2017-2018

HAVERHILL PUBLIC SCHOOLS

MANUAL DEL ESTUDIANTE PRE-K - 8

HAVERHILL PUBLIC SCHOOLS
4 SUMMER STREET - ROOM 104
HAVERHILL, MA 01830
(978) 374-3400

HAVERHILL PUBLIC SCHOOLS
OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

Principios del Plan Estratégico

El Plan Estratégico de Haverhill Public Schools está diseñado para proporcionar a todos los estudiantes las habilidades, conocimientos y experiencia necesarios para graduarse de la escuela secundaria y asistir a instituciones de educación superior.

Nuestra visión es aumentar el rendimiento estudiantil y cerrar brechas de competencia mediante la implementación de las siguientes estrategias: aumentar la efectividad del educador, asegurar que los maestros y líderes eficaces estén en cada salón de clases, usar los datos para mejorar la instrucción, aumentar la preparación para la universidad y la carrera, desarrollar e implementar un sistema de enseñanza y aprendizaje continuamente mejorado, desafiar a cada estudiante y darle la vuelta a las escuelas de menor rendimiento.

El distrito ha desarrollado este plan para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes al proporcionar una educación rigurosa, de alta calidad que prepare a los estudiantes para la educación superior y carreras del siglo XXI. Además, un principio importante de este plan es asegurar que todos los graduados del Sistema de Haverhill Public School se conviertan en miembros responsables y contribuyentes de la sociedad, proporcionándoles las habilidades cívicas, sociales y académicas necesarias.

Tabla de Contenido

Introducción 5
- Mensaje del Distrito 5
- Perfil Escolar 5
- Seguridad y Protección 6
- Programa de Desfibrilación Temprana 6
- Escuelas Título I 7
- Convenio entre la Escuela y los Padres para las Escuelas de Título I 8
- Notificación a los Padres de las Calificaciones del Profesor 9

Políticas y Procedimientos 9

Conducta Estudiantil 9
- Acciones Disciplinarias: Consecuencias por Mal Comportamiento 10
- Suspensiones 12
- Política sobre Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas 15
- Reglas de Vestido 16
- Viajes de Campo 16
- Política sobre Uso de Internet: Acceso del Estudiante a Recursos de Información en Red 18
- Teléfonos Celulares, Tabletas y Dispositivos Móviles 21
- Conducta del Estudiante en el Autobús Escolar 21
- Armas 22

Asistencia 22
- Ausencia, Llegada Tarde, Permiso 22
- Sistema Automático de Llamadas 23

Política de Derechos Civiles 24
- No Disriminación 24
- Prevención de Bullying 24
- Intimidación 28
- Política de Restricción Física 32
- Preocupaciones del Estudiante, Agravios y Quejas 33
- Abuso Infantil 34
- Estudiantes Sin Hogar: Derechos de Inscripción y Servicios 34

Mantenimiento de Registros del Estudiante 35
- Registros del Estudiante 35
- Notificación 603 CMR 23.10: 36
- Enmienda de Protección de Derechos del Estudiante (PPRA) 36
- Fotografías de los Estudiantes y Asuntos de Privacidad 37
- Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) 38
- Formularios de Seguros 39
- Exámenes de Salud 39
- Inmunizaciones 40
- Administración de Medicamentos a los Estudiantes 40
- Cuidado de un Estudiante que Exhibe Problemas de Salud Mental 41

Parte Académica 43
- Ayuda Instruccional - Equipo de Ayuda Instruccional [IST] 43
- Planes 504 44
- Educación Especial 44
- Educación en el Idioma Inglés 45
- Orientación 45
- Actividades Co-Curriculares y Extracurriculares 46
- Organizaciones Estudiantiles 46
- Política de Tareas 47
- Boletines de Calificaciones y Reuniones con los Padres 47
- Cuadro de Honor 48
- Evaluaciones Estatales y Nacionales 48

Actividades y Organizaciones de Padres y Comunidad 48
Consejo del Sitio 48
Organización entre Padres y Profesores (PTO) 48
Asociaciones 49
Voluntarios 49
Visitantes a la Escuela 49

Servicios **49**

Transporte 49

Servicios de Alimentos 50

Información del Día Escolar **51**

Horas Escolares y Terminación **51**

Cancelaciones Escolares, Aperturas Tardías y Retiros Tempranos por Emergencia **51**

Validación de Residencia ***Apéndice A***

Polìtica de Residencia ***Apéndice B***

Introducción

Mensaje del Distrito

Haverhill Public Schools está comprometido con la educación de cada niño que ingresa al sistema; en Haverhill, creemos realmente que cada estudiante puede tener éxito. El sistema de educación pública debe ser una fuente de orgullo para la ciudad; las escuelas deben ser el centro de la vida y la actividad de la comunidad. Las escuelas deben garantizar que cada estudiante cumple con las expectativas de logros establecidas por el Comité Escolar.

La educación se trata de instrucción de calidad en el salón de clase lo cual genera que los estudiantes sean competitivos en pruebas estandarizadas estatales y nacionales. La calidad de la educación de Haverhill debe motivar a los estudiantes para que permanezcan en las escuelas de la ciudad. Dentro de las posibilidades, el sistema debe proporcionar programas alternativos para los estudiantes con necesidades únicas.

Nuestro sistema está construido sobre una sólida base de valores fundamentales; *Haverhill cree en empleados "altamente calificados" , administración basada en el sitio, altos estándares académicos para el logro de los estudiantes, y mejoramiento continuo.*

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

Perfil Escolar

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

Nuestra escuela cree en la enseñanza de un núcleo de conocimiento común que esté alineado con los marcos de referencia que exige el estado. Nuestro currículo proporciona instrucción diferenciada, pedagogía, altas expectativas de logro, y evaluación alternativa. El currículo y la instrucción están dirigidos por datos de evaluación de tal forma que exista un mejoramiento continuo en los logros del estudiante. Las prácticas instruccionales deben abordar los diversos talentos y destreza de los estudiantes, y proporcionar una variedad de apoyos y estrategias de instrucción para que cada estudiante tenga éxito.

Somos una comunidad de escuelas y con todo el entusiasmo le damos la bienvenida al apoyo y a la participación de todos los componentes en la educación de nuestros estudiantes. A las familias y a los negocios se les invita a participar en los programas educativos, planeando el mejoramiento de la escuela y las actividades escolares.

Nuestra meta es alcanzar a cada estudiante. Creemos que todos los estudiantes pueden aprender con apoyos específicos, programas de alta calidad, y recursos integrales para una base sólida y que son necesarios para el éxito de todos los estudiantes en sus proyectos futuros.

Seguridad y Protección

La seguridad de su hijo es una de las principales preocupaciones de nuestra escuela. La cooperación y la comprensión entre los padres y la escuela es necesaria para construir hábitos adecuados. A continuación se detallan algunas reglas racionales para desarrollar hábitos de seguridad. Sería de gran ayuda que los padres hablen sobre ellas con sus hijos.

- Prepárate para ir a la escuela desde temprano en la mañana para que no tengas que correr para llegar a tiempo. Camina por las aceras o fuera de las vías en todo momento.
- Cruza las calles sólo en las intersecciones donde se haya asignado a un guardia de cruce por parte del departamento escolar.
- Obedece al oficial de policía y al guardia de cruce en todo momento.
- Procede directamente a la escuela y regresa a casa inmediatamente al terminar.
- Evita arrojar bolas de nieve en el camino hacia la escuela y al regresar y en la escuela misma.
- No entres ni te acerques a automóviles extraños ni viajes con personas extrañas.
- Permanece fuera de la vía mientras esperas el bus escolar.

Nuestra escuela tiene un Equipo de Respuesta ante las Crisis (en inglés, *Building Crisis Response Team* - BCRT) compuesto de administradores, profesores y personal de apoyo. El equipo de respuesta mejora la capacidad de la escuela para responder a las emergencias, amenazas a los estudiantes y seguridad del personal, y ayuda a los estudiantes y al personal a responder a eventos tales como la muerte de un miembro de la comunidad escolar, desastres naturales o actos de violencia.

Es desafortunado, pero cierto, que vivimos en una época donde la seguridad de nuestros niños se ve amenazada incluso en la escuela. A pesar de que las posibilidades de que su hijo sea lastimado mientras está en la escuela son mínimas, la posibilidad es suficiente para que se implementen precauciones y procedimientos.

Evitar la violencia y las amenazas de violencia debe ser un proyecto comunitario. Todos los estudiantes, padres y educadores deben vigilar constantemente e informar sobre personas y eventos que parezcan amenazar la seguridad y la tranquilidad de nuestras escuelas.

Los estudiantes y los padres deben saber que el Jefe de la Policía y el Superintendente de Escuelas están comprometidos conjuntamente para investigar a profundidad todas las amenazas de muerte entre estudiantes, y para encontrar, arrestar y enjuiciar a cualquier estudiante que informe sobre una amenaza de bomba o tire de una alarma de incendio innecesariamente.

Los padres deben asegurarse de que los estudiantes comprendan la seriedad de estos actos al igual que las consecuencias relacionadas con ellos. Nadie debe tolerar este tipo de comportamiento y los estudiantes deben saberlo. Si los padres tienen inquietudes específicas pueden obtener mayor información acerca de los planes de acción de la escuela para la gestión de crisis y el equipo de manejo de crisis contactando al director.

Programa de Desfibrilación Temprana

Haverhill Public Schools, en concierto con la Junta de Salud de la Ciudad de Haverhill ha implementado un Programa de Desfibrilación Temprana. La implementación del programa incluye proporcionar Desfibriladores Externos Automáticos junto con el personal de entrenamiento en el uso del dispositivo y certificación en resucitación cardiopulmonar. Los desfibriladores externos automáticos están ubicados estratégicamente para ayudar a quienes responden en la terapia de resucitación cardiopulmonar y con desfibriladores en caso de una emergencia médica. Para mayor información sobre el programa póngase en contacto con el Director o la Enfermera Escolar.

Escuelas Título I

Título I es el mayor programa de educación complementaria financiado con fondos federales. Los servicios del Título I no reemplazan la instrucción en el salón de clase; en lugar de eso, proporciona a los estudiantes instrucción adicional.

Los profesores del Título I y el personal trabajan en las siguientes escuelas elementales: Golden Hill, Pentucket Lake y Tilton, y la siguiente escuela media: Nettle, y la siguiente escuela: Consentino. Todos los niños en estas escuelas son elegibles para servicios con fin de mejorar todo el programa educativo. Para ser elegible para servicios de Título I, las escuelas deben tener un umbral de pobreza del 40%.

En los proyectos anteriormente mencionados, los administradores y los profesores del Título I determinan los grados que los profesores del Título I trabajarán y los tipos de programas que los profesores y el personal del Título I proveerán. Entre estos programas se encuentran:

- **Recuperación de Lectura** Un programa de intervención intensivo para estudiantes de Grado 1 que experimentan dificultades para aprender a leer y escribir. Los estudiantes son vistos individualmente cada día de la semana por 30 minutos. La meta es que aproximadamente en 16 semanas los estudiantes alcancen el nivel de lectura promedio de su clase.
- **Grupos de Lectura Guiada:** El propósito es proporcionar instrucción complementaria en lectura y escritura para niños en Grados K – 3.
- **Colaboración en Alfabetización:** La Colaboración en Alfabetización es un programa de desarrollo profesional para profesores. Es un modelo de reforma escolar diseñado para mejorar las destrezas de lectura, escritura y lenguaje de los estudiantes de Kindergarten hasta Grado 8 al formar internamente entrenadores de alfabetización quienes proporcionan desarrollo profesional continuo. El marco de referencia de alfabetización incluye tres componentes: estudio del lenguaje, fonética y palabras, taller de lectura y taller de escritura. Abarca la integración del contenido de ciencias y estudios sociales con las artes del lenguaje. Una característica clave de la enseñanza es el uso de la evaluación continua para informar la toma de decisiones a los profesores.
- **Unidades de Estudio de Escritura:** Propósito de K-8: Proporcionar todos los puntos de enseñanza, mini lecciones, conferencias, y trabajo en grupos pequeños necesarios para enseñar un currículo integral de talleres en la escritura de opiniones, argumentos, información y narrativa; fomentar el pensamiento de alto nivel por medio de oportunidades frecuentes para sintetizar, analizar y criticar; construir independencia y fluidez en la escritura; proporcionar una escalera de textos ejemplares que modelen las progresiones de escritura a lo largo de los grados K-8; desarrollar y refinar estrategias de escritura a lo largo del currículo; incluir evaluaciones de desempeño estratégico para ayudar a monitorear el dominio y diferenciar la instrucción.

Los estudiantes del Título I reciben instrucción durante el día escolar de forma individual o en grupos pequeños de 4 a 6 estudiantes. La mayoría de las lecciones se realizan en el salón de clase del niño; sin embargo, algunas lecciones se llevan a cabo en el salón de clase el profesor de Título I.

Convenio entre la Escuela y los Padres para las Escuelas de Título I

Una meta de Haverhill Public Schools es desarrollar relaciones fuertes con el hogar. Los padres y las escuelas deben trabajar conjuntamente para aumentar los logros del estudiante y desarrollar actitudes positivas acerca de si mismo y la escuela.

El factor clave en la alianza entre el hogar y la escuela es la relación entre el profesor y los padres. Los profesores son profesionales que manejan una variedad de recursos instruccionales. Los padres son un recurso esencial en el proceso de aprendizaje del niño. La ayuda organizacional del Comité Escolar, la administración del distrito y los directores permite que los profesores desarrollen la relación de forma efectiva.

La intención es lograr hacer esas cosas conscientemente en la práctica de forma más eficiente, consistente y efectiva y también generar nuevas maneras de fortalecer la relación. La alianza entre el hogar y la escuela es apoyada por:

- El desarrollo de una infraestructura para evaluar continuamente, planear e implementar estrategias que aporten a la relación
- Auto-estudio de prácticas de participación parental por equipos de padres, profesores y administradores utilizando principios básicos para crear la mejor experiencia de aprendizaje para cada niño
- Se proporcionarán los recursos a directores, profesores y padres

Las escuelas de Título I deben trabajar de forma conjunta con, y distribuir a, los padres de los niños participantes una política de participación parental por escrito, acordada por los padres, que describe los medios para implementar la política a nivel escolar, para compartir la responsabilidad por el alto desempeño del estudiante, construir la capacidad de participación y aumentar la accesibilidad a la participación de los padres con dominio limitado del inglés o discapacidades. La participación de las familias va mucho más allá de ser voluntario en la escuela, servir en PTO o pertenecer al consejo del sitio. Se requiere que los padres hagan su parte en casa con los niños.

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

- Define las metas y las expectativas de las escuelas y los padres como compañeros en un esfuerzo por mejorar los logros del estudiante.
- Delinea la forma en que los padres, el personal y los estudiantes trabajarán juntos para lograr mayores estándares académicos.
- Convierte las políticas y las metas de los padres y las escuelas en pasos de acción.
- Sirve como un catalizador para la colaboración y la mejora de las comunicaciones.

La principal razón de un convenio y la relación entre la escuela familia es ayudar a que los estudiantes tengan éxito en el logro de los desafiantes estándares académicos. Los Convenios entre la Escuela y los Padres deben incluir:

- Una descripción de la responsabilidad de la escuela en proporcionar un currículo y una instrucción de alta calidad.

- Descripción de las maneras en las que los padres son responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos por medio de cosas tales como supervisión de la asistencia, terminación de las tareas en casa, participación en el proceso de toma de decisiones.
- Abordar la importancia de establecer una buena comunicación continua entre profesores y padres.

Muchos de los componentes en un convenio ya existen en su escuela. El convenio sólo puede ser tan efectivo como las ideas que representa y el compromiso y el apoyo que los participantes le den a esas ideas. Con el fin de mejorar el éxito académico de nuestros estudiantes y garantizar que los beneficios se acumulen para toda la comunidad escolar, animamos a todos los padres, como partes interesadas, a que se unan y desempeñen las expectativas del convenio entre la escuela y los padres. Para aprender más acerca de la forma en que puede participar y hacer contribuciones significativas, por favor póngase en contacto con el director.

Notificación a los Padres de las Calificaciones del Profesor

Cumplimiento con P.L. 107 - 110, § 1111 (h) (6) (A) Escuelas de Título I

El Acta Federal para el Éxito de Todos los Estudiantes de 2015 exige que los distritos escolares que reciben financiación federal del Título I notifiquen a los padres sobre su derecho a solicitar las calificaciones profesionales de los profesores de salón de clase que instruyen a sus hijos. Como receptor de estos fondos, Haverhill Public Schools proporcionará a los padres esta información de manera oportuna si es solicitada. Específicamente, los padres tienen el derecho a solicitar la siguiente información sobre los profesores de sus hijos:

- Si el profesor reúne las calificaciones estatales y criterios de licenciamiento para los grados y la materia que enseña.
- Si el profesor está enseñando bajo el estatus de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- Los estudios universitarios del profesor, si el profesor tiene algún estudio avanzado, y el campo de disciplina de la certificación o grado.
- Si los para-profesionales proporcionan servicios a sus hijos y, si lo hacen, sus calificaciones.

Haverhill Public Schools está comprometido con proporcionar instrucción de calidad para todos los estudiantes y lo hace empleando a los individuos más calificados para que enseñen y apoyen a cada estudiante en el salón de clase. Si le gustaría recibir alguna de la información mencionada anteriormente en cuanto al profesor de su hijo póngase en contacto con el Director Académico al 978-374-3400.

Políticas y Procedimientos

Conducta Estudiantil

Las Leyes Generales de Massachusetts requieren que el Comité Escolar adopte políticas escritas, normas y regulaciones no incompatibles con la ley, las cuales pueden relacionarse con el estudio, la disciplina, la conducta, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, o cualquier clasificación de los mismos, inscritos en las escuelas públicas del Distrito.

La implementación de las normas generales de conducta es responsabilidad del Director y del personal profesional del edificio. Para ello, cada personal de la escuela en el Distrito debe desarrollar reglas específicas no incompatibles con la ley ni en conflicto con la política del Comité Escolar. Estas reglas serán una extensión de las políticas del Distrito por ser más específicas en cuanto se relacionan con las escuelas individuales.

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando la acción disciplinaria es necesaria, se administrará con equidad y se relacionará con las necesidades individuales y las circunstancias individuales.

Los estudiantes que violen cualquiera de las políticas sobre la conducta y el control del estudiante estarán sujetos a acción disciplinaria. El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas políticas. La mayoría de las situaciones que requieren medidas disciplinarias pueden ser resueltas dentro de los límites del aula o según ocurran con una reprimenda razonable pero firme, y/o por conferencias del maestro con el estudiante y/o padres o tutores.

Si se presenta una situación en la que no existe una política escrita aplicable, se espera que el funcionario ejerza un juicio razonable y profesional.

Acciones Disciplinarias: Consecuencias por Mal Comportamiento

Las siguientes infracciones de la reglas escolares están sujetas a acción disciplinaria. La acción dependerá de la naturaleza del incidente, y puede incluir: (1) Reunión con el estudiante; (2) Contacto con los padres; (3) Detención; (4) Suspensión; (5) Referencia a la Policía; (6) Expulsión.

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

1-2 Llegar tarde a clase

2-1 Ausentismo de clase o parte de una clase (cortar la clase)

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

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

3-2 Interrumpir la clase o salirse de clase

3-3 Mala conducta durante el almuerzo

3-4 Rehusarse a seguir instrucciones directas durante situaciones perturbadoras

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

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

3-7 Mala conducta en viajes de campo

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

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)

3-10 Mala conducta durante la transición de clases o después de la escuela

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

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.

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

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

3-15 Violación de la política de Internet

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

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

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

4-4 Dar información falsa al personal de la escuela

4-5 Mentir o plagiar

5-1 Incendio provocado

5-2 Vandalismo

5-3 Vandalismo de computadores o programas informáticos

5-4 Robo

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

5-6 Mal uso de vehículos motorizados

5-7 Hacer grafitis

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

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

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

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

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

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

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

7-2 Falsa alarma de incendio o alteración de los equipos contra incendios

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

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

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

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

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

8-1 Posesión de arma de fuego

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

9-1 Pelear

9-2 Agresión y maltrato físico

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

9-4 Abuso físico malicioso o agresión

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

9-6 Novatada

9-7 Uso de lenguaje despectivo en cuanto a religión, raza, etnia, orientación sexual o género

9-8 Crimen de odio

9-9 Acoso sexual

9-10 Acoso

9-11 Amenaza de bombas, notas amenazantes o amenazas a otras personas

10-1 No cumplir con una detención o no organizar un aplazamiento probado

10-2 No utilizar cinturón de seguridad

Suspensiones

Suspensión de la Escuela (Políticas Regulares)

- La conducta del estudiante que puede dar como resultado suspensión de la escuela se describe en esta sección del Manual del Estudiante.
- Un administrador o su designado puede suspender a un estudiante de la escuela.
- 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.
- En una emergencia, situación crítica o mala conducta repetitiva, un estudiante puede ser excluido por un periodo de hasta diez (10) días escolares.

- Se le deben decir al estudiante las razones de su suspensión. Se le debe permitir al estudiante que hable en su propio nombre.
- En una situación de emergencia o en caso de ausencia no autorizada, el estudiante puede ser informado de la suspensión contactando los padres.
- 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.
- 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.
- 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.
- Después de cada suspensión se notificará formalmente a los padres por medio de una carta.
- 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.
- 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.
- Se programará una conferencia de readmisión antes de ser readmitido, que incluirá al estudiante.
- Los estudiantes suspendidos tienen derecho a clases de recuperación después de la escuela únicamente durante el horario asignado de recuperación del profesor.

Suspensión por 10 Días o Más

Una suspensión más larga de nueve (9) 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:

- Notificación por escrito de los cargos;
- El derecho a ser representado por un abogado o defensor (Acosta el estudiante);
- Tiempo adecuado para preparar la audiencia;
- El derecho a presentar testigos e interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
- 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.

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.

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 la escuela donde el estudiante fue expulsado una declaración escrita las razones de dicha expulsión.

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 la 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:

- 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.
- Antes de una suspensión que constituye un cambio de ubicación de un estudiante con discapacidades, el Equipo se reúne para:

  Desarrollar o revisar una evaluación de comportamiento funcional del estudiante, para modificar el plan de intervención de comportamiento o desarrollar un plan de evaluación.

  Identificar el entorno(s) educativo alternativo adecuado; y

  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?
- 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.

- 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.

  Si el comportamiento involucra armas o drogas ilegales u otras sustancias controladas mientras se está en la escuela o en una función escolar;

  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

  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.

- Si el Equipo determina que el estudiante ES una manifestación de discapacidad, entonces el distrito lleva pasos acabo (con el consentimiento del padre) para corregir el PEI, la ubicación o el plan de intervención de comportamiento.

- 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.

Estudiantes en Planes 504

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 es un estatuto federal que prohíbe que un individuo calificado con una discapacidad sea excluido de participar, se le nieguen beneficios, o sea sujeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba ayuda financiera Federal debido a su discapacidad. 29 U.S.C. § 794 y sus regulaciones de implementación, 34 C.F.R. 104 et seq. El personal escolar no puede suspender a un estudiante en un plan 504 por más de diez (10) días escolares sin primero realizar una manifestación. Por favor póngase en contacto con el Director de Estrategia y Responsabilidad en la Oficina Central del Departamento Escolar al (978) 374-3400 para obtener mayor información sobre la disciplina de los estudiantes en el plan 504.

Prohibición de Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas por Parte de los Estudiantes

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

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

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y se notificará a todos los estudiantes y padres de familia sobre esta política de acuerdo con la ley estatal. Adicionalmente, el distrito archivará una copia de esta política con DESE de acuerdo con la ley de la forma requerida por DESE.

FUENTE: MASC Octubre de 2016
REFERENCIAS LEGALES: M.G.L.71:2A; 71:96; 272:40A
REFERENCIAS CRUZADAS: IHAMB, Enseñanza sobre Drogas, Alcohol y Tabaco
GBEC , Política de Trabajo Libre de Drogas

Código de Vestimenta del Estudiante

La responsabilidad por el vestido y la apariencia de los estudiantes dependerá de los estudiantes y padres.

Tienen el derecho de determinar cómo se vestirá el estudiante, siempre y cuando el atuendo no sea destructivo para la propiedad de la escuela, cumpla con los requisitos de salud y seguridad y no cause desorden o interrupción. La administración está autorizada para actuar en los casos en que la vestimenta individual no cumpla con los requisitos establecidos.

Esto no significa que los estudiantes, la facultad o los grupos de padres no puedan recomendar el vestido apropiado para la escuela u ocasiones especiales. Esto significa que los estudiantes no serán impedidos de asistir a la escuela o una función de la escuela, o de otra manera ser discriminados, siempre y cuando su vestido y apariencia cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

A los estudiantes no se les permite vestirse de una manera que distraiga la enseñanza o el aprendizaje 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:

- Faltas o pantalones extremadamente cortos más de 7 pulgadas por encima de la rodilla.
- Camisas o blusas que dejan el abdomen al descubierto.
- Ropa transparente.
- Tops o camisetas sin mangas con tirantes de menos de 1 pulgada, blusas de tubo o blusas excesivamente escotadas.
- Pantalones de ciclista y pantalones bajos que no cubren la ropa interior.
- Ropa o joyería que anuncian y promocionan productos o actividades ilegales.
- Ropa que contiene lenguaje o imágenes inapropiadas o sugerentes.
- No se permite ropa 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.
- No se permiten accesorios con clavos tales como hebillas de cinturones, pulseras, cadenas, etc.
- Cualquier otro vestido que distraiga, perturbe, intimide o provoque puede considerarse inadecuado por parte del Director o Subdirector.

El Director y el Subdirector tienen la decisión final en cuanto a la determinación de que ha ocurrido una violación a la política del código de vestido. Si el Director no está disponible, el Subdirector tiene toda la autoridad para tomar la determinación final sobre si la ropa del estudiante viola la política del código de vestido.

Viajes de Campo

Definiciones

- Durante el día escolar: Viajes que se llevan a cabo durante el día escolar y no duran más de un día.

- Extra-curricular: Todos los viajes excepto los que se hace en el día escolar. Por ejemplo, viajes durante las vacaciones o el verano, o que duran varios días.

Propósito y Planeación

Los viajes de campo deben relacionarse directamente con el currículo y ser apropiados al nivel escolar. Como tal, pueden servir como medios valiosos para aprender por medio de la experiencia y aumentar la motivación por el aprendizaje.

Las hojas de permiso firmadas por un padre o tutor deben obtenerse diez (10) días antes y todas las consideraciones de salud y/o seguridad deben darlas a conocer los patrocinadores o chaperones. Las hojas de permiso deben incluir las notificaciones al hogar acerca del viaje. Esta notificaciones deben incluir las reglas de comportamiento, información sobre el lugar que se va a visitar, y el propósito al igual que los resultados esperados de la visita.

Al planear el viaje, el tiempo de viaje debe mantenerse al mínimo, particularmente si las actividades se pueden encontrar localmente. Si el tiempo para regresar esta tarde en el día o en la noche, se enviará una notificación especial a los padres en la hoja de permiso.

Los viajes de campo que requieran más de un día escolar, o que se realicen durante las vacaciones y el verano, se consideran de naturaleza extracurricular. Los estudiantes que elijan no participar en estos viajes recibirán oportunidades de aprendizaje que se aproximan a las del viaje.

Uso de Vehículos de Propiedad Privada

Los empleados del distrito escolar y los padres pueden utilizar sus vehículos de propiedad privada para transportar a los estudiantes a un viaje de campo siempre y cuando lo apruebe el director, se le proporcione al director una copia de la póliza de seguro del conductor para verificar que la cobertura cumple con los estándares mínimos del estado, y los padres o tutores del estudiante están de acuerdo por escrito con la disposición de transporte.

Costo de los Viajes de Campo

A ningún estudiante se le debe negar la oportunidad de asistir a los viajes de campo que se realicen durante el día escolar debido a su incapacidad para pagar.

Consideraciones Médicas y Otras para los Viajes de Día Escolar

Si el estudiante necesita medicamentos durante el periodo planeado de la excursión escolar, se le puede solicitar al personal, pero no exigírsele, que administre los medicamentos. Si el personal no está dispuesto a administrar el medicamento, entonces la escuela puede solicitar la participación del padre en la excursión para ayudar administrar los medicamentos. Si el padre no asiste al evento y el personal no está dispuesto o no es capaz de administrar el medicamento, la escuela puede proporcionar ayuda médica calificada para acompañar al estudiante. El director o el superintendente pueden solicitar una certificación médica para verificar que el estudiante es capaz de participar en un viaje de campo. El distrito escolar no puede proporcionar apoyo médico o personal en viajes extracurriculares.

Disciplina del Estudiante

Un estudiante cuyo comportamiento no satisfaga los estándares razonables durante el año escolar y hasta la fecha del viaje no se le permitirá participar. La disciplina del estudiante según se delinea en el

manual escolar o en las normativas aplicará a los estudiantes en viajes de campo escolares oficiales, sin importar la ubicación del viaje.

Si el PEI incluye dificultades de comportamiento, entonces la exclusión de los viajes de campo debido a estos comportamientos debe discutirse en el PEI o en una reunión similar. En caso de que las necesidades especiales de un estudiante se consideren para que no participe en un viaje de campo, se invitará a los padres a que participen en la reunión para que se tome una decisión final.

Se debe notificar a los padres que el estudiante no puede asistir al viaje de campo. Deberán adoptarse disposiciones para instrucción en la escuela para estos estudiantes al igual que para los estudiantes que elijan no asistir o que no entregaron las hojas de permiso. El director (o su designado) será responsable de tomar las medidas apropiadas. Los estudiantes cuyo comportamiento mejore antes de la fecha del viaje de campo pueden tener elegibilidad reincorporada a discreción del director. Las calificaciones y el desempeño académico no se deben utilizar como criterio para exclusión a los viajes de campo. Los estudiantes excluidos de los viajes de campo deben enumerarse en el formulario de solicitud de salida de campo.

Supervisión y Chaperones

Todos los chaperones deben tener un CORI terminado según los requerimientos para convertirse en voluntarios. Debe haber al menos un chaperón por cada diez (10) estudiantes para ir a un viaje de campo. Los chaperones deben tener al menos 21 años de edad y no estar acompañados por miembros jóvenes de la familia que requieren supervisión sustancial. El chaperón debe tener toda su atención en los estudiantes que participan en el viaje. Debe existir al menos un miembro del personal profesional presente por cada salón de clase de los estudiantes.

Aprobación de los Viajes de Campo

Los formularios de aprobación del viaje de campo deben enviarse a la Oficina del Superintendente al Asistente del Superintendente. Se requiere la aprobación del Comité Escolar para un viaje de campo si se trata de una estancia de una noche, está más allá de 120 millas de Haverhill o requiere un método de viaje no convencional como por avión o por agua.

Disposiciones para la Aprobación

Los colegios o las actividades deben obtener cotizaciones de al menos 3 compañías competidoras para coordinar el viaje de campo y el transporte. Se elegirá la cotización menos costosa que reúna las especificaciones del viaje, a menos que existan razones documentadas y convincentes de por qué no se debe aceptar la cotización más baja. Los contratos con las compañías de viaje deben incluir una cláusula de escape que proporcione un reembolso por el dinero gastado antes del viaje en caso de que ocurra una advertencia oficial para viajar a un área específica o una declaración de alerta naranja.

Política sobre Uso de Internet Acceso del Estudiante a Recursos de Información en Red

Justificación

En una sociedad libre y democrática, el acceso a la información es un derecho fundamental de la ciudadanía. El Comité Escolar reconoce que las telecomunicaciones y otras tecnologías nuevas cambien la forma en que se tiene acceso a la información, se comunica y se transfiere, y estos cambios también pueden alterar la instrucción y el aprendizaje del estudiante. Por lo general, el Comité Escolar apoya el acceso de los estudiantes y el personal a recursos de información rica en paralelo con el desarrollo de las destrezas apropiadas para analizar y evaluar tales recursos.

Las telecomunicaciones, las fuentes de información electrónica, y los servicios en red alteran significativamente el panorama de la información para las escuelas al abrir los salones de clase a una gama más amplia de recursos. En el pasado, los materiales de instrucción y de la biblioteca podían ser evaluados antes de su uso por parte de los comités de educadores y miembros comunitarios en un intento de someter todos esos materiales a un criterio de selección razonable. La política del Comité Escolar requiere que todos estos materiales sean consistentes con los lineamientos adoptados por el distrito, apoyando y enriqueciendo el currículo mientras se toma en consideración las variadas necesidades instruccionales, estilos de aprendizaje, capacidades y niveles de desarrollo de los estudiantes. Como las telecomunicaciones pueden llevar a cualquier servidor de archivos públicamente disponible en el mundo, se abre la puerta a los salones de clase a recursos de información electrónica que no han sido evaluados por los educadores para el uso de los estudiantes de varias edades.

Filosofía

Los recursos de información en la red están diseñados para investigación y/o educación. Las destrezas de búsqueda electrónica son ahora fundamentales para la preparación de ciudadanos y futuros empleados en esta Era de la Información. El Comité Escolar espera que el personal mezcle de manera reflexiva esta información a lo largo del currículo y que el personal proporcione orientación e instrucción a los estudiantes en el uso apropiado de tales recursos. Esto incluye adherencia a todas las leyes de derechos de autor. El personal consultará los lineamientos para los materiales instruccionales contenidos en la política del Comité Escolar y cumplirán con las metas para la selección de materiales instruccionales allí contenidos.

Declaración de Política

Los estudiantes son responsables por el comportamiento adecuado en las redes de computadores escolares al igual que en un salón de clase o en un pasillo de la escuela. Las comunicaciones en las redes de computadores son a menudo de naturaleza pública. Aplican las reglas generales de la escuela para comportamiento y comunicaciones. Se proporciona acceso a la red para que los estudiantes y el personal realicen investigaciones y se comuniquen entre sí. Se proporcionará acceso a los servicios de red a los estudiantes que estén de acuerdo en actuar de forma considerada y responsable. El Sistema de Haverhill Public Schools tiene la política de mantener un entorno que promueva el comportamiento ético y responsable en todas las actividades de red por parte del personal y los estudiantes. Por lo tanto, será una violación a esta política que cualquier empleado o estudiante participe en cualquier actividad computacional que no se ajuste a la finalidad establecida y a las reglas generales y políticas del Sistema de Haverhill Public Schools.

El correo electrónico (email) es un componente fundamental de nuestra infraestructura digital. La política con relación a su uso por parte de nuestros empleados y estudiantes está dirigida a que la comunicación electrónica tanto interna como externa sea consistente con las leyes públicas y las recientes decisiones judiciales. Se debe recomendar a los usuarios lo siguiente:

- El correo electrónico es un documento público. Los estudiantes no deben tener la expectativa de una privacidad absoluta. El correo electrónico es propiedad del Sistema de Haverhill Public Schools, y puede ser recuperado por medio de una Solicitud de Libertad de Información, descubrimiento legal, y por gestión del distrito escolar, o el Administrador(es) del Sistema.
- El Sistema de Haverhill Public School utiliza software que hace posible identificar y bloquear el acceso a sitios de Internet con contenido sexual explícito u otros materiales que se consideran inapropiados para menores de edad.

- El Sistema de Haverhill Public Schools tiene el derecho a monitorear y registrar cualquier aspecto de su sistema computacional incluyendo, pero sin limitarse a, monitoreo de sitios de Internet visitados por los usuarios, monitoreo de archivos descargados, y todas las comunicaciones enviadas y recibidas por los usuarios.

Resumen

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.

Responsabilidades del Estudiante

Los estudiantes no deben revelar ni su teléfono ni dirección ni la de otros. Debes notificar inmediatamente a los padres, tutores, profesores y administrador escolar si cualquier persona está intentando contactarte para actividades ilícitas o sospechosas. Aprende códigos de conducta adecuados en la comunicación electrónica. En grupos nuevos, dar información personal es inapropiado. Al utilizar el correo electrónico, se debe tener total precaución en cuanto a revelar cualquier información de naturaleza personal. Está estrictamente prohibido dar información personal sobre otro individuo, incluyendo la dirección y número telefónico.

Lineamientos de Internet

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Los correos de odio, acoso, comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red de área local y el Internet.

5. 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.

6. 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.

7. Las cuentas de red de área local o Internet deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.

8. Todas las comunicaciones e información accesible por medio de la red de área local o el Internet deben considerarse propiedad privada.

9. Cualquier uso de la red de área local o el Internet para propósitos comerciales o de lucro está prohibido.

10. Cualquier uso de la red de área local o el Internet para propósitos personales y privados está prohibido.

11. Está prohibida la instalación ilegal de software con derechos de autor en los computadores de Haverhill Public Schools.

12. Está prohibido hacer copias del software con derechos de autor.

13. 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.

14. Se permitirá el acceso a Internet únicamente por medio de Cuentas del Distrito Escolar a menos que se otorgue un permiso especial.

Esta política será revisada regularmente y está sujeta a cambios.

Teléfonos Celulares, Tabletas y Dispositivos Móviles

Los teléfonos móviles, las tabletas y los dispositivos electrónicos móviles deben estar apagados y fuera de la vista en la escuela. El uso de mensajes de texto o la función de la cámara en teléfonos celulares está prohibido y dará como resultado confiscación y medidas disciplinarias. El uso de estas características será considerado trampa o acoso y se evaluarán las medidas disciplinarias apropiadas. Se contactará a los padres y se les pedirá que recojan el dispositivo. La escuela no se hace responsable por la pérdida o robo de tales equipos. El personal debe confiscar los elementos que se han encontrado y que violan esta política, entregarlos a la administración y serán regresados a los padres o tutores del estudiante en una fecha posterior. Los apuntadores de láser están prohibidos en todo momento. El uso incorrecto de dispositivos electrónicos dará como resultado serias consecuencias disciplinarias.

Conducta de los Estudiantes en Autobuses Escolares

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

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

Armas

Todas las armas incluyendo, pero sin limitarse a, cuchillos y pistolas están prohibidas en la escuela, en sus instalaciones y en eventos patrocinados por la escuela. Los objetos puntiagudos de cualquier tipo están totalmente prohibidos sin excepción. 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.

Asistencia

Muchas de las destrezas más importantes para la vida que un distrito escolar puede ayudar a desarrollar son la confianza (buena asistencia a la escuela y a las clases); la puntualidad (estar a tiempo y cumplir con los horarios); y la responsabilidad (conocer las reglas de la escuela y seguirlas).

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 de nivel elemental 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 69, Sección 10, Capítulo 76, Secciones 1-2 y Capítulo 199, Sección 21, y la Política JHA 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.

Ausencia, Llegada Tarde, Permiso

Sólo se excusarán las ausencias, llegadas tarde o permisos por las siguientes razones:

Razón	**Documentación Requerida**
Enfermedad del Estudiante	Nota Médica
Muerte de un Familiar	Nota de los Padres
Fiesta Religiosa	Nota de los Padres
Comparecencia ante el Tribunal	Nota de la Corte
Emergencia Familiar	Aprobación del Administrador Escolar

Las notas de ausencia deben enviarse a la escuela del niño en un lapso de dos días después de regresar para considerarse excusado. Cuando sea posible, las citas médicas y personales deben programarse después de la escuela.

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

Es responsabilidad del estudiante reunir y ponerse al día al regresar a la escuela. El tiempo permitido para ponerse al día será igual al tiempo de ausencia para lograr el crédito completo. **Los estudiantes que se ausenten de la escuela no tienen permitido participar en actividades extracurriculares ese día,** excepto con el permiso de la administración para circunstancias especiales.

El absentismo escolar o la ausencia de la escuela sin permiso, pueden dar como resultado detención después de la escuela o suspensión. Los estudiantes con ausentismo crónico serán referidos al Panel de Ausentismo, pueden recibir restricciones escolares, posiblemente no sean promovidos, y según lo disponga la ley pueden ser enviados a la Corte Juvenil o al Departamento de Niños y Familia.

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

Llegadas Tarde

Los estudiantes que lleguen a la escuela después de la hora de designada para el aula habrán llegado tarde y deben presentarse en la oficina para obtener una hoja de admisión. **Los estudiantes que pierdan más de la mitad del día y/o lleguen a la escuela después del medio día recibirán una marca de ausencia o llegada tarde según la ley estatal.** Si un estudiante acumula cinco incidentes de llegadas tarde sin excusas, tendrá detención por cada llegada tarde subsiguiente. Las llegadas tarde crónicas pueden dar como resultado que el estudiante sea puesto en restricción y se contactará a los padres.

Permiso

Los estudiantes que necesiten permiso durante el día deben traer una nota de los padres a la Oficina Principal antes de comenzar las clases. La nota debe incluir quién le dará permiso al estudiante, la razón y la hora del permiso y la firma del padre o tutor. Antes del permiso, se requiere que el padre, tutor o designado firmen la salida del estudiante en la oficina principal de la escuela. Los estudiantes no serán entregados a un menor. **Los estudiantes que pierdan más de la mitad del día y/o tengan permiso en la escuela antes del medio día recibirán una marca de ausencia o permiso según la ley estatal.** Los estudiantes no pueden disponer sus propios permisos.

Sistema Automático de Llamadas

Los padres 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 o Tutores que reciben llamadas automáticas y no tienen conocimiento de la ausencia deben ponerse en contacto con la escuela inmediatamente.

Llegada y Salida de la Escuela

Los estudiantes no deben estar en el edificio más de cinco minutos antes de comenzar la clase, a menos que un profesor o miembro del personal haya concedido permiso. Después de llegar a las instalaciones de la escuela, los estudiantes no deben irse a menos que un miembro del personal haya dado permiso. Los estudiantes deben irse de las instalaciones de la escuela rápidamente después de terminar las clases. Ningún estudiante debe estar en el edificio o en la propiedad de la escuela por más de quince minutos después del cierre de la escuela sin permiso.

Política de Derechos Civiles

No Discriminación

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.

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 tiene oficiales escolares designados como coordinadores para dar a conocer los requisitos de lucha contra la discriminación y manejar todas las quejas.

El coordinador oficial de agravios es:

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

Prevención de Bullying
El Comité Escolar está comprometido a proveer un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a hostigamiento, bullying o ciber-bullying.

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 o miembros del personal de la escuela dirigido hacia un objetivo que:

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

Ciber-bullying significa 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 los siguientes medios:

- Cable
- Radio
- Electromagnético
- Sistema foto-electrónico o foto-óptico, incluyendo, pero sin limitarse a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por facsímil.

El ciber-bullying también incluye 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 la definición de bullying.

El ciber-bullying también incluye 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 la definición bullying.

El bullying y el ciber-bullying pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante y después de las horas escolares, en el hogar y en lugares fuera del hogar. Cuando se alega bullying y ciber-bullying, se espera la plena cooperación y asistencia de los padres y las familias.

Para el propósito de esta política, cuando se usa el término bullying, se refiere a bullying o ciber-bullying.

Bullying está prohibido:

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

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

- Crea un entorno hostil en la escuela para el objetivo;
- Infringe los derechos del objetivo en la escuela; y/o
- Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.

Plan de Prevención e Intervención

El Superintendente y/o su delegado supervisarán el desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas del distrito, lo cual puede incluir maestros, personal de la escuela, personal de apoyo profesional, voluntarios de la escuela, administradores, representantes de la comunidad, agencias, estudiantes, padres y tutores, de acuerdo con los requisitos de esta política, así como con las leyes estatales y federales. El plan de prevención e intervención sobre bullying deberá ser revisado y actualizado el menos cada dos años.

El Director es responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e intervención sobre bullying dentro de su escuela.

Informes

Los estudiantes, que crean que son objetivo de bullying, que observen un acto de bullying o que tengan motivos razonables para creer que estos comportamientos están teniendo lugar, están obligados a informar los incidentes a un miembro del personal de la escuela. Sin embargo, el objetivo no estará sujeto a disciplina por no informar sobre el bullying.

Cada escuela tendrá un medio para que los estudiantes informen anónimamente los incidentes de bullying. Ninguna acción disciplinaria formal se tomará únicamente sobre la base de un informe anónimo.

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

A los padres o tutores, o miembros de la comunidad, se les anima a reportar un incidente de bullying lo antes posible.

Un miembro del personal escolar debe reportar inmediatamente cualquier caso de bullying que el miembro del personal haya presenciado o del cual se haya enterado al director de la escuela o de su delegado.

Procedimientos de Investigación

El Director o su delegado, al recibir un informe viable, contactará prontamente a los padres o tutores del estudiante que ha sido el presunto autor del bullying. Se discutirán las medidas que se tomen para prevenir nuevos actos de bullying.

El Director de la escuela o una persona designada investigará prontamente el informe de bullying, utilizando un Formulario de Informe de bullying o ciber-bullying, que puede incluir entrevistar a la presunta víctima, al presunto autor, a los miembros del personal, a los estudiantes y/o a los testigos.

El personal de apoyo evaluará las necesidades de protección de la presunta víctima y creará e implementará un plan de seguridad que restablezca el sentido de seguridad para ese estudiante.

La confidencialidad se utilizará para proteger a una persona que reporta bullying, proporciona información durante una investigación de bullying o es testigo o tiene información confiable sobre un acto de bullying.

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

La investigación se completará en un lapso de catorce días escolares a partir de la fecha del informe. Los padres o tutores serán contactados al finalizar la investigación e informados de los resultados, incluyendo si las acusaciones fueron encontradas como factuales, si se encontró una violación de esta política y si se ha adoptado o se tomará una acción disciplinaria. Como mínimo, el Director o su delegado se pondrá en contacto con los padres o tutores legales sobre el estado de la investigación semanalmente.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes que han cometido un acto de bullying o represalias deben estar de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito.

Cada escuela deberá documentar cualquier incidente de bullying reportado por esta política y el Director y/o su delegado mantendrán un archivo. Se debe entregar un informe mensual al Superintendente.

Se debe mantener la confidencialidad de manera consistente con las obligaciones de la escuela según la ley.

Represalias

Está prohibido tomar represalia en contra de una persona que reporta bullying, proporciona información durante una investigación de bullying o es testigo o tiene información confiable acerca del bullying.

Ayuda a la Víctima

El distrito escolar proporcionará consejería o referencia a los servicios apropiados, incluyendo orientación, intervención académica y protección a los estudiantes, tanto para las víctimas como para los perpetradores, afectados por el bullying, según sea necesario.

Capacitación y Evaluación

Se proveerá capacitación anual para empleados escolares y voluntarios que tengan un contacto significativo con los estudiantes en la prevención, identificación, respuesta y denuncia de incidentes de bullying.

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

Publicación y Notificación

Se deberá proporcionar un aviso anual por escrito de las secciones pertinentes del plan de prevención e intervención sobre bullying a los estudiantes y a sus padres o tutores, en términos apropiados para la edad. Se debe proporcionar un aviso anual por escrito del plan de prevención e intervención sobre bullying a todo el personal de la escuela. El personal docente y el personal de cada escuela serán capacitados anualmente en el plan de prevención e intervención sobre bullying aplicable a la escuela.

Las secciones pertinentes del plan de prevención e intervención sobre bullying relacionadas con los deberes del personal docente y el personal se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

El plan de prevención e intervención sobre bullying deberá ser publicado en el sitio web del distrito escolar.

REFERENCIAS LEGALES: Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada
Reglamento Federal 74676 emitido por la Comisión de EEO
Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972
603 CMR 26.00
Leyes Generales de Massachusetts 71:37O; 265:43, 43A; 268:13B; 269:14A

REFERENCIAS: Plan de Prevención e Intervención sobre Bullying del Departamento de Educación de Primaria y Secundaria de Massachusetts

Intimidación

El Sistema de Haverhill Public Schools tiene el compromiso de mantener un entorno escolar libre de intimidación por raza, color, religión, origen nacional, 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, género, orientación sexual o discapacidad.

Otra persona puede razonablemente ver lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable como intimidación. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo otros individuos razonablemente pueden ver sus palabras o acciones. 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, el término "acoso sexual" incluye propuestas sexuales, solicitudes de favores sexuales y otros comportamientos verbales o físicos de naturaleza sexual cuando:

- La presentación o el rechazo de tal conducta se hace de forma explícita o implícita que sea un término o condición del empleo, de prestación de beneficios, de privilegios o servicios de ubicación, o los fundamentos para evaluar el logro académico.
- La respuesta de la persona a tal conducta se utiliza como fundamento para tomar decisiones educativas, disciplinarias o de otro tipo que afectan a esa persona.
- La conducta interfiere con los deberes laborales de la persona, su educación o participación en actividades extracurriculares.
- La conducta crea un entorno de trabajo o educativo intimidante, hostil 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 Sociales.

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:

Massachusetts Commission Against Discrimination
One Ashburton Place,
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:

Equal Employment Opportunity Commission
One Congress Street,
Boston, Massachusetts 02114

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, identidad de género, o discapacidad, 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. Estas personas serán llamadas de aquí en adelante "Administradores de Quejas". Haverhill Public Schools -

Asistente del Superintendente de Escuelas
4 Summer Street, Room 104
Haverhill, Massachusetts 01830

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 1073, 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:
Haverhill Public Schools
Director de Educación Especial
4 Summer Street – Room 104
Haverhill, MA 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:

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

Haverhill Public Schools – Superintendente de Escuelas
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.

Política sobre Restricción Física

Mantener un ambiente ordenado y seguro propicio para el aprendizaje es una expectativa de todos los miembros del personal del distrito escolar. La ley protege a los estudiantes del uso no razonable de restricción física. Dicha restricción se utilizará sólo en situaciones de emergencia de último recurso después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución.

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

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

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

La restricción física, que incluye la posibilidad de retención cuando se permita según 603 CMR 46.03, debe considerarse un procedimiento de emergencia de último recurso y debe prohibirse excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de ataque o daño físico inminente o serio a sí mismo y/o a otros, y el estudiante no responda a las instrucciones verbales u otras intervenciones legales y menos intrusivas del comportamiento se estimen inapropiadas.

El Superintendente desarrollará procedimientos que identifiquen:

- Respuestas apropiadas al comportamiento del estudiante que pueden requerir intervención inmediata;
- Métodos para prevenir la violencia de los estudiantes, el comportamiento auto-perjudicial y el suicidio, incluyendo la planificación de crisis y la disminución de los comportamientos potencialmente peligrosos entre grupos de estudiantes o individuos;
- Descripciones y explicaciones de alternativas a la restricción física, así como el método de restricción física de la escuela para su uso en situaciones de emergencia;
- Descripciones de la capacitación y los procedimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de información; incluyendo pero sin limitarse a hacer esfuerzos razonables para notificar verbalmente a un padre del uso de la restricción en un lapso de 24 horas después de su imposición;
- Procedimientos para recibir e investigar las quejas;
- Métodos para involucrar a los padres en las discusiones sobre prevención de restricciones y uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia;
- Una declaración que prohíbe: restricción médica, restricción mecánica, sujeción prono a menos que lo permita 603 CMR 46.03 (1) (b), reclusión y uso de restricción física de manera inconsistente con 603 CMR 46.00;
- Proceso para obtener la aprobación del Director por un tiempo de espera superior a 30 minutos.

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

Además, cada miembro del personal será entrenado con respecto a la política de retención física de la escuela y los procedimientos que la acompañan. El director organizará la capacitación para que ocurra en el primer mes de cada año escolar, o para el personal contratado después del comienzo del año escolar, dentro de un mes después de emplearse.

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

Se prohíbe la restricción física cuando es médicamente contraindicado por razones que incluyen, pero no se limitan a asma, convulsiones, una condición cardiaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómito;

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

Esta política y los procedimientos que la acompañan se revisarán y difundirán al personal anualmente y se pondrán a disposición de los padres de los estudiantes matriculados. El Superintendente deberá proveer una copia de los reglamentos de Restricción Física a cada Director, quien deberá firmar un formulario de acuse de recibo del mismo.

FUENTE: MASC
ADOPTADO: Agosto 2015
REFERENCIAS LEGALES: *Leyes Generales de Massachusetts* 71:37G; 603 CMR 46.00

Quejas y Reclamos de los Estudiantes

El Comité Escolar reconoce que puede haber condiciones en el sistema escolar que necesitan mejoras y que los estudiantes deben tener algunos medios para expresar, considerar y tratar con justicia sus preocupaciones. Tales medios, si están bien concebidos y comprendidos de antemano, pueden hacer mucho para mantener relaciones armoniosas entre las escuelas y los estudiantes y la comunidad. Se hará todo lo posible para buscar una solución satisfactoria a cualquier preocupación de manera amistosa e informal.

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

FUENTE: MASC Octubre de 2016
REFERENCIAS CRUZADAS: Disciplina del Estudiante JIC

Abuso Infantil

Todo el personal es consciente de los signos de abuso infantil y negligencia, y el director, anualmente, informa a todo el personal profesional sobre sus obligaciones para informar casos de abuso infantil y negligencia como se especifica en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, §51A-51F y M.G.L. Capítulo 71, §371.

Estudiantes sin Hogar: Derechos de Inscripción y Servicios

En la medida en que sea práctico y según lo requerido por la ley, el distrito podrá trabajar con estudiantes sin hogar y sus familias para proporcionar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se dará atención especial para garantizar la inscripción y la asistencia de estudiantes sin hogar que actualmente no van a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán servicios distritales para los cuales sean elegibles, incluyendo un programa de Inicio y programas similares de preescolar, Título I, programas similares estatales, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para superdotados o con talentos, y programas de nutrición escolar.

Se define a los estudiantes sin hogar como carentes de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alternativas adecuadas de alojamiento;
3. Vivir en refugios de emergencia o de transición;
4. Abandonado en hospitales;
5. En espera de colocación de cuidado de crianza temporal;
6. Vivir en un lugar público o privado no diseñado para, u ordinariamente utilizado como un lugar regular para que los seres humanos duerman.
7. Vivir en carros, parques, espacios públicos, edificios abandonados, alojamiento por debajo del estándar, estaciones de transporte o lugares similares;
8. Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

El Superintendente debe designar a un miembro del personal adecuado para que sea el enlace del distrito con los estudiantes sin hogar y sus familias. Según sea factible, los estudiantes sin hogar continuarán inscritos en su escuela de origen mientras aún carecen de hogar o hasta el final del año académico en el cual obtengan vivienda permanente. En lugar de permanecer en la escuela de origen, los padres o los tutores de los estudiantes sin hogar pueden solicitar la inscripción en la escuela en el área de asistencia en la cual vive el estudiante actualmente, o en otras escuelas. Los derechos de asistencia por vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación estudiantil, u opciones intra o inter-distritales están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias que residen en el distrito.

Si existe una disputa sobre la inscripción, el estudiante debe inscribirse inmediatamente en la escuela en la cual se solicitó la inscripción, mientras se resuelve la disputa. El padre o tutor deberá estar informado sobre la decisión del distrito y sus derechos de apelación por escrito. El enlace del distrito llevará la solución de la disputa como lo disponen las reglas estatales. La juventud sin acompañamiento también debe inscribirse mientras se resuelve la disputa.

Una vez se tome la decisión sobre la inscripción, la escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, según las políticas distritales. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de inmunización, será admitido con excepción personal. Se invita a que los estudiantes y las familias obtengan los registros actuales de inmunización o inmunizaciones tan pronto como sea posible, y el enlace con el distrito tiene la instrucción de colaborar. Se puede solicitar el registro del estudiante de la escuela anterior según las políticas distritales. Se requiere la información del contacto de emergencia al momento de inscribirse de conformidad con las políticas distritales, incluyendo el cumplimiento con el programa de confidencialidad de dirección del estado, según sea necesario.

Los estudiantes sin hogar tienen el derecho al transporte a su escuela de origen o a la escuela donde se inscribieron. Si la escuela de origen está en un distrito diferente, o un estudiante sin hogar vive en otro distrito, pero asistirá a su escuela de origen en este distrito, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante, o dividirán los costos por igual.

El enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias deberá coordinarse con las agencias locales de servicio social que proporcionan servicio a niños y jóvenes sin hogar y sus familias; con otros distritos escolares sobre temas de transporte y transferencias de registros; y con agencias estatales y locales de alojamiento responsables de estrategias de asequible a alojamientos integrales. Esta coordinación incluye notificar públicamente los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en las escuelas, albergues familiares y comedores comunitarios. El enlace con el distrito también revisará y recomendará enmiendas para las políticas distritales que actúen como barreras a la inscripción de estudiantes sin hogar.

FUENTE: MASC
REFERENCIAS LEGALES: La Ley McKinney-Vento y la Parte A del Título I, enmendada por la Ley Todos los Estudiantes Triunfan de 2015

Mantenimiento de Registros del Estudiante

Registros del Estudiante
Con el fin de proporcionar a los estudiantes la instrucción adecuada y servicios educativos, es necesario que el sistema escolar mantenga amplia información sobre ellos y sus familias, y a veces información personal. Es esencial que la información pertinente en estos registros esté fácilmente disponible para el personal apropiado de la escuela, sea accesible a los padres del estudiante o al tutor legal y/o al estudiante de acuerdo con la ley, y sin embargo, sea guardada como información confidencial. El Superintendente proveerá para la administración apropiada de los expedientes del estudiante de acuerdo con los requisitos estatales y federales, y obtendrá una copia de los reglamentos estatales de registros estudiantiles. El registro temporal de cada estudiante inscrito en o después de junio de 2002 será destruido a más tardar siete años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del Distrito Escolar. La notificación por escrito al estudiante elegible y su padre de la fecha aproximada de destrucción del registro temporal y su derecho a recibir la información total o parcialmente, se hará en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. La transcripción del estudiante sólo puede ser destruida 60 años después de su graduación, transferencia o retiro del sistema escolar. El Comité desea dejar claro que todos los registros de los estudiantes del sistema escolar son confidenciales. Esto se extiende a dar direcciones individuales y números de teléfono.

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

Notificación de Información del Directorio

Haverhill Public Schools por lo general dan a conocer "información del directorio" relativa a sus estudiantes. 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.

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.

Notificación 603 CMR 23.10

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.

Enmienda de Protección de 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"):

- Afiliación política o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
- 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:

Oficina para la Política de Cumplimiento Familiar
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

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:

- Mejorar la seguridad de los estudiantes por medio de la identificación visual en una situación de emergencia
- Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas llevadas a cabo en la escuela.
- Proporcionar un servicio para padres y estudiantes
- 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

El fotógrafo del departamento escolar puede tomar fotos de su hijo para promover los esfuerzos positivos en la escuela de su hijo. Si usted **NO** desea que se utilicen las fotografías de su hijo para este propósito, por favor notifíquelo al director por escrito o por correo electrónico.

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

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".

- Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que se mantienen en la escuela. 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. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros, que 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 decide no enmendar el registro, los padres o el estudiante elegible tienen el derecho de presentar una declaración con el registro dando a conocer su punto de vista sobre la información contestada.
- Por lo general, las escuelas deben tener permiso por escrito de los padres o el 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
    - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, según una Ley Estatal específica

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, información del "directorio" como por ejemplo nombre del estudiante, dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, reconocimientos y premios, y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben decirle a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y los estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no revele esta información.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con relación a las fallas alegadas por el Distrito Escolar para cumplir con los requerimientos de FERPA, se puede presentar ante:

Oficina para la Política de Cumplimiento Familiar
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW,
Washington, DC 20202-5920

Procedimientos de Acceso para Padres sin Custodia

Según lo exige M.G.L. c. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante conforme a ciertas disposiciones, siempre y cuando el acceso al registro del estudiante no esté limitado ni restringido según 603 CMR 23.07(5)(a). El padre sin custodia debe emitir una solicitud por escrito en cuanto al registro del estudiante al director de la escuela. Tras la recepción de la solicitud, la escuela debe notificar de inmediato al padre con custodia por correo certificado de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que le proporcionará acceso al padre sin custodia por un lapso de 21 días, a menos que el padre con custodia le proporcione documentación al director indicando que el padre sin custodia no es elegible para tener acceso según se establece en 603 CMR 23.07 (5) (a). Tras la recepción de una orden judicial que prohíbe la distribución de la información conforme a G.L. c. 71, §34H, la escuela deberá notificar al padre sin custodia que no tendrá acceso al registro del estudiante.

Formularios de Seguros

El Comité Escolar ha adoptado la política de que la póliza de seguro de accidentes está disponible para todos los estudiantes cuyos padres deseen pagar la prima. La póliza normalmente cubre lesiones sufridas por niños asegurados mientras asisten a la escuela o van hacia y desde la escuela (una hora antes y una hora después). También se puede adquirir una póliza que abarca todo el día por un precio más alto. Como esta es una póliza limitada, los padres deben leer cuidadosamente y guardar los ficheros descriptivos que se proporcionan a cada familia durante la primera semana completa de escuela en septiembre cuando todas las pólizas se renuevan. Se proporcionan formularios de reclamos de accidentes en la oficina del director. La compañía de seguros procesará los reclamos.

Exámenes de Salud

Todos los estudiantes deberán tener una evaluación de salud anual por parte del Proveedor de Atención Primaria. El certificado de atención sanitaria preventiva es obligatorio antes del Registro en Kindergarten. Esto incluye una evaluación de plomo al igual que una evaluación de salud. Se puede enviar a los padres una solicitud de una enfermera escolar del estudiante para una evaluación de salud actualizada por las siguientes razones:

- Ausentismo frecuente debido a enfermedades sin explicar
- Signos de enfermedad
- No progresar en la escuela
- Desarrollo subnormal en el crecimiento del estudiante

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

Estos son los programas en curso:

- Examen anual de vista y audición en grados K-3, 7 y 10.
- Sólo examen de vista en los grados 4-5
- Estatura y peso en los grados 1,4,7,10
- Evaluación de postura en los grados 5-9

Los padres pueden elegir no llevar a cabo estos exámenes escribiendo una carta dirigida a la enfermera escolar. Se recomienda que la documentación de los exámenes que se hagan en otras partes se envíen a la enfermera escolar.

Inmunizaciones

La Ley de Inmunización Escolar es específica y requiere de un certificado de un Proveedor de Atención Primaria que informe que el niño ha sido inmunizado exitosamente (o está exento por razones de salud) según el calendario de inmunización adecuado a su edad publicado por el Departamento de Salud Pública. ***Ningún niño será admitido a la escuela sin pruebas adecuadas de inmunización.*** Los niños deben ser inmunizados en contra de lo siguiente: Hepatitis B, tétano, tos ferina, poliomielitis, sarampión, paperas, rubéola y varicela, o tener un diagnóstico específico de enfermedades realizado por un Proveedor de Atención Primaria. Los certificados de un Proveedor de Atención Primaria son la única evidencia aceptable de inmunización de la enfermedad. Se considerará que los niños de la escuela que no tengan el certificado de un médico en su registro de salud escolar no están inmunizados. Los padres pueden enviar una carta en caso de exención religiosa.

Para ingresar a la escuela todos los estudiantes deben probar lo siguiente:

- 5 dosis de DTaP/DT/Td (a menos que la 4ª dosis se haya dado después de los 4 años, entonces sólo 4 dosis)
- 4 dosis de Polio (a menos que la 3ª dosis se haya dado después de los 4 años, entonces sólo 3 dosis)
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de MMR
- 2 dosis de Varicela (vacuna contra la varicela) o un diagnóstico de la enfermedad certificado por el Proveedor de Atención Primaria que se requiere para todos los grados a excepción de los grados 5, 6 y 12 que deben tener 1 dosis de Varicela (vacuna contra la varicela) o un diagnóstico de la enfermedad certificado por el Proveedor de Atención Primaria.
- Tdap de refuerzo para entrar al grado 7
- Prueba de examen de plomo realizado después de los 9 meses de edad para entrar al Kindergarten
- Se puede exigir una prueba de tuberculosis para algunos inmigrantes del extranjero

Administración de Medicamentos a los Estudiantes

La medicación no se puede administrar a los estudiantes mientras están en la escuela a menos que dicha medicina la administre la enfermera de la escuela actuando bajo petición escrita específica del padre o guardián y bajo la directriz escrita del médico personal del estudiante (ver más abajo las excepciones). Si el estudiante ha sido aprobado para la autoadministración, la enfermera escolar u otra persona designada por la enfermera de la escuela en el plan de administración médica del estudiante puede recordarle de tomar la medicina. Esta disposición sólo aplica cuando la enfermera de la escuela tiene un plan de administración médica establecido para el estudiante. Nadie más que la enfermera de la escuela, y aquellos otros enumerados en el plan de administración médica que actúan dentro de la restricción anterior, pueden dar medicamentos al estudiante.

Excepciones

El distrito escolar, a través del líder de enfermería del distrito, se registrará en el Departamento de Salud Pública y capacitará al personal en el uso de auto-inyectores de epinefrina.

El distrito escolar puede, conjuntamente con el Médico de la Escuela y el Supervisor de Salud y Servicios de Enfermería Escolar, almacenar naloxona nasal (Narcan) y el personal médico capacitado y los que primero responden pueden administrar naloxona nasal a personas que experimentan una sobredosis de opiáceos en la escuela.

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

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

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

FUENTE:	MASC Octubre de 2016
REFERENCIAS LEGALES:	*Leyes Generales de Massachusetts* 71:54B Departamento de Regulaciones de Salud Pública: 105 CMR 210.00; 244 CMR 3.00

Cuidado de un Estudiante que Exhibe Problemas de Salud Mental

Haverhill Public Schools tiene la meta de mantener un entorno sano y seguro para todos los estudiantes y el personal en el entorno escolar.
Ocasionalmente un estudiante puede manifestar una crisis de salud mental. Esto puede incluir:

- Expresiones o acciones de dañarse a sí mismo
- Expresiones o acciones de dañar a otros

Cualquier miembro del personal que sea consciente, directa o indirectamente, (p.ej., por un informe de otro estudiante o por las redes sociales) de un estudiante en crisis debe informar el incidente a la enfermera escolar o al director (o a su delegado), para que el estudiante pueda ser evaluado apropiadamente.

Los pasos para evaluar una crisis son:

1. Los miembros del personal adecuados en la escuela son notificados rápidamente de la crisis del estudiante. El personal de la escuela permanecerá con el estudiante hasta que el padre o tutor esté presente para asumir responsabilidad. Sin importar dónde ocurra la evaluación de la crisis en las instalaciones de la escuela, se deben tomar precauciones para proteger la privacidad del estudiante, para prevenir que el estudiante se vaya de la escuela, y para minimizar el impacto de la crisis en el resto de la población escolar.

2. La enfermera o el consejero llevan a cabo una evaluación inicial de la situación para determinar el nivel de severidad. Se alienta al personal a consultarse mutuamente al hacer estas determinaciones, cuando sea posible. En general, uno debe inclinarse hacia la precaución. En coordinación con los padres o tutor, es preferible la evaluación por parte de una unidad móvil de crisis o su equivalente, al envío del estudiante a una sala de emergencias en la mayoría de los casos de crisis. Se espera que la unidad móvil de crisis responda en el lapso de una hora después de ser contactada.

El estudiante será transportado a través de un Servicio de Emergencia Médica a una instalación de emergencia bajo las siguientes condiciones:

- *El estudiante es una amenaza inmediata para sí mismo para otros o no es capaz de ser controlado razonablemente para que se lleve a cabo una evaluación*
- *Si, a pesar de haber obtenido el consentimiento de los padres o el tutor, no está disponible una evaluación oportuna por parte de la unidad de crisis móvil o su equivalente*
- *Si, en cualquier momento, la situación de crisis escala más allá de lo que puede gestionarse con seguridad dentro del entorno escolar y/o los padres o tutores no pueden ser localizados en un lapso de tiempo razonable*

3. Los padres o tutor son notificados de la situación en progreso tan pronto como sea posible Dependiendo del estatus del estudiante, los padres o el tutor pueden:

    - Venir a la escuela oportunamente (en el lapso de 1 hora) y tomar al estudiante para una evaluación urgente en las instalaciones que los padres o el tutor elijan (esto puede significar que el equipo de la unidad de crisis móvil se reúna en el hogar de la familia o en las oficinas de la unidad de crisis móvil) En este escenario, a los padres o al tutor se les pedirá que firmen un formato de liberación, reafirmando el acuerdo de que el estudiante sea evaluado.
    - Proporcionar consentimiento verbal para que la intervención de crisis móvil comience en la escuela mientras los padres o tutores están en camino.
    - Reunirse con el estudiante en la sala de emergencia.

    Si los padres o el tutor no están dispuestos a venir a la escuela o autorizar una evaluación de crisis móvil, es adecuado que el personal de la escuela presente una forma 51A por medio del Departamento de Niños y Familias.

    Si el estudiante es llevado a la Sala de Emergencia y ni los padres ni el tutor están presentes para asumir responsabilidad, es apropiado que el hospital o el personal de la escuela contacte al Departamento de Niños y Familias para que vengan y oportunamente asuman responsabilidad por el estudiante.

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

    - ¿Cómo se manejó la crisis? ¿Qué salió bien y qué se podría haber manejado de otra forma?
    - ¿Qué miembros del personal y estudiantes fueron testigos y/o fueron directamente impactados por la crisis? ¿Cómo se deben abordar sus preocupaciones?

5. La enfermera de la escuela programará una reunión de reingreso una vez que el estudiante esté listo para regresar a la escuela. La participación de los padres o el tutor en esta reunión es obligatoria (preferiblemente en persona, o si no es posible, por teléfono) A un estudiante no se le puede permitir que regrese a salón de clase hasta que se realice esta reunión. Si los padres o el tutor no pasan a través de esta evaluación urgente o reunión de reentrada, es apropiado que el personal de la escuela presente un informe 51A al Departamento de Niños y Familias.

    - Se requiere la documentación firmada por un profesional licenciado en evaluación de crisis de salud mental que muestra que el estudiante "está seguro para regresar a la escuela".
    - A los padres o al tutor se les pedirá que firmen una "Autorización para Revelar Información" con el fin de obtener información escrita y verbal acerca de la evaluación de crisis.
    - Se desarrollará y/o se actualizará el plan de reingreso para es estudiante y se compartirá con otro personal escolar relevante.

- Se solicita que los padres o el tutor informen a la enfermera escolar sobre las disposiciones de consejería y otros servicios de salud mental fuera de la escuela, para que el personal escolar pueda colaborar con el equipo del estudiante.

Cada edificio mantendrá sus propios procedimientos de planeación y manejo de crisis, específicos a su población particular de estudiantes, recursos de personal e instalaciones físicas. Los elementos para abordar las emergencias de salud mental incluyen:

- ¿Qué miembros del personal (director, enfermera, orientación, seguridad) son notificados inmediatamente cuando se desarrolla una crisis?
- ¿En qué lugar de la escuela debe evaluarse al estudiante en crisis?
- ¿Quién hace la evaluación inicial de triage sobre la forma en que debe manejarse y si se deben contactar recursos externos?
- ¿Quién se comunica con los padres o el tutor?
- Si es indicado, ¿quién se comunica con la unidad de crisis móvil y/o Servicios Médicos de Emergencia?
- ¿Quién se queda con el estudiante hasta que el padre o tutor esté presente para asumir responsabilidad?
- ¿Qué pasos lleva a cabo cada escuela individual para los estudiantes de alto riesgo para prevenir crisis futuras?

La enfermera escolar será responsable de la documentación de la crisis, incluyendo la reunión de reentrada. Los informes de todas las evaluaciones de crisis de salud mental serán revisados regularmente (incluyendo tiempos de respuesta) y estrategias para evitar incidentes futuros.

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

El personal del distrito cumplirá con todos los otros procedimientos existentes, con relación a la política de restricción y privacidad de los estudiantes.

Parte Académica

Ayuda Instruccional - Equipo de Ayuda Instruccional [IST]

El Equipo de Ayuda Instruccional (Instructional Support Team [IST]) es un marco de referencia diseñado para satisfacer la necesidades y potencialidades de los estudiantes en Haverhill Public Schools. IST se encuentra en cada escuela y consiste en un equipo de profesores colaboradores que proporcionan ayuda y soporte a los profesores que experimentan dificultades para satisfacer las necesidades o las metas de aprendizaje de los estudiantes en el salón de clase, a los padres, y a los propios estudiantes.

IST proporciona estrategias y recursos necesarios para reducir o evitar las dificultades de aprendizaje con los problemas de comportamiento, ayudando los estudiantes a que tengan un mayor éxito en sus clases. Las referencias a IST proporcionan una oportunidad para diferenciar entre los estudiantes que pueden ayudarse por medio de adaptaciones y modificaciones realizadas en el salón de clase regular y aquellos que necesitan una evaluación más integral proporcionada por la educación especial o las adaptaciones y modificaciones requeridas por un plan §504. Para los estudiantes que necesiten ser referidos a un equipo §504 o a Educación Especial, IST es un paso obligatorio en el proceso según lo exigen las Leyes Generales de Massachusetts. Capítulo 766.

Los padres tienen el derecho a referir a sus hijos a Educación Especial en cualquier momento durante el proceso. Sin embargo, los padres deben ser conscientes que existe otra opción, usualmente más conveniente, que ir directamente a Educación Especial y este proceso a menudo es suficiente para remediar las dificultades del estudiante. Se pueden contactar a los coordinadores de IST por medio de la oficina escolar o del director.

Planes 504

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

- Derecho a que su hijo con discapacidades participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad.
- Derecho a recibir toda la información en el idioma nativo de los padres o tutores o medio principal de comunicación.
- Derecho a que sus hijos reciban una educación pública apropiada y gratuita que incluya el derecho del niño a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la medida de lo posible.
- Derecho a que su hijo tenga igualdad de oportunidades para participar en programas escolares y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.
- Derecho a recibir notificación con suficiente anterioridad antes de que el distrito identifique, evalúe o cambie la ubicación del niño.
- Derecho a inspeccionar y revisar todos los registros educacionales del niño, incluyendo el derecho a obtener copias de los registros educativos costo razonable a menos que el costo le impida tener acceso a los registros, y el derecho de enmendar el registro si usted considera que la información contenida en el registro es imprecisa o incorrecta. Si el distrito escolar se rehúsa a enmendar el registro, usted tiene derecho a solicitar una audiencia.
- El derecho a tener decisiones sobre evaluación educativa y ubicación que se hacen con base en la información desde una variedad de fuentes y por personas que ahora conocen las necesidades del estudiante, en el significado de los datos de la evaluación y las opciones de ubicación.
- El derecho a una reevaluación periódica y una evaluación antes de cualquier cambio importante en la ubicación.
- El derecho a una audiencia imparcial si no está de acuerdo con la acción propuesta del distrito escolar. Usted será un participante activo. Usted tiene el derecho a ser representado por un abogado en el proceso de audiencia imparcial. Usted también tiene derecho a apelar la decisión del oficial en la audiencia imparcial

Para mayor información sobre la Sección 504, póngase en contacto con el director de la escuela.

Educación Especial

Los servicios de educación especial se proporcionan a estudiantes que se encuentra que son elegibles después de una reunión inicial del Equipo. Para ser elegible para servicios, un estudiante debe tener una de las siguientes discapacidades: autismo, retraso en el desarrollo, una discapacidad específica de aprendizaje o una discapacidad intelectual, sensorial, neurológica, emocional, de comunicación, física o de salud. También es necesario para la elegibilidad, que la discapacidad evite que el estudiante tenga un progreso educativo efectivo, y que el estudiante necesite instrucción diseñada especialmente o servicios relacionados con el fin de tener acceso a la educación general.

El distrito ofrece un conjunto de servicios diseñados para satisfacer las necesidades del estudiante. Los servicios de educación especial y la determinación de ubicación son responsabilidad de un equipo multidisciplinario compuesto de profesionales que han evaluado al estudiante en cualquier área de posible necesidad, un profesor de educación regular, un administrador y, lo más importante, los padres o el tutor del estudiante.

Tras la terminación de una evaluación inicial, el Equipo desarrolla un Programa Educativo Individualizado (PEI) que resalta, entre otras cosas, las fortalezas del estudiante, las áreas de preocupación, las estrategias para adaptar las discapacidades del estudiante, las modificaciones al currículo, los servicios que el estudiante va a recibir y metas y objetivos importantes desarrollados para garantizar el progreso del estudiante. La participación de los padres durante la evaluación y el desarrollo del PEI es una parte integral del proceso. Hay copias disponibles del Folleto de Derechos de los Padres en el Departamento de Educación Especial ubicado en el Centro de Registro y Recursos para Padres en Burnham o con el facilitador de educación especial en la escuela.

Educación en el Idioma Inglés

Según las leyes y las normas estatales, Haverhill proporciona instrucción en el idioma inglés a los estudiantes cuyo nivel de inglés es limitado. Los estudiantes potenciales son identificados por medio de un programa de evaluación que se administra a quienes su lengua materna no es el ingles y quienes demuestran a los profesores una necesidad con el lenguaje.

El programa, conocido como el Programa Protegido de Inmersión en Inglés, proporciona instrucción especializada para los estudiantes según la intensidad de su necesidad. Los estudiantes que no hablan inglés o lo hablan muy poco reciben una alta intensidad de instrucción en el idioma inglés la mayor parte del día escolar, hasta que lleguen a un punto en el que su inglés oral es suficiente para que reciban instrucción protegida en inglés en un entorno parcialmente integrado. La Instrucción Protegida en Inglés significa que los estudiantes estudian las mismas materias que sus compañeros, pero con un lenguaje simplificado y material visual presentado de manera comprensible, para que la información sea más clara y fácil de entender. El uso del material incluye, pero no se limita a, imágenes, gráficos, vídeos, programas de computador y manipulables. Las lecciones y las actividades están diseñadas para abordar el desarrollo del lenguaje del idioma inglés del estudiante.

No se espera que los estudiantes permanezcan en clases de alta intensidad por más de un año. Los estudiantes que reciben instrucción protegida se integran con sus compañeros tanto como sea posible para materias tales como matemáticas y ciencias, y reciben instrucción especializada en materias más difíciles tales como Artes del Idioma Inglés, lectura y estudio sociales, hasta que están listos para instrucción sin ayuda en el flujo principal en esas áreas. Para mayor información sobre el Programa Protegido de Inmersión en Inglés, póngase en contacto con el director de la escuela.

Orientación

En el nivel de secundaria se ofrece un programa integral de servicios de orientación y actividades para ayudar a los estudiantes a comprender sus capacidades e intereses, y ayudarles a que obtengan el mayor provecho de las oportunidades educativas disponibles en el sistema escolar. Al trabajar juntos, los administradores, profesores, padres y estudiantes trabajan para promover los mejores intereses de la escuela y el estudiante. La siguiente es una lista de algunos de los servicios proporcionados a través del Departamento de Orientación.

Consejería individual y grupal en las áreas de:

- Planeación académica
- Transición
- Desarrollo de Carrera
- Destrezas sociales
- Prevención de bullying, educación, intervención
  - Conflictos personales
  - Organización

Actividades Co-Curriculares y Extracurriculares

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

Lo siguiente servirá de guía en la organización de las actividades estudiantiles:

- Las escuelas observarán una relación complementaria con el hogar y la comunidad, planificando las actividades teniendo en cuenta las amplias y ricas instalaciones ya disponibles para los estudiantes.
- Se fomentará la asistencia de los padres en la planificación de los programas de actividades.
- El objetivo para cada estudiante será un programa equilibrado de estudios y actividades académicas apropiadas que determinará la escuela, los padres y el estudiante. Esta debe ser una responsabilidad compartida.
- Se ofrecerá orientación para fomentar la participación de todos los estudiantes en las actividades apropiadas y para evitar el énfasis excesivo en actividades extracurriculares a costa del rendimiento académico.
- Todas las actividades serán supervisadas; todos los clubes y grupos tendrán un consejero de la facultad.

Organizaciones Estudiantiles

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

Cada uno de los directores del edificio desarrollará las pautas generales para el establecimiento y funcionamiento de las organizaciones estudiantiles dentro de la escuela en particular. Entre otras disposiciones, estas directrices requerirán la aprobación del Director antes de la formación de cualquier club u organización en la escuela y la asignación de al menos un profesorado o asesor adulto

designado a cada organización estudiantil aprobada. Dentro de tales pautas habrá disposiciones para una revisión periódica de todas las organizaciones estudiantiles.

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

Todas las organizaciones estudiantiles deberán abrir la membresía a todos los estudiantes interesados y/o elegibles. Los grupos disruptivos, las sociedades secretas y/o las pandillas no recibirán el reconocimiento de ninguna manera bajo esta política. Todas las formas de novatadas en las iniciaciones deben ser prohibidas en una organización estudiantil. No se llevará a cabo una iniciación para una organización estudiantil, que genere críticas al sistema escolar o degrade al estudiante.

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

Política de Tareas

Las tareas son una parte necesaria del programa educativo de cada estudiante. Se espera que cada estudiante utilice tiempo adicional, además de la instrucción en clase, para lograr un trabajo satisfactorio. Algunas tareas son largas por naturaleza y requieren un tiempo de planificación para terminarse. Una planificación cuidadosa y una buena rutina de tareas elimina la necesidad de gastar mucho tiempo terminando una asignación el día antes de su entrega. Por otro lado, si no hay ninguna tarea formal, invitamos a que se utilice el tiempo para una lectura silenciosa, sostenida e ininterrumpida.

Los profesores coordinarán las tareas con sus colegas y estudiantes para garantizar que exista comprensión de las expectativas y de las tareas. Los profesores se comunicarán con los padres con relación a las expectativas para las tareas. Se invita a todos los estudiantes a que documenten diariamente las tareas en la agenda escolar.

Los estudiantes que han estado ausentes de la escuela por cualquier motivo tienen la responsabilidad de obtener el trabajo asignado. Cada escuela tiene un procedimiento establecido para las comunicaciones sobre las tareas. Los padres deben ponerse en contacto con la Oficina Principal para obtener los detalles de este procedimiento. En la mayoría de los casos, las asignaciones de tareas pueden comunicarse por teléfono o recogerse después de la escuela. Algunos profesores mantienen una página de Internet donde se publican las asignaciones y la programación.

Si su hijo ha estado ausente o no le está yendo bien en una materia, tiene la responsabilidad de ponerse al día o de pedir ayuda. Se asigna una cantidad de tiempo apropiada para que los estudiantes terminen sus tareas. Los profesores también están disponibles después de la escuela para ayudar a los estudiantes a ponerse al día con el trabajo. Sugerimos que los padres monitoreen las asignaciones faltantes y las comuniquen al profesor.

Boletines de Calificaciones y Reuniones con los Padres

Los boletines de calificaciones se emitirán trimestralmente. Animamos a los padres a que consulten sobre el progreso académico de sus hijos en cualquier momento durante el año escolar. Para mayor conveniencia, se llevan a cabo dos Reuniones de Padres y Profesores, las cuales se encuentran en el calendario aprobado del Comité Escolar al final de este documento. Además de la reuniones programadas, se anima a los estudiantes y a los padres a que consulten con los profesores en cualquier momento, especialmente si se experimenta dificultad con una materia en particular.

Cuadro de Honor

Con el fin de alcanzar el estatus de "Cuadro de Honor Académico", los estudiantes deben tener calificaciones B o por encima en las materias académicas principales y clasificaciones de Bueno o Excelente en materias no principales. Con el fin de alcanzar el estatus de "Alto Cuadro de Honor Académico", los estudiantes deben tener calificaciones A o por encima en las materias académicas principales y clasificaciones de Bueno o Excelente en materias no principales.

Evaluaciones Estatales y Nacionales

La Junta de Educación Primaria y Secundaria ("Junta") votó para aprobar el desarrollo de la evaluación de MCAS de próxima generación de Massachusetts, la cual incluirá preguntas existentes del MCAS. La Junta también puso la meta de implementar evaluaciones computarizadas para casi todos los estudiantes para la primavera de 2019. Se espera que la Junta de Educación extienda el uso de la prueba de legado MCAS de 10º grado para la clase del 2020, un año antes de lo planeado. Esto garantizará que la primera clase en realizar la prueba de la nueva generación de 10º grado, la clase del 2021, ya haya tomado el examen de la nueva generación como los estudiantes de 8º grado. Las pruebas de Tecnología de Ciencias e Ingeniería (Science Technology and Engineering - STE) de MCAS en los grados 5 y 8 actualmente evalúa niveles de grados. Las pruebas del 5º grado evalúan los estándares para los grados 3, 4 y 5, y las pruebas del 8º grado evalúan los estándares para los grados 6, 7 y 8. Estos niveles de grados continuarán siendo evaluados en las pruebas de 5º y 8º grado. Actualmente existen cuatro pruebas STE para escuela secundaria: Biología, química, Física Introductoria y Tecnología/Ingeniería, que se pueden tomar en 9º o 10º grado. A la fecha de esta publicación la Junta aún debe determinar qué pruebas de STE para escuela secundaria serán incluidas en el programa de evaluación de aquí en adelante.

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

Actividades y Organizaciones de Padres y Comunidad

Consejo del Sitio

Según las Leyes Generales de Massachusetts, los directores co-dirigen un consejo escolar, el cual es representativo, se basa en el comité escolar y está compuesto por el director, los padres, los profesores, los mineros comunitarios y, en un nivel secundario, al menos un estudiante. El consejo del sitio tiene la responsabilidad de identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela, revisar el presupuesto escolar anual, y preparar el plan de mejoramiento escolar. El plan aborda temas tales como desarrollo profesional, tiempo de aprendizaje del estudiante, participación de los padres, seguridad y disciplina, y formas de cumplir con las diversas necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Cada consejo del sitio debe presentar su plan de mejoramiento escolar anualmente al Comité Escolar. Cualquier persona interesada en aprender más sobre el papel del consejo de sitio o servir en la junta debe ponerse en contacto con el director.

Organización entre Padres y Profesores

Además del consejo de sitio existe la Organización de Padres y Profesores que se compone de voluntarios de la comunidad escolar. La Organización de Padres y Profesores se concentra en

actividades de recaudación de fondos para complementar la apropiación local de la educación en nuestra escuela. En el pasado, los dineros se dedicaron a viajes de campo, programas después de la escuela, tutorías, programas educativos de tareas, y equipos escolares y suministros. Todos los padres están invitados a las reuniones y a convertirse en miembros activos. Si quieres recibir más información sobe la Organización de Padres y Profesores póngase en contacto con el director.

Asociaciones

Las asociaciones educativas son esfuerzos colaborativo es que vinculan la educación, la comunidad y los negocios. A través de organizaciones e instituciones comunitarias nuestra escuela ha tendido relaciones al compartir recursos, desarrollar iniciativas y patrocinar programas que enriquecen a todos los colaboradores. Nuestra escuela tiene el compromiso de fomentar estas relaciones con la comunidad. Nuestras asociaciones han incluido iniciativas tales como tutorías, programas de enriquecimiento, mentor y guías, visitas al sitio de entrenamiento, prácticas externas y programas de rendimiento de los estudiantes. Adicionalmente, los negocios locales han proporcionado ayuda financiera para iniciar programas. Buscaremos de las asociaciones que puedan mejorar lo que hacemos y lograr la participación de la comunidad de negocios para que puedan ver lo que hacemos y lo que podemos hacer por los niños de Haverhill. Cualquier interés en formar asociaciones debe enviarse al director.

Voluntarios

Las Escuelas Públicas de Haverhill tienen más de 1700 voluntarios escolares, anualmente, para apoyar una gran variedad de actividades escolares. Se necesitan voluntarios escolares para que actúen como chaperones en los viajes de campo, tutores, para ayudar en el salón de clase o para supervisar a los niños en la escuela. Las personas interesadas en convertirse en voluntarios deben registrarse a través de la oficina del director. Para registrarse se debe diligenciar un Formulario de Voluntario, Formulario CORI. Debe completarse el proceso de registro antes de activarse como voluntario. Un CORI aprobado es válido por 3 años. Usualmente toma de una a dos semanas procesar los formularios de registro del voluntario. El registro usualmente se realiza al comienzo del año escolar para que el director pueda crear un pool de voluntarios. Sin embargo, esto no excluye que una persona se pueda registrar en cualquier momento del año.

Visitantes a la Escuela

Como la seguridad de sus hijos es prioridad, necesitamos que todos los padres y/o visitantes se registren en la oficina principal al llegar y al salir. Habrá un libro de registro en la oficina para firmar al entrar y salir. Aunque solicitamos encarecidamente la participación de los padres y la comunidad, es imperativo que todos se adhieran a esta política. Bajo ninguna circunstancia puede un padre o visitante ir directamente a un salón de clase, o a otras áreas de la escuela, sin el permiso de la oficina escolar. Se puede solicitar que los visitantes lleven una identificación como visitantes.

Servicios

Transporte

Buses Escolares: Se proporciona transporte escolar a los niños que viven en la ciudad dentro de las limitaciones establecidas por los estatutos y políticas estatales del Comité Escolar de Haverhill. Los estudiantes elegibles para montar en bus son los siguientes:

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

Se proporcionará transporte a los Estudiantes de Educación Especial de conformidad con los requisitos del Capítulo 766 de las Actas de 1972. Los buses escolares se consideran una extensión de la escuela. Se espera que los estudiantes permanezcan en la parada del autobús de forma ordenada y que tengan buen comportamiento mientras van en el autobús hacia y desde la escuela, y en los viajes de campo. ***Montar en bus escolar es un privilegio, no un derecho***. Los niños no pueden traer amigos al bus.

La recogida y la salida de estudiantes de primaria temprana es a uno o dos bloques de distancia de la casa cuando sea posible. Los conductores de bus deben verse en la parada del bus con una persona que se encuentre en la lista de contactos de emergencia que se proporcionó a la escuela del niño. Si alguien más va a reunirse con el niño, debe tener una nota firmada y fechada para entregársela al conductor del pus, y la nota debe verificarla el director de la escuela, y el conductor del bus debe solicitar la identificación para identificar a la persona que recogía el niño, si es un adulto. El conductor del bus no puede irse hasta que se recoja al estudiante. Cualquier niño de kindergarten de la mañana cuya persona de contacto no esté presente para recibirlo será regresado a la escuela. El departamento de transporte y el director intentarán ponerse en contacto con la persona de emergencia que se encuentra en el archivo. Si durante el día, en la mañana o en la tarde, cualquier niño de kindergarten cuya persona de contacto no esté presente en la parada del autobús y los padres o los contactos de emergencia que se encuentran en archivo no puedan contactarse, entonces el niño será llevado al Centro de Recursos y Registro para Padres en Burnham, 45 Fountain Street, donde el niño será supervisado por el personal del departamento de transporte. Si no se puede localizar a los padres o la persona de contacto de emergencia para las 5 p.m., se contactará a la policía. Cualquier pregunta o inquietud relacionada con la llegada tarde del autobús para dejar al niño en casa o que el niño no se baje del bus a la hora esperada deben darse a conocer al Supervisor de Transporte. La Oficina del Supervisor de Transporte está ubicada en el Centro de Recursos y Registro para Padres en Burnham que puede llamarse durante y después de las horas escolares normales al (978) 420-1921.

Bicicletas: No es recomendable andar en bicicleta hacia y desde la escuela debido al tráfico de autobuses y otros peligros potenciales a la seguridad. Los estudiantes sólo pueden montar en bicicleta hacia y desde la escuela con permiso de los padres.

La ley estatal exige el uso de casco al montar en bicicleta para niños menores de 12 años. Los niños que anden en bicicleta no podrán ingresar a la escuela sin un casco.

Servicios de Alimentos

El Programa de Servicios de Alimentos es manejado por Whitsons New England, Inc. y está diseñado para proporcionar una variedad de alimentos bien balanceados a un costo mínimo para el estudiante. Animamos a los niños a participar en este programa excepcional y autosuficiente de servicios alimentarios. Los precios del desayuno y el almuerzo y el método de pago se encuentran en nuestra página web: http://www.haverhill-ps.org, junto con los menúsEl Departamento de Servicios Alimentarios se siente complacido al proporcionarle un servicio de pago en línea conveniente y seguro llamado mySchoolBucks®. El sitio web le permite depositar dinero directamente en su cuenta de alimentos escolares y ver la información de compras y saldo de los últimos 90 días. Al tener dinero en su cuenta antes de entrar a la cafetería, encontramos que la línea del almuerzo se mueve mucho más rápido.

Para tener acceso ese servicio:

1. Vaya al sitio web del distrito www.haverhill-ps.org
2. Haga clic en el vínculo Servicios de Alimentos
3. Haga clic en el vínculo mySchoolBucks
4. Desde ese sitio web usted puede crear una cuenta y depositar dinero. Todo lo que necesita es un nombre, escuela, y número de identificación de estudiante. Las instrucciones enumeradas en la parte posterior de esta página lo guiarán a través del proceso.

Está disponible un programa de almuerzo gratuito y precio reducido por parte de la escuela para las familias que califiquen. Las solicitudes para los almuerzos gratuitos y de precio reducido serán enviadas a cada familia al comienzo del año escolar. ***Los niños cuyo ingreso familiar sea igual o menor al nivel mostrado en el Formulario de Almuerzos Gratuitos o de Precio Reducido pueden ser elegibles para comidas gratuitas o con un precio reducido. Se debe diligenciar un nuevo formulario por separado por cada niño en su familia cada nuevo año escolar.*** Para hacer la solicitud de comidas gratuitas o a un precio reducido para sus hijos en cualquier momento durante el año, llene el formulario y envíelo a: Haverhill High School Food Service, 137 Monument Street, Haverhill, Massachusetts 01830. En un lapso de diez (10) días después de recibir su solicitud, el Departamento de Servicios Alimentarios le notificará si sus hijo son elegibles. Para mayor información póngase en contacto con el Servicio de Alimentos al (978) 374-3423.

¿Si el estudiante no tiene mucho dinero para almorzar?

- Ningún estudiante se irá sin comer.
- Los estudiantes tienen permitido llevar hasta 3 almuerzos.
- Si un estudiante necesita pagar por un almuerzo después de haber excedido la cantidad máxima cargada como se describe más arriba, el estudiante recibirá un almuerzo reembolsable alternativo (sándwich de queso, vegetales, frutas y leche) y se cobrará de esta manera.
- Los estudiantes NO tienen permitido pagar postres, snacks, leche u otro tipo de artículos a la carta si tienen un saldo negativo que exceda esos lineamientos.
- Si el problema persiste, el Administrador de Servicios Alimentarios enviará una notificación al hogar por correo físico cada 2 semanas y/o se pondrá en contacto con los padres/tutores directamente para recaudar los fondos que se deban. Los padres/tutores de los estudiantes con saldos significativamente negativos ($25 o más) serán contactados por la oficina del Director.

Información del Día Escolar

Horas Escolares y Terminación

	Tiempo de Informe del Estudiante	*Tiempo de Terminación*
Haverhill High School	*7:25 a. m. a. m.*	*2:05 p.m.*
Consentino Annex @ Bartlett, Consentino, Hunking, Nettle, Whittier	*8:30 a. m.*	*2:45 p.m.*
St. James/HALT	*8:00 a. m. a. m.*	*2:00 p.m.*
St. James/TEACH	*9:00 a. m. a. m.*	*3:15 p.m.*
Bradford, Golden Hill, Pentucket Lake, Silver Hill, Tilton, Walnut Square	*9:00 a. m. a. m.*	*3:15 p.m.*
Moody School (Pre-Kindergarten) *Kindergarten Centers (Crowell & Greenleaf)*	*9:00 a. m. a. m.*	*3:15 p.m.*
Kindergarten & Pre-Kindergarten (AM)	*9:00 a. m. a. m.*	*11:30 a. m. a. m.*

Cancelaciones Escolares, Aperturas Tardías y Retiros Tempranos por Emergencia

En caso de cancelación escolar por parte de Haverhill Public Schools, los padres serán notificados por teléfono y correo electrónico. Además, se notifican a las siguientes estaciones: FOX 25, WBZ 1030 AM, WRKO 680 AM, y los canales de TV 4, 5, 7, y 99. Por favor sintonice más de un estación ya que no siempre podemos llegar a todas ellas de manera oportuna. No llame al departamento de policía; ellos simplemente lo referirán a la radio o la televisión. Si los padres o los tutores sienten que no es seguro enviar a sus hijos a la escuela pueden mantenerlos en casa pero deben enviar una nota con el niño cuando regrese a la escuela.

En ocasiones puede ser necesario cerrar la escuela temprano debido a una emergencia, o por un retraso en la apertura de la escuela por 2 horas. En tales casos, los anuncios se harán por medio del proceso que se enumera más arriba. *Una apertura que tarda 2 horas significa que las clases comenzarán 2 horas después* [los estudiantes deben estar en la parada del autobús 2 horas después], pero la escuela terminará a la hora habitual [el día escolar no se extenderá].

En caso de un retiro de emergencia, todas las actividades después de la escuela y nocturnas quedan canceladas.

En caso de salir más temprano o en caso de emergencia, los padres o el tutor tienen la responsabilidad de tener un plan alternativo para su hijo.