

# Hudson High School



Manual para Padres y Alumnos  
2020-2021



**Hudson High School**  
69 Brigham Street · Hudson, Massachusetts 01749 · 978.567.6250  
www.hudson.k12.ma.us



Hudson Public Schools  
Achievement & Character

**Jason W. Medeiros, Director**  
**Daniel R. McAnespie, Sub Director**

Estimada comunidad de Hudson High School:

Bienvenidos al año escolar 2020-2021. Este año escolar presentará una serie de nuevas oportunidades para que nuestra comunidad aprenda, trabaje y crezca. Tanto el personal como los alumnos recibirán apoyo mientras navegan los nuevos procedimientos para operar escuelas durante la pandemia de COVID-19. Si bien la escuela puede verse y sentirse diferente, lo que no cambia son los valores fundamentales que traemos a nuestra comunidad.

Todos tenemos que abordar nuestro trabajo diario con una mentalidad colectiva de paciencia, respeto y comprensión. Como se indica en nuestro Código Comunitario Hawks Care: [Hawks Care Community Code](#): “Nuestro cuidado colectivo entre nosotros este año escolar nos permitirá aprender y prosperar como una comunidad”. Ahora más que nunca, todos compartimos la responsabilidad de ser buenos ciudadanos para la salud social y comunitaria de Hudson High School.

Revise cuidadosamente el contenido del manual del alumno. Aunque hay ocasiones en las que aprenderemos de forma remota, las políticas y expectativas establecidas en este manual se aplican en cualquier lugar y en cualquier momento en que usted se involucre en el trabajo y la vida de Hudson High School.

Esperamos con interés el trabajo que tenemos por delante.

Atentamente,

Jason Medeiros  
Director

# INDICE

<b>Información Académica</b> .....	1
Declaración de Acreditación .....	1
Declaraciones de la Misión .....	1
Requisitos para la Graduación.....	2
Información Académica .....	4
Normas de Asistencia y Política.....	6
Política de tareas y trabajo de recuperación .....	10
Plagio .....	11
Política de educación sexual.....	12
Servicios de Orientación.....	15
Escuela de Verano .....	17
<b>Vida del Alumno</b> .....	17
HHS Atletismo .....	17
Actividades Extracurriculares .....	23
<b>Código de Conducta</b> .....	25
Derechos y Responsabilidades de los Alumnos .....	25
Políticas y leyes relevantes para la conducta del alumno.....	28
<b>Información General</b> .....	33
<b>Políticas del Distrito</b> .....	33
Declaración de la Misión y Plan de Mejora del Distrito .....	37
Directorio de la Administración del Distrito y las Escuelas.....	38
Comité Escolar de Hudson .....	39
Asociaciones entre padres y familias.....	40
Grupos de voluntarios.....	40
Protocolo de visita .....	41
Asistencia .....	42
Servicios de Salud.....	45
Matrícula.....	50
Transporte.....	50
Servicios de alimentación.....	53
Servicios para alumnos.....	54
Políticas adicionales del distrito.....	56
Política de registros del alumno.....	56
Política de disciplina del alumno.....	57

# INFORMACIÓN ACADÉMICA

## DECLARACIÓN DE ACREDITACIÓN

Hudson High School está acreditada por la Asociación de Escuelas y Colegios de Nueva Inglaterra, Inc., una organización no gubernamental reconocida a nivel nacional cuyas instituciones afiliadas incluyen escuelas primarias a través de instituciones colegiadas que ofrecen instrucción de posgrado.

La acreditación de una institución por la Asociación de Nueva Inglaterra indica que cumple o excede los criterios para la evaluación de la calidad institucional aplicada periódicamente a través de un proceso de revisión por pares. Una escuela o universidad acreditada es aquella que tiene disponible los recursos necesarios para lograr sus propósitos declarados a través de programas educativos apropiados, lo hace sustancialmente y da evidencia razonable de que continuará haciéndolo en el futuro previsible. La integridad institucional también se aborda mediante la acreditación.

La acreditación por la Asociación de Nueva Inglaterra no es parcial, sino que se aplica a la institución en su conjunto. Como tal, no es una garantía de la calidad de cada curso o programa ofrecido, o la competencia de los graduados individuales. Más bien, proporciona una seguridad razonable sobre la calidad de las oportunidades disponibles para los alumnos que asisten a la institución.

Las consultas sobre el estado de la acreditación de una institución por la Asociación de Nueva Inglaterra deben dirigirse al personal administrativo de la escuela o la universidad. También pueden comunicarse con la Asociación:

NEW ENGLAND ASSOCIATION OF SCHOOLS AND COLLEGES  
COMMISSION ON PUBLIC SECONDARY SCHOOLS  
209 BURLINGTON ROAD  
BEDFORD, MASSACHUSETTS 01730-1433  
(781) 271-0022

## Declaración de Misión de Hudson High School

*En un mundo en constante cambio, Hudson High School provee un ambiente seguro y de apoyo en el cual cada persona es desafiada a cumplir su potencial académico, intelectual, creativo y social. Guiados por un compromiso con las consideraciones éticas, nos dedicamos a los desafíos del mundo real mientras preparamos a los alumnos para los trabajos académicos de más alto nivel, el éxito de la fuerza de trabajo, la ciudadanía activa y el aprendizaje permanente.*

# REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para graduarse, todos los alumnos deben obtener 96 créditos. Los alumnos deben obtener calificaciones aprobadas en los cursos que se enumeran a continuación, así como aprobar el MCAS de inglés, matemáticas y ciencias.

Inglés	16 Créditos (4 cursos)	Inglés 9, Inglés 10, Inglés 11, Inglés 12
Matemáticas	16 Créditos (4 cursos)	
Ciencias	12 Créditos (3 cursos)	Debe ser 3 clases de ciencias en laboratorio
Estudios Sociales	12 Créditos (3 cursos)	Estados Unidos /Mundo I (9), Estados Unidos Mundo II (10), Historia de Estados Unidos (11)
Lenguaje del Mundo	8 Créditos (2 cursos)	Debe estar en 2 cursos del mismo idioma
Bienestar	8 Créditos (2 cursos)	Un semestre cada año
Bellas Artes, Artes Escénicas o Artes Aplicadas	2 Créditos (1 curso)	Un semestre de música, drama, artes visuales, tecnología, negocios, o familia y ciencia del consumidor
Todos los créditos anteriores se obtienen desde los grados 9º-12º. Los créditos no se obtienen durante el 8º grado - esto incluye los idiomas.		

La calificación final en junio determinará si se aprueba una clase y si se obtiene los créditos. Los créditos para las clases semestrales serán otorgados al final de cada semestre.

Además, los alumnos deben obtener calificaciones en el nivel de rendimiento "Competente" o "Avanzado" en matemáticas, ELA y ciencia, en las pruebas MCAS (Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts) para graduarse. Los alumnos que obtengan puntajes en el nivel de "Necesita Mejora" en el MCAS de 10º grado de ELA y / o Matemáticas deben cumplir con los requisitos de un Plan de Competencia Educativa (EPP) para obtener un diploma tradicional de la Hudson High School. Los alumnos que ganan calificaciones en el nivel "Reprobado" deben volver a tomar la (s) prueba (s) y obtener una puntuación en la categoría "Necesita Mejora" para calificar para un EPP.

Los alumnos que califiquen para un Plan de Competencia Educativa (EPP) deben demostrar progreso hacia el dominio en el área temática (s) identificada (s) en el EPP. Hudson High School usa las evaluaciones finales del curso para determinar si el alumno está progresando hacia la habilidad. Los directores de currículo trabajan con los maestros para interpretar los resultados y determinar si cada alumno está progresando hacia la competencia. Si la evaluación final no provee evidencia de que el alumno está progresando hacia la competencia, los directores y maestros del plan de estudios revisarán otros datos (calificaciones de término, desempeño en las evaluaciones de clase, observaciones del maestro, una cartera de trabajo estudiantil) Progresando hacia la competencia. Además, cualquier otro requisito del EPP, incluyendo los requisitos de asistencia, debe ser cumplido antes de que un alumno sea elegible para graduarse.

## POLÍTICA PARA LA GRADUACIÓN DE LA SECUNDARIA

- A. Los siguientes requisitos deben ser cumplidos para ser elegible para la graduación de Hudson High School.
  1. Los alumnos deben ganar un mínimo de 96 créditos.
  2. Los cursos necesarios para graduarse aparecen en *Requisitos para la Graduación*.
  3. Todos los alumnos deben aprobar las partes de inglés, matemáticas y ciencias del examen MCAS.
  4. Un alumno debe quitar todas las marcas de "incompleto" a la satisfacción del director.
- B. La asistencia regular o el estudio en casa, autorizado supervisado por un maestro designado por el Superintendente de Escuelas es necesario para completar con éxito el curso de estudios de la escuela secundaria.
- C. Los alumnos tienen que acumular 68 créditos para ser considerado un alumno de último año.
- D. Para participar en el programa de Bachillerato y los ejercicios de graduación, un alumno debe cumplir con el siguiente código de vestimenta:
  - Hombres - Un alumno tendrá que usar pantalones de vestir (en contraposición a jeans), camisa y corbata, y zapatos y calcetines.
  - Mujeres - Un alumno tendrá que usar un vestido apropiado, falda, pantalones de vestir (en contraposición a los jeans) y zapatos de vestir.

El aspecto general es importante y los peinados inapropiados pueden resultar en la exclusión de uno o ambos ejercicios. En caso de dificultades, los códigos de vestimenta pueden ser renunciados por apelación al director o su designado.

- E. La participación en todas las actividades mayores, ya sea la graduación, el bachillerato, la recepción de alto nivel o el viaje de clase superior, es un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, el Director puede negar la participación que juzgue apropiada.
- F. A todos los alumnos del 12º grado se les asignará una cantidad completa de cursos (28 créditos) durante su último año a no ser que este califique para y elijan el X-Block.

### **ELEGIBILIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DEL DOCEAVO GRADO**

Los alumnos de 12º que han cumplido con todos los otros requisitos académicos y que son elegibles para graduarse deben ser inscritos y pasar 18 horas de crédito de trabajo de curso académico con 16 de esos créditos procedentes de cursos de 4 créditos anuales en el cuarto trimestre de calificaciones para ser elegible para participar en las actividades de “Senior Week”.

Cualquier alumno del 12º grado (Senior) que sea suspendido de la escuela en el 4to trimestre, o que se encuentre bajo la influencia de drogas o alcohol en cualquier actividad sancionada por la escuela, no es elegible para participar en las actividades de último año, incluyendo la graduación. Los alumnos que son expulsados no serán elegibles a participar. Además, los alumnos de 12º grado en violación de la política de asistencia de la escuela que han perdido crédito no pueden participar en la ceremonia de graduación.

### **INCOMPLETOS PARA LOS ALUMNOS DEL DOCEAVO GRADO**

- 1. El día de “La toga y vestido” es el último día para que los alumnos del 12º grado cumplan con todas las obligaciones académicas y financieras con los maestros, la administración y la orientación.
- 2. Si las obligaciones no se cumplen antes / o en el día de toga y birrete y un maestro emite una marca incompleta, no se le permitirá participar al alumno en actividades de alto nivel o recibir un diploma hasta que el trabajo incompleto se recupere. El período de tiempo para compensar el trabajo incompleto se extenderá hasta dos semanas después del Día de la toga y Birrete. En esa fecha si el trabajo sigue pendiente, el incompleto se convertirá en reprobado; Y la marca de reprobado aparecerá en la tarjeta de registro permanente.

### **GASTOS**

Los fondos acumulados a través de cuotas y recaudaciones de fondos son principalmente para apoyar todas las actividades de Senior Week, los anuarios, las invitaciones de graduación, las gorras y los vestidos y los gastos varios. Los reglamentos de recaudación de fondos, las cuotas y las rifas individuales están sujetos a cambios de año en año, dependiendo de las necesidades de la promoción.

### **LIBERACIÓN DE REGISTROS DE SALUD PARA LOS ALUMNOS QUE SE GRADÚAN**

El expediente de salud completo de cada alumno graduado será entregado a él / ella. En la Hudson High School, proporcionamos registros a los alumnos de 12º grado el "Día de la toga y Birrete". **Esta es la única copia de su expediente de salud y debe ser asegurada en casa.** Esta información será necesaria para la entrada y postulaciones a las universidades y a la hora de postular a trabajos. Si el alumno no recoge su registro de salud en este día, puede ser obtenido en nuestra Oficina de Salud durante los cinco (5) días escolares después de la graduación. Los registros que queden en la Oficina de Salud después de los cinco (5) días serán destruidos. Los expedientes pueden ser retirados por el alumno, padre/guardián, o designado. Un designado debe ser nombrado por escrito por el alumno o padre guardián.

### **Privilegios de X-Block del 12º grado**

Hudson High School otorga a los alumnos del 12º grado que cumplen con requisitos específicos un período no asignado (X-Block) cada semestre. Durante su X-Block, los alumnos pueden salir de la escuela. Si el alumno del 12º grado decide permanecer en el campus durante su X-Block, deben reunirse con un miembro del personal o estudiar tranquilamente en la biblioteca. La participación de X-Block es un privilegio y Hudson High School se reserva el derecho de revocar los privilegios de X-Block de cualquier alumno que no cumpla con las siguientes pautas y procedimientos:

- 1. Los alumnos del 12º grado deben tener un permiso firmado en la oficina principal.

2. Los alumnos deben seguir las reglas de la escuela mientras están fuera de esta durante X-block.
3. Los alumnos deben **firmar la salida** del edificio en la oficina principal antes de salir y **volver a firmar** a su regreso.
4. Los alumnos del 12° grado deben tener consigo su tarjeta de identificación emitida por la escuela cuando salgan de esta durante X-Block.
5. Los alumnos deben cumplir con todas las reglamentaciones del operador junior de Massachusetts al conducir dentro y fuera de la escuela.
6. Los alumnos que no cumplen con las expectativas académicas, de asistencia o disciplinarias que se describen a continuación perderán los privilegios de X-Block a discreción de la administración de Hudson High School.
  - a. **Expectativas académicas:** un alumno debe mantener una buena posición académica para ser elegible para X-Block. Si un alumno no puede mantener un GPA de 3.0 (escala de 5.0) o si se vuelven académicamente inelegibles, perderán la elegibilidad de X-Block.
  - b. **Expectativas de asistencia:** un alumno debe mantener una tasa de asistencia diaria mínima del 90%.
  - c. **Expectativas Disciplinarias:** Un alumno debe estar en buena posición con su comportamiento y disciplina. Un alumno que viola el Código de Conducta de Hudson High School perderá elegibilidad.
7. X-block no recibe crédito. Los alumnos del 12° grado que elijan X-Block por un semestre obtendrán 26 créditos y los alumnos del 12° grado que elijan X-Block para todo el año obtendrán 24 créditos.
8. X-Block no aparece en el cronograma o expediente académico de un alumno y, por lo tanto, no es visto por las universidades. Sin embargo, como X-block no recibe crédito, los alumnos que participen tendrán menos de 28 créditos en su último año.
9. X-block reemplazará un curso electivo, no un curso académico básico.

### VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

Para determinar los alumnos que darán el Valedictorian y Salutatorian, el departamento de la dirección de la secundaria calculará el GPA en el día de la toga y Birrete. El GPA se determinará usando todas las notas obtenidas en los grados 9-12, notas de Dual enrollment (nivel universitario) y calificaciones de la Escuela Virtual de la Escuela Secundaria. La responsabilidad de informar las calificaciones de matrícula duales a la secretaria de orientación recae en el alumno involucrado. Cuando no se presente ninguna calificación, se ingresará una calificación de “incompleta”. En este momento, cualquier alumno con una nota incompleta en una clase regular, una clase de Dual enrollment (nivel universitario) o una clase de VHS no será apto para consideración como Valedictorian o Salutatorian. El GPA se calculará usando sólo las clases completadas en la Hudson High School. Todas las clases completadas en la escuela de origen de un alumno transferido no se usarán para calcular el GPA.

El alumno que sea primero de la clase en el día de la toga y birrete será el Valedictorian de su promoción. El alumno que sea el segundo, representará a la promoción como Salutatorian. Los cálculos para Valedictorian y Salutatorian serán calculados a la centésima de punto. En el caso de empate para cada posición, el Director usará su discreción y determinará al Valedictorian y Salutatorian, o co-Valedictorian (s) y co-Salutatorian (s). Para que un alumno sea elegible para ganar el honor del valedictorian y el salutatorian, él o ella deben estar inscritos en Hudson High School durante todo el 11° y 12° grado. Los alumnos que se trasladen o ingresen a Hudson High School durante su 11° y 12° grado, no serán elegibles para ser Valedictorian o Salutatorian.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

### CRÉDITOS

Los cursos de un año necesitan 4 créditos y los cursos semestrales necesitan 2 créditos. Un alumno debe acumular un mínimo de 24 créditos cada año para pasar al siguiente grado. Todos los alumnos necesitarán obtener un total de 96 créditos para graduarse.

### CRÉDITOS DE CURSO (TRANSFERENCIA)

El crédito del curso se otorgará a los alumnos que se transfieran a Hudson High School desde otras instituciones acreditadas. El número de créditos que se otorgarán será evaluado en el momento de la transferencia por el personal

de Hudson High School. Los créditos originales y la recuperación de créditos de los cursos de verano tomados debido a reprobación de un curso no están incluidos en el cálculo del GPA. Los cursos que se toman fuera de Hudson High School para fines de enriquecimiento no se incluyen en el cálculo de la GPA y no se incluyen en el expediente académico.

### **PROMEDIO DE NOTAS Y RANGO EN LA CLASE**

Hudson High School no calcula el rango de la clase. Cada año, los alumnos de la clase de último año con los dos promedios ponderados de notas más altos basados en 8 semestres serán identificados como valedictorian (1er. en la clase) y salutatorian (2do. en la clase).

Los promedios ponderados de grado se determinan dividiendo los promedios de notas totales de un alumno obtenidos por el número de horas de curso a las que ha asistido. El promedio de notas se determinan multiplicando tres variables: la calificación obtenida, el nivel de curso y las horas de crédito del curso. Hay tres niveles de cursos ofrecidos en la Hudson High School. A cada nivel se le asigna un valor numérico que crea una escala ponderada. Los cursos de colocación avanzada se clasifican como cursos de nivel 4. Los cursos de honores se clasifican como cursos de nivel 3.

Las clases **académicas** son categorizadas como cursos de nivel 2. Vea el siguiente ejemplo a continuación:

Curso	Nota	Promedio de notas (GPA)
AP Inglés	A-	4.67
Inglés Honores	A-	4.17
Inglés Académico	A-	3.67

El nivel de todas las clases de matrícula doble afiliadas con Hudson High School se determinará por la administración de la escuela secundaria.

El GPA se calculará usando sólo las clases completadas en Hudson High School. Todas las clases completadas en la escuela de origen de un alumno transferido no se usará para calcular el GPA. Si un alumno se transfiere a HHS durante el año escolar, las calificaciones que el alumno obtuvo en su escuela de origen se usarán para calcular las calificaciones finales de ese año en particular. Las calificaciones de los cursos para los cursos aprobados de dual enrollment (Pasos futuros, Programa ACE) y los cursos de Virtual High School se incluirán en todos los cálculos de GPA.

Anualmente se desarrollará un histograma que muestre la distribución ponderada del GPA de la promoción de 12° grado. Este histograma se publicará en el perfil escolar anual que se envía con todas las solicitudes de la universidad. El histograma permitirá a las universidades ver dónde cae el promedio de calificaciones de un alumno en comparación con toda la promoción del 12° grado.

Los cursos de honores de Hudson High School son los más desafiantes de los dos niveles de clases preparatorias para la universidad. El trabajo del curso está diseñado para preparar a los alumnos más capaces para intentar los cursos de Colocación Avanzada durante el 11° y 12° grado. Si un alumno inscrito en una clase de AP no participa en el programa de exámenes, Hudson High School debe notificar a todas las universidades que el alumno ha aplicado e informarles que los requisitos de AP no se cumplieron. Además, el curso AP que aparece en el expediente académico del alumno cambiará de AP a Honores.

### **CRITERIOS PARA EL ROL DE HONOR**

**HORACE MANN:** Para lograr HORACE MANN, un alumno debe recibir un promedio de calificaciones de 90-100 en todas las materias. Ninguna nota puede estar por debajo de A-.

**HONOR ROLL:** Para lograr HONOR ROLL, un alumno debe recibir un promedio de calificaciones de 80-89 en todas las materias. Ninguna nota puede estar por debajo de B-. El cuadro de honor se determinará el día que se envíen las libretas de calificaciones. Si hay una nota que está Incompleta no se permitirá que el alumno sea elegible para la lista de Honor.

## POLÍTICA DE CALIFICACIONES

El sistema de informes para padres y alumnos refleja la evaluación del educador profesional de las actividades del alumno en la escuela. El propósito del sistema de informes es ayudar al alumno, a los padres y a los maestros en el desarrollo del crecimiento personal, social e intelectual del alumno.

1. Los reportes de calificaciones se emitirán aproximadamente cada diez semanas.
2. Habrá un sistema de calificación común para todos los alumnos de la escuela. (vea el cuadro siguiente)
3. Para cada clase, el alumno recibirá una nota separada.
4. La calificación representará la evaluación del maestro con respecto a los logros del alumno durante el período de calificación.
5. La calificación reflejará el grado en que el alumno ha cumplido con los requisitos de ese curso.
6. Las tareas serán asignadas en todas las materias académicas para ser parte de la nota.
7. La escala de calificación es la siguiente:

A+ = Excelente	=	97 - 100%
A = Excelente	=	94 - 96%
A- = Excelente	=	90 - 93%
B+ = Bien	=	87 - 89%
B = Bien	=	84 - 86%
B- = Bien	=	80 - 83%
C+ = Suficiente	=	77 - 79%
C = Suficiente	=	74 - 76%
C- = Suficiente	=	70 - 73%
D+ = Insuficiente	=	67 - 69%
D = Insuficiente	=	64 - 66%
D- = Insuficiente	=	60 - 63%
F = Reprobado	=	0 - 59%
I = Incompleto		
8. El programa del curso como lo establece el profesor se hace público al comienzo de cada curso.
9. Los exámenes finales y el grado en que contará como parte de la calificación final (hasta una quinta parte solamente) serán específicos del curso.
10. Un alumno o padre puede pedirle a un maestro cómo una nota fue determinada. El maestro indicará por escrito cómo se determinó la nota del alumno.
11. En la escala de calificación, también habrá un nota de Incompleto. Un Incompleto se puede dar en circunstancias atenuantes y con la aprobación del director o subdirector. Después de finalizar y evaluar esas tareas, el maestro registrará la calificación regular apropiada. Para cada período de calificación, un alumno debe completar tareas dentro de las dos semanas posteriores al fin del período de marca. La calificación para las asignaciones faltantes se convertirá en una "F" si no se completa con durante el tiempo apropiado.

## NORMAS DE ASISTENCIA

### **Reglamento de Asistencia de Hudson High School**

### Políticas y definiciones del distrito

El Distrito de Escuelas Públicas de Hudson cree que la excelencia viene a través de la participación, el compromiso, y la preparación. El Distrito cree que la asistencia diaria consecutiva es la mejor manera de fomentar todos estos. La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. Las investigaciones emergentes muestran que las ausencias crónicas a una edad temprana afectan negativamente el rendimiento en los grados posteriores. Asistir a la escuela con regularidad es esencial para que los alumnos adquieran las habilidades académicas y sociales que necesitan para tener éxito en la vida. La comprensión de un alumno de la importancia del trabajo escolar diario también es un factor crucial en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos no permitiéndoles faltar a la escuela innecesariamente.

Además, la asistencia a la escuela es requerida por las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L.), específicamente el Capítulo 76, §§ 1, 2, 4 y 19. Además de esta ley, las Escuelas Públicas de Hudson tienen requisitos de asistencia que deben cumplirse.

El Comité reconoce que los padres / tutores de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos y responsabilidades especiales, uno de los cuales es garantizar que sus hijos asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con la ley estatal.

Cuando un niño no está en la escuela, su ausencia se clasificará como "**justificada**" o "**injustificada**". Las definiciones de **justificada** e **injustificada** son las siguientes:

#### **Ausencias Justificadas:**

Cada ausencia importa, sin importar si es justificada, injustificada, tarde o una salida temprana. Las Escuelas Públicas de Hudson reconocen que los alumnos, a veces, tendrán razones legítimas para ausentarse.

Por lo tanto, los alumnos pueden ser excusados temporalmente de asistir a la escuela por las siguientes razones:

- Enfermedad o cuarentena (con documentación médica)
- Duelo o enfermedad grave en la familia / emergencia familiar
- Observancia de las principales fiestas religiosas
- Visitas a universidades (se requiere documentación)
- Otras actividades aprobadas o dictadas por la escuela.

Un alumno también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del director o su designado.

#### **Ausencias injustificadas:**

Una ausencia se considera injustificada cuando un alumno falta a la escuela por razones que no son aceptadas por la escuela, con o sin el permiso de los padres. Un alumno con muchas ausencias injustificadas se considera ausente injustificado. Hay muchas razones para las ausencias injustificadas, que incluyen, entre otros, los siguientes ejemplos:

- Asistir a las citas de los padres / tutores (por ejemplo, médicas, dentales, etc.)
- Asistir a una citación judicial para padres / tutores
- Vacaciones/viajes de la familia
- Quedarse en casa para cuidar o visitar a miembros de la familia
- Perder el autobús escolar
- Quedarse dormido
- Enfermedad / lesión indocumentada que exceda más de tres días
- Ausencias relacionadas con el clima que no sean aquellas en las que el distrito canceló la escuela

Los alumnos ausentes de la escuela no pueden asistir a las actividades patrocinadas por la escuela el día o la noche de su ausencia.

#### **Responsabilidades de los padres / tutores:**

Los padres / tutores son legalmente responsables de garantizar que un niño bajo su cuidado asista a la escuela todos los días. En consecuencia, los padres / tutores proporcionarán una llamada, correo electrónico o una explicación por escrito de la ausencia o tardanza de un niño. Esto se requerirá por adelantado para los tipos de ausencias donde es posible avisar con anticipación. En casos de ausencia crónica o irregular, según se informa debido a una enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una declaración del médico que certifique que dichas ausencias están justificadas.

Cuando un alumno está fuera de la escuela o llega tarde a la escuela, un padre / tutor debe llamar a la línea de asistencia al 978-567-6250 antes de las 9 a.m.

Si un padre / tutor no llama a la escuela, puede enviar una nota por escrito a la secretaria de asistencia el próximo día escolar. La nota escrita debe incluir el nombre del alumno, la fecha de la ausencia, el nombre del padre / tutor y un número de teléfono durante el día para el padre / tutor. Los alumnos que falten a la escuela y cuyos padres / tutores no llamen a la escuela o presenten una nota por escrito serán referidos a un subdirector como ausente injustificado.

### **Programa de notificación de ausencias para alumnos:**

El director o su designado notificará al padre / tutor del alumno dentro de los 2 días posteriores a la ausencia del alumno en caso de que el padre / tutor no haya informado a la escuela de la ausencia. Según lo ordena el estado, comenzando con 5 ausencias o tardanzas, los padres / tutores recibirán una carta de asistencia. Cuando sea apropiado, el director o su designado puede solicitar una reunión para discutir la asistencia del alumno. Los padres seguirán recibiendo una notificación por escrito de la asistencia de su hijo cada quinta ausencia de la escuela. Los padres y tutores también recibirán información de asistencia en las boletas de calificaciones y podrán acceder a los registros de asistencia a través de ASPEN.

### **Expectativas de asistencia en Hudson High School**

Se espera que los alumnos asistan regularmente a la escuela. La campana de advertencia suena a las 7:20 a.m. y las clases comienzan puntualmente a las 7:30 a.m. La salida es a las 2:03 p.m.

1. La asistencia de los alumnos será codificada de la siguiente manera:
  - a. Presente: el alumno está en la escuela, todo el día
  - b. Atrasado: El alumno llega a la escuela después de las 7:30 AM con o sin el permiso de un padre / tutor, una nota medica, etc.
  - c. Ausente justificado: El alumno está ausente de la escuela de acuerdo con la definición de ausencia justificada explicada anteriormente.
  - d. Ausente injustificado: El alumno está ausente de la escuela de acuerdo con la definición de ausencia injustificada explicada anteriormente.
  - e. Despedido: El alumno es despedido de la escuela con permiso de un padre / tutor
  - f. Excusado por razones médicas: El alumno está ausente de la escuela con la documentación respaldada por un médico licenciado apropiado
  - g. Paseo escolar: El alumno está ausente de la escuela en un paseo escolar autorizado
  - h. Ausente en la escuela: El alumno está ausente de la escuela en un programa aprobado por la escuela
  - i. Truant (ausente sin permiso): El alumno está ausente de la escuela o clase sin el permiso de un padre / tutor
2. Las tardanzas que ocurran antes de las 9:15 a.m. serán documentadas en ASPEN y los padres recibirán un correo electrónico automático notificándoles de la tardanza de su hijo. Incluso si un padre ha enviado una nota, aún puede recibir el correo electrónico automático.
3. La primera vez que un alumno se ausenta sin permiso (truant) de la escuela, el alumno será asignado a la escuela de los sábados. La segunda vez que un alumno se ausente de la escuela sin permiso, el alumno será asignado a 2 sesiones de escuela los sábados y se programará una conferencia con los padres. Si un alumno se ausenta sin justificación tres veces o más en un año escolar, se revisará el registro de asistencia y se tomarán las consecuencias e intervenciones disciplinarias, incluida la pérdida de privilegios y la remisión a las agencias estatales y locales correspondientes, según sea necesario.
4. Cuando un alumno está ausente o ausente sin permiso, el alumno debe recuperar todos los trabajos asignados durante el tiempo fuera de la escuela. Los alumnos deben hacer arreglos para la presentación de trabajos tardíos con los maestros de la clase. Por lo general, a los alumnos se les darán dos días escolares

adicionales por ausencia justificada para entregar el trabajo. Los alumnos que están ausentes sin excusa o ausentismo deben presentar el trabajo faltante el día que regresan y tendrán un día para completar cualquier tarea distribuida el día (s) en que estuvieron ausentes a menos que el alumno haya completado un "Plan Académico de Ausencia Planificada" (ver # 5 abajo)

5. Plan académico de ausencia planificada: la ley de Massachusetts requiere la asistencia obligatoria de los alumnos. Como tal, Hudson High School desalienta los viajes extendidos de la familia por vacaciones, torneos atléticos u otras oportunidades de enriquecimiento y recreación. El tiempo de instrucción perdido por estas ausencias no se puede replicar con el trabajo de recuperación y los alumnos pierden la oportunidad de aprender de y con sus maestros y compañeros. De acuerdo con la Política del Comité Escolar, dichas ausencias a menudo se codifican como "injustificadas".

Si un alumno anticipa que faltará dos (2) días de escuela o más por viajes planificados, el formulario de "Plan académico de ausencia planificada" debe completarse con al menos una (1) semana de anticipación para que los alumnos tengan la oportunidad de obtener trabajo de recuperación. Estos formularios están disponibles en la oficina principal. El formulario debe estar firmado por el padre / tutor, cada maestro de salón y un administrador de la escuela. Es responsabilidad del alumno iniciar una reunión con cada uno de sus maestros para organizar el trabajo de recuperación. No se requiere que los maestros proporcionen trabajo antes de estas ausencias. Es a discreción del maestro determinar cómo y cuándo se completará el trabajo faltante. Para el trabajo que se asigna cuando alumno regresa, los alumnos no tendrán más tiempo que sus compañeros para prepararse y completar las tareas y evaluaciones requeridas. Las ausencias acumuladas bajo esta disposición todavía están sujetas a las estipulaciones de "Ausencia y crédito de curso" a continuación.

6. Los alumnos que se presenten con un patrón de faltar a la escuela para obtener una ventaja en una evaluación o para evitar una fecha límite serán remitidos a un subdirector para consecuencias académicas y disciplinarias.
7. Los alumnos que lleguen tarde a la escuela de manera crónica (más de 15 veces en un semestre) recibirán consecuencias e intervenciones disciplinarias, incluida la pérdida de créditos y la pérdida de privilegios. En el caso de los alumnos de 11° y 12° grado, dichos privilegios pueden incluir la participación en x-block, el baile de promoción, el paseo de alumnos de 12° grado y la recepción de 12° grado. Los alumnos que lleguen tarde a clase durante el día escolar recibirán un castigo del maestro de la clase. Las tardanzas adicionales a la clase serán referidas a la administración. Como en todos los casos, los registros de asistencia de los alumnos serán revisados y se tomará la referencia a las agencias estatales y locales apropiadas según sea necesario.

### **CRÉDITO DE ASISTENCIA Y CURSO**

Los alumnos que acumulen 10 ausencias a clases en un semestre no recibirán crédito por el curso ese semestre a menos que se proporcione documentación que demuestre que las ausencias deben considerarse justificadas. Excepto en circunstancias excepcionales y atenuantes, ningún alumno podrá estar ausente durante 25 sesiones de clase durante el año escolar sin pérdida parcial o total de crédito en cursos de año completo.

Los alumnos que pierdan crédito deberán participar en una de las siguientes opciones de recuperación de crédito:

- a. Opción de año escolar
  - i. Si está disponible, inscríbese y complete un programa de recuperación de créditos basado en la escuela durante la escuela de los sábados o durante su propio tiempo fuera de la escuela
- b. Opciones de verano
  - i. Asistir y completar la escuela de verano a cargo de la familia
  - ii. Inscríbese y complete un programa acreditado de recuperación de crédito en línea a cargo de la familia

## INFORMACIÓN DE ASISTENCIA PARA ALUMNOS ATLETAS

Los alumnos que deseen participar en actividades extracurriculares (sesiones de práctica, ensayos, juegos, etc.) se espera que lleguen a la escuela a tiempo y que asistan a todas sus clases el día que se programa la actividad o en situaciones donde la práctica se lleva a cabo antes del día escolar (es decir, hockey sobre hielo), los alumnos deben llegar a la escuela a tiempo y asistir a todas sus clases después de la práctica.

Los alumnos con razones legítimas para llegar tarde pueden participar en actividades con permiso del director, subdirectores o director de atletismo. Es extremadamente importante que el entrenador sea notificado si el alumno atleta no va a estar presente en la práctica o en un juego. La práctica es donde los planes para el próximo encuentro son ideados y perfeccionados. Los entrenadores de nuestro programa esperan que sus atletas estén presentes en todas las actividades relacionadas con el equipo. La suspensión o despido puede tener lugar como resultado de tales ausencias. Los alumnos-atleta son excusados de las actividades del equipo por razones académicas o religiosas (cuando van acompañadas de una nota del maestro o padre), y / o emergencias familiares (aún se espera una notificación previa al entrenador en lo posible). Se realizarán controles de asistencia aleatoria en los días de juegos para cada equipo.

*Además, el Director de Atletismo* presentará informes periódicos sobre la asistencia de los atletas. Cualquier atleta que tenga **tardanzas múltiples** acumuladas será convocado para reunirse con su respectivo subdirector y se le dará una advertencia verbal haciéndole saber que **una tardanza adicional resultará en una suspensión temporal de actividades extracurriculares**. La duración de la suspensión variará en función del número de tardanzas.

El Director de Atletismo enviará correos electrónicos por separado al personal de entrenamiento correspondiente notificándolos sobre atletas en su lista que reciben una advertencia verbal y están actualmente en peligro de suspensión si recibe otra tardanza o ausencia injustificada.

### INFORMACION ADICIONAL DE ASISTENCIA

**Llegada tarde a la escuela:** La escuela comienza exactamente a las **7:30 A.M.** Los alumnos deben estar en su primera clase de bloque a esta hora o serán considerados atrasados.

**Llegar tarde a la clase:** Los alumnos tienen la obligación de llegar a tiempo a clases. Llegar tarde a clases es un asunto entre el alumno y el maestro. Es comprensible que un maestro no pueda tolerar una interrupción continua por la tardanza del alumno y tiene el derecho de tomar medidas disciplinarias y exigir que el alumno informe al maestro después de la escuela.

**Excusa:** Si un alumno debe ser excusado de la escuela, él / ella debe traer una nota de un padre a la oficina principal especificando la fecha, la hora, y la razón por la cual será excusado. La nota también debe especificar datos de información de los padres para contactarlos y así corroborar su ausencia. Los alumnos y los padres deben hacer todo lo posible para evitar sacar al niño durante el día de escuela. La razón por la cual el niño es excusado debe ser seria. En el caso de que el niño sea excusado por una cita médica o de dentista, debe traer una nota del doctor o dentista.

**Excusa por enfermedad :** Un alumno que se enferma durante el día escolar debe presentarse a la Oficina de Salud. Las enfermeras no excusarán a un alumno de la escuela sin previamente ponerse en contacto con un padre / tutor u otro individuo designado por el padre / tutor como un "contacto de emergencia". La información de emergencia debe ser actualizada por el padre / tutor anualmente o cuando la información de contacto haya cambiado.

Consulte la página 38 para obtener más información del Distrito sobre la asistencia.

## POLÍTICA DE TAREAS

La tarea es un aspecto esencial del proceso de aprendizaje y es asignado por los maestros de manera regular. Se espera que los alumnos hagan el trabajo en casa, que es una extensión del trabajo realizado en el aula. Este trabajo puede ayudar a los alumnos a mejorar su comprensión de los conceptos, preparar a los alumnos para la próxima

sesión de clase, ofrecer a los alumnos una oportunidad para el aprendizaje diferenciado a través de proyectos independientes, reforzar habilidades e identificar áreas de mejora necesaria. Las tareas deben reflejar la naturaleza del curso de estudio, así como el nivel de habilidad y logro del alumno individual.

En algunos cursos, los alumnos se les asigna tareas a largo plazo y se les instruye para que establezcan un procedimiento de tarea independiente que les permita completar estas asignaciones durante un período de tiempo especificado. A menudo se utilizará una tarea para reforzar el material que se ha presentado en clase y puede servir de base para las actividades del día siguiente.

Los alumnos de Hudson High School deben esperar los deberes cada noche. La duración de los deberes varía según los requisitos del curso. La cantidad y el nivel de dificultad pueden variar. Los maestros notificarán a los alumnos de las expectativas de la tarea y el peso de la misma en la política de calificación del curso al principio de cada año. El programa de estudios del curso se distribuirá en la Noche de Regreso a la Escuela anual junto con las políticas de calificación.

Los alumnos son responsables de completar y entregar las tareas a tiempo. Los maestros son responsables de revisar las tareas. En los casos en que no se completen los deberes, se pueden tomar las siguientes medidas:

- El alumno realizará la tarea sin crédito o crédito reducido como se especifica en el programa del curso.
- El maestro puede notificar a los padres.
- Las calificaciones se pueden reducir según lo especificado.
- Se alienta a los padres a contactar al maestro del alumno o al consejero con cualquier pregunta.

En el caso de que un alumno esté ausente de la escuela, los alumnos deben obtener las tareas de sus profesores. Cuando están ausentes deben ponerse en contacto con sus profesores para pedir el trabajo del día. En los casos de ausencia prolongada, (tres o más días), se puede solicitar las asignaciones de tareas o trabajos de clase a través de la oficina de orientación. Por favor, permita dos días para que la oficina de asesoramiento recopile el material solicitado.

### **RECUPERACION DE TRABAJO**

1. Es la responsabilidad del alumno hacer el trabajo y las pruebas no rendidas debido a la ausencia. A menos que haya circunstancias atenuantes, el trabajo debe ser realizado dentro de tres días luego del regreso del alumno a la escuela.

2. El tiempo del profesor pertenece a su clase y el trabajo de recuperación no puede interferir con la clase. Los maestros deben insistir en que el proceso de recuperación de materia se haga después de la escuela.

NOTA: Si un alumno recibe un incompleto como calificación final de un período de calificación, el trabajo debe ser recuperado dentro de dos semanas después del final del período de calificación

## **PLAGIO**

Todas las fuentes deben ser reconocidas al hacer la investigación. Parafraseando el trabajo de otro escritor, los hechos, opiniones, datos y/o ideas deben ser citados a través de la documentación. El plagio es una ofensa seria. Los profesores de Hudson High School enseñan a los alumnos sobre el plagio. Hudson High School se suscribe a un servicio de prevención de plagio en línea llamado Turnitin. Todos los profesores y alumnos tienen acceso a turnitin.com y muchos profesores exigen a los alumnos que presenten documentos a través de este servicio, que verifica la autenticidad de una composición. Como complemento a la instrucción en el aula sobre la prevención del plagio, el sitio proporciona muchos recursos para apoyar el desarrollo de las habilidades del alumno en la investigación, la escritura y la citación.

Si un documento es cuestionado, los profesores discutirán la escritura con el alumno. Se puede recurrir a la administración para que proporcione más asesoramiento. Se le dirá al alumno que cualquier trabajo en cuestión que no pueda ser resuelto será juzgado como el estándar para la escritura de ese alumno.

El plagio se produce en un espectro que va desde el fallo accidental de citar una fuente apropiadamente a la copia deliberada de las ideas o palabras de otro sin dar crédito. Como resultado, las consecuencias académicas y disciplinarias del plagio se manejan caso por caso. Si surge un problema, los padres, los alumnos, otros profesores, los coordinadores de los planes de estudios y los administradores participarán según sea necesario. Los casos de plagio grave se tratarán de la misma manera que el engaño: el alumno recibirá un cero (0) por el trabajo sin posibilidad de recuperación. En este caso, el maestro notificará al director y al padre o tutor del alumno.

## **POLÍTICA DE EDUCACIÓN SEXUAL**

Hudson High School ofrece cursos de bienestar que involucran la sexualidad humana o la educación sexual humana. Los padres o tutores pueden eximir a su hijo de cualquier porción de un currículo que involucre educación sexual humana o temas de sexualidad humana, sin penalidad para el alumno, enviando una carta al director de la escuela solicitando una exención. Cualquier alumno exento bajo esta póliza puede recibir una asignación alternativa. Se puede obtener una copia de la Política de Notificación de Padres a la Política de Educación Sexual del Comité de la Escuela Hudson (Política IHAMB) de la Oficina del Superintendente llamando al 978-567-6100. Las siguientes sugerencias curriculares cubren el espectro de lo que se enseñará en los cursos de bienestar:

1. Abstinencia
  - La ventaja y presión de la adolescencia
2. Fisiología
  - Características del sexo secundario
  - Sistemas Reproductivos Masculino y Femenino
  - Ciclo Menstrual
  - Masturbación
  - Respuesta Sexual Humana
  - Fertilización y Concepción
  - Desarrollo Prenatal y Nacimiento
3. Mitos sobre el sexo y la sexualidad
4. Anticoncepción
  - Cómo funciona y qué lo hace fallar
5. Riesgos sexuales
  - Aborto
  - SIDA
  - Violación
  - Enfermedad de Transmisión Sexual
  - Embarazo Adolescente
6. Familia
  - Nutrir una unidad familiar
  - La importancia de la familia
  - Comprender los cambios en la familia
  - Desafíos que pueden surgir
  - El balance del trabajo, la escuela y la familia
  - Gestionando los recursos
  - Cuidando a la Familia
7. Desarrollo de herramientas para la toma de decisiones
8. El amor y su relación con el sexo y la sexualidad
9. Entendiendo estilos de vida diferentes

\* Usted puede inspeccionar y revisar los materiales de instrucción del programa para esta parte del currículo \*

## SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Los servicios de orientación están disponibles para todos los alumnos en la escuela. Estos servicios incluyen asistencia con la planificación educacional; Interpretación de los resultados de las pruebas; Información ocupacional; Información profesional; Ayuda de estudio; Ayuda con el hogar, la escuela y / u otras preocupaciones sociales; O cualquier pregunta que el alumno pueda sentir que le gustaría discutir con su consejero.

Ese consejero será responsable de todas las tareas de orientación incluyendo cambios de horario, solicitudes de la universidad, cartas de recomendación, etc. Los consejeros suelen estar disponibles con previa cita; Sin embargo, en caso de una emergencia, un consejero le verá tan pronto como sea posible.

Los procedimientos de inscripción y retiro de alumnos se regulan a través de la oficina de Orientación. Cada alumno entrante y saliente tendrá una reunión con su consejero.

### PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Todos los alumnos en los grados 8 y 9 tomarán la prueba PSAT 8/9 en el otoño. La prueba PSAT 8/9 está diseñada para preparar a los alumnos para el PSAT y proporciona a la escuela datos de diagnóstico para cada alumno en las áreas de lectura, escritura y matemáticas.

Todos los alumnos en los grados 10 y 11 tomarán la prueba de aptitud escolar (PSAT) en octubre durante el día escolar. El PSAT prepara a los alumnos para el SAT, proporciona a la escuela datos de diagnóstico y ayuda a la escuela a identificar a los alumnos con el potencial de tener éxito en cursos de colocación avanzada como juniors o seniors. SAT se llevan a cabo en noviembre, diciembre, enero, abril, mayo y junio. Los exámenes MCAS se llevan a cabo en marzo, mayo y junio. Las pruebas de colocación avanzada (AP) se llevan a cabo en mayo. Se puede obtener información más detallada de la Oficina de Orientación.

Si un alumno inscrito en una clase de AP no puede participar en el programa de exámenes, Hudson High School debe notificar a todas las universidades que el alumno ha aplicado e informarles que los requisitos de AP no se cumplieron. Además, el curso AP que aparece en el expediente académico del alumno cambiará de AP a Honores.

### PROCESO DE POSTULACIÓN A LOS COLLEGE

Los alumnos deben tratar de programar al menos una cita con su consejero después de las horas escolares. Se anima a los padres y tutores a asistir a esta cita. Las citas deben ser hechas por adelantado con los consejeros directamente. Será responsabilidad de los alumnos de último año o sus padres o tutores de programar una cita a su conveniencia. Los consejeros continuarán disponibles para reuniones individuales con los alumnos de último año durante el día escolar, pero intentarán mantener estas reuniones breves para minimizar la cantidad de tiempo perdido en el aula.

#### **Enviar postulaciones a los Colleges**

1. La oficina de Orientación enviará su expediente académico oficial y la recomendación de su consejero a sus universidades si usted sigue estos pasos y plazos:
  - A. Si usted completó el **formulario de solicitud de expediente académico** para cada postulación.
  - B. Si usted incluyó **una cuota de procesamiento de \$ 2.00.**
  - C. Ha completado previamente su *Paquete de Recomendaciones de Consejeros* en Naviance.
  - D. Usted ha hecho arreglos para que sus puntajes oficiales de SAT sean enviados por el Directorio de los Colegios.
  - E. Si usted ha firmado la declaración FERPA e investigado colleges en Naviance.
2. Horarios de postulación:

**Las solicitudes de los expedientes académicos y postulaciones deben ser enviadas a la dirección en un mínimo de diez (10) días escolares antes de la fecha límite para ser procesadas a tiempo.**

Los alumnos de último año deben entregar sus solicitudes de transcripción al secretario de orientación. Los alumnos son responsables de hacer sus propias copias de ensayos de recomendación, etc.

*Asegúrese de que sus puntajes oficiales de SAT sean enviados directamente desde la Dirección de los Colleges en Princeton. Esto se puede hacer por correo o en línea en [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com).*

*Las calificaciones finales serán enviadas solamente a la escuela a la cual un alumno asistirá. Recuerde, todas las calificaciones del último año son revisados con mucho cuidado por los representantes de admisión de las universidades.*

### **BECAS**

El Departamento de Consejería de Hudson High School se encarga del proceso de solicitud de becas para los alumnos de último año que continúan su educación después de graduarse. Los paquetes de becas locales se explican y se entregan a los alumnos interesados en una reunión de la clase de último año alrededor de la última semana de febrero y deben ser entregados a la oficina de consejería de la escuela antes de las vacaciones de primavera. Antes de la reunión de marzo, se celebrará una reunión de padres durante la cual se distribuirá información sobre las becas.

### **PREMIOS JUNIOR BOOK**

Cada primavera, la facultad selecciona a alumnos del 11 grado para recibir premios de libros patrocinados por una variedad de instituciones de educación superior. La lista a continuación no es exhaustiva, pero representa los premios de libros que normalmente se presentan en la Noche de Becas y Premios cada primavera. Los beneficiarios de los premios de libros se seleccionan utilizando los criterios establecidos por cada una de las instituciones patrocinadoras. Algunos de estos premios incluyen el potencial de becas de las instituciones patrocinadoras si el destinatario se convierte en un alumno aceptado en esa institución el año siguiente y cumple con ciertos requisitos académicos. Mientras que los padres no pueden nominar a su hijo para un premio de libros, se les anima a notificar al consejero de su hijo si tienen interés en una o más de las instituciones que se enumeran a continuación. También se anima a los padres a llevar a cabo su propia investigación sobre los premios enumerados a continuación. La lista de premios presentados cada año está sujeta a cambios anuales.

- Clarkson Achievement Award
- Clarkson Leadership Award
- Dartmouth Book Award
- Harvard Book Award
- Rensselaer Polytechnic Institute Medal
- Rochester Institute of Technology: RIT Award
- Smith College Book Award
- St. Michael's College Book Award
- University of Rochester Bausch & Lomb Honorary Science Award
- University of Rochester George Eastman Young Leaders Award
- University of Rochester Fredrick Douglas & Susan B. Anthony Award
- University of Rochester Xerox Award
- Wellesley College Book Award

## ESCUELA DE VERANO

El crédito de la escuela de verano está disponible para aquellos alumnos que necesitan repetir cursos reprobados, para aquellos que deseen tomar el trabajo original del curso para obtener créditos o para aquellos alumnos que han perdido créditos debido a la asistencia. La aprobación previa, por escrito, debe ser obtenida del consejero del alumno y debe ser firmada por el director.

Los formularios de inscripción para instituciones que ofrecen cursos de recuperación y / o crédito original están disponibles en la oficina de orientación después del 1<sup>ro</sup> de junio.

Hay dos tipos de cursos de verano: los ofrecidos para la recuperación de crédito debido a la reprobación de un curso y los que se ofrecen como cursos de crédito original. Los alumnos son elegibles para cursos de recuperación de crédito si fallan en un curso con un promedio de 50 o más. Si el promedio del alumno es menor de 50, una recomendación del maestro y consejero de orientación, así como la aprobación administrativa se requiere antes de que puedan asistir a la escuela de verano. Si los alumnos buscan tomar un curso de verano con crédito original, deben obtener aprobación administrativa. En los casos en que los alumnos no obtengan aprobación administrativa para cursos de crédito originales, los créditos no serán aceptados por la Hudson High School.

No se puede tomar más de un curso de escuela de verano en un área temática. Por ejemplo, si el inglés de primer año se toma en la escuela de verano, no se podrán tomar otros cursos de inglés en la escuela de verano durante los años restantes del alumno en la Hudson High School. Todas las demás clases de inglés deberán ser aprobadas durante el período de escuela regular. **El número máximo de cursos de verano que se pueden tomar en un verano es de tres, a menos que la administración lo autorice. No pueden haber más de 16 créditos de la escuela de verano en el expediente final de un alumno.**

**Las calificaciones obtenidas en los cursos de verano no reemplazan la calificación inicial reprobada durante el año escolar. Tanto la calificación original como la nota de verano aparecerán en el expediente académico. Las calificaciones de la escuela de verano no se promedian con la nota original obtenida durante el año escolar. Los cursos de la escuela de verano no se cuentan para el promedio.**

Los alumnos deben obtener una calificación de 70 o más **en el curso de la escuela de verano para obtener crédito por el curso**. En el caso de que se emita un calificación de letra y un porcentaje de calificación, Hudson High School sólo aceptará la calificación de letra.

## LA VIDA DEL ALUMNO

### DEPORTES DE HUDSON HIGH SCHOOL

A los efectos de la identificación, un alumno que va a una prueba de un equipo atlético, incluyendo cheerleading, y es notificado por el entrenador para que se convierta en un miembro de ese equipo, será considerado un atleta. Estando sujeto a todas las reglas y regulaciones de MIAA y a las Reglas de Hudson y de la escuela secundaria, referentes a los atletas.

#### VISIÓN

Proporcionar experiencias de aprendizaje a través del atletismo que permitan a nuestros alumnos estar mejor preparados para cumplir y manejar con éxito los desafíos y responsabilidades futuras.

## FILOSOFÍA

Los programas de Hudson High School se construyen sobre Hudson como una comunidad de alumnos que comparten los valores fundamentales de la participación activa, la toma de decisiones compartida, el respeto por la diversidad y la dignidad, y el respeto por el individuo. Creemos que todas las personas aprenden mejor cuando participan activamente.

Nuestros programas curriculares y extracurriculares ayudan a los alumnos a desarrollar fortalezas y superar las debilidades ya que fomentan el autoestima. Buscamos promover la responsabilidad de los alumnos por sí mismos y la preocupación por los demás y proporcionar experiencias atléticas que fomentan el respeto por las diferencias individuales. El programa atlético es una extensión del programa académico; Razón por la cual el alumno recibirá una educación integral. Por lo tanto, el propósito del programa atlético es ampliar el programa académico mediante el desarrollo de nuestros atletas mental, física y emocionalmente a través de la competencia individual y de equipo. Debido al número infinito de diferencias individuales en habilidades e intereses, el programa atlético es comprensivo. Se alentará a todos los alumnos que muestren interés en el programa y a participar.

El énfasis en cada nivel es:

**UNIVERSITARIO- MUY COMPETITIVO / INSTRUCCIONAL**  
**UNIVERSITARIO MENOR- COMPETITIVO/INSTRUCCIONAL**  
**NOVATOS – INSTRUCCIONAL Y ALGO COMPETITIVO**  
**8º GRADO - INSTRUCCIONAL**

De acuerdo con nuestra filosofía, los principales objetivos del departamento atlético son:

- \* Fomentar, a través del trabajo en equipo, una actitud positiva hacia la vida.
- \* Alentar a ganar, pero no ganar a toda costa.
- \* Fomentar el respeto por los derechos y habilidades de los demás.
- \* Mejorar las habilidades y la confianza.
- \* Fomentar la comunicación con el equipo y los atletas individuales.
- \* Desarrollar el carácter, el espíritu de equipo y el sentido del juego limpio..

Nuestro programa está igualmente comprometido con nuestros atletas femeninos y masculinos en financiamiento, programación, equipo y apoyo. Ningún atleta será excluido o discriminado en base a sexo, raza, color, religión, origen nacional o discapacidad. La orientación y el esfuerzo de nuestro programa debe ser visto como una inversión en nuestros alumnos, cuyos beneficios deben ser compartidos por todos.

## CÓDIGO DE ÉTICA

El Director del departamento de Deportes y sus entrenadores se preocuparán de (si es el caso) :

1. Esforzarse por desarrollar y mantener un programa atlético integral que busque el mayor desarrollo de todos los participantes y que respete la dignidad individual de cada atleta.
2. Considerar el bienestar de todo el cuerpo estudiantil como fundamental en todas las decisiones y acciones.
3. Apoyar el principio del debido proceso y proteger los derechos civiles y humanos de todos los individuos.
4. Organizar, dirigir y promover un programa atlético interescolar que esté en armonía con el programa escolar total y contribuya al mismo.
5. Cooperar con el personal y la administración de la escuela para establecer, implementar y apoyar políticas escolares.
6. Actuar imparcialmente en la ejecución de las políticas básicas, y la aplicación de la conferencia / liga, y las reglas estatales de la asociación de la escuela secundaria y las regulaciones.
7. Cumplir las responsabilidades profesionales con honestidad e integridad, y defender el honor de la profesión considerando todas las relaciones con los alumnos, colegas, entrenadores, administradores y el público en general.
8. Evitar usar la posición para ganar personalmente o influir.

9. Busque mejorar el estado profesional y la eficacia del administrador atlético interescolar a través de la participación en programas locales, estatales y nacionales en servicio.
10. Estar comprometido con altos estándares de ética, deportividad y conducta personal por parte del administrador, los miembros del cuerpo técnico y los atletas que representan a su escuela.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA**

Durante la temporada, todos los lugares de prácticas y competición de la ciudad y fuera del campus, se considerarán una extensión del edificio de Hudson High School, donde se aplican todas las políticas y reglamentos de uso de la propiedad. Todos los alumnos de Hudson High School deberán tratar las siguientes instalaciones como propiedad de Hudson High School y como tal, no usar tales instalaciones para cometer cualquier acto que este prohibido por la ley o para cometer cualquier crimen. Los alumnos que violen las reglas escolares en estos locales en temporada pueden enfrentar consecuencias escolares y deportivas. Estas instalaciones incluyen, pero no se limitan a:

Busch Memorial  
Cross Country Course  
Fossile  
Morgan Bowl Track and Field  
New England Sports Center  
O'Donnell 1  
O'Donnell 2  
Riverside  
Riverside Tennis Courts  
Sauta  
Stow Acres Golf Course

### **LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **La Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (M.I.A.A.)**

Hudson High School es un miembro en buen estado de la MIAA. Con la membresía, el Director acepta cumplir con todas las reglas y regulaciones de la MIAA.

#### **Liga Midland-Wachusett**

Hudson es un miembro de la liga Midland-Wachusett. La liga se divide en cuatro divisiones - A, B, C, D, basadas en la inscripción de grados 9-12. Hudson está en la división B.

#### **Comité de la Escuela Hudson**

Políticas adicionales, regulaciones y reglas adicionales son establecidas por el Comité Escolar de Hudson y el Director. Bajo las pautas del MIAA, las comunidades locales pueden establecer políticas, reglas y / o regulaciones adicionales siempre que sean más restrictivas que las estipuladas por el MIAA.

### **LEALTAD MIAA AL EQUIPO DE LA ESCUELA SECUNDARIA:**

#### **MIEMBROS DEL EQUIPO DE BONA FIDE (REGLA 45)**

Un miembro de buena fe del equipo de la escuela es un alumno que está constantemente presente y participa activamente en todas las sesiones del equipo de la escuela secundaria (por ejemplo, prácticas, pruebas, concursos). A los miembros de buena fe de un equipo escolar se les impide faltar a una práctica o competencia de la escuela secundaria para participar en una actividad o evento atlético no escolar en cualquier deporte reconocido por el MIAA. **Primera Ofensa: Alumno atleta es suspendido por el 25% de la temporada (véase el gráfico de la Regla 62). Segunda Ofensa: El atleta alumno es suspendido por un 25% adicional de la temporada, y no es elegible para el juego del torneo inmediatamente después de la confirmación de la violación a la regla.** Véase la Regla 96 para la restricción adicional del torneo y la regla 86 para las pautas de la renuncia.

## **REGLA DE MIEMBROS DEL EQUIPO MIAA BONA FIDE (96)**

Un miembro del equipo de buena fe es un alumno que regularmente está presente y participa activamente en todas las prácticas y competencias del equipo. A los miembros de buena fe de un equipo escolar se les impide faltar a una práctica o competencia de la escuela secundaria con el fin de practicar o competir con un equipo fuera de la escuela. *Cualquier alumno que viole este estándar se convierte en inelegible para el torneo (s) MIAA en ese deporte para esa temporada. (Véase la Regla 51 por penalización adicional por temporada regular).* Un entrenador no tiene el derecho de excusar a un miembro del equipo de una práctica o un juego para que él / ella pueda jugar o practicar para otro equipo. El Director de una escuela puede solicitar una exención de esta regla en circunstancias especiales.

## **ATLETAS DE OCTAVO GRADO EN EQUIPOS UNIVERSITARIOS**

Como regla general, los atletas de octavo grado no serán participes en equipos de los equipos universitarios a menos que no exista otro nivel excepto el equipo universitario en un deporte en particular. Los equipos pueden recompensar a los atletas de octavo grado por su duro trabajo seleccionándolos para participar en el juego de la temporada posterior. Para servir mejor al atleta de octavo grado que tiene la habilidad y madurez para jugar en un equipo de equipo universitario, se puede hacer una apelación de esta regla al Director de Atletismo y al Director.

## **POLÍTICA DE ELEGIBILIDAD ATLÉTICA**

Los atletas deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad de las Actividades Extracurriculares. Sin embargo, los atletas también tienen requisitos de elegibilidad adicionales.

## **EXAMEN FISICO- COBERTURA MEDICA- CONMOCION CEREBRAL**

El Comité Escolar de Hudson y las políticas de MIAA requieren que todos los alumnos atletas pasen un examen físico antes de participar en el atletismo de la Escuela Secundaria. Un examen físico cubre al alumno durante 13 meses a partir de la fecha del examen. **A los alumnos no se les permitirá participar hasta el final de la temporada cuando su examen físico expire durante la temporada.** La elegibilidad de un alumno terminará una vez que el examen físico haya alcanzado el límite de 13 meses.

Se alienta a los alumnos a que busquen exámenes físicos por sus propios proveedores de atención médica, pero en el caso de que esto no sea posible, las enfermeras escolares programarán exámenes físicos deportivos varias veces al año utilizando los servicios del médico de la escuela. Los exámenes físicos se llevarán a cabo en la Oficina de Salud durante un día escolar regular. Los alumnos serán informados sobre las fechas de estos exámenes ofrecidos a través de los Anuncios Diarios y el Round Robin.

## **DIRECTRICES DE LA TARIFA DE USUARIO ATLÉTICO**

1. El Comité de la Escuela Hudson ha establecido una tarifa para los alumnos relacionados con el departamento Atlético de \$ 125 por atleta en cada temporada para cada deporte, incluyendo porristas. Se excluye hockey. El honorario del usuario atlético para el hockey es \$ 250 por atleta en cada temporada.
2. Los alumnos que dejan un equipo voluntariamente o que son expulsados del equipo por el Entrenador, el Director Atlético o el Director, por deficiencias disciplinarias o escolares, no son elegibles para un reembolso. Bajo circunstancias atenuantes, la cuota de usuario puede ser devuelta a discreción del Director.
3. Los pagos deben hacerse en línea a través de MySchoolBucks, un servicio en línea que proporciona a las familias la comodidad y la información necesaria para administrar la cuenta de sus alumnos. Este sistema acelera el proceso de registro para varios programas, elimina la necesidad de enviar cheques a la escuela o preocuparse por dinero perdido u olvidado, y asegura que los alumnos estarán matriculados en todas sus actividades. Para registrarse para una cuenta, simplemente visite: [www.MySchoolBucks.com](http://www.MySchoolBucks.com) y haga clic en "Inscribase hoy". Visite la tienda ATHLETICA de la escuela y agregue un DEPORTE a su carrito. Complete el REGISTRO y FORMULARIO MÉDICO, y firme electrónicamente. Realice el pago con su tarjeta de crédito / débito.

4. No existen posibilidades de reducir los honorarios, salvo en circunstancias excepcionales aprobadas por la Administración. Todas las solicitudes de reducción de horarios deberán presentarse por escrito a la Administración.
5. Los uniformes de los equipos no serán entregados hasta que las listas de la escuadra estén en el archivo con el Director Atlético, y el miembro haya pagado la tarifa de usuario atlético.
6. El pago de la cuota de usuario Atlético no garantiza la participación en el juego. Esto sólo depende de las instrucciones que el entrenador indique.

## **POLÍTICA DE SALUD QUÍMICOS DE MIAA PARA LOS ATLETAS**

**Las reglas de la MIAA establecen las normas mínimas de las sanciones para los alumnos atletas que poseen o usan alcohol, tabaco o sustancias controladas. Hudson High School impone las penas más altas a sus atletas (incluyendo porristas) que participen en tales conductas, de la siguiente manera:**

Cualquier alumno que, **en cualquier momento del año escolar regular**, sin importar la cantidad, use o consuma, posea, compre / venda, o comparta cualquier droga, incluyendo pero no limitado a: alcohol, tabaco o marihuana, o cualquier otra sustancia química, estará sujeto a las penalidades descritas a continuación. Las penalidades también se aplicarán a un alumno que se involucre en tal conducta durante el período de vacaciones de verano, si el equipo del alumno ya ha comenzado la práctica para el siguiente año escolar.

**"Posesión" se define ampliamente:** Se puede considerar que un alumno está en posesión de un artículo si se determina que él / ella está a sabiendas en su presencia. Toda la información será tomada en consideración al hacer esta determinación. Una vez que el alumno se da cuenta de la presencia de un artículo prohibido, debe abandonar la situación tan pronto como sea posible sin ponerse en riesgo. Se presumirá que cualquier alumno que asista a una fiesta donde se consuma alcohol o sustancias químicas, tiene conocimiento de ello.

**Excepciones** No es una violación que un alumno posea medicamentos prescritos por su doctor de cabecera, específicamente para el uso personal. Tampoco será una violación para un alumno estar en presencia de alcohol, siempre y cuando exista el control del padre del alumno o de un adulto de edad similar o mayor.

### **A. Penas mínimas:**

#### **1. Primera violación**

Cuando el Director confirme, tras la oportunidad de que el alumno sea escuchado, que se produjo una violación, el alumno perderá la elegibilidad para los siguientes concursos interescolares consecutivos que totalizan el 25% de todos los concursos interescolares en ese deporte. No se permite ninguna excepción para un alumno que se convierte en participante de un programa de tratamiento. Se recomienda que se le permita al alumno permanecer en la práctica con el propósito de rehabilitarse. Toda la parte decimal de un evento será truncada, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento será eliminada al calcular el 25% de la temporada.

#### **2. Segunda y subsiguientes violaciones**

Cuando el Director confirme, tras la oportunidad de que el alumno sea escuchado, que se produjo una violación, el alumno perderá la elegibilidad para los siguientes concursos interescolares consecutivos, que suman el 60% de todos los concursos interescolares de ese deporte. Toda la parte decimal de un evento será truncada, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento será eliminada al calcular el 60% de la temporada.

Después de la segunda o subsiguientes violaciones el alumno, por su propia voluntad, se convierte en participante de un programa aprobado de dependencia química o de tratamiento, el alumno puede ser certificado para su reincorporación a las actividades de la MIAA después de un mínimo del 40% de los eventos, **siempre y cuando el alumno haya participado plenamente en el programa durante ese período de penalización. El director de la escuela secundaria en colaboración con un programa de dependencia química o programa de tratamiento** debe certificar que el alumno está asistiendo o emitir un certificado de finalización. Si el alumno no completa el programa, la penalización vuelve a ser del 60% de la temporada. Toda la parte decimal de un evento será truncada, es decir, toda la parte fraccionaria de un evento será eliminada al calcular el 40% de la temporada.

Las penalizaciones serán acumulativas cada año académico, *pero el cumplimiento de la penalización podría prolongarse durante un año. O*, si el período de penalización no se completa durante la temporada de violación, la penalización se trasladará a la siguiente temporada de participación real del alumno, lo que puede afectar a la situación de elegibilidad del alumno durante el siguiente año académico. *(Por ejemplo, un alumno que sólo juega al fútbol: viola la regla en invierno y/o en primavera del mismo año académico: cumpliría la pena(s) durante la temporada de otoño del siguiente año académico).*

<b>1<sup>ra</sup> violación -25%</b>	
<b># de Eventos/Temporada</b>	<b># de Eventos/Penalidad</b>
1-7	1
8-11	2
12-15	3
16-19	4
20 o más	5
<b>2<sup>da</sup> violación – 60%</b>	
<b># de Eventos/Temporada</b>	<b># de Eventos/Penalidad</b>
1-3	1
4	2
5-6	3
7-8	4
9	5
10-11	6
12-13	7
14	8
15-16	9
17-18	10
19	11
20 o más	12
<b>2<sup>da</sup> violación c/Programa cumplido – 40% si es que se asiste al programa durante la penalidad</b>	
<b># de Eventos/Temporadas</b>	<b># de Eventos/Penalidad</b>
1-4	1
5-7	2
8-9	3
10-12	4
13-14	5
15-17	6
18-19	7
20 o más	8

Durante los entrenamientos o la competición, el entrenador no debe usar ningún producto de tabaco **(penalización: igual a la de los alumnos - véase la tabla arriba).**

### **B. Penas Adicionales:**

Las anteriores son las penas mínimas que se impondrán. El Director puede, a su discreción, imponer penalidades adicionales si lo considera apropiado, incluyendo pero no limitándose a remover al alumno de cualquier posición de liderazgo o excluirlo a largo plazo o permanentemente de todas las actividades extra-académicas, incluyendo los equipos deportivos. El Director también puede optar por ofrecer servicio comunitario en lugar de esos castigos adicionales.

Se recuerda a los alumnos que la conducta que ocurre en la escuela o en un evento relacionado con la escuela también puede conducir a la suspensión o expulsión de la escuela, según las normas establecidas en el Manual del Alumno de Hudson. Hudson High School.

- C. **Apelaciones:** Cualquier decisión del Director que imponga los castigos mínimos como se indica arriba (Sección A) será la decisión final de Hudson High School y no estará sujeta a apelación. Los castigos adicionales (Sección B) pueden ser apelados al Superintendente de Escuelas.
- D. **Las penas son acumulativas.** Si el período de penalización no se completa durante una temporada de juego, se trasladará a la siguiente temporada del alumno en la que de otra manera participaría. Por lo tanto, las sanciones pueden pasar de un deporte a otro y de un año a otro.
- E. Se recomienda a los padres y alumnos atletas que se pongan en contacto con su entrenador o con la administración de la escuela secundaria si existen preguntas sobre la interpretación o aplicación de esta política.

### **USO DE ESTEROIDES**

El uso de esteroides anabólicos androgénicos en la escuela secundaria es de gran preocupación. Los esteroides son utilizados por algunos atletas, y la gravedad del problema ha sido bien documentada. Un estudio reciente indica que más del 3% de los alumnos de secundaria de secundaria han probado esteroides en su vida (NIDA, 2004). Los entrenadores de la Escuela Secundaria pueden no ser capaces de prevenir el uso de esteroides por completo, pero pueden desalentar su uso. Los entrenadores deben tomar un papel proactivo, aprender acerca de los esteroides, y luego proporcionar esta información a sus atletas.

Los esteroides pueden, con una dieta adecuada y entrenamiento con pesas, aumentar el desarrollo muscular; Sin embargo, como es típico en la mayoría de los esquemas "Tonifica-rápido", el uso de esteroides tiene graves consecuencias a corto y largo plazo. El desarrollo de la musculatura normal e igual puede ocurrir sin el uso de esteroides. Aunque el proceso natural toma más tiempo, el tono del músculo durará más tiempo y no implica los efectos secundarios y dañinos como el de los esteroides.

La mayoría de los entrenadores no promoverían el uso de esteroides intencionalmente. El silencio total de los entrenadores sin embargo se interpreta por algunos jóvenes como la aceptación de su uso. A pesar de que los esteroides no pueden ser mencionados cuando se sugiere a un atleta que su éxito está limitado sólo por la falta de peso y / o la fuerza, si no se menciona el daño que provoca, podría llegar a ser una motivación para usar esteroides. La penetración de las drogas que permiten el desarrollo de un aumento de peso bajo las circunstancias mencionadas es un poder coercitivo que es difícil para los atletas jóvenes resistir al no saber cuáles pueden ser los efectos secundarios de las drogas.

La cuestión va más allá de la protección de la integridad del deporte. El uso de esteroides en los deportes es hacer trampa. Debemos oponernos al uso de esteroides por razones de salud y éticas.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULAR**

La conveniencia de presentar una actividad extracurricular es una decisión del Comité Administrativo y Escolar basada en el interés del alumno. Por lo tanto, las actividades extracurriculares pueden variar de un año a otro. \* Tenga en cuenta que todas las actividades extracurriculares están cubiertas por la Política de Elegibilidad de Hudson High School. Véase la sección "Elegibilidad" del manual.

### **PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: ES UN PRIVILEGIO**

La participación de un alumno en actividades que están más allá de los requisitos curriculares es un privilegio, no un derecho. Ejemplos de estas actividades incluyen clubes, equipos atléticos y asistencia a eventos deportivos, bailes, excursiones, ceremonias de graduación y otras actividades de alto nivel. Por lo tanto, el director puede excluir a los alumnos de tales actividades si lo considera conveniente.

## **CREACIÓN DE NUEVOS CLUBES**

Los alumnos que deseen iniciar un club pueden reunirse con la administración de la escuela para discutir su interés y los procedimientos a seguir. Estos procedimientos incluyen que el alumno encuentre a un maestro de Hudson High School o miembro del personal administrativo que aceptará servir como asesor y la aprobación de la administración del uso de las instalaciones escolares.

## **ASISTENCIA A LA ESCUELA: PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Se espera que los alumnos que deseen participar en actividades extracurriculares (sesiones de práctica, ensayos, juegos, etc.) lleguen a la escuela a tiempo y asistan a todas sus clases el día en que se programe la actividad. Los alumnos con razones legítimas para llegar tarde pueden participar en actividades con permiso del director o subdirectores, o director atlético.

## **ELIGIBILIDAD ACADÉMICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Requerimientos académicos para la participación en TODAS las actividades extracurriculares

1. Para ser elegible para representar a Hudson High School como un atleta, o para participar en cualquier actividad, o para ocupar un cargo, un alumno debe obtener una calificación aprobatoria en cuatro cursos principales (4 créditos cada uno) más una calificación aprobatoria en un curso electivo basado en un semestre (2 créditos) durante el período de calificaciones anterior. Si es declarado inelegible, un alumno permanecerá inelegible hasta que las calificaciones sean reportadas los padres al final del siguiente período de calificaciones. Para ser elegible académicamente se debe obtener un mínimo de 18 créditos, 16 de los cuales deben provenir de cursos de 4 créditos de un año de duración. Una calificación incompleta no es una calificación aprobatoria.
2. Los alumnos matriculados en cuatro o menos de cuatro cursos principales (4 créditos cada uno) deben aprobar todos sus cursos principales y aprobar un mínimo de 18 créditos en total para ser elegibles para actividades extracurriculares. Por ejemplo, un alumno que está matriculado en 3 cursos principales (inglés 12, estadística y sociología) más 4 electivos semestrales y no apruebe sociología pero aprueba todos los demás cursos se considera inelegible.
3. Se aceptan calificaciones de la escuela de verano para la elegibilidad. Un alumno que pierde la elegibilidad debido a las calificaciones reprobatorias de un curso puede ser elegible al pasar los cursos reprobados en un programa de escuela de verano aprobado.
4. La elegibilidad para el primer término de cada año escolar (temporada de otoño) para los alumnos en los grados 9-12 está determinada por las calificaciones finales obtenidas, no por las calificaciones del cuarto término. Luego, la elegibilidad se determina con cada libreta de calificaciones subsiguiente.
5. Todos los alumnos que ingresen al octavo grado serán elegibles para el primer período. Después del primer trimestre del octavo grado, para seguir siendo elegibles, los alumnos deben cumplir con las condiciones descritas en la sección 1 anterior. Si bien los alumnos de octavo grado no obtienen créditos, los requisitos de elegibilidad académica para ellos serán los mismos que los de los alumnos de los grados 9-12.
6. Cualquier alumno que no sea elegible al comienzo de la temporada puede ser elegible siempre que sea parte del equipo desde el primer día de práctica. Los alumnos académicamente inelegibles solo pueden practicar con un equipo; no son elegibles para jugar en concursos. Cuando un alumno se vuelve elegible académicamente, él / ella debe recibir la aprobación final del director, subdirector o director deportivo y el entrenador en jefe antes de ser autorizado para jugar.
7. El director o subdirector puede declarar a un alumno inelegible por violaciones de las reglas de la escuela o la política de asistencia.
8. Si surgen preguntas de elegibilidad, la decisión del director será definitiva.

## **BAILE DE GRADUACIÓN PARA ALUMNOS DE 11º GRADO (JUNIORS)**

El baile de promoción del 11º grado es para los miembros de esa promoción y sus invitados. Todos los alumnos de Hudson High School que asisten al baile de graduación deben ser elegibles académicamente. Los requisitos de elegibilidad para el baile de graduación son los mismos que para todas las demás actividades extracurriculares. Para ser elegible, un alumno debe obtener una aprobatoria en cuatro cursos principales (4 créditos cada uno) más una calificación aprobatoria en un curso electivo basado en un semestre (2 créditos) durante el tercer trimestre. Un grado incompleto no es una nota aprobada. Ningún alumno puede ser despedido por ninguna razón relacionada con el baile antes del final del cuarto bloque. Las clases perdidas por una suspensión con aspectos relacionados al baile de graduación serán injustificadas. Para que un miembro de la clase de 11º grado traiga un invitado (un individuo menor de 21 años que no asiste a Hudson High School) al baile de graduación, debe completar un Formulario de Consentimiento de Evento patrocinado por la Escuela y enviarlo a un subdirector antes de comprar el ticket para el baile. El director puede renunciar a esta política debido a circunstancias atenuantes. Los alumnos que participan en el baile de graduación deben pagar la totalidad de las cuotas de clase (incluidos los años anteriores).

## **CRUCERO DE 8º GRADO**

Todos los alumnos del 8º grado que asisten al crucero anual semi-formal deben ser académicamente elegibles. Para ser elegible, el alumno debe obtener una calificación aprobatoria en cuatro cursos principales (4 créditos cada uno) más una calificación aprobatoria en un curso electivo basado en un semestre (2 créditos) durante el **tercer trimestre**. Una calificación incompleta no es una calificación aprobada. Los alumnos deben estar presentes durante todo el día escolar en el día del crucero para poder participar. El crucero de octavo grado está abierto a los actuales alumnos de Hudson High School solamente para el 8º grado.

## **VIAJE A WASHINGTON D.C.**

Todos los alumnos de noveno grado que deseen participar en el viaje anual de alumnos de noveno grado a Washington D.C. deben ser académicamente elegibles. Para ser elegible, el alumno debe obtener una calificación aprobatoria en cuatro cursos principales (4 créditos cada uno) más una calificación aprobatoria en un curso electivo basado en un semestre (2 créditos) durante el tercer trimestre. Una calificación incompleta no es una calificación aprobatoria. También se requiere que los participantes paguen en su totalidad las cuotas de la clase de noveno grado antes del viaje.

# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

## **DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y RESPONSABILIDADES**

La razón de estar en la escuela es aprender. Debe evitarse aquello que distraiga a los alumnos de este propósito. Se espera que los alumnos muestren el debido respeto mutuo, por todo el personal de la escuela y por el edificio y los terrenos de la escuela.

Una vez que los alumnos llegan a los terrenos de la escuela o suben al autobús escolar, los alumnos están bajo la supervisión y dirección del personal de la escuela y todas las regulaciones escolares. Las infracciones de las reglas de la escuela y la falta de atención a la conducta escolar ordenada pueden resultar en detención por parte del maestro, remisión a la oficina, conferencias con alumnos y / o padres, escuela de sábado, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión u otras sanciones consideradas apropiado por el director o su designado.

A continuación se incluye una lista de conductas prohibidas y pautas de respuesta por parte de los funcionarios escolares. Al enumerar las conductas prohibidas, no podemos anticipar todas las posibles circunstancias que podrían resultar en medidas disciplinarias. Se espera que los alumnos reconozcan que cualquier conducta que interfiera con un entorno educativo apropiado, ya sea que esté en la lista o no, puede dar lugar a medidas disciplinarias. Además, los alumnos deben tener en cuenta que las respuestas

enumeradas son simplemente pautas. Los funcionarios de la escuela conservan la discreción de variar de estas pautas según corresponda según las circunstancias de cada incidente.

Los siguientes son ejemplos de comportamientos que no son aceptables en la escuela:

Posesión/uso de alcohol	Lenguaje inapropiado
Asalto	Uso inapropiado del teléfono celular
Causar una interrupción	Uso inapropiado del Internet
Evadir la clase	Salir de clases sin permiso
Evadir detención	Dejar la escuela sin permiso
Evadir escuela de sábado	Mentir o proporcionar información falsa o engañosa durante una investigación
Evadir detención del profesor	No seguir las instrucciones
Destrucción de la propiedad de la escuela debido a un incendio provocado	No reportarse en la oficina principal
Faltar el respeto a un miembro del personal	Pelea física/instigación de una pelea física
Posesión de drogas	Posesión de armas
Retrasos excesivos	Insultos raciales
Dispositivo explosivo o incendiario	Agresión sexual
No hacer el trabajo en clase	Acoso Sexual
No hacer la tarea	Mostrar falta de respeto
Felonia fuera de la escuela	Robo
Falsificar una nota	Amenaza o ataque físico
Falsificar una firma	Amenazar a un alumno o miembro del personal
Acoso	Posesión de Tabaco o uso
Comportamiento inapropiado	Ausentismo escolar
Conducta inapropiada en el autobús	Vandalismo
Gesto inapropiado	Violación de las reglas de la escuela

### **SER DESTINADO A LA OFICINA**

Si un alumno es enviado fuera de un salón de clases por una interrupción de la clase, el alumno se reportará inmediatamente a la oficina para informar al director o a los subdirectores. El no reportarse a los administradores de la escuela, resultará en la suspensión o en la Escuela del Sábado.

Después de una discusión entre el alumno y el administrador de la escuela, se puede contactar a los padres o tutor del alumno y pedirles que vengan a la escuela para tratar el comportamiento del alumno. Mientras se espera la llegada de un padre o tutor, el alumno permanecerá en la oficina. Si el alumno se niega a permanecer en la oficina, será suspendido. Al final del día escolar, si un padre / tutor aún no ha llegado, el alumno será enviado a casa, con la expectativa de que el alumno regrese al día siguiente con un padre o tutor, antes de la readmisión a las clases.

### **REGLAS DE CONDUCTA DURANTE LA REMISION A LA OFICINA**

1. No usar el teléfono celular.
2. No usar iPod o reproductores de Mp3.
3. El alumno esperará para ver al subdirector de manera tranquila y respetuosa.
4. Sin blasfemias.

### **CASTIGO DEL PROFESOR**

Es posible que los maestros de clase requieran que los alumnos asistan al castigo por hasta una hora por varias faltas en la clase. Los alumnos recibirán un aviso con respecto al castigo del maestro, y reportarán inmediatamente después de la escuela de lunes a viernes. El propósito del castigo de los maestros será

identificar áreas problemáticas y llegar a soluciones constructivas. Las repetidas ofensas pueden resultar en la recomendación de los maestros de que los alumnos sean asignados a la sanción administrativa. No presentarse al castigo del maestro resultará en la asignación de dos castigos y la presentación de un informe de disciplina por el maestro de aula con los subdirectores. Un segundo incumplimiento de presentarse a la sanción del maestro resultará en la asignación a la Escuela del Sábado.

### **DETENCION ADMINISTRATIVA/SERVICIO**

Los administradores pueden exigir a los alumnos que asistan a la detención hasta una hora por diversos delitos. Los alumnos recibirán un día de aviso de la asignación a la detención administrativa y se reportarán a la sala apropiada a más tardar a las 2:10 p.m. El incumplimiento de presentarse a la detención, resultará en la Escuela del Sábado o suspensión.

### **REGLAS PARA LA DETENCIÓN ADMINISTRATIVA**

1. No se permitirá hablar en ningún momento.
2. Los alumnos serán responsables de traer suficientes materiales para mantenerse ocupados con sus tareas educativas durante el tiempo asignado
3. A los alumnos se les pueden asignar tareas específicas que deben ser completadas durante la sanción administrativa, relacionadas con la ofensa en particular.
4. Los alumnos pueden ser asignados a hacer servicio comunitario después de la escuela.

### **ESCUELA DEL SÁBADO**

Un administrador puede asignar a un alumno a la Escuela del Sábado por varios delitos. La escuela de sábado tiene lugar los sábados por la mañana a partir de las 8:00 am y dura hasta cuatro horas. Los alumnos recibirán notificación por escrito de la asignación a la Escuela del Sábado por lo menos 24 horas de antelación. Los padres pueden ser notificados por teléfono antes del día en que la Escuela del Sábado será atendida. A los alumnos se les pueden asignar tareas específicas relacionadas con la falta que serán completadas en la Escuela del Sábado.

### **SUSPENSIÓN Y EXPULSION**

Una suspensión es una pérdida temporal de la membresía en la comunidad escolar. La expulsión es el retiro de un alumno de las instalaciones de la escuela, de las actividades regulares del salón de clases y de las actividades escolares por más de noventa (90) días, de manera indefinida o permanente. Se prohíbe a los alumnos estar en el recinto escolar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del campus durante el tiempo de la suspensión o expulsión. Los procedimientos y las protecciones relacionadas con las siguientes categorías de suspensión se pueden encontrar en la sección de Políticas del Distrito del manual que comienza en la página 52:

- Suspensión de corto plazo
- Retiro de emergencia
- Suspensión a largo plazo
- Expulsión
- Protecciones adicionales para alumnos de educación especial
- Posesión de armas o sustancias controladas o asalto al personal educativo
- Suspensión / Expulsión basada en un delito grave / Condena M.G.L. C. 71, § 37H½
- Servicios educativos y progreso académico durante suspensiones y expulsión

Un administrador puede, a su discreción, programar una reunión con los padres / tutores antes del regreso del alumno a la escuela después de una suspensión para discutir y establecer los términos del reingreso. Los trabajos y exámenes que se hayan perdido durante el período de suspensión deben ser compensados por el alumno. Si la Suspensión o Escuelas del Sábado ha sido asignada como consecuencia de no asistir a la sanción administrativa o del maestro, estas obligaciones serán cubiertas por el alumno después de la suspensión o terminación de la Escuela del Sábado.

# **POLITICAS Y LEYES CON RESPECTO A LA CONDUCTA DE UN ALUMNO**

## **BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS CONTROLADAS**

Se prohíbe el uso, el servicio, el consumo o la posesión de cualquier bebida alcohólica o sustancias controladas en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares. Además, se prohibirá a cualquier alumno que haya consumido bebidas alcohólicas o drogas antes de asistir o participar en las actividades escolares. Se contactará a los padres y se programará una conferencia. Se recuerda a los alumnos que la participación en todas las actividades y eventos extracurriculares es un privilegio, no un derecho. El Director tomará en serio las violaciones de esta política al determinar si los alumnos continuarán teniendo el privilegio de dicha participación. También se les recuerda a los alumnos que las violaciones de esta política pueden resultar en la suspensión y/o expulsión de la escuela. Ver también, "Política de Salud Química para Atletas".

Si se sospecha que un alumno está bajo la influencia del alcohol u otra sustancia controlada en la escuela, se tomarán las siguientes medidas según corresponda:

1. Se notificará inmediatamente a un administrador y se determinará un curso de acción (Oficial de recursos, enfermera de la escuela, etc.)
2. La naturaleza de la sustancia se determinará si es posible.
3. El padre/tutor del alumno será notificado.
4. El director decidirá qué otras acciones deben tomarse.
5. El director puede preparar un informe confidencial para el Superintendente de Escuelas.

## **ABUSO DEL EDIFICIO, VANDALISMO Y ROBO**

El abuso del edificio, vandalismo o robo de propiedad de la escuela es un asunto serio y resultará no sólo en la disciplina escolar, sino también en la denuncia a la policía. Además, Hudson Public School se reserva el derecho de pedir una indemnización en los tribunales.

Se disuade a los alumnos de traer dinero o artículos de valor a la escuela. La escuela no puede ser responsable por la pérdida o robo de tales artículos. Las carteras, billeteras, etc., no deben dejarse desatendidas en ningún momento. Si hay una ocasión en la cual se hace necesario que un alumno traiga una gran cantidad de dinero a la escuela, debe dejarse en la oficina principal con un administrador.

## **INCENDIO PROVOCADO O INTENCIONADO**

El encendido de fuegos en la escuela y la destrucción maliciosa propiedad escolar/personal por fuego son motivos de la expulsión.

## **BOMBAS**

Cualquier alumno que sea encontrado en posesión de una bomba de humo o de olor o que se encuentre en la escuela puede ser suspendido hasta diez días.

## **POLÍTICA DEL ALCOHOLEMIA**

Se puede utilizar un alcoholímetro en circunstancias que impliquen una sospecha razonable de intoxicación. El propósito del alcoholímetro es fomentar un ambiente seguro y libre de drogas y disuadir el consumo ilegal de alcohol por parte de menores. Negarse a tomar el alcoholímetro cuando se le instruye resultará en la notificación a los padres y puede resultar en la suspensión fuera de la escuela.

## **REGLAS DEL AUTOBUS**

Las expectativas de comportamiento al viajar en un autobús escolar se pueden encontrar en la política de transporte del distrito en la página 47.

## **POLÍTICA DEL USO DE TELEFONOS CELULARES Y ELECTRÓNICA**

El uso inapropiado de la electrónica, como por ejemplo, pero no limitado a, teléfonos celulares, PDAs, iPods, etc. distrae del aprendizaje. La electrónica puede ser usada antes de la escuela, después de la escuela, en el almuerzo y durante el tiempo de paso entre las clases. No se pueden utilizar los aparatos electrónicos durante el horario de clase a menos que se hagan excepciones específicas. Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos no deben usarse durante las evaluaciones a menos que el maestro lo autorice. El uso no autorizado de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante una evaluación puede resultar en que el alumno reciba una calificación de cero en esa evaluación.

### **Consecuencias estudiantiles del uso inaceptable de aparatos electrónico**

#### **A. En el salón:**

El maestro puede pedirle al alumno que guarde el dispositivo, lo apague, etc.

El profesor puede tomar el dispositivo y devolverlo más tarde o al final de la clase.

El maestro puede tomar el dispositivo y entregarlo al Administrador correspondiente.

El Administrador determinará cuándo devolver el dispositivo al alumno y puede requerir que los padres vayan a la escuela antes de que el dispositivo sea devuelto.

#### **B. En los pasillos durante la hora de clase, no en el período entre clases.**

Se le pedirá al alumno que guarde el dispositivo, lo apague, etc.

El dispositivo puede ser tomado y devuelto en un momento posterior.

El dispositivo puede ser tomado y entregado al administrador apropiado.

El administrador determinará cuándo devolver el dispositivo al alumno y puede requerir que los padres vengán a la escuela antes de que el dispositivo sea devuelto.

### **A discreción del profesor**

Los maestros pueden permitir el uso de dispositivos electrónicos en su clase a su discreción.

Los maestros deben definir claramente la política de la clase en su programa de estudios.

Se alentará a los alumnos a decirles a los maestros si hay una situación en el hogar que podría resultar en una llamada telefónica.

### **\*\*Llamadas de los padres o mensajes de texto\*\***

Los padres deben ser conscientes de los horarios de clase para no molestar a los alumnos en clase con llamadas de teléfono celular o mensajes de texto. Se pide a los padres que dirijan las llamadas de emergencia a través de la oficina principal.

## **MUESTRAS DE AFECTO INAPROPIADAS**

Las señales de afecto consideradas inapropiadas en un entorno escolar por un profesor o administrador pueden dar lugar a graves medidas disciplinarias, suspensión y/o conferencia con los padres.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La responsabilidad del vestido y la apariencia de los alumnos recaerá en los alumnos por individual y en los padres. Ellos tienen el derecho a determinar cómo se vestirá el alumno siempre que el atuendo no sea destructivo para la propiedad escolar, cumpla con los requisitos de salud y seguridad, y no cause trastorno o interrupción. La administración está autorizada para tomar medidas, con dignidad y sin avergonzar, en casos donde el vestido individual no cumpla con los requisitos establecidos.

Esto no significa que los alumnos, la facultad o los grupos de padres / tutores no recomienden vestirse de acuerdo para la escuela o en ocasiones especiales. Significa que no se impedirá que los alumnos asistan a la escuela o una función escolar, o sean discriminado, siempre que su vestido se encuentren de acuerdo a los requisitos establecidos anteriormente. Se espera que los padres y alumnos ejerzan buen juicio con respecto a la vestimenta de la escuela. La vestimenta de los alumnos no debe ser destructiva para la propiedad escolar, debe cumplir con los requisitos para la salud y la seguridad, y no debe causar desorden o interrupción.

Tales como:

- Ropa con temas ofensivos o que anuncia mercadería no adecuada para menores

- Ropa transparente o transparentes
- Ropa interior visible
- Las capuchas no se usan en la escuela

Los alumnos también deben usar calzado apropiado que sea propicio para las actividades programadas.

### **AMENAZAS DE BOMBA FALSAS O FALSAS ALARMAS**

Alumnos que sean vistos accionando las alarmas de incendio, haciendo llamadas falsas al 911 o llamando para hacer amenazas de bomba están sujetos a suspensión inmediata y/o expulsión, notificación a la policía y reunión con sus padres antes de regresar a la escuela. La multa por accionar una falsa alarma puede ser una multa entre \$100 y \$200 o hasta un año de prisión (Capítulo 269, Sección 13). Una amenaza de bomba puede acarrear hasta un año de prisión o dos años y medio en una casa de corrección o una multa de hasta \$1,000 que puede ser adjunta a cualquiera de las penas anteriores (Capítulo 269, Sección 14).

### **PELEAS**

Los alumnos que instigan peleas pero no participan activamente (por ejemplo, los alumnos que llevan rumores, ponen a otros a pelear, llevan información de ida y vuelta entre otras personas que posteriormente pelean) se someten a las mismas penas que los que participan en la pelea. En un caso de pelea, se considerará la necesidad de defensa propia, pero el alumno debe demostrar que no tenía ningún medio razonable de escapar y que sólo utilizó la fuerza necesaria para protegerse a sí mismo o a otros.

### **JUEGOS DE APUESTAS**

No habrá juegos de apuestas en las dependencias escolares.

### **PROHIBICIÓN DE ARMAS-LEY DE ESCUELAS DE 1994**

De conformidad con la Ley de Escuelas sin armas de 1994, cualquier alumno que esté determinado a llevar un arma de fuego a la escuela o a un evento relacionado con la escuela será excluido de las Escuelas Públicas de Hudson por un período de no menos de un año, Por el Superintendente dependiendo del caso. La definición de un arma de fuego incluye, pero no se limita a, pistolas (incluyendo una pistola de arranque, bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares). 20 U.S.C. §8921

### **RITUALES DE INICIACIÓN O NOVATADAS**

Cualquier forma de novatada es considerada una ofensa seria. Cualquier alumno que organice o participe en novatadas está sujeto a la exclusión de actividades extracurriculares, así como a la suspensión o expulsión de la escuela. Además, los alumnos deben ser conscientes de que la novatada conlleva sanciones penales. Leyes de MA c. 269 dispone lo siguiente:

**Sección 17.** Quienquiera que sea el organizador principal o participante en el crimen de novatada, según se define en este documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con una pena de prisión en una casa de corrección por no más de un año, o por ambas, multa y prisión. El término "novatadas" 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 propiedad pública o privada, que pone en peligro intencionalmente o por imprudencia, la salud física o mental de cualquier alumno u otra persona. Tal conducta incluirá latigazos, golpes, marcas, calistenia forzada, la exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebidas, drogas o cualquier otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada puede afectar adversamente a la salud física o seguridad de tal alumno u otra persona, o que someta a tal alumno u otra persona, a estrés mental extremo, incluyendo privación extendida de sueño o descanso o aislamiento prolongado. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección en sentido contrario, el consentimiento será considerado como defensa de ningún proceso bajo esta acción.

**Sección 18.** Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de la novatada como se define en la sección diecisiete y se encuentra en el lugar de tal delito, deberá, en la medida en que esa persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí mismo u otros, denunciar tal delito a una ley apropiada tan pronto como sea posible. Quien no informe de tal crimen será castigado con una multa de no más de mil dólares.

**Sección 19.** Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria entregará a cada grupo de alumnos, equipo estudiantil u organización estudiantil que forme parte de dicha copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho. Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y las otras secciones a cada uno de sus miembros, o solicitantes de membresía. Será responsabilidad de cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones, actuando por medio de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo atestiguado, en el que se indique que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y el resto de las secciones, que cada uno de sus miembros o solicitantes haya recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que tal grupo, equipo u organización entienda y acepte cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

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

### **LUCES DE LÁSER**

Las luces láser no están permitidas en la escuela. Alumnos que sean vistos usando una luz láser, en la propiedad de la escuela o actividades escolares, serán sujetos a suspensión.

### **PROHIBIDO**

Las siguientes áreas están prohibidas para todos los alumnos durante el día escolar a menos que estén bajo la supervisión directa de un maestro o un administrador haya dado al alumno permiso:

1. Estacionamientos en Riverside y el estacionamiento principal frente a la escuela.
2. Todos los vehículos motorizados (**\*Los pases para los alumnos que usen vehículos motorizados durante el día escolar, serán LIMITADOS**)
3. Todos los baños y las tiendas; la sala de arte, banda, educación especial, los guardianes y las salas de los profesores; la biblioteca, el gimnasio, las oficinas de departamentos y el auditorio.
4. Los buzones de correo de los profesores.
5. Detrás del escritorio de la Secretaria de la Oficina Principal.
6. Las Salas de computación
7. La parte trasera de la escuela; Pista y puertas del Morgan Bowl.

### **POSESIÓN DE ARMAS O SUSTANCIAS CONTROLADAS** **ASALTO AL PERSONAL EDUCATIVO**

Adicionalmente a los procedimientos en la página 56 de las políticas del distrito, todos los alumnos y padres deben tomar nota de:

**“Asalto”** Incluye no sólo el contacto dañino u ofensivo, sino también la **amenaza** de tal contacto.

**“Armas peligrosas”** Incluyen no sólo armas de fuego, cuchillos y facsímil de los mismos, sino otros objetos que son o pueden ser usados como un arma peligrosa. Estos artículos no pertenecen en la escuela.

**“Substancias químicas controladas”** Incluyen no sólo drogas ilegales como la marihuana, sino también medicamentos recetados. **Todos los medicamentos** deben ser guardados y administrados por la Oficina de Salud.

**“Posesión”** Un alumno puede ser encontrado culpable de la posesión constructiva de un artículo si se determina que él / ella está a sabiendas en su presencia. Toda la información será tomada en consideración al hacer esta determinación. Una vez que el alumno se da cuenta de la presencia de un elemento prohibido, debe abandonar la situación tan pronto como sea posible sin ponerse en riesgo.

## **INFORMES DE SOSPECHA DE CONDUCTA CRIMINAL A LA POLICÍA**

De conformidad con el Memorando de Entendimiento entre las Escuelas Públicas de Hudson y el Departamento de Policía de Hudson, las Escuelas Públicas de Hudson informan a la policía de las sospechas de conducta delictiva de carácter grave. La escuela puede disciplinar a los alumnos por la conducta denunciada a la policía. **NOTA:** Se pueden obtener copias del Memorando de Entendimiento del Oficial de Recursos Escolares.

## **REGISTRO DE LOS ALUMNOS Y SU PROPIEDAD**

La Cuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos y la ley estatal relacionada protege a los alumnos de inspecciones irrazonables por parte de los funcionarios de la escuela en áreas donde los alumnos tienen una expectativa razonable de privacidad.

**Los casilleros del alumno, escritorios y vehículos estacionado en el estacionamiento del frente de la escuela o en el estacionamiento de Riverside:** Los casilleros de los alumnos, escritorios y áreas similares, incluyendo automóviles en el frente o en el estacionamiento de Riverside, se proporcionan simplemente a los alumnos para su uso no exclusivo y siguen siendo propiedad de la escuela. Por lo tanto, los alumnos deben reconocer que no tienen expectativas razonables de privacidad en estas áreas. Los casilleros, escritorios y áreas similares en la escuela están sujetos a la inspección en cualquier momento.

**Registro basado en una sospecha razonable:** Como práctica general, los alumnos y sus posesiones privadas están sujetos a registro por parte de los funcionarios de la escuela en los eventos escolares, ya sea dentro o fuera del campus, cuando existe una sospecha razonable de que el registro producirá pruebas de que el alumno ha violado las reglas de la escuela o la ley. El registro en sí se llevará a cabo de una manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del alumno.

Para decidir si se registra a un alumno, el funcionario de la escuela puede considerar la información de los maestros, alumnos y otras fuentes que el administrador considere confiable. Incluso la información de una fuente anónima puede ser suficiente cuando el objeto buscado representa un peligro. Los alumnos que se nieguen a ser registrados serán suspendidos hasta que se reúnan con sus padres/tutores.

**Inspección al azar:** Además de realizar registros basados en la sospecha individualizada descrita anteriormente, los funcionarios escolares pueden condicionar la participación de los alumnos en actividades extracurriculares, incluyendo viajes nocturnos, etc. debido a **inspecciones al azar**.

## **PATINETAS**

No se permiten patinetas en el edificio de la escuela. Aquellas traídas al edificio escolar por los alumnos serán confiscados por la Administración y devueltos al padre / tutor del alumno. Las personas que usan la propiedad de la escuela para andar en patinetas serán consideradas como intrusas y pueden ser referidas a la policía.

## **FUMAR**

CH. 71, S.2A. DE LAS LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS DECLARA QUE ES ILÍCITO PARA CUALQUIER ALUMNO ENCONTRADO EN ESCUELAS PÚBLICAS SECUNDARIAS EN COMMONWEALTH USAR PRODUCTOS DE TABACO DE CUALQUIER TIPO EN DEPENDENCIAS ESCOLARES DURANTE LAS HORAS NORMALES DE LA ESCUELA. A LOS ALUMNOS SE LES RECUERDA QUE EL CIRUJANO GENERAL HA DETERMINADO QUE EL CIGARRILLO, EL TABACO SIN HUMO Y EL TABACO DE MASCAR SON PELIGROSOS PARA SU SALUD. EL USO DE CUALQUIER PRODUCTO DE TABACO NO ESTÁ PERMITIDO EN LA ESCUELA NI EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA. LOS ALUMNOS ENCONTRADOS EN VIOLACIÓN DE ESTA POLÍTICA SERÁN SUSPENDIDOS.

Los alumnos que estén en posesión o que se encuentren usando cigarrillos, encendedores de cigarrillos, fósforos o dispositivos de entrega de nicotina (por ejemplo, Vape o Juul, cigarrillos electrónicos) en la propiedad de la escuela serán sujetos a suspensión. Si se encuentran, estos artículos serán confiscados.

### **SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN BASADA EN UN CARGO DE DELITO GRAVE**

El capítulo 71, sección 37H1/2 de las Leyes de Massachusetts de 1993 permite al director de una escuela suspender a un alumno que haya sido acusado de un delito grave o que sea objeto de una denuncia por delincuencia, si el director determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. La ley también permite al director expulsar a un alumno que ha sido condenado, juzgado o admitido culpable con respecto a un delito grave o a un delito grave de delincuencia, si el director determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. Se puede obtener una copia de esta ley en la oficina principal.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **ACCIDENTES**

La enfermera está disponible para revisar a cualquier alumno que se lesione en la escuela. Si un alumno se lesiona, debe notificar al maestro inmediatamente y pedir a éste que presente un informe de accidente a la oficina principal el día del accidente. Poco después de que el informe haya sido recibido en la oficina principal, se enviará por correo un formulario de reclamo para el alumno del seguro escolar.

### **ACTIVIDADES DE LA TARDE**

Las actividades deportivas comenzarán a las 2:50 p.m. El tiempo entre la salida y las 2:50 p.m. se usará para la organización y las reuniones del club y las sesiones de ayuda extra.

### **DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO**

Cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono debe ser reportado a la oficina de orientación dentro de veinticuatro horas de la fecha en que el cambio sea efectivo. Una nueva tarjeta de emergencia debe ser archivada con la enfermera. Todos los alumnos deben mantener una tarjeta de emergencia actualizada en el archivo con la enfermera.

### **ANUNCIOS**

Los anuncios se hacen durante el primer período y mediante el “Round Robin” al final de cada día. Se solicita a los alumnos que escuchen atentamente, ya que los anuncios se refieren a las actividades de los alumnos. Cuando se solicite, los alumnos deben reportarse a la oficina. Si un alumno desea hacer un anuncio, él/ella debe escribirlo, obtener una firma del consejero de la clase o el patrocinador de la facultad, y someterlo a la oficina.

### **LLEGADA**

Los alumnos deben permanecer en la escuela a su llegada por la mañana. Pueden permanecer afuera cuando haya buen tiempo. Si hay clima helado, los alumnos pueden entrar a la cafetería. Los alumnos no pueden salir de esta área hasta que suene la campana.

### **ASAMBLEAS**

Durante el curso del año escolar, hay asambleas grupales. Los alumnos deben mostrar el debido respeto y participar plenamente en la asamblea, según lo solicitado.

### **CAFETERIA**

Cada alumno tiene derecho a esperar un tiempo adecuado para el período de almuerzo; Sin embargo, es un privilegio usar la cafetería y sus instalaciones, y con el privilegio va la responsabilidad de actuar de una

manera aceptable. **Se le asigna un período de almuerzo.** Las siguientes reglas deben seguirse como guía para el comportamiento apropiado en la cafetería:

1. Durante el almuerzo, los alumnos deben permanecer en la cafetería o pueden ir al patio directamente enfrente de la cafetería. Todas las otras áreas del edificio incluyendo el estacionamiento, están fuera de los límites durante la hora del almuerzo.
2. Almorzar dentro de las salas de clases sin la supervisión de un miembro del personal está prohibido.
3. Los alumnos no pueden dejar el área de la cafetería sin un pase.
4. La cafetería está cerrada a todos los alumnos durante los bloques 1, 2, 3 y 5. La cafetería estará abierta a los alumnos siempre y cuando, estén acompañados por un maestro.

### **COMIDA EN EL EDIFICIO**

1. Los almuerzos se comen sólo en la cafetería. Los almuerzos no se deben comer fuera del edificio o en las salas de clases.
2. La comida y la mayoría de las bebidas no se deben consumir en los pasillos ni en las aulas a cualquier hora del día. El agua es la única bebida permitida en los pasillos. La decisión de permitir que los alumnos beban agua en un salón de clases regular se deja en manos de cada maestro.
3. No se permiten recipientes abiertos de cualquier bebida que no sea agua en las salas de clase o en los pasillos.
4. No se permiten alimentos ni bebidas de ningún tipo en el auditorio, el gimnasio, la biblioteca, el estudio de TV, los laboratorios de computación, el mini-teatro y las dos grandes salas de instrucción.
5. Con el permiso de la administración, los alimentos y bebidas pueden ser llevados a una habitación para una ocasión especial.

### **EL CUIDADO DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Los libros y otras propiedades del departamento escolar deben ser manejados con cuidado. Los alumnos que pierdan o abusen de dicha propiedad o que les roben la propiedad de la escuela deberán hacer una restitución.

### **OFICIALES DE CLASE**

Los alumnos deben ser académicamente elegibles para poder postular para oficiales de la promoción. Si son elegidos, los alumnos deben permanecer en buen estado o estarán sujetos a ser removidos de ese puesto por el Director.

### **BAILES**

A lo largo del año escolar, varias organizaciones patrocinan bailes en la escuela. Los bailes se ofrecen como una actividad para los alumnos de HHS. Las reglas de la escuela que cubren alcohol, fumar y sustancias ilegales son estrictamente aplicadas. Cualquier alumno que se encuentre en un baile en posesión o bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales no podrá asistir a más bailes (incluyendo el baile de promoción en el 11° grado) durante el resto del año escolar. Los alumnos no están permitidos de sentarse en los automóviles estacionados o de permanecer en los terrenos de la escuela durante los bailes escolares u otras funciones sociales. Se requiere una aprobación especial (por adelantado) de un Subdirector para que un invitado asista a un baile. A los alumnos no se les permite volver a entrar al baile una vez que salen de este y deberán abandonar los terrenos de la escuela.

\* No se permite que los alumnos de octavo grado asistan al baile semi formal de Homecoming, baile de promoción de 11° grado ni a la Recepción de los alumnos de 12° grado.

### **TRANSPORTE DE EMERGENCIA**

Si un alumno necesita un transporte de emergencia debido a una enfermedad o lesión, los padres deben hacer los arreglos necesarios para el transporte. Debemos solicitar el nombre y el número de teléfono de una persona designada por sus padres como persona a quien notificar en caso de

emergencia cuando no podamos contactar con sus padres. Esta información será solicitada cuando completes tu tarjeta de emergencia.

### **EXCURSIONES**

Las pautas para las excursiones escolares son las siguientes:

1. El formulario de excursión debe ser llenado y firmado por ambos padres y los maestros del alumno.
2. Cualquier alumno que reciba un ticket que diga "No" por parte de los maestros no podrá ir.
3. Cualquier alumno que reciba una suspensión fuera de la escuela dentro de una semana antes de la excursión debe tener aprobación administrativa para asistir a la excursión.

### **PASES PARA LOS PASILLOS**

Los alumnos no están autorizados para estar en los pasillos del edificio, a no ser, que estén acompañados por un profesor o tengan un "Pase para estar en el pasillo" por algún miembro autorizado del personal.

### **BIBLIOTECA**

La biblioteca es un lugar tranquilo de estudio e investigación. Los alumnos pueden venir a la biblioteca con su clase, o pueden usar la biblioteca durante la hora del almuerzo o después de la escuela hasta las 3:00 p.m. Los alumnos individuales deben tener un pase de la biblioteca, y los pases serán recogidos y devueltos al maestro de la clase. Para la hora de almuerzo, los alumnos deben inscribirse y permanecer en la biblioteca.

### **LOCKERS (CORREDOR)**

Las asignaciones de casilleros serán dadas por los maestros del primer bloque. Los alumnos deben usar solamente el casillero asignado a ellos. Los casilleros deben mantenerse limpios y ordenados en todo momento. Los siguientes artículos no se deben almacenar en los casilleros: libros de la biblioteca vencidos, alimentos (excepto almuerzo diario), bebidas alcohólicas, propiedad robada, cuchillos, cuchillas de afeitar, armas y drogas de cualquier tipo. El medicamento prescrito debe ser depositado en la enfermera de la escuela. Los casilleros del corredor siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a la inspección en cualquier momento.

### **LOCKERS (EDUCACIÓN FÍSICA)**

A los alumnos de educación física se les dará un candado escolar para que lo usen en el vestuario de deportes durante la clase de educación física. Es responsabilidad de los alumnos traer su candado a clase cada día para asegurar sus objetos personales durante la clase. Sólo los candados emitidos por la escuela pueden ser usados durante la clase de Educación Física. Se cobrará a los alumnos una cuota de reemplazo por los candados perdidos.

### **ESTACIONAMIENTO**

Los alumnos de 12° grado, con permiso de estacionamiento pueden estacionarse en el estacionamiento delantero. Los alumnos de 12° grado pueden estacionarse solamente en el área de alumnos asignada y deben conducir de manera segura y responsable. Los permisos de estacionamiento deben ser exhibidos apropiadamente en el vehículo cuando se estacionan durante el día escolar. A solicitud, los alumnos pueden necesitar estacionarse temporalmente en Riverside Park debido a las funciones de toda la escuela. Los alumnos novatos, puede estacionarse en Riverside Park.

Cualquier alumno que no siga las reglas listadas arriba está sujeto a una infracción por parte del Departamento de Policía de Hudson. Además, la violación continua puede resultar en la revocación de los privilegios de estacionamiento en el frente del edificio.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA**

Cuando suene la campana, el maestro despedirá a la clase. Los alumnos deben salir de la habitación en silencio y de manera ordenada. Los alumnos se mantendrán a la derecha en los pasillos y en las escaleras.

### **AFICHES**

Los afiches que anuncian reuniones o eventos patrocinados por grupos de alumnos pueden ser colocados solamente en áreas designadas por la administración de la escuela. Antes de mostrar cualquier póster, el grupo de alumnos debe obtener una firma de un administrador que indica que cumple con esta política. El propósito de los afiches es identificar el grupo de alumnos patrocinadores y las fechas, horas y lugares de su reunión o eventos y, por lo tanto, no puede contener otro material incluyendo la información del sitio web. Los carteles deben ser apropiados para los niños de edad escolar y no pueden promover nada ilegal o inmoral, ser penetrantemente indecente o vulgar, crear una interrupción en el ambiente escolar, o violar en modo alguno las políticas del Comité Escolar de Hudson, incluyendo su política de prohibición de la discriminación sobre la base de raza, género, origen étnico, orientación sexual, color, estado civil o parental, orientación religiosa, ascendencia nacional u origen. Los afiches no deben ser pegados en las paredes o ventanas del corredor. Vea la Política KHC bajo la sección Políticas del Distrito para más información.

### **BAÑOS**

Puede utilizar los baños antes, después de la escuela y durante el almuerzo. Si necesita usar los baños durante el horario de clases, su maestro le dará un pase. Se espera que los mantenga limpios. No se permite quedarse en éstos a perder el tiempo ni tampoco fumar, escribir en las paredes o dañar las instalaciones. Se buscará la restitución en todos estos casos. Si se siente enfermo, informe a la oficina de la enfermera. No permanezca en el baño sin avisar.

### **COMEDOR DE LOS PROFESORES**

A los alumnos no se les permite entrar al comedor de los profesores sin un pase de un miembro del personal. Tampoco se les permite comprar bebidas en el comedor de los maestros durante el día escolar.

### **LIBROS DE TEXTO**

Se espera que todos los alumnos cubran sus libros de texto y que reemplacen la cubierta del libro si se desgasta durante el año escolar. Si un libro de texto se usa mal, se impondrá una multa. Si un libro de texto se pierde o es robado, debe ser pagado por el alumno al costo de reemplazo.

### **PRIVILEGIOS DE USAR VEHÍCULOS**

Ningún alumno podrá abandonar la escuela en su vehículo durante el día escolar sin que la administración de la escuela se comunique con los padres. Cualquier alumno que abandone la escuela en su vehículo sin permiso será suspendido y tendrá la posibilidad de perder sus privilegios de vehículo. Cualquier alumno que abandone los terrenos de la escuela sin permiso no podrá participar en ninguna actividad después de la escuela ese día.

### **VISITANTES**

No se permiten los visitantes de alumnos en la Hudson High School. Esto incluye observantes.

## Declaración de la Misión y Plan de Mejora del Distrito

Elemento	Definición
Misión	Brindar educación de clase mundial hoy para los líderes mundiales del mañana
Nuestros Valores	<p>Creamos una cultura de:</p> <p>Excelencia: Trabajamos con integridad y nos hacemos responsables de un servicio, interacciones y resultados ejemplares.</p> <p>Relaciones sólidas: Construimos un fuerte sentido de comunidad basado en la comunicación y las asociaciones claras.</p> <p>Educar al niño en su totalidad: reconocemos a los alumnos como individuos y enmarcamos las decisiones teniendo en cuenta a todos los alumnos.</p>
Visión	Cada alumno se siente educado, desafiado y con confianza para abrazar el futuro.
Son la base de...	
Teoría de Acción	Si todo el personal de las Escuelas Públicas de Hudson trabaja en colaboración para educar al niño en su totalidad, entonces todos los alumnos tendrán éxito y se convertirán en ciudadanos productivos.
Lo que conduce al desarrollo de los...	
Objetivos estratégicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prácticas de instrucción de alta calidad</li> <li>2. Educar al niño en su totalidad</li> <li>3. Prácticas educativas innovadoras</li> <li>4. Clima y Cultura</li> </ol>
Que se lograrán mediante...	
Prioridades estratégicas	<p>Prácticas de instrucción de alta calidad</p> <p>1.1 Desarrollar capacidad mediante un ciclo reflexivo de indagación.</p> <p>1.2 Desarrollar experiencias que demuestren prácticas de instrucción diversas y centradas en el alumno</p> <p>1.3 Incrementar el uso efectivo de los datos.</p> <p>Educar al niño en su totalidad</p> <p>2.1 Establecer un plan de estudios socioemocional para asegurar una comunidad de aprendizaje positiva en cada escuela</p> <p>2.2 Proporcionar vías académicas K-12 que aseguren experiencias de aprendizaje rigurosas para todos los alumnos.</p> <p>2.3. Implementar el Marco MTSS del Distrito para apoyar el éxito académico de todos los alumnos.</p> <p>Prácticas de educación innovadoras</p> <p>3.1 Definir y expandir las vías de K12.</p> <p>3.2 Ampliar la disponibilidad de tecnología 1: 1 en todo el distrito.</p> <p>3.3 Participar en un ciclo de perfeccionamiento del plan de estudios.</p> <p>Clima y cultura</p> <p>4.1 Construir una comunidad sólida entre todos los alumnos.</p> <p>4.2 Garantizar un entorno en el que los alumnos participen en un aprendizaje social / emocional apropiado para su edad.</p> <p>4.3 Fortalecer la efectividad del equipo de liderazgo distrital.</p>
Para lo cual usted establece...	
Resultados	<p>Prácticas de enseñanza de alta calidad: Para el 2021, el 100% de nuestros alumnos mostrarán un crecimiento en las pruebas estatales estandarizadas con al menos un 75% de todos los alumnos que alcanzarán o superarán las expectativas.</p> <p>Educar al niño en su totalidad: para el 2021, el 100% de nuestro personal docente y de apoyo estará capacitado en prácticas socioemocionales apropiadas para su edad para apoyar a todos los alumnos.</p> <p>Prácticas educativas innovadoras: para 2021, el 100% del plan de estudios se perfeccionará y ampliará para incluir vías innovadoras integradas con el aprendizaje digital.</p> <p>Clima y cultura: Para el 2021, utilizando los resultados de los datos de la encuesta, el distrito aumentará las respuestas positivas de las partes interesadas para el clima y la cultura escolar.</p>

## Directorio telefónico de la Administración Escolar y el Distrito

Personal	Función	Información de contacto
<b>Edificio de administración 155 Apsley Street 978-567-6100</b>		
Dr. Marco Rodrigues	Superintendente de la Escuela	<a href="mailto:mrodrigues@hudson.k12.ma.us">mrodrigues@hudson.k12.ma.us</a> ext.41129
Kathleen Provost	Asistente del Superintendente	<a href="mailto:kprovost@hudson.k12.ma.us">kprovost@hudson.k12.ma.us</a> ext.41111
Ariane Levenson	Asistente ejecutiva del Superintendente	<a href="mailto:alevenson@hudson.k12.ma.us">alevenson@hudson.k12.ma.us</a> EXT.41129
Jennifer Allard	Directora de Recursos Humanos	<a href="mailto:jnallard@hudson.k12.ma.us">jnallard@hudson.k12.ma.us</a> ext.41124
Rebecca Murphy	Asistente de Recursos Humanos	<a href="mailto:Rbmurphy@hudson.k12.ma.us">Rbmurphy@hudson.k12.ma.us</a> ext.41115
Daniel Gale	Director de Finanzas y Operaciones	<a href="mailto:djgale@hudson.k12.ma.us">djgale@hudson.k12.ma.us</a> ext.41128
	Contador	
Kristine Somers	Especialista en investigación y rendición de cuentas	<a href="mailto:Klsomers@hudson.k12.ma.us">Klsomers@hudson.k12.ma.us</a> ext.42137
Shane Riordan	Director de servicios de alimentos	<a href="mailto:sfriordan@hudson.k12.ma.us">sfriordan@hudson.k12.ma.us</a> ext.42147
Daniel Gale	Transporte	<a href="mailto:djgale@hudson.k12.ma.us">djgale@hudson.k12.ma.us</a> ext.41128
<b>Servicios estudiantiles</b>		
Catherine Kilcoyne	Directora de Servicios Estudiantiles	<a href="mailto:cakilcoyne@hudson.k12.ma.us">cakilcoyne@hudson.k12.ma.us</a> ext.4121
Tanya O'Connell	Sub Directora de Servicios Estudiantiles	<a href="mailto:tmoconnell@hudson.k12.ma.us">tmoconnell@hudson.k12.ma.us</a> ext.42136
Alise Wells	Coordinadora de Evaluación de Educación Especial de Primaria	<a href="mailto:adwells@hudson.k12.ma.us">adwells@hudson.k12.ma.us</a> ext.42142
Lisa Nims	Coordinadora de Evaluación de Educación Especial de Secundaria	<a href="mailto:lanims@hudson.k12.ma.us">lanims@hudson.k12.ma.us</a> ext.42134
<b>Edificios y terrenos</b>		
Lenard Belli	Director de Instalaciones	<a href="mailto:lbelli@hudson.k12.ma.us">lbelli@hudson.k12.ma.us</a> ext.42125
	Sub Director de Instalaciones	
Brad Parker	Supervisor de Guardianes	<a href="mailto:bparker@hudson.k12.ma.us">bparker@hudson.k12.ma.us</a> ext.42131
<b>Tecnología ubicada en Hudson High School 978-567-6250</b>		
Ellen Schuck	Directora de Tecnología	<a href="mailto:eschuck@hudson.k12.ma.us">eschuck@hudson.k12.ma.us</a> x19108
Betsy Russell	Especialista en bases de datos	<a href="mailto:brussell@hudson.k12.ma.us">brussell@hudson.k12.ma.us</a> x19107
<b>Directores de currículo del distrito</b>		
Wendy Anderson	Directora de aprendices del idioma inglés	<a href="mailto:wmanderson@hudson.k12.ma.us">wmanderson@hudson.k12.ma.us</a> ext.41113
Sarah Davis	Directora de Ciencias	<a href="mailto:sbdavis@hudson.k12.ma.us">sbdavis@hudson.k12.ma.us</a> ext.41148
Robert Knittle	Director de Matemáticas	<a href="mailto:rdknittle@hudson.k12.ma.us">rdknittle@hudson.k12.ma.us</a> ext.4113
Todd Wallingford	Director de Humanidades	<a href="mailto:twallingford@hudson.k12.ma.us">twallingford@hudson.k12.ma.us</a> ext.44151
<b>Traducción y registro</b>		
Tiago Duarte	Registrador/ Enlace de padres -Portugués	<a href="mailto:txduarte@hudson.k12.ma.us">txduarte@hudson.k12.ma.us</a>
Sandra Maiuri	Enlace de padres - Español	<a href="mailto:scmaiuri@hudson.k12.ma.us">scmaiuri@hudson.k12.ma.us</a>
<b>Directores de las escuelas</b>		
Jason Medeiros	Hudson High School 69 Brigham St	<a href="mailto:jwmedeiros@hudson.k12.ma.us">jwmedeiros@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6250
Jeff Gaglione	Quinn Middle School 201 Manning Street	<a href="mailto:jtgaglione@hudson.k12.ma.us">jtgaglione@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6210
David Champigny	Forest Avenue Elementary 136 Forest Avenue	<a href="mailto:dchampigny@hudson.k12.ma.us">dchampigny@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6190
Melissa Provost	Farley Elementary 119 Cottage Street	<a href="mailto:maprovost@hudson.k12.ma.us">maprovost@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6153
Kelly Sardella	Mulready Elementary 306 Cox Street	<a href="mailto:kcsardella@hudson.k12.ma.us">kcsardella@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6170

Miembros del Comité Escolar	Biografía
 <p>Steven C. Smith <a href="mailto:scsmith@hudson.k12.ma.us">scsmith@hudson.k12.ma.us</a></p>	<p>Sr. Smith creció en Hudson y asistió a Hubert, Forest Ave, JFK, y se graduó de Hudson High School. Recibió una licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Estatal de Framingham y un MBA en Marketing de la Era de la Información de la Universidad de Bentley. El Sr. Smith trabaja actualmente en Boston Scientific como gerente de análisis de marketing digital. También tiene experiencia previa en servicios al cliente de marketing directo y análisis de marketing en electrónica de consumo. El Sr. Smith tiene un hijo que asiste a una de las escuelas primarias de Hudson.</p>
 <p>Glen A. Maston <a href="mailto:gamaston@hudson.k12.ma.us">gamaston@hudson.k12.ma.us</a></p>	<p>Dr. Maston es actualmente científico en Athena Diagnostics, una división de Quest Diagnostics, donde analiza los resultados de las pruebas genéticas de los pacientes. Antes de eso, trabajó durante diez años en la Facultad de Medicina de la Universidad de Massachusetts, investigando la regulación de la transcripción en células madre embrionarias humanas. Obtuvo una licenciatura en Biología del Instituto Politécnico Rensselaer y un doctorado en Antropología de la Universidad de Harvard. El Dr. Maston está sirviendo en su segundo año con el Comité Escolar y tiene dos hijos en las Escuelas de Hudson.</p>
 <p>Matthew S. <a href="mailto:mismcdowell@hudson.k12.ma.us">mismcdowell@hudson.k12.ma.us</a></p>	<p>Sr. McDowell es un educador experimentado y actualmente está en su noveno año como subdirector en la escuela primaria McCarthy-Towne en Acton, MA. Antes de eso, el Sr. McDowell enseñó los grados 2 y 5 durante doce años en Stow, MA. También tiene experiencia con los alumnos en edad preescolar y trabajó como director de campamento de verano. El Sr. McDowell obtuvo su BA de Hamilton College, su M.Ed. de la Universidad de Hartford y un título avanzado en Liderazgo y Gestión Educativa de la Universidad de Fitchburg. Ha sido residente de Hudson durante casi 20 años y tiene dos hijos en HPS.</p>
 <p>Nina L.A. Ryan <a href="mailto:nlryan@hudson.k12.ma.us">nlryan@hudson.k12.ma.us</a></p>	<p>Nina lleva más de 20 años en el campo de la educación. Recibió su licenciatura en educación con especialización en estudios conductuales de la Universidad de Hartford y su maestría en niñez temprana con y sin discapacidades de la Universidad de Lesley. Ha ocupado muchos puestos dentro de la comunidad educativa, como educadora, maestra, administración, capacitadora y oradora. Nina ha dedicado su carrera a los niños y las familias. Se ha convertido en una experta codiciada en el campo de la Educación Infantil. Nina tiene 2 hijos, uno en Hudson Public y otro que ingresará en 2020.</p>
 <p>Adam R. Tracy <a href="mailto:artracy@hudson.k12.ma.us">artracy@hudson.k12.ma.us</a></p>	<p>Sr. Tracy es un residente de Hudson desde hace mucho tiempo y se graduó de las Escuelas Públicas de Hudson. Actualmente es ingeniero de ventas en Advanced Safety Systems y tiene experiencia en ventas técnicas de protección contra incendios de riesgos especiales, desarrollo de códigos, administración de productos e ingeniería de aplicaciones. Tiene una licenciatura en ingeniería civil de WPI, una maestría en ingeniería de protección contra incendios de WPI y una maestría en administración de empresas de la UMass Isenberg School of Management. El Sr. Tracy acaba de ser elegido para el Comité Escolar de Hudson y tiene dos niños pequeños que pronto ingresarán a las Escuelas de Hudson.</p>
 <p>Michele Tousignant Dufour <a href="mailto:mdufour@hudson.k12.ma.us">mdufour@hudson.k12.ma.us</a></p>	<p>Sra. Tousignant Dufour tiene experiencia en Recursos Humanos y Capacitación Técnica. Tiene más de 15 años de experiencia en el desarrollo y la entrega de capacitación en habilidades técnicas y blandas en las industrias de reubicación, recursos humanos, TI y publicaciones. Tiene una Maestría en Educación de la Universidad de Lesley y una Licenciatura en Bellas Artes de Emerson College. La Sra. Tousignant Dufour está en su quinto año de servicio con el Comité Escolar y tiene dos hijos en las Escuelas Hudson.</p>
<p>Elizabeth Hallsworth <a href="mailto:erhallsworth@hudson.k12.ma.us">erhallsworth@hudson.k12.ma.us</a></p>	

## ASOCIACION ENTRE PADRES Y FAMILIAS

La comunicación y la colaboración entre la familia y la escuela dan como resultado que:

- Los alumnos alcancen niveles más altos;
- Los alumnos muestren mejor asistencia y completen los deberes;
- Los alumnos muestren actitudes y comportamientos positivos;
- Los alumnos comprendan el proceso de apoyo/alianza entre el hogar y la escuela

Debido a que es una prioridad la asociación positiva entre el hogar y la escuela, existe una variedad de maneras para que los padres y el personal escolar se comuniquen. Estos son algunos ejemplos:

- **Página Web** - [www.hudson.k12.ma.us](http://www.hudson.k12.ma.us)
- **Creating Connections** – boletín semanal del Superintendente de Escuelas
- **Cartas periódicas del Director**
- **Calendario escolar**
- **Listserv de la escuela (School Listserv)**- se anima a los padres de inscribirse para recibir comunicación por correo electrónico de la escuela de su hijo.
- **Sistema de Llamada (School Messenger)**– es un sistema automatizado de llamada con mensajes importantes o recordatorios de la escuela o el distrito.
- **Boletines de la Escuela**- boletín generado por la Asociación Hogar y Escuela que va mensualmente con los alumnos y se puede acceder en la página web de la escuela.
- **The Big Red** – Periódico de los alumnos de HHS
- **Libreta de Notas** - las notas son enviadas a casa 3 veces al año al final del periodo.
- **Facebook & Twitter** – Síguenos en [Facebook](#) o [Twitter](#)
- **HUD TV** --- [Sitio web HUD TV Website](#)

Una de las formas de comunicación más importante es entre los padres y los profesores. Algunos ejemplos de comunicación con el salón incluyen:

- **Cartas y videos de Bienvenida** - Algunos profesores optan por enviar cartas durante el verano a los niños y/o padres
- **Reunión Informativa (Open House)** - Visita anual al salón de clase por la noche para que los padres aprendan sobre el currículo y las expectativas del salón.
- **Conferencia de Padres** – las conferencias se llevan a cabo dos veces al año durante el año escolar. Conferencias adicionales pueden ser programadas bajo pedido del padre o maestro.
- **Cambios en la Salida** – Cada vez que exista un cambio en la salida de su hijo debe ser notificado por escrito.
- **Noticias** - Las escuelas envían anuncios y varios recordatorios durante todo el año relacionados con asuntos de la escuela. Tales anuncios son enviados con los alumnos para dárselo a sus padres. Por favor, incúlquele a su hijo (a) la importancia de entregar estos materiales a usted para que usted se mantenga informado de la lo que está ocurriendo en la escuela.
- **Boletines Semanales / Mensuales y calendarios mensuales del salón** (Opcional)
- **Correo electrónico / lista de teléfonos**
- **Páginas Web y Google Classrooms**(algunos maestros tienen su propia)

## GRUPOS DE VOLUNTARIOS

### Asociación hogar y escuela

Somos afortunados de tener una asociación activa de hogar y escuela en cada escuela. El propósito de la Asociación de Hogar y Escuela es implementar y mantener una red de comunicaciones eficiente y productiva entre padres, maestros, administradores y miembros de la comunidad. Todos los padres y tutores de los alumnos del Distrito, administradores,

maestros y miembros de la comunidad son bienvenidos a participar. Las reuniones se realizan mensualmente. Las fechas de las reuniones se incluyen en los anuncios para los padres y se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

### **Consejo de Mejoras de la Escuela**

Bajo la Ley General de Massachusetts Capítulo 71, sección 59C (como fue añadido por la sección 53 del Capítulo 71 de las Actas de 1993), cada escuela en la Comunidad debe establecer un Consejo Escolar.

El Consejo es un comité de la escuela representante, compuesto por el director, padres, maestros y miembros de la comunidad. Las áreas de responsabilidad principales de los consejos escolares son:

1. La adopción de metas educativas de la escuela que sean consistentes con las políticas educativas locales y las normas de rendimiento de educación estatales.
2. Identificar las necesidades educativas de los alumnos que asisten a la escuela.
3. Revisar el presupuesto anual de la escuela.
4. Formulación un plan de mejora de la escuela.

### **SEPAC Hudson– El Consejo de Asesoría de Padres de Educación Especial de Hudson**

SEPAC Hudson es un grupo voluntario de padres y tutores de niños en Hudson en PEI, 504 y ubicaciones fuera del distrito. Trabajamos con las escuelas para formar una comunidad positiva, impulsada por soluciones; trabajar para comprender, respetar y apoyar a todos los niños con necesidades educativas especiales y discapacidades en Hudson. SEPAC Hudson se reúne regularmente, presenta oradores y talleres, y comparte recursos. Las reuniones están abiertas a todos.

- Aprenda sobre los servicios de educación especial ofrecidos en cada una de las Escuelas Públicas de Hudson.
- Conozca a otros padres con preocupaciones similares por las necesidades de sus hijos.
- Mejore los recursos de Hudson para niños con necesidades especiales.
- Comprenda formas efectivas para que padres y educadores trabajen juntos.
- Aprenda cómo navegar mejor el PEI y el proceso 504.
- Conviértase en un mejor defensor de su hijo.

Para mayor información por favor visite: <https://sepachudson.weebly.com/>

## **PROTOCOLO DE VISITAS**

### **Visitas a la Escuela**

- Todas aquellas personas que visiten la escuela deben firmar en la oficina de la escuela y recoger una insignia de identificación
- Al firmar, por favor indique el propósito de su visita, su destino y la hora de llegada y salida.
- A su salida, deberá firmar su salida.
- Si usted desea reunirse con el profesor de su hijo por favor llame con anticipación para hacer una cita.
- Todas las puertas permanecerán cerradas mientras la escuela está en sesión.

### **Formularios CORI :**

Damos la bienvenida a los padres y tutores voluntarios para ayudar con eventos de la escuela; sin embargo, para ello se debe completar un formulario CORI (chequeo de antecedentes penales). Estos formularios pueden ser completados en las escuelas y pueden tomar hasta tres semanas para procesar, por favor, planifique de acuerdo. Por favor vea la secretaria de la escuela para obtener más información.

### **POLÍTICA DEL MODELO CORI - ADDA-R-JIS**

<https://drive.google.com/file/d/1wzF1K2OQxj8R6gE3MoP7EW5nOnLus00n/view?usp=sharing>

### **ASISTENCIA**

<b>HORAS DE ESCUELA CUANDO LOS ALUMNOS SON MARCADOS AUSENTES</b>		
<b>Hudson High</b>	<b>7:30 am – 2:03 pm</b>	<b>Si el alumno llega después de las 10:30 am</b>
<b>Quinn Middle</b>	<b>7:45 am – 2:25 pm</b>	<b>Si el alumno llega después de las 10:45 am</b>
<b>Toda la primaria</b>	<b>8:35 am – 2:55 pm</b>	<b>Si el alumno llega después de las 11:45 am</b>

El Distrito Escolar Público de Hudson cree que la excelencia viene a través de la participación, compromiso y preparación. El Distrito cree que la asistencia diaria consecutiva es la mejor manera de fomentar todo esto. La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. Las investigaciones emergentes muestran que las ausencias crónicas a una edad temprana afectan negativamente el rendimiento en los últimos grados. Asistir a la escuela regularmente es esencial para que los alumnos obtengan las habilidades académicas y sociales que necesitan para tener éxito en la vida. El que un alumno comprenda la importancia de las tareas escolares diarias es también un factor crucial en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos no permitiendo que falten a la escuela innecesariamente.

La educación de los niños es una responsabilidad compartida por la escuela y los padres. Los maestros y los padres trabajan juntos para desarrollar características importantes en el crecimiento educativo de los niños. La asistencia regular es esencial para el proceso de aprendizaje y ayuda a establecer buenos hábitos de trabajo de los alumnos. Las ausencias de los alumnos, las tardanzas y las salidas tempranas afectan a este proceso de aprendizaje. Por lo tanto, se espera que los alumnos asistan todos los días del año escolar desde su llegada hasta su salida.

Además, la asistencia a la escuela es requerida por las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L.), específicamente el Capítulo 76, §§ 1, 2, 4, y 19. Además de esta ley, las escuelas públicas de Hudson tienen requisitos de asistencia que deben ser cumplidos.

El Comité Escolar reconoce que los padres/tutores de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos especiales así como responsabilidades, una de las cuales es asegurar que sus hijos asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con la ley estatal. Política del Comité Escolar JC Áreas de Asistencia: <file:///C:/Users/mcrodrigues/Downloads/JC%20Attendance%20Areas.pdf>

### **AUSENCIAS**

Cuando un alumno no está en la escuela su registro de asistencia será clasificado/codificado como "**justificada**" o "**injustificada**". Las definiciones de **justificada** y **injustificada** son las siguientes:

<b>Ausencias justificadas</b>
Cada ausencia importa, independientemente de si es justificada, injustificada, una tardanza o un despido temprano. Hudson Public Schools reconoce que los alumnos, a veces, tienen razones

legítimas para estar ausentes. Por lo tanto, los alumnos pueden ser excusados temporalmente de la asistencia a la escuela por las siguientes razones: \

- enfermedad o cuarentena (con documentación médica)
- el duelo o una enfermedad grave en la familia
- la observancia de las principales fiestas religiosas
- visitas a universidades (documentación requerida)
- otras actividades aprobadas o dictadas por la escuela.

Un alumno también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del Director o su designado.

### **Ausencias injustificadas**

Se considera una ausencia injustificada cuando un alumno falta a la escuela por razones que no son aceptadas por la escuela, con o sin el permiso de los padres. Un alumno con muchas ausencias injustificadas se considera ausente sin permiso. Hay muchas razones para las ausencias injustificadas, incluyendo, pero no limitado a:

- Asistir a las citas de los padres o tutores (por ejemplo, médicas, dentales, etc.)
- Asistir a las citaciones judiciales de los padres/tutores
- Vacaciones y viajes de la familia
- Quedarse en casa para cuidar o visitar a los miembros de la familia
- Perder el autobús escolar
- Dormir demasiado tarde
- Enfermedad/lesión indocumentada que exceda de tres días
- Las ausencias relacionadas con el clima, aparte de las que se producen cuando el distrito ha cancelado la escuela

Los alumnos ausentes de la escuela no pueden asistir a las actividades patrocinadas por la escuela el día o la noche de su ausencia.

### **Responsabilidades de los padres o tutores:**

Los padres y tutores son legalmente responsables de asegurar que un niño bajo su cuidado asista a la escuela diariamente. Por consiguiente, los padres y tutores proporcionarán una llamada, un correo electrónico o una explicación escrita por la ausencia o la tardanza de un niño. Esto se requerirá con antelación para los tipos de ausencias en los que es posible el aviso previo. En los casos de ausencia crónica o irregular que se informe debido a enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una declaración de un médico que certifique dichas ausencias para que sean justificadas.

### **¿Qué hago si mi hijo está ausente?**

1. Para garantizar la seguridad de todos los alumnos, es esencial reportar cualquier ausencia. Los padres o tutores legales deben llamar a la escuela para reportar la ausencia de un niño. Una llamada telefónica y/o una nota de un padre o tutor no excusa la ausencia, sólo la verifica. Cualquier documentación médica para las ausencias también debe ser compartida con la oficina de la escuela y la enfermera.
2. Durante las horas no escolares: Puede reportar una ausencia llamando a la Línea de Ausencia Escolar a través de la línea de la oficina principal de la escuela. Siga las instrucciones para grabar su mensaje con el nombre y apellido de su hijo, el grado y la razón de la ausencia.
3. Durante el horario escolar: aunque la Línea de Ausencias esté disponible las 24 horas, solicitamos a los padres/tutores que llamen durante el horario escolar regular para hablar personalmente con un miembro del personal de la escuela para reportar la ausencia. Por favor, sólo dejen un mensaje en la Línea de Ausencia cuando la escuela **no esté** en sesión.

4. Si un niño va a estar ausente por más de un día, puede comunicarse con la oficina de la escuela con anticipación escribiendo una nota o llamando con el nombre del niño, el grado, las fechas en que estará ausente y la razón de las ausencias.
5. Si un niño se ausenta y la escuela NO recibe una llamada de los padres o tutores o una nota escrita antes del día de la ausencia, se realizará una llamada automática y un correo electrónico a través de nuestro Sistema de Notificación de Llamadas. Esto informará a los padres o tutores que su hijo está ausente y le pedirá que se ponga en contacto con la oficina de la escuela para confirmar la ausencia.
6. "Procedimiento de llegada segura del niño": al nivel de la escuela primaria e intermedia, si la escuela no puede contactar al padre o tutor legal sobre la ausencia del niño, se llamará a todos los demás números de contacto en la hoja biográfica del alumno. Si no se puede hacer el contacto, entonces el Oficial de Seguridad de la Escuela o el Departamento de Policía de Hudson será contactado para hacer un "chequeo del bienestar del niño" en el hogar. Es importante que la oficina de la escuela tenga actualizados los nombres y números de teléfono (de los tutores y contactos de emergencia del trabajo, celular, casa, números de emergencia y correos electrónicos).
7. Si su hijo tiene una condición que podría ser contagiosa o cualquier problema médico que la escuela debería conocer, por favor notifiquenoslo en su mensaje y la enfermera le devolverá la llamada si es necesario.

### Notificación de la ausencia del alumno a los padres/tutores

En el nivel de primaria, los padres y tutores que no notifiquen a la escuela la ausencia de un niño, serán contactados ese día por teléfono, correo electrónico o visita de "chequeo de bienestar". Según lo dispuesto por el estado, a partir de 5 ausencias o tardanzas, los padres o tutores recibirán una carta de asistencia documentando las ausencias. Cuando sea apropiado, el Director o su designado puede solicitar una reunión para discutir la asistencia del alumno. Los padres continuarán recibiendo notificación escrita de la asistencia de su hijo en cada 5 ausencias/tardanzas de la escuela. Los padres y tutores también recibirán información de asistencia en las tarjetas de calificaciones y pueden acceder a los registros de asistencia en el Sistema de Información Estudiantil del distrito a través del Portal de Padres/Alumnos.

Cada director, o persona designada, hará un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier alumno, y el padre o tutor de ese alumno, que tenga numerosas ausencias o llegadas tarde que se consideren injustificadas. La reunión será para desarrollar los pasos de acción para mejorar la asistencia del alumno y se desarrollará conjuntamente por el Director o su designado, el alumno y el padre/tutor del alumno. Las partes pueden buscar la opinión de otro personal escolar relevante y/o oficiales de la seguridad pública relevante, salud y servicios humanos, vivienda, y agencias sin fines de lucro.

M.G.L. 76, §1 o Capítulo 119, §51A.

### Medio día y retrasos por mal tiempo

Hay varios días de salida temprana planeados durante los años escolares. Los maestros usan esas tardes para participar en el desarrollo profesional o para tener conferencias de padres y maestros. En estos días, todos los niños salen temprano y no se sirve el almuerzo. Los alumnos deben ser recogidos en hora. Si tiene niños de primaria, por favor hagan arreglos para que la guardería de la tarde esté lista en los medios días. Por favor vaya a la página web de la escuela de su hijo para acceder al calendario anual de la escuela que contiene todas las fechas importantes. Por favor, traten de evitar los cambios de última hora de salida en los medios días.

Escuela	Hora de salida los medio día	Hora de entrada por retraso de clima
<b>Hudson High</b>	<b>10:29 am</b>	<b>9:30 am</b>
<b>Quinn Middle</b>	<b>10:48 am</b>	<b>9:42 am</b>
<b>Escuelas Primaria</b>	<b>11:40 am</b>	<b>10:35 am</b>

### Vacaciones en familia

Se recomienda encarecidamente a las familias que no programen vacaciones familiares o ausencias prolongadas, especialmente durante los períodos de examen del MCAS, fuera de las horas de vacaciones o descanso previstas por el distrito. Los viajes y vacaciones familiares se consideran ausencias injustificadas. Los maestros no son responsables de preparar el trabajo o las tareas a largo plazo antes de que el alumno salga en viajes de vacaciones.

## SERVICIOS DE SALUD

Las enfermeras escolares ayudan a identificar los factores relacionados con la salud que pueden interferir con el aprendizaje. Utilizan prácticas actuales basadas en la evidencia para mejorar la salud y el bienestar físico, mental y emocional de nuestros alumnos. Cada una de nuestras enfermeras escolares son enfermeras registradas con experiencia y son enfermeras escolares con licencia a través del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. El Director de Enfermería coordina los servicios de salud escolar y supervisa al personal de enfermería. Nuestro médico escolar brinda consultas sobre asuntos relacionados con la salud al distrito y al personal de enfermería.

### **Servicios de la enfermería escolar**

El horario de la Oficina General de Salud es de lunes a viernes durante el horario normal de cada escuela. Las horas de oficina de los alumnos están publicadas en la puerta. Se requieren pases firmados por un miembro de la facultad para cualquier alumno que entre a la oficina de salud, a menos que se hagan otros arreglos. Todos los despidos por enfermedad o lesión deben ser procesados a través de la Oficina de Salud. Los encuentros de los alumnos con las enfermeras son estrictamente confidenciales a menos que las enfermeras tengan razones de creer que el alumno es un peligro para sí mismo o para otros. Los horarios de reuniones con los padres y las consultas con los proveedores de salud se arreglarán caso por caso. Por favor llame a la oficina de salud de la escuela de su hijo para hacer una cita. Hay una política estricta de "no usar el celular" en la oficina de salud en todo momento. Los alumnos pueden usar teléfonos celulares en la oficina de salud *sólo con el permiso de las enfermeras*.

Escuela	Enfermera	Información de contacto
Hudson High	Susan Bowen Patricia Emmons	<a href="mailto:bowen@hudson.k12.ma.us">bowen@hudson.k12.ma.us</a> <a href="mailto:emmons@hudson.k12.ma.us">emmons@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6250
Quinn Middle	Ann Thomas Jennifer Contois	<a href="mailto:athomas@hudson.k12.ma.us">athomas@hudson.k12.ma.us</a> <a href="mailto:jcontois@hudson.k12.ma.us">jcontois@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6210
Warley Elementary	Jana Hill	<a href="mailto:jhill@hudson.k12.ma.us">jhill@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6153
West Elementary	Christie Vaillancourt	<a href="mailto:vaillancourt@hudson.k12.ma.us">vaillancourt@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6190
Woolready Elementary	Maria Rossini	<a href="mailto:arossini@hudson.k12.ma.us">arossini@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6170

Las Enfermeras Escolares de Hudson prestan los siguientes servicios durante el día escolar:

- Evaluación, atención y remisión de enfermedades; administración y supervisión de medicamentos
- Educación, asesoramiento y promoción de la salud; gestión de casos y coordinación de la atención
- Prevención, vigilancia y control de enfermedades transmisibles; Salud y seguridad ambiental
- Planificación y gestión individualizada de la atención de salud para los niños con necesidades especiales de salud
- Consulta sobre educación especial; servicios de atención médica y remisiones a seguros
- Gestión confidencial de los registros de salud de los alumnos; preparación y respuesta ante emergencias
- Comunicación y colaboración con el proveedor de servicios de la salud de la comunidad

De acuerdo a los reglamentos del Departamento de Salud Pública de MA (MDPH), los siguientes exámenes de salud, son requeridos anualmente en los grados mencionados a continuación. Los padres / tutores recibirán notificaciones sólo cuando ciertos exámenes estén fuera de los rangos normales y puedan requerir una mayor evaluación por parte de un proveedor de servicios de salud. Se permiten exenciones religiosas para ciertos exámenes de salud; de lo contrario, comuníquese con la enfermera de la Para el examen de SBIRT, los padres o tutores y/o los alumnos pueden optar por no participar en el examen, por escrito a la escuela, en cualquier momento antes o durante el examen.

<b>Examen</b>	<b>Grados</b>
Visión	K-5,7,9
Oído	K-3,7,9
Postura	5-9
Crecimiento (altura/peso/índice de masa corporal)	1,4,7,10
SPRIT (Examen, Intervención breve y Referencia de tratamiento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los alumnos en el 7° y 9° grado</li> <li>• Evaluación confidencial</li> </ul>

### **Vacunas y Exámenes Físicos**

#### **De acuerdo con las regulaciones de MDPH:**

- Los alumnos deben haber recibido las vacunas requeridas para poder inscribirse y permanecer en la escuela. La política de la escuela HPS permite a los alumnos ingresar a la escuela siempre y cuando el niño haya recibido al menos la primera serie de vacunas y las demás de la serie hayan sido programadas. La enfermera de la escuela puede ayudar a las familias a localizar proveedores o clínicas para las vacunas.
- De acuerdo con las regulaciones del MDPH, las exenciones médicas y religiosas por escrito para las inmunizaciones deben proporcionarse al comienzo del año escolar y renovarse anualmente. Si están exentos, estos alumnos están sujetos a la exclusión de la escuela cuando uno o más casos de enfermedades prevenibles por vacunación están presentes en la escuela.
- Los exámenes físicos se requieren dentro del año anterior al ingreso a la escuela o dentro de los 30 días posteriores al ingreso a la escuela, y una vez cada tres o cuatro años a partir de entonces (por lo general en los grados 4, 7 y 10). Las enfermeras de la escuela pueden ayudar a las familias a localizar proveedores de atención médica y / o seguro médico estatal para estos exámenes y otras necesidades de salud y dentales.
- HPS se adhiere a todas las regulaciones relativas a las protecciones de los alumnos bajo la Ley McKinney-Vento.

#### **Cuando debe mantener a su hijo y no enviarlo a la escuela**

- Si un niño no puede participar plenamente en todas las actividades escolares debido a una enfermedad o lesión, tiene una condición contagiosa o tiene un sarpullido de causa desconocida.
- El niño debe estar libre de fiebre (temperatura oral inferior a 100 ° F) por lo menos durante las últimas 24 horas *sin* el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas o no puede comer normalmente
- Diagnóstico de faringitis estreptocócica a menos que su hijo haya recibido tratamiento con antibióticos durante al menos 24 horas

#### **Por favor, contacte a la enfermera de la escuela si su hijo tiene:**

- Un cambio en el estado de salud, cambio de medicación, una enfermedad grave reciente, una enfermedad contagiosa, una lesión, una cirugía o una hospitalización.
- Un caso diagnosticado o sospechado de piojos.
- Una ausencia prolongada o ausencia anticipada debido a una condición de salud (tres días escolares o más)
- Una condición que impide la participación completa en Educación Física (PE). Se requiere una excusa por escrito del proveedor de atención médica de su hijo que indique la razón y la duración de la limitación de la actividad.
- Experimenta cambios significativos en el entorno familiar o social, si el comportamiento de su hijo ha cambiado, o parece estar ansioso, deprimido o falta a la escuela con frecuencia.

#### **Información sobre la salud de los alumnos y los registros de salud de los alumnos**

Al comienzo de cada año escolar, se envía a casa un formulario confidencial de información de salud del alumno para que los padres o tutores lo completen y lo devuelvan a la enfermera de la escuela. Por favor notifiquenos cualquier cambio en la salud de su hijo o en su información de contacto que ocurra durante el año. Las enfermeras escolares supervisan y mantienen los registros de salud de los alumnos de acuerdo con las regulaciones federales y estatales y las políticas del distrito. Los alumnos reciben el expediente de salud original al final de su último año, a menos que se hagan otros arreglos para enviarlo por correo a casa. Para obtener información sobre la transferencia y la destrucción de los registros de los alumnos, consulte la información provista en la sección de registros de los alumnos de este manual.

## **POLITICA DE MEDICAMENTOS**

La política completa del distrito (JLCD) está disponible en el sitio web de HPS bajo las políticas del comité escolar.

<file:///C:/Users/microdrigues/Downloads/JLCD%20Administrating%20Medication%20to%20Students.pdf>

Los puntos destacados de la política incluyen:

- Todos los medicamentos que se administren durante el día escolar y durante las excursiones y otros eventos patrocinados por la escuela a corto plazo requieren una orden escrita de un prescriptor autorizado y un permiso escrito de los padres. La enfermera de la escuela puede ocasionalmente administrar ciertos medicamentos de venta libre, incluyendo paracetamol (Tylenol) e ibuprofeno (Motrin, Advil) a través de directivas proporcionadas por nuestro médico de la escuela para síntomas temporales leves con el permiso firmado de los padres.
- Todos los medicamentos deben estar en un envase etiquetado de farmacia o un envase de manufactura y ser *entregados a la enfermera de la escuela por el padre o tutor u otro adulto responsable*. Los medicamentos deben estar vigentes. Bajo ciertas circunstancias limitadas, se les puede permitir a los alumnos portar y / o auto-administrarse sus medicamentos con la autorización previa y escrita de la enfermera de la escuela y el padre o tutor.

### **Alumnos embarazados**

A las alumnos embarazadas se les permite asistir a clases y participar en actividades extracurriculares durante su embarazo. Sólo se harán excepciones cuando un médico prohíba expresamente la participación del alumno. El distrito no requiere que una alumno embarazada obtenga un certificado médico de que la alumno puede continuar en la escuela. El distrito proveerá acomodaciones razonables para las alumnos con condiciones médicas relacionadas con el embarazo en la medida en que tales acomodaciones se provean a las alumnos con otras condiciones médicas temporales. Después de dar a luz, se permite y se anima a la alumno a que regrese al mismo programa académico y extracurricular que antes de la baja por embarazo.

### **Procedimientos para los piojos**

El Distrito de Escuelas Públicas de Hudson cree que el manejo de los piojos (Pediculosis) debe estar basado en la evidencia, apoyar los logros académicos y promover la salud emocional de los alumnos. Ninguna enfermedad está asociada con los piojos de la cabeza y la transmisión en la escuela se considera rara (NASN, 2016; MDPH 2007). La higiene personal o la limpieza en el hogar o en la escuela no tiene nada que ver con la adquisición de piojos (CDC, 2015). El despido innecesario o el ausentismo debido a los piojos interrumpe el aprendizaje y puede identificar a un alumno, poniéndolo potencialmente en riesgo de burlas y aislamiento.

### **Identificación y Tratamiento**

Los piojos son pequeños insectos sin alas que sobreviven alimentándose de la sangre humana. Ellos no pueden saltar ni volar, y no forman madrigueras debajo de la piel. Los piojos adultos o sus huevos (liendres) se encuentran en el pelo y la mayoría de las veces se encuentran detrás de las orejas y en la base del cuello. Los piojos generalmente ponen sus huevos en las hebras de cabello cerca de 4 mm o ¼ de pulgada del cuero cabelludo (MDPH, 2018). Si la enfermera de la escuela sospecha que un niño tiene piojos en la cabeza, no tiene que salir de la escuela. La enfermera de la escuela se referirá al padre / tutor al médico del niño para el diagnóstico y tratamiento adecuado y también proporcionará recursos con información adicional.

Los padres / tutores son el mejor medio para la identificación temprana de posibles piojos en la cabeza de sus hijos. Deben realizar chequeos frecuentes y cuidadosos de la cabeza del cabello y el cuero cabelludo de sus hijos para detectar la presencia de piojos y / o liendres. Las liendres parecen ser caspa pegada al tallo del cabello. Cuando un niño tiene piojos, todos los miembros del hogar y las personas con contacto personal cercano deben ser examinados para detectar piojos, y si se los encuentra, deben ser tratados.

### **Notificación, regreso a la escuela y seguimiento**

El enviar cartas de notificación a las aulas enteras cuando hay solo uno o dos incidentes de posibles piojos puede causar una alarma innecesaria y amenazar la confidencialidad de esos alumnos (Frankowski &

Bocchini, 2010). La enfermera de la escuela, en consulta con el Director de Enfermería de HPS si es necesario, determinará si se indica una carta de notificación de clase. Si a un niño se le diagnostican piojos, él / ella puede regresar a la escuela después de que se haya comenzado el tratamiento recomendado.

Después de tratar los piojos, los padres deben llevar al niño a la enfermera de la escuela antes de regresar al aula para volver a examinar el cuero cabelludo para detectar si hay piojos vivos. Si el tratamiento no fue efectivo, la enfermera derivará al padre al proveedor de atención médica del niño para recibir más instrucciones de tratamiento. Si un padre o tutor no cumple con las pautas de tratamiento recomendadas, la enfermera de la escuela, en consulta con el administrador escolar y/o médico escolar, puede elegir excluir a un alumno de la escuela hasta que el padre o tutor haya proporcionado un tratamiento efectivo.

### **Procedimiento de Transportación Médica**

Las siguientes directrices describen el proceso para evaluar si un alumno, basado en necesidad médica, puede requerir un cambio en la forma en que llegan o salen de la escuela. Las directrices y el proceso para el transporte médico es el siguiente:

- a) El transporte médico puede estar justificado cuando la enfermedad o lesión de un alumno, dirigida por un profesional de la salud, requiere un cambio en el modo actual de transporte a fin de que el alumno asista a la escuela.
- b) Durante el año escolar, la solicitud y la aprobación para el transporte médico es a través de la enfermera de la escuela.
- c) Cada solicitud se considera individualmente y se examinan otras opciones antes de autorizar el transporte médico.
- d) Los padres discuten la necesidad de transporte médico con la enfermera de la escuela y el proveedor de atención médica de su hijo.
- e) Los padres dan permiso a la enfermera de la escuela para que hable sobre la necesidad de transporte médico del alumno con el proveedor de atención médica del niño mediante un formulario firmado de Autorización para el uso o la divulgación de información de salud a y desde la escuela.
- f) La enfermera de la escuela entregará al padre/tutor el formulario de Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Transporte para que lo complete el proveedor de atención médica del alumno.
- g) El proveedor de atención médica del alumno completa y devuelve el formulario de Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Transporte por fax/correo electrónico a la enfermera de la escuela; cualquier inquietud puede ser compartida con la enfermera de la escuela, ya sea por teléfono, correo electrónico o fax. No se considerará ninguna solicitud de transporte sin el Plan de Salud Colaborativo del Alumno - Formulario de transporte. El proveedor también debe incluir la duración del transporte médico.
- h) La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el proveedor de servicios de salud del alumno para aclarar las solicitudes, compartir observaciones acerca de la condición médica del niño y determinar las adaptaciones apropiadas.
- i) La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el Coordinador de Transporte de HPS o la Compañía de Autobuses para obtener información, si es necesario, sobre la distancia desde el hogar del alumno hasta la parada de autobús actual.
- j) La enfermera de la escuela revisará la solicitud y determinará si la solicitud es válida en base a:
  - a. Evaluación del alumno (incluyendo el uso actual de medicamentos y la participación en la educación física / recreo)
  - b. Revisión del Plan de Salud Colaborativo del Alumno – formulario de Transporte
  - c. La discusión con el proveedor de servicios de salud del alumno para mayor clarificación y discusión, si es necesario
  - d. Información de los padres/tutores
  - e. Si la enfermera de la escuela no cree que el transporte se justifica en base a los criterios anteriores, pero el proveedor de servicios de salud o la familia no están de acuerdo, el caso se remite al Director de Enfermería y/o al Médico de la Escuela de HPS para mayor aclaración y resolución.
- k) La enfermera escolar llenará el formulario de Solicitud de Transporte Médico y lo enviará al Director de Servicios de Salud junto con una copia del Plan de Salud Colaborativo del

Alumno - Formulario de Transporte completado.

- l) El Director de Enfermería o la persona designada dirigirá todas las solicitudes al Departamento de Transporte. Puede tomar aproximadamente de 7 a 10 días desde la recepción de la Solicitud de Transporte Médico en los Servicios de Salud hasta la entrega real de los servicios de transporte.
- m) El Coordinador de Transporte notificará a la familia del alumno los detalles del transporte.
- n) Los ajustes realizados para un alumno no se aplicarán a los hermanos.
- o) No se aprobarán las solicitudes de transporte de alumnos que estén bien pero cuyos padres o tutores estén enfermos.
- p) El transporte médico no es un sustituto del tratamiento de una condición médica específica. La escuela, a través del equipo de apoyo al alumno, es animada a explorar soluciones creativas para ayudar a estas familias con necesidades extraordinarias.
- q) Los padres, tutores, enfermeras escolares y proveedores de atención médica pueden buscar más ayuda poniéndose en contacto con el Director de Servicios de Salud o el Director de Servicios Estudiantiles.
- r) El Director de Servicios de Salud mantiene un registro de transporte médico, así como un formulario de solicitud de transporte médico en cada niño que recibe transporte médico.
- s) La necesidad de transporte médico se revisará anualmente como mínimo. Las familias proporcionarán un nuevo Plan de Salud Colaborativo para Alumnos - Formulario de Transporte antes del 1 de junio para el siguiente año escolar.

### **Directrices específicas**

**Asma:** El transporte está reservado para los alumnos con asma severa que siguen los planes de tratamiento de sus proveedores y planes de atención médica individualizada para el asma archivados con las enfermeras de la escuela. Es posible que los alumnos que toman diariamente medicamentos a través de inhaladores de dosis medida o nebulizador y están siguiendo el tratamiento pueden no necesitar transporte médico. Si el asma afecta la capacidad de un alumno de caminar a una parada de autobús, es posible que sea necesario realizar una evaluación y un tratamiento médico adicional. Sin embargo, incluso con el siguiente tratamiento, algunos alumnos con asma grave pueden necesitar transporte sanitario durante los meses más fríos del invierno. La enfermera de la escuela controla los posibles factores desencadenantes. Por ejemplo, ¿necesita el alumno medicamento antes del recreo o la gimnasia? Si el régimen médico controla los síntomas, es posible que el alumno no necesite transporte médico. Los alumnos con asma leve y episódica que usan medicamentos sólo ocasionalmente no califican para el transporte médico. Un diálogo entre la enfermera de la escuela, el proveedor de atención médica del alumno y el padre es esencial para el mejor control del niño con asma. Ninguna solicitud de transporte será concedida sin esta comunicación.

**Ambulación:** Los alumnos con condiciones que afecten significativamente la ambulación, tales como soportes en las piernas, muletas, fracturas en las extremidades inferiores, cirugía o amputaciones pueden ser elegibles para el transporte médico. Los alumnos que puedan caminar y participar plenamente en el programa escolar no deben ser autorizados para el transporte médico.

**Trastorno convulsivo:** El transporte para los alumnos que experimentan una actividad convulsiva intermitente puede ser proporcionado de puerta a puerta, hasta que se estabilicen. En general, si las convulsiones están bien controladas, no se proporcionará transporte médico.

**Otros:** Los trastornos neuromusculares, las enfermedades cardíacas y la anemia falciforme deben revisarse de forma individual.

### **INFORMACIÓN SOBRE LAS EXCURSIONES EN TODO EL DISTRITO**

Se anima a los profesores a que aprovechen la oportunidad de llevar a los alumnos a excursiones. Se requiere un permiso de los padres para cada niño que participe en la excursión. La seguridad de los alumnos será una consideración primordial, y se requerirán botiquines de primeros auxilios en todas las excursiones. Una enfermera de la escuela puede acompañar a los alumnos con necesidades especiales de atención médica con tratamientos que no pueden ser proporcionados por los maestros de clase u otro personal médico. Uno o más adultos, además del maestro, deben acompañar a cada grupo de treinta o menos personas en cualquier paseo, a menos que el director apruebe lo contrario. Los niños deben ser elegibles desde el punto de vista académico y de comportamiento para participar en una excursión, y deben comportarse de acuerdo con las pautas de comportamiento de la escuela durante la excursión. A ningún niño se le negará la participación

por falta de medios económicos. Por favor, visite este enlace para ver la Política del Comité Escolar IJOA - Excursiones:

[https://drive.google.com/file/d/169YZ6qPgr49Zxd2D\\_-AXCIWIYYcXoJnC/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/169YZ6qPgr49Zxd2D_-AXCIWIYYcXoJnC/view?usp=sharing)

### **Requisitos adicionales específicos de Hudson High School**

Las directrices para las excursiones escolares son las siguientes:

1. El formulario de la excursión escolar debe ser llenado y firmado tanto por un padre como por los maestros del alumno.
2. Cualquier alumno que reciba un "No" de los maestros no podrá asistir.
3. Cualquier alumno que reciba una suspensión fuera de la escuela dentro de la semana anterior a la excursión debe tener la aprobación administrativa para asistir a la excursión.

## **MATRICULA**

### **Residentes de Hudson**

Los residentes de la ciudad de Hudson son elegibles para inscribir a sus hijos para asistir a los grados K-12 en las escuelas públicas de Hudson. Si tiene preguntas sobre el proceso de inscripción para los grados K-12, por favor contacte a Tiago Duarte @ (978) 567-6100 ext.41153 o [txduarte@hudson.k12.ma.us](mailto:txduarte@hudson.k12.ma.us).

Los residentes de la ciudad de Hudson con preguntas sobre las oportunidades de preescolar pueden contactar a Renee Graca @ (978) 567-6100 ext.42118 o [rgraca@hudson.k12.ma.us](mailto:rgraca@hudson.k12.ma.us).

### **Documentos requeridos para la inscripción**

Los siguientes documentos son ***requeridos*** para la inscripción. Por favor, asegúrese de tenerlos a mano cuando llame para hacer una cita para matricularse.

- Certificado de nacimiento o pasaporte del alumno
- Una copia del examen físico del año en curso con las vacunas
- Último libreta de notas de los alumnos de los grados 1 al 12
- Expediente académico de los grados 9 – 12
- Documentos de residencia
- PEI (si corresponde)
- Plan 504 (si corresponde)
- Los documentos de custodia mostrando que tiene la custodia física (si corresponde)
- Orden de restricción (si corresponde)

Para más información, por favor visite: <https://hudson.k12.ma.us/parents/registration>

### **Elección de la escuela**

Las escuelas públicas de Hudson participan en el programa estatal de elección de escuela para los grados K - 11. Si tiene preguntas sobre la elección de escuela, por favor llame a Ariane Levenson al 978-567-6100 x 41129

## **TRANSPORTE**

### **Directrices de elegibilidad para el transporte**

- Todos los alumnos desde el jardín de infancia hasta el grado 12 que viven a más de una milla de su escuela asignada.
- Los alumnos que viven más cerca de su escuela asignada de lo que se indica arriba son considerados "caminantes" y no son elegibles para los servicios de transporte.

- Los temas de seguridad también se toman en consideración cuando se determina la elegibilidad para el transporte.

Las familias con alumnos que son elegibles para el transporte deben revisar las rutas de los autobuses de la escuela de su alumno para encontrar el número de autobús y la parada más cercana a su casa. Las copias de las rutas de los autobuses estarán disponibles en cada una de las escuelas y en el edificio de la Administración en el 155 de la Calle Apsley. **No se harán cambios en las paradas de autobús durante las primeras semanas de escuela.**

### **Formulario de acción del autobús de HPS**

Las solicitudes de cambio de transporte pueden hacerse enviando un correo electrónico a [hps.busroutes@hudson.k12.ma.us](mailto:hps.busroutes@hudson.k12.ma.us) o contactando con nuestra Oficina de Transporte en (978) 567-6100 ext.42112.

#### **Información de contacto - First Student**

Despacho Hudson: Ann Marie Belanger

Teléfono: (978) 674-7556

Gerente de Localización: Linda Quinn

Teléfono: (508) 481-5346

(978) 567-6100 ext.42112.

\*En un esfuerzo por crear rutas de autobús que cumplan con las nuevas pautas de seguridad para el próximo año escolar, se requiere la inscripción y los pases de autobús para todos los alumnos elegibles que necesiten transporte. No se cobra ninguna cuota.

#### **POLITICA DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES- JICC (también EEAEC**

[https://drive.google.com/file/d/1xxKZ4LVV6DmKjSE136imSrHWt5V0\\_gBJ/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1xxKZ4LVV6DmKjSE136imSrHWt5V0_gBJ/view?usp=sharing)

La mayoría de los alumnos van y vienen en autobús a la escuela. El servicio de autobús es un privilegio especial y debe ser tratado como tal. Los conductores de los autobuses tienen una responsabilidad muy seria y no se les pedirá que toleren ninguna conducta que ponga en peligro el bienestar del autobús o de sus pasajeros.

**Es importante que los padres revisen y discutan con sus hijos el comportamiento de seguridad adecuado para ir y volver de la escuela.** No se puede poner demasiado énfasis en el desarrollo de buenos hábitos de seguridad. Los niños no deben llevar objetos punzantes, como lápices, bolígrafos, reglas, etc. Se les debe instruir para que vayan directamente a la escuela y regresen de ella, nunca hablando con extraños o subiéndose al auto de un extraño, etc.

Junto con lo anterior, también debemos destacar: llegar a tiempo a la parada del autobús, respetar la propiedad ajena, esperar ordenadamente el autobús, utilizar el pasamanos al subir y bajar del autobús, tomar asiento con prontitud, ayudar a mantener el autobús limpio, no hacer payasadas, tener cuidado al bajar del autobús, cruzar a 10 pies de distancia si es necesario cruzar la calle mirando en ambos sentidos, y después de tener la señal del conductor.

- Los alumnos que van en autobuses deben planear estar en su parada designada diez minutos antes de la llegada del autobús. Se hace todo lo posible para que el autobús llegue a la parada aproximadamente a la misma hora cada día.
- Durante cada año escolar, cada alumno transportado en un autobús escolar recibirá instrucción en el salón de clases sobre prácticas seguras en el autobús y participará en los simulacros de evacuación de emergencia en el autobús.
- Cuando en ocasiones un autobús se retrasa (inclemencias del tiempo, fallos mecánicos, etc.), se anima a los padres a que llamen a la escuela y pregunten por un autobús retrasado.
- Un alumno que va en autobús no debe caminar hacia o desde la escuela a menos que el padre envíe una nota firmada a la escuela otorgando permiso para que el niño camine en cada ocasión.
- El transporte médico puede ser necesario cuando la enfermedad o lesión de un alumno, administrado por un profesional de la salud, requiera un cambio en el medio de transporte actual para que el alumno pueda asistir a la escuela. La solicitud y aprobación del transporte médico se realiza a través de la enfermera de la escuela.

### **Reglas del autobús**

1. El conductor está a cargo del autobús y de los alumnos. Los alumnos deben obedecer al conductor con prontitud y de buena gana.
2. Se debe observar una conducta apropiada. Recuerden que hablar y reírse a carcajadas o una confusión innecesaria desvían la atención del conductor y pueden resultar en un accidente grave.
3. Está prohibido fumar y comer en el autobús. Los alumnos deben abstenerse de arrojar = cualquier objeto por las ventanas.
4. Ningún alumno podrá sacar en ningún momento la cabeza, las manos o los brazos por las ventanillas, tanto si el autobús escolar está en movimiento como si está parado.
5. Los alumnos no deben subir o bajar del autobús hasta que éste se haya detenido por completo.
6. Los alumnos deben cruzar la autopista sólo delante del autobús escolar y sólo después de asegurarse de que no se aproxima tráfico de ninguna de las dos direcciones.
7. Los alumnos que tengan que caminar por la autopista hasta la zona de embarque del autobús deben hacerlo por el lado izquierdo, de cara al tráfico que viene en dirección contraria. Esto también se aplicará a los alumnos que salgan de la zona de carga del autobús por la tarde.
8. Cada alumno debe asegurarse de que sus libros y pertenencias personales se mantengan fuera de los pasillos.
9. Los alumnos que sean remitidos al director por conducta impropia de un alumno pueden perder su derecho a viajar en un autobús escolar.
10. Los alumnos deben llegar a tiempo a las paradas de autobús escolar designadas; mantener el autobús en el horario. Si el autobús llega a tiempo y un alumno no está en la parada designada, el conductor no esperará.
11. No se permite a los pasajeros moverse hacia el autobús en la zona de carga de la escuela hasta que los autobuses se hayan detenido completamente.
12. Las reglas y regulaciones anteriores se aplicarán a cualquier viaje bajo el patrocinio de la escuela, así como a los viajes de ida y vuelta a la escuela.

### **Bicicletas**

- Los alumnos no tienen permiso para ir en sus bicicletas a la escuela a menos que tengan una nota en los archivos de la oficina principal.
- Los alumnos que van en bicicleta a la escuela no pueden llegar antes de la hora

establecida por la escuela.

- Cada año la escuela revisa las reglas de la carretera relativas a la seguridad de la bicicletas.
- Los niños que van en bicicleta a la escuela deben caminar con sus bicicletas en el terreno de la escuela hasta la zona de estacionamiento asignado para bicicletas y a la salida del área de estacionamiento asignado a la calle principal.
- Todos los niños están obligados por la ley de Massachusetts, de usar los cascos de bicicleta siempre que anden en bicicletas
- Todas las bicicletas deben ser aseguradas con un candado en uno de los portabicicletas proporcionados por la escuela.

### **Caminante**

- Los alumnos que no reciben transporte hacia y desde la escuela debido a su proximidad a la escuela son considerados caminantes.
- Los alumnos que caminan no deben llegar antes de la hora establecida por la escuela.
- Por favor anime a su hijo a cruzar las calles en los cruces designados, con la ayuda de los guardias de cruce cuando esté disponible.
- Los alumnos no pueden salir de la escuela una vez que han llegado.

## **SERVICIO DE ALIMENTACION**

El departamento de Servicios de Alimentación de Hudson está dirigido por Chartwells. Los alumnos tienen la oportunidad de comprar el desayuno y el almuerzo diariamente.

Shane Riordan, Director de Servicios de Comida, Chartwells

*Preguntas sobre el catering y la nutrición o la cafetería*

*sfriordan@hudson.k12.ma.us*

*978-567-6120 ext. 42147*

Asistente del Servicio de Alimentos de HPS

*Gratis/costo reducido y todas las preguntas de su cuenta*

*978-567-6120 ext.42146*

Para obtener información más detallada: menús, nutrición y precios, por favor visite el siguiente enlace. Por favor, utilice los enlaces situados a la izquierda para obtener información adicional sobre nuestro programa de Servicios de Alimentación.

<https://hudson.k12.ma.us/cms/one.aspx?portalId=19988408&pageId=22440745>

Para todos los formularios de almuerzo necesarios, por favor visite:

<https://hudson.k12.ma.us/cms/One.aspx?portalId=19988408&pageId=24257573>

### **Programa de Desayuno y Almuerzo**

Los niños tienen 30 minutos para el almuerzo. El desayuno está disponible a la hora de llegada. El costo del almuerzo para los alumnos, incluyendo la leche, es de \$ 3.00. La leche sola es \$ .50. Todos los menús de comida se publican en el enlace del sitio web mencionado arriba. Los alumnos pueden comprar el desayuno antes de la escuela. El costo es de \$1.50. Los pagos anticipados se pueden hacer por medio de [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) o con el encargado de la cafetería. Consulte el enlace mencionado anteriormente.

Como hay niños con alergias a los alimentos que ponen en peligro la vida en la clase, por favor, consulte con la enfermera y el profesor de su hijo si no está seguro de la seguridad de los alimentos/meriendas que quiere enviar con su hijo.

### **Elegibilidad para Comidas Gratis o de Costo Reducido**

Las solicitudes e información sobre la elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido serán proporcionados a cada alumno al comienzo del año escolar, y también están disponibles en nuestra pagina web del distrito anteriormente mencionado. A los alumnos nuevos se les proporcionará la información cuando se matriculen. Las solicitudes se pueden completar en cualquier momento debido a un cambio de circunstancias. Si usted piensa que tiene derecho, por favor, envíe una solicitud a la oficina.

Si usted está ganando en o por debajo de las Directrices de Elegibilidad de Ingresos actuales, le animamos a ponerse en contacto con su escuela para llenar una solicitud de comida escolar. El Departamento de Servicios Alimenticios procesará su solicitud y emitirá una determinación de elegibilidad basada en las pautas del estado.

Lo que debe saber....

- Las solicitudes deben ser llenadas completamente. Las solicitudes que no estén completamente llenas causarán un retraso en la determinación de elegibilidad. Los padres son responsables de los cargos de las comidas hasta que se reciba la notificación de los beneficios.
- Si usted recibe beneficios del Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP), su hijo califica automáticamente para comidas escolares gratuitas. Por favor, póngase en contacto con su escuela para determinar si necesita llenar una solicitud.
- Es posible que se le pida que presente una prueba escrita de elegibilidad.
- Puede solicitarlo en cualquier momento durante el año escolar.
- Las cartas de elegibilidad recibidas por los padres deben ser guardadas como referencia.
- Los alumnos que asistieron a las Escuelas Públicas de Hudson el año anterior y que fueron elegibles para recibir comidas gratis o reducidas al final del año escolar continuarán recibiendo beneficios durante los primeros 30 días del nuevo año escolar. Un nuevo formulario debe ser llenado cada año escolar para continuar recibiendo beneficios por el resto del año escolar.
- Las solicitudes pueden ser entregadas en la escuela de su hijo o a la atención de Food Services en el Edificio de Administración en el 155 de la calle Apsley.

***El programa federal de almuerzo gratis sólo incluye un desayuno completo y una comida completa de almuerzo. No incluye bebidas adicionales (leche, jugo, agua) o artículos a la carta ni meriendas. Si su hijo trae un almuerzo de su casa y no recibe la comida gratis o reducida, se le exige que pague su bebida.***

## **SERVICIOS PARA ALUMNOS**

### **Servicios de educación especial**

Como distrito, las Escuelas Públicas de Hudson se esfuerzan por educar plenamente a los niños a los que se les diagnostica una discapacidad que afecta a su capacidad para acceder al plan de estudios general. De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, proveemos una variedad de servicios. Nuestro enfoque y objetivo es incluir a los alumnos en el Ambiente Menos Restringido (LRE). Los miembros de nuestra facultad de educación especial, incluyendo el personal de apoyo, están compuestos por profesionales altamente calificados y/o certificados.

El personal de educación especial de cada escuela se esfuerza por proporcionar un ambiente educativo donde nuestros alumnos son apoyados y desafiados a progresar. Creemos que una fuerte asociación con los padres/tutores es la clave para el éxito de los alumnos. Para ello, vemos a nuestros padres como socios en el proceso educativo, compartiendo tanto la defensa como la responsabilidad. Esta asociación es necesaria para ayudar a los alumnos a alcanzar su máximo potencial.

Para obtener información detallada sobre los Servicios Escolares, por favor visite:

<https://hudson.k12.ma.us/cms/One.aspx?portalId=19988408&pageId=22441001>

### Personal del departamento

Nombre	Función	Correo electrónico	Teléfono
Catherine Kilcoyne	Directora de Servicios Estudiantiles	<a href="mailto:ckilcoyne@hudson.k12.ma.us">ckilcoyne@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42121
Tanya O'Connell	Subdirectora de Servicios Estudiantiles	<a href="mailto:tmoconnell@hudson.k12.ma.us">tmoconnell@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42136
Alise Wells	Coordinadora de primaria de evaluación y servicios de educación especial K-5	<a href="mailto:adwells@hudson.k12.ma.us">adwells@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42135
Lisa Nims	Coordinadora de secundaria de evaluación y servicios de educación especial 6-12	<a href="mailto:lanims@hudson.k12.ma.us">lanims@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42134
Maureen Parker	Asistente del Departamento	<a href="mailto:mparker@hudson.k12.ma.us">mparker@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42120
Michelle Bouffard-Gebo	Secretaria	<a href="mailto:mgebo@hudson.k12.ma.us">mgebo@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42119
Renee Graca	Asistente Administrativa Financiera	<a href="mailto:rgraca@hudson.k12.ma.us">rgraca@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42118
June Bianchini	Secretaria de apoyo a los coordinadores	<a href="mailto:jbianchini@hudson.k12.ma.us">jbianchini@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 ext. 42117

### Título I

Título I proporciona instrucción a los alumnos que califican para el programa y cuyo rendimiento en matemáticas y / o lectura está actualmente por debajo del nivel de grado. El programa está financiado de año a año dependiendo de la cantidad de fondos federales disponibles para las Escuelas Públicas de Hudson. Los fondos disponibles están determinados por una fórmula federal basado en datos demográficos y de censo presentados por el Estado. <https://drive.google.com/file/d/1uGPgAX2icRnp9wH7M6CCdQE84q5FCTf-/view?usp=sharing>

### **Pacto 1 Escuela-Padre/Tutor**

Los padres o tutores de los alumnos que participan en las actividades, los servicios y los programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes), están de acuerdo de que este pacto describe cómo los padres / tutores, todo el personal de la escuela y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico del alumno y los medios por los cuales la escuela y los padres / tutores construirán y

desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado. Este pacto es en efecto durante el año escolar 2018-19.

### **Alumnos de inglés**

- El Distrito proveerá programas de enseñanza del idioma basados en la investigación para todos los aprendices de inglés identificados en los grados de Kindergarten a 12, de acuerdo con los requisitos de los estatutos estatales y federales y los reglamentos y la orientación del Departamento de Educación de Massachusetts.
- El Distrito identificará a los alumnos cuyo idioma dominante no sea el inglés mediante encuestas de idioma en el hogar que identifiquen que el idioma principal del hogar es otro que el inglés (PHLOTE), observaciones, evaluaciones de admisión y recomendaciones de los padres, maestros y otras personas. Los alumnos identificados serán evaluados anualmente para determinar su nivel de competencia en el idioma inglés.
- El Distrito certificará al Departamento de Educación de Massachusetts cada año a aquellos alumnos cuyo idioma dominante no sea el inglés, incluyendo la especificación del número de idiomas que no sean inglés identificados como idiomas dominantes y el número y porcentaje de alumnos que hablan cada idioma que no sea inglés como su idioma dominante.
- El Distrito deberá proporcionar información adicional según lo requerido por el Departamento de Educación de Massachusetts para cumplir con la ley "No Child Left Behind".

### **Respuesta a la Intervención (RTI) Alfabetización**

Las Escuelas de Hudson tiene un enfoque sistemático para satisfacer las necesidades individuales de todos los alumnos. Los especialistas de lectura, el personal de apoyo, los profesores de aula, y los asistentes de profesores han desarrollado un Bloque de Intervención para la Alfabetización, o Respuesta a la Intervención (RTI), que permite a los alumnos recibir la instrucción específica centrada en objetivos individuales / lectura en grupos pequeños. RTI está prevista 4-5 días por semana, además del Taller del Escritor y Taller del Lector. Los maestros evalúan continuamente la lectura y la escritura de los alumnos, y utilizan los resultados para planificar la instrucción. Durante RTI, los alumnos tienen la oportunidad de practicar las estrategias que han aprendido en el taller de lector, y los maestros y personal de apoyo se reúnen con los alumnos en grupos pequeños para hacer frente a los objetivos individuales en base a los datos de la evaluación. Respuesta a la Intervención es una parte del programa de educación regular. El progreso es monitoreado continuamente, y las agrupaciones, el personal de apoyo y los objetivos cambian en el transcurso del año, como se desarrollan las habilidades de los alumnos.

### **POLÍTICAS ADICIONALES DEL DISTRITO**

Descargo de responsabilidad: Por favor, tenga en cuenta que las Escuelas Públicas de Hudson están en el proceso de evaluar y potencialmente revisar sus políticas escritas actuales que se encuentran actualmente en el sitio web de HPS. Cualquier política recientemente adoptada reflejará que es una nueva política y su fecha de adopción por el Comité Escolar. Cuando surjan inconsistencias, los conflictos se resolverán de acuerdo con las políticas actuales, a menos que se requiera legalmente que se haga de otra manera.

**Para todas las políticas de todo el distrito, por favor visite:**

[https://hudson.k12.ma.us/school\\_committee/policies](https://hudson.k12.ma.us/school_committee/policies)

### **POLITICA DE REGISTROS DE ALUMNOS**

<https://drive.google.com/file/d/1h7rMJazIQ5G4qVzAqFAsuOQvL9tFGLm-/view?usp=sharing>

## **POLITICA DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554349>

### **PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO**

**(Exclusión de un alumno de las instalaciones escolares y actividades regulares en el aula por un período especificado de no más de diez días escolares).**

El director o el subdirector (al que se hace referencia como director en esta sección) puede suspender a los alumnos a corto plazo. A menos que un alumno represente un peligro para las personas o la propiedad, interrumpa sustancial y materialmente el orden de la escuela, posea un arma de fuego, una sustancia controlada o ataque a un miembro del personal de la escuela, el alumno recibirá lo siguiente antes de una suspensión de corto plazo:

1. Notificación oral y escrita de los cargos en inglés y el idioma principal del hogar si no es inglés. Esta notificación incluirá:
  - i. Especificación de la ofensa disciplinaria;
  - ii. Las bases del cargo;
  - iii. Las potenciales consecuencias, incluyendo la duración de la suspensión;
  - iv. La oportunidad de tener una reunión con el Director y el apoderado sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de discutir los cargos y presentar la explicación del alumno de los incidentes alegados;
  - v. La fecha, hora y lugar de la audiencia;
  - vi. El derecho del apoderado y del alumno a los servicios de intérprete en la audiencia; y si al alumno se le puede dar una suspensión de largo plazo después de la audiencia con el Director:
    1. Los derechos establecidos en los "Procedimientos para la Suspensión a Largo Plazo"; y
    2. El derecho a apelar a la decisión del Director ante el Superintendente.
2. En la audiencia, si el alumno y/o padre elige asistir, el alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia atenuante. El director hará los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para conducir la audiencia sin el padre, el director debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el Director ha hecho esfuerzos razonables si éste ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.
3. Con base en la información disponible, el Director debe determinar si el alumno cometió los delitos disciplinarios y qué recurso se le impondrá. El director deberá notificar al alumno y al padre por escrito de su decisión, los motivos de la misma y, si procede, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de realizar tareas y otros trabajos académicos.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA REMOCION DE EMERGENCIA**

Si la presencia continuada del alumno supone un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la alteración, el director retirará temporalmente al alumno de la escuela. Este retiro temporal no excederá de dos (2) días después del día del retiro de emergencia y el superintendente será notificado inmediatamente del retiro. Además, el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al alumno y a sus padres del retiro de emergencia, la razón del retiro de emergencia y la otra información requerida en una notificación de suspensión a corto plazo. La notificación de suspensión a corto plazo se proporcionará por escrito al alumno y a sus padres. La oportunidad de tener una audiencia con el director deberá ocurrir dentro de dos (2) días escolares, a menos que la escuela y los padres extiendan el plazo. La decisión relativa a la continuación de la suspensión u otro tipo de traslado del alumno se emitirá en el mismo sentido que la audiencia y la notificación por escrito se proporcionará al día siguiente de la escuela.

Esta notificación por escrito incluirá toda la información requerida en función del tipo de disciplina impuesta (suspensión a corto plazo, suspensión dentro de la escuela, suspensión a largo plazo o expulsión).

El director también puede retirar a un alumno de los privilegios, como las actividades extracurriculares y la asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basándose en la mala conducta del alumno. Este tipo de remoción no está sujeto a los procedimientos de suspensión y expulsión descritos en esta política.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO**

**(exclusión de un alumno de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante más de diez días de escuela.)**

El Director, o su designado, puede emitir suspensiones a largo plazo dentro del edificio. El Director también puede emitir expulsiones por los delitos establecidos en M.G.L. do. 71, §37H y §37H ½ . Las expulsiones por otros delitos son manejadas por el Comité Escolar conforme a M.G.L. c. 76, § 16 y §17.

1. En el caso de una suspensión a largo plazo o una expulsión, se proporcionará al alumno aviso oral y escrito de los cargos en inglés y el idioma principal del hogar si no es el inglés. Esta notificación incluirá:
  - a. La ofensa disciplinaria;
  - b. Las bases del cargo;
  - c. Las consecuencias potenciales, incluyendo la duración de la suspensión;
  - d. La oportunidad de tener una reunión con el director y el padre sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de discutir los cargos y presentar la explicación del alumno sobre el presunto incidente;
  - e. La fecha, hora y lugar de la audiencia; y
  - f. El derecho del padre y del alumno a los servicios de un intérprete en la audiencia.
2. El director hará los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para conducir la audiencia sin el padre, el Director debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al apoderado. Se presume que el Director hará todos los esfuerzos razonables si es que se ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada en la información de emergencia.
3. Antes de la audiencia, el alumno tendrá derecho a revisar su expediente y los documentos en los que el director pueda basarse para tomar la decisión de suspenderlo.
4. El alumno también tendrá derecho a ser representado por un abogado o un lego en la materia a elección y a expensas del alumno/padre.
5. En la audiencia, si el alumno y/o los padres deciden asistir, el alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos relevantes y cualquier circunstancia atenuante. El alumno también tendrá derecho a presentar testigos y a interrogar a los testigos presentados por la escuela. El alumno puede solicitar que la audiencia sea grabada por el director y puede solicitar una copia de la grabación. Todas las partes deben ser informadas de que la audiencia será grabada antes de la misma.
6. El padre, si está presente, tendrá la oportunidad de discutir sobre la conducta del alumno y otra información, incluyendo circunstancias atenuantes que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el alumno.
7. El Director determinará si el alumno cometió los delitos disciplinarios y qué consecuencias se impondrán. El director deberá notificar por escrito al alumno y al padre de su decisión, incluyendo la siguiente información:
  - a. La infracción disciplinaria, la fecha en que se desarrolló la audiencia y sus participantes;
  - b. Los principales hechos y conclusiones del director;
  - c. La duración y la fecha efectiva de la suspensión y la fecha de reingreso a la escuela;
  - d. El aviso de la oportunidad del alumno para recibir servicios de educación para su progreso académico durante la suspensión;
  - e. El derecho del alumno a apelar la decisión del Director al Superintendente o a su designado si se ha impuesto una suspensión a largo plazo. Este aviso de apelación incluirá el proceso para apelar la decisión, que requiere que el padre o alumno presente una apelación escrita al

superintendente dentro de los cinco (5) días calendario de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo.

- i. El superintendente llevará a cabo la audiencia dentro de los tres (3) días escolares de la solicitud del alumno, a menos que se acuerde mutuamente una extensión.
- ii. El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia.
- iii. La audiencia se llevará a cabo para determinar si el alumno cometió el delito disciplinario y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. La audiencia será grabada en audio y una copia de la grabación será proporcionada a petición del alumno o padre.
- iv. Todos los mismos derechos que se otorgan en la audiencia con el Director, se aplicarán al alumno en la audiencia con el Superintendente.
- v. El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días por calendario de la audiencia. Si el Superintendente determina que el alumno cometió el delito disciplinario, éste puede imponer la misma o menor consecuencia que el Director.
- vi. La decisión del Superintendente será la decisión final del distrito escolar.

### **EXPULSIÓN**

La expulsión es el retiro de un alumno de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares por más de noventa (90) días, de manera indefinida o permanente. La conducta que puede conducir a la expulsión incluye, entre otras cosas, la posesión de una arma peligrosa, el asalto al personal de la escuela o a otros alumnos, la posesión de una sustancia controlada y ciertas condenas y cargos criminales. Véase también la sección del manual titulada Políticas y Leyes relativas a la conducta de los alumnos. Los procedimientos asociados con la expulsión se establecen en la sección Procedimientos para Expulsión del manual.

### **PROTECCIONES ADICIONALES EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

En general, los alumnos de educación especial pueden ser excluidos de sus programas por hasta diez días escolares por año escolar como cualquier otro alumno. Sin embargo, cuando el distrito busca excluir a un alumno de educación especial de su programa por más de diez días escolares en el año escolar, el equipo de educación especial del alumno primero debe determinar si el comportamiento del alumno fue causado por, su discapacidad o si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento del distrito de implementar el PEI del alumno (una "determinación de manifestación"). Si el equipo determina que el comportamiento fue una manifestación de su discapacidad o fue causado por un fracaso en implementar el PEI, se debe llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional y desarrollar un plan de comportamiento (o revisar y modificar un plan existente, si es necesario) , Y devolver al alumno a su programa actual, a menos que los padres del alumno y el distrito acepten un cambio en la ubicación.

Si el equipo determina que el comportamiento no fue causado por, o directamente y sustancialmente relacionado con la discapacidad del alumno o por no implementar el PEI, la escuela puede disciplinar al alumno de acuerdo con el código de conducta estudiantil de la escuela, excepto que durante el período de suspensión o expulsión, el distrito debe continuar proporcionando al alumno una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) y, si es apropiado, realizar una evaluación del comportamiento funcional y proporcionar servicios de intervención y modificaciones para evitar que la conducta se repita. Si la conducta involucra armas, drogas o lesiones corporales graves, un alumno de educación especial puede ser removido a una colocación educativa alternativa interina por hasta 45 días escolares, independientemente de la relación de la conducta con su discapacidad.

Información adicional sobre las protecciones de procedimiento para alumnos con discapacidades puede ser obtenida del Director de Servicios de Alumnos al 978-567-6111.

## POSESIÓN DE ARMAS O SUSTANCIAS CONTROLADAS O ASALTO AL PERSONAL EDUCATIVO

La Ley general de Massachusetts Capitulo 71, §37H autoriza al director a expulsar a un alumno de la siguiente manera:

1. Cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el Capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, la marihuana, la cocaína y la heroína, pueden ser expulsados de la escuela o del distrito escolar por el director.
2. Cualquier alumno que asalte a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos deportivos, puede ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el director.
3. Cualquier alumno que es acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (1) o (2) será notificado por escrito de una oportunidad de una audiencia; siempre y cuando, sin embargo, el alumno pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un alumno después de que el director haya determinado que ha violado el párrafo (1) o (2).
4. Cualquier alumno que haya sido expulsado de un distrito escolar conforme a estas provisiones tendrá el derecho de apelar al Superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El alumno tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a la determinación de si el alumno ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.
5. Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno bajo esta sección continuará proporcionando servicios educativos al alumno durante el período de suspensión o expulsión, bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al alumno en sus escuelas o proporcionarle servicios educativos en un plan de servicio de educación, bajo la sección 21 del capítulo 76.
6. Los distritos informarán al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o tipo, de la manera y forma establecidas por el comisionado. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria utilizará los instrumentos de recopilación de datos de que dispone para obtener esta información de los distritos y modificará esos instrumentos, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria pondrá a disposición del público en línea, en un formato legible por máquina, los datos y análisis no identificados a nivel de distrito, incluido el número total de días que cada alumno está excluido durante el año escolar. Este informe incluirá datos a nivel de distrito desglosados por la situación de los alumnos y las categorías establecidas por el comisionado.
7. En virtud de las normas promulgadas por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a un número significativo de alumnos durante más de 10 días acumulados en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen los pasos intermedios previos al uso de la suspensión o la expulsión. Los resultados del análisis se comunicarán públicamente a nivel de distrito escolar.

## SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN BASADA EN UN CARGO DE DELITO GRAVE/CONDENA M.G.L. c. 71, § 37H½

Al emitirse una denuncia penal en la que se acusa a un alumno de un delito grave o al emitirse una denuncia por delincuencia grave contra un alumno, el director de una escuela puede suspender a un alumno por un período de tiempo que el director considere apropiado si determina que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de

dicha suspensión antes de que ésta entre en vigor. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, no obstante, dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El alumno tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El alumno notificará al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y sus padres o tutores dentro de los tres días naturales siguientes a la solicitud de apelación del alumno. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de anular o alterar la decisión del director o el director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

El director puede expulsar a un alumno que haya sido condenado, juzgado o admitido culpable con respecto a un delito grave o a una delincuencia grave, si el director determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que ésta entre en vigor. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El alumno deberá notificar al superintendente, por escrito, su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y sus padres o tutores dentro de los tres días de la expulsión. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del director o el maestro principal, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión. Se puede obtener una copia de esta ley en la oficina principal.

### **SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROGRESO ACADÉMICO DURANTE LAS SUSPENSIONES Y LA EXPULSIÓN**

Cualquier alumno que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, de recuperar tareas, exámenes, ensayos escritos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su retiro del aula. El director deberá informar por escrito al alumno y a los padres de dicha oportunidad cuando imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier alumno expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de ella, tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y hacer progresos académicos para cumplir con los requisitos estatales y locales.

### **DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS SUJETOS A LA POLÍTICA DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES**

## **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET**

<https://drive.google.com/file/d/1PBSz7KBh-INH5grLhgI4tj7B1OcAwSws/view?usp=sharing>

### **Política de seguridad en Internet y reglas para el uso de las computadoras en la escuela**

El uso de la Internet tiene peligros potenciales. A fin de cumplir con la Ley de Protección de los Niños en Internet y la Ley de Banda Ancha de 2008, este documento refleja la Política de Seguridad en Internet de las Escuelas Públicas de Hudson. Las Escuelas Públicas de Hudson cuentan con un filtro de contenido que bloquea y filtra los sitios de Internet que son obscenos, que contienen pornografía o que contienen material considerado por las normas locales como inapropiado o dañino para los menores. Las Escuelas Públicas de Hudson se reservan el derecho de vigilar el correo electrónico, las salas de chat, las tecnologías web interactivas y las comunicaciones electrónicas como la mensajería instantánea, la piratería informática, la divulgación no autorizada de información personal de menores y la vigilancia de las actividades en línea de los menores.

#### Reglas para el uso de las computadoras de la escuela

1. Sólo usaré la computadora de la escuela para el trabajo escolar. Reglas para el uso de las computadoras de la escuela
2. No puedo usar mi cuenta de correo electrónico personal en la escuela.
3. No usaré las salas de chat.
4. No daré mi contraseña ni usaré la contraseña de nadie más. Si veo que alguien más ha usado mi contraseña, se lo diré a mi profesor inmediatamente y cambiaré mi contraseña.
5. No dañaré o cambiaré el hardware o el software de ningún ordenador de la escuela.
6. Entiendo que mi profesor puede ver cualquiera de mis trabajos, incluyendo cualquier trabajo guardado.
7. No descargaré nada de Internet sin el permiso de mi profesor.
8. No miraré o copiaré el trabajo guardado de otras personas.
9. Sólo usaré un lenguaje cortés en Internet.
10. Entiendo que mi escuela se toma en serio el acoso cibernético y que se tomarán las medidas adecuadas para proteger a los alumnos y al personal.
11. Entiendo que el distrito ha instalado un filtro de contenido para proteger a los alumnos de sitios web inapropiados. No intentaré eludir ningún sitio bloqueado de ninguna manera.
12. Entiendo que mi maestro puede usar tecnologías web interactivas como blogs, podcasts y wikis. Utilizaré un lenguaje apropiado.
13. Si encuentro un sitio de Internet que considero inapropiado, o que me hace sentir incómodo, me desconectaré y se lo diré a mi profesor inmediatamente.
14. Citaré fuentes y daré crédito a los autores durante mi investigación.
15. Nunca daré ninguna información personal como mi nombre, dirección, número de teléfono, dirección de la escuela, nombre de mis padres, empleador de mis padres o dirección de trabajo, o una foto mientras esté en Internet. Aunque esta lista no pretende ser exclusiva, si se encuentra a un usuario en violación de esta Política de Uso Aceptable, las consecuencias impuestas podrían ser:

#### Consecuencias

- Pérdida temporal o permanente de los privilegios de la red
- Suspensión del acceso a la computadora
- Pérdida temporal o permanente de acceso a la computadora
- Suspensión o expulsión de la escuela

- Acciones legales y persecución por parte de las autoridades

## **Protocolo para el uso de dispositivos emitidos por el distrito para alumnos de los grados K-12**

A medida que las nuevas tecnologías continúan cambiando el mundo en el que vivimos, también proporcionan muchos beneficios educativos nuevos y positivos para la instrucción en el aula. Para fomentar este crecimiento, los alumnos que asisten a las Escuelas Públicas de Hudson recibirán un Chromebook o iPad del distrito a partir del otoño de 2020. El distrito ha creado un calendario de despliegue que se publica en el sitio web del distrito.

### **Definición del dispositivo**

Para los propósitos de este proyecto, "dispositivo" significa un Chromebook o iPad emitido por el distrito. Cabe señalar que el dispositivo tiene capacidades de multimedia que incluyen la capacidad de: 1) crear y acceder al procesamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones y documentos pdf; 2) acceder a la Internet a través de puntos de acceso inalámbricos, incluido el vídeo; 3) capturar y grabar imágenes, sonido y vídeo; y 4) almacenar materiales en un entorno de nubes.

### **Internet**

Sólo se puede acceder al portal de Internet proporcionado por la escuela mientras se está en la escuela. Los alumnos tendrán la capacidad de configurar y acceder a su red inalámbrica en casa. Mientras usen el dispositivo en el hogar, es responsabilidad de los alumnos y padres seguir la Política de Uso Aceptable del distrito y las directrices relativas a la Ciudadanía Digital.

### **Seguridad y daños**

La responsabilidad de mantener el dispositivo seguro recae en cada alumno. Las escuelas públicas de Hudson y sus empleados no son responsables de ningún dispositivo que sea robado o dañado. A los alumnos de la escuela secundaria y la escuela media se les proporcionan casilleros con cerradura. Se recomienda que los alumnos encierren su dispositivo en un casillero cerrado con llave. Si un dispositivo es robado o dañado, el asunto será manejado a través de la oficina administrativa de la misma manera en que se maneja el robo o daño de otra propiedad del distrito. Además, dependiendo del grado, los alumnos llevarán el dispositivo entre su casa y la escuela. Se recomienda que los alumnos tengan una mochila u otra funda protectora para los dispositivos para ayudar a prevenir el daño al Chromebook o iPad emitido por el distrito. Los alumnos también pueden considerar traer su propio lápiz y sus propios auriculares con un micrófono incorporado. Se recuerda a los alumnos que si sus dispositivos contienen alguna información personal, privada o confidencial, deben tomar medidas para asegurar sus dispositivos en todo momento. En particular, las Escuelas Públicas de Hudson no tienen responsabilidad por la pérdida o compromiso de cualquier información de este tipo y la seguridad del dispositivo es en todo momento la única responsabilidad del alumno.

### **Acuerdo de alumno 1:1**

El uso de un dispositivo para proporcionar material educativo no es una necesidad sino un privilegio. Un alumno no tiene derecho a usar su dispositivo mientras está en la escuela. Cuando se abusa de él, incluyendo pero no limitándose a violaciones de este protocolo y de cualquiera de las políticas del Comité Escolar incorporadas aquí, se le quitarán los privilegios (además de los castigos establecidos en las políticas del Comité Escolar incorporadas aquí y en las disposiciones del manual relacionadas con la violación de esas políticas). Cuando se utilizan de forma adecuada y respetuosa, estos dispositivos beneficiarán al entorno de aprendizaje en su conjunto.

Los alumnos y los padres/tutores que participan en este programa deben adherirse al Código de Conducta del Alumno, así como a todas las políticas del Comité Escolar. En particular, y sin

limitación, el uso de los dispositivos de acuerdo con este protocolo deberá cumplir en todo momento con la Política del Comité Escolar de Hudson IJNDB, "Política de Uso Aceptable de Internet"/Política IJNDB-E, "Política de Seguridad de Internet en las Escuelas Primarias y Reglas para el Uso de las Computadoras de la Escuela", y con la Política del Comité Escolar de Hudson JICFB, "Anti-Abusos" [hay copias disponibles en el sitio Web del distrito]. Además, el dispositivo:

- Debe estar en modo silencioso o ser usado por medio de auriculares mientras esté en el campus de la escuela.
- Puede ser usado para grabar, transmitir o publicar imágenes fotográficas o de video de una persona o personas en el campus durante las actividades escolares y/o horas para tareas escolares sólo con una intención positiva y con el conocimiento y consentimiento expreso de la persona.
- No se puede utilizar en la escuela para fotografiar, filmar o grabar de otro modo imágenes o la voz de una persona en cualquier momento y en cualquier lugar sin el conocimiento o consentimiento expreso de esa persona. El uso clandestino o encubierto del dispositivo para fotografiar, filmar o grabar las imágenes o la voz de otra persona está expresamente prohibido. La única excepción a este requisito es para las actividades dirigidas explícitamente por el profesor y que estén específicamente vinculadas al programa de estudios. Si un padre no quiere que un alumno aparezca en este tipo de actividades, debe llenar el formulario de Restricción de Imágenes de las Escuelas Públicas de Hudson y devolverlo a la oficina principal de la escuela. De lo contrario, se asumirá el consentimiento.
- Puede ser usado para acceder a archivos en la computadora o sitios de Internet que son relevantes al currículo del salón de clases solamente.

Los alumnos y los padres reconocen, entienden y están de acuerdo en que:

- El dispositivo, la Internet y la red se utilizarán sólo con fines educativos.
- Se accederá a los sitios web, aplicaciones y programas que sean apropiados para el nivel de edad del alumno.
- Los maestros determinarán la manera específica en que se utilizará el dispositivo, incluyendo la frecuencia, las tareas y las actividades.
- Los filtros de contenido de la escuela se aplicarán a la conexión a Internet y no intentarán evitar este software.
- Traer al campus o infectar la red con un virus, troyano o programa diseñado para dañar, alterar, destruir o proporcionar acceso a datos o información no autorizados es una violación de la Política del Comité Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- El procesamiento o acceso a información en la propiedad de la escuela relacionada con la "piratería informática", la alteración o el desvío de las políticas de seguridad de la red es una violación de la Política del Comité Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- La escuela o el distrito tiene el derecho de recolectar y examinar cualquier dispositivo en cualquier momento.
- Las herramientas de comunicación (es decir, correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea, medios de comunicación social, etc.) se utilizarán únicamente con fines educativos y con el consentimiento del maestro/padre.
- Los alumnos deben seleccionar sólo los salvapantallas y fondos de escritorio apropiados para un entorno educativo.
- Los derechos de los propietarios de los derechos de autor deben ser respetados y el trabajo no debe ser plagiado. Se debe dar crédito al autor o autores del trabajo publicado.
- Se establecerán directrices relativas a la impresión desde dispositivos mientras se está en la escuela.

- Los dispositivos deben ser cobrados antes de ser llevados a la escuela. El dispositivo debe funcionar con su propia batería mientras está en la escuela. Los alumnos que dejen su dispositivo en casa o cuyo dispositivo no esté cargado podrán ser considerados como no preparados para la clase por el maestro y tendrán que completar el trabajo lo mejor que puedan sin su dispositivo. Los alumnos son responsables de todo el trabajo que no puedan completar por no tener su dispositivo. El distrito no proporcionará dispositivos para los alumnos que dejen su dispositivo en casa ni tampoco habrá estaciones de carga disponibles durante el día escolar.
- El Departamento de Tecnología de HPS y el personal de la escuela proporcionarán apoyo a los dispositivos emitidos por el distrito.
- Los alumnos y las familias son responsables de devolver a la oficina de la escuela el Chromebook o iPad emitido por el distrito, la fuente de alimentación y cualquier otro equipo emitido con el Chromebook y el iPad cuando:
  - Un alumno se transfiere o retira en cualquier momento durante el año escolar.
  - Los alumnos de nivel primario completan el primer y cuarto grado.
  - El ciclo de arrendamiento termina para el 5° grado (al final del 8° grado) y el 9° (al final del 12° grado). Los graduados devolverán su Chromebooks del distrito durante la semana de graduación.
  - Si no se entrega el Chromebook o iPad, se le cobrará al alumno el costo total de reemplazo del Chromebook o iPad. También se cobrará por cualquier equipo periférico que falte, como la fuente de alimentación. El Distrito también puede presentar un reporte de propiedad robada con la agencia de policía local por el equipo no devuelto.
  - Entiendo y cumpliré con el protocolo anterior y las políticas incorporadas aquí. Además, entiendo que cualquier violación no es ética y puede resultar en la pérdida de mis privilegios de red y/o dispositivo, así como en otras acciones disciplinarias.

### **POLÍTICA ANTI-INTIMIDACIÓN**

<https://drive.google.com/file/d/1Gt-ISRIISX9PH7-9d-KdbuNWwVPA3ePq/view>

Las Escuelas Públicas de Hudson se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, matonaje o acoso cibernético. El Plan de Prevención de Acoso de HPS se puede encontrar en:

[https://www.hudson.k12.ma.us/parents/bullying\\_prevention\\_and\\_intervention\\_plan](https://www.hudson.k12.ma.us/parents/bullying_prevention_and_intervention_plan)

### **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE QUEJA**

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=22448331>

### **NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO**

<https://drive.google.com/file/d/1izhb4VP7XdBdDT6MpCBqhPLzIInyqRYb/view?usp=sharing>

### **NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE DISCAPACIDAD**

<https://drive.google.com/file/d/19yzWEKjeE4zTIAPeerkwocGaBmC5HUlg/view?usp=sharing>

### **POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554403>