

Academia Gateway

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2023 - 2024



Academia Gateway
415 Primrose Street
Haverhill, Ma 01830
Ph: (978)374-3473 Fax: (978)374-3489
Gateway.haverhill-ps.org



Índice de Contenidos

introducción	5
Bienvenido.....	5
Introducción a la Academia Gateway.....	5
Declaración de la Visión.....	5
Declaración de Misión.....	6
Información de Inscripción.....	6
Directorio del Personal	7
Calendarios.....	8
Cancelación de Clases y Retraso en la Abertura.....	9
Despido Temprano.....	10
Responsabilidades de los Padres/Tutores.....	10
Póliza de la Academia	10
Requisitos de Graduación.....	10
Guías para la Promoción.....	11
Copiar/Plagio	12
Póliza de Calificaciones.....	12
Póliza de uso de Internet.....	13
Póliza de uso Aceptable.....	13
Asistencia	14
Poliza de Asistencia	14
Ausencias Documentadas y No Documentadas	15
Sistema Automático de Llamadas.....	16
Despidos.....	16
Medidas de Recuperación	16
Prevención del Abandono Escolar	17
Excursiones No Escolares	17
Participación y Apelaciones al MCAS	17
Pólizas y Procedimientos	18
Estudiantes de Quinto Año	18
Privilegios de los Estudiantes de Alto Nivel.....	18
Uso de Equipos Electrónicos Personales	18
Póliza de Equipos Tecnológicos de los Estudiantes de HPS.....	19
Cafetería.....	21
Automóviles y Vehículos Motorizados	21
Visitantes a la Escuela	22
Permisos de Trabajo	22

Publicación de Fotos y Trabajos de Estudiantes.....	22
Salir Durante el Día Escolar	23
Reglas de los Autobuses.....	23
Derechos de los Estudiantes de 18 Años	24
Código de Vestir	24
Normas, Reglamentos y Leyes de Seguridad Pública	24
Código de Conducta de los Estudiantes.....	26
Expectativas Generales	27
Directrices Básicas.....	27
Detención	27
Disciplina de los Estudiantes	28
Procedimientos Disciplinarios	38
Suspensión	38
Oportunidad de Progreso Académico Durante/Suspensiones/Expulsión	38
Derechos de los Estudiantes al Debido Proceso	38
Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades.....	43
Acción Policial	44
Búsqueda de Confiscación.....	44
Servicios para Estudiantes	45
Departamento de Asesoramiento.....	45
Servicios de Salud	45
Servicios de Educación Especial.....	46
Atletismo y Actividades Co-Curriculares	47
Información Sobre Atletismo	47
Actividades Co-Curriculares	50
Directrices para la Comunicación con el Personal (Legislación Estatal y Federal).....	51
Derechos de Privacidad	51
Zonas Escolares Libres de Drogas	51
Tabaco.....	52
Vehículos de Motor.....	52
Ritos de Iniciación.....	52
Declaración de conformidad y Estatutos Disciplinarios.....	53
Denuncias y Condenas por Delitos Graves.....	54
Discriminación	55
Restricción Física	62
Registros Educativos de los Estudiantes	65
La Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	65
Notificación	67
Enmienda Sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos	67
Fotografías de Estudiantes y Cuestiones de Privacidad	68
Poliza de Acoso	68
Prohibición de Acoso Escolar	68

Estudiantes Sin Hogar McKinney-Vento: Derechos de Matriculación	70
Estabilidad Educativa para los Estudiantes en Hogares de Custodia	71
Página de Aprobación de los Padres/Estudiantes	73

INTRODUCCIÓN

BIENVENIDO

Estimados Estudiantes y Familias,

Bienvenidos al año escolar 2023-24. ¡Esperamos un maravilloso año inaugural! Este Manual del Estudiante contiene los derechos, responsabilidades, reglas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la Academia Gateway. Aunque este documento intenta ser extensivo, es difícil predecir cada escenario que pueda surgir durante el año escolar. La administración de la escuela, la facultad y el personal utilizarán su juicio y discreción en la operación de nuestra escuela, guiados por las pólizas, los procedimientos y el ánimo delineados en este manual. Le animamos a revisar este manual, ya sea a través de la copia imprimida que su estudiante recibirá en la escuela, o a través de la versión en línea, que se encuentra en nuestro sitio web.

¡Estamos deseando trabajar con todos ustedes este año!

Cordialmente,

Brian Edmunds
Principal

INTRODUCCIÓN A LA ACADEMIA GATEWAY

La Academia Gateway fue fundada en 2022. La Academia Gateway es una pequeña escuela alternativa ubicada en Haverhill, Massachusetts y forma parte del Distrito Escolar de Haverhill. Nuestro personal altamente cualificado ofrece un riguroso plan de estudios académico, atento a los diversos estilos de aprendizaje. A través de la instrucción diferenciada, las estrategias de gestión de la conducta, y las prácticas sensibles al trauma, apoyamos a los estudiantes en el descubrimiento del poder dentro de sí mismos para aprender y crecer. Al ser un pequeño ambiente de aprendizaje alternativo, podemos ofrecer una programación mejorada en el área de lo académico, el apoyo terapéutico y la formación profesional. La Escuela Baja ofrece una experiencia de aprendizaje práctico para un máximo de 30 estudiantes de 7º y 8º grado. La Escuela Superior apoya hasta 90 estudiantes de secundaria en la creación de un camino de aprendizaje individualizado más allá de un diploma de escuela secundaria para el éxito en la universidad, la carrera, y más allá.

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Crearemos una escuela en la que se apoyará a los estudiantes para que se apropien de su aprendizaje y comprendan su camino hacia el logro. El personal se mantendrá al día sobre las mejores prácticas, estará informado sobre los traumas y establecerá relaciones que fomenten un

ambiente de aprendizaje seguro para que los estudiantes logren el éxito dentro y fuera del salón de clases.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La Academia Gateway es una oportunidad única en la que los miembros construyen una cultura en la que los estudiantes evolucionan para convertirse en miembros colaboradores, creativos y empáticos de la comunidad en un ambiente seguro y de apoyo.

INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

La Academia Gateway no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, credo, sexo, etnicidad, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, competencia en el idioma inglés o en un idioma extranjero, o logros académicos previos.

Los estudiantes de la Escuela Baja de la Academia Gateway suelen ser referidos por sus consejeros de orientación en consulta con los padres y los estudiantes. Los estudiantes de la Escuela Superior de Gateway pueden recomendarse a sí mismos o ser recomendados por su consejero. El deseo de los estudiantes para asistir a la Academia Gateway es una parte importante del proceso de inscripción. Los estudiantes que no deseen o no estén interesados en asistir no serán inscritos. Después de ser referido, el proceso de aplicación comienza. Se anima a los estudiantes a solicitar antes del inicio del año escolar, pero pueden solicitar en cualquier momento durante el año escolar. La aceptación es continua hasta que se cubran las plazas. Si no hay puestos disponibles, los solicitantes pueden ser colocados en una lista de espera.

Proceso de inscripción:

1. Complete y envíe el formulario de solicitud. La solicitud está disponible en el sitio web de la escuela, en la Academia Gateway, en las escuelas intermedias y en la Escuela Secundaria de Haverhill.
2. Programe una entrevista y una visita llamando al 978-374-3473.
3. La solicitud es revisada por el comité de admisiones. Una vez que se toma una determinación, los padres/tutores recibirán una decisión por teléfono y por correo.

Tras la Aceptación:

1. Se revisarán los expedientes del estudiante, incluyendo su solicitud, su expediente académico y sus calificaciones, los resultados del MCAS, el PEI o el plan de adaptación (si procede), y cualquier otra información pertinente. Se le entregará al estudiante un horario inicial.

2. El estudiante participará en una serie de evaluaciones que pueden incluir una evaluación de lectura, evaluaciones sociales/emocionales, pruebas de estilo de aprendizaje y pruebas académicas.
3. Se pedirá a los padres/tutores que completen documentación adicional en la que se detalle la información médica de su hijo/a, la información psiquiátrica/de asesoramiento, los medicamentos actuales y cualquier implicación en asuntos legales.
4. El personal revisará los resultados de todas las pruebas y la documentación presentada. Cualquier ajuste en el horario del estudiante, así como los apoyos emocionales, conductuales y académicos adicionales se pondrán en marcha en este momento.

DIRECTORIO DEL PERSONAL

Administración

Brian Edmunds, Principal
Michelle Bell, Principal Clerk

Comité Escolar

Alcalde James Fiorentini - Presidente, Mrs. Toni Sapienza Donais - Vice Presidente, Abogada Paul Magliocchetti, Ms. Gail Sullivan, Mr. Scott Wood, Jr., Ms. Maura Ryan-Ciardello, Abogado Richard Rosa

Superintendente de Escuelas

Dr. Margaret Marotta-Smith

Superintendente Asistente de Escuelas

Mr. Michael Pfifferling

Oficial de Enseñanza, Aprendizaje y Liderazgo

Bonnie Antkowiak

Director Ejecutivo de Apoyo a los Estudiantes

Deborah Ibanez

Facilitador del Equipo de Educación

Danielle Gregoire

Consejero de Asesoramiento

Alexandra McArthur

Consejera de Adaptación Escolar

Tracy David

Enfermera Escolar

Cheryl Marczak

Coordinadora Bilingüe para la Participación de los Padres

Nancy Molina-Campos

Custodio

Brice Russell

Personal Académico

Rosa Corporan - Maestra Multilingüe

Maria Fontaine - Maestra de Arte

Alex Tsioropoulos - Maestro de Musica

Charlie Matthews - Maestro de Artes Culinarias

Michael Scatamacchia - Maestro de Educación Física

Joanna Dix - Maestra de Lectura y Historia/Maestra Principal (Escuela Secundaria)

Gerald Kalayjian - Maestro de Lectura y Historia (Escuela Secundaria)

Simon Kigwana - Maestro de Matemática y Ciencia (Escuela Secundaria)

Vu Phuong - Maestra de Matemática y Ciencia (Escuela Secundaria)

John Reeves - Maestro de Matemática y Ciencia (Escuela Secundaria)

Brandon Grant- Maestro/a de Matemática y Ciencia (Escuela Intermedia)

Jon Roman - Maestro de Lectura y Historia (Escuela Secundaria)

Katie Davis - Maestra de Lectura y Historia (Escuela Intermedia)

Elingrace McAloon - Maestra de Escuela Intermedia

Suzanne Leonard-Vazquez - Maestra de Educacion Especial

Kathleen Ferrera - Maestra de Educación Especial

Personal de Apoyo

Kathleen Moriarty - Entrenadora de Trabajo

Silvia Pastrana - Coordinadora de Apoyo a los Estudiantes

Adalberto Rodríguez -Técnico de Apoyo en Intervención

Elsa Guzmán - Técnica de Apoyo en Intervención

Donna Beeler - Profesional de Apoyo Educativo

Elizabeth Trull - Profesional de Apoyo Educativo

Justin Smith - Profesional de Apoyo Educativo

Dave Sayers - Tutor de Matemáticas

CALENDARIOS

Escuela Intermedia y Escuela Secundaria

Término 1: Empieza agosto 29, 2023
Término 1 Informes de Progreso Publicados octubre 3
Término 1 Cierre de Notas noviembre 2
Término 1 Boletines de Notas Enviados noviembre 13
Término 2 Informes de Progreso Publicados diciembre 12
Término 2 Cierre de Notas enero 19, 2024
Término 2 Boletines de Notas Enviados febrero 2
Término 3 Informes de Progreso Publicados febrero 28
Término 3 Cierre de Notas abril 1
Término 3 Boletines de Notas Enviados abril 15
Término 4 Informes de Progreso Publicados (Solos grado 12) mayo 10
Término 4 Informes de Progreso Publicados mayo 10
Término 4 Informes de Progreso Publicados para los alumnos de Último Año mayo 14th
Exámenes para Alumnos de Último año mayo 28 y mayo 30
Término 4 Boletines de Notas Enviados (Solo grado 12) May 30
Último día de Clase Programado 180 días junio 10

Todas las fechas y horarios están sometidos a cambios.

HORARIOS DE LA ACADEMIA GATEWAY

La Academia Gateway sigue el horario de la Escuela Pública de Haverhill para los estudiantes (8:30am-2:45pm).

CANCELACIÓN DE LA ESCUELA Y RETRASO EN LA APERTURA

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

No se debe llamar al Departamento de Policía de Haverhill ni a las escuelas para informar de que no hay escuela.

El Distrito de Escuelas Públicas de Haverhill ha implementado un retraso de "dos (2) horas" en la apertura de la escuela si es necesario para dar tiempo adicional en la preparación de las carreteras para un transporte seguro. Los estudiantes que viajan en autobús deben ajustar la hora de recogida del autobús añadiendo dos (2) horas a la hora regular de recogida. Recuerde que en los días de tormenta, todavía puede haber un retraso en la recogida del autobús. En un día de apertura retrasada, la escuela comenzará a las 10:30 a.m.

DESPIDO TEMPRANO

Los estudiantes se despiden a las 11:05.

DECLARACIÓN SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

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

1. Leer ellos mismos la póliza de disciplina, explicar la póliza a su hijo/a, y reconocer que han recibido la póliza y lo han hecho.
2. Mostrar interés por el progreso escolar de su hijo/a y colaborar con el personal escolar para resolver problemas disciplinarios y académicos.
3. Conocer la escuela de su hijo/a, su personal, el plan de estudios, los programas y las actividades; asistir a las reuniones de padres y profesores y a los eventos escolares de los padres.
4. Ayudar a su hijo/a a mantener buenos hábitos de salud y aseo personal.
5. Asegurarse de que su hijo/a va a la escuela, puntualmente, todos los días, a menos que esté enfermo/a o tenga una enfermedad contagiosa o una emergencia familiar.
6. Siguiendo la ley estatal de asistencia, que exige que todas las personas de entre 6 y 16 años estén inscritas en un programa educativo aprobado.
7. Ponerse en contacto con la escuela, explicando el motivo de la ausencia de su hijo/a, y presentar las notas de ausencia en un plazo de 5 días o no serán aceptadas.
8. Enseñar a su hijo/a, con la palabra y el ejemplo, el respeto a la ley, a la escuela y a los derechos y la propiedad de los demás.
9. Facilitar a su hijo/a los recursos necesarios para completar el trabajo en clase.
10. Hablar de los informes trimestrales de progreso, los boletines de notas y las tareas de trabajo con su hijo/a.
11. Proporcionar una lista actualizada de los contactos de casa, del trabajo, del móvil y de los números de teléfono de emergencia adicionales para la escuela.
12. Notificar a la escuela cualquier preocupación médica o circunstancia especial que la escuela deba saber.
13. Apoyar las expectativas de comportamiento y académicas de la escuela.

14. Garantizar que los alumnos estén debidamente vacunados (según 105 CMR 220.000).

POLIZAS ACADEMICA

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

A través de la clase de 2024, se requieren veinte (20) créditos para la graduación de las Escuelas Públicas de Haverhill. A partir de la clase de 2025 y más adelante, se requieren veintidós (22) créditos para la graduación. Todos los estudiantes deben satisfacer los requisitos de graduación que se indican a continuación. Además, los estudiantes deben aprobar los exámenes de inglés, matemáticas y ciencias del MCAS, tal como lo exigen los reglamentos estatales, para graduarse con un diploma.

Todos los estudiantes de la clase de 2024 y 2025 son fuertemente incentivados a cumplir con los requisitos de graduación de MassCore establecidos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. MassCore es un programa de estudio riguroso, recomendado por el estado, que alinea el trabajo del curso de la escuela secundaria con las expectativas de la universidad y la fuerza de trabajo. MassCore requiere un crédito adicional en Matemáticas, un crédito en Lengua Mundial y Bellas Artes, y dos cursos y medio adicionales, para un total de 22 créditos.

A partir de la clase de 2025, MassCore ha sido aprobado por el Comité Escolar como requisito de graduación de las escuelas públicas de Haverhill.

Clase de 2024 y anteriores: 20 créditos necesarios para cumplir con los requisitos locales de graduación

Clase de 2025 y en adelante: 22 créditos (MassCore) necesarios para cumplir con los requisitos locales de graduación

	Clase de 2024 y anteriores	Clase de 2025 y siguientes
Area of Study	Escuela pública de Haverhill Créditos 20	MassCore Créditos 22
Inglés (I, II, III, IV)	4.0	4.0
Estudios Sociales (Incluye 1 Crédito en Historia U.S.)	3.0	3.0
Matemáticas (*Debe incluir Álgebra II)	3.0	4.0*
Ciencia de laboratorio	3.0	3.0
Tecnología de Computadora	0.5	—
De la Escuela a la Carrera	1.0	—
Bellas Artes de los Idiomas del Mundo	1.0	—
Bellas Artes	—	1.0
Lenguas del mundo (*Debe ser el mismo idioma)	—	2.0*

Bienestar	2.0	—**
Materias Optativas	2.5	—
Créditos adicionales de MassCore (* Deben ser de tecnología, de escuela a carrera, de negocios o de áreas académicas básicas adicionales)	—	5.0

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

**** Exigido por la ley**

DIRECTRICES PARA LA PROMOCIÓN

Para la clase de 2024 y anteriores:

Grado 9 a 10: Obtener 4.5 créditos y aprobar Inglés I y Álgebra I

Grado 10 a 11: Obtener 9.0 créditos acumulados y aprobar Inglés II

Grado 11 a 12: Obtener 13.5 créditos acumulados y aprobar Inglés III

Para la clase de 2025 y siguientes: TBD

COPIAR/PLAGIAR

La Academia Gateway espera que todos los estudiantes se apliquen y trabajen al máximo de sus capacidades dentro de las directrices de las pólizas de la clase, de la escuela y de la honestidad general. La honestidad y la integridad personal son valores que se desarrollan en nuestros estudiantes a través de modelos adultos, la reflexión y los esfuerzos individuales y de grupo.

Los estudiantes que hacen trampa o plagio están sujetos a fallar en la tarea y a una acción disciplinaria adicional por parte del profesor y la administración. Después de verificar un incidente de engaño o plagio por parte de un estudiante, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo la posibilidad de expulsión de cualquier equipo, club, organización o cargo electo afiliado a la Academia Gateway/Escuelas Públicas de Haverhill. Se enviará una carta a los padres del estudiante, y el incidente puede ser registrado en el archivo permanente del estudiante. Todos los estudiantes deben firmar un formulario reconociendo que han sido informados de la póliza de plagio. Esta firma se realizará a comienzo del año escolar. Los estudiantes serán instruidos sobre el plagio (incluyendo el plagio en Internet) y recibirán un paquete de información detallando la forma correcta de reconocer las referencias y prevenir el plagio.

Definiciones:

- Hacer Trampa - (tomar) un examen de manera deshonesto, como tener acceso indebido a las respuestas.
- Plagio- El uso no autorizado del lenguaje y los pensamientos de otro autor y la representación de los mismos como propios.

PÓLIZA DE CALIFICACIÓN

Las calificaciones que se utilizarán en los boletines serán las siguientes: A +, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, y F. Los estudiantes deben ser conscientes de que cada profesor tiene la libertad de determinar su propio método para llegar a la calificación del término. Las normas de calificación del profesor se distribuyen a los estudiantes al principio del curso. Las calificaciones incompletas debidas a ausencias justificadas deben resolverse dentro de las dos semanas siguientes al período de calificación, a menos que se conceda una prolongación por escrito.

A+ (97-100)	C+ (77-79)	F (Menos de 60)
A (93-96)	C (73-76)	
A- (90-92)	C- (70-72)	
B+ (87-89)	D+ (67-69)	
B (83-86)	D (63-66)	
B- (80-82)	D- (60-62)	

CUADRO DE HONOR:

Para ser nombrado en el Cuadro de Honor, un estudiante debe tener todas las A y un pase en los cursos de Pase/Salida. Para ser nombrado en el Cuadro de Honor, el estudiante debe tener ninguna calificación inferior a una B- y un pase en los cursos de Pase/Salida. Para ser elegible para cualquier nivel del cuadro de honor, un estudiante debe tener al menos 3 clases calificadas. Los estudiantes que hacen el cuadro de honor cada término de la escuela secundaria, respectivamente, recibirán premios apropiados en la graduación. Dejar una clase o retirarse de una clase (ya sea WP o WF) puede resultar en la pérdida de elegibilidad para el cuadro de honor.

PÓLIZA DE USO DE INTERNET

El acceso a las telecomunicaciones permitirá a los estudiantes y al personal explorar miles de bibliotecas, bases de datos y tableros de anuncios mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El Comité Escolar cree que los beneficios para los alumnos y el personal del acceso en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan los inconvenientes. Pero, en última instancia, los padres y tutores de los menores son los responsables de establecer y transmitir las normas que deben seguir sus hijos al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Con ese fin, el Sistema de Escuelas Públicas de Haverhill apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si concede o no el permiso de acceso supervisado.

El Comité Escolar autoriza al Superintendente a preparar los procedimientos apropiados para implementar esta póliza y para revisar y evaluar su efecto en la instrucción y el mejoramiento de los estudiantes. Las copias de la Póliza de Internet están disponibles en la oficina de la escuela.

PÓLIZA DE USO ACEPTABLE (aprobada el 7/3/2020)

- Todo el uso de la Cuenta de las Escuelas Públicas de Haverhill o el sistema de correo electrónico debe ser en apoyo de la educación o la investigación, en forma consistente con los propósitos de las Escuelas Públicas de Haverhill.
- Los usuarios no buscarán intencionadamente información sobre, obtener copias de, modificar archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios o falsificar a otros usuarios en la cadena las Escuelas Públicas de Haverhill.
- Los usuarios no compartirán la información de acceso y contraseña de su Cuenta de las Escuelas Públicas de Haverhill (HPS) con sus compañeros o colegas.
- El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red/Internet/sistemas en línea de HPS.
- Se prohíbe el uso malicioso en la Cuenta de HPS para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o se infiltren en un sistema informático y/o dañen los componentes de los programas de un ordenador o sistema informático.
- Se prohíbe el uso de la red/Internet de HPS para acceder o producir material pornográfico, archivos de texto inapropiados o peligrosos para la integridad de la red de HPS.
- Las cuentas de red/Internet de HPS deben ser utilizadas sólo por el dueño autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
- Todas las comunicaciones e información accesibles desde las Cuentas de HPS deben asumirse como confidenciales para las Escuelas Públicas de Haverhill y seguir todas las directrices de privacidad y seguridad locales, estatales y federales.
- Queda prohibido cualquier uso de la Cuenta de HPS con fines comerciales o lucrativos.
- Se prohíbe cualquier uso de la Cuenta de HPS para asuntos personales y privados, excepto para su uso por parte de los representantes sindicales exclusivos, tal y como establece M.G.L. c. 150E, s. 5A(e).
- Se prohíbe la instalación de programas informáticos con derechos de autor obtenidos ilegalmente para su uso en los dispositivos de las Escuelas Públicas de Haverhill.
- Está prohibida la realización de copias de programas con derechos de autor.
- Todo el correo electrónico de HPS (o cualquier otro sistema de comunicación informática suministrado por HPS) debe ser utilizado sólo para una comunicación apropiada, legítima y responsable.
- Todos los archivos/datos almacenados dentro de una cuenta de HPS se considerarán propiedad de HPS y pueden estar sujetos a la retención bajo las directrices locales, estatales y federales.
- Esta póliza se revisará periódicamente y está sujeta a cambios.

El uso de dispositivos electrónicos con motivos educativos queda a discreción de cada profesor de la clase. Se espera que los estudiantes respeten las reglas específicas de cada profesor de aula con respecto al uso del teléfono celular. Por favor, tenga en cuenta que cualquier estudiante que tenga un teléfono celular fuera en clase, ya sea encendido, apagado, o en uso durante un proceso de evaluación dará lugar a una presunción de deshonestidad académica y una interrupción del proceso educativo. El uso inapropiado de los sitios de redes sociales durante o fuera de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, declaraciones o videos calumniosos, de intimidación o comprometedores, dará lugar a una acción disciplinaria y puede afectar la capacidad del estudiante para recibir premios basados en la escuela, así como la aceptación en las sociedades de honor.

ASISTENCIA

PÓLIZAS DE ASISTENCIA

El objetivo de la póliza de asistencia de los estudiantes es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y promover la asistencia escolar consistente y diaria. La expectativa es que todos los estudiantes hayan asistido, como mínimo, al noventa y cinco por ciento (95%) del año escolar o menos de 9 días de ausencia en la escuela. Un estudiante que falte a la escuela, que se ausente con frecuencia o que llegue tarde a la escuela sin una razón adecuada está violando esta póliza.

Las investigaciones nacionales indican que los estudiantes que faltan a la escuela más del 10% (18 días) del año escolar tienen un menor rendimiento académico y corren un alto riesgo de abandonar la escuela en el futuro. Sobre la base de ese conocimiento, las Escuelas Públicas de Haverhill están reforzando su aplicación de la Ley General de Massachusetts Capítulo 76 Secciones 1-4 y Capítulo 119 Sección 21, y la Póliza del Comité Escolar de Haverhill JH-R2, con respecto a la asistencia escolar. Estas regulaciones y pólizas requieren que los estudiantes asistan a la escuela diariamente, que los padres envíen a sus hijos a la escuela diariamente y que se pongan en contacto con la escuela cualquier día que su hijo/a esté ausente.

El Distrito trabajará para reconocer a los estudiantes que no están asistiendo a la escuela de manera consistente y tratará de intervenir temprano. Para lograr este objetivo, los padres serán notificados diariamente de la ausencia de su hijo/a a través de un sistema telefónico automatizado. El personal de la escuela se pondrá en contacto con los estudiantes y sus familias cuando se reconozca un hábito de ausentismo y los encargados del seguimiento de los estudiantes en riesgo y los oficiales de asistencia realizarán visitas a los hogares. Los alumnos que, a pesar de nuestros esfuerzos, sigan faltando, pueden ser remitidos al Departamento de Niños y Familias o al Tribunal de Menores del condado de Essex para la presentación de una Petición de Asistencia para Niños (CRA).

Cuando los estudiantes están en la escuela, es su responsabilidad llegar a todas sus clases antes del timbre tardío.

TODOS los estudiantes deben:

- Tomar rutas directas
- Evitar la prolongación del tiempo

AUSENCIAS DOCUMENTADAS Y NO DOCUMENTADAS

Ausencias Documentadas:

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

Razón Documentación requerida

- Enfermedad del estudiante Nota del médico/enfermera
- Fallecimiento en la familia
- Nota de vacaciones religiosas documentada por los padres
- Nota de comparecencia del tribunal
- Dos visitas universitarias al año Nota de los padres o de la universidad

La documentación debe presentarse en la oficina principal dentro de los dos días siguientes al regreso a la escuela.

Ausencias no Documentadas:

Si la documentación no es traída a la escuela dentro de los dos días de haber regresado, las ausencias del estudiante serán consideradas indocumentadas. Otros ejemplos de ausencias indocumentadas incluyen el cuidado de hermanos, quedarse dormido, perder el autobús, problemas con el coche, notas de los padres y viajes o vacaciones familiares. El trabajo de recuperación con crédito completo para los días de ausencia indocumentados será a discreción de los maestros.

Los estudiantes que no están en la escuela por lo menos la mitad del día según la ley estatal se consideran ausentes. Aquellos estudiantes que lleguen después de las 11:45 a.m. tendrán su asistencia marcada como Tardanza/Ausente y aquellos que salgan antes de esa hora serán registrados como Despedidos/Ausentes.

Si un estudiante está ausente cinco (5) o más ausencias no justificadas o tiene cinco (5) días en los que el estudiante pierde dos o más períodos, la escuela hará un esfuerzo razonable para notificar al padre o tutor con el propósito de desarrollar un plan de acción para la asistencia del estudiante.

De acuerdo con MGL, Capítulo 76, secc. 18, no se considerará que ningún estudiante de dieciséis años de edad o más ha abandonado permanentemente la escuela pública a menos que un administrador de la escuela a la que dicho estudiante asistió por última vez haya enviado una notificación dentro de los cinco días de la décima ausencia consecutiva al padre o tutor de dicho estudiante, tanto en el idioma primario de dicho padre o tutor y en inglés, indicando que dicho estudiante y su padre o tutor pueden reunirse con el superintendente o la persona designada por el superintendente para una entrevista de salida. El tiempo para la reunión puede ser extendido a petición del padre o tutor y con el consentimiento del comité escolar o representantes

designados, siempre y cuando ninguna extensión sea por más de catorce días. El superintendente o la persona designada convocará a un equipo que puede estar formado por el director, el consejero de orientación, los maestros, el funcionario de asistencia y otro personal escolar pertinente, para que participe en la entrevista de salida. Durante la entrevista de salida, se le dará al estudiante información sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela, los beneficios de obtener un diploma de escuela secundaria y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante. El superintendente informará anualmente al departamento de educación el número de estudiantes de dieciséis años o más que han abandonado permanentemente la escuela, las razones de dicho abandono y cualquier colocación educativa alternativa o de otro tipo que haya tomado cada uno de dichos estudiantes. Las disposiciones de esta sección no se aplicarán a un estudiante que haya completado el curso regular de educación, ni se aplicarán a un estudiante cuyas ausencias hayan sido justificadas, ni se interpretará esta sección para excluir permanentemente a un estudiante que desee reanudar su educación.

SISTEMA AUTOMÁTICO DE LLAMADAS

Los Padres/Tutores serán informados de las ausencias de los alumnos mediante un sistema de llamadas automáticas. Es esencial que los padres y los alumnos proporcionen números de teléfono actualizados. Se realizan llamadas diarias para informar a los padres de las ausencias. Los padres que reciban una llamada automatizada y no estén al tanto de una ausencia, tengan otros problemas de asistencia o tengan una emergencia familiar, deben llamar a la oficina principal de la Academia Gateway al 978-374-3473.

DESPEDIDA

Los estudiantes que necesiten salir durante el día deben llevar una nota de los padres a la Oficina Principal antes de la escuela, donde se les entregará una hoja de salida oficial para presentar a su maestro a la hora de salida asignada. El estudiante debe dejar la hoja de salida y firmar la salida en la Oficina Principal. Sólo se considerarán documentadas las salidas de la enfermera o una nota médica solicitando la salida. Por favor, tenga en cuenta:

- La escuela no puede despedir a los estudiantes ni permitir que se ausenten de la escuela para trabajar en las elecciones.
- Sólo los estudiantes que tienen 18 años de edad y tienen un formulario de consentimiento de edad en el archivo pueden despedirse.
- Los estudiantes no pueden iniciar las expulsiones. Los estudiantes que utilizan un teléfono celular para iniciar despidos están sometidos a medidas disciplinarias.

PROVISIONES DE RECUPERACIÓN

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

- Un día - El trabajo debe ser recuperado al final del siguiente día escolar después de que el profesor lo asigne.
 - De dos a cinco días consecutivos - El trabajo debe ser recuperado al final del siguiente período de dos a cinco días escolares después de que el profesor lo asigne.
 - Más de cinco días consecutivos - No se deben hacer arreglos con cada maestro.
- Ausencia por enfermedad - Los estudiantes que se ausentan cinco (5) o más días consecutivos por razones de enfermedad deben presentarse en la oficina de la enfermera antes de ser readmitidos.

PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria será considerado permanentemente retirado de la escuela a menos que el Director haya enviado una notificación a un estudiante, y al padre/tutor de ese estudiante, que haya estado ausente de la escuela por diez (10) días consecutivos de ausencia injustificada. El aviso se enviará dentro de los cinco (5) días del décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los próximos diez (10) días para una entrevista de salida con el Superintendente o su designado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante. El aviso deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar, si corresponde. El aviso incluirá la información de contacto para programar la entrevista de salida e indicará que las personas deben llegar a un acuerdo sobre la fecha/hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo podrá ampliarse a petición del padre/tutor y ninguna prórroga podrá exceder de 14 días.

El Superintendente o la persona designada puede proceder con cualquier entrevista sin que el padre/tutor esté presente, siempre y cuando el Superintendente haya documentado un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor.

El Superintendente o la persona designada convocará a un equipo de personal escolar para que participe en la entrevista de salida y proporcionará información al estudiante y, si corresponde, a los padres/tutores del estudiante sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante.

VIAJES NO ESCOLARES

Cuando una familia decide irse de vacaciones en momentos del año académico que no son las vacaciones escolares, es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo de manera oportuna.

- Una semana antes de la ausencia se debe presentar en la oficina un formulario de viaje no escolar.
- Las tareas deben ser entregadas el día del regreso a la escuela después del viaje, a menos que el profesor designe otra cosa.
- Es responsabilidad del estudiante informarse sobre todos los trabajos/actividades de la clase que haya perdido.

ASISTENCIA Y APELACIONES DE MCAS

El Estado de Massachusetts requiere el 95% de asistencia para todos los estudiantes en los años de tercer y cuarto año como un requisito previo en la apelación del requisito de la prueba MCAS. Los estudiantes que no cumplen con el requisito del 95% no pueden apelar sus fracasos en el examen MCAS al Departamento de Educación.

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

ESTUDIANTES DE QUINTO AÑO

Una vez aprobado, el estudiante de quinto año deberá reunirse con el director o su designado antes de comenzar el año escolar. Ese estudiante deberá asistir sólo a los cursos que necesite para completar su educación. Dichos estudiantes deberán retirarse del edificio y de los terrenos cuando no estén en clase, a menos que tengan permiso del director o de la persona designada para hacer lo contrario. Los estudiantes de quinto año que no tengan 18 años deben tener permiso de sus padres para estar fuera del edificio cuando no estén en clase.

PRIVILEGIOS PARA LOS SENIOR

Los estudiantes que están en el último año de la Academia Gateway pueden salir del edificio para almorzar con el permiso de los padres/tutores. Los estudiantes pueden salir al comienzo de su período de almuerzo y se espera que regresen a la escuela al comienzo de su siguiente período de clase. Los estudiantes que abusen de este privilegio pueden enfrentarse a medidas disciplinarias y perder la oportunidad de salir del edificio.

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

El Distrito de Escuelas Públicas de Haverhill se compromete a ayudar a los estudiantes y al personal a crear un ambiente de aprendizaje del siglo 21. En un esfuerzo por poner a los estudiantes en el centro y empoderarnos para que tomen el control de su propio aprendizaje, la Academia Gateway permitirá a los estudiantes usar dispositivos tecnológicos personales durante el día escolar con ciertas condiciones de uso en el salón de clases. Las palabras "dispositivo electrónico" significan un equipo electrónico inalámbrico y/o portátil de propiedad privada que incluye ordenadores portátiles, netbooks, tabletas/pizarras, iPod touches, móviles y teléfonos inteligentes. El estudiante se hace totalmente responsable de su dispositivo y lo mantiene consigo mismo. La escuela no es responsable de la seguridad del dispositivo. Los estudiantes pueden tener dispositivos electrónicos silenciados en su persona. Los estudiantes podrán acceder sin restricciones a sus dispositivos personales antes y después de las clases, así como durante los períodos de almuerzo. En el salón de clases y a discreción de los maestros, los estudiantes pueden usar su dispositivo para escuchar siempre y cuando el volumen sea lo suficientemente bajo para que el maestro pueda comunicarse con el estudiante y no sea una distracción para los demás. Los estudiantes no pueden utilizar su dispositivo electrónico para hacer llamadas telefónicas/video/llamadas en el salón de clases. En cualquier momento, el profesor puede revocar el derecho de los estudiantes a utilizar dispositivos electrónicos en clase.

si considera que es perjudicial para el ambiente de aprendizaje. Si la Academia Gateway siente la necesidad de hacer algún cambio en esta póliza, los padres/tutores y los estudiantes serán informados de los cambios necesarios.

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

Los alumnos no pueden grabar en audio o vídeo a los profesores y alumnos sin su permiso expreso. Nunca se permitirá la grabación de audio o vídeo de los profesores sin su permiso expreso y la cinta de audio o vídeo nunca se utilizará en ningún procedimiento disciplinario de un profesor. La utilización de la tecnología es un privilegio y una responsabilidad que todos los alumnos deben aprender; sin embargo, no se tolerará el uso inadecuado y malintencionado del dispositivo y sus aplicaciones en la comunidad escolar. El uso inapropiado, la insubordinación a la norma de la clase o el uso de manera disruptiva dará lugar a una acción disciplinaria. No se permite en ningún momento tomar o capturar imágenes con los dispositivos y/o grabar con ellos sin la aprobación previa de un profesor o un administrador. El hecho de no cumplir con esta norma dará lugar a una acción disciplinaria.

Póliza de Dispositivos Tecnológicos de los Estudiantes de HPS

Responsabilidad Individual

Es responsabilidad del usuario asignado mantener su dispositivo con el mejor cuidado posible y comunicar cualquier problema a su profesor de la clase. Si el dispositivo no funciona para propósitos académicos, puede ser intercambiado con un repuesto diario (devuelto al final del día escolar) de la escuela de los estudiantes hasta que un dispositivo de reemplazo esté listo para llevar a casa 28 usos. Si se produce un daño físico e intencionado en un dispositivo emitido por HPS, la escuela puede imponer las medidas disciplinarias pertinentes. Los daños múltiples pueden resultar en la pérdida del privilegio del dispositivo para llevar a casa.

Uso del dispositivo en la Escuela

Se espera que los estudiantes traigan su dispositivo TOTALMENTE CARGADO a la escuela todos los días. Todos los dispositivos deben ser transportados a todas partes en la funda/estuche proporcionado. Los estudiantes deben dejar sus cables de carga en casa, ya que hay suficiente batería en los dispositivos para durar un día escolar completo si se cargan cada noche.

Propiedad de los Dispositivos

Las Escuelas Públicas de Haverhill conservan el derecho exclusivo de posesión del dispositivo. Las Escuelas Públicas de Haverhill prestan el dispositivo a los estudiantes únicamente con fines educativos. Además, el personal administrativo y el profesorado de las Escuelas Públicas de Haverhill se reservan el derecho de recoger y/o inspeccionar los dispositivos en cualquier

momento, incluso a través del acceso remoto electrónico, y de modificar, añadir o eliminar el programa o el equipo instalados.

Filtro de Contenidos

Las Escuelas Públicas de Haverhill utilizan un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA), exigida por el gobierno federal. Todos los dispositivos tendrán toda la actividad de Internet protegida y supervisada mientras se utilizan. Si un sitio web de valor educativo está bloqueado, los estudiantes deben ponerse en contacto con sus maestros para solicitar que el sitio sea desbloqueado.

Sin Expectativa de Privacidad

Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un dispositivo, sin tener en cuenta si ese uso es para propósitos relacionados con la escuela o personales, aparte de lo específicamente previsto por la ley. El distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder o ver el historial en línea. El distrito también puede, sin previo aviso o consentimiento, supervisar el uso del dispositivo o la actividad en línea del estudiante a través de programas informáticos específicamente diseñados para este uso. El distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, también grabar dicha actividad monitoreada en cualquier momento por cualquier razón relacionada con la operación de la escuela. Esta grabación no utilizará ni la cámara ni el micrófono del dispositivo. Al utilizar un dispositivo, los estudiantes aceptan dicho acceso, supervisión y grabación de su actividad.

Proceso de Daños y Reparación

Si un dispositivo se ha roto, los estudiantes deben trabajar con un profesor de la clase para informar del problema a HPS Tecnología. Un préstamo de dispositivo puede ser prestado de la escuela sobre una base diaria hasta que el dispositivo asignado es reparado o reemplazado.

Responsabilidades de los Padres/Tutores

Los Padres y Tutores deben ayudar a sus estudiantes a adherirse a las pólizas de este documento, incluyendo proveer monitoreo adicional para el contenido de Internet y apoyar el aprendizaje del estudiante con la navegación de los sitios web, materiales de clase en línea, y otra información relacionada de las escuelas. También es responsabilidad del padre/tutor pagar el costo de las partes de reemplazo del dispositivo emitido por HPS debido a daños físicos/líquidos o pérdida, según lo facturado por HPS Tecnología.

Impuesto de Exención de Daños (Opcional)

Para ayudar a proteger el dispositivo y sus respectivos periféricos, los estudiantes tendrán la oportunidad de pagar una Cuota de Exención de Daños para proteger su dispositivo asignado con las Escuelas Públicas de Haverhill por \$20 al año, que cubrirá un solo incidente de daño o reparación para el año escolar (no cubre la pérdida del equipo). Si un estudiante rechaza esta cuota opcional, puede ser considerado responsable de los costos individuales del artículo(s) dañado(s). Asimismo, si se producen varios incidentes en el transcurso de un mismo año, se

podrán aplicar costos adicionales y/o medidas disciplinarias, a discreción de la escuela o de la Administración del Distrito. Las cuotas se cobrarán (en efectivo o con cheque) y se hará un seguimiento en la oficina principal de la escuela del estudiante. Por favor, haga los cheques a nombre de Haverhill Public Schools.

Dispositivos Perdidos/Robados

Los dispositivos perdidos o robados deben ser reportados a las autoridades locales, así como a la administración de la escuela tan pronto como sea posible. Los dispositivos que han sido reportados por perdido o robado serán bloqueados por Tecnología de HPS y no podrán ser utilizados.

Traslado/Graduación/Retirada de HPS

Los estudiantes que se transfieren, se gradúan o se retiran de las Escuelas Públicas de Haverhill deben entregar su dispositivo, cargadores y estuches al personal de la oficina de la escuela el último día de asistencia o antes.

Guías para el Cuidado Adecuado

- Mantendré la comida y la bebida lejos del dispositivo.
- Seré el ÚNICO usuario de mi dispositivo emitido por la escuela.
- Daré el mismo cuidado a mi dispositivo asignado en todo momento que daría a mi posesión más preciada.
- No intentaré reparar el dispositivo asignado si está dañado o funciona mal.
- No voy a desfigurar el dispositivo: No se permitirán pegatinas (excepto las emitidas por el distrito), ni escritos, dibujos o etiquetas de ningún tipo.
- Tendré cuidado al transportar mi dispositivo asignado hacia y desde la escuela en la funda proporcionada.
- Mantendré la pantalla limpia con un paño suave, seco y anti estático, o con un limpiador de pantallas diseñado específicamente para la pantalla solamente.
- Cuidaré mi dispositivo y no lo dañaré intencionadamente de ninguna manera.

Pólizas

- Estoy de acuerdo en cumplir con la Póliza de Uso Aceptable de la Tecnología de HPS, las Expectativas de los Dispositivos Tecnológicos de los Estudiantes, y todas las leyes locales, estatales y federales.
- Estoy de acuerdo en que mi uso de la tecnología de HPS es sólo para propósitos educativos.
- Estoy de acuerdo en que el uso de la tecnología de las Escuelas Públicas de Haverhill es un privilegio. Soy responsable del cuidado adecuado de mi Dispositivo emitido por HPS. Entiendo que un dispositivo se emitirá a mí, siempre y cuando yo sea un estudiante de HPS.
- Me comprometo a informar rápidamente de cualquier daño al dispositivo a mi profesor o a la escuela.

CAFETERIA

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Haverhill recibirán desayuno y almuerzo gratis para el año escolar 2023/2024.

La cafetería debe ser utilizada como un estudiante usaría el área de comedor en su propia casa. Los alumnos son responsables de tener un comportamiento social adecuado en la cafetería en todo momento. Las bandejas y los envases vacíos deben ser recogidos y el resto de la basura debe ser eliminada antes de que los alumnos salgan de la cafetería. Los estudiantes no deben llevar comida o bebidas (excepto agua) fuera del área de la cafetería. Cualquier comportamiento inapropiado dará lugar a una acción disciplinaria que puede incluir la asignación de asientos, la detención o la suspensión. Se espera la cooperación de todos los estudiantes. Todas las reglas de la escuela se aplican en la cafetería. Los estudiantes sólo pueden estar en la cafetería durante su tiempo de almuerzo programado. Los estudiantes que necesiten salir de las áreas designadas para el almuerzo deben tener primero un permiso administrativo.

AUTOMÓVILES Y VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Conducir en los terrenos de la escuela es un privilegio, no un derecho, y como tal puede ser suspendido o revocado por causa, incluyendo, pero no limitado a, el mal uso del vehículo de motor, la falta de uso del cinturón de seguridad, el uso del vehículo para salir de la propiedad de la escuela sin permiso, el exceso de velocidad, y no cumplir con el personal de seguridad. Como tal, los automóviles traídos a la propiedad de la escuela por los estudiantes pueden estar sujetos a una búsqueda por los funcionarios de la escuela.

Todos los vehículos que se estacionen en la propiedad de la escuela deben estar registrados en la oficina principal y exhibir un permiso. El coche del estudiante debe estar registrado en Massachusetts. Los estudiantes deben seguir las siguientes regulaciones para recibir un permiso de estacionamiento. Si hay una escasez de plazas de aparcamiento, se dará prioridad a los estudiantes de último año.

1. Los estudiantes deben aparcar únicamente en la sección de estudiantes y mostrar su tarjeta de aparcamiento en todo momento.
2. Los estudiantes pueden perder sus privilegios de aparcamiento si no estacionan de forma responsable.
3. Los estudiantes que sean encontrados saliendo de la propiedad sin permiso perderán sus privilegios de estacionamiento de la siguiente manera:

a) 1ª infracción - 1 semana

b) 2ª infracción - 1 mes

c) 3ª infracción - Resto del año escolar

Los vehículos que se encuentren en el territorio de la escuela están sujetos a registros en busca de materiales o sustancias prohibidas cuando exista una sospecha razonable. Los cinturones de seguridad deben ser usados en todo momento y la seguridad es de suma importancia cuando los estudiantes están detrás del volante.

VISITANTES A LA ESCUELA

En un esfuerzo por garantizar la seguridad del edificio, los visitantes de la Academia Gateway se limitarán a aquellos que estén en misión oficial de la escuela. El resto de los visitantes no podrán estar en los terrenos de la escuela durante el día escolar (es decir, ex empleados/estudiantes)

1. Todos los visitantes deben registrarse en la entrada principal y presentar una identificación válida para recibir un pase de visitante. Este pase debe estar a la vista durante toda su estancia en el edificio.
2. Un visitante que no haya recibido permiso previo tendrá que irse de las premisas inmediatamente, y será considerado un visitante sin autorización.

PERMISOS DE TRABAJO

Los estudiantes matriculados en la Academia Gateway de 14 a 17 años deben tener documentos de trabajo cuando buscan empleo. Los estudiantes de la Academia Gateway pueden adquirir permisos de trabajo con la secretaría de la Academia Gateway. Se requiere una copia del certificado de nacimiento del estudiante.

PUBLICACIÓN DE FOTOS Y TRABAJOS DE LOS ESTUDIANTES

Estamos orgullosos de la variedad de logros que obtienen nuestros estudiantes y nos gusta compartir las noticias de sus logros con la comunidad. Como resultado, las fotos de los estudiantes y/o el trabajo de los estudiantes pueden ser publicados en varias formas diferentes, incluyendo, pero no limitado a, la escuela o el periódico local, tableros de anuncios, sitios web de los profesores, y otras formas de medios electrónicos. La exhibición de fotografías es selectiva y apropiada. Si usted prefiere que la foto de su hijo/a y/o el trabajo del estudiante no se publique de la manera descrita anteriormente, por favor envíe una solicitud por escrito al director, el Sr. Brian Edmunds. Una vez que se reciba una solicitud por escrito, se hará todo lo posible para asegurar que la foto y/o el trabajo del estudiante identificado no se muestren.

SALIR DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Los estudiantes pueden recibir permiso para salir del edificio durante el día escolar si son estudiantes en prácticas, estudiantes de estudio de trabajo, y/o estudiantes de doble inscripción. Se espera que los estudiantes permanezcan en el edificio mientras tengan clases programadas.

REGLAMENTOS DE LOS AUTOBUSES

La seguridad de todos los estudiantes mientras viajan en los autobuses escolares es una preocupación importante. Se espera que los estudiantes se comporten de manera cortés y consciente de la seguridad mientras están en los autobuses escolares. Los estudiantes de la Escuela Secundaria de Haverhill deben obedecer las indicaciones del conductor del autobús y comportarse de manera razonable y ordenada. Los estudiantes deben viajar en su autobús asignado solamente. Las siguientes pólizas del autobús se aplican a todos los estudiantes. Se urge a los padres a asegurar que se cumplan las siguientes expectativas:

1. Esperando el autobús

- a. Llegue a tiempo al autobús, pero no llegue a su parada antes de diez minutos de la hora a la que suele llegar el autobús.
- b. No permita que los niños más pequeños que aún no van a la escuela le acompañen a la parada del autobús.
- c. Observa todas las precauciones de seguridad mientras esperas el autobús.
- d. Evitar las "payasadas".
- e. Sea respetuoso con la propiedad de su vecindario.

2. Viajando en Autobús

- a. Obedecer todas las instrucciones del conductor.
- b. Manténgase sentado.
- c. No tire ningún objeto.
- d. No extienda los brazos u otras partes del cuerpo fuera de las ventanas.
- e. No cambie de asiento mientras el autobús está en movimiento.
- f. No gritar ni hacer excesivo ruido (los conductores no pueden distraerse)
- g. Ayudar a mantener limpios los autobuses.
- h. Ser cortés con los demás estudiantes.
- i. No fumar.
- j. Los estudiantes sólo deben viajar en el autobús que se les ha asignado.

3. Autoridad Escolar

Las violaciones de los códigos de conducta y disciplina de las Escuelas Públicas de Haverhill que ocurran durante el tiempo que un estudiante está transportando, esperando para subir a un autobús escolar, o que acaba de bajar de un autobús escolar están sujetas a un castigo que incluye la negación temporal y a largo plazo del transporte en autobús. Las directrices disciplinarias adicionales se publican en la página del Departamento de Transporte del sitio web de las Escuelas Públicas de Haverhill.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE 18 AÑOS

Cuando un alumno cumple dieciocho años, tiene algunos de los mismos derechos legales que un adulto. Sin embargo, la escuela puede seguir manteniendo a los padres informados sobre el progreso y el paradero del estudiante. La escuela no puede exigir que los padres del alumno de

18 años firmen los boletines de notas o los permisos para las excursiones. Como adulto, el alumno puede autorizarse a sí mismo para ir a una excursión. La escuela no puede exigir que las notas de ausencia sean firmadas por los padres. Si los funcionarios de la escuela desean verificar la veracidad de la nota de ausencia, pueden exigir la firma de otro adulto. La escuela puede notificar a los padres que un estudiante estuvo ausente. Los derechos de los jóvenes de 18 años han sido limitados por el Capítulo 480 de las Leyes de 1981, que modifica el Reglamento de los expedientes de los estudiantes. Ahora los padres tienen acceso al récord aunque el estudiante tenga 18 años. Los alumnos de 18 años deben seguir respetando las normas de la escuela en todos los ámbitos, incluidos los procedimientos de expulsión.

CÓDIGO DE VESTIR

Aunque se reconoce que el Capítulo 71, sección 83 de las Leyes Generales de Massachusetts, establece que "los funcionarios de la escuela no deben restringir los derechos de los estudiantes en cuanto a la apariencia y la forma de vestir personal, excepto si los funcionarios determinan que dicha forma de vestir y la apariencia personal violan las normas razonables de salud, seguridad y limpieza", los estudiantes deben vestirse de una manera que sea apropiada para un lugar de trabajo y estudio. Esta directriz está en apoyo directo de la Declaración de la Misión de la Academia Gateway. En consecuencia, se espera que todos los estudiantes masculinos y femeninos y sus invitados que asisten a la Academia Gateway se adhieran a las siguientes directrices relativas a la apariencia personal:

- Cuando las normas de seguridad están en efecto, (por ejemplo, la clase de educación física, el trabajo con maquinaria) la ropa debe ajustarse a los requisitos del profesor / administrador para garantizar la seguridad personal del estudiante.
- Los artículos de ropa, joyas, etc. no deben desplazar insignias o diseños como los que anuncian productos de tabaco, alcohol, drogas, armas o material sexual o que contengan insultos relativos a la raza, etnia, religión, discapacidades u orientación sexual.
- Debe llevar calzado en todo momento.
- El profesorado y/o la administración pueden pedir a los alumnos que se quiten las capuchas en cualquier momento. No hacerlo se considerará como insubordinación.

Normas, reglamentos y leyes de seguridad pública

A. Armas

1. Todas las armas, incluyendo, pero sin limitarse a, cuchillos, palos y pistolas, están prohibidas en la escuela, en el terreno escolar y en los eventos patrocinados por la escuela.
2. Los objetos afilados de cualquier tipo están totalmente prohibidos sin excepción.
3. Los artículos que pueden ser utilizados como armas, incluyendo pero no limitado a, cadenas, cadenas de cartera, joyas con pinchos o cueros o artículos similares, no están permitidos en la escuela.

B. Fumar y usar tabaco, incluidos los productos de vaporizador, puede ser una amenaza para la vida del usuario y para los que están expuestos al humo de segunda mano

1. Los estudiantes no pueden usar o estar en posesión de productos de tabaco en la escuela, al recinto escolar o en eventos patrocinados por la escuela.
2. Los estudiantes que permanezcan en lugares donde se usen productos de tabaco serán considerados en violación de nuestra póliza sobre el tabaco.
3. Los estudiantes que violen nuestra póliza de tabaco serán sujetos a una acción disciplinaria como descritas en la sección 6-1 de Violación de las Reglas.

C. Drogas, Alcohol y Otras Sustancias Tóxicas

1. Los alumnos no pueden vender, regalar o poseer drogas, alcohol u otras sustancias ilegales.
2. Los estudiantes no pueden estar bajo la influencia de sustancias de este tipo.
3. Cualquier otra sustancia que se utilice como intoxicante está igualmente prohibida.
4. Todas las formas de medicamentos recetados y no recetados, si se requieren, deben ser administrado bajo la supervisión de la enfermera de la escuela.

D. Parafernalia de Drogas

1. Los estudiantes no pueden estar en posesión de pipas, papeles de enrollar, vapes, juuls u otros dispositivos de este tipo asociados con el uso de drogas u otras sustancias prohibidas.

E. Reglas de Seguridad Contra Incendios

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

F. Alarma Falsa de Incendio

1. La activación de una alarma falsa es una violación de las normas de la escuela y se remitirá a la policía y a los bomberos para su persecución.

G. Vandalismo y Daños a la Propiedad

1. Los estudiantes no desfigurarán ni dañarán la propiedad de la escuela o de otros.
2. La desfiguración maliciosa, incluyendo el " marcado " o la destrucción de la propiedad, es vandalismo y será disciplinado y remitido a la policía.
3. La manipulación del DEA (máquinas de resucitación cardíaca), la manipulación/vandalismo del equipo de videovigilancia o del equipo del laboratorio de ciencias dará lugar a una acción disciplinaria y restitución.

4. Los estudiantes serán responsables de todos los daños.

H. Abuso Físico, Asalto, Agresión y Golpe

1. El alumno que agrede a otro alumno será objeto de medidas disciplinarias, que podrán incluir la suspensión de larga duración. Además, en caso de que se sospeche que dicha conducta es una actividad delictiva, puede ser remitida a la policía.
2. Cualquier alumno que agrede al personal educativo o a otros empleados o voluntarios está sujeto a la expulsión por parte del Director (o del Comité Escolar) según lo dispuesto en la legislación aplicable. Además, en caso de que se sospeche que dicha conducta es una actividad criminal, puede ser remitida a la policía.

Los estudiantes deben ser conscientes de que la definición de "agresión" incluye no sólo los tocamientos perjudiciales u ofensivos, sino también el hecho de poner a otra persona en peligro de sufrir un daño inminente.

I. Conducta Insubordinada o Falta de Cooperación

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

J. Juegos de Apuestas

1. Los juegos de apuestas y/o el juego de cartas/dados, etc. no están permitidos en la propiedad de la escuela. Los estudiantes serán sujetos a una acción disciplinaria.

K. Mochilas

1. Los profesores pueden exigir que las mochilas se coloquen en un lugar específico en la clase para reducir al mínimo los peligros y las distracciones.
2. De acuerdo con las leyes estatales y federales, pueden surgir circunstancias de seguridad que requieran que se revisen las mochilas.

L. Amenazas de Bomba

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

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La conducta debe reflejar siempre el respeto por los derechos de los demás y por todo el entorno escolar. Las violaciones de ciertas reglas de conducta de la escuela resultará en consecuencias apropiadas, incluyendo la suspensión. La Academia Gateway cree en el modelo de Práctica Restaurativa y en los métodos disciplinarios no tradicionales. Estos modelos y métodos se

utilizarán inicialmente en todas las situaciones disciplinarias. La Práctica Restaurativa imita las consecuencias de la vida real. Cuando la violación es demasiado significativa para la Práctica Restaurativa u otros métodos disciplinarios no tradicionales, la suspensión puede ser la consecuencia.

En cualquier caso de perturbación escolar, ya sea en la escuela o durante un evento escolar, la administración tiene el derecho de usar su discreción para mantener la atmósfera y el decoro escolar adecuados. La administración se reserva el derecho de restringir la participación co-curricular, incluyendo el atletismo, como medida de disciplina. El Director o su designado tiene la autoridad de manejar asuntos extraordinarios no cubiertos por este manual de la manera que él/ella crea que será en el mejor interés de la escuela y de los individuos que puedan estar involucrados.

Expectativas Generales:

- Se espera que los alumnos y el personal se traten con cuidado y respeto en todo momento. Incluso en los momentos de diferencia, los miembros de la escuela deben recordar que deben respetar los pensamientos, valores y percepciones de los demás.
- Durante la clase, cualquier alumno que utilice el baño o visite a la enfermera o a la orientadora debe firmar a la salida de la clase.
- Se espera que todos los estudiantes coman el almuerzo en las salas designadas a menos que hayan recibido la aprobación administrativa.
- No se debe tirar comida.
- No se permite ningún tipo de apuestas.

Directrices Básicas

1. Los procedimientos normales de la Academia Gateway involucran a profesores, padres, administradores y otros miembros del personal.
2. Se anima y se espera que todos los miembros del personal resuelvan los conflictos menores y las infracciones leves de las reglas cuando y donde se produzcan.
3. Con excepción de los incidentes triviales, los padres deben ser informados de las infracciones lo más pronto posible.
4. Los padres deben ser informados tan pronto como se produzca un episodio de comportamiento inadecuado.
5. Todos los procedimientos aplicables y las reglas de la escuela están en vigencia fuera de los terrenos de la escuela durante las actividades patrocinadas por la escuela.
6. Cada adulto de la escuela es responsable de llamar la atención a los estudiantes y, si es

apropiado, a los padres/tutores sobre la falta de conducta. Si una conferencia por sí sola no resuelve el problema, se hará una remisión disciplinaria.

Detención

a. Cada miembro del personal profesional y paraprofesional está autorizado a detener a los estudiantes después de la escuela. La detención de los maestros es de hasta 15 minutos, la detención en la oficina es de 50 minutos.

b. Se puede imponer una detención el día de la infracción si el miembro del personal está convencido de que el estudiante no tiene un compromiso previo importante o un problema de transporte. El empleo del estudiante, el atletismo u otras actividades del club no son razones aceptables para faltar a las detenciones.

c. En caso de que se produzca un problema de este tipo, la detención puede imponerse para el siguiente día de clase. El alumno comparte la responsabilidad de informar a los padres o tutores sobre la(s) detención(es).

d. Los padres o tutores son responsables de facilitar, si es necesario, el transporte desde la escuela.

e. La duración de cada detención es a discreción razonable del miembro del personal (dentro de un límite de 60 minutos). Las detenciones en la oficina son de 50 minutos.

f. No se participará en las actividades extraescolares o deportivas hasta que se cumplan las detenciones.

g. Si no se presenta a la detención o no hace arreglos para un aplazamiento aprobado, puede resultar en detenciones adicionales o suspensión de la escuela.

h. Los estudiantes pueden ser negados los privilegios de estacionamiento hasta que las detenciones asignadas sean servidas

Disciplina del Estudiante

El propósito de las medidas disciplinarias es restablecer un comportamiento aceptable. Cuando la acción disciplinaria sea necesaria, se administrará con equidad y se relacionará con las necesidades individuales y las circunstancias individuales. Los alumnos que infrinjan cualquiera de las reglas de conducta y control del alumno serán sujetos a una acción disciplinaria. Ciertas infracciones de conducta son tan graves que el Director puede suspender a largo plazo o expulsar a un estudiante bajo las disposiciones de M.G.L. c. 71, §37H y 37H ½. Estas incluyen:

- Posesión de un arma peligrosa mientras está en el recinto escolar o en un evento patrocinado por la escuela
- Posesión de una sustancia controlada mientras está en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela
- Un asalto a un administrador de la escuela, un profesor, un ayudante de profesor u otro miembro del personal.
- Una acusación o condena por un delito grave

Otras violaciones del código de conducta estarán sujetas a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión bajo las disposiciones de M.G.L. Capítulo 71, §37H ¾. El Director tiene la autoridad para ejercer la discreción en la decisión de las consecuencias para un estudiante que ha violado las normas disciplinarias. El Director considerará primero las formas de volver a involucrar al estudiante infractor en el proceso de aprendizaje, y evitará usar la suspensión/expulsión a largo plazo hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias. Las siguientes acciones darán lugar a una acción disciplinaria:

No es práctico ni posible enumerar todas las acciones de cada alumno que están prohibidos en un entorno escolar y que pueden someter a un alumno a medidas disciplinarias. Cualquier acto de un alumno que perturbe el entorno educativo, ya sea que esté enumerado o no, puede dar lugar a medidas disciplinarias. Además, la forma particular de disciplina puede variar para cada estudiante y cada incidente, basándose en todas las circunstancias pertinentes. Por lo tanto, la siguiente lista se limita a presentar ejemplos de conductas prohibidas y guías de respuesta.

Tenga en cuenta que cualquier sospecha de actividad delictiva puede ser remitida al departamento de policía. Dicha remisión es independiente y distinta de la disciplina que pueda imponerse en el ámbito escolar. Sin embargo, para la información de los estudiantes, la "remisión a la policía" aparece junto a aquellas acciones que pueden ser de naturaleza criminal y que, por lo tanto, pueden dar lugar a la remisión al departamento de policía. La Academia Gateway cree en las Prácticas Restaurativas y en los métodos disciplinarios no tradicionales, sin embargo, cuando éstos se hayan agotado, se podrán utilizar las acciones disciplinarias que se indican a continuación. **Las acciones disciplinarias enumeradas a continuación representan una jerarquía de consecuencias, no una secuencia.**

1-1 Tardanza a la clase/escuela

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres

- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

1-2 Retrasos en clase

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

2-1 Faltar a clase o a parte de una clase [Faltar a clase]

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

2-2 Ausencia de la escuela durante todo o parte del día escolar

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-1 Merodeo o mala conducta en los pasillos

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-2 Interrupción en clase o fuera de la clase

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Apartarse de la clase
- E. Suspensión de clases
- F. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-3 Mala conducta durante el almuerzo

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Apartarse de la clase
- E. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-4 Rechazo a seguir instrucciones directas en situaciones disruptivas o conflictivas

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-5 Mala conducta durante el período de detención

Acción Disciplinaria:

- A. Detención adicional/contacto con los padres
- B. Suspensión OSS

3-6 Alumnos en zonas no autorizadas/restringidas; es decir, aparcamientos, baños o vestuarios del sexo opuesto, campos o zonas arboladas que rodean la escuela, techo, etc.

Acción Disciplinaria:

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

3-7 Mala conducta en las excursiones

Acción Disciplinaria:

- A. Detención
- B. Prohibición de seguir participando
- C. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-8 Posesión y/o lanzamiento de bolas de nieve en la escuela, en el recinto escolar, en las paradas del autobús escolar o en el autobús escolar

Acción Disciplinaria:

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

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

Acción Disciplinaria:

- A. Detención

- B. Prohibición de actividades
- C. Conferencia con los padres y/o suspensión

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

Acción Disciplinaria:

- A. Detención
- B. Prohibición de continuar o seguir en la escuela
- C. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-11 Mala conducta en los autobuses escolares o en las paradas del autobús escolar

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Suspensión de los privilegios del autobús
- E. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-12 Conducta inadecuada o disruptiva como acoso verbal, lenguaje inapropiado, empujones, zancadillas, patadas, muestras de afecto, lucha libre en pasillos, aulas u otras áreas.

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión

3-14 Insubordinación/falta de respeto al personal escolar-rechazo a seguir instrucciones directas del personal

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

3-15 Violación de la póliza de Internet

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante

- B. Detención
- C. Detención/conferencia con los padres/suspensión
- D. Posible remisión a la policía

3-16 Violación del código de vestuario de los estudiantes

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres
- C. Detención
- D. Conferencia con los padres y/o suspensión

4-1 Falsificación de documentos relacionados con la escuela, como notas de ausencia o despido, boletines de notas, informes de progreso

Acción Disciplinaria:

- A. Contacto con los padres
- B. Detención
- C. Posible suspensión

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

Acción Disciplinaria:

- A. Contacto con los padres
- B. Detención
- C. Posible suspensión

4-3 Dar información falsa al personal escolar

Acción Disciplinaria:

- A. Contacto/conferencia con los padres
- B. Posible remisión a la policía

4-4 Trampa/Plagio

Acción Disciplinaria:

- A. Crédito del informe/prueba negado
- B. Notificación a los padres
- C. Posible expulsión de un equipo, club, organización o cargo electo en representación de HPS
- D. Conferencia con los padres

5-1 Incendio provocado

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Restitución
- C. Remisión a la policía y los bomberos

5-2 Vandalismo

Acción Disciplinaria:

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

5-3 Vandalismo de las computadoras a los programas informáticos

Acción Disciplinaria:

- A. Detención
- B. Restitución
- C. Revocación del acceso a la computadora
- D. Suspensión
- E. Remisión a la policía

5-4 Robo

Acción Disciplinaria:

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

5-5 Uso indebido del vehículo de motor

Acción Disciplinaria:

- A. Revocación del privilegio
- B. Detención
- C. Conferencia con los padres y/o suspensión

5-7 Grafitis

Acción Disciplinaria:

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

6-1 Fumar, usar o poseer productos de tabaco en el edificio escolar, incluidos los vaporizadores, en el recinto escolar o en un evento patrocinado por la escuela

Acción Disciplinaria:

- A. Servicio escolar y/o a la comunidad escolar.
- B. Suspensión

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Expulsión de la escuela y remisión a la policía.

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión y remisión a la policía.

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión y remisión a la policía.

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión y remisión a la policía.

6-6 Vender, comprar, recibir o regalar una sustancia controlada cuando no se puede asociar directamente ninguna prueba física con el alumno o los alumnos implicados

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión y remisión a la policía.

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

Acción Disciplinaria:

- A. Confiscación
- B. Detención
- C. Conferencia con los padres y/o suspensión
- D. Posible remisión a los departamentos de policía y de bomberos

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Restitución
- C. Remisión a la policía y a los bomberos

7-3 Apagar intencionadamente las luces o las fuentes de alimentación de las herramientas o equipos en los talleres, pasillos o en cualquier otra parte de las instalaciones escolares

Acción Disciplinaria:

A. Detención

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

7-4 Posesión de cohetes, bengalas u otros dispositivos similares

Acción Disciplinaria:

A. Detención

B. Contacto con los padres y/o suspensión

C. Remisión a la policía y a los bomberos

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

Acción Disciplinaria:

A. Suspensión

C. Remisión a la policía y a los bomberos

7-6 Posesión y/o uso de dispositivos perturbadores: buscapersonas, teléfonos celulares, cámaras de teléfonos celulares, Bluetooths, aparatos de CD, dispositivos de señalización, punteros de láser, pistolas de agua, globos de agua, etc.

Acción Disciplinaria:

A. Confiscación

B. Contacto con los padres

C. Detención

D. Suspensión

7-7 Juegos de apuestas, y/o posesión de aparatos de juegos de apuestas

Acción Disciplinaria:

A. Confiscación

B. Contacto con los padres

C. Detención

D. Conferencia con los padres y/o suspensión

8-1 Posesión de un arma de fuego

Acción Disciplinaria:

A. Suspensión

B. Expulsión

C. Remisión a la policía

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

Acción Disciplinaria:

A. Suspensión

B. Remisión a la policía

C. Expulsión

9-1 Enfrentamiento

Acción Disciplinaria:

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

9-2 Asalto y agresión

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

9-3 Agresión y asalto contra un empleado de la escuela o un miembro del personal voluntario

Acción Disciplinaria:

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

9-4 Maltrato o agresión física maliciosa

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

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

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

9-6 Novatadas

Acción Disciplinaria:

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

9-7 Uso de lenguaje derogatorio en referencia a la religión, la raza, la etnia, la orientación sexual o el género y/o violación de la póliza de no discriminación. Uso de insultos raciales en referencia a cualquier otra persona:

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Contacto con los padres

- C. Detención
- D. Suspensión

9-8 Delitos de odio

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

9-9 Acoso sexual

Acción Disciplinaria:

- A. Suspensión
- B. Remisión a la policía

9-10 Acoso y/o violación de la Póliza de Prevención de la Intimidación y/o No Discriminación Se prohíbe a los estudiantes hacer declaraciones falsas a propósito o presentar información falsa durante un proceso de queja, incluyendo pero no limitado a los reportes e investigación de acoso/intimidación.

Acción Disciplinaria:

- A. Contacto con los padres
- B. Detención
- C. Suspensión

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

Acción Disciplinaria:

- A. Contacto con los padres
- B. Remisión a la policía
- C. Suspensiones y posibles expulsiones

10-1 No cumplir con una detención asignada (profesor/oficina) o no organizar un aplazamiento aprobado

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con los padres
- B. Detención
- C. Suspensión

10-2 No usar el cinturón de seguridad

Acción Disciplinaria:

- A. Conferencia con el estudiante
- B. Suspensión de privilegios
- C. Revocación de privilegios

10-3 Negarse a usar una máscara (COVID-19) de acuerdo con cualquier mandato/regla de máscara autorizada por las autoridades estatales o locales, el Comité Escolar de Haverhill u otros funcionarios de la escuela, los estudiantes que se niegan a usar una máscara en la escuela estarán sujetos a una acción disciplinaria progresiva, hasta e incluyendo el retiro de la clase y la suspensión fuera de la escuela.

Procedimientos Disciplinarios

Suspensión

Una suspensión es un retiro a corto o largo plazo de las actividades regulares de la clase. La suspensión a corto plazo es el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por diez (10) días consecutivos o menos.

La suspensión de larga duración significa la expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante más de 10 días consecutivos, o durante más de diez (10) días acumulados por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar.

Un estudiante suspendido está restringido de entrar en los edificios de la escuela, o entrar en los terrenos de la escuela; y un estudiante suspendido no puede participar en ninguna actividad o función patrocinada por la escuela durante el período de suspensión.

El director de la escuela o su representante es el único responsable de determinar quién está suspendido.

Oportunidad de Progreso Académico Durante la Suspensión/Expulsión

Cualquier estudiante que reciba una suspensión a corto plazo o una suspensión a largo plazo tendrá la oportunidad de recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de expulsión del salón de clases o de la escuela. Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos que le permitan progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales a través del plan de servicios educativos para toda la escuela. Los servicios disponibles bajo el plan de servicios educativos para toda la escuela pueden incluir tutoría y trabajo de clase en línea.

Derechos de los Estudiantes en el Proceso Legal

Al administrar la disciplina, los funcionarios escolares tendrán cuidado de observar el derecho al debido proceso según la ley para cada estudiante. La naturaleza de la violación determina el debido proceso que los funcionarios escolares siguen. 1.DERECHOS AL DEBIDO PROCESO PARA LOS ESTUDIANTES ACUSADOS DE POSESIÓN DE UN ARMA PELIGROSA, POSESIÓN DE UNA SUSTANCIA CONTROLADA, ATAQUE AL PERSONAL ESCOLAR Y/O ESTUDIANTES QUE HAN SIDO ACUSADOS O CONVENIDOS DE UN DELITO (M.G.L. c. 71, §37H y M.G.L. c. 71, §37H ½).

Sanciones disciplinarias de corta duración (§37H y §37H ½): Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de un estudiante de la escuela por diez (10) días escolares consecutivos o menos, se le dará al estudiante un aviso verbal de la ofensa de la que se le acusa y la oportunidad de responder. En el caso de que el Director o su designado determinen que el estudiante será suspendido de la escuela, los padres/tutores del estudiante serán notificados por teléfono y por escrito.

Sanciones disciplinarias de larga duración (§37H y §37H ½): Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión del estudiante de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos o la expulsión, los padres/tutores recibirán una notificación por escrito de una junta en la que podrán ser representados por un abogado a su cargo y podrán examinar y presentar testigos y pruebas documentales. Tras esta audiencia, se emitirá una decisión por escrito. Los padres/tutores tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una suspensión de larga duración o una expulsión de la escuela ante el Superintendente. Cuando el estudiante sea excluido de acuerdo con M.G.L. c. 71, §37H, el estudiante tendrá diez (10) días a partir de la fecha efectiva de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente de Escuelas. Para las exclusiones impuestas de conformidad con M.G.L. c. 71, §37H ½, el estudiante tendrá cinco (5) días a partir de la fecha efectiva de la exclusión para presentar una apelación por escrito con el Superintendente. Para las exclusiones impuestas por el Comité Escolar de acuerdo con M.G.L. c. 76, §17, el estudiante tendrá derecho a presentar una solicitud por escrito para la reconsideración por el comité dentro de los diez (10) días de la fecha efectiva de la exclusión. En espera del resultado de dicha apelación, la sanción disciplinaria impuesta permanecerá en efecto. M.G.L. c. 76, §17, M.G.L. c. 71, §37H y M.G.L. c. 71, §37H ½.

2. DERECHOS AL DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE OTRAS VIOLACIONES (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

Aviso y reunión del director (§37H ¾):

Para cualquier suspensión bajo esta sección, el director o la persona designada deberá proporcionar una notificación previa de los cargos y la razón de la suspensión o expulsión a los padres/tutores en inglés y en el idioma primario hablado en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y la oportunidad de reunirse con el director o su designado para hablar de los cargos y las razones de la suspensión y/o exclusión antes de que la suspensión/exclusión se haga efectiva.

El director o su designado harán esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente de la oportunidad de asistir a la audiencia. La reunión puede tener lugar sin los padres/tutores del estudiante siempre y cuando el director haya enviado una notificación por escrito y haya documentado al menos dos (2) intentos de contactar a los padres de la manera especificada por ellos para la notificación de emergencia.

El propósito de la vista del director es para escuchar y considerar la información relacionada con el supuesto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionar al estudiante una oportunidad para disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el supuesto incidente, determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y si es así, las consecuencias por la infracción.

El director determinará el alcance de los derechos que se le concederán al alumno en una vista disciplinaria basada en las consecuencias que se esperan de la infracción disciplinaria.

a. Suspensión de Corta Duración (§37H ¾)

El director explicará la infracción disciplinaria, la base de la acusación y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos mitigantes, que el director debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El director proporcionará a los padres, si están presentes, una oportunidad para hablar de la conducta del alumno y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director debería considerar para determinar las consecuencias del alumno.

Basándose en la información disponible, incluyendo las circunstancias atenuantes, el director determinará si el alumno ha cometido la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, qué remedio o consecuencia se impondrá.

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

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo se realice.

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

b. Suspensión de Larga Duración (§37H ¾)

Además de los derechos permitidos a un estudiante en una vista de suspensión a corto plazo, el estudiante también tendrá la oportunidad de revisar el registro del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse para tomar la decisión de suspender al estudiante o no; el derecho a ser representado por un abogado o un lego de la elección del estudiante, a cargo del estudiante o los padres; el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director, y a recibir una copia de la grabación de audio a petición. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la vista que se realizará una grabación de audio y que se proporcionará una copia al estudiante y a los padres si lo solicitan.

Si está presente, el padre tendrá la oportunidad de comentar sobre la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Basándose en las pruebas, el director determinará si el alumno cometió un delito disciplinario y, en caso afirmativo, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión de larga duración. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres por medio de entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección indicada por los padres para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega de acuerdo con el director y los padres.

Si el estudiante está en un programa público de preescolar o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o largo plazo, antes de que la suspensión entre en efecto.

Si un estudiante recibe una suspensión de larga duración, el estudiante tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y de progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicios de educación de toda la escuela. Si el estudiante es suspendido por más de 10 días por una sola infracción o por más de 10 días acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el aviso incluirá una notificación por escrito del derecho de apelar con el Superintendente y el proceso para apelar en inglés y en el idioma primario hablado en el hogar del estudiante. Ningún estudiante será suspendido por más de 90 días, a partir del primer día que el estudiante es retirado del edificio.

Eliminación por Emergencia (§37H ¾):

El director puede retirar temporalmente a un alumno de la escuela cuando el alumno sea cargado con una ofensa disciplinaria y la continua presencia del alumno represente un peligro para las personas o la propiedad, o altere material y sustancialmente el orden de la escuela, y, a juicio del director, no haya ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la alteración. El director notificará inmediatamente al superintendente por escrito el retiro y la razón por la cual lo hizo, y dará una descripción del peligro presentado por el estudiante. El retiro temporal no podrá exceder un período de dos (2) días escolares a partir del día del retiro de emergencia.

En el caso de un retiro de emergencia, el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar de manera verbal al estudiante y a los padres del estudiante del retiro de emergencia, la razón de la necesidad del retiro de emergencia. El director proporcionará una notificación por escrito al estudiante y a los padres, como se ha indicado anteriormente, y proporcionará al estudiante la oportunidad de una vista con el director, como se ha indicado anteriormente, y a los padres la oportunidad de asistir a la vista, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres hayan concordado una extensión del tiempo para la vista.

El director tomará una decisión de forma verbal el mismo día de la vista, y por escrito no más tarde del siguiente día de clase, la cual cumple con los requisitos anteriormente descritos.

En el caso de un retiro de emergencia de la escuela, el director no permitirá la salida del estudiante hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Vista del Superintendente (§37H ¾):

Los padres/tutores tendrán 5 días de calendario después de la fecha efectiva de una suspensión de larga duración o expulsión para presentar una solicitud de apelación por escrito al Superintendente, pero se le puede conceder una extensión de tiempo de hasta 7 días de calendario. No hay derecho de apelar una suspensión de corta duración al Superintendente. Si la apelación no se presenta a tiempo, el superintendente puede negar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por un buen motivo. El Superintendente tendrá una vista con el estudiante y los padres/tutores dentro de 3 días escolares o la solicitud de apelación del estudiante. El tiempo puede ser extendido hasta 7 días de calendario si es solicitado por el padre(s)/tutor(es). La vista del Superintendente puede proceder sin los padres/tutores si se hizo un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres/tutores. Se presumirá que el superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe por encontrar un día y una hora para la audiencia que permita la participación de los padres y del superintendente. El superintendente enviará una notificación por escrito a los padres sobre la fecha, hora y lugar de la vista.

En la vista, el superintendente determinará si el alumno ha cometido la infracción disciplinaria de la que se le acusa y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. El alumno tendrá todos los

derechos que se le otorgan a los alumnos en la vista del director para la suspensión de larga duración. El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los 5 días de calendario a partir de la vista. Si el superintendente determina que el alumno cometió la falta disciplinaria, podrá imponer la misma o menor consecuencia establecida por el director, pero no podrá imponer una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director. La decisión del superintendente es la decisión final del distrito.

Disciplina de Estudiantes con Discapacidades

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso que se otorgan a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido encontrados elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sabe o tiene razones para saber que podrían ser elegibles para tales servicios. Se considera que la escuela tiene conocimiento de que un estudiante es un estudiante con una discapacidad cuando antes de que se cometan los comportamientos que precipitaron la acción disciplinaria: (1) los padres del estudiante expresaron por escrito al personal de supervisión o administrativo, o al profesor del estudiante, su preocupación de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados; (2) los padres del estudiante solicitaron una evaluación del niño; o (3) el profesor del estudiante, u otro personal de la escuela, expresaron preocupaciones específicas directamente al director de educación especial o a otro personal de supervisión sobre un cuadro de comportamiento demostrado por el estudiante. No se considera que la escuela tenga conocimiento de una discapacidad si (1) los padres no han permitido una evaluación o han rechazado la educación especial y los servicios relacionados, o (2) el menor ha sido evaluado y se ha determinado que no es un menor con discapacidad. Si se solicita una evaluación durante el período en el que el alumno está sometido a medidas disciplinarias, la evaluación debe realizarse de forma acelerada.

Los alumnos que tienen una discapacidad que afecta una actividad fundamental para la vida, tal como se describe en el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer una medida disciplinaria que resulte en la expulsión del alumno durante más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando exista un cuadro de expulsiones de corta duración que exceda los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de los alumnos con discapacidades:

1. El PEI de cada alumno elegible para recibir educación especial o servicios relacionados indicará si se puede esperar que el alumno cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe ser modificado para atender las necesidades individuales del alumno.
2. Los alumnos con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas durante un máximo de diez (10) días escolares en la medida en que dichas sanciones se aplicarían a

todos los alumnos. Antes de que un alumno con discapacidad pueda ser excluido de su programa durante más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o diez (10) días escolares acumulativos en un año escolar determinado, los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros pertinentes del equipo del PEI o 504 del alumno se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad del alumno y su comportamiento (Determinación de la manifestación). Durante las exclusiones disciplinarias que excedan los diez (10) días escolares en un solo año escolar, el estudiante tendrá derecho a recibir los servicios identificados como necesarios para proporcionarle una educación pública gratuita y apropiada durante el período de exclusión.

3. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros pertinentes del Equipo del PEI o 504 del estudiante determinan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, pero continuará proporcionando una educación pública gratuita y apropiada a aquellos estudiantes con PEI. El equipo del PEI del alumno o el equipo 504 identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública gratuita y adecuada durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención en materia de conducta existente o, en su caso, realizará una evaluación del comportamiento funcional.

4. Si los administradores del edificio, los padres/tutores y los miembros pertinentes del Equipo del PEI o 504 del estudiante determinan que la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no será sometido a una retirada o exclusión adicional del programa educativo actual del estudiante basada en esa conducta (excepto en el caso de una conducta que implique armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que el Equipo del PEI o 504 prepare, y los padres/tutores den su consentimiento, una nueva colocación, o a menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (OAEE) que autorice un cambio en la colocación del estudiante. El Equipo del Estudiante también revisará el PEI del estudiante y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención conductual que exista o coordinará una evaluación de comportamiento funcional.

5. Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma, o causa una herida física severa a otro en el terreno de la escuela o en una función escolar, el Distrito puede colocar al estudiante en una asignación educativa alternativa provisional (AEAP) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un funcionario de la vista de la OAEE también puede ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de daño a sí mismo o a otros en un entorno provisional adecuado durante un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares.

Acción Policial

La Academia Gateway tiene un Oficial de Recursos de Estudiantes (ORE) asignado a la escuela. El Oficial de Recursos de Estudiantes (ORE) es un oficial del Departamento de Policía de Haverhill y sirve en función preventiva. Si es necesario y si las circunstancias justifican la intervención de la policía, el ORE responderá.

Registro e Incautación

Los alumnos y sus pertenencias personales están sujetos al registro por parte del personal de la escuela en la medida en que dicho registro sea razonable. En caso de registro de las pertenencias de un alumno, se notificará a los padres lo antes posible tras el registro. Además, se recuerda de nuevo a los alumnos que los pupitres puestos a su disposición para su uso siguen siendo propiedad del distrito escolar. No deben tener ninguna expectativa de privacidad en dichas áreas, ya que están sujetas a ser registradas por el personal escolar en cualquier momento. Los alumnos son responsables de todos los objetos que lleven encima o en sus escritorios, mochilas o cualquier otro contenido. Es importante que los alumnos informen inmediatamente a la oficina de cualquier artículo que no les pertenezca y que sea encontrado en sus escritorios, mochilas u otros contenidos.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La función del Departamento de Orientación es ayudar a los estudiantes a obtener el máximo beneficio de sus experiencias educativas mediante el asesoramiento y la orientación en relación con sus necesidades académicas y personales. La comprensión, la aceptación y la empatía con los alumnos caracterizan esencialmente el papel del orientador para ayudar a su crecimiento emocional y educativo. El asesoramiento es una parte integral de la escuela, especialmente con las complejas e implicadas situaciones a las que se enfrentan los estudiantes hoy en día. Las áreas principales que se cubren son las preocupaciones y necesidades personales, el asesoramiento académico, la información sobre la carrera y la colocación educativa y laboral. Se anima a los alumnos a que visiten a su orientador siempre que sea necesario.

SERVICIOS DE SALUD

Los servicios de salud están disponibles para todos los estudiantes de la escuela para las heridas, enfermedades y accidentes relacionados con la escuela. Los estudiantes son evaluados por una enfermera registrada o una enfermera práctica licenciada, y se les proporciona el tratamiento apropiado.

En consideración a la importancia del tiempo en el aprendizaje y la asistencia, se hará todo lo posible para ver a los estudiantes de manera puntual en un esfuerzo por lograr que los estudiantes vuelvan a la clase.

Medicamentos:

- No se permite que los estudiantes lleven medicamentos (de venta libre o con receta) en la escuela, a menos que los documentos de administración de medicamentos apropiados estén archivados en la oficina de la enfermera, incluyendo la receta médica actual, el formulario de permiso de los padres/tutores, y la validación de la enfermera para poder llevarlos. Esto incluye Epi-pens e inhaladores de rescate.
- Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, una orden de un médico autorizado y un formulario de permiso firmado por un padre o tutor deben estar archivados cada año escolar en la oficina de la enfermera.
- Todos los medicamentos deben ser entregados en la oficina de la enfermera por un adulto. Los medicamentos deben estar en un envase original con la etiqueta de la farmacia y con la receta actual. La enfermera y el estudiante identificarán una hora apropiada del día para la administración de medicamentos rutinarios en la oficina de la enfermera.

Las Páginas de Información para el Perfil del Estudiante deben ser devueltas a la oficina principal completadas y firmadas por un padre o tutor inmediatamente después de ser recibidas en o antes del primer día de clases. Esta información es necesaria en caso de que un padre o tutor deba ser localizado durante el día. En esta hoja de información, también puede incluir nombres y números de contacto adicionales en caso de emergencia. Por favor, notifique a la escuela de cualquier cambio en los números de teléfono de emergencia durante el año escolar.

Las ausencias de cinco (5) o más días consecutivos debido a una enfermedad requieren una nota de un médico cuando el estudiante regrese a la escuela. Los padres y estudiantes con problemas de salud graves (por ejemplo, diabetes, convulsiones, etc.) deben notificar a la enfermera de la escuela anualmente. Se anima a los padres a llamar o visitar a la enfermera en relación con cualquier problema de salud del alumno.

El número de teléfono de la escuela es 978-374-3473.

Los padres reciben notificación de las vacunas necesarias según determina el Departamento de Salud Pública de Massachusetts [Requisitos de Vacunación Escolar](#). Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si no están debidamente vacunados.

Por favor, observe los siguientes procedimientos cuando visite la Oficina de la Enfermera:

1. Un estudiante que se siente enfermo debe obtener un pase de estudiante del profesor programado para ir a la Oficina de la Enfermera. [Los estudiantes no deben llamar a sus padres para ser despedidos antes de ver a la enfermera].
2. Un estudiante no debe presentarse en la oficina de la enfermera sin un pase, sólo en caso de emergencia.
3. Un estudiante no debe salir de la escuela a menos que sea despedido por la enfermera de la escuela.
4. Un estudiante no debe dejar de asistir a una clase a menos que se le conceda un permiso.
5. Las heridas que se produzcan o se hayan producido fuera del recinto escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela no pueden ser tratadas por la enfermera de la escuela ni por otro personal escolar, excepto en una situación de emergencia.
6. Todos los accidentes o heridas que se produzcan en la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela deben ser comunicados a la enfermera de la escuela.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

En la Academia Gateway hay servicios de educación especial para mejorar y complementar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos que presentan necesidades específicas. Los servicios de apoyo se ofrecen en el salón de clases de educación regular y en los centros de recursos de apoyo académico. Además, se ofrecen servicios de asesoramiento, terapia del habla y del lenguaje, terapia física y terapia ocupacional a nuestros alumnos si los necesitan según su PEI. Estos servicios pueden prestarse en diversas combinaciones. Un equipo de evaluación interno que incluye al alumno y a sus padres determina la administración de los servicios.

La planificación de transición es una parte importante de los Programas Educativos Individualizados (PEIs). Los padres pueden solicitar más información directamente al coordinador del equipo de la Academia Gateway. La planificación de transición también forma parte de la preparación para la graduación. Durante los años de la escuela secundaria, el equipo analiza los objetivos del futuro para la vida, el trabajo y la educación continua. Estos objetivos también forman parte del Programa Educativo Individual y pueden incluir a los

proveedores de servicios para adultos, como el Departamento de Servicios de Desarrollo, el Departamento de Salud Mental y el Departamento de Rehabilitación de Massachusetts.

DEPORTES Y ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

Información de Atletismo

Students at Gateway Academy may participate in any athletic program that Haverhill High School offers. Haverhill High School sponsors a broad-based athletics program, offering 35 sports programs and fielding over 55 different teams. All programs are also governed by rules of the Massachusetts Interscholastic Athletic Association (MIAA). The materials outlined below define some of the policies and procedures for all students participating in our High School Athletic program. Additional Rules and Regulations can be found in the MIAA Handbook and Haverhill Parent/Student-Athlete Guide.

Los estudiantes de la Academia Gateway pueden participar en cualquier programa deportivo que ofrezca la Escuela Secundaria de Haverhill. La escuela secundaria de Haverhill patrocina un programa de atletismo de base amplia, ofreciendo 35 programas deportivos y presentando más de 55 equipos diferentes. Además, todos los programas se rigen por las reglas de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (AAIM). Los materiales descritos a continuación definen algunas de las pólizas y procedimientos para todos los estudiantes que participan en nuestro programa atlético de la escuela secundaria. Reglas y regulaciones adicionales se pueden encontrar en el Manual de AAIM y en la Guía de Padres/Estudiantes-Aletas de Haverhill.

Temporada de otoño: Animación (Fútbol) Campo a través, B/G Tripulación, B/G Fútbol, (V/JV/FR) Hockey sobre cancha, (V/JV/FR) Fútbol, B/G, (V/JV) Golf Voleibol, G (V/JV/FR) Natación, G Baloncesto unificado

Temporada de invierno: Baloncesto, B/G (V/JV/FR) Lucha (V/JV) Hockey sobre hielo, B (V/JV), G (V) Esquí, B/G Natación, B Carreras de atletismo en pista cubierta, B/G Animación (Baloncesto) Gimnasia

Temporada de primavera: Béisbol, (V/JV/FR) Softbol, (V/JV/FR) Tenis, B/G Atletismo, B/G Voleibol, B (V/JV) Lacrosse, B/G, (V/JV)

Fechas de Inicio:

Temporada de otoño: 19 de agosto de 2022 para el fútbol y el golf / 22 de agosto de 2022 para todos los demás deportes. Temporada de invierno: 28 de noviembre de 2023

Temporada de primavera: 20 de marzo de 2023

Requisitos de Participación

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

- Paquete de participación: incluye el formulario de permiso de la Escuela Secundaria de Haverhill, el historial médico y el consentimiento del NRH.
- Examen Físico - Los estudiantes-deportistas deben presentar un examen físico válido cada año escolar. Los exámenes físicos son válidos por 13 meses. Cualquier estudiante que tenga un examen físico vencido o inválido NO se le permitirá participar bajo ninguna circunstancia. Los exámenes físicos actualizados deben presentarse en línea o en la oficina del departamento de atletismo en el transcurso del año. Los exámenes físicos deben ser realizados por un médico debidamente registrado, un asistente médico o una enfermera profesional.

Las Escuelas Públicas de Haverhill se enorgullecen de anunciar que todas las cargas de los usuarios han sido eliminadas para el año escolar de 2023/2024.

Elegibilidad Académica

Un estudiante debe obtener durante el último período de calificaciones que precede al concurso (por ejemplo, las calificaciones del segundo trimestre y no las notas semestrales determinan la elegibilidad del tercer trimestre) una calificación de aprobación, y crédito completo, en el equivalente a cuatro cursos tradicionales de inglés de un año de duración. Un estudiante transferido no puede obtener la elegibilidad académica si no era, o no sería, elegible en la escuela de origen, a menos que la transferencia haya sido necesaria por una mudanza de los padres y entonces la elegibilidad sería determinada por las reglas de elegibilidad de la escuela destinataria. (véase la regla 57.7.1) Un estudiante no puede representar en ningún momento a una escuela a menos que esté tomando cursos que proporcionen unidades Carnegie equivalentes a cuatro cursos tradicionales de inglés de un año de duración. Para ser elegible para el período de calificación de otoño, los estudiantes deben haber aprobado y recibido créditos completos para el año académico anterior, el equivalente a cuatro cursos tradicionales de inglés de un año de duración. La elegibilidad académica de todos los estudiantes se considerará oficial y se determinará en la fecha publicada en la que los boletines de calificaciones para ese período de clasificación deben ser emitidos a los padres de todos los estudiantes dentro de una clase en particular.

Pólizas Disciplinarias del Departamento de Deportes

Todas las reglas y regulaciones de la escuela están en efecto para nuestros atletas. Además, el Departamento de Atletismo tiene medidas y reglas disciplinarias más estrictas. Los estudiantes-atletas deben adherirse a todas las reglas establecidas en la Guía de Padres/Estudiantes-Atletas. Los estudiantes-atletas involucrados en una conducta que se considere perjudicial para la reputación de la escuela, el equipo o la actividad, serán reprendidos y podrían ser suspendidos del equipo. Además, los estudiantes atletas serán

responsables de las siguientes condiciones de comportamiento:

1. Salud del Producto Químico

Desde la primera fecha de la práctica de otoño, hasta la conclusión del año académico o del evento deportivo final (lo que sea más tarde), un estudiante no podrá, en cualquier cantidad, usar, consumir, poseer, comprar/vender, o regalar cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco (incluyendo cigarrillos electrónicos, bolígrafos VAPE y todos los dispositivos similares); marihuana (incluyendo sintética); esteroides; o cualquier sustancia controlada. Esta política incluye productos como "NA o casi cerveza", inhalantes (definidos como cualquier sustancia que produce un efecto de alteración de la mente cuando se inhala), y el uso indebido de medicamentos de venta libre y sustancias utilizadas con el fin de alterar el estado mental. No constituye una infracción el hecho de que un alumno esté en posesión de una droga legalmente definida y específicamente recetada por su médico para su propio uso.

Esta reglamentación mínima de la MIAA no tiene la intención de hacer "culpable por asociación", por ejemplo, muchos estudiantes-atletas podrían estar presentes en una fiesta en la que sólo unos pocos violan esta norma. Esta norma representa sólo un estándar mínimo sobre el cual las escuelas pueden desarrollar requisitos más estrictos. Si un estudiante que infringe esta norma no puede participar en los deportes interescolares debido a una lesión o por motivos académicos, la sanción no surtirá efecto hasta que dicho estudiante pueda volver a participar.

SANCIONES Mínimas:

Primera infracción: Cuando el Director confirme, después de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que se produjo una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para los siguientes concursos interescolares consecutivos (temporada regular y torneo) por un total del 25% de todos los concursos interescolares en ese deporte. No se permite ninguna excepción para un estudiante que se convierte en un participante en un programa de tratamiento. Se recomienda que el estudiante pueda permanecer en las prácticas con el propósito de rehabilitarse. Durante la suspensión el estudiante descalificado no puede estar en uniforme y su asistencia al lugar de la competencia es determinada por el director de la escuela secundaria. Toda parte fraccionaria de un evento se cortará cuando se calcule el 25% de la temporada.

Segunda y subsecuentes infracciones: Cuando el Director confirma, después de una oportunidad para que el estudiante sea escuchado, que una violación ocurrió, el estudiante perderá la elegibilidad para los próximos concursos consecutivos interescolares (temporada regular y torneo) que suman el 60% de todos los concursos interescolares en ese deporte. Todas las 10 partes decimales de un evento serán truncadas, es decir, todas las partes

fraccionarias de un evento serán descartadas al calcular el 60% de la temporada.

Si después de la segunda o subsecuentes violaciones el estudiante por su propia voluntad se convierte en un participante de un programa de dependencia química o programa de tratamiento aprobado, el estudiante puede ser certificado para reintegrarse a las actividades de MIAA después de un mínimo de 40% de eventos siempre y cuando el estudiante haya estado completamente involucrado en el programa durante ese periodo de penalidad. El director de la escuela secundaria, en colaboración con el programa de dependencia química o el programa de tratamiento, debe certificar que el estudiante está asistiendo o emitir un certificado de finalización. Si el estudiante no completa el programa, la penalización vuelve a ser del 60% de la temporada. Todas las partes decimales de un evento serán truncadas, es decir, todas las partes fraccionarias de un evento serán descartadas al calcular el 40% de la temporada.

Las sanciones serán acumulativas cada año académico, pero si se cumple la sanción podría trasladarse hasta un año. O bien, si el periodo de sanción no se completa durante la temporada de la infracción, la sanción se llevará a la siguiente temporada de participación actual del alumno, lo que puede afectar a la situación de elegibilidad del alumno durante el siguiente año académico (por ejemplo, un alumno sólo juega al fútbol: infringe la norma en invierno y/o en primavera del mismo año académico: cumpliría la sanción [s] durante la temporada de otoño del siguiente año académico). Si un alumno no participa en actividades deportivas durante un año completo después de la afirmación de una infracción, el periodo de sanción se cerraría y el alumno no tendría ninguna consecuencia. Antes de cualquier infracción en materia de salud química, la solicitud y la inscripción de un estudiante en un tratamiento contra el abuso de sustancias no constituirá en sí misma una infracción de la Regla 62 sobre salud química/alcohol/drogas/tabaco.

2. Equipamiento Escolar

Los estudiantes-atletas son responsables de cuidar y mantener adecuadamente todo el equipo deportivo y los uniformes que se les entreguen. A los atletas se les cobrará el valor de reposición del equipo que se pierda, sea robado o dañado. El robo de la propiedad de los miembros del equipo (Haverhill High School o nuestros oponentes) dará como resultado la expulsión de un equipo. No entregar el equipo al final de la temporada hará que el estudiante no sea elegible para participar en cualquier otro deporte hasta que todos los artículos sean devueltos. Los estudiantes de último año que no devuelven el equipo tendrán sus nombres presentados al Asistente del Director para la acción apropiada.

3. Reglas y Reglamentos del Equipo

Al comienzo de cada temporada, el entrenador, con la aprobación del director deportivo, puede publicar un conjunto de normas y reglamentos del equipo. Se recomienda que éstas sean por escrito y se distribuyan a todos los miembros del equipo. Estas reglas, que no deben

entrar en conflicto con ningún reglamento de la escuela secundaria o de la MIAA, pueden variar para reflejar la filosofía del programa, la naturaleza del deporte y el calendario de prácticas/competiciones. Los entrenadores pueden suspender inmediatamente la participación de los atletas por violaciones de cualquier regla y reglamento.

PROCEDIMIENTOS

1. Póliza de Asistencia a Clase

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

2. Suspensiones Escolares

Los estudiantes que han sido suspendidos de sus clases regulares (ya sea en el Centro de Recursos Educativos o fuera de la casa) no son elegibles para practicar o competir hasta el día siguiente a su último día de suspensión. Un estudiante suspendido no es elegible para practicar o competir por al menos el número de días (o días parciales) igual a los días de la suspensión. Para obtener más información sobre la participación en el atletismo, consulte la Guía para padres/estudiantes deportistas de Haverhill en el sitio web www.hillie.org. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Atletismo al (978) 374-5732 o athletics@haverhill-ps.org.

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

Se anima a los estudiantes de la Academia Gateway a participar en cualquier actividad co-curricular que la Escuela Secundaria de Haverhill ofrece. Haverhill High School se enorgullece de ofrecer muchas oportunidades a nuestros estudiantes. Se anima a los estudiantes a participar. Se espera que los entrenadores y asesores co-curriculares trabajen juntos cuando sea posible para evitar conflictos de programación; sin embargo, los estudiantes no serán penalizados por escoger una actividad sobre otra. Haverhill High School ofrece una amplia variedad de actividades co-curriculares, clubes y sociedades de honor que se reúnen después de la escuela. Estas actividades incluyen:

Líderes de pares, Club de Lectores de Libros, Modelo de debate/club de oratoria de la Naciones Unidas ONU, Programa MVP, Club de teatro, Equipo de ciencias, Club de medio ambiente, Consejo asesor de estudiantes, Alianza gay/heterosexual, Consejo de estudiantes, Revista literaria

Asistencia

Los estudiantes que se falten a la escuela, o que sean despedidos de la escuela, no podrán asistir o participar en actividades co-curriculares en el mismo día o en la noche.

DIRECTRICES DE COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL

(Resúmenes de la Legislación Estatal y Federal de interés para los estudiantes)

(1) Derechos de Privacidad

El personal de la escuela respetará tu privacidad. No se te puede pedir que reveles nada sobre tu vida personal o tu familia como parte de una actividad en el salón de clase.

Los temas de discusión en el salón de clases se centrarán en el tema que estás aprendiendo, no en ti personalmente. A veces hablarás de cosas personales en clase, como tus sentimientos o actitudes. Sin embargo, no se le pedirá que revele nada sobre su familia, sus relaciones, sus problemas o cualquier otra cosa sobre su vida personal. Tampoco se le pedirá que haga comparaciones que le involucren a usted o a su familia.

La Escuela Secundaria de Haverhill puede utilizar la vigilancia con cámaras de audio y video en lugares públicos con una notificación publicada. Cualquier estudiante puede ser disciplinado sobre la base de las pruebas recogidas a través de la vigilancia de audio y vídeo.

(2) Zonas Escolares Libres de Drogas - Una Ley que dispone de la mismas

Cualquier persona condenada por traficar drogas a menos de 300 pies de una escuela primaria, profesional o secundaria se enfrentará a una pena de prisión obligatoria de dos años. No importará si el traficante sabía que estaba cerca de una escuela, si es una escuela pública o privada, o si está en sesión. La ley se aplicará a los distribuidores de drogas, fabricantes o personas que posean una sustancia controlada con la intención de distribuirla. También se podrá imponer una multa de hasta diez mil dólares, pero no en lugar de la pena de prisión de dos años.

Cualquier persona que infrinja las disposiciones de la ley mientras se encuentre en o sobre, o a menos de trescientos pies de la propiedad real que incluye una escuela primaria, vocacional o secundaria pública o privada, esté o no en sesión, será castigado con una pena de prisión en la prisión estatal por no menos de dos años y medio o no más de quince años o con prisión en una cárcel o casa de corrección por no menos de dos años y no más de dos años y medio. Ninguna condena impuesta bajo las disposiciones de esta sección podrá ser inferior a una pena de prisión mínima obligatoria de dos años.

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

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

Una Ley que prohíbe el uso del tabaco en las escuelas públicas del Estado de Massachusetts

Sección 2A. Será ilegal que cualquier estudiante, matriculado en escuelas públicas primarias o secundarias de la Commonwealth, use o esté en posesión de productos de tabaco de cualquier tipo en los terrenos de la escuela durante el tiempo normal de clases.

Cada comité escolar establecerá una póliza para manejar a los estudiantes que violen esta ley. Esta póliza puede incluir, pero no se limita a, clases educativas obligatorias sobre los peligros del uso del tabaco.

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

(4) Vehículos de motor-Capítulo 90, Leyes Generales de la Commonwealth de Massachusetts

Una ley que establece la suspensión de la licencia para conducir un vehículo de motor al ser condenado por la violación de la ley de sustancias controladas.

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

El artículo 22 del capítulo 90 de las Leyes Generales, tal y como aparece en la Edición Oficial de 1988, se modifica añadiendo el siguiente párrafo:

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

(5) Novatadas - M.G.L. Capítulo 269, Sección 17, Crimen de Novatadas; Definición; Penalización

Quien sea el principal organizador o participante en el delito de novatadas, tal como se define en el presente documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con el encarcelamiento en una casa de corrección por no más de un año, o con las dos sanciones, multa y encarcelamiento.

El término novatada, tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significa cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en una propiedad pública o privada, que ponga en peligro de forma intencionada o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá latigazos, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante o persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada de sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

A pesar de cualquier otra disposición de esta sección en sentido contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para cualquier procesamiento bajo esta acción.

(6) M.G.L. Capítulo 269, Sección 18, Falta de Denuncia de las Novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada, tal como se define en la sección diecisiete, y se encuentre en la escena de dicho delito, debe, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro o riesgo para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un funcionario de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie dicho delito será castigado con una multa no superior a mil dólares.

M.G.L. Capítulo 269, Sección 19, Estatutos que deben Proporcionarse a los Grupos de Estudiantes; se requiere una Declaración de Cumplimiento y una Póliza de Disciplina

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria entregará a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización de estudiantes que forme parte de dicha institución o que esté reconocida por la institución o que la institución le permita utilizar su nombre o sus instalaciones o que la institución sepa que existe como grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización de estudiantes no afiliados, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; Sin embargo, el cumplimiento por parte de una institución de los requisitos de esta sección de que una institución entregue copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles afiliados no constituirá una prueba del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados.

Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, miembros de la plebe, candidatos o solicitantes para la afiliación. Será obligación de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento atestiguado en el que se indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, novatos o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

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

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos anualmente, un informe a los regentes de la educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, al consejo de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante a tiempo completo inscrito por I de las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, y certificando también que dicha institución ha adoptado una póliza disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de estas actividades, u organizaciones y de notificar a cada estudiante a tiempo completo matriculado por I de las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, y también certificando que dicha institución ha adoptado una póliza disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de las novatadas, y que dicha póliza ha sido expuesta con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o en un medio similar de comunicación de las pólizas de la institución a sus estudiantes. La junta de regentes y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que gobiernan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán

inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no realice dicho informe.

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

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

El alumno tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar por escrito al superintendente su solicitud de apelación no más tarde de cinco días naturales después de la fecha efectiva de la suspensión. El superintendente realizará una vista con el alumno y sus padres o tutores dentro de los tres días naturales siguientes a la solicitud de apelación del alumno. En la vista, el alumno tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión del director o del director de la escuela, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la vista. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

Al ser condenado un estudiante por un delito grave o al ser adjudicado o admitido en la corte como culpable con respecto a tal delito grave o delincuencia grave, el Director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que se haga efectiva la expulsión. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; sin embargo, la expulsión permanecerá en efecto antes de cualquier vista de apelación conducida por el superintendente.

El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El alumno debe notificar al superintendente, por escrito, su solicitud de apelación no más tarde de cinco días naturales después de la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente realizará una vista con el estudiante y sus padres o tutores dentro de los tres días naturales siguientes a la expulsión. En la vista, el alumno tendrá derecho a presentar un testimonio verbal y escrito en su favor, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de anular o modificar la decisión del director o del director de la escuela, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la vista. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Todo distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante en virtud de esta sección continuará proporcionando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, en cumplimiento de la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se traslada a otro distrito durante el período

de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia debe admitir al estudiante en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo un plan de servicio educativo, bajo la sección 21 del capítulo 76.

(8) Reglamento sobre la Discriminación, Título IX, Capítulo 622

De acuerdo con las regulaciones del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, y el Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts, Leyes de 1971, la Escuela Secundaria Haverhill reafirma su adhesión a las siguientes polizas: El Título IX establece que "Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de la participación en, ni se le negarán los beneficios de, ni estará sujeta a discriminación bajo ningún programa o actividad de educación que reciba fondos federales."

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

Aviso de no Discriminación

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

Aviso y Procedimientos del Título IX

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 establece:

Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida, por razón de su sexo, de la participación en cualquier programa o actividad educativa que reciba ayuda financiera federal, ni se le negarán los beneficios correspondientes, ni será objeto de discriminación. 20 USC §1681.

El acoso sexual, incluyendo la violencia sexual, es una discriminación ilegal basada en el sexo. Tal como lo exige el Título IX y en cumplimiento del mismo, las Escuelas Públicas de Haverhill (EPH) no discriminan por razón de sexo en sus programas o actividades educativas, incluso en sus prácticas de admisión o empleo. Las preguntas relacionadas con la aplicación del Título IX al programa y las actividades educativas de las EPH se dirigen al Coordinador del Título IX.

Las siguientes conductas constituyen acoso sexual:

- Un empleado escolar que condiciona un beneficio o servicio educativo a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (lo que se suele llamar acoso "quid pro quo")
- Conducta no deseada determinada por una persona razonable de ser tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela; o
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (tal como se definen estos delitos en la Ley Clery, 20 U.S.C. § 1092(f), y en la Ley de Violencia contra la Mujer, 34 U.S.C. § 12291(a)).

Cómo Denunciar la Discriminación por Razón de Sexo, incluido el Acoso Sexual

Cualquier persona puede reportar la discriminación sexual, incluyendo el acoso sexual personalmente, por correo, por teléfono, o por correo electrónico, al Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el reporte verbal o escrito de la persona. Las denuncias pueden hacerse en cualquier momento utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina, que aparece para los Coordinadores del Título IX.

Maureen Irons
Coordinadora del Título IX
Escuelas Públicas de Haverhill
4 Summer Street, Room 104
Haverhill, MA 01830
978-270-6106
mirons@haverhill-ps.org

Cómo Presentar una Denuncia Formal de Acoso Sexual

Un demandante puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX por correo, correo electrónico, teléfono o en persona. El Coordinador del Título IX también puede iniciar una queja formal.

Denunciante: una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Denunciado significa una persona que ha sido reportada como perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Queja formal significa un documento presentado por un demandante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que las Escuelas Públicas de Haverhill investiguen la acusación.

Cómo responderá EPH:

El Coordinador del Título IX se pondrá rápidamente en contacto con el denunciante para examinar la disponibilidad de medidas de apoyo.

Las medidas de apoyo se refieren a los servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen, según proceda, y que están razonablemente disponibles, y que no suponen ningún cargo para el demandante o el demandado. Las medidas de apoyo se ofrecen independientemente de que el denunciante presente o no una queja formal y están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa sin imponer una obligación irrazonable a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las personas o el entorno educativo, o para disuadir el acoso sexual. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la aplicación efectiva de las medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informará al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal, y explicará al denunciante el proceso para presentar una **denuncia formal**. El Coordinador del Título IX debe tratar a los denunciantes y a los denunciados de forma equitativa y ofrecer medidas de apoyo al denunciante y al denunciado.

La EPH puede retirar a un demandado de la escuela o de una actividad en caso de emergencia, siempre y cuando un análisis individualizado de seguridad y riesgo determine que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otro individuo. Los demandados expulsados por motivos de emergencia recibirán una notificación y la oportunidad de cuestionar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta disposición no puede modificar ningún derecho para los alumnos con discapacidades.

Proceso de Reclamación

En respuesta a una queja formal, EPH seguirá el siguiente proceso de reclamación.

Aviso por Escrito:

Al recibir una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito a las personas conocidas. La notificación escrita incluirá:

- Notificación del proceso de reclamación, incluida la notificación del proceso de resolución informal;
- Notificación de las alegaciones que incluya suficientes detalles conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial;
- Aviso de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que la determinación de responsabilidad se realiza al concluir el proceso de reclamación.
- Aviso de que las personas podrán contar con un asesor de su preferencia y podrán inspeccionar y revisar las pruebas; y
- Aviso de que el código de conducta de EPH prohíbe hacer declaraciones falsas o presentar información falsa a propósito durante el proceso de reclamación.

En el caso de que surjan nuevas alegaciones durante el proceso de reclamación, el Coordinador del Título IX notificará por escrito las alegaciones adicionales a las personas cuya identidad se conozca.

Investigación:

La EPH investigará las alegaciones de la queja formal. La EPH utilizará personal capacitado para evaluar objetivamente todas las pruebas pertinentes sin prejuzgar los hechos en cuestión y libre de conflictos de interés o prejuicios a favor o en contra de cualquiera de las personas.

La EPH puede despedir la queja formal si:

- La conducta alegada no constituiría acoso sexual aunque se pruebe, no ocurrió en un programa o actividad educativa de las EPH, o no ocurrió en los Estados Unidos.
- El demandante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que el demandante desea retirar la queja formal de cualquiera de las alegaciones en la queja formal, o si el demandado ya no está inscrito o empleado por el EPH; o circunstancias específicas impiden al receptor reunir pruebas suficientes para llegar

a una determinación en cuanto a la queja formal.

En caso de despido, el Coordinador del Título IX enviará rápidamente a las personas una notificación por escrito del despido y la(s) razón(es) por la que se ha producido, de forma simultánea.

Al investigar una queja formal y a lo largo de todo el proceso de reclamación, la EPH:

Aplicar la presunción de inocencia, y garantizar que la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas corresponda a la EPH y no a las personas;

- Ofrecer a las personas implicadas la misma oportunidad de presentar testigos, incluidos los testigos de hecho y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;
- No restringir la capacidad de ninguna de las personas para debatir las alegaciones que se están investigando o para reunir y presentar las pruebas pertinentes;
- Proteger la privacidad de las personas exigiendo el consentimiento por escrito de la persona antes de utilizar su historial médico, psicológico o de tratamiento similar durante el proceso de reclamación;
- Proporcionar a las personas que participan en el procedimiento de reclamación las mismas oportunidades de que otras personas estén presentes, incluida la posibilidad de que el consejero de su elección, que puede ser un abogado pero no está obligado a serlo, les acompañe a cualquier reunión o procedimiento relacionado;
- Proporcionar, a la persona cuya participación se invita o se espera, una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las vistas, entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la persona se prepare para participar;
- Proporcionar a ambas personas la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones mencionadas en una queja formal;
- Antes de la finalización de un informe de investigación, enviar a cada persona y al asesor de la persona las pruebas sujetas a inspección y revisión y proporcionar a las personas al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de la finalización del informe de investigación.
- Crear un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas pertinentes para su revisión y respuesta escrita.

El investigador se esforzará por completar las investigaciones dentro de los treinta (30) días escolares siguientes a la presentación de la queja formal. Aunque el objetivo del Distrito es completar las investigaciones generalmente dentro de los treinta (30) días escolares, el tiempo puede ser extendido por una buena causa, previa notificación por escrito al demandante y al demandado. Además, el plazo de investigación puede suspenderse durante cualquier procedimiento o reunión de resolución informal.

Determinación sobre la responsabilidad:

- El responsable de la decisión, que no será el investigador ni el Coordinador del Título IX, proporcionará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que una parte desee que se le hagan a cualquiera de las personas o a los testigos, proporcionará a cada persona las respuestas y permitirá preguntas adicionales y limitadas de seguimiento de cada parte. No se podrán hacer preguntas inapropiadas a los denunciadores sobre sus antecedentes sexuales.

Los responsables de la resolución deben explicar a la persona que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

- El responsable de la decisión debe emitir una determinación por escrito sobre la responsabilidad. Para llegar a esta determinación, el responsable de la decisión deberá aplicar el criterio de preponderancia de las pruebas. La preponderancia de las pruebas significa que es más probable que la conducta alegada haya ocurrido.
- El responsable de la decisión revisará todas las pruebas y emitirá una determinación por escrito en un plazo de quince (15) días escolares a partir de la recepción del asunto por parte del investigador, salvo circunstancias atenuantes.
- El Coordinador del Título IX es responsable de la aplicación de cualquier medida remedial.

Apelaciones:

Cualquiera de las personas puede apelar la determinación sobre la responsabilidad (o de un despido) por los siguientes motivos:

- Irregularidad procesal que afectó al resultado del asunto;
- Nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la decisión sobre la responsabilidad o el despido, que podrían afectar al resultado del asunto; y
- El Coordinador del Título IX, el/los investigador/es o el/los responsable/s de la decisión tenían un conflicto de intereses o una predisposición a favor o en contra del demandante o de los demandados en general o individualmente que afectó al resultado del asunto.

Las apelaciones deben presentarse al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la determinación escrita y contener una declaración escrita en apoyo o en contra del resultado. En el caso de una apelación, el Coordinador del Título IX notificará a la otra persona por escrito cuando se presente una apelación e implementará los procedimientos de apelación por igual para ambas personas.

Resolución Informal:

Existe un proceso de resolución informal cuando se presenta una queja formal. El proceso de resolución informal está disponible sin una investigación completa y nada en el proceso informal impedirá a las personas continuar con un proceso de queja formal. La participación es voluntaria y se requiere el consentimiento por escrito. No se permite un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Mantenimiento de Registros

La EPH mantendrá los registros relativos a las denuncias y quejas por acoso sexual durante un periodo de siete años.

Prohibición de Represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier individuo, incluidos los denunciantes, los encuestados y los

testigos por denunciar el acoso sexual, participar (o negarse a participar) en cualquier proceso de investigación/denuncia. Las personas pueden denunciar las represalias al Coordinador del Título IX, quien investigará y tomará medidas para proteger a las personas de las represalias.

Las denuncias de Discriminación y/o Acoso por razón de sexo también pueden comunicarse a:
Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109-3921
Telephone: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150
Electronic Mail: OCR.Boston@ed.gov

Procedimientos de Reclamación por Discriminación/Acoso

I. DÓNDE PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN

Cualquier estudiante, empleado o tercera persona de las Escuelas Públicas de Haverhill que crea que un estudiante, empleado o tercera persona de las Escuelas Públicas de Haverhill lo ha discriminado o acosado debido a su raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas o actividades, puede presentar una queja con:

Maureen Irons
Coordinadora del Título IX
Escuelas Públicas de Haverhill
137 Monument Street
Haverhill, MA 01832
978-270-6106
mirons@haverhill-ps.org

Coordinador 504 (para quejas relacionadas con la discriminación basada en la discapacidad)

Deborah Ibanez, M.Ed, CAGS
Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo al Estudiante
Escuelas Públicas de Haverhill
(978) 374-3400 x1947
deborah.ibanez@haverhill-ps.org

Coordinador del Título IX (para quejas relacionadas con la discriminación por razón de sexo)

Maureen Irons
Coordinadora del Título IX
Escuelas Públicas de Haverhill
137 Monument Street
Haverhill, MA 01832
978-270-6106
mirons@haverhill-ps.org

II. CONTENIDO DE LAS DENUNCIAS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las quejas en virtud de este procedimiento deben presentarse en un plazo de veinte (20) días a partir de la supuesta discriminación o acoso. Las quejas presentadas después de este período de 20 días serán aceptadas, sin embargo, la investigación puede verse afectada debido al paso del tiempo. Las quejas pueden presentarse verbalmente o por escrito. El denunciante puede elegir a otra persona para que le ayude a presentar la denuncia. Cualquier empleado responsable que reciba una queja verbal formalizará las alegaciones por escrito y las enviará a la Oficina del Superintendente o a la persona designada por el Superintendente antes del siguiente día escolar. La queja escrita deberá incluir la siguiente información:

1. El nombre y el grado (o la dirección y el número de teléfono si no es un estudiante o un empleado) del denunciante;
2. El nombre (y la dirección y el número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del demandante si lo hay;
3. El nombre de la(s) persona(s) que supuestamente ha(n) cometido o causado la acción o el hecho discriminatorio o de acoso (demandado);
4. Una descripción, lo más detallada posible, de la alegada discriminación o acoso;
5. La(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de la alegada discriminación o acoso;
6. Los nombres de todas las personas que tengan conocimiento de la supuesta discriminación o acoso (testigos) que puedan determinarse razonablemente; y
7. Una descripción, lo más detallada posible, de cómo desea el demandante que se resuelva el asunto.

III. INVESTIGACIONES Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

Las quejas se investigarán con prontitud y se resolverán lo más pronto posible.

Los procedimientos del debido proceso se aplican a las cuestiones de identificación, evaluación y colocación en arreglo a la Sección 504. Cualquier persona que alegue discriminación sobre la base de una discapacidad en relación con la identificación, evaluación o colocación educativa de una persona, que debido a una discapacidad se considera que necesita instrucción regular o especial y ayudas o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley General de Massachusetts capítulo 71B, y / o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, puede utilizar el procedimiento descrito en El Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, en lugar de este procedimiento. La información sobre este proceso alternativo puede obtenerse con el Director de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Haverhill.

El procedimiento de quejas por discriminación/acoso se aplica a cuestiones de discriminación y acoso por discapacidad, así como a otras formas de discriminación/acoso, incluyendo la raza, el color, el origen nacional,

el sexo, la discapacidad o la edad. Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el oficial de quejas lo considere apropiado basado en la clase de alegaciones, la investigación requerida, y la acción contemplada, y en ningún caso más tarde de quince (15) días escolares después de la recepción de la queja. El funcionario encargado de las quejas entrevistará a los testigos que se consideren necesarios y apropiados para determinar los hechos pertinentes a la queja, y reunirá otra información pertinente. Las entrevistas a los alumnos se llevarán a cabo de forma que reflejen la edad y el estado emocional del alumno. El/los denunciante/s y el/los denunciado/s tendrán la misma oportunidad de presentar testigos y otras pruebas. Dichas entrevistas y la recopilación de información se completarán en un plazo de quince (15) días escolares a partir de la notificación de la queja.

En un plazo de veinte (20) días escolares a partir de la entrega de la queja, el funcionario encargado de las quejas se reunirá con el demandante y/o su representante y con el demandado y/o su representante para revisar la información recopilada y, si procede, proponer una resolución destinada a poner fin a la discriminación o al acoso, prevenir su recurrencia y corregir sus efectos.

Dentro de los diez (10) días escolares a partir de la reunión con el demandante y/o su representante y el demandado y/o su representante, el oficial de quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al demandante y/o su representante y al demandado(s) y/o su representante, incluyendo una declaración con respecto a si la queja se encontró creíble y si se encontró que la discriminación había ocurrido. Cuando el funcionario encargado de las quejas determine que se ha producido discriminación, las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán medidas razonablemente calculadas para poner fin a la discriminación detectada, evitar que se repita y corregir sus efectos discriminatorios sobre el demandante y otras personas, si corresponde. El oficial de quejas se pondrá en contacto con el demandante dentro de los 10 días escolares siguientes a la conclusión de la investigación para evaluar si ha habido discriminación o represalias en progreso, y para determinar si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si el funcionario encargado de las quejas determina que se necesitan medidas de apoyo adicionales, ofrecerá dichas medidas al demandante dentro de los quince días escolares que siguen a la conclusión de la investigación.

A pesar de lo anterior, se entiende que en el caso de que una resolución contemplada por el responsable de la queja implique una acción disciplinaria contra un individuo, el demandante no será informado de dicha acción disciplinaria, a menos que implique directamente al demandante (por ejemplo, una directiva de "mantenerse alejado" del demandante, como podría ocurrir como resultado de una queja de acoso). Toda medida disciplinaria impuesta a una persona estará sujeta a los requisitos de procedimiento aplicables. Todos los plazos indicados anteriormente se aplicarán según lo especificado, a menos que la clase de investigación o las circunstancias exigentes impidan dicha aplicación, en cuyo caso el asunto se completará tan rápidamente como sea posible. Si no se cumplen los plazos indicados anteriormente, deben documentar claramente los motivos por los que no se cumplen.

Se mantendrá la confidencialidad de los denunciantes/reclamados y de los testigos, en la medida en que sea compatible con las obligaciones de las Escuelas Públicas de Haverhill con respecto a la investigación de las denuncias y a los derechos del debido proceso de las personas afectadas.

IV. REPRESALIAS PROHIBIDAS

Están estrictamente prohibidos los actos de represalia contra alguien por haber presentado una denuncia en el marco de este procedimiento. Están estrictamente prohibidos los actos de represalia contra alguien que haya participado en una investigación. Las Escuelas Públicas de Haverhill tomarán las medidas necesarias para evitar las represalias. Los actos de represalia pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión/el despido.

Si lo solicita, el funcionario encargado de las quejas proporcionará al demandante los nombres y direcciones de los departamentos estatales y federales que se ocupan de los asuntos de discriminación y acoso.

(9) Póliza de Restricción Física

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

La restricción física, incluyendo la restricción en posición prona cuando esté permitida, se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida en los programas de educación pública, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de asalto o de daño físico grave e inminente para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a las directivas verbales o a otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas, o cuando dichas intervenciones se consideren inapropiadas bajo las circunstancias.

No se utilizará la restricción física:

- Como medio de disciplina o castigo;
- Cuando el alumno no puede ser restringido de forma segura porque está médicamente contraindicado por razones que incluyen, pero no se limitan a, asma, convulsiones, una condición cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación, o riesgo de vómitos;
- Como respuesta a la destrucción de la propiedad, a la alteración del orden escolar, a la resistencia de un alumno a cumplir una regla del programa de educación pública o una directriz del personal, o a las amenazas verbales cuando esas acciones no representen una amenaza de agresión, o de daño físico grave e inminente;
- Como respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual escrito o programa educativo individualizado (PEI) puede incluir el uso de la restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso. De acuerdo con 603 CMR 46.00, la restricción se define como lo siguiente:
- Restricción prolongada: Una restricción física cuya duración es de más de veinte (20) minutos. Las sujeciones prolongadas aumentan el riesgo de heridas y, por lo tanto, requieren documentación escrita adicional y requiere la aprobación del director antes de la restricción.
- El acompañamiento físico se refiere a tocar o sostener temporalmente, sin el uso de la fuerza, la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante que está agitado a caminar a un lugar seguro.

- La restricción física significa un contacto físico directo que impida o restrinja significativamente la libertad de movimiento del alumno. La restricción física no incluye: el contacto físico breve para promover la seguridad del alumno, proporcionar orientación física o indicaciones cuando se enseña una habilidad, redirigir la atención, proporcionar comodidad o una escolta física.
- La restricción mecánica, la restricción con medicamentos y el aislamiento estarán prohibidos en los programas de educación pública.
- Por restricción con medicación se entiende el hecho de administrar medicamentos con el fin de controlar temporalmente el control del comportamiento. La medicación prescrita por un médico con licencia y autorizada por los padres para administración en el ambiente escolar no es la restricción de la medicación.
- Se entiende por padre, madre o tutor legal del alumno o persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del alumno en lugar del padre, la madre o el tutor legal o conjuntamente con ellos.

603 CMR 46.03 requiere que los programas de educación pública desarrollen procedimientos escritos sobre las respuestas apropiadas al comportamiento de los estudiantes que puedan requerir atención inmediata. Dichos procedimientos se revisan anualmente y se proporcionan al personal escolar y a los padres. Dichos procedimientos incluyen métodos para prevenir la violencia de los estudiantes, el comportamiento autolesivo y el suicidio. Además, exige que se establezca una póliza escolar que explique el método de contención del programa, una descripción de los requisitos de formación, los requisitos de información y los procedimientos de seguimiento, así como un procedimiento para recibir e investigar las quejas relativas a las prácticas de contención. Para asegurar el cumplimiento del procedimiento de 603 CMR 46.03, el Comité Escolar de Haverhill se compromete a lo siguiente:

Formación necesaria para todo el personal. Cada director o directora determinará el momento y el método para ofrecer a todo el personal del programa una instrucción sobre la póliza de prevención de la restricción y apoyo al comportamiento del programa y los requisitos cuando se utiliza la restricción. Dicha instrucción se llevará a cabo dentro del primer mes de cada año escolar y, para los empleados contratados después del comienzo del año escolar, dentro del mes de su empleo. La instrucción incluirá información sobre lo siguiente:

- El papel del alumno, la familia y el personal en la prevención de la restricción;
- La póliza y los procedimientos de prevención de restricciones y apoyo al comportamiento del programa, incluyendo el uso de el tiempo de espera como estrategia de apoyo al comportamiento diferenciada de la reclusión;
- Intervenciones que pueden evitar la necesidad de la contención, incluyendo la desescalada de comportamientos problemáticos y otras alternativas a la contención en circunstancias de emergencia;
- Cuando el comportamiento presenta una emergencia que requiere restricción física, los tipos de restricción física permitidos y las consideraciones de seguridad relacionadas, incluyendo información sobre el aumento del riesgo de heridas para un estudiante cuando se usa cualquier restricción, en particular una restricción de duración prolongada;
- Administrar la restricción física de acuerdo con las limitaciones médicas o psicológicas, el historial de traumas conocido o sospechado, y/o los planes de intervención conductual aplicables a un estudiante individual; y

- Identificación del personal del programa que ha recibido una instrucción exhaustiva conforme a 603 CMR 46.03(3) en el uso de la restricción física.

La instrucción profunda del personal en el uso de la restricción física. Al comienzo de cada año escolar, el director de cada programa de educación pública o su designado identificará al personal del programa que esté autorizado a servir como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Dicho personal deberá participar en una instrucción exhaustiva sobre el uso de la restricción física. El Departamento recomienda que dicha instrucción se base en la competencia y tenga una duración de al menos dieciséis (16) horas, con al menos un entrenamiento de actualización que se realice anualmente a partir de entonces.

Advertencia del derecho a la remisión a los departamentos de policía. Nada de lo dispuesto en la reglamentación prohíbe a cualquier persona denunciar a las autoridades competentes un delito cometido por un alumno; a las autoridades policiales detener a un alumno u otra persona que supuestamente haya cometido un delito o que suponga un riesgo; o a las responsabilidades de una persona como informante obligatorio en virtud de MGL c. 119, §51A de denunciar la negligencia o el abuso de un niño a la correspondiente agencia estatal.

Requisitos de Seguridad. Requisitos adicionales para el uso de la restricción física:

- Ninguna restricción se administrará de manera que se impida al alumno respirar o hablar. Durante la administración de una restricción, un miembro del personal vigilará continuamente el estado físico del alumno, incluida la temperatura y el color de la piel, y la respiración.
- La restricción se administra de manera que se evite o se minimice el daño físico. Si, en cualquier momento durante una restricción física, el alumno expresa o demuestra un malestar físico significativo incluyendo, pero no limitado a, dificultad para respirar, el estudiante será liberado de la restricción inmediatamente, y el personal de la escuela tomará medidas para buscar asistencia médica.
- Si se restringe a un alumno durante un período de más de 20 minutos, el personal del programa deberá obtener la aprobación del director. La aprobación se basará en la agitación continua del alumno durante la restricción que justifique la necesidad de continuar con la restricción.
- El personal del programa revisará y considerará cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado, y/o los planes de intervención conductual en relación con el uso de la restricción física en un estudiante individual.
- Después de la separación de un estudiante de una restricción, el programa de educación pública deberá implementar procedimientos de seguimiento. Estos procedimientos incluirán la revisión del incidente con el alumno para responder al comportamiento que precipitó la restricción, revisar el incidente con el personal que administró la restricción para analizar si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados, y la consideración de si es apropiado hacer un seguimiento con los alumnos que presenciaron el incidente.

Informar al Director. El miembro del personal del programa que administró la restricción informará verbalmente al director de la restricción tan pronto como sea posible, y mediante un informe escrito a más tardar el siguiente día de trabajo escolar. El informe escrito se entregará al director para que revise el uso de la restricción. Si el director ha administrado la restricción, el director preparará el informe y lo presentará a

una persona o equipo designado por el superintendente o el consejo de administración para su revisión. El director debe identificar a los estudiantes individuales que han sido restringidos varias veces en la semana anterior y convocar un equipo de revisión (Regulación 46.06 {5}). El director deberá llevar a cabo una revisión mensual de los datos de restricción en toda la escuela. (Regulación 46.06 {6}) El director o directora o su designado mantendrá un registro continuo de todas las instancias reportadas de restricción física, el cual estará disponible para ser revisado por los padres o el Departamento cuando lo soliciten.

Informar a los Padres. El director del programa o la persona que éste designada hará esfuerzos razonables para informar verbalmente a los padres del estudiante sobre la restricción dentro de las 24 horas del evento, y notificará a los padres por medio de un informe escrito enviado ya sea dentro de los tres días de trabajo escolar de la restricción a una dirección de correo electrónico proporcionada por los padres para las comunicaciones sobre el alumno, o por correo postal con sello postal a no más tardar de tres días de trabajo escolar de la restricción. Si la escuela o el programa acostumbra a proporcionar a los padres de un estudiante boletines de calificaciones y otra información necesaria relacionada con la escuela en un idioma distinto del inglés, el informe escrito de la restricción se proporcionará a los padres en ese idioma. El director proporcionará al alumno y a los padres la oportunidad de comentar verbalmente y por escrito el uso de la restricción y la información contenida en el informe escrito.

(10) Registros de Educación de los Estudiantes

603 CMR 23.00 es promulgado por la Junta de Educación en función de sus poderes bajo la MGL c. 71, §34 D que ordena que "La Junta de Educación adoptará reglamentos relativos al mantenimiento, la retención, la duplicación, el almacenamiento y la destrucción periódica de los registros de los estudiantes por las escuelas públicas primarias y secundarias de la Commonwealth. Dichas reglas y regulaciones deben proveer que los padres o tutores de cualquier alumno puedan inspeccionar los registros académicos, escolares, o cualquier otro registro concerniente a dicho alumno que se mantenga o se requiera mantener". 603 CMR 23.00 fue promulgado originalmente el 10 de febrero de 1975, y fue revisado y modificado el 15 de agosto de 2006. 603 CMR 23.00 está en conformidad con los estatutos federales y estatales en relación con el mantenimiento y el acceso a los registros de los estudiantes, y deben ser interpretados en armonía con dichos estatutos.

(11) La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (LDEPF)

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

La LDEPF otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando éste cumple 18 años o asiste a una escuela de nivel superior. Los estudiantes a los que se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Como padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante mantenidos por la escuela dentro de los 45 días siguientes al día en que la escuela recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito al director del edificio identificando el registro(s) específico que desean inspeccionar. Los directores notificarán la hora y el lugar de acceso. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los registros. Es posible que se cobre una tarifa por el procesamiento.

Los padres o los alumnos con derecho a recibir educación también tienen derecho a que la escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene entonces el derecho a una vista formal. Después de la vista, si la escuela sigue sin enmendar el expediente, los padres de un alumno apto tienen derecho a adjuntar al expediente una declaración en la que expongan su opinión sobre la información cuestionada.

Un registro del estudiante consiste en la transcripción y el registro temporal, incluyendo toda la información, grabación o cintas de ordenador, microfilm, microficha, o cualquier otro material, independientemente de la forma física o características relativas a un estudiante que se organiza sobre la base del nombre del estudiante o de una manera que tal estudiante puede ser identificado individualmente, y que se mantiene por las Escuelas Públicas de Haverhill. El término, tal como se utiliza en 603 CMR 23.00, será toda esa información y material, independientemente de su ubicación, a excepción de la información y los materiales específicamente exentos por 603 CMR 23.04. El registro temporal consiste en toda la información del expediente del estudiante que no está contenida en el expediente académico. Dicha información es importante para el proceso educativo y puede incluir los resultados de las pruebas estandarizadas, el rango de la clase, las actividades extracurriculares y las evaluaciones del estudiante por parte del personal de la escuela.

Por lo general, las escuelas deben contar con el permiso por escrito de los padres de un estudiante elegible para poder revelar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, la LDEPF permite a las escuelas comunicar esos expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que se traslada un estudiante;
- Funcionarios especificados con propósitos de auditoría o evaluación;
- Personas apropiadas en relación con la ayuda financiera al estudiante;
- Organizaciones que realicen ciertos estudios para la escuela o en su nombre;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de acuerdo con la ley estatal.

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

El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos del Distrito Escolar de los requisitos de la LDEPF puede presentarse ante la Oficina de Polizas de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

(12) **603 CMR 23.10: Notificación**

Las Escuelas Públicas de Haverhill generalmente publican información de directorio: relativa a sus estudiantes, según se define ese término en 603 CMR 23.07 (4)(a). La siguiente información se considera información de directorio que puede ser divulgada a terceros sin el consentimiento previo del estudiante

elegible o sus padres: "un nombre de estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y plan para después de la escuela secundaria".

Además, los distritos escolares están obligados a proporcionar a los encargados del reclutamiento militar el mismo acceso a los estudiantes de la escuela secundaria que el que se proporciona a las instituciones postsecundarias o a los posibles empleadores. Esta disposición incluye los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes.

Sin embargo, antes de publicar esta información, el centro educativo debe notificar públicamente que comunica este tipo de información y debe informar a los padres y a los alumnos que reúnen los requisitos necesarios de que tienen derecho a solicitar que esta información no se publique sin consentimiento previo. Por favor, considere esta declaración como un aviso. Si desea solicitar que dicha información del directorio no se publique sin su consentimiento previo, póngase en contacto con el director de la escuela.

(13) Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (EPDA)

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

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares más cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres de; o
8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, la divulgación o el uso de la información de los estudiantes con fines de promoción ("encuestas de promoción"), y a determinados exámenes físicos y pruebas de detección.

Las Escuelas Públicas de Haverhill proporcionarán a los padres, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de la encuesta y las actividades y proporcionarán una oportunidad para elegir que su hijo/a no participe, así como una oportunidad para revisar las encuestas. Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material de instrucción utilizado en relación con cualquier información protegida o encuesta de promoción, presente una solicitud al director del edificio. El director le notificará la hora y el lugar donde puede revisar estos materiales. Usted tiene derecho a revisar una encuesta y/o los materiales de instrucción antes de que la encuesta sea administrada al estudiante.

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

(14) Fotografías de Estudiantes y Cuestiones de Privacidad

Las escuelas individuales pueden organizar, en cooperación con la organización de padres de familia de la escuela, el consejo estudiantil, el comité estudiantil designado o un comité del personal, la toma de fotografías individuales de estudiantes y/o de grupos de clase. La adjudicación de los servicios fotográficos se realizará mediante procedimientos de licitación.

Las fotografías individuales y/o de grupos de clase podrán tomarse en las instalaciones de la escuela y durante el horario escolar habitual. Las fotografías se pondrán a disposición de los alumnos y/o de los padres de forma voluntaria. El director de la escuela o la persona que él designe tendrá la autoridad final para autorizar el programa de toma de fotografías y será responsable de supervisar el proceso.

Se puede exigir a los alumnos que se hagan una foto individual para el expediente acumulativo o con fines de identificación; sin embargo, no se presionará ni se exigirá a ningún alumno que compre fotografías.

El propósito de la póliza es: **1.** Mejorar la seguridad de los estudiantes mediante la identificación visual en una situación de emergencia, **2.** Facilitar las actividades sociales, educativas y administrativas que se llevan a cabo en la escuela, **3.** Proporcionar un servicio a los padres y a los estudiantes, y **4.** Permitir que cualquier exceso de dinero obtenido del programa de toma de fotografías se utilice por el grupo patrocinador según lo autorizado por el director del edificio. Permitir que cualquier exceso de dinero obtenido del programa de toma de fotografías sea utilizado por el grupo patrocinador según lo autorizado por el director del edificio.

(15) Póliza de Acoso

QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN BASADA EN LA DISCAPACIDAD: Una persona que alega discriminación basada en la discapacidad en relación con la identificación, la evaluación o la colocación educativa de una persona que, debido a una discapacidad, necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Capítulo 766, y/o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, debe utilizar el procedimiento descrito en el Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts en lugar de este procedimiento de quejas. Una copia del folleto está disponible en las siguientes personas:

Deborah Ibanez, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo para los Estudiantes
deborah.ibanez@haverhill-ps.org
Haverhill Public Schools
4 Summer Street Room 104
Haverhill, Massachusetts 01830
(978) 374-3435

Una persona con una queja que implique una discriminación por motivo de una discapacidad distinta a la descrita anteriormente puede utilizar el procedimiento de quejas o presentar la queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en la dirección indicada al final de este procedimiento de quejas.

(16) Prohibición del Acoso Escolar

Las Escuelas Públicas de Haverhill se esfuerzan por crear un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso no sólo para sus estudiantes, sino también para el profesorado y la comunidad. Por lo tanto, nosotros, de acuerdo con la Ley de Prevención e Intervención de la Intimidación de Massachusetts, no toleraremos el comportamiento ilegal, disruptivo o cualquier forma de intimidación. Las Escuelas Públicas de Haverhill creen que la seguridad y la protección del individuo son necesarias para el aprendizaje y la productividad, y por lo tanto todos los informes y las quejas se tratarán con una acción rápida. Este compromiso hacia la acción y el respeto está respaldado por nuestra comunidad escolar, nuestros planes de estudio y programas extracurriculares, el desarrollo y los procedimientos del personal y la participación de los padres o la comunidad.

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

- a) Causa un daño físico o emocional al individuo o daña su propiedad
- b) Que haga temer razonablemente al individuo por los daños que pueda sufrir o por los daños que pueda sufrir su propiedad.
- c) Crear un ambiente hostil en la escuela para el individuo.
- d) Infringir los derechos del individuo en la escuela
- e) Alterar material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

El ciberacoso es el acoso a través del uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o foto óptico, incluyendo, pero sin limitarse a, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El ciberacoso también incluye

- a. La creación de una página web o un blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o la suplantación a sabiendas de otra persona como autor de los contenidos o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a I, incluso, de la definición de acoso.
- b. La distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o la publicación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a I inclusivas, de la definición de acoso.

Además, las Escuelas Públicas de Haverhill actuarán contra toda forma de represalia, que es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigida contra un estudiante que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información fiable sobre el acoso.

Todo estudiante, padre y empleado del distrito escolar debe reconocer los actos de acoso, ciberacoso y represalias. Todo alumno que crea que ha sido objeto de los mismos debe denunciarlo inmediatamente a un profesor, director o miembro de la comunidad escolar en quien confíe. Del mismo modo, los alumnos y miembros del personal escolar que presencian o tengan conocimiento del acoso escolar, el ciberacoso o las represalias deben denunciarlo también inmediatamente.

(17) Estudiantes sin Hogar McKinney-Vento: Derechos y Servicios de Matriculación

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar requiere que los distritos escolares, a través de sus enlaces con los estudiantes sin hogar, proporcionen una notificación pública de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar inscritos en sus distritos. Como lo exige la ley, las Escuelas Públicas de Haverhill trabajarán con los niños y jóvenes sin hogar y con los jóvenes no acompañados (colectivamente, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales, para proporcionar estabilidad en la asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y la asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán los servicios del distrito para los que son elegibles, incluyendo Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación vocacional y técnica, programas para niños dotados y talentosos y programas de nutrición escolar, programación de verano y actividades extracurriculares.

Los estudiantes sin hogar se definen como aquellos que no tienen una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la residencia, a dificultades económicas o a una razón similar;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o zonas de acampada debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos;
3. Vivir en refugios de emergencia o de transición;
4. Ser abandonado en los hospitales;
5. Vivir en lugares públicos o privados que no hayan sido diseñados o utilizados habitualmente como alojamiento habitual para seres humanos;
6. Vivir en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, infraviviendas, estaciones de transporte o lugares similares.
7. Niños migrantes que viven en las condiciones indicadas en los ejemplos anteriores.

El Superintendente designará a una persona del personal apropiado para ser el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. El coordinador de las personas sin hogar es Deb Ibáñez, deborah.ibanez@haverhill-ps.org.

En la medida de lo posible, los alumnos sin hogar seguirán matriculados en su escuela de origen mientras sigan sin hogar o hasta el final del curso académico en el que obtengan una vivienda permanente. En lugar de permanecer en la escuela de origen, los padres o tutores de los estudiantes sin hogar pueden solicitar la inscripción en la escuela de la zona de asistencia en la que el estudiante está viviendo realmente, o en otras

escuelas. Los derechos de asistencia por vivir en áreas de asistencia, otras pólizas de asignación de estudiantes, o las opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias residentes en el distrito. Si hay una disputa de inscripción, el estudiante será inscrito inmediatamente en la escuela en la que se busca la inscripción, hasta que se resuelva la disputa. El padre o tutor será informado por escrito de la decisión del distrito y de sus derechos de apelación. El coordinador del distrito llevará a cabo la resolución de la disputa según lo dispuesto por la regla estatal. Los jóvenes no acompañados también serán inscritos en espera de la resolución de la disputa.

En cuanto se tome la decisión de inscripción, la escuela inscribirá inmediatamente al estudiante, de acuerdo con las pólizas del distrito. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, será admitido bajo una excepción personal. Los estudiantes y las familias deben ser animados a obtener los registros de inmunización o vacunas actuales tan pronto como sea posible, y el coordinador del distrito está dirigido a ayudar. Los registros de la escuela anterior del estudiante deberán ser solicitados a la escuela anterior de acuerdo con las pólizas del distrito. La información de contacto de emergencia se requiere en el momento de la inscripción de acuerdo con las pólizas del distrito, incluyendo el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario. Los estudiantes sin hogar tienen derecho al transporte a su escuela de origen o a la escuela en la que se van a matricular. Si la escuela de origen está en un distrito diferente, o un estudiante sin hogar vive en otro distrito pero asistirá a su escuela de origen en este distrito, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante, o dividirán los costos en partes iguales. El coordinador del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias locales de servicios sociales que prestan servicios a los niños y jóvenes sin hogar y a sus familias; con otros distritos escolares en cuestiones de transporte y traslados de expedientes; y con las agencias estatales y locales de vivienda responsables de las estrategias integrales de accesibilidad a la vivienda. Esta coordinación incluye la notificación pública de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en las escuelas, los refugios familiares y los comedores sociales. El coordinador del distrito también revisará y recomendará modificaciones a las pólizas del distrito que puedan actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar.

(18) Estabilidad Educativa de los Estudiantes en Régimen de Cuidado de Crianza

La ley federal, *Cada Estudiante Tiene Éxito* (CETE), asegura la estabilidad educativa de los estudiantes en cuidado de crianza y su igualdad de acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada hasta la graduación de la escuela secundaria como se proporciona a otros niños y jóvenes. La estabilidad educativa tiene un impacto duradero en el logro académico y el bienestar de los estudiantes, y el Distrito se compromete a apoyar los esfuerzos para asegurar que los estudiantes en cuidado de crianza tengan acceso a experiencias educativas estables y de alta calidad.

Los estudiantes en cuidado de crianza se definen como estudiantes colocados por el Departamento de Niños y Familias (DNF) en cuidado fuera del hogar por 24 horas, lejos de sus padres o tutores. Estas colocaciones incluyen, entre otras:

- hogares de familia de acogida;
- hogares de acogida de familias;
- Los refugios de emergencia (incluyendo los programas STARR y las unidades de atención transitoria);
- centros residenciales;
- instituciones de cuidado de niños;
- Hogares colectivos; y

- Hogares de preadopción.

Los estudiantes en cuidado de crianza pueden continuar asistiendo a su escuela de origen, a menos que después de un proceso de toma de decisiones en colaboración se determine que es en el mejor interés del estudiante inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que se encuentra un proveedor o instalación de cuidado de crianza (si es diferente). La CETE también requiere que cuando no sea en el mejor interés del estudiante permanecer en la escuela de origen, el estudiante se inscriba y asista inmediatamente en un nuevo distrito escolar, incluso si los registros normalmente requeridos para la inscripción no pueden ser producidos rápidamente.

El Superintendente designará a una persona del personal apropiado para ser la Persona de Contacto del Distrito para ayudar a asegurar la estabilidad educativa de los estudiantes en cuidado de crianza.

La persona de contacto es responsable de lo siguiente:

- Participar en el proceso de determinación del interés superior en colaboración con los representantes del DCF y documentar dichas determinaciones;
- Garantizar la inscripción y la asistencia a la escuela de los estudiantes en régimen de cuidado de crianza y la transferencia oportuna de los registros, según sea necesario;
- Desarrollar y aplicar procedimientos para proporcionar y coordinar un transporte económico, según sea necesario; y
- Facilitar el desarrollo profesional del personal del distrito según sea necesario para promover la estabilidad educativa de estudiantes en cuidado de crianza.

Además, la persona de contacto ayudará a garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza:

- Se identifican y apoyan a través de la coordinación entre los distritos y el DCF;
- Están matriculados y asisten regularmente a la escuela; y
- Tener plena e igual oportunidad de tener éxito en la escuela y cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigentes que los demás estudiantes, y recibir los servicios educativos para los que son elegibles.

Las decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza debe continuar asistiendo a la escuela de origen se toman en colaboración por el DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y/o la familia de crianza (y si es diferente, la persona autorizada para tomar decisiones educativas en nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen, y (cuando es diferente) el distrito local donde el estudiante es colocado, y estas partes deben tener la oportunidad de participar significativamente en el proceso de tomar decisiones. La determinación del interés superior debe centrarse en las necesidades de cada alumno y tener en cuenta diversos factores. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo sobre la colocación escolar adecuada de un alumno en cuidado de crianza. Sin embargo, si hay un desacuerdo con respecto a la colocación escolar de un estudiante en cuidado de crianza, el DCF finalizará la determinación del mejor interés. Cuando el DCF y el/los distrito(s) involucrado(s) no pueden llegar a un acuerdo sobre si es en el mejor interés del estudiante permanecer en la escuela de origen o inscribirse y asistir localmente, y el DCF toma una decisión final que el distrito no puede aceptar, el distrito puede solicitar la revisión de la decisión del DCF utilizando un Proceso de Resolución de Disputas de Selección de Escuelas de Crianza establecido por

el ESE y el DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. Según la ESSA, para promover la estabilidad educativa, los estudiantes deben continuar asistiendo a sus escuelas de origen mientras se realizan las determinaciones de interés superior.

Las decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza debe continuar asistiendo a la escuela de origen se toman en colaboración por el DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y/o la familia de crianza (y si es diferente, la persona autorizada para tomar decisiones educativas en nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen, y (cuando es diferente) el distrito local donde el estudiante es colocado, y estas personas deben tener la oportunidad de participar significativamente en el proceso de toma de decisiones. La determinación del interés superior debe centrarse en las necesidades de cada alumno y tener en cuenta diversos factores. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo sobre la colocación escolar adecuada de un alumno en cuidado de crianza. Sin embargo, si hay un desacuerdo con respecto a la colocación escolar de un estudiante en cuidado de crianza, el DCF finalizará la determinación del mejor interés. Cuando el DCF y el/los distrito(s) involucrado(s) no pueden llegar a un acuerdo sobre si es en el mejor interés del estudiante permanecer en la escuela de origen o inscribirse y asistir localmente, y el DCF toma una decisión final que el distrito no puede aceptar, el distrito puede solicitar la revisión de la decisión del DCF utilizando un Proceso de Resolución de Disputas de Selección de Escuelas de Crianza establecido por el ESE y el DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. Según la CETE, para promover la estabilidad educativa, los estudiantes deben continuar asistiendo a sus escuelas de origen mientras se realizan las determinaciones de interés superior.

REF. LEGAL: Cada estudiante tiene éxito (CETE).

Estimados Estudiantes, Padres y/o Tutores,

¡Bienvenido a la Academia Gateway! Con el fin de ayudarle con sus numerosas preguntas e inquietudes, le proporcionamos un Manual del Estudiante/Padre en línea (www.haverhill-ps.org - ficha superior de las escuelas - seleccione Academia Gateway - seleccione Recursos para Padres/Estudiantes) para su revisión. Contiene los elementos esenciales para el funcionamiento de nuestra escuela y sirve como guía para familiarizarse con las pólizas, procedimientos y expectativas. También encontrará información sobre nuestras metas y objetivos educativos, así como información sobre actividades y organizaciones. Si tiene alguna pregunta siempre puede llamar a la persona apropiada que aparece en el libro o nuestra página web es www.haverhill-ps.org y seleccionar Academia Gateway.

Es importante que firme y devuelva este formulario después de revisar el manual en línea. Debe ser devuelto con su estudiante antes del 28 de septiembre de 2023 a su profesor del periodo A.

Reconozco que he revisado el Manual de Estudiantes en línea, y entiendo los procedimientos y las directrices que se presentan en el Manual de la Academia Gateway 2023-2024.

POR FAVOR IMPRIMA

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

Firma de los padres/tutores	Fecha
-----------------------------	-------

Firma del estudiante	Fecha
----------------------	-------