantes-Atletas de Haverhill High School no pueden estar en presencia de cualquier sustancia controlada en una situación que se considera ilegal.

Segunda violaciones y posteriores:

Cuando el director confirma que se produjo una violación después de una oportunidad de escuchar al estudiante, el estudiante perderá la elegibilidad para los próximos concursos inter-escolares consecutivos (temporada regular y torneo) por un total de 60% de todos los concursos inter-escolares en ese deporte.

Se truncarán toda la parte decimal de un evento, es decir toda la parte fraccional de un evento se quitarán cuando se calcula el 60% de la temporada.

Si después de la segunda o subsiguientes violaciones el estudiante por voluntad propia se convierte en un participante en un programa de dependencia química aprobado o programa de tratamiento, el estudiante puede ser certificado de reintegro de las actividades de MIAA después de un mínimo del 40% de eventos siempre y cuando el estudiante participara totalmente en el programa durante todo este período de penalidad.

El director de la escuela secundaria en colaboración con un programa de Dependencia Química o Programa de Tratamiento debe certificar que el estudiante está asistiendo o emitir un certificado de finalización. Si el estudiante no completa el programa, la penalización vuelve al 60% de la temporada. Se truncará toda la parte decimal de un evento, es decir toda la parte fraccional de un evento se quitará cuando se calcula el 40% de la temporada.

Las penalizaciones serán acumuladas cada año académico, pero la sanción podría durar un año.

O, si no se ha completado el período de penalización durante la temporada de la violación, la penalización se trasladará para la próxima temporada del estudiante en su participación actual, que puede afectar el estado de la elegibilidad del estudiante durante el siguiente año académico. (Por ejemplo, un estudiante que juega sólo football: viola la regla en invierno o en la primavera del mismo año académico: él recibirá la penalización [es decir] durante la temporada de otoño del próximo año académico).

### 2. *Equipo de la Escuela*

Los estudiantes-atletas son responsables del cuidado y el mantenimiento de todos los artículos y uniformes que se les da. A los atletas se les cobrará el valor de reposición de equipo que se ha perdido, robado o dañado. El robo de propiedad de los miembros del equipo (Haverhill High School o de nuestros adversarios) dará como resultado expulsión de un equipo. Si no devuelven los artículos al final de la temporada el estudiante no va poder participar en cualquier otro deporte hasta que todos los artículos se devuelvan. Los estudiantes que no devuelven los artículos tendrán sus nombres sometidos a la Subdirectora para acción apropiada.

### 3. *Normas y Reglamentos del Equipo*

Al inicio de cada temporada un entrenador, con la aprobación del director atlético, puede emitir un conjunto de reglas de equipo. Se recomienda que éstas formas estén por escrito y distribuida a todos los miembros del equipo. Estas reglas, que no deben estar en conflicto con las reglamentaciones del High School o MIAA, pueden variar para reflejar la filosofía del programa, la naturaleza del deporte y la programación de la práctica/competencia. Un entrenador puede suspender inmediatamente la participación de los atletas por violaciones de las reglas y regulaciones.

## **PROCEDIMIENTOS**

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

Un atleta debe estar presente en la escuela antes de las 8:00am y debe permanecer en la escuela durante todo el día escolar con el fin de participar en sesiones de práctica o competencia. Si una competencia está programada un fin de semana, el atleta debe estar en la escuela el viernes a las 8:00am. El Director de Atletismo evaluará las circunstancias atenuantes en forma individual. Los estudiantes que llegan tarde o no llegan, en la temporada o fuera de la temporada, no podrá participar en nuestros programas.

### **2. Suspensiones Escolares**

Los estudiantes que han sido suspendidos de sus clases regulares (educación en centro de recursos o fuera de 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 por lo menos el número de días (o días parciales) igual al número de días de la suspensión. Los estudiantes que son suspendidos tres veces o más de cinco días escolares acumulativamente, no serán elegibles para participar en los deportes para el resto del año escolar.

Para más información sobre la participación en actividades deportivas, por favor referirse a la Guía de Deportista de Padre/Estudiante en [www.hillies.org](http://www.hillies.org). Si usted tiene alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Atletismo al (978) 374 a 5732 o [athletics@haverhill-ps.org](mailto:athletics@haverhill-ps.org)

## **Instalaciones y Servicios**

### **Programa de Orientación Escolar**

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

A cada estudiante se le asigna un consejero de escuela al entrar a la escuela secundaria. En general, los estudiantes permanecerán con el mismo consejero durante sus años de la escuela secundaria. Como estudiante, usted tiene derecho, y debe buscar los servicios de asesoramiento y ayuda que se proporciona en la oficina de consejería de la escuela.

El enfoque del Consejero de la escuela es trabajar con los estudiantes y sus padres en las cuestiones relativas a temas educativos, profesionales, personales, emocionales y sociales. Esto podría incluir ajuste a la escuela, inscripción a cursos, colocación en clases, Universidad y carrera de exploración, pruebas, tutoría y preocupación personal y emocional. Los consejeros tienen acceso a una amplia variedad de recursos universitarios y comunidad con el fin de proporcionar a los estudiantes con las mejores opciones posibles para todas sus necesidades

Los estudiantes pueden hacer una cita con su consejero visitando la oficina de Consejería de la escuela en L Wing antes o después de la escuela. Animamos a los padres a llamar o mandar un correo electrónico al consejero de su hijo para hacer una cita para discutir las áreas de interés. Las conferencias pueden programarse antes o después de la escuela o en tiempo designado durante el día escolar. Nota: Si una cita está prevista durante la jornada escolar los padres o tutores deben tener una tarjeta de identificación del estado (licencia de conducir, identificación estatal) para acceder al edificio.

### **Conferencias con Representantes de Universidades**

En el otoño, representantes de universidades individuales hacen citas para reunirse con los estudiantes interesados de HHS. Una lista de consejeros de admisión que visitan cada otoño está disponible en Naviance, en la sección de colegios. Estas visitas permite a los estudiantes la oportunidad de hablar personalmente con los funcionarios de admisión en una Universidad particular para conocer la oferta académica, el proceso de solicitud, becas y ayuda financiera y más.

Además, el departamento organiza una feria universitaria cada primavera para estudiantes del grado diez y once.

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

La notificación de estos eventos se hace por medio de anuncios, volantes y mensajes escolares, llamadas y correos electrónicos.

Además, todos los eventos programados se pueden encontrar en el calendario de HHS.

## **Ayuda Financiera y Becas**

Teniendo en cuenta los costos cada vez mayores de la universidad, las familias se animan a aprovechar todos los recursos disponibles para ayudar a financiar la educación de sus hijos. El Departamento se une con MEFA (Massachusetts financiamiento autoridad educativa) para dar a padres y estudiantes, información actualizada y ayuda acerca de ayuda financiera para la Universidad. Los padres son capaces de acceder a esta información de la escuela de asesoría web 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 orientación 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 obtención de ayuda financiera y preparación de FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes) y el PERFIL-CSS.

**Becas de otras Fuentes:** Durante todo el año, las organizaciones locales, estatales y nacionales notifican a HHS sobre distintas oportunidades de becas para nuestros estudiantes. Estas becas son principalmente de organizaciones de negocios, industriales, profesionales y fraternales. Los criterios para estos premios se basan generalmente en el logro académico, servicio comunitario, resultados de las pruebas, ensayos y cualidades de liderazgo. Estas becas son publicadas y actualizadas semanalmente en la conexión de familia Naviance HHS y puede accederse a través de la cuenta individual de un estudiante Naviance. Es responsabilidad del alumno revisar regularmente Familia Naviance conexión para las actualizaciones y los plazos para aprovechar estas oportunidades. Los consejeros están disponibles para ofrecer asistencia con este proceso en lo que respecta a la información, cartas de recomendación y transcripciones.

Además, es importante para las familias solicitar información sobre becas ofrecidas por sus propios empleadores, organizaciones fraternales y de veteranos y grupos de iglesias.

**Becas para estudiantes locales HHS:** Además de las becas en Naviance, numerosas becas locales también están disponibles específicamente para los estudiantes de Haverhill de la escuela secundaria. Estas becas se publican anualmente en nuestro sitio web de HHS con instrucciones para los estudiantes en cuanto a cómo aplicar a cada beca. La selección para la mayoría de estas becas se basan en la necesidad y el mérito. Al ser adjudicada, se dará a conocer al final de los años, con ceremonia para la clase de 12° grado. Visite el sitio web regularmente para actualizaciones de los plazos y financiación.

### **Oficina de Orientación Escolar**

Jami Dion, Director de Orientación y Servicios y Apoyo al Estudiante K-12

Daniel Ross, Coordinador MCAS

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

Debra D'Orazio, ESP Orientación 978-374-5700, ext. 1117

### **Consejeros Escolares**

Sr. Andrew Alsup, ext. 1108

Srs. Jennifer Foster, ext. 1135

Sr. Stephen Gwinn, ext. 1107

Srs. Erica Sullivan, ext. 1127

Srs. Susan Beaudoin, ext. 1106

Srs. Samantha Massahos, ext. 1137

Sr. Bruce Powers, ext. 1132

## *Prueba Administrada*

### Pruebas Estandarizadas

Lo siguiente es un resumen de los programas de pruebas puestas a disposición de los estudiantes a través de la oficina de orientación escolar. La mayoría de esta prueba es voluntaria; sin embargo, los estudiantes que planean asistir a la Universidad después de la escuela secundaria deben aprovechar al máximo todas las oportunidades disponibles. Estas pruebas son generalmente un requisito para admisión a la Universidad, por lo que los estudiantes deben hacer su investigación para ver lo que cada escuela u organización requiere.

Información acerca de las pruebas estarán disponible en la escuela HHS, Página Web de Consejería y en la conexión de familia Naviance, sin embargo, es responsabilidad del estudiante inscribirse en estos exámenes, ver sus plazos e investigación que colegios requieren pruebas adicionales (por ejemplo, el examen SAT ).

Las pruebas estándares recomendadas por el Departamento de Orientación son:

- **PSAT / NMSQT- Prueba Preliminar de aptitud académica y National Merit Scholarship Qualifying Test (Prueba de Clasificación)**
- **SAT - Prueba de Aptitud Académica**
- **ACT – Prueba Universitaria Americana**

### PSAT / NMSQT- Prueba Preliminar de aptitud académica y National Merit Scholarship Qualifying Test (Prueba de Clasificación)

Esta versión de dos horas de SAT es valiosa para practicar y para asegurarse de que está en el camino correcto para la planificación de la universidad. Esta prueba está disponible para estudiantes del grado diez y once en Haverhill High School.

Todos los estudiantes de undécimo grado se les animan a tomar este examen, ya que te califica para oportunidades de becas de Mérito Nacional. Los estudiantes de undécimo grado se les ofrecerán la inscripción por un precio de \$20. Exenciones pueden estar disponibles para los estudiantes de undécimo grado que califican para el almuerzo gratis o reducido.

Un informe individual detallado se proporciona a cada participante. Este informe de puntuación en línea proporcionará resúmenes de rendimiento de un estudiante en cada área de prueba y contenido, poner de relieve lo que un estudiante ha hecho bien y lo que él / ella debe centrarse en preparar mejor para el SAT, y evaluar preparación universitaria y profesional a través de resultados de referencia. Esta prueba se ofrece sólo una vez por año y se ofrecerá en Haverhill High School sólo en la fecha de la prueba los miércoles. Información de registro estará disponible en la oficina de asesoramiento de los estudiantes al comienzo de cada año escolar.

### **Haverhill High School ofrecerá el PSAT El Miércoles, 19 de octubre de 2016**

SAT Prueba estandarizada de Aptitud - El SAT es una prueba de admisión a la universidad reconocida a nivel mundial que le permite demostrar a las universidades lo que sabe y lo bien que puede aplicar ese conocimiento. Se pone a prueba su conocimiento de las materias de lectura, escritura y matemáticas que se enseñan todos los días en las clases de la secundaria. La mayoría de los estudiantes toman el SAT durante su tercer o cuarto año de escuela secundaria, y muchos colegios y universidades utilizan el SAT para tomar decisiones de admisión. Exámenes de práctica, consejos, así como información de registro está disponible en [www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org).

#### **El costo para el SAT para el año escolar 2016-2017 será la siguiente:**

- **\$45 años sin el ensayo opcional**
- **\$57 con el ensayo opcional**

Animamos a todos los estudiantes a optar por la prueba SAT con el ensayo. Exenciones de pago están disponibles para los estudiantes que reciben almuerzo gratis o reducido, o que cumplen otros criterios como declaró la Junta Universitaria.

Visita <https://collegereadiness.collegeboard.org/sat/register/fees/fee-waivers> para pautas de elegibilidad.

SAT La Pruebas de Asignatura – La Prueba de Asignatura es de una hora de duración, y son pruebas basadas en el contenido que le permiten exhibir los logros en áreas específicas donde sobresales. Estas son las únicas pruebas nacionales de admisión en las que puedes elegir las pruebas que mejor muestran tus logros e intereses.

Las Pruebas de Asignatura SAT te permiten diferenciar en el proceso de admisión a la universidad o enviar un mensaje firme acerca de tus disposiciones a estudiar ciertas carreras o programas específicos en la universidad. Hay veinte (20) SAT Pruebas de Asignatura en cinco áreas generales: inglés, historia, idiomas, matemáticas y ciencia. Algunos de los colegios más competitivos, REQUIEREN 2-3 Pruebas de Asignatura; es responsabilidad del estudiante ver si se requiere en las universidades a las que aplica. Puede tomar hasta tres (3) pruebas de asignatura en el día del examen.

### **Fechas de los Exámenes SAT**

Haverhill High School es un centro oficial de pruebas para el Programa SAT. Los estudiantes interesados deben prestar mucha atención a las fechas de los exámenes y de registro. Los estudiantes deben inscribirse en esta prueba a través de la página web de la Junta Universitaria. Por favor, visita [www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org) para el registro e información sobre exámenes, o ver a tu consejero en cualquier momento. Todas las pruebas de SAT se administran sábados por la mañana. Las fechas de SAT de los exámenes para el año escolar 2016-2017 son las siguientes:

- 1 de octubre de, 2016 (¡la fecha límite de inscripción es el 1 de septiembre!)
- 5 de noviembre de 2016
- 3 de diciembre de 2016
- 21 de enero de 2017, 11 de marzo de 2017 (SAT Pruebas de Asignatura no se ofrece en dicha fecha)
- 6 de mayo de 2017
- 3 de junio de 2017

**ACT – Examen de American College** - El ACT es también un examen de ingreso aceptado a nivel nacional y se mira de forma intercambiable con el SAT y SAT Pruebas de Asignatura. Se evalúa el desarrollo de educación general a los estudiantes de la escuela secundaria y su capacidad para completar el trabajo de nivel universitario. La prueba de elección múltiple cubre cuatro habilidades: Inglés, matemáticas, lectura y ciencias. La prueba de escritura, que es opcional, mide la habilidad para planear y escribir un ensayo corto. Para que el ACT sea considerado en lugar del SAT para la admisión a la universidad, el estudiante debe tomar la sección de escritura opcional. Visita [www.actstudent.org](http://www.actstudent.org) para obtener información adicional, práctica de pruebas, y la información de registro y lugar del examen.

El costo para el ACT para el año escolar 2016-2017 será la siguiente:

- **\$42.50 sin la opción de la escritura**
- **\$58.50 con la opción de la escritura**

Animamos a todos los estudiantes a optar por la prueba ACT con opción de la escritura. Exenciones de pago están disponibles para los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad como se indica en el Formulario de exención de cuotas de ACT. Los estudiantes deben ver a su consejero para determinar la elegibilidad.

### **Fechas de los Exámenes ACT**

Haverhill High School es un centro oficial de pruebas para el Programa ACT. Los estudiantes interesados deben prestar mucha atención a las fechas de los exámenes y de registro. Todas las pruebas de ACT se administran sábados por la mañana. ACT fechas de los exámenes para el año escolar 2016-2017 son las siguientes:

- 10 de septiembre de 2016
- 22 de octubre de 2016
- 10 de diciembre de 2016
- 11 de febrero de 2017
- 8 de abril de 2017
- 10 de junio de 2017

*Proceso de las apelaciones del MCAS:* Los estudiantes que no pasen los exámenes del MCAS pero pueden de otras maneras demostrar que son capaces de hacer trabajo al nivel-240 podrán considerarse para graduación. Para ser considerados, los estudiantes necesitan tomar: el MCAS del 10mo grado al menos 3 veces; mantener al menos el 95% nivel de asistencia durante el año escolar anterior y el año de la apelación; y participar en los servicios de apoyo académico y tutoría por la escuela.

Los estudiantes que tomaron la Evaluación Alternativa del MCAS se considerarán elegibles si el estudiante ha presentado al menos 2 portafolios en la materia de que se trate, y alcanzaron un nivel mínimo de progreso.

Para obtener un diploma, una determinación de la competencia deba adjudicarse por el Departamento de Massachusetts de la escuela primaria y secundaria después de la revisión del portafolio de evaluación alternativo del estudiante.

Una vez considerados elegibles para la apelación, El Superintendente del distrito del estudiante presentará la apelación de rendimiento. El recurso contendrá pruebas de conocimientos y habilidades en el área, incluyendo las recomendaciones del profesor, las calificaciones del estudiante o promedio por cursos tomados en el área de las materias. La apelación también podría incluir calificaciones y calificaciones del MCAS de otros estudiantes que aprobaron el MCAS en la materia que se está apelando. Todas las apelaciones serán revisadas por una Junta de Apelaciones de rendimiento designada por el Comisionado de Educación. Los estudiantes que se les concedan una apelación serán elegibles para recibir un diploma. *(Sujeto a revisión por el Departamento de Massachusetts de la escuela primaria y secundaria)*

### Servicios de Salud

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

**Medicamentos:** Los estudiantes no pueden llevar medicamentos (sin prescripción o con prescripción) en la escuela, a menos que los documentos apropiados de administración de medicamentos estén archivados en la oficina de la enfermera, incluyendo una receta médica actual, formulario de permiso de los padres / tutores, y la validación de la enfermera de la capacidad de auto-transportar. Esto incluye *Epi-pens* y los inhaladores de rescate. Si un estudiante tiene que tomar medicamentos durante el horario escolar, una orden de un médico con licencia, y una forma de permiso firmada por un padre o tutor debe estar en el archivo cada año escolar en la oficina de la enfermera.

Todos los medicamentos deben ser entregados a la oficina de la enfermera por un adulto. El medicamento debe estar en un envase etiquetado original de la farmacia con la receta actual. La enfermera y estudiante identificará el momento adecuado del día para la administración de medicamentos de rutina en la oficina de la enfermera.

*Hojas de Información del Perfil del Estudiante.* Debe ser devuelto a la oficina principal completado y firmado por un padre o tutor inmediatamente después de ser recibidas en o antes del primer día de clases. Esta información es necesaria en caso de que se debe contactar a un padre o tutor durante el día. En esta hoja de información también puede incluir otros nombres y números de contacto en caso de una emergencia. Por favor notifique a la escuela de cualquier cambio en los números de teléfono de emergencia durante el año escolar. Las ausencias 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 los estudiantes deben notificar a la enfermera de la escuela cada año si un estudiante tiene con problemas de salud graves. (es decir, diabetes, convulsiones, etc.).** Se anima a los padres a llamar o visitar a la enfermera en relación con los problemas de salud de los estudiantes. El número de teléfono es 374 -5700, ext. 1111 o 1112. Los padres serán informados de las vacunas requeridas. Los estudiantes serán excluidos de la escuela si no están inmunizados correctamente.

Tenga en cuenta los siguientes procedimientos cuando visite oficina de la enfermera

1. Un estudiante que se siente enfermo debe obtener un pase del maestro para poder ir a la oficina de la enfermera. **[Los estudiantes no pueden llamar a sus padres para ser despachados antes de ver a la enfermera]**
2. El estudiante no debe presentarse en la oficina de la enfermera sin un pase, excepto en caso de emergencia.
3. Un estudiante no debe salir de la escuela a menos que ha sido despachado por la enfermera de la escuela.
4. Un estudiante no puede dejar de asistir a una clase sin autorización.
5. Las lesiones que se producen o han ocurrido que no sea en la escuela o durante las actividades patrocinadas por la escuela no pueden ser tratadas por la enfermera escolar u otro personal escolar, excepto en una situación de emergencia.
6. Todos los accidentes o lesiones que se producen en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela deben ser reportados a la enfermera de la escuela.



## Perdidos y Encontrados

El área de Perdidos y Encontrados está ubicada en el área de envíos y recepción (frente al iSchool) de Haverhill High School, al igual que de la Oficina Principal. Los estudiantes con artículos perdidos deben buscar en Perdidos y Encontrados con frecuencia, ya que el artículo puede no ser entregado inmediatamente. Si todos siguen este procedimiento, regresar los artículos perdidos a sus dueños será más rápido.

## Cafetería

### **Ten en cuenta lo siguiente:**

***Todos los estudiantes deben presentar una tarjeta de identificación de Haverhill High School para comprar el desayuno y el almuerzo en la escuela.***

Los desayunos y almuerzos en la escuela sin ningún costo un costo reducido están disponibles para aquellos estudiantes cuyo ingreso familiar cumpla con ciertos estándares establecidos por el gobierno federal. Los estudiantes, que crean que sus familias pueden ser elegibles, deben solicitar formularios en la Oficina Principal o la Cafetería. A todos los estudiantes se les da una tarjeta o ticket de identificación para uso diario. Las tarjetas perdidas tendrán un costo de reemplazo. **El uso incorrecto de una tarjeta o ticket de identificación puede dar como resultado acción disciplinaria.** Los estudiantes deben presentar una identificación válida para comprar un desayuno o un almuerzo. Igualmente, cualquier estudiante que solicite un desayuno o almuerzo de emergencia debe pagarlo el siguiente día escolar.

El estudiante debe utilizar la cafetería tal y como utilizaría el comedor de su propia casa. Los estudiantes son responsables del buen comportamiento social en la cafetería en todo momento. Las bandejas y los contenedores vacíos deben retirarse y se debe botar la basura antes de que los estudiantes se vayan de la cafetería. Los estudiantes no deben llevarse alimentos ni bebidas (excepto agua) fuera del área de la cafetería. Cualquier comportamiento inapropiado dará como resultado acción disciplinaria que puede incluir asientos asignados, detención o suspensión. Se espera la cooperación de todos los estudiantes. Todas las reglas de la escuela aplican en la cafetería.

Una opción de pago en línea llamada My School Bucks estará disponible al comienzo del año escolar. My School Bucks permitirá a los padres monitorear el historial alimenticio de los estudiantes, establecer límites de gasto, establecer pagos recurrentes y recibir notificaciones de poco saldo por correo electrónico. Para inscribirse, por favor visite **www.MySchoolbucks.com**. El número de cuenta del distrito es **122249**. Las solicitudes también están disponibles en el sitio web de Haverhill Public School en la pestaña Servicios de Alimentos.

**Declaración de No Discriminación:** Esto explica qué hacer si considera que ha sido tratado injustamente. Según las regulaciones y políticas de los derechos civiles federales y los derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan en o administran programas del USDA tienen prohibida la discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o retaliación por actividades de derechos civiles anteriores en cualquier programa o actividad dirigida o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p.ej., Braille, cintas de audio con letra grande, Lenguaje de Señas Americano, etc.), deben ponerse en contacto con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con dificultades del habla pueden contactar al USDA por medio del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339. Adicionalmente, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas distintos al inglés.

Para presentar una queja del programa por discriminación, diligencie el Formulario de Quejas por Discriminación del programa 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 toda la información que se solicita en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario diligenciado o la carta al USDA por:

**Correo:** Departamento de Agricultura de los Estados Unidos  
Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles  
1400 Independent Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410  
**Fax:** (202) 690-7442

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

### **Tienda de la Escuela**

La Tienda Hillies es manejada por los estudiantes en las clases de Aprendizaje para la Vida y vende atuendos escolares y suministros. La tienda está ubicada en el centro comercial entre la Librería de la Cafetería.

### **Servicios de Apoyo al Estudiante**

#### **Servicios de Educación Especial**

Los servicios de educación especial se encuentran establecidos en Haverhill High School para mejorar y complementar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas. Los servicios de apoyo se ofrecen en el salón de clase de educación regular y en los centros de recursos de apoyo académico. Además de apoyar el currículo tradicional, el salón de recursos sirve como un entorno en el que los estudiantes pueden participar en cursos separados y modificados. Hay disponibles servicios de educación especial incluyendo oportunidades pre-vocacionales por medio de un café de la escuela, una tienda escolar y un programa de trabajo y estudio. Esta área incluye una exposición experimental y en el salón de clase con el mundo del trabajo. Un salón de recursos a tiempo completo orientado a la persona es una parte importante de los Servicios de Educación Especial en Haverhill High School. Este recurso proporciona un entorno multi-graduado donde los estudiantes pueden alcanzar los requisitos educativos y recibir un apoyo importante. Además, a nuestros estudiantes se les proporciona consejería, terapia del habla y el lenguaje, terapia física y terapia ocupacional. Estos servicios pueden entregarse en varias combinaciones. Un equipo de evaluación en casa, incluyendo al estudiante y a sus padres, determina la entrega de los servicios.

El plan de 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 School. El plan de transición también es parte de la preparación para la graduación. Durante los años en la escuela secundaria, el equipo discute las metas futuras para la vida, el trabajo y la educación superior. Estas metas también son parte del Plan Educativo Individualizado y puede involucrar proveedores de servicios para adultos tales 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 registro está diseñado para seleccionar un horario apropiado para cada estudiante. Los requisitos de graduación, la información del profesor, y las elecciones del estudiante se toman cuidadosamente en consideración al crear el horario de un estudiante. El departamento de consejería escolar anima a los estudiantes a seleccionar seriamente sus cursos cada año ya que la oportunidad de cambiar o retirarse de materias electivas es muy limitada una vez que se ha creado el horario. Retirarse, agregar y cambiar clases debe hacerse cuidadosamente y se realiza según disponibilidad. Si un ajuste puede ser apropiado para el horario del estudiante durante el año escolar, no debe hacerse a menos que se cumplan los siguientes criterios:

1. El profesor del salón de clase proporcionará información acerca del desempeño del estudiante en el salón de clase. El profesor puede determinar si un estudiante es capaz o no de hacer el trabajo asignado según lo evidencia la información de soporte o si un cambio de horario es adecuado. Se recomienda bastante que se haga contacto entre los profesores y los padres para discutir los cambios potenciales.
2. Un estudiante debe reunirse con su consejero escolar para discutir un cambio en el horario propuesto. Si este cambio en el horario se relaciona con cambiar el nivel de una clase, la conversación debe siempre comenzar entre el estudiante y el profesor. Si el estudiante está buscando retirarse de una clase, deben mantener un mínimo de 6 unidades de crédito en su horario. El consejero escolar puede entonces proporcionarle al estudiante una Solicitud de Formulario de Cambio de Horario. Este formulario recopila retroalimentación del estudiante, el profesor, los padres, el consejero escolar y el supervisor del departamento.
3. Debe incluirse una declaración del padre o el tutor en la Solicitud de Formulario de Cambio de Horario. La declaración del padre o el tutor será incluida después de considerar la información del profesor. Si el padre o el tutor no está de acuerdo con la declaración del profesor, se recomienda bastante una conferencia entre padres y profesores.
4. Un miembro de la administración revisará las declaraciones del profesor del salón de clase y el padre o tutor y te terminará si se requiere hacer un ajuste. Si el administrador considera que el ajuste no es apropiado, el

consejero escolar contactará al padre. Se programará una conferencia con la participación del profesor, el estudiante, los padres, el administrador y el consejero escolar.

5. Los estudiantes que deseen retirarse de una clase deben continuar asistiendo a esa clase hasta que se reúnan todos los criterios y su consejero les informe que la clase ha cambiado. Entonces recibirán un nuevo horario. Los estudiantes que dejen de asistir a clase sin cumplir con todos los criterios enfrentarán acciones disciplinarias.

**Línea de Tiempo para Ajustes en el Horario**

<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>	6° día del curso	Firma del padre  El estudiante debe presentar una justificación sólida para cambiar el curso	Justificación Aceptable: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Errores de programación</li> <li>○ Ajustes Finales de Escuela de Verano</li> <li>○ Niveles mal puestos</li> <li>○ Cambios en la meta de la carrera para los cuales un cambio de curso es absolutamente necesario</li> <li>○ El estudiante falló anteriormente en el mismo curso con el mismo profesor</li> </ul>
<b>Agregar Cursos</b>	6° día del curso	Como en “Cambiar Cursos” anteriormente	Los cursos de año completo y semestre sólo pueden agregarse dentro de los primeros 6 días del semestre
<b>Retirarse de Cursos de Medio Año</b>	Final de la 5ª semana del 1º Semestre o 2º Semestre	Solicitud de Formulario de Cambio de Horario  Firmas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profesor</li> <li>○ Padre/Tutor</li> <li>○ Consejero Escolar</li> <li>○ Director de Orientación</li> </ul>	Un estudiante no puede retirarse de un curso si: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Retirarse del curso dará como resultado menos de 6 clases</li> <li>○ La solicitud se hace después de la fecha límite</li> <li>○ No se obtienen las firmas apropiadas</li> </ul>
<b>Retirarse de Cursos de Año Completo</b>	Final del 1º Semestre	Como en “Retirarse de Cursos” anteriormente	Como se menciona más arriba
<b>Cambiar Niveles para Cursos de Medio Año</b>	Final de la 5ª semana del 1º Semestre o 2º Semestre	Solicitud de Formulario de Cambio de Horario  Firmas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profesor</li> <li>○ Padre/Tutor</li> <li>○ Consejero Escolar</li> <li>○ Director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El cambio de niveles se hará si el estudiante demuestra claramente que el nivel que está buscando es consistente con sus capacidades documentadas.</li> <li>○ Los estudiantes deben primero discutir sus razones para el cambio de nivel con el profesor.</li> </ul>
<b>Cambiar Niveles para Cursos de Año Completo</b>	Final del 1º Semestre	Como en “Cambiar Niveles” anteriormente	Como se menciona más arriba

### Empleo del Estudiante y Papeles de Trabajo

Los estudiantes de 14 a 17 años inscritos en Haverhill High School deben tener papeles de trabajo cuando busquen empleo. Las solicitudes para papeles de trabajo pueden obtenerse en la Oficina Administrativa Central del Departamento Escolar ubicada en City Hall, 4 Summer Street, Room 104, entre las 2 pm y las 4 pm, de lunes a viernes, o, durante el año escolar, en la Oficina de Asistencia en C-Wing, de 11:30 am a 12:30 pm. Todos los solicitantes deben presentar evidencia de su edad cronológica, y de que han completado con éxito el 6° grado.

### Escuela de Verano

La Escuela de Verano de Haverhill High School es una sesión de 6 semanas que comienza poco después del cierre del año académico. Las ofertas dependen del número de registros en los cursos y la disponibilidad de los instructores. Pueden asistir estudiantes de todas las escuelas distintas de Haverhill High School. Los objetivos de la Escuela de Verano son los siguientes:

1. Darle a los estudiantes una oportunidad para compensar trabajo en el que han fallado durante el año académico regular. La escuela de verano se ofrece como una oportunidad para reponer clases en las que “se han hecho buenos esfuerzos para aprobar”.
2. Subir las calificaciones en asignaturas secuenciales, permitiéndole así el estudiante continuar con la asignatura.
3. Tener una vista previa y/o revisar cursos para autoeducación.

La pregunta sobre los créditos del curso, en cada ocasión, debe ser resuelta por la administración escolar. En el área de registro se distribuye un anuncio impreso que describe las reglas escolares y las tarifas del curso.

## Políticas Académicas

### Requisitos de Graduación

Se requieren veinte (20) créditos para graduarse. Además de los siguientes requisitos, todos los graduados deben aprobar el examen MCAS según lo exige la regulación estatal.

### Pautas para Promoción:

Grados 9 a 10: Lograr 4.5 créditos y aprobar Inglés I y Álgebra I.

Grados 10 a 11: Lograr 9.0 créditos acumulados y aprobar Inglés II

Grados 11 a 12: Lograr 13.5 créditos acumulados y aprobar Inglés III

<u>Área de Requisitos</u>	<u>Créditos</u>
Inglés	4.0
Historia (debe incluir Historia de EE.UU.)	3.0
Matemáticas	3.0
Ciencias	3.0
Alfabetización informática	0.5
Escuela-a-Carrera	1.0
Bellas Artes o Idioma Extranjero	1.0
Bienestar	2.0 (1.0 para la Clase de 2017)
Hablar en Público	0.5 (para la Clase de 2019 y más allá)
Electivas	2.5 (Clase de 2017 y 2018)
	o
	<u>2.0</u> (Clase de 2019 y más allá)
<b>Total</b>	<b>20.0</b>

Los estudiantes deben tomar un mínimo de 6 créditos por semestre académico.- Todos los estudiantes de primer año deben inscribirse en siete (7) créditos. Se debe enfatizar que lo anterior representa los requisitos mínimos de graduación. Si un estudiante planea estudiar leyes, medicina, ingeniería, negocios, u otras áreas profesionales, las universidades impondrán algunos prerrequisitos que requerirán que nuestros estudiantes pongan énfasis en ciertas áreas. Los requisitos mencionados anteriormente de ninguna forma imponen dificultades en cualquier aspiración post-secundaria.

Todos los superiores deben entregar un Portafolio de Salida a su profesor de inglés como requisito de examen final. El portafolio debe demostrar que el estudiante tiene suficiente destreza con el idioma para pasar inglés superior y obtener un diploma de Haverhill High School.

**Programa de Ubicación Avanzada**

¿Estás listo para una experiencia única de aprendizaje que te ayudará a tener éxito en la universidad? Por medio de los cursos y exámenes de nivel universitario de Ubicación Avanzada, los estudiantes pueden potencialmente lograr créditos universitarios, sobresalir en el proceso de admisión, y construir las destrezas que se necesitan en los años de universidad. Las clases de Ubicación Avanzada le proporcionan a los estudiantes un currículo riguroso donde los estudiantes pueden participar en discusiones intensas, resolver problemas de forma colaborativa, fortalecer los hábitos de estudio y las destrezas de gestión del tiempo, y preparar a los estudiantes para las expectativas académicas de clases universitarias futuras.

Haverhill High School ofrece un programa rico de cursos de Ubicación Avanzada diseñados para estudiantes que desean obtener esta experiencia única de aprendizaje. Además de los cursos enseñados en HHS, los estudiantes también tienen la opción de tomar cursos de Ubicación Avanzada que se ofrecen por medio de Virtual High School\*. (\*Pueden aplicar tarifas adicionales de equipos y laboratorio)

Muchas escuelas y universidades en los Estados Unidos reconocen los créditos universitarios de los estudiantes, permiten que los estudiantes salgan de cursos introductorios y vayan directamente a las clases de nivel superior, o ambos con base e los puntajes del Examen de Ubicación Avanzada. Al entrar a la universidad con créditos de Ubicación Avanzada, los estudiantes pueden tener aperturas adicionales en su horario para dobles licenciaturas o estudios menores, tomando electivas adicionales, o buscando otras áreas de interés tales como estudiar en el extranjero.

**Todos los estudiantes que se inscriban y participen en un curso de Ubicación Avanzada en Haverhill High School deben tomar un examen de Ubicación Avanzada en mayor del año escolar. Este examen NO es opcional. Existen tarifas adicionales para estos exámenes.**

**Exámenes de Ubicación Avanzada (UA)**

Los Exámenes de UA se ofrecen en mayo para todos los estudiantes que han participado en un curso UA a lo largo del año escolar, ya sea en la escuela secundaria o en línea a través de Virtual High School (VHS). Actualmente existen 17 cursos UA que se ofrecen en HHS, con la oportunidad de tomar otras clases que no se ofrecen en HHS en línea a través de VHS. Los estudiantes que se inscriben en cualquier curso UA en HHS o a través de VHS deben presentar el examen UA correspondiente en mayo. Esto no es opcional. Es importante tener en cuenta que los estudiantes que no toman el examen UA aún son responsables por las mismas tarifas UA y también pueden perder el crédito y ponderación UA en su transcripción, lo cual podría afectar el promedio de calificaciones y el rango de la clase.

**Costos del Examen:** El Programa UA establece el costo de los exámenes cada año. Actualmente el costo por examen para el año escolar 2016-2017 es \$92. Las reducciones de las tarifas están disponibles para los estudiantes que reciban almuerzo gratis o a un precio reducido o que cumplan con otros requisitos de elegibilidad. Los montos de reducción de tarifas se dan a conocer en la primavera.

**Fechas del Examen UA 2016-2017**

\* denota exámenes para cursos ofrecidos en HHS

<b><u>SEMANA 1</u></b>	<b><u>MAÑANA 8AM</u></b>	<b><u>TARDE 12 PM</u></b>
Lunes, mayo 2	Química UA* Ciencia Ambiental UA*	Psicología UA
Martes, 3 de mayo	Ciencias de la Computación UA A* Idioma y Cultura Española UA	Historia del Arte UA* Física UA 1: Basado en Álgebra*
Miércoles 4 de mayo	Literatura y Composición Inglesa UA*	Idioma y Cultura Española UA Física UA 2: Basado en Álgebra
Martes, 5 de mayo	Cálculo UA AB* Cálculo UA BC*	Idioma y Cultura China UA Seminario UA
Viernes, 6 de mayo	Idioma y Cultura Alemana UA Historia de los Estados Unidos	Historia Europea UA*

	UA Estudio de Arte UA* - último día de escuela para entregar los portafolios digitales. Los estudiantes deben haber enviado portafolios al profesor <u>mucho antes</u> de esta fecha.	
<b><u>SEMANA 2</u></b>	<b><u>MAÑANA 8AM</u></b>	<b><u>TARDE 12 PM</u></b>
Lunes, mayo 9	Biología UA* Teoría Musical UA	Física UA C: Mecánica 2pm - Física UA C: Electricidad y Magnetismo
Martes, 10 de mayo	Gobierno y Política de los Estados Unidos UA*	Idioma y Cultura Francesa UA Literatura y Cultura Española UA
Miércoles 11 de mayo	Idioma y Composición Inglesa UA*	Idioma y Cultura Italiana UA Macroeconomía UA
Martes, 12 de mayo	Gobierno y Política Comparativos UA Historia del Mundo UA*	Estadísticas UA*
Viernes, 13 de mayo	Geografía Humana UA Microeconomía UA*	Latín UA

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

**Grade Point Average (GPA) (Promedio de Calificaciones):** 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 año de semestre uno y el semestre dos.

**Rango de Clase:** El rango de clase de un estudiante se calcula en 3 ocasiones: al final del penúltimo año de secundaria, a la mitad del último año y al final del último año.

**Grade Point Average (GPA) (Promedio de Calificaciones):** En Haverhill High School el GPA no se pondera. Esto quiere decir que el GPA es un promedio directo de los cursos tomados a lo largo del paso de los estudiantes por la escuela secundaria con base en el valor GPA obtenido de cada curso. La siguiente tabla muestra las calificaciones y su valor GPA equivalente:

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

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

**Nivel de Grupo:** Los cursos de los niveles en Haverhill High School han sido asignados a uno de los cuatro niveles de grupo, cada nivel de grupo siendo asignado a un valor de nivel de grupo como sigue:

<u>Nivel de Grupo</u>	<u>Valores de Nivel de Grupo</u>
Nivel 1- Ubicación Avanzada/Cursos Universitarios	3.0
Nivel 6- Honores Acelerados	2.7
Nivel 2- Honores	2.5
Nivel 3- Preparatoria Universitaria	2.0

**Rango de Clase y Puntos de Calidad:** El Rango en Haverhill High School se pondera y se determina por un cálculo de puntos de calidad. Para calcular los puntos de calidad uno debe multiplicar el valor del punto de calificaciones por la ponderación del grupo al que el estudiante está asignado. Los puntos de calidad se dividen entonces por los créditos totales intentados para determinar un Promedio de Punto de Calidad (QPA).

### Cuadro de Honor

#### Requisitos del Grupo del Cuadro de Honor

Distinción-Más Altos Honores	Ninguna calificación por debajo de 90
Altos Honores	Promedio calificación 87 o superior, ninguna por debajo de 83
Honores	Ninguna calificación por debajo de 80

### Requisitos de Tareas

Tu éxito en la escuela depende de tu capacidad y aplicación. Estudiar y trabajar en casa es necesario para el logro. Sin esfuerzo y estudio el logro de buenas calificaciones es casi imposible. Por esta razón, la Política sobre Tareas de Haverhill High School es la siguiente: *Las tareas se asignarán frecuentemente y también reforzarán el aprendizaje en clase. Las asignaciones para la casa también reflejarán la política sobre tareas del Comité de Haverhill School.*

### Programa de Estudio Independiente

El Estudio Independiente es para los estudiantes que les gustaría explorar un curso específico o tema en profundidad. Un acuerdo contractual estándar entre el profesor y el estudiante es necesario para trabajar un programa que llene los requerimientos para cada periodo. Se utilizará un sistema de cartas o aprobado/fallado, que depende de la aprobación de un Supervisor de Currículo y el profesor. Los Cursos de Estudio Independiente no conllevan puntos de calidad, pero si se obtiene una calificación aprobatoria, al estudiante se le dará crédito completo o parcial. El valor del crédito será determinado por la cantidad de tiempo invertido en el programa por cada estudiante. El Estudio Independiente será aprobado por los estudiantes que son programados para un día escolar completo, y para los cursos no ofrecidos en el Programa de Estudios. Los profesores que realizan cursos de estudio independiente aprobados lo hacen de forma voluntaria. El Decano apropiado y el Asistente del Director deben aprobar todos los estudios independientes.

### Política sobre Uso de Internet

El acceso a las telecomunicaciones permitirá que los estudiantes y el personal exploren miles de bibliotecas, bases de datos, y tableros de boletines mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El Comité Escolar cree que los beneficios a los estudiantes y al personal del acceso en la forma de recursos de información y oportunidades de colaboración excede a sus desventajas. Finalmente, los padres y los tutores de los menores son responsables de establecer y fomentar los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, el Sistema de Haverhill Public Schools apoya y respeta el derecho de cada familia de decidir si otorga permiso o no para acceso supervisado.

El Comité Escolar autoriza al Superintendente para preparar los procedimientos adecuados para implementar esta política y revisar y evaluar su efecto en la instrucción y logros del estudiante. Hay copias disponibles de la Política sobre Internet en la Oficina Principal.

### Política de Asistencia

La meta de la política de asistencia del estudiante es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y promover una asistencia consistente y diaria a la escuela. La expectativa es que todos los estudiantes tengan, como mínimo, una asistencia de al menos 95% en todo el año escolar, o menos de 9 días de ausencia a la escuela. Un estudiante vago, que se ausenta con frecuencia o que regularmente llega tarde a la escuela está violando esta política.

La investigación nacional indica que los estudiantes que faltan más del 10% (18 días) del año escolar tienen un bajo desempeño académico y están en alto riesgo de abandonar cosas más tarde en la vida. Con base en este conocimiento, Haverhill Public Schools fortalece el cumplimiento de las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Secciones 1-2 y Capítulo 199, Sección 21, y la Política JH-R2 del Comité Escolar de Haverhill con relación a la asistencia escolar. Estas regulaciones y políticas exigen que los estudiantes asistan a la escuela diariamente, que los padres envíen a sus hijos diariamente a la escuela y que se pongan en contacto cualquier día en que su hijo esté ausente.

El Distrito trabajará para reconocer a los estudiantes que no asisten consistentemente a la escuela e intentará intervenir de manera oportuna. Para lograr esta meta los padres serán notificados diariamente de la ausencia de sus hijos por medio de un sistema telefónico automatizado. El personal escolar contactará a los estudiantes y a sus familias cuando se reconozca un patrón de ausentismo, y los Rastreadores de Situación de Riesgo y los Oficiales de Asistencia llevarán a cabo visitas domiciliarias. Los estudiantes, que a pesar de nuestros mejores esfuerzos continúan ausentándose, pueden referirse al Departamento de Niños y Familias o a la Corte Juvenil del Condado de Essex para presentar una Petición de Asistencia Requerida para el Niño (Child Requiring Assistance (CRA)).

### Ausencias Documentadas y No Documentadas

#### **Ausencias Documentadas**

Las ausencias de los estudiantes por las siguientes razones documentadas por escrito tendrán permitido trabajo recuperación con crédito completo.

#### Razón

#### Documentación Requerida

Enfermedad del Estudiante	Nota del Doctor/Enfermera
Muerte de un Familiar	Documentada
Fiesta Religiosa	Nota de los padres
Comparecencia en la Corte	Nota de la Corte
Dos Visitas a la Universidad por Año	Nota de los padres o la universidad

La documentación debe enviarse a la oficina principal en un lapso de 2 días después de regresar a la escuela.

#### **Ausencias No Documentadas**

Si la documentación no se trae a la escuela en un lapso de 2 días después de regresar, las ausencias del estudiante se considerarán no documentadas. Otros ejemplos de ausencias no documentadas incluyen cuidar de hermanos, dormir demasiado, perder el bus, problemas con el automóvil, notas de los padres, y viajes o salidas familiares. El trabajo de recuperación con crédito completo para días de ausencia no documentados quedará a discreción del profesor.

**Se espera que los estudiantes asistan cada día a clase; aquellos estudiantes que acumulen más de 5 ausencias quedarán sujetos a la política administrativa de fallas en esa clase.** La falla administrativa se puede retirar a discreción del administrador.

Los estudiantes que no estén en la escuela al menos la mitad del día por ley estatal se consideran ausentes. Los estudiantes que lleguen después de las 10:45 a.m. tendrán una marca de Llegada Tarde o Ausencia y quienes se vayan antes de esa hora tendrán una marca de Ausencia.

Si el estudiante se ausenta cinco (5) o más días consecutivos, o muestra un patrón de ausencia excesiva, se puede requerir una nota médica.

#### Ausencias Consecutivas por 10 Días



Las ausencias consecutivas por 10 días sin notificación a la escuela darán como resultado una carta informándole estudiante de retiro pendiente de su inscripción en la escuela. Los estudiantes y/o los padres tienen 10 días para notificar a la escuela de la asistencia continua.

No se puede considerar que ningún estudiante de 16 años o mayor haya dejado la escuela pública permanentemente a menos que un administrador de la escuela a la que el estudiante asistió por última vez haya enviado una notificación en un lapso de 10 días a partir de la ausencia consecutiva del estudiante por 10 días a los padres o al tutor de dicho estudiante en el idioma principal del padre o tutor y en inglés, informando que dicho estudiante y su padre o tutor pueden reunirse con el comité escolar o sus representantes designados antes de que el estudiante deje permanentemente la escuela, en un lapso de 10 días después de enviar la notificación.

### **Política de Falla Administrativa**

Con el fin de reforzar nuestro compromiso con el valor de la asistencia diaria del estudiante y para adherirnos a las pautas de asistencia estatal, Haverhill High School ha creado un acercamiento proactivo a los problemas de asistencia que se conecta con nuestra filosofía hace las prácticas de calificación. Lo siguiente representa nuestro procedimiento para vincular las calificaciones con nuestros requisitos de asistencia:

6 o más ausencias no documentadas por trimestre en un curso darán como resultado una “falta administrativa” y una pérdida de 0.25 créditos para este trimestre para ese curso. Los créditos pueden recuperarse asistiendo a la Escuela de los Sábados. Las ausencias por cualquier trimestre dado deben recuperarse al final del trimestre siguiente; por ejemplo, las ausencias del 1º trimestre pueden recuperarse para el final del 2º trimestre, etc. Nota: Como no existen días disponibles después del 4º trimestre, las ausencias deben recuperarse para el final del 4º trimestre. Se espera que cualquier estudiante que tenga 6 o más ausencias injustificadas en un trimestre (y por lo tanto, tenga una falta administrativa) asista a la recién instituida Escuela de los Sábados para recuperar cualquier ausencia por encima de las 5 permitidas por trimestre.

Con relación a las clases para las que un estudiante ha perdido créditos debido a una falla administrativa: el estudiante recibirá su calificación actual y, si es aprobatoria para la calificación final, ese curso “contará” hacia los requerimientos específicos del curso el estudiante u otras consideraciones de secuencia de cursos. *Sin embargo, cualquier crédito perdido en estas situaciones aún deberá tenerse en cuenta para cursos adicionales en el área de esa asignatura con el fin de cumplir con nuestros requerimientos de créditos acumulativos para graduación.* Por favor refiérase a los requisitos de créditos de Haverhill High School por área de asignatura.

### **Proceso de Apelación**

En un lapso de 5 días después de recibir el boletín de calificaciones con una falla administrativa, un estudiante puede pedir una apelación de la falla administrativa. La solicitud debe hacerse por escrito al Director o su representante en la oficina principal. Por favor incluya cualquier información y documentación relevantes en su solicitud que ayude en la revisión.

### **Sistema Automático de Llamadas**

Los padres o tutores serán informados de las ausencias de los estudiantes por un sistema automático de llamadas. Es esencial que los padres y los estudiantes proporcionen números de teléfono actualizados. Las llamadas se hacen diariamente informando a los padres de sus ausencias. Los padres que reciban una llamada automática y no sean conscientes de una ausencia, o que tengan algún otro problema de asistencia, deben llamar a la oficina de asistencia al (978)-374-5700, ext. 1113 o 1158.

### **Llegadas Tarde a la Escuela**

Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:25 a.m. deben entrar por la puerta frontal y registrarse en la oficina principal. Sólo las llegadas tarde acompañadas por una nota médica o legal serán consideradas documentadas. Las llegadas tarde crónicas pueden dar como resultado suspensión temporal o permanente de los privilegios de estacionamiento y/o referencia al Asistente del Director. Los estudiantes que no sean capaces de asistir a las sesiones regulares de la escuela no pueden asistir o participar en actividades extra-curriculares.

### **Llegadas Tarde al Procedimiento de la Clase**

Se espera que los estudiantes se reporten directamente a las clases y no se queden en los pasillos.

1. Primera Ofensa: Los estudiantes recibirán una advertencia del profesor.
2. Segunda y Tercera Ofensa: Los estudiantes recibirán la disciplina apropiada del profesor.
3. A partir de la cuarta ofensa se llevarán a cabo acciones disciplinarias con el asistente del director.

*Ten en cuenta lo siguiente:*

- Llegar más de 15 minutos tarde a una clase equivale a una ausencia no documentada para esa clase.
- Cada tres (3) llegadas tarde no documentadas a clase (menos de 15 minutos) se contarán como una ausencia no documentada y estará sujeta a la política de falla administrativa.

### **Permiso**

Los estudiantes que necesiten retirarse durante el día deben llevar una nota de los padres a la Oficina Principal **antes** de comenzar las clases, donde se les dará una nota de retiro oficial para presentar al profesor a la hora de retiro asignada. El estudiante debe dejar la nota de retiro y registrar su salida en la Oficina Principal. Sólo los retiros por parte de la enfermera o una nota médica que solicite el retiro se considerarán documentados.

*Ten en cuenta lo siguiente:*

- *La escuela no puede dejar salir a los estudiantes ni permitir que estén ausentes de la escuela para trabajar por su propia decisión.*
- *Sólo los estudiantes de 18 y que tengan un formulario de Consentimiento de Edad archivado pueden retirarse.*
- *Los estudiantes no pueden iniciar retiros. Los estudiantes que utilicen un teléfono celular para iniciar retiros están sujetos a acción disciplinaria.*

### **Disposiciones de Recuperación**

Cualquier estudiante con una ausencia documentada de clases tendrá permitido recuperar trabajo sin la evaluación de ninguna penalidad. La recuperación es responsabilidad del estudiante y tiene prioridad sobre las actividades extracurriculares, los deportes y el trabajo. Las disposiciones sobre recuperación varían dependiendo de la duración y el tipo de ausencia:

- **Un Día** – El trabajo debe hacerse para el final del siguiente día escolar después de que el profesor lo asigne.
- **Dos a Cinco Días Consecutivos** – El trabajo debe hacerse para el final del siguiente periodo de dos a cinco días escolares después de que el profesor lo asigne.
- **Más de Cinco Días Consecutivos** – Los acuerdos no se hacen con cada profesor.

*Ausencia por Enfermedad – Los estudiantes que se ausenten cinco (5) o más días consecutivos por razones de enfermedad deben reportarse a la oficina de la enfermera antes de que puedan ser readmitidos.*

### **Políticas Disciplinarias**

Haverhill High School reconoce que en gran medida el nivel de interacción entre estudiantes, profesores y administradores determina la calidad de cualquier política disciplinaria. Una de nuestras metas principales es fomentar una atmósfera de confianza y comunicación, que promueva y busque el aporte de los padres. Los padres son vitales para el éxito del proceso escolar. Tienen una responsabilidad compartida con la escuela en reforzar los estándares aceptables de comportamiento al igual que por todo el proceso de aprendizaje en casa.

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

- Respeten los derechos de otros;
- Ejercen el sentido común, el buen juicio y la auto-disciplina.
- Apliquen lo mejor de sus capacidades para el crecimiento continuo;
- Contribuyan a un entorno escolar positivo;
- Acepten responsabilidad por sus comportamientos y acciones.

Se espera que los estudiantes y el personal se traten entre sí con dignidad y respeto; los profesores continuamente harán que se apliquen las reglas y políticas escolares.

La administración escolar tiene la responsabilidad de mantener un entorno escolar que conduzca al aprendizaje óptimo. También es responsabilidad de la administración implementar el código de disciplina escolar de una manera consistente, firme y justa. La administración reconoce la importancia de manifestar compasión y comprensión, cuando sea posible y apropiado, al manejar violaciones específicas del código por parte de los estudiantes. Todas las decisiones se harán con base en hechos disponibles, buen juicio, sentido común, consistencia, y el bien general de la escuela y los mejores intereses para todos los estudiantes.

### ***Reglas y Procedimientos con Relación a la Conducta General***

#### **A. Cooperación en Clase**

1. Un estudiante no debe utilizar en ningún momento un lenguaje abusivo, obsceno o que interrumpa.
2. Se espera que los estudiantes sigan las reglas y procedimientos específicos para cada clase y situación escolar.
3. Se espera que los estudiantes sean honestos y veraces al tratar con el personal escolar.

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

El principio rector para la conducta entre estudiantes es mantener el respeto por otros. Se espera respeto y civismo tanto a nivel de lenguaje como de comportamiento por parte de todos los estudiantes.

1. Está prohibido decir apodos de forma abusiva, molestar, burlarse o intimidar.
2. El uso de calificativos raciales o étnicos (apodos o nombres) es abusivo y no está permitido.
3. Maldecir o gritar obscenidades no está permitido.
4. No está permitido intimidar a otros.
5. No se permiten las peleas.
6. No está permitido golpear a otros.
7. Tomar las pertenencias de otro sin permiso no está permitido; intentar forzar ese permiso no está permitido.

#### **C. Procedimiento y Conducta en el Periodo del Almuerzo**

1. Las líneas del almuerzo deben estar ordenadas y los estudiantes no deben dividirse en líneas.
2. Se espera que cada estudiante limpie su área después de almorzar.
3. Los estudiantes no tienen permitido salir del área de la cafetería sin un pase.
4. Los estudiantes no tienen permitido salir del edificio sin permiso.
5. Los estudiantes no deben permanecer cerca de la ventana de los snacks.
6. Los estudiantes no deben llevar alimentos ni bebidas de la cafetería a otras partes del edificio.
7. El uso de máquinas de bebidas en el lobby del gimnasio y la cafetería no está permitido durante las horas de clase. El uso de máquinas de jugo en la cafetería está permitido sólo durante el almuerzo.
8. El agua embotellada sólo se permite fuera de la cafetería.
9. Los estudiantes que estén almorzando deben permanecer sólo en la cafetería o en el mall. Los estacionamientos y otras áreas de la escuela se consideran fuera del límite.

#### **D. Reglas de Vestido**

Se espera que todos los estudiantes de Haverhill se vistan apropiadamente mientras están en la escuela. La vestimenta, los zapatos y el cabello deben estar limpios y ordenados y conforme a los estándares aceptables de salud y seguridad.

A los estudiantes no se les permite vestirse de una manera que distraiga la enseñanza de otros estudiantes o interrumpa el proceso educativo o altere el entorno de la escuela. La vestimenta que se considera distractora incluye pero no se limita a los siguiente:

- Sombreros y capuchas (los gorros sólo se permitirán por excepciones religiosas o médicas).
- Camisas o pantalonetas extremadamente cortas.

- Camisas o blusas que dejan el abdomen al descubierto.
- Ropa transparente.
- Las camisas sin manga se aceptan; sin embargo, las camisetas sin mangas con tiras de menos de 1”, las blusas con tirantes delgados, las blusas sin espalda, las camisetas sin tirantes o escotadas no se aceptan.
- Pantalones de ciclista y pantalones bajos que no cubren la ropa interior.
- Ropa o joyería que anuncian y promocionan productos o actividades ilegales (p.ej., alcohol, otras drogas o violencia)
- Ropa que contiene lenguaje o imágenes inapropiadas o sugerentes.
- No se permite ropa en la escuela que identifique a los estudiantes como miembros de una pandilla o una imitación de la parafernalia de una pandilla. Esto incluye pero no se limita a los pañuelos, broches, insignias, colores, joyas, emblemas, gorras de onda, etc.
- Ropa y/o joyería que anuncian y promocionan productos o actividades ilegales.
- No se puede llevar accesorios con clavos, por ejemplo, correas, brazaletes, cadenas, etc.
- Cualquier otro vestido que distraiga, perturbe, intimide o provoque puede considerarse inadecuado por parte del Director, Director Asociado o Subdirectores.

**Los estudiantes que no cumplan con el código de vestido deben manejar su transporte a casa para hacer los cambios necesarios en su vestuario. El Director puede anunciar modificaciones a esta política cuando circunstancias extenuantes lo ameriten.**

#### **E. Casilleros Escolares**

1. Los casilleros escolares asignados a los estudiantes para su uso son propiedad del distrito escolar y están sujetos a inspección del personal escolar en cualquier momento.
2. Los estudiantes utilizarán los casilleros de forma segura e higiénica.
3. Los estudiantes que permitan que otros utilicen sus casilleros asumirán total responsabilidad por ese casillero y su contenido.
4. Los estudiantes asumen responsabilidad por cualquier daño intencional o desfiguración del casillero asignado.
5. Se invita a los estudiantes a que **bloqueen** sus pertenencias en todo momento. Esto incluye los casilleros de bienestar en las áreas de educación física. Cualquier problema con un casillero o robo debe informarse al Asistente del Director.
6. Los casilleros deben limpiarse al final del año escolar en la fecha asignada. Cualquier cosa que se deje en los casilleros se puede botar. Los estudiantes son responsables de los libros perdidos o faltantes.

#### **F. Automóviles y Vehículos Motorizados**

Conducir en las instalaciones de la escuela es un privilegio y no un derecho, y como tal puede suspenderse o revocarse por distintas causas, incluyendo pero sin limitarse a, mal uso del vehículo motorizado, no utilizar el cinturón de seguridad, utilizar el vehículo para dejar propiedad escolar sin permiso, acelerar y no cumplir con el personal de seguridad. Como tal, los automóviles que traen los estudiantes a la propiedad escolar pueden estar sujetos a inspección por parte de los funcionarios de la escuela.

**Todos los vehículos que estacionan en la escuela deben registrarse en la oficina principal y exhibir un permiso.** El automóvil del estudiante debe estar registrado en Massachusetts. Los estudiantes deben seguir estas normas con el fin de recibir un permiso de estacionamiento.

1. Los estudiantes deben estacionar en el lugar asignado y **exhibir la etiqueta de estacionamiento en todo momento.**
2. Los estudiantes pueden perder su privilegio de estacionamiento si no estacionan responsablemente.
3. Los estudiantes que hayan dejado propiedades sin permiso perderán su privilegio de estacionamiento como sigue:
  - a) 1ª ofensa – 1 semana
  - b) 2ª ofensa – 2 semanas
  - c) 3ª ofensa – 1 mes
  - d) 4ª ofensa – 3 meses
  - e) 5ª ofensa – Resto del año escolar

Los estudiantes deben estacionar detrás de la escuela en el lugar asignado. No se debe estacionar en el pasto, en los carriles de fuego o en áreas para discapacitados, y los infractores pueden ser remolcados y estar sujetos a medidas disciplinarias.

Las infracciones crónicas de la política de asistencia darán como resultado revocación de los privilegios de conducción y estacionamiento.

Los vehículos que se encuentren en las instalaciones de la escuela están sujetos a inspección de materiales o sustancias ilegales cuando existan sospechas razonables. El cinturón de seguridad debe utilizarse en todo momento y la seguridad es de suma importancia cuando los estudiantes estén al volante.

Este permiso es útil si un estudiante ha dejado las luces prendidas o se presenta una emergencia. El personal de seguridad está aquí para ayudarte a cuidar tu propiedad mientras estás en la escuela. Tu cooperación con ellos es para el bien de todos los involucrados.

Al entrar o salir del estacionamiento por la entrada de Brook Street, **por favor** respete las reglas de la vía y a nuestros vecinos. **Ten en cuenta lo siguiente:** En la propiedad escolar y en Brook Street el límite de velocidad es 10 mph.

Es importante que los estudiantes sean conscientes de la responsabilidad al obtener un permiso de estacionamiento. Si el permiso se “pierde”, el estudiante debe solicitar otro con un costo de \$10.

## **G. Uso Apropiado de Dispositivos Electrónicos**

El Distrito de Haverhill Public School está comprometido con ayudar a los estudiantes y al personal a crear un entorno de aprendizaje del siglo XXI. En un esfuerzo por poner a los estudiantes y empoderarlos para que tomen el control de su propio aprendizaje, Haverhill High School permite que los estudiantes utilicen los dispositivos de tecnología personal durante el día escolar bajo ciertas condiciones para uso en el salón de clase.

Las palabras “dispositivo electrónico” significan una pieza de equipo electrónico inalámbrico y/o portátil incluyendo computadores laptops, netbooks, tablets/slates, iPod touch, teléfonos celulares y smartphones. El estudiante debe asumir total responsabilidad por su dispositivo y lo mantiene consigo. La escuela no se hace responsable por la seguridad del dispositivo.

Los estudiantes pueden tener consigo los dispositivos electrónicos en silencio. Los estudiantes tendrán acceso sin restricciones a sus dispositivos personales hasta las 7:20 a.m. (hasta el primer campanazo) y después de las 2:05 p.m. Entre las 7:20 a.m. y las 2:05 p.m., los estudiantes no pueden hacer llamadas telefónicas; las llamadas telefónicas deben hacerse con permiso en una oficina cercana.

El uso personal apropiado de los dispositivos se permite durante el almuerzo y la cafetería y en el área del mall. El uso de audífonos (especialmente con cancelación de ruido) no está permitido en los corredores ya que es un problema de seguridad.

Los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos electrónicos en los pasillos de estudio. También tienen permitido utilizar sus dispositivos auditivos siempre y cuando el volumen sea lo suficientemente bajo para que el profesor pueda comunicarse con el estudiante y no sea una distracción para otros.

Los estudiantes no deben encender ningún dispositivo electrónico en el salón de casilleros ni en los baños; cualquier infracción de esta política puede dar como resultado suspensión o procedimientos disciplinarios.

Cada profesor tiene el derecho de permitir (o denegar) el uso de dispositivos móviles (p.ej., teléfonos celulares, laptops, iPods, asistentes de datos personales) durante el tiempo de instrucción. Todos los profesores tendrán las políticas individuales publicadas visiblemente en el salón de clase, en sus programas de estudio, y con el Asistente del Director apropiada. Los estudiantes insubordinados serán abordados por el profesor inconsecuencia abordados por el asistente del

director según se necesite con la documentación apropiada de notas escritas, llamadas a la casa, y acciones disciplinarias similares a las que ya se utilizan para infracciones escolares.

Aunque el material del salón de clase se presenta, se discute, o se distribuye, a los estudiantes se les puede solicitar que guarden sus dispositivos. Los estudiantes deben cumplir con la política del salón de clase. Los estudiantes no pueden grabar en audio o en vídeo a los profesores o a los estudiantes sin su consentimiento. La grabación en audio o en vídeo de los profesores sin su consentimiento no está permitida, y el audio o el vídeo nunca deben utilizarse en ningún procedimiento disciplinario del profesor.

Durante las evaluaciones (tales como quizzes y exámenes) se debe pedir a los estudiantes que guarden los dispositivos en sus maletas o en una caja en el escritorio del profesor. De nuevo, los estudiantes deben cumplir con la política del salón de clase. Los estudiantes no tienen permitido, sin el consentimiento del profesor, prender o utilizar el teléfono celular o cualquier dispositivo electrónico cuando estén llevando a cabo un examen o un quiz. Las infracciones a esta política se pueden considerar trampa y el estudiante puede enfrentar acciones disciplinarias.

El uso de la tecnología es un privilegio y una responsabilidad que todos los estudiantes deben aprender; sin embargo, el uso inadecuado o malicioso del dispositivo y sus aplicaciones no será tolerado en la comunidad escolar. El uso inapropiado, la insubordinación a las reglas del salón de clase, o utilizarlo de forma disruptiva dará como resultado acción disciplinaria. Sacar fotografías o realizar grabaciones con dispositivos no está permitido en ningún momento sin la previa autorización de un profesor o administrador. No cumplir con esto dará como resultado acción disciplinaria.

*Y, en caso de emergencia en la escuela secundaria, todos los estudiantes cooperarán y dejarán de usar la tecnología. Deben poner atención a la situación en mano y seguir las instrucciones dadas.*

#### **Consecuencias por el uso de dispositivos electrónicos durante el tiempo permisible del salón de clase.**

**Primera Ofensa:** El profesor puede emitir una nota de detención y revocar el derecho del estudiante a participar con un dispositivo electrónico.

**Segunda Ofensa:** El profesor enviará al estudiante al Asistente del Director apropiado. El estudiante estará en detención en la oficina, y se contactará a los padres del estudiante.

**Tercera Ofensa:** El padre o tutor se reúne con un administrador, el estudiante y el profesor. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales.

**Por múltiples ofensas,** la escuela se reserva el derecho de limitar severamente o prohibirle al estudiante el uso de dispositivos electrónicos y el estudiante puede ser suspendido..

En cualquier momento, el profesor puede revocar los derechos del estudiante a utilizar dispositivos electrónicos en clase si considera que interrumpen el entorno de aprendizaje.

## **H. Bebidas y Alimentos**

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela no tendrán permitido llevar comidas o bebidas, a excepción de **agua**. Los estudiantes que lleguen para el desayuno pueden reportarse en la cafetería a las 7:00 a.m. y deben salir de la cafetería a las 7:20 a.m., habiendo eliminado los sobrantes antes de salir de la cafetería.

### **Reglas y Procedimientos Adicionales**

#### **A. ID del estudiante**

1. A los estudiantes se les dará una identificación al comienzo del año escolar.
2. Se requiere que todos los estudiantes lleven su identificación mientras estén en la escuela o cuando utilicen el transporte escolar.

3. Los estudiantes deben presentar la identificación durante el almuerzo en la cafetería.
4. Los estudiantes que no lleven su identificación recibirán una identificación temporal de un solo uso.
5. El reemplazo permanente de identificación tiene un costo de \$5.

#### **B. Pases de los Estudiantes**

1. Ningún estudiante debe estar por ahí en la escuela o en las instalaciones de la escuela sin que el pase del estudiante esté debidamente firmado, fechado y con la hora (excepto cuando esté directamente acompañado por un miembro del personal o un adulto autorizado, o durante periodos de pase).
2. Un estudiante excusado o llamado fuera de la clase debe llevar un pase debidamente autorizado. **No se debe emitir ningún pase después de la 1:40 p.m. excepto en caso de emergencia.**
3. Un estudiante que entra a la clase después del último campanazo debe presentar un pase adecuado.
4. Un estudiante que asiste a otra clase distinta a la que se le asignó debe tener aprobación de ambos profesores.

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

1. No se permiten estudiantes visitantes sin el permiso previo de un Asistente del Director de HHS.
2. El estudiante anfitrión debe obtener un permiso para la visita de cada profesor y el Asistente del Director al menos con un día completo de antelación. Los Asistentes del Director proporcionarán instrucciones específicas.
3. El día de la visita el estudiante anfitrión y el invitado se reportarán en la oficina del Asistente del Director.
4. El estudiante invitado seguirá el horario de clase del estudiante anfitrión. Durante la clase de educación física, el estudiante invitado observará discretamente pero no participará en la clase.
5. Ningún estudiante visitante debe estar en las instalaciones sin un pase de visitante y debe ingresar por la entrada principal en el quiosco de seguridad de la oficina principal.
6. A un visitante que no ha recibido permiso anterior se le pedirá que se vaya.
7. Los visitantes no están permitidos los viernes o el día anterior a un festivo o vacaciones escolares.
8. Los visitantes no tienen permitido visitar Haverhill High School cuando sus propias escuelas estén en sesión.
9. Un estudiante invitado que no se comporta adecuadamente en todo momento será retirado del edificio y de las instalaciones, sin importar si los padres del estudiante invitado o el estudiante anfitrión se pueden localizar o se les puede informar.
- 10. Los visitantes deben ser estudiantes inscritos actualmente en los grados 9-12.**

#### **D. Reglas del Autobús**

La seguridad de todos los estudiantes mientras viajan en el bus escolar es de suma importancia. Se espera que los estudiantes se comporten de forma cortés y consciente en cuanto a la seguridad mientras están en el bus escolar. Se requiere que los estudiantes de Haverhill High School obedezcan en las instrucciones del conductor del bus y se comporten de forma razonable y ordenada. Montarse únicamente en el bus asignado. Las siguientes políticas sobre el bus aplican a todos los estudiantes. Se exhorta a los padres para que se aseguren de que se cumplen las siguientes expectativas:

##### **1. Esperar el bus**

- a. Estar a tiempo para la llegada del bus pero no llegar antes de 10 minutos de la hora usual de llegada del bus.
- b. No permitir a los niños más pequeños que no van a la escuela que acompañen al bus.
- c. Observar todas las precauciones de seguridad mientras se espera el bus.
- d. Evitar los juegos bruscos.
- e. Respetar la propiedad del vecindario.

## **2. Viajar en el bus**

- a. Obedecer todas las instrucciones dadas por el conductor.
- b. Mantenerse sentado.
- c. No arrojar nada.
- d. No sacar los brazos ni otras partes del cuerpo por las ventanas.
- e. No cambiar de asiento mientras el bus está en movimiento.
- f. No gritar ni hacer ruidos excesivos (los conductores no se pueden distraer).
- g. Ayudar a mantener el bus limpio.
- h. Ser cortés con los demás estudiantes.
- i. No fumar.

## **3. Autoridad Escolar**

Las infracciones de los códigos de conducta y disciplina de Haverhill Public Schools que ocurran durante el tiempo en que un estudiante se está transportando, espera subirse al autobús, o acaba de bajarse del bus, están sujetas a sanciones lo que incluye denegar a corto o largo plazo el transporte en el bus. Pautas disciplinarias adicionales se publican en la página del Documento de Transporte del sitio web de Haverhill Public Schools.

### **E. Danzas y Eventos Escolares**

1. Las danzas están dirigidas únicamente a los estudiantes de Haverhill High School.
2. Los estudiantes que deseen patrocinar a un invitado de otra escuela secundaria deben obtener la aprobación administrativa 24 horas antes de la danza. (El límite es 1 estudiante invitado de escuela secundaria por estudiante de Haverhill High School).
3. Los estudiantes ausentes de la escuela el día de la danza o del evento no tendrán permitido asistir a la danza o al evento a menos que hayan recibido aprobación anterior.
4. Los estudiantes que fueron suspendidos de sus clases regulares no tendrán permitido asistir a la danza o al evento hasta el siguiente día después de su último día de suspensión.
5. Los estudiantes que no terminen las consecuencias disciplinarias asignadas no tienen permitida la participación en ninguna actividad patrocinada por la escuela.
6. Los estudiantes que se vayan del edificio durante una danza no podrán volver a ingresar a la danza.
7. Los tiempos designados para retirarse serán publicados para ciertos eventos especiales (p.ej., graduaciones, fogatas, actividades superiores, etc.).
8. Todas las danzas, a menos que se especifique lo contrario, irán de 7:00 p.m. a 10:00 p.m.; si ocurre cualquier cambio en esta franja de tiempo, se notificará tan pronto como sea posible.
9. Los estudiantes que parezcan estar bajo la influencia de alcohol o drogas no tendrán permitida la entrada, y los padres serán notificados y enfrentarán acciones disciplinarias.

### **F. Lineamientos de Internet**

1. Ningún estudiante tiene permitido el uso o acceso a ningún servicio en línea, Internet o sistema de correo electrónico a menos que se encuentre una nota de permiso en el archivo por parte del padre o tutor.
2. Ningún estudiante tendrá acceso ni utilizará los servicios en línea, el sistema de Internet o correo electrónico a menos que estén bajo la supervisión de un profesor.
3. El uso de una red de área local, conexión a Internet o sistema de correo electrónico debe ser para apoyar la educación y la investigación y debe ser consistente con los propósitos de Haverhill Public Schools.
4. Los usuarios no deberán buscar información intencionalmente, obtener copias, modificar archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios o falsifiquen la identidad de otros usuarios en la red.
5. Los correos de odio, acoso, comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red de área local y el Internet.
6. Está prohibido el uso malicioso de la red de área local o el Internet para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o para infiltrar un sistema de computación y/o dañar los componentes de un software de un computador o sistema computacional.



7. Está prohibido el uso de la red de área local o el Internet para tener acceso o fomentar material pornográfico, archivos de texto inapropiados, o archivos peligrosos a la integridad de la red local.
8. Las cuentas de red de área local o Internet deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
9. Todas las comunicaciones e información accesible por medio de la red de área local o el Internet deben considerarse propiedad privada.
10. Cualquier uso de la red de área local o el Internet para propósitos comerciales o de lucro está prohibido.
11. Cualquier uso de la red de área local o el Internet para propósitos personales y privados está prohibido.
12. Está prohibida la instalación ilegal de software con derechos de autor en los computadores de Haverhill Public Schools.
13. Está prohibido hacer copias del software con derechos de autor.
14. Está prohibido el uso de la red de área local o el Internet para compra directa y/o venta de cualquier artículos físico o servicio.
15. Se permitirá el acceso a Internet únicamente por medio de Cuentas del Distrito Escolar a menos que se otorgue un permiso especial.
16. Ningún estudiante tendrá acceso a Internet o a las contraseñas de servicios en línea.
17. Ningún estudiante incorporará los lineamientos de uso en sus respectivos códigos disciplinarios.
18. De vez en cuando, el Supervisor de Tecnología Instruccional de Haverhill Public Schools hará determinaciones de si los usos específicos de la red son consistentes con la práctica de uso aceptable.

## G. Mentir o Plagiar

Haverhill High School espera que todos los estudiantes se apliquen y trabajen al máximo de su capacidad dentro de los lineamientos de las políticas de clase, las políticas escolares y la honestidad en general. La honestidad y la integridad personal son valores que se desarrollan en nuestros estudiantes por medio de modelos adultos, reflexión, y esfuerzos individuales y de grupo .

**Los estudiantes que hacen trampa o plagian están sujetos a perder la asignatura y a medidas disciplinarias adicionales por parte del profesor y la administración. Después de verificar un incidente de trampa o plagio por parte del estudiante, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas incluyendo el posible retiro de cualquier grupo, club, organización u oficina afiliada con Haverhill High School. Se enviará una carta a los padres del estudiante, en el incidente puede registrarse en el archivo permanente del estudiante. Todos los estudiantes deben firmar un formulario en el que reconocen que son conscientes de esta política de plagio. La firma se realizará a comienzos del año escolar. Los estudiantes serán instruidos sobre el plagio (incluyendo el plagio en Internet) y recibirán un paquete de información que detalla la forma correcta de reconocer las fuentes y evitar el plagio.**

Definiciones:

- T
- r
- a
- m
- p
- a
- 
- t

omiar un examen de forma deshonesto, como por ejemplo tener acceso inadecuado a las respuestas.

- Plagio – El uso no autorizado del lenguaje y los pensamientos de otro autor y la representación de los mismos como propios.

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

#### A. Armas

1. Todas las armas incluyendo, pero sin limitarse a, cuchillos, palos y pistolas están prohibidas en la escuela, en sus instalaciones y en eventos patrocinados por la escuela.
2. Los objetos puntiagudos de cualquier tipo están totalmente prohibidos sin excepción.
3. Elementos que pueden utilizarse como armas, incluyendo pero sin limitarse a cadenas, cadenas con billeteras, joyas con púas o cueros o elementos similares, no están permitidos en la escuela.

**B. Fumar y utilizar tabaco puede amenazar la vida del usuario y de los fumadores pasivos**

1. Los estudiantes no pueden utilizar ni estar en posesión de productos de tabaco en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.
2. Los estudiantes que permanezcan en lugares donde se estén utilizando productos de tabaco están en violación de la política sobre tabaco.
3. Los estudiantes que violen nuestra política de tabaco estarán sujetos a acción disciplinaria como se esboza en Violación de Reglas, Sección 6-1.

**C. Drogas, Alcohol y Otras Sustancias**

1. Los estudiantes no pueden vender, entregar o poseer drogas, alcohol u otras sustancias ilegales.
2. Los estudiantes no pueden estar bajo la influencia de estas sustancias.
3. Cualquier otra sustancia utilizada como intoxicante está igualmente prohibida.
4. Cualquier medicamento con o sin prescripción médica, si es necesario, debe administrarse bajo la supervisión de la enfermera escolar.

**D. Parafernalia de Drogas**

1. Los estudiantes no pueden estar en posesión de pipas, papeles para enrollar cigarrillos, u otros dispositivos asociados con el uso de drogas u otras sustancias ilícitas.

**E. Reglas de Seguridad Contra Incendios**

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

**F. Falsa Alarma de Incendio**

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

**G. Vandalismo y Daño a la Propiedad**

1. Los estudiantes no deberán desfigurar ni dañar la propiedad escolar o la propiedad de otros.
2. La desfiguración maliciosa incluyendo el “etiquetado” o destrucción de la propiedad es vandalismo y será disciplinado y referido a la policía.
3. Manipular las máquinas de resucitación cardiaca (AED), el equipo de vigilancia en vídeo o el equipo del laboratorio científico dará como resultado acción disciplinaria y restitución.
4. Los estudiantes serán responsables de todos los daños.

**H. Abuso Físico, Ataque y Agresión**

1. Un estudiante que ataque a otro estudiante estará sujeto a disciplina, lo cual puede incluir expulsión. Además, cuando se sospeche que el comportamiento es una actividad criminal, puede remitirse a la policía.
2. Cualquier estudiante que ataque al personal educativo o a otros empleados o voluntarios de la escuela queda sujeto a expulsión por parte del Director (o el Comité Escolar) según lo dispone la ley aplicable. Además, cuando se sospeche que el comportamiento es una actividad criminal, puede remitirse a la policía.

**Los estudiantes deben ser conscientes que la definición de “ataque” incluye no solamente el contacto agresivo o peligroso, sino también la amenaza de dicho contacto.**

**I. Conducta Insubordinada o Falta de Cooperación**

1. En todo momento los estudiantes deben responder inmediatamente a las instrucciones de los adultos. Los estudiantes que no lo hagan estarán sujetos a medidas disciplinarias.
2. El estudiante debe proporcionar su nombre cuando un miembro del personal se lo pide.
3. **Política sobre Restricción Física** Los estudiantes de Haverhill Public Schools pueden, en situaciones particulares, requerir restricción física cuando las intervenciones no físicas no sean tan efectivas y el comportamiento del estudiante represente una amenaza de daño físico inminente y serio para sí mismo y para otros. Esta restricción física no debe limitarse al uso de la fuerza razonable necesaria para proteger al estudiante o a otro miembro de la comunidad escolar del ataque o la lesión física inminente.

**J. Apuestas**

1. No está permitido apostar y/o jugar a las cartas o a los dados, etc., en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes estarán sujetos a acciones disciplinarias.

**K. Maletas de Libros**

1. Los profesores pueden solicitar que las maletas sean ubicadas en un lugar específico en el salón de clase con el fin de minimizar peligros y distracciones.
2. Según la ley federal y estatal, se pueden presentar situaciones de seguridad en las que sea necesario inspeccionar las maletas.

**L. Amenazas de Bomba**

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

**Pautas para Estudiantes, Padres y Tutores para la Comunicación con el Personal**

Por lo general, la principal persona de contacto para los padres y los tutores es el orientador. También se pueden contactar otros miembros del personal por varias razones. A continuación algunos ejemplos:

<b>Preocupación</b>	<b>Persona de Contacto</b>
A. Asistencia del Estudiante	Oficina de Asistencia, Oficina Principal, Orientador, o Asistente del Director
B. Nivel de desempeño del estudiante o comportamiento en clase	Profesor de ese curso, Decano, Orientador o Asistente del Director
C. Desempeño general del estudiante en la escuela	Orientador
D. Problemas de comportamiento general en la escuela	Orientador o Asistente del Director
E. Preguntas generales sobre el currículo, sistema de calificaciones, registros escolares, etc.	Orientador, Decano
F. Si se ha contactado al profesor o al orientador pero el problema no se ha resuelto.	Director de Orientación o el Decano para esa asignatura o Asistente del Director
G. Si el problema no se ha resuelto en el nivel E	Asistente del Director
H. Si el problema no se ha resuelto en el nivel F	Director
I. Si el problema no se ha resuelto	Superintendente

Debe realizarse el esfuerzo por resolver un tema o preocupación al nivel en el que se presenta.

***Legislación Estatal y Federal - Resumen de Interés para los Estudiantes***

***(1) Derechos de Privacidad***

Tu privacidad será respetada por el personal de la escuela. No se te pedirá que reveles cosas de tu vida personal o tu familia como parte de una actividad en el salón de clase.

Las discusiones del salón de clase se enfocarán en el tema que estás aprendiendo, no en ti personalmente. Algunas veces hablaras de cosas personales en clase, como tus sentimientos o actitudes. Sin embargo, no se te puede pedir que reveles nada sobre tu familia, tus relaciones, tus problemas, o cualquier cosa de tu vida personal. Tampoco se te pedirá que hagas comparaciones que te involucren a ti o a tu familia.

MCPS puede utilizar cámaras de vigilancia de audio y vídeo en lugares públicos con notificaciones a la vista. Cualquier estudiante puede ser disciplinado con base en la evidencia recopilada a través de la vigilancia en audio y vídeo.

***(2) Zonas Escolares Libres de Droga - Ley que Establece Dicho Régimen***

Efectivo el 11 de julio de 1989, cualquier persona condenada por vender drogas en un rango de 1000 pies de una escuela elemental, vocacional o secundaria enfrenta 2 años de prisión. No importa si el distribuidor sabía o no que estaba cerca de una escuela, ya sea pública o privada, o en sesión. La ley se refiere a los distribuidores o fabricantes de drogas o a personas en posesión de una sustancia controlada con la intención de distribuirla. Se puede imponer una multa hasta de \$10,000 pero no está ligada con los 2 años de prisión.

Cualquier persona que viole las disposiciones de la ley mientras se encuentra en un radio de 1000 pies de la propiedad que comprende una escuela elemental, vocacional o secundaria, pública o privada, este en sesión o no, será sancionada con cárcel en la prisión estatal por no menos de 2 años y medio o no más de 15 años, o confinamiento en cárcel o correccional por no menos de 2 años y no más de 2 años y medio. Ninguna sentencia impuesta bajo las disposiciones de esta sección serán menores al término obligatorio de 2 años.

La falta de conocimiento de los límites de la escuela no constituirá defensa para una persona que viole las disposiciones de esta sección.

***(3) Tabaco – Capítulo 71 2A, Leyes Generales de la Commonwealth de Massachusetts***

Ley que Prohíbe el Uso del Tabaco en las Escuelas Públicas de la Commonwealth de Massachusetts

Sección 2A. Es ilegal que cualquier estudiante, de primaria o secundaria en las escuelas públicas de la Commonwealth, utilice o esté en posesión de productos de tabaco de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela durante horas escolares normales.

Cada comité escolar debe establecer una política relacionada con los estudiantes que infrinjan esta ley. Esta política puede incluir, pero no se limita a, clases de educación obligatorias sobre los peligros del uso del tabaco.

Sección 2. Esta ley entra en vigencia el 1 de septiembre de 1989.

***(4) Vehículos Motorizados - Capítulo 90, Leyes Generales de la Commonwealth de Massachusetts.***

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

Decrétese por el Senado y la Cámara de Representantes en el Tribunal General ensamblado, y por la autoridad del mismo, como sigue:

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

(f) El registrador deberá suspender, sin audiencia, la licencia o el derecho de una persona a operar quien haya sido condenada por violación de cualquier disposición del capítulo 94 C o adjudicado como delincuente juvenil por haber violado cualquier disposición del capítulo 94 C; siempre y cuando, sin embargo, el periodo de dicha suspensión no exceda 5 años; siempre y cuando, además, la persona condenada menor de 18 años o adjudicada como delincuente

juvenil por haber violado cualquier disposición del capítulo 94 C, y no tenga licencia para operar un vehículo motorizado deberá, a discreción del juez que preside, no se le otorgue licencia por un periodo no inferior hasta que la persona cumpla 21 años.

***(5) Novatadas - Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 269, Sección 17, Crimen de Novatada; Definición; Penalidad***

Quien sea un organizador principal o participante en el crimen de novatada, como aquí se define, será multado con no más de \$3000 o será confinado en una correccional por no más de un año, o ambas sanciones.

El término novatada como se utiliza en esta sección y en las secciones 18 y 19 significa cualquier conducta o método de iniciación en una organización de estudiantes, ya sea en propiedad pública o privada, la cual pone en peligro intencionalmente la salud física o mental de un estudiante o cualquier persona. Esta conducta puede incluir flagelar, golpear, marcar, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de alimentos, licores, bebidas, drogas u otras sustancias, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que es probable que afecte negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante o persona, o que ponga al estudiante o a otra persona bajo estrés mental extremo, incluyendo la privación extendida del sueño o aislamiento extendido.

A pesar de cualquier otra disposición contraria a esta sección, el consentimiento no está disponible como defensa para cualquier enjuiciamiento bajo esta acción.

***(6) Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 269, Sección 18, No Informar las Novatadas***

Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de una novatada como se define en la sección 17 y que esté en la escena del crimen, deberá, en la medida en que esa persona pueda hacerlo sin peligro o riesgo para sí mismo para otros, informar sobre el crimen a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente práctico. Quien no informe sobre dicho crimen recibirá una multa de no más de \$1000.

***Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 269, Sección 19, Estatutos para Proporcionar a los Grupos de Estudiantes; Declaración de Cumplimiento y Política Disciplinaria Requerida***

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria debe emitir a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes, u organización estudiantil, que son parte de dicha institución o son reconocidas por la institución o tienen el permiso de la institución para utilizar su nombre o sus instalaciones o la institución conoce de la existencia como grupo estudiantil no afiliado, equipo estudiantil, u organización estudiantil, una copia de esta sección y secciones 17 y 18; siempre y cuando, sin embargo; que una institución cumpla con los requerimientos de esa sección o que la institución emita copias de esta sección y secciones 17 y 18 a los grupos estudiantiles afiliados, equipos u organizaciones, no constituye evidencia del reconocimiento de la institución o el patrocinio de dichos grupos estudiantiles no afiliados, equipos u organizaciones.

Cada grupo, equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y secciones 17 y 18 a cada uno de sus miembros, nuevos miembros, aspirantes o candidatos a unirse. Es el deber de cada grupo, equipo u organización, actuando por medio de su oficial designado, entregar anualmente, a la institución, una declaración atestiguada en la que se informa que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18, que cada uno de sus miembros, nuevos miembros, aspirantes o candidatos ha recibido una copia de las secciones 17 y 18, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y está de acuerdo en cumplir con las disposiciones de esta sección y con las secciones 17 y 18.

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación postsecundaria pública o privada deberá, al menos anualmente, antes o al inicio de la inscripción, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones 17 y 18.

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación postsecundaria pública o privada deberá archivar, al menos anualmente, un informe con los regentes de educación superior y en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos estudiantiles, equipos u organizaciones y de notificar a cada estudiante inscrito a tiempo completo sobre las disposiciones de esta sección y las secciones 17 y 18 y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con relación a los organizadores y participantes de las novatadas, y que dicha política se ha enfatizado

apropiadamente en el manual del estudiante o en medios similares de comunicación para dar a conocer las políticas de la institución a sus estudiantes. Los regentes de la junta y, en el caso de las instituciones de secundaria, la junta educativa deberá promulgar las normas que gobiernan el contenido y la frecuencia de dichos reportes, e informarán inmediatamente al fiscal general sobre cualquier institución que no hiciera tal informe.

***(7) Quejas por Delitos y Condenas por Delitos - Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37H1/2***

Tras la emisión de una queja criminal en contra de un estudiante por un delito o tras la emisión de una queja de delito en contra de un estudiante, el director o el rector de la escuela en la que el estudiante está inscrito deberá suspender al estudiante por un periodo de tiempo determinado y apropiado para dicho director o rector si éste determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto sustancialmente negativo en el bienestar general de la escuela. El estudiante deberá recibir una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que la suspensión tenga efecto. El estudiante también recibirá notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre y cuando, sin embargo, la suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación con el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar por escrito al superintendente de su solicitud de apelación dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente deberá llevar a cabo una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante en un lapso de 3 días calendario a partir de la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a un abogado. El superintendente tiene la autoridad para anular o cambiar la decisión del director o el rector, incluyendo la recomendación de un programa de educación alternativo para el estudiante. El superintendente deberá entregar una decisión sobre la apelación en un lapso de 5 días calendario después de la audiencia. Esta decisión será la decisión final del distrito escolar de la ciudad, pueblo o regional con relación a la suspensión.

Después de que un estudiante sea condenado por un crimen o hasta la adjudicación o admisión en corte de la culpabilidad relacionada con ese crimen, el director o el rector de la escuela en la que el estudiante se encuentra escrito puede expulsar al estudiante si éste determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto sustancialmente negativo en el bienestar general de la escuela. El estudiante deberá recibir una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que la expulsión tenga efecto. El estudiante también recibirá notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando, sin embargo, la expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación con el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar por escrito al superintendente de su solicitud de apelación dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente deberá llevar a cabo una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante en un lapso de 3 días calendario a partir de la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente tiene la autoridad para anular o cambiar la decisión del director o el rector, incluyendo la recomendación de un programa de educación alternativo para el estudiante. El superintendente deberá entregar una decisión sobre la apelación en un lapso de 5 días calendario después de la audiencia. Esta decisión será la decisión final del distrito escolar de la ciudad, pueblo o regional con relación a la expulsión.

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

***(8) Discriminación – Título IX, Capítulo 622, Normas***

Según las normas del Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, y el Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts, Leyes de 1971, Haverhill High School declara de nuevo su adherencia a las siguientes políticas: El Título IX dicta que “ninguna persona en los Estados Unidos, por consideraciones de sexo, será excluida de participar, se le negarán beneficios, o estará sujeta a discriminación bajo ningún programa o actividad que reciba fondos federales”.

El Capítulo 622 de las Leyes Generales dice: “Ninguna persona será excluida ni discriminada en cuanto a acceder a una escuela pública del cualquier pueblo, o para obtener las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por consideraciones de raza, color, sexo, religión u origen nacional”.

### ***Notificación sobre No Discriminación***

Haverhill Public Schools no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad o discapacidad, en cuanto admisión, acceso, empleo o tratamiento en sus programas y actividades. Según el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, el Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1973, y el Capítulo 622 de las Actas de 1971 el sistema escolar deberá designar funcionarios como coordinadores para dar a conocer los requisitos de lucha contra la discriminación y manejar todas las quejas.

El coordinador u oficial de quejas para los Títulos VI y IX y la Sección 504 es el:

Asistente del Superintendente de Escuelas

Haverhill Public Schools

4 Summer Street Room 104

Haverhill, Massachusetts 01830

978-374-5740

### ***(9) Política sobre Restricción Física***

La Junta de Educación promulgó el 603 CMR 46.00 para gobernar el uso de la restricción física en los estudiantes en programas de escuelas elementales y secundaria financiadas públicamente. El propósito del 603 CMR 46.00 es garantizar que cada estudiante que participe en un programa de educación pública de Massachusetts permanezca libre del uso no razonable de restricción física.

La restricción física, que incluye la posibilidad de retención cuando se permita, debe considerarse un procedimiento de emergencia de último recurso y debe prohibirse en los programas de educación pública excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de asalto, o daño físico inminente o serio a sí mismo o a otros, y el estudiante no responda a las instrucciones verbales o a otras intervenciones legales y menos intrusivas del comportamiento, o cuando tales intervenciones se estimen inapropiadas según las circunstancias.

### **No se debe utilizar restricción física:**

- Como medio para disciplinar o castigar;
- Cuando el estudiante no pueda restringirse de forma segura porque es médicamente contraindicado por razones que incluyen, pero no se limitan a asma, convulsiones, una condición cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómito;
- Como respuesta a destrucción de la propiedad, interrupción del orden escolar, negativa del estudiante a cumplir con una regla del programa de educación pública o una directiva del personal, o amenazas verbales cuando aquellas acciones no constituyan una amenaza de agresión, o daño físico inminente o serio; o
- Como respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual por escrito ni ningún programa de educación individualizada (PEI) puede incluir el uso de restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso.

Según el 603 CMR 46.00, la restricción se define de la siguiente manera:

- Restricción extendida: Restricción física cuya duración es mayor a veinte (20) minutos. Las restricciones extendidas aumentan el riesgo de lesión y, por lo tanto, requieren documentación escrita adicional y requieren la aprobación del director antes de la restricción.
- Escoltar físicamente puede significar contacto o sostenimiento temporal, sin el uso de la fuerza, de manos, muñecas, brazos, hombros o espalda con el fin de inducir a un estudiante agitado que camine a un lugar seguro.

- La restricción física puede significar contacto físico directo que evita o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una destreza, redirigir la atención, proporcionar confort o acompañamiento físico.
- La restricción mecánica, la restricción médica y la reclusión están prohibidos en programas de educación pública.
- La restricción médica significa la administración de un medicamento con el fin de controlar temporalmente el comportamiento. La medicación prescrita por un médico autorizado y autorizada por los padres para que se administre en el entorno escolar no es un medicamento de restricción.
- Padres significa el padre, la madre, el tutor legal del estudiante, o una persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante conjuntamente con el padre, la madre o el tutor legal.

El 603 CMR 46.03 requiere que los programas de educación pública desarrollen procedimientos por escrito con relación a las respuestas apropiadas al comportamiento de un estudiante que pueden requerir atención inmediata. Tales procedimientos se revisan anualmente y se le proporcionan al personal escolar y a los padres. Estos procedimientos incluyen métodos para evitar la violencia de los estudiantes, las conductas autodestructivas y el suicidio. También se requiere que se establezca una política escolar que explique el método de restricción del programa, una descripción de los requisitos de entrenamiento, requerimientos de informes y un procedimiento para recibir e investigar cumplimientos con relación a prácticas de restricción.

Para garantizar el cumplimiento procesal con el 603 CMR 46.03, el Comité Escolar de Haverhill se compromete con lo siguiente:

**Entrenamiento requerido para todo el personal.** Cada director debe determinar un tiempo y un método para proporcionarle a todo el personal del programa el entrenamiento relacionado con la política de prevención de restricción y apoyo al comportamiento y los requerimientos cuando se utilice la restricción. Este entrenamiento debe hacerse dentro del primer mes de cada año escolar y, los empleados que se contraten después de que comience el año escolar, deberán recibirlo en el lapso de un mes después de ser contratados. El entrenamiento debe incluir información sobre lo siguiente:

- El papel del estudiante, la familia y el personal para prevenir la restricción;
- La política y los procedimientos del programa de prevención de restricción y apoyo de comportamiento, incluyendo el uso de tiempo-fuera como una estrategia de apoyo al comportamiento distinto al aislamiento;
- Las intervenciones que pueden impedir la necesidad de restricción, incluyen la distensión de los comportamientos problemáticos y otras alternativas de restricción en circunstancias de emergencia;
- Cuando el comportamiento presenta una emergencia que requiere restricción física, los tipos de restricciones físicas permitidos y las consideraciones relacionadas con la seguridad, incluyen información sobre el riesgo de lesión aumentado hace un estudiante cuando se utiliza cualquier restricción, en particular una restricción de duración extendida;
- Administrar la restricción física según las limitaciones médicas o psicológicas, historial de trauma conocido o sospechado, y/o planes de intervención conductual que apliquen a un estudiante; e
- Identificación del personal del programa que ha recibido entrenamiento profundidad según el 603 CMR 46.03(3) en el uso de la restricción física.

**Entrenamiento del personal a profundidad en el uso de restricción física.** Al comienzo de cada año escolar, el director de cada programa de educación pública o su delegado debe identificar el personal del programa autorizado para servir como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Este personal debe participar en el entrenamiento del personal a profundidad en el uso de restricción física. El Departamento recomienda que el entrenamiento sea por competencias y tenga una duración de al menos 16 horas y cuente al menos con una actualización cada año.

**Consejos sobre derechos de referencia para las agencias de cumplimiento de la ley.** Nada en estas regulaciones prohíbe que un individuo informe a las autoridades apropiadas sobre un crimen cometido por un estudiante; que las autoridades de cumplimiento de la ley detengan a un estudiante o a otra persona acusada de haber cometido un crimen o



representar un riesgo; o las responsabilidades de una persona como denunciante obligatorio según MGL c. 119, §51A en cuanto a reportar negligencia o abuso infantil a la agencia estatal apropiada.

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

- No se debe administrar ninguna restricción de tal forma que el estudiante no pueda respirar o hablar. Mientras se administra una restricción, el miembro del personal de monitorear continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura de la piel, el color y la respiración.
- La restricción debe administrarse de tal forma que evite o minimice el daño físico. Si, en cualquier momento durante la restricción física, el estudiante expresa o demuestra malestar físico significativo incluyendo, pero sin limitarse a, dificultad para respirar, se debe liberar al estudiante de la restricción de inmediato, y el personal escolar debe tomar las medidas necesarias para buscar asistencia médica.
- Si un estudiante debe ser restringido por un periodo mayor a 20 minutos, el personal del programa debe obtener la aprobación del director. La aprobación debe basarse en la agitación continua del estudiante durante la restricción lo cual justifica la necesidad de restricción continua.
- El personal del programa debe revisar y considerar cualesquier limitaciones médicas o psicológicas conocidas, historial de trauma conocido o sospechado, y/o planes de intervención conductual con relación al uso de restricción física en el estudiante.
- Después de soltar a un estudiante de la restricción, el programa de educación pública debe implementar procedimientos de seguimiento. Estos procedimientos deben incluir la revisión del 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 siguió un procedimiento de restricción adecuado, y considerar si se requiere seguimiento para cualquier estudiante que presencié el incidente

**Informar al Director** El miembro del personal que administró la restricción debe informar verbalmente al director sobre la restricción tan pronto como sea posible, y por medio de un informe escrito no más tardar al siguiente día escolar. El informe escrito debe proporcionársele al director para que revise el uso de la restricción. Si el director administró la restricción, de preparar un informe y enviarlo a la persona o equipo designado por el superintendente o el consejo de administración para su revisión. El director debe identificar a los estudiantes restringidos muchas veces en la semana anterior y convocar a un equipo de revisión (Regulación 46.06 {5}). El director debe llevar a cabo una revisión mensual de todos los datos de restricciones en la escuela. (Regulación 46.06 {6}) El director o su delegado debe mantener un registro continuo de todos los casos de restricción física, el cual estará disponible para que los padres o el Departamento lo revise cuando lo soliciten.

**Informar a los padres** El director del programa o su delegado debe hacer todos los esfuerzos razonables por informar verbalmente a los padres del estudiante sobre la restricción en un lapso de 24 horas después del evento, y deberá notificar por escrito a los padres y enviarlo en un lapso de 3 días escolares después de la restricción o a una dirección de correo electrónico proporcionada por los padres para comunicarse sobre el estudiante, o por correo físico regular no más tarde de 3 días escolares después de la restricción. Si la escuela o el programa le proporcionan habitualmente a los padres del estudiante los boletines de calificaciones y otra información necesaria relacionada con la escuela en un idioma distinto al inglés, el informe de restricción por escrito debe entregarse en ese idioma. El director debe proporcionarle al estudiante y a los padres una oportunidad para comentar de forma oral y por escrito el uso de la restricción y comentar sobre la información que se encuentran el informe.

***(10) Registros de Educación del Estudiante***

La Junta de Educación promulga 603 CMR 23.00 conforme a sus facultades bajo las Leyes Generales de Massachusetts c. 71, §34 D que dicta que “La junta de educación deberá adoptar las regulaciones relativas al mantenimiento, retención, duplicación, almacenamiento y destrucción periódica de los registros de los estudiantes por parte de las escuelas públicas elementales y de secundaria de la Commonwealth. Estas normas y regulaciones deberán dictar que el padre o tutor de un estudiante tendrá permitido inspeccionar los registros académicos, escolásticos o de otro tipo concernientes al estudiante que se mantienen o se requiere que se mantengan”. 603 CMR 23.00 fue promulgada originalmente el 10 de febrero de 1975 y fue revisada y enmendada el 15 de agosto de 2006. 603 CMR 23.00 está en conformidad con los estatutos

federales y estatales relacionados con el mantenimiento y el acceso de los registros de los estudiantes, y debe de manera armónica con dichos estatutos.

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

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

FERPA le da a los padres algunos derechos con relación a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumpla 18 años o asista a una escuela por encima del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes cuyos derechos han sido transferidos son “estudiantes elegibles”.

Como padres o estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela en un lapso de 45 días a partir de que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar una solicitud por escrito al director de la escuela identificando los registros específicos que desean inspeccionar. Los directores darán la notificación sobre la fecha y el lugar para tener acceso. No se requiere que las escuelas proporcionen copias de los registros a menos que, por razones de distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Se puede cobrar una tarifa por el procesamiento.

Los padres o los estudiantes elegibles también tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros, que consideren imprecisos o incorrectos. Si la escuela decide no enmendar el registro, los padres o el estudiante elegible tienen el derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún no enmienda el registro, los padres del estudiante elegible tienen el derecho de presentar una declaración con el registro dando a conocer su punto de vista sobre la información contestada.

El registro del estudiante consiste de la transcripción y el registro temporal, incluyendo toda la información, grabaciones o cintas de computador, micropelículas, microfichas, o cualquier otro material, sin importar la forma física o las características concernientes al estudiante que se encuentra organizada por nombre o de tal forma que el estudiante pueda ser identificado individualmente, y se conservan en Haverhill Public Schools. El término como se utiliza en 603 CMR 23.00 significa toda la información y los materiales sin importar su ubicación, excepto por la información y los materiales explícitamente exentos por 603 CMR 23.04. El registro temporal se compone de toda la información en el registro del estudiante que no está contenida en la transcripción. Esta 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 escolar.

Por lo general, las escuelas deben tener permiso por escrito de los padres del estudiante elegible con el fin de divulgar cualquier información del registro educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA también permite a las escuelas dar a conocer tales registros, sin el consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Oficiales escolares con legítimo interés educativo;
- Otras escuelas a las que se transfiera el estudiante;
- Oficiales específicos para propósitos de auditoría o evaluación;
- Partes apropiadas en conexión con ayuda financiera para el estudiante;
- Organizaciones que llevan a cabo algunos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación legal;
- Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, según la ley estatal.

Previo solicitud, el Distrito da a conocer los registros educativos con consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante intenta inscribirse. Se proporcionarán intentos razonables por notificar a los padres del estudiante sobre la solicitud de los registros.

El derecho a presentar una queja ante el departamento de educación de los Estados Unidos con relación a las supuestas fallas del Distrito Escolar en cumplir con los requerimientos de FERPA se puede hacer en la Oficina para el Cumplimiento de la Política Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

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

Haverhill Public Schools por lo general da a conocer la “información del directorio” relacionada con los estudiantes, según se define el término en 603 CMR 23.07(4)(a). La siguiente información se considera información del directorio, la cual puede ser dada a conocer a terceros sin el consentimiento previo del estudiante elegible o sus padres. “Nombre del estudiante, dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, clase, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, grados, reconocimientos y premios, y planes postsecundaria”.

Además, se requiere que los distritos escolares le proporcionen a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de escuela secundaria que se ofrecen a las instituciones postsecundaria o a los posibles empleadores. Esta disposición incluye los nombres de los estudiantes, su dirección y número telefónico.

Sin embargo, antes de que la escuela revele esta información debe notificar públicamente que da a conocer este tipo de información y debe informar a los padres y a los estudiantes elegibles que tienen el derecho de solicitar que esta información no sea revelada sin su previo consentimiento. Por favor considere esta declaración como tal aviso. Si su deseo es solicitar que tal información del directorio no sea revelada sin su previo consentimiento, póngase en contacto con el director de la escuela.

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

La Enmienda de Protección de Derechos del Estudiante (PPRA), 20 U.S.C., § 1232h, exige que Haverhill Public Schools le notifique y obtenga su consentimiento o le permita decidir que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Éstas actividades incluyen encuestas a los estudiantes, análisis, o evaluación concernientes a una o más de las siguientes ocho áreas (“encuesta de información protegida”):

1. Afiliación política o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
8. Ingreso, diferente al requerido por la ley para determinar la elegibilidad en el programa.

Este requerimiento también aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información del estudiante para propósitos de mercadeo (“encuestas de mercadeo”), y algunos exámenes físicos y evaluaciones.

Haverhill Public Schools proporcionará a los padres, dentro de un periodo razonable de tiempo antes de la administración de la encuesta de las actividades, notificación sobre las encuestas y las actividades y proporcionará una oportunidad para que el niño no participe, al igual que una oportunidad para revisar las encuestas. Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material instruccional utilizado en conexión con cualquier información protegida o encuesta de mercadeo, por favor envíe una solicitud al director de la escuela. El director de notificará la fecha y la hora para revisar estos materiales. Tiene el derecho a revisar una encuesta y/o materiales instruccionales antes de que se le administre la encuesta al estudiante.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante la Oficina para el Cumplimiento de la Política Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

### ***(14) Fotografías de los Estudiantes y Asuntos de Privacidad***

Las escuelas individuales pueden acordar, en cooperación con la organización de padres de la escuela, el consejo estudiantil, el comité estudiantil designado, o un comité del personal, la toma de fotografías de los estudiantes de forma individual o en grupo. La adjudicación de los servicios fotográficos se llevará a cabo a través de procedimientos de licitación.

Las imágenes individuales y/o del grupo pueden tomarse en las instalaciones de la escuela y durante las horas regulares de clase. Las fotografías estarán disponibles para compra para los estudiantes y/o los padres de forma voluntaria. El

director de la escuela o su delegado tendrá la autorización final para autorizar el programa de toma de fotografías y será responsable de la supervisión del proceso.

Se puede solicitar a los estudiantes que se tomen una fotografía individual para los archivos o para propósitos de identificación; sin embargo, ningún estudiante será presionado o se le exigirá que compre las fotografías.

El propósito de esta política es: **1.** Mejorar la seguridad de los estudiantes por medio de la identificación visual en una situación de emergencia, **2.** Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas llevadas a cabo en la escuela, **3.** Proporcionar un servicio para padres y estudiantes y **4.** Permitir que cualquier dinero adicional que se obtenga del programa de toma de fotografías se utilice para el grupo de patrocinio como lo autorice el director de la escuela.

### ***(15) Política sobre Intimidación***

El Sistema de Haverhill Public Schools tiene el compromiso de mantener un entorno escolar libre de intimidación por raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual o discapacidad. La intimidación por parte de administradores, personal certificado y apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. El Sistema de Haverhill Public Schools exige que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera adecuada respetando a sus compañeros de trabajo, estudiantes y a todos los miembros de la comunidad escolar.

#### **Definición de Intimidación**

En General: La intimidación incluye insultos, apodos, bromas pesadas, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, publicación de imágenes o símbolos, gestos u otras conductas que ofendan o muestren falta de respeto a otros por raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual o discapacidad.

Lo que una persona puede considerar comportamiento aceptable puede ser visto razonablemente por otra persona como intimidación. Por lo tanto, las personas deben considerar la forma en que sus palabras o acciones pueden ser vistas razonablemente por otros individuos. También es importante para las personas que aclaren a otros cuando un comportamiento o comunicación en particular no es bienvenido, es intimidante, hostil u ofensivo.

Acoso Sexual: Aunque todos los tipos de intimidación están prohibidos, el acoso sexual requiere atención particular. Según la Ley General de Massachusetts, Capítulo 151C – Sección 1 Párrafo E, el término “acoso sexual” incluye propuestas sexuales, solicitudes de favores sexuales y otros comportamientos verbales o físicos de naturaleza sexual cuando:

- (10) La entrega o el rechazo a tales insinuaciones, solicitudes o conducta se toma de manera explícita o implícita como una condición para la prestación de los beneficios, privilegios o servicios de educación o como fundamento para la evaluación del logro académico; o (ii) tales insinuaciones, solicitudes o conducta tienen el propósito o el efecto de interferir excesivamente en la educación de una persona creando un entorno educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

#### **La Intimidación y las Represalias Están Prohibidas**

La intimidación en cualquier forma o por cualquier motivo está absolutamente prohibida. Esto incluye intimidación por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. La retaliación en contra de cualquier persona que haya informado de intimidación u otro comportamiento inapropiado a los oficiales escolares o que haya cooperado en una investigación de una queja contenida bajo esta política, es ilegal y Haverhill Public Schools no lo tolerará.

Las personas que participen en intimidación o retaliación pueden estar sujetas a acción disciplinaria, incluyendo, pero sin limitarse a reprimendas, suspensión, terminación, expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar y/o el Comité Escolar, sujeto a los requisitos procesales que apliquen.

#### **Investigación**

Si cualquier individuo o su representante, se queja de haber sido acosado (o ha sido testigo, o fue consciente del hecho e informó sobre un incidente de acoso) en el entorno educativo, los oficiales escolares adecuados investigarán los hechos y

las circunstancias reportadas. Al evaluar tales informes los oficiales escolares tendrán precaución para considerar el punto de vista del demandante, o de quien informa, especialmente en casos que involucren niños. El demandante será informado del procedimiento de agravio.

Los oficiales escolares mirarán con prontitud cada queja de acoso. Tales solicitudes serán manejadas al nivel más bajo posible, por lo general a nivel de edificio. El personal de la Oficina Central rutinariamente servirá únicamente en caso de apelación. Si se determina que ha ocurrido acoso, los oficiales escolares tomarán cualquier medida apropiada mencionada anteriormente para dar fin al acoso y asegurar que no se vuelva a repetir. Se mantendrá la confidencialidad conforme a las obligaciones del sistema escolar según la ley y los convenios colectivos aplicables.

En algunos casos, el acoso de un estudiante puede constituir abuso infantil por parte de un “cuidador” (p.ej., un miembro del personal de la escuela) y según la Ley General de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51A, los administradores escolares, los profesores y otro personal escolar deben informar del supuesto abuso infantil al Departamento de Servicios Familiares e Infantiles. La agencia estatal responsable de hacer cumplir las leyes que prohíben el acoso es la Comisión de Massachusetts contra la Discriminación (Massachusetts Commission Against Discrimination MCAD), ubicada en One Ashburton Place, Suite 601, Boston, Massachusetts, 02108. La agencia es responsable del cumplimiento de las leyes federales que prohíben el acoso en el contexto laboral es la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (Equal Employment Opportunity Commission), ubicada en John F. Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203.

### **DONDE PRESENTAR UNA QUEJA**

Cualquier estudiante que crea que Haverhill Public Schools lo ha discriminado o intimidado por raza, color, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o edad, en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades puede presentar una queja ante el Director de la Escuela y/o Asistente del Superintendente de Escuelas. Estas personas serán llamadas de aquí en adelante “Administradores de Quejas”.

Asistente del Superintendente de Escuelas  
Haverhill Public Schools  
4 Summer Street Room 104  
Haverhill, Massachusetts 01830  
(978) 374-5740

**QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD** Una persona que alega discriminación por discapacidad relacionada con identificación, evaluación o ubicación educativa de una persona, quien debido a una discapacidad necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, conforme a la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, Capítulo 766, y/o las personas con el Acta de Educación por Discapacidades, debe utilizar el procedimiento delineado en el Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts en lugar de este procedimiento de queja. La siguiente persona tiene folletos disponibles:

*Kyle Riley, Director de Educación Especial,*  
Haverhill Public Schools  
4 Summer Street Room 104  
Haverhill, Massachusetts 01830  
(978) 374-3435

Una persona con una queja que involucre discriminación por una discapacidad distinta a las descritas puede utilizar el procedimiento de quejas o presentar la queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en la dirección que se proporciona al final de este procedimiento de queja.

### **CONTENIDO DE LAS QUEJAS Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN**

Las quejas bajo este procedimiento deben entregarse en un plazo de veinte (20) días escolares a partir de la discriminación que se alega. La queja debe hacerse por escrito. El Administrador de Quejas o cualquier persona a elección del agraviado puede ayudar al agraviado a presentar la queja. La queja por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre, la escuela, y el nivel escolar (o la dirección y el teléfono si no es un estudiante o empleado) del agraviado.
2. El nombre (y la dirección y el teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del agraviado, si lo hubiere.
3. El nombre de la persona(s) que se alega causaron la discriminación o intimidación (el demandado).
4. Una descripción, con tanto detalle como sea posible, de la discriminación o intimidación que se alega.
5. La fecha(s), hora y ubicación del evento de discriminación o intimidación.
6. El nombre de las personas que tienen conocimiento de la discriminación o intimidación que se alega (los testigos), según se puedan determinar razonablemente.
7. Una descripción, con tanto detalle como sea posible, de cómo quiere el agraviado que la queja se resuelva.

### **INVESTIGACIÓN Y SOLUCIÓN DE LA QUEJA**

Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el Administrador de Quejas lo considere apropiado con base en la naturaleza de sus alegatos, la investigación requerida y la acción contemplada.

El Administrador de Quejas entrevistará a los testigos que estime conveniente para determinar los hechos relevantes a la queja, y reunirá otra información relevante. Éstas entrevistas y recopilación de información se terminarán en un lapso de quince (15) días escolares a partir de la recepción de la queja.

En un lapso de veinte (20) días escolares después de recibir la queja, el Administrador de Quejas se reunirá con el agraviado y/o su representante para revisar la información recopilada y, si aplica, proponer una solución diseñada para detener la discriminación o la intimidación y corregir su efecto. En un lapso de diez (10) días escolares a partir de la reunión con el agraviado y/o su representante, el Administrador de Quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al agraviado y/o al representante y al demandado(s).

A pesar de lo anterior, se entiende que si la solución contemplada por Haverhill Public Schools involucra una medida disciplinaria en contra de alguna persona, el demandante no será informado de tal medida disciplinaria. A menos que involucre directamente al demandante (p.ej., una directiva para “mantenerse alejado” del demandante, como puede ocurrir como resultado de una queja de acoso).

Cualquier medida disciplinaria impuesta en un individuo está sujeta a los requisitos procesales aplicables.

Todos los plazos indicados anteriormente serán implementados como se especifican a menos que la naturaleza de la investigación o circunstancias extremas impidan tal implementación, en cuyo caso el tema se terminará tan pronto como sea posible. Si los plazos especificados anteriormente no se cumplen, se deben documentar claramente las razones de su incumplimiento. Además, se debe tener en cuenta que si el demandante está sujeto a un acuerdo de negociación colectiva que establezca un plazo específico para la notificación y/o investigación de una queja, se deben seguir esos plazos.

Se mantendrá la confidencialidad de los agraviados, los demandados y los testigos, según las obligaciones de Haverhill Public Schools relacionadas con la investigación de quejas y los derechos del proceso debido de los individuos afectados.

Están totalmente prohibidas las represalias en contra de alguien que haya presentado una queja bajo el procedimiento de quejas. Los actos de represalia pueden dar como resultado medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y expulsión.

### **APELACIONES**

Si el agraviado no está satisfecho con una disposición del Administrador de Quejas, el agraviado puede apelar la disposición al Superintendente en un lapso de quince (15) días escolares tras la recepción de la disposición por parte del Administrador de Quejas, como se menciona a continuación:

James F. Scully, Superintendente de Escuelas  
Haverhill Public Schools  
4 Summer Street Room 104  
Haverhill, MA 01830  
(978) 374-3405

El Superintendente emitirá una respuesta por escrito sobre la apelación al agraviado en un lapso de diez (10) días escolares tras recibir la apelación.

o

Departamento de Educación de los Estados Unidos.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202  
(Efectivo: 23 de septiembre de 2015)

### ***(16) Prohibición contra el Bullying***

Haverhill Public Schools busca crear una atmósfera de aprendizaje segura y respetuosa no sólo para sus estudiantes sino también para la facultad y la comunidad. Nosotros, por lo tanto, de conformidad con la Ley de Massachusetts sobre Prevención e Intervención ante la Intimidación, no toleraremos ningún comportamiento ilegal, disruptivo o cualquier forma de intimidación. Haverhill Public Schools cree que el sentido de seguridad y protección es necesario para el aprendizaje y la productividad, por lo cual todos los informes y quejas serán abordados oportunamente. Este compromiso hacia la acción y el respeto es apoyado por nuestra comunidad escolar, nuestro currículo y programas extracurriculares, desarrollo y procedimientos del personal, y la participación de los padres o la comunidad.

**El bullying es el uso repetido de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o una combinación de los anteriores por parte de uno o más estudiantes dirigido hacia un objetivo que:**

- a) Causa daño físico o emocional al objetivo o daños a la propiedad del objetivo
- b) Pone al objetivo en un estado de miedo razonable de lesión o daño su propiedad
- c) Crea un entorno hostil en la escuela para el objetivo
- d) Infringe los derechos del objetivo en la escuela
- e) Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela

**El ciber-bullying es la intimidación por medio del uso de la tecnología o cualquier medio de comunicación electrónica, que incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en todo o en parte por un medio cableado, de radio, electromagnético, fotográfico o sistema foto-óptico, que incluye, pero no se limita a, correo electrónico, comunicación por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El ciber-bullying también incluye:**

- a) La creación de una página web o un 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 otro como el autor de contenidos publicados o mensajes, si la creación o suplantación genera cualquiera 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 cual una o más personas pueden tener acceso, si la distribución o la publicación genera cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a (i) inclusive, de la definición bullying.

**Además, Haverhill Public Schools actuará en contra de todas las formas de retaliación, que es cualquier forma de intimidación, represalias o acoso dirigidos en contra de un estudiante que reporta bullying, proporciona información durante una investigación de bullying o es testigo o tiene información confiable acerca del bullying.**

Cada estudiante, padre y empleado del distrito escolar debe reconocer los actos del bullying, ciber-bullying y represalias. Cualquier estudiante que crea que ha sido objetivo de bullying debe reportarlo de inmediato al profesor, al director o a un miembro de la comunidad escolar en quien confíe. Igualmente, los estudiantes y miembros del personal escolar que sean testigos o sepan del bullying, ciber-bullying o represalias deben también informarlo de inmediato.

### **Código de Conducta Estudiantil**

#### **A. Pautas Básicas**

1. Los procedimientos normales en Haverhill High School involucran a los profesores, padres, administradores y otros miembros del personal.

2. Se invita a todos los miembros del personal y se espera que resuelvan conflictos menores e infracciones menores de las reglas cuando y donde ocurran.
3. Excepto por incidentes triviales, los padres deben ser informados de las infracciones tan pronto como sea posible.
4. Los padres deben ser informados tan pronto como se presente un patrón de comportamiento inadecuado.
5. Todos los procedimientos aplicables y las reglas escolares están en vigor fuera de las instalaciones de la escuela durante actividades patrocinadas por la escuela.
2. Los desacuerdos sin resolver relacionados con las reglas del escuela y la disciplina de los estudiantes pueden apelarse. Si no se logra ninguna solución en cada nivel de autoridad hasta la Oficina del Superintendente, los padres pueden apelar ante el Departamento de Educación de Massachusetts.

## **B. Procedimiento de Apelación**

1. Cualquier acción disciplinaria que de como resultado detención, retiro o suspensión de la escuela puede ser apelada por el estudiante y los padres conjuntamente.
2. Si se recibe una queja, se hará un intento por resolver el problema al nivel más cercano al incidente.
3. Si la situación no se resuelve, la queja puede llevarse al siguiente nivel de autoridad.
4. Si no se logra ninguna solución en cada nivel de autoridad hasta la Oficina del Superintendente, los padres pueden apelar ante el Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts.

## **C. Acciones Disciplinarias y Personas Responsables**

### *Charla con el Estudiante*

Cada adulto en la escuela es responsable de llamar la atención de los estudiantes en cuanto a la mala conducta y, si es apropiado, a los padres o tutores. Si la charla por sí sola no resuelve el problema, se llevará a cabo una remisión disciplinaria.

### *Detención*

- a. Cada profesional y miembro del personal paraprofesional está autorizado para detener a los estudiantes después de la escuela. La detención del profesor es hasta 15 minutos, y la detención en la oficina es hasta 50 minutos.
- b. Se puede imponer una detención el día de la infracción si el miembro del personal está satisfecho de que el estudiante no tiene un compromiso anterior importante o problemas de transporte. El empleo del estudiante, atletismo u otras actividades de club no son razones aceptables para faltar a la detención.
- c. En caso de tal problema, la detención puede imponerse para el siguiente día escolar. El estudiante comparte la responsabilidad por informar a los padres o a los tutores con relación a la detención.
- d. Los padres o tutores tienen la responsabilidad de proporcionar, si es necesario, el transporte desde la escuela.
- e. La duración de cada detención es a discreción razonable del miembro del personal (dentro de un límite de 60 minutos). Las detenciones en la oficina son de 50 minutos.
- f. No se participará en actividades después de la escuela o en atletismo hasta que se cumpla con la detención.
- g. No informar sobre una detención o hacer los arreglos para un aplazamiento aprobado puede dar como resultado detenciones adicionales o suspensión de la escuela.
- h. Después del segundo incidente o a partir de este en que un estudiante no informe sobre una detención o haga los arreglos para un aplazamiento aprobado dará como resultado suspensión de la escuela.
- i. Si es apropiado, los padres serán informados de detenciones realizadas o no realizadas.
- j. Ocasionar un trastorno en el salón de detención puede dar como resultado un segundo día de detención o Suspensión o Suspensión Fuera de la Escuela.
- k. A los estudiantes se les puede negar el privilegio de estacionamiento hasta que cumplan con la detención.
- l. No se proporciona transporte.

### *Retiro de la Clase*

- a. Los estudiantes que interrumpan el salón de clase u otras áreas pueden ser retirados de esas áreas y dirigirse o ser acompañados a la oficina del Asistente del Director.



- b. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales.

### Suspensión de la Clase

- a. Un estudiante indisciplinado puede ser retirado del salón de clase por un periodo limitado de tiempo si se observa que es lo mejor para la clase y/o para ese estudiante.
- b. En caso de suspensión de la clase, los padres o tutores serán notificados tan pronto como sea posible. La detención del día escolar o actividad alternativa puede imponerse para ese periodo de clase hasta que el estudiante regrese a clase o se proporcione una alternativa a largo plazo.
- c. Sólo un administrador puede suspender al estudiante de una clase.

### Suspensión en la Escuela (In School Suspension (ISS))

- a. Un estudiante, a discreción de un administrador, puede ser suspendido por infracciones contenidas en el manual del estudiante de HHS. Sólo un administrador puede asignar a un estudiante a ISS.
- b. Un estudiante suspendido en la escuela deberá cumplir con las estipulaciones enumeradas en (d), (i) y (f) que se encuentran a continuación.
- c. El estudiante suspendido permanecerá en el área asignada en silencio y trabajará en las tareas escolares continuamente a lo largo del día escolar.
- d. El estudiante suspendido se comportará de tal forma que no distraiga a otros o cause trastornos de cualquier tipo.
- f. No cumplir con las reglas y expectativas de la suspensión en la escuela dará como resultado suspensión fuera de la escuela.
- g. Ocasionar un trastorno en la suspensión interna puede dar como resultado un segundo día de Suspensión Interna o Suspensión Fuera de la Escuela.

### Suspensión Fuera de la Escuela (Out of School Suspension (OSS))

- a. La conducta del estudiante que puede dar como resultado suspensión de la escuela se describe en esta sección del Manual de Haverhill High School.
- b. Un estudiante puede ser suspendido de una escuela por un administrador o persona designada.
- c. Bajo la mayoría de las circunstancias, un estudiante no puede ser excluido de una escuela por más de cinco (5) días escolares por cada suspensión.
- d. En caso de emergencia, situación crítica, amenaza a los estudiantes o al personal, o mala conducta repetitiva, un estudiante puede ser excluido por un periodo de hasta diez (10) días escolares.
- e. Se le deben decir al estudiante las razones de su suspensión. Se le debe permitir al estudiante que hable en su propio nombre.
- f. En una situación de emergencia o en caso de ausencia no autorizada, el estudiante puede ser informado de la suspensión contactando los padres.
- g. En caso de suspensión, se hará un intento por contactar directamente a los padres antes de implementar la suspensión. Si los padres no son contactados directamente, serán informados a través de los medios disponibles.
- h. En la mayoría de las circunstancias, cuando se suspende a un estudiante no será retirado del edificio hasta que los padres o el tutor estén informados. Sin embargo, si el estudiante se comporta de manera disruptiva después de imponer la suspensión de la escuela, el estudiante puede ser retirado inmediatamente del edificio y las instalaciones de la escuela.
- i. En la mayoría de los casos, el estudiante será notificado de los cargos y tendrá una oportunidad de responder antes de la suspensión. Sin embargo, donde la oportunidad previa no sea posible, como cuando la presencia del estudiante pone en peligro al personal o a la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso académico, la notificación y la oportunidad para responder seguirá tan pronto como sea posible.
- j. Cada estudiante suspendido tiene la obligación de informar a sus padres de la suspensión.
- k. Después de cada suspensión se notificará formalmente a los padres por medio de una carta.
- l. Durante la suspensión el estudiante **no puede** estar presente en ninguna parte de las instalaciones de la escuela. No cumplir con la sanción puede dar como resultado acciones policiales, por ejemplo, allanamiento.

- m. Por el término de la suspensión un estudiante **no puede** participar en ningún evento o actividad patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela durante o después del escuela, ni en cualquier otro momento.
- n. Se programará una conferencia de readmisión antes de ser readmitido, para incluir al estudiante, a un administrador y a los padres del estudiante.
- o. Los estudiantes suspendidos tienen derecho a clases de recuperación después de la escuela únicamente durante el horario asignado de recuperación del profesor.

### **Suspensión de Estudiantes con Necesidades Especiales**

La ley federal y estatal proporciona algunos derechos procesales y protecciones con relación a la suspensión de estudiantes con Necesidades Especiales. Todos los estudiantes son notificados por medio del manual del estudiante (código de conducta) acerca de las reglas y procedimientos de protección tales como la oportunidad de una audiencia (según Goss vs. López). Cualquier estudiante con necesidades especiales puede ser suspendido hasta 10 días en cualquier año escolar sin implementar los procedimientos que se enumeran a continuación. Después de que un estudiante con necesidades especiales ha sido suspendido por 10 días en cualquier año escolar, durante cualquier retiro subsiguiente, la escuela pública proporcionará servicios suficientes para que el estudiante reciba una educación gratuita y apropiada. Cuando las suspensiones excedan 10 días acumulativos, aplican los siguientes procedimientos:

1. Una suspensión de más de 10 días consecutivos o una serie de suspensiones menores a 10 días consecutivos pero que constituyen un patrón se considera que representa un cambio de ubicación.
2. Antes de una suspensión que constituye un cambio de ubicación de un estudiante con discapacidades, el Equipo se reúne para:
  - a. Desarrollar o revisar una evaluación de comportamiento funcional del estudiante, para modificar el plan de intervención de comportamiento o desarrollar un plan de evaluación.
  - b. Identificar el entorno(s) educativo alternativo adecuado; y
  - c. Determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento – una “decisión de manifestación” (¿El PEI es adecuado? ¿La ubicación es apropiada? Si había un plan de comportamiento, ¿se implementó? ¿El estudiante comprende el impacto y las consecuencias de su comportamiento? ¿Puede el estudiante controlar su comportamiento?)
3. Si el Equipo determina que el comportamiento NO es una manifestación de discapacidad, entonces el distrito puede suspender o expulsar al estudiante de conformidad con las políticas que aplican a cualquier estudiante sin necesidades especiales, con la excepción de que el distrito debe continuar ofreciendo un programa de educación apropiada para el estudiante con necesidades especiales que se pueda llevar a cabo en otro entorno.
4. Independientemente de la determinación de manifestación, el distrito puede poner al estudiante en un entorno educativo alternativo interino (según lo determine el Equipo) hasta por 45 días.
  - a. Si el comportamiento involucra armas o drogas ilegales u otras sustancias controladas mientras se está en la escuela o en una función escolar;
  - b. Si el distrito proporciona evidencia de que “es muy probable” que el estudiante se lesione a sí mismo o a otros y un oficial de audiencias ordena la ubicación alternativa; y
  - c. El entorno de educación alternativo interino permite que el estudiante continúe con el currículo general, para continuar recibiendo servicios identificados en el PEI, y proporciona servicios para abordar el problema de comportamiento.
5. Si el Equipo determina que el estudiante ES una manifestación de discapacidad, entonces el distrito lleva pasos a cabo (con el consentimiento del padre) para corregir el PEI, la ubicación o el plan de intervención de comportamiento.

6. El distrito escolar proporciona notificación escrita a los padres sobre todos los derechos para apelar y a una audiencia expedita. Si los padres eligen apelar, el estudiante permanece durante la audiencia en la ubicación del último PEI aceptado o la ubicación alternativa interina, a menos que los padres y el distrito escolar acuerden lo contrario.

### **Acción Policial**

Haverhill High School tiene un Oficial de Recursos del Estudiante (SRO) asignado al escuela a tiempo completo. El SRO es un oficial del Departamento de Policía de Haverhill y sirve como rol preventivo. De ser necesario y si las circunstancias requieren de intervención policial, el SRO responderá. El SRO también está disponible para los estudiantes durante el día escolar para consultas privadas.

### **Expulsión de la Escuela**

Las leyes estatales le otorgan al Director la autoridad para expulsar a cualquier estudiante de la escuela bajo las siguientes condiciones:

- a. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos relacionados o patrocinados por la escuela, incluyendo eventos de atletismo, en posesión de un arma, incluyendo pero sin limitarse a, pistolas, cuchillos, o sustancias controladas como se define en el Capítulo 94-C, incluyendo pero sin limitarse a, marihuana, cocaína y heroína, está sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Director.
- b. Cualquier estudiante que ataque al director, al asistente del director, a los profesores, a sus asistentes o a cualquier otro miembro del personal en las instalaciones de la escuela o en eventos relacionados o patrocinados por la escuela, incluyendo eventos deportivos, está sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Director.
- c. Una suspensión por más de diez (10) días o una expulsión que requiera procedimientos más formales que una suspensión de corto plazo. Los derechos de procedimiento los estudiantes que enfrentan una suspensión a largo plazo o expulsión incluyen:
  1. Notificación por escrito de los cargos;
  2. El derecho a ser representado por un abogado o defensor (Acosta el estudiante);
  3. Tiempo adecuado para preparar la audiencia;
  4. El derecho a presentar testigos e interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
  5. Una decisión por escrito razonablemente oportuna que incluya las razones específicas de la decisión. El distrito escolar registrará, en cinta o en otros medios apropiados, una audiencia que pueda dar como resultado una suspensión a largo plazo o expulsión, y una copia de la misma estará disponible para el estudiante bajo petición. Las notificaciones y los procedimientos serán traducidos al idioma principal del estudiante y los padres de ser necesario para su comprensión. Las audiencias para considerar la expulsión debido a las ofensas mencionadas en las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37H, serán llevadas a cabo por el Director.
- d. Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar según estas disposiciones tendrá el derecho de apelar al Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días a partir de la fecha de expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. El tema de la apelación no debe limitarse únicamente a la determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.
- e. Cuando un estudiante es expulsado bajo una disposición de esa sección, no se le debe solicitar a ninguna escuela ni distrito escolar de la Commonwealth que admita al estudiante o le proporcione servicios educativos. Si el estudiante solicita ser admitido en otra escuela o distrito escolar, el Superintendente del

distrito escolar en donde se realiza la solicitud puede solicitar y recibir del Superintendente de Escuelas el informe de expulsión.

### **Inspección y Captura**

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

Si un estudiante se rehúsa a dicha inspección, los padres o tutores serán notificados y el estudiante será escoltado fuera del edificio. Además, el estudiante estará sujeto a cualquier sanción que se considere apropiada para dicha ofensa.

Además, se les recuerda a los estudiantes que los casilleros y los escritorios de la escuela que tienen disponibles son propiedad del distrito escolar. No deben tener la expectativa de privacidad en esas áreas, ya que están sujetas a inspección por parte del personal escolar en cualquier momento.

Los estudiantes son responsables de los artículos que llevan consigo y que ponen en los escritorios, casilleros, maletas, o cualquier otro contenedor. Si a un estudiante se le asigna un casillero y no lo utiliza, el estudiante sigue siendo responsable de todos los artículos del casillero. Es importante que el estudiante informe de inmediato a la oficina sobre cualquier artículo que no le pertenezca y que descubra en su casillero, escritorio, maleta, u otro contenedor. No está permitido compartir el casillero.

### **Violaciones de las Reglas y Acciones Disciplinarias**

**No es práctico o incluso posible enumerar cada acción prohibida en un entorno escolar y que pueda hacer que el estudiante esté sujeto a una medida disciplinaria. Cualquier acto por parte de un estudiante que trastorne el entorno educativo, esté enumerado o no, puede dar como resultado una medida disciplinaria. Además, la forma particular de disciplinar puede variar para cada estudiante y cada incidente, con base en todas las circunstancias relevantes. Por lo tanto, la siguiente lista enumera algunos ejemplos de comportamientos prohibidos y las pautas de respuesta.**

Se debe tener en cuenta que cualquier actividad criminal que se sospeche debe remitirse al departamento de policía. Dicha remisión es separada y distinta de la forma de disciplina que se imponga en el entorno escolar. Sin embargo, para la información de los estudiantes, “la remisión policial” se enumera al lado de aquellas acciones que pueden ser de naturaleza criminal y que por lo tanto es probable que se remitan al departamento de policía. **Las acciones disciplinarias enumeradas a continuación representan una jerarquía de consecuencias, no una secuencia.**

#### **1-1 Llegar tarde a la escuela o al salón de clase**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

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

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

#### **2-1 Ausentismo de clase o parte de una clase (Cortar la Clase)**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención

- D. Charla con los padres y/o suspensión

**2-2 Ausentismo de la escuela por todo un día o parte de un día escolar**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

**3-1 Infracción del pase de pasillo o vagancia, o mala conducta en los pasillos**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

**3-2 Interrumpir la clase o salirse de clase**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Retiro de la clase
- E. Suspensión de la clase
- F. Charla con los padres y/o suspensión

**3-3 Mala conducta durante el almuerzo**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Retiro
- E. Charla con los padres y/o suspensión

**3-4 Rehusarse a seguir instrucciones directas durante situaciones perturbadoras o conflictivas**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

**3-5 Mala conducta mientras se está detenido o en Suspensión Escolar (In-School-Suspension ISS)**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Detención Adicional / Contacto con los padres
- B. Suspensión ISS
- C. Suspensión OSS

**3-6 El estudiante se encuentra en un área no autorizada o restringida; por ejemplo, parqueadero, baño o salones de casilleros del sexo opuesto, campos o zonas boscosas alrededor de la escuela, el techo, etc.**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Detención
- C. Charla con los padres / suspensión

**3-7 Mala conducta en viajes de campo**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Prohibición de participación continua
- C. Charla con los padres y/o suspensión

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Detención
- C. Charla con los padres y/o suspensión

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Prohibición de actividades
- C. Charla con los padres y/o suspensión

**3-10 Mala conducta durante la transición de clases o después de la escuela, o abrir puertas cerradas para permitir que estudiantes o extraños entren al edificio**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Prohibición de presencia continua o subsiguiente en la escuela
- C. Charla con los padres y/o suspensión

**3-11 Mala conducta en los buses escolares o en la parada del autobús escolar**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Suspensión de privilegios del bus
- E. Charla con los padres y/o suspensión

**3-12 Conducta inapropiada o disruptiva como por ejemplo acoso verbal, lenguaje inapropiado, empujar, hacer zancadilla, patear, pelear en los pasillos, salones de clase u otras áreas.**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

**3-13 Mala conducta crónica que constituye una amenaza al orden público o representa una amenaza para la seguridad de los estudiantes o los miembros del personal**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Audiencia de pre-expulsión llevada a cabo por el Director
- B. Recomendación al Superintendente para expulsión

**3-14 Insubordinación, falta de respeto al personal de la escuela; rehusarse a seguir las instrucciones directas del personal**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Detención
- C. Detención / charla con los padres / suspensión
- D. Posible remisión a la policía

### **3-16 Violación del Código de Vestimenta de los Estudiantes**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

### **4-1 Falsificación de documentos relacionados con la escuela tales como notas de ausencia o permisos, boletines de calificaciones e informes de progreso**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Contactar a los padres
- B. Detención
- C. Posible suspensión

### **4-2 Falsificación de firma en cualquier documento relacionado con la escuela tal como el pase de pasillo, formulario de comentarios y valoraciones, etc.**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Contactar a los padres
- B. Detención
- C. Posible suspensión

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

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Charla con los padres y/o suspensión

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

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Contactar a los padres / Charla
- B. Posible remisión a la policía

### **4-5 Mentir o Plagiar**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Crédito por informes o exámenes negados
- B. Notificación a los padres
- C. Posible retiro de un equipo, club, organización u oficina que represente a HHS
- D. Charla con los padres

### **5-1 Incendio provocado**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Restitución
- C. Remisión a la policía y al departamento de bomberos
- D. Posible expulsión

### **5-2 Vandalismo**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Suspensión
- C. Restitución
- D. Servicio escolar o comunitario
- E. Remisión a la policía

### **5-3 Vandalismo de computadores o programas informáticos**

#### **Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Restitución
- C. Revocación de acceso a los computadores

- D. Suspensión
- E. Remisión a la policía

**5-4 Robo**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Restitución
- C. Remisión a la policía

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Servicio escolar o comunitario
- B. Detención

**5-6 Mal uso de vehículos motorizados**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Revocación de privilegios de conducción
- B. Detención
- C. Charla con los padres y/o suspensión

**5-7 Hacer grafitis**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Restitución
- C. Remisión a la policía

**6-1 Fumar o posesión de productos de tabaco en el edificio de la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Primera ofensa: Un (1) día de suspensión ISS de la escuela.
- B. Segunda ofensa: Tres (3) días de suspensión ISS de la escuela y/o servicio comunitario escolar
- C. Siguientes infracciones: Cinco (5) días de suspensión ISS de la escuela y servicio comunitario escolar

**6-2 Posesión de sustancias controladas según lo definen las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94C.**

**Tales sustancias incluyen, pero no se limitan a, cocaína, marihuana, heroína, barbitúricos, anfetaminas, y Ritalin.**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Primera ofensa: Según las leyes estatales, el Director tiene la discreción para expulsar a un estudiante por su ofensa. Si la expulsión no se impone, se puede imponer una suspensión a largo plazo de más de diez (10) días. Remisión a la policía. Después de la suspensión, se puede solicitar que el estudiante se reúna con un consejero de abuso de sustancias, si es necesario.
- B. Segunda ofensa: Expulsión de la escuela y remisión a la policía.

**6-3 Estar bajo la influencia de sustancias controladas según lo definen las Leyes Generales de Massachusetts, capítulo 94C, o poseer parafernalia relacionada con el uso de tales sustancias controladas**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión y remisión a la policía.

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión y remisión a la policía.

**6-5 Utilizar drogas legales de forma ilegal o peligrosa, o poseer, vender o entregar tales drogas**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión y remisión a la policía.

**6-6 Vender, comprar, recibir o entregar una sustancia controlada cuando no ninguna evidencia física pueda asociarse directamente con el estudiante o los estudiantes involucrados**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión y remisión a la policía.



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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Confiscación
- B. Detención
- C. Charla con los padres y/o suspensión
- D. Posible remisión a la policía y al departamento de bomberos

**7-2 Falsa alarma de incendio, manipular el equipo contra incendios, las máquinas de resucitación cardiaca (AED), el equipo de vigilancia en vídeo, etc.**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Restitución
- C. Recomendaciones para expulsión y remisión a la policía y al departamento de bomberos

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Suspensión (en el caso de herramientas o equipos en tiendas, corredores o en cualquier otra parte de las instalaciones escolares)

**7-4 Posesión o uso de petardos, bengalas u otros dispositivos de ese tipo**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Contactar a los padres y/o suspensión
- C. Remisión a la policía y al departamento de bomberos

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía y al departamento de bomberos

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Confiscación
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Suspensión

**7-7 Apostar y/o posesión de aparatos de juegos de azar**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Confiscación
- B. Contactar a los padres
- C. Detención
- D. Charla con los padres y/o suspensión

**8-1 Posesión de arma de fuego**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Según las leyes federales, un estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela **debe** ser expulsado al menos por un año escolar, con excepciones únicamente otorgadas por el Superintendente. Un arma de fuego incluye, pero no se limita a, artefactos explosivos. Cualquier arma de fuego en la propiedad escolar será reportada inmediatamente a la policía.

**8-2 Posesión de un arma (que no sea un arma de fuego)**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Primera ofensa: Según la ley, el estudiante puede ser expulsado. Si la expulsión no se impone, se puede suspender de la escuela por un periodo de más de diez (10) días. Remisión a la policía.
- B. Segunda ofensa: Expulsión y remisión a la policía.

#### **9-9 Pelear**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Posible remisión a la policía

#### **9-2 Agresión y maltrato físico**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía
- C. Expulsión de la Escuela

#### **9-3 Agresión y maltrato físico en contra de un empleado escolar o miembro voluntario del personal**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía
- C. Expulsión de la Escuela

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

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

#### **9-5 Abuso físico de otros, pelear o conducta desordenada expresamente relacionada con religión, raza, etnia, orientación sexual o género**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

#### **9-6 Novatada**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión de la escuela hasta por cinco (5) días escolares. Prohibición de todas las actividades extracurriculares por un (1) año. Remisión a la policía.

#### **9-7 Uso de lenguaje despectivo en cuanto a religión, raza, etnia, orientación sexual o género Uso de insultos raciales en referencia a cualquier otra persona:**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Contactar a los padres
- C. Detención

#### **9-8 Crimen de odio**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

#### **9-9 Acoso sexual**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Detención
- B. Suspensión
- C. Remisión a la policía

#### **9-10 Acoso**

##### **Acción Disciplinaria:**

- A. Contactar a los padres
- B. Detención
- C. Suspensión

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

**Acción Disciplinaria:**

- A. Contactar a los padres
- B. Remisión a la Policía
- C. Suspensión y posible expulsión

**10-1 No cumplir con una detención asignada (profesor u oficina) o no organizar un aplazamiento probado**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con los Padres
- B. Detención
- C. Suspensión

**10-2 No utilizar cinturón de seguridad**

**Acción Disciplinaria:**

- A. Charla con el estudiante
- B. Suspensión de privilegios del bus
- C. Revocación de privilegios de conducción

## Calendario académico y configuración del día escolar

*Calendario Académico 2016-2017*

<b>30 de agosto de 2016</b>	Primer Día de Escuela
<b>1 de septiembre de 2016</b>	Fotos de primer año
<b>2 de septiembre de 2016</b>	Salida Temprano – Sólo Estudiantes
<b>5 de septiembre de 2016</b>	No hay Escuela – Día del Trabajo
<b>22 de septiembre de 2016</b>	Reunión en la Facultad
<b>29 de septiembre de 2016</b>	Emisión de Informes de Progreso 1º Periodo
<b>7 de octubre de 2016</b>	Salida Temprano – Sólo Estudiantes
<b>10 de octubre de 2016</b>	No hay Escuela – Día de la Raza
<b>17-21 de octubre de 2016</b>	Semana Espiritual
<b>10 de noviembre de 2016</b>	Emisión de Boletines de Calificaciones 1º Periodo
<b>11 de noviembre de 2016</b>	No hay Escuela – Día del Veterano
<b>17 de noviembre de 2016</b>	Conferencia entre Padres y Profesores 6:00 -7:30 p.m.
<b>23 de noviembre de 2016</b>	Salida Temprano
<b>24-25 de noviembre de 2016</b>	No hay Escuela – Acción de Gracias
<b>8 de diciembre de 2016</b>	Emisión de Informes de Progreso 2º Periodo
<b>23 de diciembre de 2016</b>	Salida Temprano – Receso de Invierno
<b>24 de diciembre de 2016 - 2 de enero de 2017</b>	Receso de Invierno
<b>16 de enero de 2016</b>	No hay Escuela – Día de Martin Luther King Jr.
<b>27 de enero de 2017</b>	Emisión de Boletines de Calificaciones 2º Periodo
<b>2 de febrero de 2017</b>	Conferencia entre Padres y Profesores 6:00 -7:30 p.m.
<b>20 de febrero de 2017</b>	No hay Escuela – Día de los Presidentes
<b>21-24 de febrero de 2017</b>	Receso de Invierno
<b>27 de febrero de 2017</b>	Emisión de Informes de Progreso 3º Periodo
<b>7 de abril de 2017</b>	Emisión de Boletines de Calificaciones 3º Periodo
<b>13 de abril de 2017</b>	Conferencia entre Padres y Profesores 6:00 -7:30 p.m.
<b>14 de abril de 2017</b>	No hay Escuela – Viernes Santo
<b>17 de abril de 2017</b>	No hay Escuela – Día de los Patriotas
<b>9 de mayo de 2017</b>	Emisión de Informes de Progreso 4º Periodo
<b>24 de mayo de 2017</b>	Emisión de Boletines de Calificaciones – Clase de 2017
<b>29 de mayo de 2017</b>	No hay Escuela – Día de Conmemoración
<b>3 de junio de 2017</b>	Graduación - Clase de 2017
<b>12 de junio de 2017</b>	Último Día de Escuela

*Los boletines de calificaciones finales serán enviados por correo al hogar para los grados 9-11 después del último día de escuela.*



**AÑO ESCOLAR 2016 – 2017 HORARIO DE CAMPANA Y ALMUERZO**

A----- 7:25– 8:15

B ----- 8:20 – 9:08

C ----- 9:13 – 10:01

D ----- 10:06 - 10:54

**1° Almuerzo** **VEA MÁS ABAJO EL HORARIO DE CLASE Y ALMUERZO**

**2° Almuerzo** **VEA MÁS ABAJO EL HORARIO DE CLASE Y ALMUERZO**

**3° Almuerzo** **VEA MÁS ABAJO EL HORARIO DE CLASE Y ALMUERZO**

J ----- 1:15 – 2:05

***ALMUERZO E***

**Almuerzo E 1** 10:59– 11:24  
Periodo F/G 11:29– 12:17 - Clase  
Periodo H/I 12:22 – 1:10- Clase

***ALMUERZO G***

Periodo E/F 10:59 – 11:47 - Clase  
**Almuerzo G 2** 11:52 – 12:17  
Periodo H/I 12:22 – 1:10- Clase

***ALMUERZO I***

Periodo E/F 10:59 – 11:47  
Periodo G/H 11:52 – 12:40  
**Almuerzo I 3** 12:45 – 1:10

**Cancelación Escolar y Aperturas Retrasadas**

El cierre de la escuela y los anuncios retrasados serán televisados en los canales 4, 5, 7 y 99; junto con el Sistema de Mensajería Escolar durante los programas de noticias matutinos y serán transmitidos en las estaciones radiales WBZ AM 1030.

**No se debe llamar al Departamento de Policía de Haverhill o a las escuelas para solicitar información acerca de que “no hay escuela”**

Haverhill Public School District ha implementado una apertura retrasada de la escuela de “Dos (2) horas” si es necesario para dar tiempo adicional a la preparación de vías para el transporte seguro. Los estudiantes que vayan en bus deben ajustar el tiempo de recogida sumando dos (2) horas a la hora regular de recogida. Recuerde que en días de tormenta, también puede haber un retraso en el bus. En un día de apertura retrasada, la escuela comienza a las **9:25 a.m.**

**Haverhill High School**  
**Horario de Apertura Retrasada de Dos Horas**

***EL BLOQUE 1 ROTARÁ CON LOS PERIODOS A-D CUANDO OCURRA UNA APERTURA RETRASADA***

***BLOQUE 1 9:25 - 10:06***

***BLOQUE 2 10:06 - 10:54***

***ALMUERZO 1***

***Almuerzo E 1 10:59– 11:24***

***Periodo F/G 11:29 – 12:17***

***Periodo H/I 12:22 – 1:10***

***ALMUERZO 2***

***Periodo E/F 10:59 – 11:47***

***Almuerzo G 2 11:52– 12:17***

***Periodo H/I 12:22 – 1:10***

***ALMUERZO 3***

***Periodo E/F 10:59 – 11:47***

***Periodo G/H 11:52 – 12:40***

***Almuerzo I 3 12:45 – 1:10***

***J ----- 1:15 – 2:05***

***SALIDA TEMPRANA DE DESARROLLO PROFESIONAL***

***LOS ESTUDIANTES PUEDEN SALIR A LAS 10:30***

***Los bloques horarios serán rotados entre los periodos A-D y J.***

**DIRECTORIO DE HAVERHILL HIGH SCHOOL****(978) 374-5700**

<b>Posición</b>	<b>Nombre</b>	<b>Extensión</b>
Director	Beth Kitsos	x1101 o 1102
Asistente del Director	Kevin McLaughlin	x1101 o 1102
Asistente del Director, 9º Grado	Daniel Faircloth	x1140
Asistente del Director, 10º Grado	Michael Rossetti	x1121
Asistente del Director, 11º y 12º Grado	Matthew Steinberg	x1105
Director de Atletismo	Thomas O'Brien	x1141
Supervisor de Asistencia	Lorna Marchant	x1118
Inglés	Supervisor Carol Quinney, Decana	(978) 374-3400 x4216
Educación en el Idioma Inglés	Dr. Darshan Thakkar, Supervisor	(978) 420-1926
Academia de Negocios	Sue Finn, Decana	x4735
Bellas Artes Academia Clásica	Ellen Mullane, Decana	x4410/4412
Servicios de Orientación y Apoyo al Estudiante	Jami Dion, Directora	x1134
Biblioteca / Servicios Multimedia	Henry Toromoreno	x1143
Matemáticas	Patricia Juranovits, Supervisora Daniel Tanguay, Decano	(978) 420-1904 X4352
Educación Física y Bienestar	Thomas O'Brien	x1141
Ciencia, Ingeniería y Tecnología	Kevin Higginbottom, Supervisor Edward Roberts, Decano	(978) 420-1976 x4106
Estudios Sociales	Martin Rashaun, Supervisor Tom Jordan, Decano	(978) 420-1927 x4319
Educación Especial	Kyle Riley, Director	(978) 374-3435
Idiomas del Mundo	Martin Rashaun, Supervisor	(978) 420-1927

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

Haverhill Public Schools no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, en cuanto admisión, acceso, empleo o tratamiento en sus programas y actividades.

## ¿PREGUNTAS?

### PERSONAS DE CONTACTO



<i>Problema</i>	<i>Persona de Contacto</i>
Dificultad académica	Profesor del curso, Orientador
Preguntas de atletismo	Tom O'Brien, Director Atlético
Pregunta de asistencia	Oficina de Asistencia, Oficina Principal, Orientador, o Asistente del Director
Asistencia profesional	Tu consejero u otro personal de consejería
Información universitaria	Tu asesor
Asistencia informática	Sra. Finn
Preocupaciones acerca de ti mismo o de otro estudiante (personales, emocionales, alcohol, drogas, entre otras).	Tu consejero, Asistente del Director o Andy Polanco
Calendario de cursos	Tu asesor
Dificultad para ubicarse en la escuela	Cualquier miembro del personal
Preguntas de actividades extracurriculares	Tu asesor
Preguntas GPA/QPA, etc.	Tu asesor
Error de calificación	Profesor del curso, Sr. McLaughlin, Director Asociado
Ideas nuevas para organización estudiantil	Consejo de Estudiantes, Sra. Kitsos, Director
Enfermedad o lesión	Enfermeras escolares, oficina de salud
Casillero o problemas de bloqueo	Personal de seguridad, oficinas de Asistente del Director
Dinero para el almuerzo, préstamos	Personal de la sala de almuerzo
Preguntas de medicamentos	Enfermeras escolares, oficina de salud
Información de la Sociedad Nacional de Honor	Sra. Baker
¿Necesitas llamar a casa durante las horas de escuela?	Sólo emergencia – Oficina del Asistente del Director
Necesita una transcripción u otros registros de estudiante	Sra. Gravel, Secretaria de Orientación
Preguntas de estacionamiento	Personal de seguridad, oficina de Asistente del Director
Problemas con el profesor	Director Asociado o Director
Preguntas acerca de las reglas	Manual del Estudiante; vea al Asistente del Director para mayor información
Ayuda de investigación	Personal de la biblioteca
Acoso Sexual	Cualquier profesor, consejero o administrador con quien se sienta cómodo, Oficial de Recursos Escolares
Sugerencia para la mejora de la escuela	Consejo Estudiantil, cualquier Administrador
Suministros, lápiz, papel, etc.	Tienda de la Escuela
Evaluaciones, recuperación	Profesor del curso
Violencia / Acoso	Asistente del Director, Oficial de Recursos Escolares, Andy Polanco
Información acerca de voluntariado	Tu asesor
Permiso de trabajo	Sra. Proulx, Oficina de Ala C, u Oficina Central





**HAVERTHILL HIGH SCHOOL**  
**PÁGINA DE FIRMA DEL MANUAL POR PARTE DEL ESTUDIANTE, PADRE, TUTOR**

Estimados Estudiantes, Padres y/o Tutores,

¡Bienvenido a Haverhill High School! “*Respeto y la Responsabilidad*” es el tema que gobierna la conducta y el comportamiento de los estudiantes de Haverhill High School. Con el fin de ayudarle con sus preguntas e inquietudes, le proporcionamos el Manual del Estudiante/Padres **en línea** ([www.haverhill-ps.org](http://www.haverhill-ps.org) – *pestaña superior escuelas – seleccione Haverhill High School – seleccione Recursos de Padres/Estudiante*) para su revisión. Contiene los aspectos esenciales para la operación de nuestra escuela y sirve como guía para familiarizarlo con las políticas, procedimientos y expectativas. También encontrará información sobre nuestras metas y objetivos educativos al igual que información sobre actividades y organizaciones.

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

**Es importante que firme y regrese este formulario después de revisar el manual en línea. Debe regresarlo con el estudiante para el 9 de septiembre de 2016 y entregarlo al profesor del periodo A.**

---

Reconozco que he revisado el Manual del Estudiante en línea, y comprendo los procedimientos y pautas como se presentan en el Manual de Haverhill High School.

USE LETRA IMPRENTA

---

Nombre del Estudiante:	Nombre	Apellido	Grado
------------------------	--------	----------	-------

---

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

---

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

## Servicios de Apoyo Escolar y Comunitario

### Haverhill High School

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

### Comunidad

Acción Comunitaria Haverhill	978-373-1971
Agencia de Coordinación de Equipos (Abuso de Sustancias)	978-373-1181
Oficina de Educación y Salud Reproductiva	978-521-4444
Salud Mental North Essex	800-281-3223
Hospital Merrimack Valley	978-374-2000
Merrimack Valley Hospital (Aflicción / Duelo)	800-475-8335

### Líneas Gratuitas

Línea Gratuita para Jóvenes con SIDA	800-788-1234
Agencia Nacional de Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS)	800-227-8922
Samaritanos (Depresión / Suicidio)	978-372-7200
Samariteens (Línea de Adolescentes con Adolescentes)	800-252-TEEN
Abogados de Gays y Lesbianas	800-455-GLAD
Centro de Recursos para las Mujeres	978-373-4041
Desórdenes Alimenticios	847-831-3438
Abuso Sexual	978-373-4041
Juego Compulsivo	800-426-1234
Abuso Infantil	800-792-5200
Dejar de Fumar	800-422-6237