

# **Escuela Secundaria Chelmsford**



## **Apéndice del Manual del Estudiante 2018 - 2019**

## Carta del director

Queridos estudiantes:

¡Bienvenidos al año escolar 2018-19! Espero que todos hayan podido tener un verano seguro y relajante y que estén regresando a la escuela con pasiones e intereses renovados, además de historias de sus aventuras veraniegas.

La gente se pregunta a menudo qué hacemos durante el verano mientras todos están de vacaciones. Para nosotros, el verano es a menudo la época más ocupada del año. Además de todos los proyectos que tienen lugar durante el verano, tenemos la oportunidad de reflexionar sobre lo que hemos aprendido el año pasado y hacer cambios en las políticas o prácticas para intentar hacer y seguir haciendo a esta gran escuela aún mejor.

El apéndice del manual ha sido rediseñado recientemente para brindarle un mejor acceso a la información y para familiarizarle mejor con las prácticas y políticas de la escuela. En su sentido más estricto, está destinado a ser un recurso para usted y sus padres al unirse a nuestra comunidad de la Escuela Secundaria Chelmsford.

Nuestra misión es "*Fomentamos el orgullo en nuestra búsqueda de la excelencia*". Nuestro manual está diseñado, organizado y se utiliza como medio para avanzar en esa misión.

Esperamos tener un maravilloso año escolar.

Sinceramente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stephen Murray', with a stylized flourish at the end.

Stephen Murray,  
director de CHS

## Índice

I.	Misión de la escuela.....	1
II.	Organización escolar + Comunicación.....	2
III.	Día escolar.....	6
IV.	Vida del estudiante .....	7
V.	Oportunidades del estudiante .....	16
VI.	Comportamiento del estudiante.....	30
VII.	Asistencia, retiro y tardanza de un estudiante.....	33
VIII.	Procedimientos académicos.....	37
IX.	Programa de reconocimiento de estudiantes .....	51
X.	Disciplina del estudiante.....	55
XI.	Índice .....	67

# I. Misión de la escuela

## Expectativas académicas, sociales y cívicas de aprendizaje del siglo 21

de la Escuela Secundaria Chelmsford:

1. **Mostrar la transalfabetización comunicando a través de una variedad de plataformas, herramientas y medios.**
2. **Utilizar las herramientas digitales y otros recursos del mundo real para acceder, evaluar y compartir información en una tarea auténtica.**
3. **Mostrar innovación, flexibilidad y adaptabilidad en los patrones de pensamiento, los hábitos de trabajo y las condiciones de trabajo y aprendizaje.**
4. **Trabajar de forma independiente y colaborativa para resolver problemas y cumplir objetivos.**
5. **Valorar y demostrar responsabilidad personal, comportamiento ético y conciencia global en las comunidades académicas y sociales.**

*"Fomentamos el orgullo (PRIDE\*) en nuestra búsqueda de la excelencia".*

\***PRIDE** hace referencia a nuestros cinco valores esenciales: **P**erseverancia, **R**espeto, **I**ntegridad, **D**edicación y **E**mpatía. Estos cinco pilares representan nuestros puntos de énfasis para el apoyo al desarrollo de estudiantes y ciudadanos de calidad. Estos se celebran y reconocen a lo largo del año y se utilizan como elementos fundamentales para el desarrollo de nuestro programa de orientación del estudiante y se mencionan constantemente a través de nuestro programa de asesoramiento.

## II. Organización escolar + Comunicación

Información de contacto de la Escuela Secundaria Chelmsford

200 Richardson Road, North Chelmsford, MA 01863

Número principal: 978-251-5111

FAX: 978-251-5117

### Mr. Stephen Murray, director

Ms. Beth Thompson Rick, asistente administrativo (x5620)

Sra. Catherine Emanouil, secretaria de la Oficina de Escuela Secundaria

(x5621) Sra. Kelley Moreau, secretaria de Información (x5619)

### Dr. Robert Lyons, decano, Casa Emerson

Sra. Rebecca DiStasi, secretaria de la casa (x5528)

Sra. Mariclare O'Neal, consejera de Emerson (A-K) (x5522)

Sra. Kara Kelley, consejera de Emerson (L-Z) (x5519)

### Sr. Joshua Blagg, decano, Casa Hawthorne

Sra. Roberta Doukaszewicz, secretaria de la casa (x5609) Sra.

Tammy Leary, consejera de Hawthorne (A-K) (x5585)

Sra. Christine Lima, consejera de Hawthorne (L-Z) (x5603)

### Sr. John MacIsaac, decano, Casa Whittier

Sra. TBA, secretaria de la casa (x5551)

Sra. Jennifer Orsini, consejera de Whittier (A-K) (x5547)

Sra. Jamie Hill, consejera de Whittier (L-Z) (x5560)

### Coordinadores de departamentos

Bellas artes/Artes escénicas	Ms. Christina Whittlesey	X5602
Orientación	TBA	X5601
Matemáticas y Ciencias	Dr. Matthew Beyranevand	X5552
Lectura/ELL	Sra. Kelly Rogers	X5546
Estudios sociales e Inglés	Sra. Stephanie Quinn	X5521
Admin. Presidencia de Servicios Estudiantiles	Sra. Renee Morgan	X5584
Tecnología + Comercial	Dra. Marilyn Sweeney	X5639
Bienestar (PE/Salud/FCS)	Sra. Katie Simes	X5553
Facilitador de idiomas del mundo	TBA	X5520
Secretaria de coordinadores	Sra. Martha Hartery	X5640
Secretaria de Servicios Estudiantiles	Sra. Terry Randolph	X5563

## **Otros puntos de contacto**

Director deportivo	Sr. Daniel Hart Sra.	X5627
Secretaria del director deportivo, enlace del Centro Vocacional	Angela Hughes	X5625
	Ms. Cynthia Acheson	X5613
Enfermera de la escuela	Sra. Carol Reilly, RN	X5610
Enfermera de la escuela	Sra. Mary Bousquet, RN	X5645
Supervisor de estudiantes	Sr. Eli Gioumbakis	X5664
Supervisor de estudiantes	Sr. David Kaizer	X5583

## **Comité Escolar de Chelmsford**

Sr. Dennis King, Presidente  
Sr. Sr. Allen Thomas,  
Vicepresidente Sra. Donna  
Newcomb, secretaria Sr. John  
Moses

Sra. Barbara Skaar

## **Administración central de las Escuelas Públicas de Chelmsford**

230 North Road, Chelmsford, MA 01824.  
Teléfono principal: 978-251-5100  
Fax: 978-251-5110

Dr. Jay Lang	Superintendente de escuelas	x6917
Dra. Linda Hirsch	Asistente del superintendente	X6915
Dra. Cheryl Kirkpatrick	Directora de personal y aprendizaje profesional	X6904
Sra. Amy Reese	Directora de servicios de apoyo al estudiante	X6920
Sr. William Silver	Director de información, comunicación y servicios técnicos	X6922
Sra. Joanna Johnson-Collins	Directora de comercio y finanzas	X6913
Sra. Pamela Rigoli	Oficina de gestión de datos del distrito	X6924
Sra. Jane Gennaro	Archivero central	X6901
Sr. Brian Curley	Director de servicio de instalaciones	X6935
Sra. Deborah Phillips	Asistente de administración	X6917
Sra. Kathy Mercier	Asistente de administración	X6915
Sr. Peter Brekalis	Coordinador de transporte	X6942

## **Plan de la casa**

La Escuela Secundaria Chelmsford está organizada en tres casas: casa Emerson, Casa Hawthorne y casa Whittier. En cada casa un decano, un secretario de casa, dos consejeros académicos y un maestro de bloque PLUS asignado ayudan a cada estudiante. Los estudiantes se asignan de forma aleatoria a las casas al entrar en la escuela secundaria y permanecen en sus casas asignadas y bloque PLUS durante toda su carrera de escuela secundaria. La excepción a la asignación aleatoria de casa es en el caso de hermanos, que serán asignados a la misma casa. Aunque los estudiantes son asignados a una casa, un decano y personal de orientación particulares, se mueven por todo el edificio para las clases y otras actividades.

Este marco organizativo tiene como objetivo facilitar las relaciones personales, el contacto y la comprensión entre los estudiantes, la facultad y la administración. El concepto de casas dentro de un gran edificio está diseñado para combinar el carácter más personal de una escuela secundaria más pequeña con las instalaciones más amplias y el plan de estudios más flexible de una más grande. Dicha organización ofrece a los estudiantes mayores oportunidades de liderazgo y de participación.

## Comunicación

Dado que gran parte del éxito de nuestros estudiantes depende de su capacidad, ética de trabajo y motivación, un contribuyente significativo para su éxito estará determinado por la forma en que la escuela y el hogar trabajen juntos de manera eficaz y se mantengan líneas abiertas de honesta comunicación. Si bien nuestro objetivo es alentar una medida de independencia y autoayuda en nuestros estudiantes, aún reconocemos que estos estudiantes son niños y que requieren que estas habilidades se desarrollen durante un período. Como adultos (es decir, padres, maestros y administradores), es nuestra responsabilidad demostrar y modelar estos comportamientos en nuestros estudiantes.

Para facilitar la comunicación, la Escuela Secundaria Chelmsford ha empleado una cantidad de estrategias y medios. Nuestro sitio (<http://www.chelmsford.k12.ma.us/Domain/10>) ha sido actualizado recientemente y sirve como nuestro principal medio para compartir información y acceder a ella. Por favor, señálelo y agréguelo a sus favoritos en su ordenador de casa, tableta u otro dispositivo móvil. Además de los anuncios de rutina, el periódico estudiantil (p. ej., "The Voice») y las publicaciones de la CHS, como el manual y el programa de estudios, algunos otros medios globales para compartir información serían:

- ☑ Portal de la Familia/Portal del Estudiante X2: Esta es la manera más importante y directa de acceder a la información actual sobre su estudiante (por ejemplo, calificaciones, informes de progreso, horarios, asistencia, etc.). Dado que este es nuestro medio principal para acceder a su información de contacto, asegúrese de verificar o actualizar la información de contacto en X2 de manera oportuna (p. ej., si cambiase o cada dos años). Son necesarios un nombre de usuario y una contraseña para acceder a esta información. Si no puede acceder a esta información, visite Soporte técnico 24/7 en la página de inicio de CHS o póngase en contacto con la Oficina Central (978) 251-5100 x 6923 o 6924.
- ☑ Comunicaciones Connect-Ed Se utiliza con frecuencia como medio para enviar boletines informativos, actualizaciones u otra información oportuna pertinente a los padres.

### **Comunicación a los padres**

En general, el maestro de clases puede abordar muy bien la mayoría de los problemas que un estudiante pudiese tener durante la escuela. Alentamos e invitamos a los estudiantes a defenderse por sí mismos, y alentamos a los padres a comunicar directamente con los maestros por correo electrónico. En el sitio web de CHS hay disponible un directorio de información de contacto de maestros.

### **Conferencias de los padres**

Se pueden organizar conferencias de padres con consejeros **enviando un correo electrónico al consejero o llamando al (978) 251-5111**. Póngase en contacto con el consejero académico de su hijo para organizar una reunión.

Con la gran red de apoyo que tenemos establecida para nuestros estudiantes, hemos incluido a continuación un cuadro para ayudar a delinear los roles y a quién contactar sobre algunas de nuestras solicitudes más comunes.

<p>Mi hijo se pone en contacto con sus <b>maestros</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No entiende un concepto</li> <li>• Tiene una pregunta sobre una asignación o una calificación</li> <li>• Piensa que la clase es demasiado fácil o demasiado difícil</li> <li>• Necesita venir para recibir ayuda adicional</li> <li>• Va a perder una clase</li> </ul>	<p>Mi hijo se pone en contacto con su <b>consejero académico</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está en medio de una crisis</li> <li>• Necesita ayuda al hablar con sus amigos o maestros</li> <li>• Se siente abrumado</li> <li>• Tiene una pregunta sobre su programa o planes futuros de educación o de carrera</li> </ul>
<p>Yo me pongo en contacto con los <b>maestros</b> de mi hijo cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mi hijo tiene dificultades en clase</li> <li>• Mi hijo ha hablado con el maestro y el problema persiste o no fue resuelto</li> <li>• Tengo una pregunta sobre el rendimiento de mi hijo</li> </ul>	<p>Yo me pongo en contacto con el <b>consejero académico</b> de mi hijo cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mi hijo tiene dificultades social o emocionalmente</li> <li>• Mi hijo tiene dificultades académicas en más de una clase</li> <li>• Tengo preguntas sobre el proceso universitario</li> <li>• Tengo preguntas sobre el estado de graduación de mi hijo</li> <li>• Tengo información importante que compartir con la escuela sobre mi hijo que podría afectar a su progreso</li> </ul>
<p>Mi hijo ve a su <b>decano</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene un problema de asistencia</li> <li>• Tiene un problema de disciplina en clase</li> <li>• Tiene una pregunta sobre la política de la escuela</li> </ul>	<p>Mi hijo ve a su <b>secretario de casa</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llega tarde a la escuela</li> <li>• Va a salir de la escuela</li> <li>• Necesita un casillero</li> <li>• Tiene una pregunta y no sabe a dónde dirigirse</li> </ul>
<p>Yo me pongo en contacto con el <b>decano</b> de mi hijo cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• He contactado a los maestros y el consejero académico de mi hijo y el problema de comportamiento persiste</li> </ul>	<p>Yo me pongo en contacto con el <b>secretario de la casa</b> de mi hijo cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Va a llegar tarde a la escuela, va a salir o a estar ausente de la escuela (corto plazo o largo plazo)</li> </ul>
<p>Yo me pongo en contacto con un <b>coordinador de departamento</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tengo una pregunta sobre el curso o el plan de estudios del programa</li> <li>• Tras hablar con el maestro, deseo cambiar la colocación de nivel de mi hijo</li> <li>• He contactado con el maestro de mi hijo y el problema académico persiste</li> </ul>	<p>Mi hijo y yo nos ponemos en contacto con el <b>archivero de la escuela</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesitamos una transcripción</li> <li>• Necesitamos un permiso de trabajo</li> <li>• Queremos recoger una aplicación de beca</li> </ul>
<p>Yo me pongo en contacto con la <b>enfermera de la escuela</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tengo información médica importante relacionada con mi hijo</li> <li>• Tengo una pregunta sobre los registros de salud</li> </ul>	<p>Yo me pongo en contacto con el <b>director deportivo</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mi hijo y yo hemos hablado con el entrenador y el problema persiste</li> <li>• Tengo una pregunta sobre un evento deportivo interescolar</li> </ul>
<p>Yo me pongo en contacto con el <b>director de la escuela</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• He contactado con la gente apropiada y el problema no ha sido resuelto</li> <li>• Tengo una pregunta sobre la política de la escuela</li> <li>• Tengo una sugerencia que podría mejorar a la escuela</li> </ul>	<p>Yo me pongo en contacto con el <b>superintendente</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• He contactado con el personal escolar apropiado y el problema persiste</li> </ul>
<p>Yo me pongo en contacto con el <b>comité escolar</b> cuando...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• He contactado con el personal escolar apropiado y el superintendente y el problema persiste</li> </ul>	

### Calendario de la escuela secundaria

El calendario de las Escuelas Públicas de Chelmsford lo establece cada año el superintendente y el Comité Escolar de Chelmsford. Le recomendamos que consulte los calendarios escolares individuales que se pueden encontrar en el sitio web del distrito: <http://www.chelmsford.k12.ma.us>. Los eventos escolares, los días de salida temprana, las excursiones, etc., se actualizarán y publicarán regularmente al igual que los sitios web individuales de los maestros.



### III. Día escolar

Nuestra escuela sigue un programa rotativo de 7 días. Los estudiantes están programados para 7 períodos de clase, 5 de los cuales tienen lugar en un día determinado. A continuación se incluye un ejemplo de ciclo de 7 días:

	Día A	Día F	Día D	Día B	Día G	Día E	Día C
Periodo 1	A	F	D	B	G	E	C
Periodo 2	B	G	E	C	A	F	D
Periodo 3	C	A	F	D	B	G	E
Periodo 4	D	B	G	E	C	A	F
Periodo 5	E	C	A	F	D	B	G
Sin reunirse	F G	D E	B C	G A	E F	C D	A B

#### Programa de clase

ALMUERZO 0 1				ALMUERZO 2				ALMUERZO 3			
<b>A</b>	7:19	8:16	0:57	<b>A</b>	7:19	8:16	0:57	<b>A</b>	7:19	8:16	0:57
Pase	8:16	8:20	0:04	Pase	8:16	8:20	0:04	Pase	8:16	8:20	0:04
<b>B</b>	8:20	9:17	0:57	<b>B</b>	8:20	9:17	0:57	<b>B</b>	8:20	9:17	0:57
Pase	9:17	9:26	0:09	Pase	9:17	9:26	0:09	Pase	9:17	9:26	0:09
(9:24 Alarma de advertencia de 2 min)				(9:24 Alarma de advertencia de 2 min)				(9:24 Alarma de advertencia de 2 min)			
<b>Plus de advertencia</b>	9:26	9:51		<b>Plus de advertencia</b>	9:26	9:51		<b>Plus de advertencia</b>	9:26	9:51	
Anuncios 9:26				Anuncios 9:26				Anuncios 9:26			
Pase	9:51	9:55	0:04	Pase	9:51	9:55	0:04	Pase	9:51	9:55	0:04
<b>Almuerzo 1</b>	9:55	10:22	0:27	<b>C</b>	9:55	10:40	0:45	<b>C</b>	9:55	11:14	1:19
Pase	10:22	10:25	0:03	<b>Almuerzo 2</b>	10:40	11:07	0:27	Pase	11:14	11:17	0:03
<b>C</b>	10:25	11:44	1:19	Pase	11:07	11:10	0:03	<b>Almuerzo 3</b>	11:17	11:44	0:27
Pase	11:44	11:48	0:04	<b>C</b>	11:10	11:44	0:34	Pase	11:44	11:48	0:04
<b>D</b>	11:48	12:47	0:59	Pase	11:44	11:48	0:04	<b>D</b>	11:48	12:47	0:59
Pase	12:47	12:51	0:04	<b>D</b>	11:48	12:47	0:59	Pase	12:47	12:51	0:04
<b>E</b>	12:51	1:51	1:00	Pase	12:47	12:51	0:04	<b>E</b>	12:51	1:51	1:00
				<b>E</b>	12:51	1:51	1:00				

DÍAS PLUS		DÍA FLEXIBLE	
7:19 - 8:16	1.er periodo	7:19 - 8:11	Bloque FLEX
8:20 - 9:17	2.do periodo	8:19 - 9:11	1.er periodo
9:26 - 9:51	Bloque PLUS	9:15 - 10:07	2.do periodo
9:55 - 11:44	3.er periodo (almuerzos)	10:15 - 12:00	3.er periodo (almuerzos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>9:55 - 10:22</li> <li>10:40 - 11:07</li> <li>11:17 - 11:44</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almuerzo 1</li> <li>Almuerzo 2</li> <li>Almuerzo 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10:15 - 10:42</li> <li>10:54 - 11:21</li> <li>11:33 - 12:00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almuerzo 1</li> <li>Almuerzo 2</li> <li>Almuerzo 3</li> </ul>
11:48 - 12:47	4.to periodo	12:04 - 12:56	4.to periodo
12:51 - 1:51	5.to periodo	1:00 - 1:51	5.to periodo

## **IV. Vida del estudiante**

### **Anuncios**

Los anuncios diarios se publican en el sitio web de la escuela secundaria cada día. Estos anuncios se leen todos los días durante el bloque PLUS, se publican en los monitores de visualización (en la sala principal y en el Centro Vocacional) y también están disponibles en la oficina de cada casa y en la oficina principal.

### **Transporte en autobús/Autobús tardío**

La Escuela Secundaria Chelmsford considera que los autobuses escolares y los autobuses para excursiones, eventos deportivos y otros eventos patrocinados por la escuela son una extensión de la escuela. Por lo tanto, se tiene la misma expectativa de los estudiantes al utilizar los autobuses como cuando están en la escuela y de acuerdo con todas las normas y políticas del apéndice de CHS.

Los buses tardíos están disponibles los martes, miércoles y jueves desde las escuelas intermedias Parker y McCarthy. Los autobuses de enlace arriban a la Escuela Secundaria Chelmsford a las 3:30 p. m. para transportar los estudiantes a sus respectivas escuelas intermedias. Luego, los estudiantes abordan el autobús apropiado para llevarles a su destino.

### **Cuidado de la propiedad personal y de la escuela**

Siempre se deben tomar precauciones de sentido común para salvaguardar los artículos personales.

1. No permita a nadie que utilice su casillero.
2. Mantenga su casillero cerrado: REALMENTE BLOQUEADO.
3. Informe de cualquier cerradura defectuosa para que sea cambiada.
4. Mantenga en secreto la combinación de su casillero. No hay necesidad de compartir esta información con nadie. Cualquier casillero puede abrirse ante una emergencia contactando con la oficina del decano.
5. Dejar artículos personales, como libros, carteras o ropa desatendidos incluso por un breve período, es una invitación a perderlos por identidad errónea o un rotundo robo. Los vestuarios, las áreas de estudio, los comedores, los baños y otras áreas abarrotadas son lugares en los que se debe tener especial cuidado.
6. Coloque su nombre u otra marca de identificación en los artículos personales.
7. Informe sobre los artículos faltantes a la oficina de su decano tan pronto como pueda; cualquier demora puede hacer la recuperación más difícil.
8. Se recomienda que deje cualquier cantidad grande de dinero, los dispositivos electrónicos y otros objetos de valor en el hogar.
9. Se espera que los estudiantes paguen por los libros perdidos o dañados.
10. Los estudiantes pueden exhibir carteles solo con la aprobación de un administrador. Los carteles deben corresponder a una actividad escolar y estar aprobados por el director para publicitarlos dentro de la escuela.

### **Sistema de cámaras**

Hay cámaras en funcionamiento en ubicaciones clave dentro y fuera de la escuela. El personal administrativo o de seguridad puede revisar las cintas de video en el curso de una investigación de robo o cualquier otra situación que involucre seguridad o protección cuando un registro de video pueda resultar útil.

### **Centro Vocacional**

Los servicios incluyen: 30 ordenadores con acceso a internet, visitas para carreras universitarias, militares y profesionales, biblioteca de catálogos universitarios, DVD, CD, solicitudes de ingreso a la universidad, libros electrónicos, etc. Recursos ocupacionales/vocacionales: videos, información sobre curriculum vitae/entrevista/búsqueda de trabajo. Juntas de información sobre oportunidades de trabajo, voluntariado, actividades de verano y becas, SAT, ACT, perfil de CSS, información FAFSA y materiales disponibles.

El Centro Vocacional patrocina una variedad de talleres, programas, sesiones informativas, etc. para todos los niveles de grado durante todo el año escolar. Los eventos anuales incluyen Días de decisión in situ, Día universitario inverso, Feria universitaria de NACAC, Feria de opciones, paneles vocaciones y oradores universitarios. Los estudiantes interesados en asistir a cualquier programa deben inscribirse en el Centro Vocacional y se les solicita tener un pase firmado por su maestro para poder asistir. Los maestros de clase tienen la opción de rechazar el permiso de un estudiante para asistir si sospechasen que existe abuso de este privilegio. El horario del Centro Vocacional es diariamente de 7:19 a. m. a 1:52 p. m. Se pueden programar citas después de hora. Correo electrónico: [careercenter@chelmsford.k12.ma.us](mailto:careercenter@chelmsford.k12.ma.us) , (978) 251-5111 x4292 o visite nuestro sitio web [www.chelmsford.k12ma.us/chs/guidance/careercenter/index.htm](http://www.chelmsford.k12ma.us/chs/guidance/careercenter/index.htm) para obtener información actualizada.

### **Comedores/Comedores externos**

Los comedores estarán abiertos durante los tres periodos de almuerzo. Los bares de almuerzo caliente y de refrigerio ofrecen ambos a los estudiantes una amplia variedad de menús. El programa de cada estudiante proporciona un único período de 27 minutos que se puede usar para almorzar. Se espera que los estudiantes limpien ellos mismos al finalizar y que se comporten de manera apropiada. La limpieza de esta área es responsabilidad individual de cada estudiante. Los permisos para abandonar los comedores se deben obtener del supervisor a cargo.

Si el clima lo permite, los estudiantes pueden utilizar el área exterior designada durante los almuerzos. Esta área designada se encuentra fuera del comedor II, entre la escalera exterior al final de la casa Whittier/Hawthorne y los árboles a la derecha. Ningún estudiante debe estar en el bosque, las calles o en las plazas de estacionamiento. El uso de las áreas externas es un privilegio del cual no se debe abusar y se aplican todas las normas de la escuela. Excepto estos horarios aceptados, los estudiantes no pueden estar en el exterior del edificio.

### **Tarifas**

Se aconseja a los estudiantes pagar las tarifas lo más pronto posible para evitar posibles retrasos en la participación en actividades y en atletismo, o el privilegio de estacionar en los terrenos de la escuela. Todas estas tarifas se pueden pagar en línea a través de nuestro sistema de pago en línea. Si prefiere enviar un cheque, debe hacerlo a nombre de las Escuelas Públicas de Chelmsford y entregarlo a las personas identificadas en cada sección. Anote el nombre del estudiante y las tarifas que usted esté pagando en el cheque.

*Los estudiantes imposibilitados de pagar cualquier tarifa pero que desean participar, deben enviar una solicitud por escrito a su decano para una exención de tarifa.*

### **Atletismo** (sin límite familiar)

\$300 Primer deporte en el que participe durante el año escolar.

\$250 Segundo deporte en el que participe durante el año escolar.

\$200 Tercer deporte en el que participe durante el año escolar.

\* El secretario de atletismo es el encargado de recaudar las tarifas de deportes al comienzo de cada temporada deportiva.

### **Tarifa de autobús** (límite familiar de \$500)

\$200 Registro en línea (<http://www.chelmsford.k12.ma.us>) o en persona en el edificio de la oficina central.

## **Tarifa de actividad extracurricular**

\$125 Actividades ilimitadas: El director de actividades es el encargado de recaudar las tarifas de actividades

## **Tarifas de proyectos**

En algunos cursos, se solicita a los estudiantes que compren los materiales de sala de clase que luego se llevarán a casa una vez finalizado el proyecto.

## **Estacionamiento para el estudiante**

**\$200** El supervisor de estudiantes (Mr. G.) es el encargado de recaudar las tarifas de estacionamiento. Se puede intercambiar un pase de bus adquirido por un pase de estacionamiento o puede hacer clic en el enlace en el lado izquierdo del sitio web de CHS.

## **Política de las excursiones**

Para que un estudiante pueda participar en una excursión patrocinada y aprobada por la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El maestro emite el formulario oficial de permiso padre-maestro de excursión para cada estudiante participante.
2. Cada maestro y un padre/tutor del estudiante deben firmar el formulario anteriormente mencionado. El reverso del formulario de excursión incluye una sección de salud que un padre/tutor también debe completar y firmar. De no obtenerse la firma de cada maestro y el padre/tutor, no se permitirá la participación del estudiante.
3. Para que pueda participar, se debe devolver el formulario relleno al maestro patrocinador no más tarde de una semana antes de la fecha de la excursión.
4. Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo de clase perdido como resultado de la excursión.
5. No se aplicará sanción académica alguna a ningún estudiante que elija no participar en una excursión que se haya designado como de enriquecimiento.
6. Si la excursión finaliza antes del cierre de la escuela, los estudiantes deben asistir al resto de sus clases.
7. Durante la excursión, los estudiantes representan a la Escuela Secundaria Chelmsford y se espera que vistan y actúen apropiadamente. Durante la excursión se aplican todas las normas y reglamentos de la escuela.
8. Si un estudiante no recibe permiso de la escuela para asistir a una excursión e igualmente asiste, se tratará como ausencia injustificada y el estudiante podría cumplir como mínimo un día de detención hasta una suspensión dependiendo de la gravedad del incidente.
9. Para que cualquier estudiante pueda participar en una excursión escolar, este debe tener una buena posición en todas las clases tanto a nivel académico como de asistencia.

Las excursiones en la escuela seguirán las mismas políticas con la aprobación del decano.

## **Servicios de salud**

Nuestra oficina de Servicios de Salud se encuentra en el piso principal adyacente al Centro Vocacional, cruzando el salón desde el comedor 2. Un estudiante puede acceder a los servicios de salud con un pase de su maestro. Además de cumplimentar cada año el formulario de información de contacto de emergencia para los servicios de salud, se recuerda a los padres y estudiantes que mantengan informada a la oficina de servicios de salud de manera oportuna sobre cualquier actualización relacionada con la salud (p. ej., cambio de atención primaria, cambio de seguro médico, desarrollos médicos recientes, medicamentos, etc.).

## **Lesiones**

Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera de la escuela de todas las lesiones (p. ej., fracturas, esguinces, suturas, etc.). Si un estudiante debe venir a la escuela con bastón, muletas, silla de ruedas o un dispositivo de asistencia, se requiere una nota del médico para regresar a la escuela. Si corresponde, las notas del doctor deben indicar si dicho estudiante puede o no utilizar las escaleras. Un ejemplo de esto sería un estudiante que necesite usar un dispositivo ortopédico que inmovilice una rodilla. Esta nota se debe llevar a la oficina de la enfermera y, si fuese necesario, se puede emitir una llave de ascensor. Las directrices sobre lesiones y no participación en las clases de educación física (P.E.) son las siguientes:

1. Los estudiantes con yesos, suturas o férulas no pueden participar en las clases de educación física ni los recreos al aire libre sin el consentimiento por escrito tanto del padre como del médico tratante. Todas las notas de lesiones del doctor deben incluir el tipo de lesión, cualquier limitación o permisión de actividades para participar en dichas actividades y la fecha en que el niño podría regresar a cualquier actividad restringida. Los deseos de los padres no pueden suplantar la prescripción médica.
2. Los estudiantes necesitan una ulterior nota del doctor que indique que es seguro reanudar las actividades normales de educación física o recreo.
3. También podría requerirse la no participación en algunas actividades de educación física por la seguridad del estudiante u otros.

## **Panel de ofertas de empleo (empleo a tiempo parcial)**

Los estudiantes que busquen empleo a tiempo parcial deben comprobar regularmente el panel de ofertas de empleo en el pasillo fuera del Centro Vocacional.

## **Espacio común de aprendizaje**

El espacio común de aprendizaje en la Escuela Secundaria Chelmsford sirve a las necesidades de información, desarrollo de conocimientos y lectura de nuestros estudiantes, el personal, los padres y miembros de la comunidad. El espacio común de aprendizaje apoya al plan de estudios de la sala de clases y refleja la filosofía, las metas y los objetivos de nuestra escuela. El espacio común de aprendizaje ofrece a los estudiantes un ambiente propicio para el aprendizaje, a la vez que proporciona un espacio comunitario donde los estudiantes pueden colaborar en proyectos y construir conocimiento.

Aunque satisfacer las necesidades de información de los estudiantes es una de las funciones que desempeña el espacio común de aprendizaje, el espacio y el personal también alientan a los estudiantes a hacer preguntas, encontrar respuestas y, a través de este proceso, pensar creativamente desarrollando a la vez un conocimiento personal significativo. Todos los estudiantes, todo el personal y todos los padres tienen acceso al espacio común de aprendizaje. Nuestra colección bibliotecaria está automatizada, hay miles de libros electrónicos disponibles y seguimos brindando un espacio virtual 24/7 para los estudiantes y el personal.

El espacio común de aprendizaje se ha convertido en un elemento primordial para la enseñanza y el aprendizaje, ya que nuestra misión está ligada a la misión y los ideales de nuestra escuela y el distrito. El espacio común de aprendizaje patrocina cada mes los eventos de *Almuerzo de escucha*.

Encima de nuestro mostrador de información central están las palabras “Preguntar, preguntar, preguntar” y en el área del Café las palabras “Pensar” y “Crear” aparecen encima del asiento de la encimera. Alentamos a nuestros maestros a propiciar un aprendizaje basado en la investigación, exigiendo a los estudiantes que piensen, pregunten y luego creen. El aprendizaje se vuelve significativo y duradero y los estudiantes salen con una habilidad maravillosa: la capacidad de pensar con claridad y desarrollar preguntas.

## Horas del espacio común de aprendizaje

Recomendamos a los estudiantes que utilicen el espacio durante el día de escuela y después de la escuela. Estamos abiertos de lunes a viernes de 7 a. m. a 4 p. m.

## Préstamo de libros

- ☑ Los libros se pueden prestar por dos semanas y el préstamo es renovable a menos que otro estudiante o un maestro los solicite.
- ☑ No existe un límite de cantidad de libros que un estudiante pueda tener a la vez.

## Copiadora

- ☑ Los estudiantes pueden usar la copiadora sin costo alguno.

## Libros perdidos/no devueltos




- ☑ Se espera que los estudiantes paguen por los materiales perdidos.

## Investigación en línea

<http://www.chelmsford.k12.ma.us/Page/700>

El sitio web de espacio común de aprendizaje permite a los estudiantes utilizar las bases de datos, acceder a un libro electrónico, crear una bibliografía y usar herramientas Web 2.0 proporcionando a la vez acceso central a estos valiosos recursos. Se recomienda a los estudiantes que utilicen los buscadores de proyectos y las bases de datos en línea mientras busquen información confiable y precisa para completar trabajos y proyectos. El siguiente cuadro proporciona la información de acceso para investigar desde casa utilizando el sitio web y las bases de datos del espacio común de aprendizaje:

 Bases de datos múltiples	<a href="http://galesites.com/menu/mlin_n_chelhigh">http://galesites.com/menu/mlin_n_chelhigh</a>
 Bases de datos de estudios sociales y humanidades	<a href="http://databases.abc-clio.com/Authentication/LogOn">http://databases.abc-clio.com/Authentication/LogOn</a>
	<a href="https://chelmsfordma.libraryreserve.com/10/45/en/SignIn.htm?url=Default.htm">https://chelmsfordma.libraryreserve.com/10/45/en/SignIn.htm?url=Default.htm</a>
	<a href="https://chelmsford.follettdestiny.com/common/welcome.jsp?context=saas16_2063309">https://chelmsford.follettdestiny.com/common/welcome.jsp?context=saas16_2063309</a>
	<a href="http://www.discoveryeducation.com/">http://www.discoveryeducation.com/</a>

 <p>Enciclopedia en línea</p>	<p><a href="http://www.galepages.com/m/lin_n_chelhigh/ency">http://www.galepages.com/m/lin_n_chelhigh/ency</a></p>
	<p><a href="http://www.turnitin.com/">http://www.turnitin.com/</a>      ¡Compruebe y asegúrese de haber citado sus fuentes de manera correcta! Cree su propia cuenta. Inicie sesión en su clase y asignación con sus ID de clase y contraseña.</p>
	<p><a href="http://www.noodletools.com/index.php">http://www.noodletools.com/index.php</a>      Cree su propia cuenta.      ¡Citas, anotaciones y más!</p>

### **Casilleros y vestuarios**

La oficina principal asigna los casilleros a los estudiante al entrar en la escuela secundaria. Todas las asignaciones de casilleros son definitivas. Los estudiantes no deben intercambiar casilleros a menos que la oficina principal lo indique. Los estudiantes deben tener sus casilleros bloqueados. Los estudiantes son responsables del mantenimiento adecuado de sus casilleros asignados. Los casilleros siguen siendo propiedad de la escuela. Sin embargo, los oficiales escolares no abrirán casilleros a menos que el estudiante esté presente o exista causa razonable (a juicio de la administración de la escuela). No se permite a los estudiantes el uso de casilleros que no se le hayan asignado. No existen expectativas de privacidad. **La Escuela Secundaria Chelmsford no reembolsa a los estudiantes por artículos perdidos o robados.**

Se permiten a los estudiantes en los vestuarios solo con el propósito de participación en una clase de educación física o en una práctica/juego de atletismo. Los estudiantes atletas que deseen almacenar su equipo de atletismo en su casillero de educación física pueden hacerlo antes de que comience la escuela. Durante el día escolar, los estudiantes pueden utilizar los baños de los vestidores solo durante sus clases de educación física. Los estudiantes que se encuentren en el vestuario en un momento no autorizado o que vayan al casillero o la propiedad privada de otra persona estarán sujetos a registro y medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con las políticas de disciplina de este apéndice.

### **Perdido y encontrado**

Los libros perdidos pueden reclamarse en la oficina de la casa del estudiante, la ropa en la oficina de la enfermera y la oficina de atletismo y los objetos de valor en la oficina principal. Los estudiantes no deben dejar dinero ni objetos de valor sin vigilancia en los comedores, corredores, aulas de clase o casilleros. Se recomienda a todos los estudiantes que escriban sus nombres en todos sus artículos personales. Las lapiceras de marcación especial son las más efectivas para este propósito.

### **Trabajo de compensación**

Durante una ausencia prolongada, el estudiante debe ponerse en contacto con maestros individuales en lo que respecta a las asignaciones. El estudiante tiene la obligación de asegurar el trabajo que falte y las fechas de vencimiento apropiadas de su maestro al regresar a la escuela. Para recuperar el trabajo, el estudiante debe tener al menos tanto tiempo como el número de días de ausencia en clase.

## **Estacionamiento**

Los estudiantes en su último año con licencia de conducir válida y el uso diario de un vehículo califican para el privilegio de obtener un permiso de estacionamiento para estudiantes y pueden estacionar en el área de estacionamiento para estudiantes designada en el estacionamiento del aparcamiento **TRASERO**. Se requerirá a todos los estudiantes que registren cualquier vehículo que conduzcan para venir a la escuela y que muestren la etiqueta de permiso de estacionamiento en el espejo retrovisor del vehículo registrado. Los coches sin registrar se remolcarán con grúa a expensas del propietario. Los estudiantes de tercer año con licencia de conducir válida y el uso diario de un vehículo califican para el privilegio de obtener un permiso de estacionamiento para estudiantes y pueden estacionar en los aparcamientos SUPERIOR y SOFTBALL. **Los estudiantes de tercer año tendrán permitido estacionar en el aparcamiento trasero tras el registro de los de último año.** Se requerirá a todos los estudiantes que registren cualquier vehículo que conduzcan para venir a la escuela y que muestren la etiqueta de permiso de estacionamiento en el espejo retrovisor del vehículo. **Los coches estacionados en el área del profesorado o sin registrar (sin etiqueta) se remolcarán con grúa a expensas del propietario.**

Los estudiantes pueden estacionar dentro de las líneas marcadas en las áreas de estacionamiento para estudiantes y no se permite estacionar en el área del profesorado o el área de visitantes. Los lotes de estacionamiento se consideran áreas no autorizadas durante el día de escuela. Los estudiantes no pueden abandonar la escuela para dirigirse a sus coches sin el permiso escrito de un decano. Cualquier abuso en el uso del estacionamiento puede resultar en la revocación del privilegio de estacionamiento o el automóvil puede ser remolcado a expensas del propietario. Cualquier vehículo de estudiante en los terrenos de la escuela puede ser registrado “toda vez que haya sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas de la escuela en relación con drogas, alcohol, tabaco y/o la seguridad de los estudiantes”.

Los estudiantes calificados deben completar un formulario de registro de estacionamiento que se puede obtener en la oficina principal, la oficina de la casa o la oficina del supervisor de estudiantes. Los estudiantes deben haber cumplido con todas las detenciones asignadas para poder ser elegibles para privilegios de estacionamiento. Los formularios rellenos se deben devolver a la oficina del supervisor de estudiantes antes del día viernes **15 de setiembre de 2017** con un cheque por valor de \$200 a nombre de: Escuelas Públicas de Chelmsford. Después de esta fecha, los vehículos de estudiantes sin una etiqueta de permiso de estacionamiento para estudiantes estará sujeto a remolque.

Los estudiantes pueden perder el privilegio de conducir a la escuela por un mínimo de dos semanas y un máximo de un año por violar cualquiera de lo siguiente:

1. \*\*\*\*Estacionamiento en áreas no autorizadas, incluyendo las áreas de estacionamiento del profesorado, los espacios para discapacitados, aparcamiento delantero, etc.
2. No registrar el automóvil o no pagar la tarifa de estacionamiento de \$200.
3. Violación repetida del código disciplinario de la escuela.
4. Conducir a velocidades superiores a las razonables en una zona escolar. Los estudiantes deben entrar y salir y conducir en el aparcamiento escolar a no más de 10 mph.
5. Abandonar la escuela sin permiso.
6. Cualquier otra violación o problema que el director o los decanos consideren suficientemente grave como para justificar la revocación de este privilegio **(incluyendo el incumplimiento de las detenciones asignadas y la falsificación de una etiqueta de estacionamiento)**.
7. La falta de presentación de un registro de automóvil legitimado, licencia, etc., en la oficina del supervisor de estudiantes.

## **Sistema de pases**

Ningún estudiante debe estar en el corredor durante las clases sin un pase. Los pases se pueden solicitar a los miembros del profesorado o el personal.



### **Expedientes de estudiantes**

En conformidad con la referencia sobre expedientes estudiantiles en el manual del distrito, la Escuela Secundaria Chelmsford mantiene un expediente académico acumulativo y un expediente médico acumulativo de cada uno de sus estudiantes. En el ensayo de graduación, cada estudiante de último año que se gradúe recibirá su expediente académico y su expediente médico o de salud para llevárselo a casa. CHS seguirá manteniendo la transcripción del estudiante de acuerdo con la ley de expedientes de estudiantes.

### **Apoyo del estudiante**

Si existe una situación en el hogar que pudiese afectar a su niño, hágaselo saber al maestro, el consejero académico o el administrador. Si comprendemos lo que su hijo está experimentando, podemos ofrecerle ajustes y consideraciones especiales. Algunas situaciones comunes son la muerte de una mascota, un viaje de negocios del padre, enfermedad familiar, etc. Los estudiantes que tengan otras dificultades de naturaleza personal o social deberían ponerse en contacto con un decano, consejero académico o maestro para que les ayuden. Un psicólogo escolar también forma parte del personal y los estudiantes pueden contactar con él directamente o a través de otro miembro del personal. Queremos ayudar a su hijo. Manténganos informados. Si los padres están preocupados con cualquier problema relacionado con la escuela, primero deberían abordar la cuestión con el maestro involucrado.

### **Transcripciones**

A todos los estudiantes actuales se les proporcionarán transcripciones para instituciones de educación superior, posibles empleadores, programas de verano y becas gratuitas. Al solicitar una transcripción OFICIAL o NO OFICIAL, los estudiantes deben iniciar sesión en Naviance, seleccionar la pestaña “universidades” en la barra horizontal, seleccionar “transcripciones” bajo el encabezado “recursos” en la pestaña del lado izquierdo y luego seleccionar el enlace más apropiado para su solicitud de transcripción. Si está solicitando el envío de una transcripción a una universidad o NCAA, seleccione el primer enlace titulado “Solicitar transcripciones para mis solicitudes de ingreso a la universidad”. Si está solicitando una transcripción para cualquier otro fin, seleccione el segundo enlace “Solicitar transcripciones para becas o atletismo”. Las solicitudes de transcripción se deben solicitar a través de Naviance 10 días escolares antes de que sea necesario enviar la transcripción. Solo las transcripciones NO OFICIALES se entregarán directamente a los estudiantes que deseen llevar una copia a una entrevista con un dirigente de admisiones, entrenador o posible empleador. En este caso, las transcripciones estarán claramente marcadas como NO OFICIAL.

Las solicitudes de transcripción de exalumnos se procesan a través del Centro Vocacional por una tarifa de \$5.00. Esta ayuda a sufragar el costo de procesamiento y envío por correo de la transcripción. Las transcripciones de exalumnos OFICIALES se envían directamente desde la escuela secundaria a las universidades, los empleadores, servicios militares, etc. Las transcripciones de exalumnos NO OFICIALES se pueden recoger en el Centro Vocacional.

Todas las transcripciones de aquellos estudiantes que se transfieren de la Escuela Secundaria Chelmsford a otra escuela secundaria se envían por correo a esa escuela luego de que el archivero haya recibido un formulario de divulgación firmado. Esto se realiza de forma gratuita suponiendo que el estudiante que se transfiere esté en regla y no deba libros, tarifas, etc.

### **Solicitudes de transcripción de becas**

El proceso de transcripción para becas es similar a las indicadas anteriormente. Debe seguir los mismos pasos descritos anteriormente y solicitar una o más transcripciones 10 días antes de la fecha en que las necesite. Algunas becas solicitan que todos los documentos, incluyendo la transcripción oficial, se envíen juntos por correo. Para lograr esto, el estudiante debe traer la solicitud rellena con toda la documentación de respaldo en un sobre ya estampillado y con la dirección. El empleado del Centro Vocacional agregará la transcripción oficial y enviará el paquete completo.

En caso de extrema urgencia, se puede entregar una transcripción oficial directamente al estudiante solo en un sobre sellado y firmado para que el estudiante pueda enviarlo con su solicitud de beca

completa. Si el sello del sobre se rompiera por el motivo que sea, la transcripción oficial se invalida y considera entonces no oficial.

### **Proyectos de vídeo o multimedia**

Los estudiantes asignados a un proyecto de vídeo o multimedia por su maestro debatirán las pautas con su maestro de forma anticipada. El estudiante deberá enviar un guión gráfico o guión a su maestro que le pondrá las iniciales antes de que el estudiante proceda al siguiente paso de producción del producto. Los guiones gráficos o guiones deben detallarse de manera suficiente incluyendo: ubicación de la filmación de cada escena, diálogo básico y utilería. Los maestros mantendrán una copia con las iniciales del guión gráfico o guión.

A los estudiantes que deseen usar el equipo escolar se les solicitará que muestren un guión gráfico o guión que haya sido aprobado por el maestro. Los estudiantes deben evitar: armas, blasfemias y mover automóviles desde el interior o el exterior. Se deben considerar los problemas de seguridad tanto para el estudiante como para los demás. Los maestros pueden imponer cualquier pauta adicional que se adapte al proyecto. **Los estudiantes que no sigan estas directrices podrían estar sujetos a medidas disciplinarias.**

### **Visitas a la escuela**

Todas las puertas de la escuela secundaria están cerradas durante el día escolar. Cualquier persona no perteneciente al personal que desee ingresar a la Escuela Secundaria Chelmsford para tratar asuntos debe hacerlo a través de las puertas de entrada del edificio. Las puertas se abrirán eléctricamente a los visitantes para que entren en el edificio y luego se deben presentar en la oficina principal para registrarse. Todos los visitantes deben llevar una identificación de visitante. No se permite a los estudiantes traer visitas a la escuela, ya que la Escuela Secundaria Chelmsford no puede responsabilizarse por las personas no asignadas a la escuela como estudiantes. En raras ocasiones, el director puede hacer una excepción a esta política. Los estudiantes deben enviar una solicitud por escrito al director solicitando permiso para traer a un visitante a la escuela con anterioridad a la visita. Los visitantes deben presentar los documentos a la escuela para permitir el tratamiento médico de emergencia y los números de contacto de emergencia.

### **Registro de votantes**

Capítulo 51, Sección 42E (Sección 17 del Capítulo 475 de las Leyes de 1993). *“Todos los colegios, universidades, escuelas secundarias y escuelas vocacionales públicas e independientes deberán presentar una declaración jurada de los formularios de inscripción de votantes en todos los lugares donde los estudiantes puedan inscribirse para clases”*. Las declaraciones juradas de formularios de inscripción de votantes están disponibles en el Centro Vocacional.

### **Permisos de trabajo**

Los estudiantes de escuela secundaria actuales pueden recibir permisos de trabajo del Centro Vocacional después de que se haya asegurado la promesa de empleo. Visite [www.mass.gov/dos/youth/](http://www.mass.gov/dos/youth/) y descargue una solicitud de permiso de trabajo o puede encontrarla en el sitio web de CHS bajo “Estudiantes”. Una vez rellena la solicitud por completo, esta debe devolverse al Centro Vocacional junto con una prueba de identificación. A continuación se emite un permiso de trabajo. (Nota: Para los estudiantes menores de 16 años, el formulario debe tener la firma de un médico antes de que se pueda emitir un permiso de trabajo). El estudiante que solicite un permiso debe presentarse en persona (con la identificación adecuada) para obtener un permiso. Póngase en contacto con el Centro Vocacional para conocer el horario de emisión de permisos de trabajo.

# V. Oportunidades del estudiante

## Actividades extracurriculares

### Política de elegibilidad extracurricular

La Escuela Secundaria Chelmsford se esfuerza por ofrecer experiencias y oportunidades de aprendizaje estimulantes que satisfagan las necesidades, habilidades y deseos de cada estudiante.

Comprometida con el desarrollo de un estudiante integral, la Escuela Secundaria Chelmsford fomenta el desarrollo intelectual, emocional, físico, social y cívico. Con énfasis en estas habilidades, la Escuela Secundaria Chelmsford ofrece una gran cantidad y variedad de actividades extracurriculares. Entre estas se incluyen clubes, actividades y atletismo interescolar.

Cualquier actividad para la cual no se otorguen créditos y que comience después del día de escuela se define como extracurricular y se aplica la siguiente política de elegibilidad.

1. Los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares deben recordar que representan a la CHS en todo momento y que deben comportarse de manera ejemplar durante el día escolar y durante las actividades.
2. Cualquier estudiante que no ingrese a la escuela antes de las 10:30 a. m. y que no permanezca en la escuela, no puede participar en ninguna actividad extracurricular en ese día.
3. Asimismo, cualquier estudiante suspendido de la escuela también está suspendido de todas las actividades en esos días.
4. Cualquier estudiante que sea miembro de una actividad extracurricular involucrado en consumo, suministro, posesión o, a sabiendas, que esté presente durante el consumo ilegal de alcohol o drogas, el robo, las novatadas, los actos de vandalismo durante las horas de escuela o en actividades, como participante o espectador, estarán sujetos a las siguientes sanciones, además de las penalizaciones descritas en el Código de Disciplina:
  - a. Primera violación: El estudiante perderá la elegibilidad durante 2 semanas, salvo que a sabiendas esté presente durante el consumo ilegal de alcohol o drogas. Por esa violación, el estudiante perderá la elegibilidad por una semana.
  - b. Segunda violación: El estudiante perderá la elegibilidad durante doce (12) semanas consecutivas.
  - c. Si, tras la segunda violación, el estudiante se convierte en participante de un programa de tratamiento aprobado por la escuela, el director puede certificar la reincorporación del estudiante a las actividades escolares.
  - d. Si un dirigente/editor/líder de una actividad está involucrado en la violación de la regla anterior, se revocará ese puesto de liderazgo.
  - e. Si un estudiante está involucrado en una primera infracción en una actividad y luego se involucra en una violación en otra actividad, se aplicará la penalización de segunda infracción.
5. Los miembros de la actividad deben usar el transporte organizado por la escuela para asistir a programas fuera de la CHS. Con el permiso del asesor, los miembros de la actividad pueden regresar a casa con un padre o tutor.
6. Los miembros de la actividad son responsables de todos los equipos y uniformes que se les entreguen.
7. No se usarán las instalaciones escolares sin la supervisión de un asesor.
8. Se requiere a todos los participantes en la actividad que superen 25 créditos de mérito de clases cada periodo para poder seguir siendo elegibles para participar durante el siguiente periodo de calificación. Para que un estudiante pueda ser elegible para competir durante el primer periodo de calificación, debe haber obtenido una calificación final de aprobación en cuatro clases de diez (10) créditos en el año académico anterior.
9. Todos los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deben pagar la tarifa de la actividad y completar el formulario de inscripción a actividades extracurriculares para recibir su tarjeta de actividad. Todos los estudiantes que se registren y paguen son responsables de cumplir con la política anterior.

### **Publicaciones y política para publicaciones y circulaciones no autorizadas**

La Escuela Secundaria Chelmsford autoriza sanciones o respalda solo publicaciones internas. En la actualidad, el Departamento Escolar de Chelmsford apoya dos publicaciones en la escuela secundaria.

- ☒ The Voice (periódico del estudiante)
- ☒ The Lion (anuario)

Las dos publicaciones mencionadas anteriormente reciben apoyo financiero, además de apoyo humano y técnico, de la CHS en sus esfuerzos. Los padres, los estudiantes y el personal tienen la oportunidad de expresar sus puntos de vista o su posición con respecto a una o ambas publicaciones. El publicador y el editor de cada una de estas publicaciones se reserva el derecho de editar, censurar o borrar palabras, conceptos o artículos que pudiesen ofender a los lectores. Las dos publicaciones internas que se publican en la Escuela Secundaria Chelmsford se distribuyen de la siguiente manera:

- ☒ Voice se distribuye de manera gratuita a todo el cuerpo estudiantil.
- ☒ The Lion se vende a todos los suscriptores.

### **No autorizadas**

Toda otra publicación se considerará publicación no autorizada y NO se sancionará su publicación o circulación en las instalaciones de la escuela. Si esta práctica se considerase como una influencia disruptiva, se manejará de la siguiente manera:

- ☒ Se confiscarán y destruirán todas las copias.
- ☒ Los individuos responsables de la publicación o distribución de la publicación serán disciplinados en consecuencia.

### **Proceso de elección de estudiantes**

Dado que el objetivo principal de la celebración de elecciones es ayudar a los estudiantes a aprender el proceso paso a paso para postularse a un puesto, se han establecido los siguientes procedimientos para lograr ese objetivo.

- El aviso de todas las elecciones para Gobierno Estudiantil o elecciones especiales se anunciará al menos dos semanas antes de su celebración.
- Para las elecciones a nivel de escuela o de casa, todos los que elijan postularse deben completar los documentos de nominación. Los documentos de nominación deben ser firmados por los miembros del grupo apropiado indicado en el documento de nominación. El candidato debe entregar los documentos de nominación al asesor del Consejo de Estudiantes; no se aceptarán después de la hora y fecha especificadas como límite.
- Los candidatos para el puesto de clase de tercer año deben hacer una presentación oral a una asamblea de clase enfatizando sus calificaciones para el puesto. Los candidatos para el puesto de clase de tercer año deben asistir a la reunión de candidatos, cuya fecha y hora se debe especificar con anterioridad a la asamblea de oratoria. Si el candidato no puede asistir, es responsabilidad del candidato informar a un asesor, al vicepresidente o al presidente del Consejo de Estudiantes sobre los materiales y la información presentados en la reunión.
- Los candidatos al puesto estarán limitados a seis carteles, cuyo tamaño no debe superar de 24 x 30 pulgadas, que se colocarán en las paredes en áreas principales del edificio, p. ej., los corredores cerca de la oficina principal, las escaleras y los comedores. Estos carteles deben ser aprobados por un administrador antes de mostrarse. No se mostrarán carteles en las alas de aulas de clase y no se permitirá la publicación de literatura de campaña en las aulas de clase. Los candidatos que no

cumplan con estos procedimientos verán sus nombres eliminados de la boleta. No se publicarán ni distribuirán folletos o volantes en la elección, con la excepción de volantes individuales autorizados para las clases y con la aprobación del maestro. No se deben utilizar adhesivos.

- Los estudiantes no pueden postularse como un “papeleta” y no pueden combinar carteles individuales o cualquier otra cosa que sugiera que los estudiantes se postulan como una papeleta.
- Se exhibirá una lista de los candidatos y una descripción de los puestos apropiados en lugares estratégicos en toda la escuela a más tardar tres días antes de la elección. Los candidatos son responsables de verificar la lista antes de la elección y de informar cualquier error al asesor, el presidente o el vicepresidente del Consejo de Estudiantes.
- Todas las elecciones a nivel de escuela o nivel de casa se celebrarán durante el almuerzo o los bloques PLUS en la CHS.
- Los candidatos a un puesto no harán campaña a menos de 30 pies del área de votación cuando se celebren las elecciones, y no se permite hacer campaña de ningún candidato a menos de 30 pies del área de votación durante las elecciones. Los candidatos no deben estar en el área de votación, excepto para emitir su voto. La violación de este procedimiento dará como resultado la eliminación del nombre del candidato de la boleta y la pérdida de todos los votos emitidos para ese candidato.
- Los votos por escrito no se contarán, ya que evaden el proceso paso a paso de postulación a un puesto, el cual es el principal objetivo de celebrar elecciones estudiantiles.
- Para las elecciones de dirigentes se requiere la mayoría. Si ningún candidato recibe el número de votos necesarios para ganar las elecciones, se realizará una segunda vuelta entre los dos contendientes principales.
- Los totales de votación de todos los candidatos se publicarán después del recuento. Los candidatos tienen 24 horas para impugnar los resultados si tienen motivos para creer que se ha producido una irregularidad. Los asesores deberán retener las boletas durante al menos 3 días escolares después de la elección.
- Es responsabilidad de todos los candidatos eliminar los materiales de la campaña inmediatamente después de las elecciones.
- Los estudiantes que necesiten aclarar alguna norma deben buscar el consejo del asesor o el presidente del Consejo de Estudiantes antes de hacer cualquier cosa que pudiese conducir a una descalificación.
- Los estudiantes que no observen todos los procedimientos renunciarán al derecho de ser candidatos para el puesto.

### **Bailes escolares**

Los bailes son para los estudiantes de la Escuela Secundaria Chelmsford, por lo que se puede pedir a los estudiantes que presenten sus ID de CHS al ingresar al baile. Las únicas excepciones al requisito de estudiante de la CHS son el Junior Cotillion y el Senior Prom. *Una vez admitido, nadie puede abandonar el salón y volver a ser admitido sin previa autorización.* Todos los boletos se venden por adelantado. Los boletos no se venderán en la puerta a menos que el director haya otorgado con anterioridad un permiso. No se admitirá a ningún estudiante sin boleto. En cada baile, hay miembros del profesorado que actúan como chaperones. Tienen el derecho de retirar a cualquier persona ingobernable o alborotadora de las instalaciones. Los chaperones tienen el derecho de restringir cualquier baile que pueda verse como peligroso u ofensivo. No se permitirá a ningún estudiante participar en un baile más de 90 minutos después de haber comenzado el baile, a menos que se hayan hecho arreglos previos a través del director o los decanos. En todos los bailes escolares, tienen plena vigencia todas las normas y todos los reglamentos del manual del estudiante.

### **Eventos sociales patrocinados por la escuela**

Además de otras consecuencias disciplinarias (como se identifica en la sección X de este apéndice), los estudiantes que violen las normas de la escuela también pueden perder el privilegio de participar en futuros eventos.

## Clubes y actividades de la CHS

### Misión

Los clubes y actividades promueven la misión específica de la Escuela Secundaria Chelmsford de permitir a los miembros de la comunidad una mayor oportunidad al intercambio libre de ideas, para seguir creciendo y aprendiendo y desarrollar un mayor potencial. El respeto a sí mismo y a los demás, la responsabilidad y la compasión se desarrollan a través de la membresía. Se alienta a los estudiantes a explorar las diversas actividades ofrecidas por la CHS. También alentamos a los estudiantes, una vez que hayan elegido las actividades en las que participarán, a comprometerse con esas actividades convirtiéndose en miembros activos y responsables de las mismas.

### Club/Actividad bona fide

Un club o una actividad bona fide (de buena fe) es uno(a) que ha sido aprobado(a) por el director. Según el interés actual de los estudiantes, algunos pueden no funcionar durante el año escolar actual y otros se pueden proponer y comenzar a participar. El asesor de un club en particular también puede cambiar. Escuche los anuncios diarios, lea el boletín diario y observe las señales en los pasillos para mantenerse informado sobre los clubes y las actividades en la CHS. Además, cada club tiene una página web en el sitio de la CHS donde se puede obtener información.

Se puede encontrar una lista completa de nuestros clubes y actividades en la página web de la CHS haciendo clic en el enlace "Actividades" en el lado izquierdo de la página de inicio.

### Código de conducta para dirigentes y representantes de clases y el Consejo de Estudiantes

Se espera que los estudiantes elegidos para el puesto de dirigentes y representantes de clase sean un ejemplo para el cuerpo estudiantil a través de su comportamiento, conducta y liderazgo. Cualquier comportamiento de dirigentes y representantes de clase que se considere inapropiado puede resultar en la destitución del puesto por parte del director. Además, la ingesta, distribución y posesión de drogas o alcohol, el robo y el vandalismo en la escuela o en las instalaciones de la escuela resultará en la destitución automática del puesto.

## Atletismo interescolar\*

\*Tenga en cuenta que los extractos se extraen del Manual de atletismo publicado en el sitio web de Atletismo. Todos los estudiantes que participen en atletismo interescolar están sujetos a las mismas normas y reglamentos de conducta y comportamiento que cuando están en la escuela.

### Misión y visión:

La meta del Departamento de Atletismo es consistente con la misión de la escuela: *fomentar PRIDE (el orgullo) en la búsqueda de la excelencia*. El atletismo enseña habilidades de vida que incluyen la **P**erseverancia, el **R**espeto, la **I**ntegridad, la **D**edicación y la **E**mpatía. Nuestra meta es proporcionar un programa atlético riguroso que complemente y respalde un programa académico estimulante enseñando a los estudiantes a perseverar, trabajar bien con los demás y competir en todo lo que hagan. El Departamento de Atletismo lucha por la excelencia ya que esto desarrolla las capacidades de liderazgo de los estudiantes atletas en un ambiente que une los logros en la competición con la excelencia académica, la deportividad y el servicio a la comunidad.

El atletismo está abierto a todos los estudiantes, siempre que tengan una buena posición académica, sean buenos ciudadanos escolares y estén físicamente aptos para participar. La participación en el programa es un privilegio que los estudiantes pueden ganar manteniendo estos estándares.

### **Ofertas de deportes interescolares**

El énfasis en cada nivel de competición es:

**EQUIPO PRINCIPAL (varsity):** muy competitivo/instructivo

**EQUIPO MENOR (junior varsity):** algo competitivo/instructivo

**NOVATOS/JVB (freshmen/JVB):** instructivo

**Deportes de otoño** (las pruebas pueden comenzar tan temprano como el segundo jueves anterior al Día del Trabajo. El acondicionamiento para fútbol (americano) comienza el segundo lunes anterior al Día del Trabajo)

<b>Deporte</b>	<b>Equipo principal</b>	<b>JV A</b>	<b>Novatos/JVB</b>
Animadoras/Animadores			
Carrera a campo traviesa (niños y niñas)			
Hockey sobre hierba			
Fútbol (americano)			
Golf (niños)			
Fútbol (niños y niñas)			
Natación (niñas)			
Voleibol (niñas)			

**Deportes de invierno** (las pruebas comienzan el lunes siguiente al día de Acción de Gracias)

<b>Deporte</b>	<b>Equipo principal</b>	<b>JV A</b>	<b>Novatos/JVB</b>
Basquetbol (baloncesto) (niños y niñas)			
Animadoras/Animadores			
Gimnasia			
Hockey sobre hielo (niños)			
Hockey sobre hielo (niñas)			
Pista cubierta (niños y niñas)			
Esquí (niños y niñas)			
Natación (niños)			
Lucha			

**Deportes de primavera** (las pruebas comienzan el 3.er lunes de marzo)

<b>Deporte</b>	<b>Equipo principal</b>	<b>JV A</b>	<b>Novatos/JVB</b>
Beisbol			
Lacrosse (niños y niñas)			
Pista al aire libre (niños y niñas)			
Rugby		(si los números lo justifican)	
Softbol			
Tenis (niños y niñas)			
Voleibol (niños)			

**Formación atlética del estudiante:** Los estudiantes interesados pueden aplicar para convertirse en entrenador de estudiantes. Bajo la supervisión de nuestro Entrenador Deportivo Titulado, los estudiantes sumarán experiencia en todos los aspectos del entrenamiento atlético.

## Requisitos previos a las pruebas necesarios para la participación

- 1. Registro de estudiante atleta:** para cada temporada de participación, un estudiante debe enviar un registro de atleta de estudiante completo en línea antes de su primera sesión de práctica. La porción de consentimiento del formulario se DEBE completar con el padre/tutor. Estos formularios están en línea en la página web de Atletismo de Chelmsford. En este formulario se incluyen el reconocimiento del manual del estudiante atleta y la nueva legislación sobre conmoción cerebral aprobada en el verano de 2010.

**Cómo registrarse:** Visite <http://www.chelmsford.k12.ma.us/athletics>

**Paso 1:** Todos los estudiantes que planeen participar en atletismo deben haber hecho un examen físico dentro de los trece meses del comienzo de cada temporada. Según la ley estatal y la MIAA, los exámenes físicos que caduquen conducen a la inelegibilidad inmediata hasta que se realice un nuevo examen físico. Los exámenes médicos debe realizarlos un médico debidamente registrado, un asistente de médico o una enfermera practicante. **NO** se permitirá a los atletas participar sin haber hecho un examen médico en condiciones.

**Paso 2:** Lea atentamente la información de autorización de pruebas, las normas del atletismo, los procedimientos de conmoción cerebral obligatorios del estado y los trámites. Esto se encuentra bajo la sección Información de autorización para atletismo en el lado izquierdo de la página web de Atletismo.

**\*Para los pasos 3 y 4, ambos enlaces se encuentran en la pestaña Registro en el sitio de MCC. Para llegar a este sitio, haga clic en Registro Deportivo y Tarifa de Usuario, en el lado izquierdo de la página web de atletismo.**

**Paso 3:** Complete y envíe el **Formulario de registro en línea**. El enlace se encuentra en el lado izquierdo de la página web de Atletismo. (Haga clic en **Registro de estudiante atleta de temporada y anual**)

**Paso 4:** Pague su **tarifa de usuario** en línea. (Mismo enlace que antes)

- Las **tarifas de usuario** se cobran después de seleccionarse los equipos.
- Las **tarifas de usuario para fútbol se cobran de inmediato**. (Se deben pagar antes de que pueda recoger su casco).
- **Si el método de pago es "Pago con cheque"**, un estudiante atleta no recibirá su uniforme hasta que el cheque se haga girado a la oficina de atletismo.

**Paso 5:** Una vez que complete estos pasos, usted está registrado y puede participar plenamente en el programa deportivo de la Escuela Secundaria Chelmsford.

## 2. Exámenes médicos/físicos

Todos los estudiantes que planeen participar en atletismo deben tener una prueba escrita de un examen físico actual firmada por un médico. Según los reglamentos de la MIAA, los exámenes físicos son válidos por 13 meses. **NO** se permitirá a un estudiante atleta participar con un examen vencido. Se recomienda encarecidamente que se programe un examen anual en julio o agosto de cada año. Dicho examen cubre a un estudiante durante todo un año escolar.

- No se permitirá a los atletas participar sin haber hecho el examen médico/físico ni rellenado los formularios de participación.

La escuela no proporcionará exámenes físicos.

- Se debe archivar y enviar a través de nuestro proceso de registro en línea un cuestionario de historial médico (incluida la información de todas las conmociones cerebrales pasadas).



### **3. Seguro**

Todos los miembros de equipos interescolares están cubiertos por una política de “exceso” que cubre los gastos que su plan familiar podría no cubrir, siempre que se sigan los procedimientos adecuados:

1. Todas las lesiones se deben informar de inmediato al entrenador deportivo o la enfermera. El entrenador o la enfermera completará un informe de accidente y lo enviará a los padres/tutores del atleta.
2. El padre/tutor o un médico debe completar el formulario de seguro.
3. El padre/tutor debe luego presentar el informe ante la compañía de seguros. Todas las reclamaciones iniciales deben hacerse dentro de los 90 días de la lesión. Es buena idea presentar un reclamo de inmediato en caso de que surjan “cargos adicionales” en una fecha posterior.

### **4. Requisitos académicos para elegibilidad atlética**

Un estudiante debe asegurar durante el último período de calificación anterior al concurso (p. ej., las puntuaciones del segundo trimestre y no las calificaciones semestrales determinan la elegibilidad del tercer trimestre) una calificación aprobada en el equivalente de cinco materias. Para ser elegible para la temporada de otoño, se requiere que los estudiantes hayan aprobado cinco materias principales en el año académico anterior. La elegibilidad académica de todos los estudiantes se considerará como oficial y se determina únicamente en la fecha en que se hayan emitido los boletines de calificaciones del período de clasificación a los padres de todos los estudiantes. Las calificaciones incompletas pueden no contar para la elegibilidad. Los cursos de la escuela de verano realizados y aprobados para compensar un curso reprobado (o pérdida de crédito) se pueden contar para la elegibilidad de otoño.

### **5. Requisito de edad (según las normas 59 y 60 de la MIAA)**

Un estudiante será elegible para competencia interescolar durante no más de 12 temporadas de atletismo consecutivas después de la primera finalización del octavo grado.

El estudiante debe ser menor de 19 años de edad, pero puede competir durante el resto del año escolar siempre que su 19.º cumpleaños ocurra el 1 de septiembre de ese año o después. Para la competición de novatos, el estudiante debe ser menor de 16 años de edad, pero puede competir durante el resto del año escolar siempre que su 16.º cumpleaños ocurra el 1 de septiembre de ese año o después.

## **Tarifa de atletismo**

Una vez que un estudiante elabora la alineación de un equipo, se debe pagar la tarifa de usuario requerida. La estructura de la tarifa se puede encontrar en el sitio web de atletismo. Se debe pagar tarifas por el primer torneo de temporada regular del equipo. Hay disponible asistencia financiera a través de la oficina del Departamento de Atletismo. No se permitirá a los estudiantes con saldo pendiente de una actividad anterior probar en ningún deporte.

### **Sistema escalonado de tarifas:**

1.er deporte =  
\$300 2.do deporte  
= \$250 3.er  
deporte = \$200

## **Información orientada al equipo y la escuela de la Escuela Secundaria Chelmsford**

### **Selección de pruebas/equipos**

Los estudiantes deben entender que la participación en atletismo es un privilegio. Los estudiantes pueden probar voluntariamente y para algunos programas existe el riesgo de no ser seleccionados para un equipo. Es el juicio de los entrenadores el que dicta la selección y el número de participantes para los equipos. Antes de que comience el proceso de prueba, los entrenadores darán una explicación de sus expectativas y criterios de prueba. Es responsabilidad del estudiante demostrar que puede cumplir con esas expectativas. Solo las sesiones de pruebas oficiales determinarán la colocación de un atleta en un equipo. Los estudiantes que no consigan acceder a un equipo serán informados de las razones por el entrenador. Se anima a los estudiantes a que prueben para otro equipo si hubiese espacio y aún no se han realizado las selecciones finales. Cualquier atleta que elija cambiar de un deporte a otro después de haberse elegido los equipos debe recibir el consentimiento de ambos entrenadores y del director de atletismo.

### **Compromiso del equipo:**

Cada miembro de nuestros equipos deportivos DEBE:

1. Comprometerse a estar presente en todas las actividades del equipo, incluyendo las pruebas, prácticas, reuniones y torneos con otras escuelas.
2. Dedicarse a ser un excelente miembro del equipo y un representante positivo de la Escuela Secundaria Chelmsford
3. Esforzarse por mejorar continuamente como atleta.
4. Demostrar orgullo en el desempeño del equipo y en sí mismos como miembros de un equipo.

Los estudiantes atletas deben comprometerse a estar en todas las sesiones de práctica, los torneos y las reuniones de equipo. Las prácticas se realizan a diario después de la escuela según corresponda a la actividad. La práctica y los juegos de muchos equipos se pueden realizar en fines de semana. Cualquier miembro del equipo que deba llegar tarde, o perder prácticas, partidos o reuniones debe charlar con su entrenador antes de la práctica o el juego en cuestión. Los horarios de práctica y juego, especialmente en el caso de los deportes de invierno y primavera, incluyen semanas de vacaciones escolares. Los estudiantes y las familias deben tener esto en consideración cuando los estudiantes decidan probar para un equipo.

### **Ausencias extendidas por vacaciones escolares o familiares**

Se espera que todos los miembros del equipo estén presentes para todas las prácticas y juegos del equipo. Debido a parámetros de programación, muchos de nuestros equipos practican o juegan durante las vacaciones escolares programadas. Los estudiantes atletas que planeen ausentarse durante un período prolongado debido a vacaciones o una larga ausencia planificada, deben discutir esta situación con el entrenador antes de probar para el equipo.

### **Asistencia diaria del equipo**

Es extremadamente importante que se notifique a un entrenador si un estudiante atleta no va a estar presente en una práctica o un juego. La práctica es donde se desarrollan y perfeccionan los planes para los próximos torneos. Los entrenadores de nuestro programa esperan que sus atletas estén presentes en todas las actividades del equipo. Dichas ausencias pueden dar lugar a la suspensión o expulsión del equipo.

***Los estudiantes atletas están eximidos de las actividades del equipo por motivos académicos o religiosos, emergencias familiares, enfermedades o lesiones. ¡Se espera una notificación previa al entrenador!***

### **Momento para jugar**

El momento para jugar lo determina la asistencia a las prácticas, la actitud, el compromiso y la habilidad atlética. Es responsabilidad del entrenador decidir qué atletas deben comenzar un torneo, quién debe jugar qué posición y cuánto tiempo debe jugar cada atleta. Estas decisiones de entrenamiento las realiza solo el cuerpo técnico y se abordan muy seriamente después de haber observado a los atletas en las sesiones de práctica, las situaciones similares a juegos, los melés y los juegos reales.

### **Capitanes de equipo:**

La posición de capitán es un privilegio y no un derecho. Antes de aceptar el rol del capitán, tenga en cuenta que se trata de una responsabilidad mayor que la de otros miembros del equipo. Los entrenadores deciden cómo se seleccionan los capitanes de los equipos según los criterios identificados. Esto puede incluir carácter, capacidad de entrenador, habilidades de comunicación, habilidad atlética, etc. Pueden ser elegidos por el equipo o designados por el entrenador; este proceso se comunica a los estudiantes con anticipación. Los capitanes también se pueden designar juego a juego. Se espera que los capitanes de equipo sean los líderes de su equipo y que estén listos para asumir los deberes según lo establecido por su entrenador. Se espera que los capitanes comuniquen con el entrenador, el equipo y el director deportivo en el caso de cualquier problema que pudiese afectar al equipo o sus miembros. A los capitanes se les puede pedir que se reúnan con el director deportivo o el director durante el año escolar para debatir sobre el programa de atletismo. Los capitanes del equipo pueden ser relevados de su posición por violación de las normas del equipo, el departamento de atletismo o la escuela.

Solo los estudiantes atletas de tercer y último año son elegibles para capitanear un equipo. Aunque un junior puede ser nombrado capitán, no se los puede nombrar hasta el comienzo de temporada de ese deporte.

### **Normas y reglamentos del equipo**

Al comienzo de la temporada, un entrenador, con la aprobación del departamento de atletismo, puede emitir un conjunto de normas para el equipo. Se recomienda que sean por escrito y se distribuyan a todos los miembros del equipo. Estas reglas, que no deben estar en conflicto con ninguna política de la escuela o la MIAA, pueden variar para reflejar la naturaleza del deporte y el calendario de práctica o competición.

## **REGLAMENTOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA CHELMSFORD**

En Chelmsford, se alienta a los estudiantes atletas a mantener el más alto nivel posible de rendimiento escolar y se espera que lo mantengan. También se espera que mantengan el nivel más alto de ciudadanía. Los estudiantes que compiten por la Escuela Secundaria Chelmsford, como miembros de un equipo deportivo, deben recordar que están representando a la escuela en todo momento. Deben comportarse de manera ejemplar durante el día escolar, en las sesiones de práctica y en los torneos deportivos. El incumplimiento conllevará medidas disciplinarias. Para promover estas metas, está en vigencia lo siguiente:

### **Logros académicos**

**ANTE TODO**, los estudiantes atletas son estudiantes. Se espera que las sesiones escolares de “ayuda extra” y los trabajos de compensación se completen tan pronto como sea posible. En un día de práctica, los estudiantes deberían quedarse después de la escuela para completar los trabajos cuando sea necesario. Los estudiantes deben informar a los entrenadores, con anticipación, cuando se perderá tiempo de práctica debido a las obligaciones académicas. Una vez finalizadas las obligaciones, se espera que los estudiantes se presenten a las prácticas apenas se cumplan sus obligaciones académicas. Si un estudiante no dio notificación por adelantado al entrenador, los estudiantes deben solicitar a su maestro una nota que explique su tardanza. Los entrenadores pueden pedir a los atletas “*Informes de progreso académico*” para facilitar el control de la elegibilidad académica.

### **Obligaciones disciplinarias escolares**

Se espera que los estudiantes atletas con obligaciones disciplinarias escolares cumplan con esas obligaciones antes de presentarse a una práctica o juego deportivo. Los estudiantes no pueden esperar, y no deben solicitar, que se pospongan o cancelen medidas disciplinarias por ningún motivo deportivo. *El departamento de atletismo se reserva el derecho de retirar o suspender a un estudiante atleta de una competencia por problemas disciplinarios. Se espera que nuestros estudiantes atletas sean ciudadanos modelo tanto dentro como fuera de la escuela.*

### **Asistencia a la escuela y tardanza**

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a las 7:15 a. m.; los estudiantes que llegan tarde podrían no competir ese día. Todos los estudiantes deben registrarse en la escuela antes de las 10:30 a. m. y permanecer en la escuela para poder participar en un torneo deportivo o practicar ese día. Si un estudiante tiene una ausencia injustificada el viernes, no se le permitirá practicar o competir en un torneo el sábado o el domingo.

### **Entrenador deportivo/sala de entrenamiento:**

Chelmsford contrata a un entrenador deportivo con licencia (AT/L) a tiempo completo para evaluar, tratar y rehabilitar las lesiones deportivas a medida que ocurren. El entrenador deportivo proporciona cobertura médica para la mayoría de los torneos y prácticas atléticas.

El entrenador deportivo está disponible para los estudiantes atletas desde las 2:00 p. m. hasta que se completen los deberes y responsabilidades. El entrenador deportivo estará presente en el sitio para los torneos internos, los fines de semana y las vacaciones escolares. En caso de lesión, el entrenador deportivo evaluará y recomendará la dirección del servicio de salud y el nivel de autorización. Para preguntas específicas sobre la atención médica de estudiantes atletas, póngase en contacto con el entrenador deportivo.

### **Lesiones atléticas**

Todas las lesiones relacionadas con el atletismo se deben informar de inmediato al entrenador deportivo y se debe presentar un informe de lesiones. ***Con posterioridad a cualquier lesión atlética grave y antes de cualquier ulterior participación en un deporte, los estudiantes deben proporcionar un alta médica firmada por un médico.*** El entrenador deportivo licenciado autorizará la participación del atleta solo cuando se haya cumplido este requisito.

### **Novatadas (ritos de iniciación)**

La novatada es cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización o equipo estudiantil que de manera intencional e imprudente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o persona. Las novatadas se consideran un crimen bajo la Ley de Massachusetts y no se tolerarán. (Para más información, refiérase a la Ley Estatal de Massachusetts, Capítulo 536, Secciones 16-19) **No** debe haber iniciación alguna de ningún tipo para ser miembro de cualquier equipo de la Escuela Secundaria Chelmsford. Los estudiantes y entrenadores encontrados en violación pueden ser apartados de la participación en el programa de atletismo.

### **Penalizaciones de salud química y conducta deportiva**

Cualquier estudiante miembro de un equipo atlético que esté involucrado en la ingesta, distribución o posesión de alcohol, drogas o productos de tabaco, en robo, novatadas (ver más arriba) o vandalismo, a partir del primer día permitido para prácticas de otoño hasta el final de el año escolar académico, estará sujeto a las siguientes penalizaciones además de las sanciones invocadas por la escuela:

**Primera violación:** Cuando el director confirme, luego de una oportunidad para el estudiante de ser escuchado, que ocurrió una violación, el estudiante perderá la elegibilidad para los siguientes torneos interescolares consecutivos por un total del 25% de todos los torneos interescolares en ese deporte. Para el estudiante, estas penalizaciones se determinarán para la temporada en que ocurra la violación. Todas las partes fraccionarias de un evento se eliminarán al calcular el 25% de la temporada. Se recomienda permitir al estudiante que permanezca en la práctica con el propósito de rehabilitación.

**Segunda violación y subsecuentes:** El estudiante perderá la elegibilidad para los siguientes torneos interescolares consecutivos por un total del 60% de todos los torneos interescolares en ese deporte.

- Si, tras la segunda violación y subsecuentes, el estudiante por voluntad propia se convierte en participante de un programa de dependencia química aprobado por la escuela, se puede certificar la reincorporación del estudiante a las actividades de la MIAA después de un mínimo del 40% de los eventos. El director o un consejero de un centro de tratamiento de dependencia química debe emitir dicha certificación.
- Si un capitán de equipo está involucrado en una violación de la norma anterior, se revocará la capitánía.
- Si no se completa un período de penalización durante la temporada de la violación, la penalización se transferirá a la siguiente temporada de participación real del estudiante, lo que puede afectar el estado de elegibilidad del estudiante durante el próximo año académico.
- Si un estudiante está suspendido por una primera infracción en un deporte y luego se involucra en una segunda violación en otro deporte, se aplicará la penalización de segunda violación.

## **Lenguaje o gestos**

El lenguaje o los gestos profanos, despectivos y abusivos durante cualquier actividad relacionada con las actividades escolares están estrictamente prohibidos.

## **Deportividad**

La Escuela Secundaria Chelmsford espera que **TODAS** las partes en un torneo muestren el más alto nivel posible de deportividad antes, durante y después de las competiciones deportivas. Los jugadores, entrenadores y espectadores deben tratar a los oponentes, los oficiales del juego y los espectadores visitantes con respeto y clase. La MIAA se reserva el derecho de “advertir, censurar, poner en período de prueba o suspender a cualquier jugador, entrenador, juego, funcionario escolar o escuela miembro que determine que actúa de manera contraria a las normas de buena deportividad”. La Escuela Secundaria Chelmsford se reserva el derecho de imponer las mismas penalizaciones a los espectadores, atletas o entrenadores que muestren falta de deportividad en cualquier torneo deportivo, local o externo.

## **Medida disciplinaria**

Los estudiantes que violen este manual, el manual de la Escuela Secundaria Chelmsford o cualquier reglamento de la MIAA pueden enfrentar una medida disciplinaria. Las infracciones se deben informar al director deportivo u otro administrador de la Escuela Secundaria Chelmsford. Las infracciones informadas se revisarán a conciencia. Cualquier estudiante suspendido de la escuela también está suspendido del equipo en ese momento. Las decisiones finales de disciplina dependerán del director.

## **Transporte**

Los miembros del equipo deben usar el transporte, cuando lo proporcione la escuela, para todos los torneos deportivos externos. Con el permiso del entrenador, los miembros del equipo pueden regresar con un padre o tutor. Algunos equipos practican fuera del sitio: es responsabilidad del padre/tutor proporcionar o coordinar el transporte a esos lugares alejados. Algunas veces, los equipos viajarán durante la noche o fuera del estado para competir en prácticas deportivas o torneos interescolares. En este caso, los entrenadores deberán hacer que los estudiantes firmen los formularios necesarios para asistir.

## **Instalaciones deportivas/Acceso al edificio**

No se permitirá a ningún estudiante el acceso a ninguna de las instalaciones deportivas sin la supervisión de un miembro del personal de la escuela. Abiertas y supervisadas, las instalaciones están disponibles para todos los estudiantes a menos que hayan sido reservadas como sitio de temporada para práctica/competición. Se espera que los estudiantes respeten las instalaciones de los vestuarios, las duchas y las áreas generales de las instalaciones deportivas. Por favor, siéntase orgulloso de las instalaciones utilizando los barriles de basura y manteniendo las áreas en buenas condiciones. No se permiten contenedores de vidrio de ningún tipo en los vestuarios o gimnasios en ningún momento.

## **Vestuario/Seguridad**

Los estudiantes tienen la obligación y la responsabilidad de cuidar de todos los equipos deportivos que se les entregan, así como de sus pertenencias personales. El equipo y los uniformes se deben guardar en un casillero cerrado en todo momento cuando no se usen. **La Escuela Secundaria Chelmsford no puede ser responsable de la pérdida o el robo de pertenencias de estudiantes atletas.** En el caso de artículos perdidos o robados, el estudiante debe ponerse en contacto inmediatamente con el entrenador. Ponga a seguro todas las pertenencias que traiga a los vestuarios. En el caso en que su casillero asignado no funcione correctamente, póngase en contacto inmediatamente con su entrenador.

## **Equipos/Uniformes**

Los entrenadores entregan los equipos y uniformes a los estudiantes atletas. Se requiere el uniforme completo para todos los torneos. Para preguntas específicas sobre los equipos o los uniformes, póngase en contacto con el entrenador del equipo. Se requiere el pago de cualquier equipo o uniforme perdido en el momento de la pérdida. Ningún estudiante podrá probar para otro deporte ni graduarse de la Escuela Secundaria Chelmsford hasta que se hayan devuelto todos los equipos y uniformes pendientes, o que el director deportivo haya recibido el pago por los artículos perdidos.

## **Premios deportivos**

A continuación se indican las sólidas pautas que gobiernan la distribución de premios. El club Boosters de la CHS proporcionará premios estandarizados para los atletas o equipos que participen en deportes universitarios. Los atletas o equipos menores recibirán solo los premios que se especifiquen. Solo aquellos estudiantes cuyas actividades formen parte del presupuesto del Departamento de Atletismo serán elegibles para premios. Se espera que todos los atletas asistan a la Noche de Premios de la temporada.

### **Fútbol (americano), hockey sobre hierba, basquetbol, hockey, voleibol, fútbol, lucha y natación**

Letra universitaria: participa en la mitad de todos los juegos jugados en una temporada programada regular.

Equipo menor/Novatos: es un miembro participante del equipo en buena posición toda la temporada.

### **Beisbol y Softbol**

Letra universitaria: participa en la mitad de todos los juegos durante toda la temporada de juego. Los lanzadores y receptores deben jugar cuatro entradas en cinco juegos, más parte de otro juego.

Equipo menor/Novatos: es un miembro participante del equipo en buena posición toda la temporada.

### **Pistas cubierta y al aire libre**

Letra universitaria: anota un punto o se coloca entre los 6 primeros en cualquier encuentro por invitación, consigue un punto de equipo en cualquier encuentro dual o hace la alineación de equipo en cualquiera de 3 encuentros duales.

Equipo menor: es un miembro participante del equipo en buena posición toda la temporada.

### **Carrera a campo traviesa**

Letra universitaria: los siete primeros según lo determinado por posición en cualquier encuentro dual.

Equipo menor: es un miembro participante del equipo en buena posición toda la temporada.

### **Gimnasia**

Letra universitaria: acumula un total de 20 puntos durante la temporada o se coloca entre los 3 primeros en un evento a nivel de encuentro de distrito.

Equipo menor: es un miembro participante del equipo en buena posición toda la temporada.

### **Administradores**

Letra universitaria: buena asistencia, lealtad, servicio y contribuciones efectuadas al equipo.

Las chaquetas deportivas (varsity jackets) se otorgarán como premio adicional a todos los atletas y animadores de la escuela secundaria cuando ganen su segunda letra universitaria y hayan completado dos años de participación en el mismo deporte. Las solicitudes del entrenador para excepciones a esta regla deben enviarse a través del director deportivo para su aprobación por parte del club Boosters de la CHS. Estas solicitudes deben detallar la justificación de la excepción y presentarse antes de la medición para permitir a los Boosters tiempo suficiente para tomar una decisión. No se considerarán excepciones a menos que el atleta/animadora reciba una letra universitaria en la misma ceremonia de Noche de Premios.

Las chaquetas deportivas (varsity jackets) se otorgarán como premio adicional a un máximo de dos administradores de equipo que hayan completado dos años de participación activa en el mismo deporte universitario. Los dos administradores serán nombrados por el entrenador del equipo. Los entrenadores deben enviar una "solicitud de chaqueta universitaria" completa a través del director deportivo siete semanas antes de la noche de premios. Este es el tiempo de entrega requerido para medir, ordenar, fabricar y enviar las chaquetas.

A cualquier atleta solo se le otorgará una chaqueta universitaria, incluso si el atleta cumple con los requisitos básicos en más de un deporte durante su carrera en la escuela secundaria. Cuando un atleta recibe una carta/certificado separado de la chaqueta universitaria, el Departamento de Atletismo proporcionará un emblema apropiado de cada deporte que se puede usar en la chaqueta.

Los trofeos y placas para el atleta escolar, más realizado y más valioso, se otorgarán a los atletas que merezcan el premio según la selección del equipo de entrenadores o el voto del equipo. Además, se pueden otorgar premios especiales de entrenamiento a un estudiante atleta en reconocimiento a logros sobresalientes, dedicación, logros específicos, devoción u otras características extraordinarias no previstas en los premios corrientes.

### **Directrices para el banquete del equipo**

Las cenas y los banquetes de equipo no son sancionados por el departamento de atletismo.

### **Teléfono inteligente/teléfono celular (móvil)**

El uso de los teléfonos celulares se ha hecho común entre los estudiantes atletas. Los estudiantes tienen estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares con cámara o capacidad fotográfica en vestuarios o baños. A cualquier estudiante atleta que se encuentre utilizando inapropiadamente teléfonos celulares con cámara o capacidad fotográfica en un área restringida se le confiscará su teléfono y enfrentará una medida disciplinaria según el Manual del Estudiante de la CHS.

## **Medios sociales**

Como institución educativa, la Escuela Secundaria Chelmsford apoya los derechos de los individuos a la libre expresión. Sin embargo, los estudiantes atletas deberían preocuparse por cualquier comportamiento que avergüence a ellos mismos, sus familias, su comunidad o a la Escuela Secundaria Chelmsford. Esto incluye actividades en línea a través de sitios de redes sociales.

La participación en atletismo en la Escuela Secundaria Chelmsford es un privilegio, no un derecho. Como estudiante atleta, usted es un representante de la escuela y la comunidad, y como tal, usted siempre está en la atención de las personas. Este hecho plantea ciertas demandas adicionales sobre cómo debe vivir su vida. Tenga en cuenta las siguientes pautas al participar en cualquier tipo de medio:

1. Antes de participar en cualquier comunidad en línea, entienda que cualquier cosa publicada en línea está disponible para cualquier persona en el mundo. Cualquier texto o foto publicada en línea queda completamente fuera de su control en el momento en que se coloca en línea, incluso si limitase el acceso a su sitio.
2. Usted no debe publicar información, fotografías u otros artículos que puedan avergonzar a su persona, su familia, su equipo, al Departamento de Atletismo o a la Escuela Secundaria Chelmsford. Esto incluye elementos que puedan ser publicados por otros.
3. Tenga en cuenta a quién agrega como amigo a su sitio. Muchas personas buscan aprovecharse de los estudiantes atletas o buscar la conexión con estudiantes atletas para darles un sentido de membresía en un equipo.
4. Los entrenadores y los administradores del departamento de atletismo pueden, y realmente lo hacen, monitorizar estos sitios web. Comentarios despectivos sobre compañeros de equipo, entrenadores, oponentes o dirigentes escolares pueden servir como motivo para la suspensión de la competición o el retiro de equipos, además de las consecuencias legales.
5. Los estudiantes atletas enfrentarán medidas disciplinarias por la violación de las políticas del equipo, las políticas del departamento de atletismo, las directrices de la MIAA y/o las leyes estatales y federales. Cualquier admisión de conducta en violación de cualquiera de estas políticas o leyes que se encuentre en el sitio web del estudiante atleta lo someterá a medidas disciplinarias. Cualquier descripción de conducta en violación de cualquiera de estas políticas o leyes que se encuentre en el sitio web de un estudiante atleta estará sujeta a una investigación completa.

Tenga en cuenta que las universidades y los empleadores también supervisan estos sitios. Debe tener en cuenta que cualquier información publicada en estos sitios web puede impedirle obtener un trabajo o asistir a la universidad de su elección.

## **Guía de comunicación de padres/tutores**

Al establecer pautas de comunicación, somos más capaces de entendernos mutuamente y, por lo tanto, proporcionar un mayor beneficio a nuestros estudiantes atletas. Para tener éxito, la comunicación es vital y requiere la participación, la dedicación, el sacrificio y el compromiso de los padres, los estudiantes atletas y los entrenadores.

### **Comunicación que debería esperar de su estudiante: entrenador del atleta**

1. Filosofía del programa y el entrenador.
2. Expectativas individuales y del equipo.
3. Lugares y horarios de todas las prácticas, equipo especial requerido, acondicionamiento fuera de temporada.
4. Los procedimientos a seguir si ocurriese cualquier lesión durante una práctica o un juego.
5. Cualquier acto disciplinario que pudiese resultar en la negación de la participación de su estudiante atleta.

### **Comunicación que los entrenadores esperan de los padres**

1. Preocupaciones expresadas directamente al entrenador.
2. Notificación de conflictos con el horario con suficiente antelación.
3. Preocupaciones específicas con respecto a la filosofía del entrenador o las expectativas.
4. Apoyo al programa y los atributos de dedicación, compromiso y responsabilidad, que son ingredientes esenciales para el éxito y la excelencia.

### **Preocupaciones apropiadas que se deban debatir con los entrenadores**

1. El trato hacia su hijo, tanto mental como físicamente.

2. Formas de ayudar al desarrollo y la realización de su hijo.
3. Preocupaciones acerca del comportamiento de su estudiante atleta.

### **Cuestiones no apropiadas que se deban debatir con los entrenadores**

1. Momento para jugar
2. Estrategia del equipo
3. Llamada para jugar
4. Otros estudiantes atletas

### **Protocolo de comunicación/Resolución de conflictos**

Utilice el siguiente protocolo de comunicación para resolver conflictos relacionados con la participación del equipo del estudiante atleta.

Paso 1: el jugador se dirige directamente al entrenador

Paso 2: el jugador y el padre se dirigen directamente al entrenador Paso 3: el jugador se dirige directamente al director deportivo

Paso 4: el jugador y el padre se dirigen directamente al director deportivo

### **Normas y reglamentos de la MIAA**

Todos los equipos atléticos de Chelmsford seguirán las reglas establecidas en el actual manual de la MIAA, disponible en [www.miaa.net](http://www.miaa.net). Los estudiantes atletas, los entrenadores y los padres son responsables de cumplir con todas las normas y reglamentos de la MIAA. A continuación se resumen (las normas exactas se pueden encontrar en el manual de la MIAA) algunas normas clave:

#### **Norma 40: Actividad fuera de temporada**

Un entrenador no puede requerir directa o indirectamente que un estudiante atleta participe en un deporte o programa de entrenamiento fuera de las temporadas deportivas definidas por la MIAA. Las “Prácticas de Capitanes” no se sancionan, alientan ni reconocen de manera alguna en ningún deporte por parte de la MIAA o la Escuela Secundaria Chelmsford.

#### **Norma 45: Lealtad al equipo de la escuela secundaria Norma bona fide de miembros del equipo**

Un estudiante no debe perder una práctica o competición de la escuela secundaria para competir en cualquier deporte reconocido por la MIAA en un equipo que no sea de la escuela secundaria. Las violaciones resultarán en una suspensión al 25% de los torneos programados.

#### **Normas 48 y 49: Deportividad/Burla**

Los estudiantes, entrenadores y espectadores pueden ser expulsados o suspendidos de los torneos por provocación, intención de lesionar a otro jugador, pelear u otra conducta antideportiva.

#### **Normas 51 y 58: Elegibilidad del estudiante**

Tratan sobre los requisitos mínimos para que los estudiantes sean elegibles para competición. La Escuela Secundaria Chelmsford estipula que un estudiante debe aprobar 5 clases académicas por trimestre para poder seguir siendo elegible para competición. Consulte nuestro Manual de la CHS para obtener las normas completas.

#### **Norma 62: Salud química/Alcohol/Drogas/Tabaco**

Esta norma está vigente desde la primera fecha de práctica para cualquier deporte en otoño hasta la concreción del equipo deportivo final en primavera o al final del año académico, lo que ocurra por último. Una vez encontrados en violación de la Política de Salud Química de la Escuela Secundaria Chelmsford (página 11), se evaluarán las penalizaciones de la Escuela Secundaria Chelmsford para los estudiantes con respecto a los eventos patrocinados por la escuela (p. ej., bailes, otros eventos deportivos del equipo) Y perderán la elegibilidad para torneos de acuerdo con la Norma 62 de la MIAA. Los estudiantes encontrados en violación no podrán participar en melés o días de juego hasta que se haya cumplido su penalización completa.



## VI. Comportamiento del estudiante

Se espera que los estudiantes de la Escuela Secundaria Chelmsford actúen de manera apropiada, respetuosa y responsable en todos los entornos relacionados con la escuela, como la cafetería, los pasillos, aulas, autobuses o en asambleas, espectáculos o torneos deportivos (independientemente de que estén en la CHS o como invitados en otra escuela/otro estadio). Si fuese necesario que una persona con autoridad le recuerde a un estudiante que se comporte de manera apropiada, respetuosa y responsable, se espera que el estudiante cumpla cortésmente.

### **Juegos de cartas o apuestas**

Los juegos de cartas o las apuestas de cualquier tipo están estrictamente prohibidos en la Escuela Secundaria Chelmsford.

### **Vestimenta**

La Escuela Secundaria Chelmsford no pretende interferir con los gustos individuales de vestimenta de los estudiantes. Sin embargo, hay estándares que todos los estudiantes deben cumplir:

1. La vestimenta del estudiante debe ser de buen gusto y apropiada para el entorno escolar. La ropa que distraiga/perturbe el proceso de aprendizaje es inapropiada. El vientre desnudo y los escotes bajos no son aceptables como vestimenta escolar.
2. El uso de ropa que incluya palabras, imágenes, etiquetas, etc. que sean vulgares, sugieran vulgaridad, promuevan o publiciten alcohol, drogas, prejuicios, comportamiento obsceno u otras situaciones inapropiadas está prohibido en la Escuela Secundaria Chelmsford.
3. La salud y seguridad de nuestros estudiantes es una preocupación principal. Para proteger los pies del estudiante de lesiones y posibles enfermedades, se deben usar zapatos o sandalias. Para educación física se debe utilizar calzado apropiado. Se prohíbe cualquier vestimenta o accesorio que pudiese ser peligroso para el estudiante u otros. No se permiten las tachas (tacos metálicos) en la vestimenta o bolsos de libros ni en cualquier accesorio que se traiga a los terrenos de la escuela. **NO SE DEBEN USAR CAPUCHAS EN EL EDIFICIO** Sin embargo, el uso de sombreros en la sala de clase es a discreción del maestro de la sala de clases.

El director es el árbitro final para determinar si la vestimenta de los estudiantes es inapropiada o no. Los estudiantes que vistan ropa inapropiada se enviarán a casa para cambiarse. La violación repetida dará como resultado una suspensión y una conferencia con los padres. La Escuela Secundaria Chelmsford enfatiza que no quiere convertirse en policía de la moda, y reconocemos que prácticamente todos los estudiantes se visten de manera (muy) apropiada todos los días. Esto no debería ser un problema y esperamos que todos los estudiantes puedan y deseen adherirse a las muy amplias y razonables directrices establecidas en esta política.

### **Teléfonos celulares, teléfonos inteligentes o dispositivos electrónicos**

Las escuelas existen con el propósito principal de educar. Ese objetivo no se puede lograr si la concentración del estudiante se aleja de las tareas a su cargo. Con el predominio de los dispositivos tecnológicos y la posibilidad de recuperar, compartir y analizar información en estos dispositivos electrónicos, estas herramientas se deberían utilizar para mejorar la experiencia de aprendizaje de nuestros estudiantes. Como tales, estos dispositivos no se pueden usar en las aulas con fines de comunicación o entretenimiento sin la autorización previa del instructor. El estudiante debe solicitar este permiso al maestro antes de cada uso previsto de la tecnología del aula. Se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas establecidas por sus instructores con respecto al uso de esta tecnología.

Dada la posibilidad de que estos dispositivos comprometan la integridad académica de pruebas, cuestionarios y otras evaluaciones, se recuerda a los estudiantes que mantengan estos dispositivos alejados durante las evaluaciones, a menos que

el maestro de la clase dé su consentimiento. Si se descubre a un estudiante con un dispositivo fuera durante una prueba, el dispositivo electrónico se puede confiscar y revisar y el estudiante puede estar sujeto a las consecuencias descritas en la sección de código de honor del manual.

Si los estudiantes necesitan ponerse en contacto con su casa, deben dirigirse a su decano para recibir permiso y poder usar el teléfono en la oficina de la casa. Por el contrario, si un padre necesita hablar con un estudiante, el padre debe ponerse en contacto con la oficina de la casa.

Cualquier estudiante que utilice un dispositivo electrónico violando las políticas de la sala de clases se le llamará la atención para que aparte el dispositivo. Las violaciones continuas resultarán en consecuencias adicionales que pueden incluir la confiscación durante un período de clase, la confiscación durante un día escolar, la revisión del dispositivo o ponerse en contacto con los padres para organizar la recogida del dispositivo por parte de los padres.

### **Código de conducta sobre acoso sexual para los estudiantes**

Consulte el Manual del Distrito.

### **Tecnología: Traiga su propio dispositivo**

En la escuela secundaria, los estudiantes tiene permitido traer consigo sus propios dispositivos informáticos personales a la escuela. Las siguientes pautas simples están establecidas para garantizar que los estudiantes sean usuarios responsables y respetuosos de estos dispositivos de manera que todos los alumnos puedan beneficiarse del acceso inalámbrico como parte del programa de instrucción. Llevar un dispositivo informático personal a la escuela es una gran responsabilidad. Los padres y estudiantes en la escuela secundaria deben considerar juntos si es una elección correcta o no para un estudiante en particular.

- Utilice su dispositivo informático personal en clase solo cuando su maestro le dé permiso
- Esté siempre comprometido con su trabajo de clase.
- Conozca y respete las directrices de uso responsable de la tecnología: estas se aplican a su dispositivo informático personal.
- Ponga al seguro su dispositivo informático en su casillero cuando no pueda llevarlo consigo.
- El uso inapropiado de los dispositivos informáticos personales se abordará de acuerdo con los procedimientos descritos en los procedimientos disciplinarios

### **Preguntas frecuentes:**

P: ¿Cuándo puedo usar mi dispositivo informático personal en la escuela secundaria?

- Antes/después de la escuela: Sí
- En la clase cuando mi maestro lo apruebe: Sí
- Durante el almuerzo: No

P: ¿Cuándo puedo usar mi dispositivo informático personal en la escuela secundaria?

- Aulas, espacio común de aprendizaje

P: ¿Dónde no debería usar mi dispositivo informático personal en la escuela?

- Cafetería, vestuarios, gimnasio, durante las asambleas
- Los dispositivos informáticos personales debe guardarlos en su casillero cuando no los utilice.

P: ¿Qué sucede si no tengo un dispositivo informático personal? ¿Perderé oportunidades de enseñanza?

- Absolutamente ¡no! No es necesario que los estudiantes traigan sus propios dispositivos informáticos personales, aunque tengan alguno. Los estudiantes que no traigan dispositivos personales recibirán un

dispositivo informático de propiedad de la escuela cuando se utilicen herramientas digitales para mejorar el aprendizaje en el aula.

P: ¿Qué sucede si algo no funciona en mi dispositivo informático personal o no sé como utilizar un programa?

- Nuestro personal de tecnología **no** puede reparar ni solucionar problemas de falta de conectividad de dispositivos informáticos. Asegúrese de que su dispositivo informático personal cumpla con las especificaciones técnicas mínimas para conectarse a nuestra red inalámbrica y de estar familiarizado con los programas y aplicaciones que desee utilizar para su productividad personal en la escuela. Si simplemente no puede hacer que algo funcione, programe una cita para encontrarse con el Dr. Sweeney o el Sr. O'Sullivan en la oficina de tecnología de la escuela secundaria. Ellos trabajarán con usted y nuestro personal de tecnología para encontrar la mejor solución.

P: ¿Qué sucede si roban mi dispositivo informático personal?

- Esperamos que nuestros estudiantes demuestren buen juicio y efectúen los pasos apropiados para garantizar la seguridad de sus dispositivos personales mientras están en la escuela. Recomendamos que etiquete o grabe su nombre en su dispositivo informático personal y que utilice la función de protección por contraseña de su dispositivo. Si no puede llevar su dispositivo consigo (como en educación física, la cafetería, durante las actividades después de la escuela, etc.), debe ponerlo a seguro en su casillero bloqueado. Como con todos los artículos personales, los estudiantes traen sus dispositivos electrónicos bajo su propio riesgo. Las Escuelas Públicas de Chelmsford no se hacen responsables de robo, daño o extravío de artículos.

### **Grabaciones no autorizadas**

La distribución no autorizada de registros de voz, fotografías o vídeos del personal o los estudiantes en la escuela, los autobuses o en una función escolar, resultará en una suspensión de hasta cinco (5) días y una posible notificación a las autoridades apropiadas.

## VII. Asistencia, retiro y tardanza de un estudiante

### Filosofía de la asistencia a la escuela

La Escuela Secundaria Chelmsford ofrece un programa educativo completo y variado y una maravillosa oportunidad para crecer académica, social, emocional y físicamente. Para poder experimentar el amplio abanico de posibilidades que la escuela tiene para ofrecer, debe mantener una asistencia regular. Gran parte de lo que aprende en la escuela se centra en intercambiar ideas con compañeros y profesores, ser capaz de defender oralmente su posición sobre un tema determinado y descubrir a través del intercambio en situaciones prácticas. Estas experiencias de aprendizaje se pierden si usted no se encuentra en la clase/escuela. Por tal motivo, sus padres o tutores comparten la responsabilidad de apoyarle a desarrollar y mantener buenos hábitos de asistencia, necesarios para el éxito en la escuela secundaria y en su futura universidad y carrera profesional. Además, la Ley General de Massachusetts (Capítulo 76, Sección I) establece: *“que cada niño entre las edades mínima y máxima de asistencia escolar, según lo establecido por la Junta de Educación del Estado, debe asistir a una escuela pública diurna durante el número de días requerido por la Junta en cada año escolar”*. Bajo la Ley de Reforma Educativa de 1993, los estudiantes deben completar 990 horas de aprendizaje por año.

### Política de asistencia

Los créditos de los cursos se basan en la asistencia a clases y el rendimiento académico. Para cumplir con el requisito estatal así como con nuestra meta de un índice de asistencia del 95%, un estudiante no puede ausentarse más de **6 días** por semestre. Una vez que un estudiante alcance las 6 ausencias a clase en un semestre, el maestro llamará a los padres, seguido de un correo electrónico y una notificación al decano del alumno. Cualquier estudiante que tenga más de 6 ausencias (justificadas o no) en un curso en un semestre recibirá Sin Crédito por ese curso en ese semestre. Esto se registrará en el boletín de calificaciones del estudiante como “N”, sin créditos debido a la asistencia. Cualquier estudiante que no obtenga créditos durante un semestre debido a una asistencia deficiente tendrá el derecho de apelar la decisión ante el director o la persona por este designada. El director o la persona por este designada revisará la apelación iniciada por el padre / tutor y / o el estudiante y rendirá una decisión oportuna basada en la documentación y el testimonio proporcionado durante la audiencia. La información de asistencia está disponible en los portales del estudiante y de la familia para su revisión y los estudiantes deberían revisar su asistencia con frecuencia. Las preguntas sobre la asistencia a clase deben dirigirse primero al maestro de la clase antes de ponerse en contacto con el decano del estudiante.

Se requiere a los padres que se pongan en contacto con la secretaria de la casa del estudiante antes de las 9:00 a. m. para reportar la ausencia de su hijo durante parte o todo el día. Esto se registrará como ausencia justificada. En ausencia de una llamada telefónica, dentro de los dos días de regreso a la escuela después de una ausencia, se requiere que el estudiante presente a la oficina de la casa apropiada una nota fechada y firmada por un padre o tutor indicando el **MOTIVO** de la ausencia. El estudiante debe conservar la nota por si fuese necesaria. Si no se presenta una nota dentro de los dos (2) días escolares, la ausencia se registrará como injustificada. **Cuando el estudiante retorna a la clase, se le asigna un trabajo de compensación pero los créditos del trabajo de compensación no se conceden hasta que la ausencia se marque como justificada en X2.** Solo las notas de los médicos o la documentación legal estarán *exentas* de la política de asistencia. La administración escolar tomará la decisión final con respecto a las exenciones de asistencia del estudiante. Todas las demás ausencias cuentan para el número total de ausencias del semestre. Ante la ausencia de un estudiante, a este no se le permitirá participar en ninguna actividad atlética o extracurricular en ese día.

### Asistencia y circunstancias especiales

Se reconoce que, en ciertas circunstancias, los estudiantes pueden necesitar estar fuera de la escuela y que no hay opción ni alternativa posible. Sin embargo, recomendamos encarecidamente que las citas con médicos y dentistas,

las entrevistas universitarias, las visitas a universidades y otras citas personales se programen para después del horario escolar o los fines de semana. Todas las ausencias se considerarán injustificadas hasta que se presente una nota de los padres explicando la ausencia a la secretaria de la casa.

Las ausencias debidas a vacaciones familiares o viajes de negocios cuentan para la política de asistencia. Se debe enviar una solicitud escrita de ausencia por viaje al decano del estudiante dos semanas antes de la ausencia. Dicha solicitud debe indicar los motivos y las fechas de las ausencias propuestas. La política del Comité Escolar desalienta las vacaciones familiares o del estudiante estando la escuela en periodo de clases. Los padres deberían consultar el calendario escolar antes de hacer cualquier plan de vacaciones. El estudiante, al regresar, es responsable de ponerse en contacto con sus maestros para tratar sobre las tareas perdidas y los procedimientos de compensación. El maestro no está obligado a proporcionar tareas cuando el estudiante no está en la escuela.

Cualquier estudiante que regrese de ausencias prolongadas debido a problemas personales que requieran la atención de un médico debe programar una conferencia de readmisión con su decano o consejero académico y presentar un informe médico escrito de un doctor que certifique que la condición del alumno ya no prohíbe la asistencia a clases o que aclare las disposiciones que deben tomarse antes de que el decano correspondiente otorgue la readmisión oficial. Se deben proporcionar copias de la documentación médica a la enfermera de la escuela.

Los estudiantes de tercer y último año deben programar las visitas universitarias cuando la escuela no esté en periodo de clases. En el caso en que esto no se pueda lograr, los alumnos de tercer y último año deben completar el formulario oficial para visitas universitarias a disposición de su consejero académico. Este formulario requiere la aprobación del maestro y los padres. Además de la firma de los padres, los padres deben aprobar los medios de transporte que los estudiantes utilizarán en el día correspondiente. Dada la importancia de la asistencia a la escuela, se limita el número de visitas de los alumnos de tercer y último año a tres por semestre. El estudiante debe traer una nota sellada de la universidad al regresar el día siguiente.

### **Proceso de apelación**

Si un estudiante ha demostrado la responsabilidad esperada en cuanto a su asistencia, pero de todos modos ha superado la cantidad permitida de ausencias debido a circunstancias fuera de su control, este hecho puede llamar la atención de la administración.

El procedimiento del proceso de apelación es el siguiente:

1. El padre/tutor del estudiante (o el estudiante mismo, si tiene 18 años de edad o más) que haya superado el límite de ausencias debe iniciar una apelación mediante una solicitud por escrito. La apelación por escrito debe incluir, entre otros datos, las circunstancias inusuales que justifiquen dicha apelación. La apelación debe dirigirse al director y debe iniciarse dentro de los diez días escolares posteriores al momento en que se notifica al estudiante de que no ha cumplido con la política de asistencia.
2. El director o la persona por este designada se reunirá con el estudiante y sus padres o tutores para revisar la apelación y tomar una decisión. Cada decisión debe tomarse dentro de los cinco días escolares siguientes y debe enviarse una copia escrita de la decisión al estudiante y a sus padres o tutores.
3. El padre/tutor o estudiante tiene el derecho de apelar la decisión del **director o la persona designada** dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la decisión ante el Superintendente de escuelas.

### **Consecuencias de las ausencias injustificadas**

A los estudiantes que falten a la escuela o a clase sin una razón que se considere “justificada” se le aplicarán las siguientes consecuencias:

1. Por cada clase perdida sin justificar, un estudiante perderá 2 (dos) puntos del grado en esa clase al final del período de calificación en el que ocurrió la ausencia injustificada.
2. A los estudiantes que falten a clase o a la escuela por una razón NO justificada por el decano o el director no se les permitirá realizar el trabajo de compensación de la clase o el día perdido y no recibirán créditos por las tareas/exámenes/cuestionarios que se deban entregar ese día.
3. Los estudiantes que se SALTEN (no asistan a) una clase también pueden estar sujetos a las siguientes consecuencias:
  - 1.<sup>a</sup> ausencia: Hasta 3 días de detención después de la escuela y notificación a los padres.
  - 2.<sup>a</sup> ausencia: Hasta 6 días de detención después de la escuela y notificación a los padres.
  - 3.<sup>a</sup> ausencia y más: Un día de suspensión, una conferencia con los padres y posible pérdida de privilegios escolares (p. ej., el estacionamiento para el estudiante).

### **Salida**

Ningún estudiante saldrá de la escuela sin una excusa escrita de un padre/tutor/estudiante independiente. El estudiante presentará una nota de salida al secretario de su casa tan pronto como llegue a la escuela el día de la salida. Solo se aceptarán excusas por razones médicas o circunstancias extraordinarias. La salida mediante llamada telefónica de los padres/tutores solo se tendrá en consideración para emergencias extremas. En las salidas mediante llamada telefónica se requiere que los padres/tutores se presenten en las oficinas de la casa para dejar salir al estudiante. En caso de emergencias de salud, se requiere que el padre se presente en la oficina de la enfermera para dejar salir al estudiante y la enfermera escolar notificará al administrador. Se recuerda a los padres que la decisión de salida de un niño depende del padre o el personal de la escuela. En el caso en que su hijo se ponga en contacto con usted solicitando que le dejen salir porque no se siente bien, le rogamos que indique a su hijo que se presente ante la enfermera de la escuela.

### **Tardanza**

La comunidad educativa de la Escuela Secundaria Chelmsford cree firmemente que no hay una excusa aceptable para llegar tarde a la escuela. Los estudiantes que lleguen tarde a la clase durante la cual se toma asistencia escolar oficial (primera clase del día) serán marcados como de llegada tarde a la escuela, así como de llegada tarde a esa clase y deben presentar una nota de los padres explicando la causa de la tardanza. Los estudiantes que informen su llegada tarde a la escuela después de haberse tomado la asistencia oficial deben entrar a la escuela por las puertas principales y esperar a que se las abran eléctricamente para entrar al edificio. Luego deben presentarse en la oficina de su casa para recibir un pase de tardanza e ir directamente a la clase asignada. Los estudiantes NO PUEDEN ir a la cafetería, la biblioteca, el gimnasio ni a ningún otro lugar sin un pase.

El estudiante recibirá un pase oficial de admisión por retraso en su clase siguiente y su hora de llegada se documentará de forma oficial. A los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o a las clases se le aplicarán las siguientes consecuencias:

- El maestro de su clase marcará a los estudiantes como con retraso después de las 7:19 a. m.
- Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:25 a. m. se presentarán en la oficina de su casa.

- Para que los estudiantes de último año estén exentos de los exámenes finales, deben tener un promedio de 85 y no más de 6 llegadas tarde a la casa. Para los estudiantes con 6 o más ausencias injustificadas, deben tener un promedio de 90 o más para estar exentos de los exámenes finales.
- En la 6.<sup>a</sup> tardanza, el estudiante recibirá una detención después de la escuela.
- En la 9.<sup>a</sup> tardanza, el estudiante recibirá 3 detenciones y/o la pérdida del estacionamiento por una semana.
- En la 12.<sup>a</sup> tardanza, el estudiante puede ser suspendido y/o perder el estacionamiento por dos semanas

***Los estudiantes no deben ir a ninguna parte del edificio hasta que hayan sido registrados oficialmente en la escuela.***

# VIII. Procedimientos académicos

## Código de Honor Académico

En la Escuela Secundaria Chelmsford se espera que los estudiantes mantengan altos estándares morales y éticos, como se ejemplifica en la oración final de nuestra declaración de misión: *“Se fomenta un espíritu de respeto, ya que los miembros asumen la responsabilidad de sus acciones y reconocen los derechos y las diferencias de los demás”*. (Declaración de Misión de la CHS)

Los estudiantes deben respetar su propia persona, a los demás estudiantes, a los miembros del personal y a la escuela. Los actos de engaño y plagio violan las expectativas de que los estudiantes mostrarán un comportamiento respetuoso y ético.

El Código de Honor Académico existe para abordar los problemas de engaño y plagio.

### Engaño

Lo siguiente se considerará engaño:

1. Tareas: Un estudiante engaña cuando copia o se inspira en la tarea de otro estudiante.
2. Cualquier forma de evaluación (p. ej., cuestionarios, exámenes, documentos de investigación, documentos temáticos, informes de trabajos prácticos, exámenes de mitad y fin de año, proyectos): Un estudiante engaña cuando obtiene información de otro estudiante por cualquier medio o de cualquier material o dispositivo no autorizado.
3. Calificaciones: Un estudiante engaña cuando cambia una calificación o una respuesta en cualquier forma de evaluación.
4. Intento de engaño.
5. Permitir a sabiendas que otros estudiantes engañen.

### Plagio

Plagio es una forma de engaño. Alexander Lindey ha definido el plagio como: *“... el acto ilícito de tomar el producto de la mente de otra persona y presentarlo como propio... Usar las ideas o expresiones de otras personas en sus escritos sin reconocer la fuente es plagiar. Plagio, en consecuencia, constituye un robo intelectual.”* (Lindey, Alexander. Plagio y Originalidad)

Lo siguiente se considerará plagio:

1. Comprar o descargar un trabajo de un servicio de investigación o una fábrica de trabajos finales y ofrecerlo como propio.
2. Entregar el trabajo de otro estudiante, con conocimiento o no de ese estudiante, como propio.
3. Copiar una parte del trabajo de otra persona sin reconocerlo apropiadamente.
4. Parafrasear ideas y lenguaje de una fuente sin una documentación apropiada.

### Consecuencias del engaño y el plagio

1. El estudiante recibirá un cero por toda la evaluación. Al estudiante no se le permitirá oportunidad de compensación alguna, de ningún tipo.
2. Se puede sostener una conferencia con el estudiante, el maestro y el decano del estudiante.
3. El maestro notificará la infracción al Código de Honor Académico a los padres/tutores.
4. Se solicitará a los estudiantes que asistan a una sesión escolar sobre engaño y plagio después del horario de escuela.



Excepción: La definición de plagio dada anteriormente incluye “Parafrasear ideas y lenguaje de una fuente sin una documentación adecuada” (definición número 4). En las violaciones que pertenezcan a este tipo de plagio, el maestro, en consulta con el decano del estudiante, determinará las consecuencias. El propósito de la consecuencia en este caso será enseñar la forma correcta de atribuir las fuentes en un trabajo académico. *El maestro usará su experiencia profesional para determinar si la infracción se relaciona o no con la definición número 4.*

Engaño y plagio son delitos graves que pueden afectar a la posición en sociedades de honor, eventos patrocinados por la escuela, elegibilidad para becas y también pueden poner en peligro las referencias de personajes y las cartas de recomendación. La escuela se reserva el derecho de asignar penalizaciones adicionales por infracciones subsecuentes hasta, incluyendo, la suspensión y expulsión.

### Prevención del engaño y el plagio en

#### los estudiantes

1. Evite situaciones que puedan contribuir al engaño o el plagio.
2. Evite las ayudas no autorizadas en cualquier tarea escolar.
3. Evite el plagio citando adecuadamente todas las fuentes, reconociendo la información, las ideas o los patrones de pensamiento tomados de cualquier fuente y consulte al profesorado sobre cualquier situación cuestionable.

*Nota:* Si el estudiante que se encuentra en violación del Código de Honor Académico deseara apelar las consecuencias de este código, puede solicitar que se convoque al Comité de Honor Académico para revisar el asunto. Esta solicitud de apelación debe presentarse por escrito junto con todos los documentos justificativos que se utilizarán como evidencia ante el decano del estudiante dentro de los siete días escolares.

#### Padres y tutores

1. Tomen conocimiento del Código de Honor Académico de la Escuela Secundaria Chelmsford tal como aparece en el manual del estudiante.
2. Proporcionen un ejemplo positivo para adhesión al Código de Honor Académico.
3. Apoyen a los profesores y la administración en la aplicación del Código de Honor Académico.

*Nota:* Si los padres/tutores del estudiante que se encuentra en violación del Código de Honor Académico deseara apelar las consecuencias de este código, puede solicitar que se convoque al Comité de Honor Académico para revisar el asunto. Esta solicitud de apelación se debe presentar por escrito junto con todos los documentos justificativos que se utilizarán como evidencia dentro de los siete días escolares ante el decano del estudiante.

#### Maestros

1. Revisen el Código de Honor Académico con los estudiantes durante la primera semana de cada semestre.
2. Revisen el concepto de plagio y de cita de las fuentes al dar asignaciones.
3. Tomen medidas inmediatas cuando se determine una violación relacionada con la política de honor de la academia.
4. Conserve la copia de la evaluación marcada como original en cuestión.
5. Aconsejen al estudiante.
6. Sigam los procedimientos de consecuencias.

7. Proporcione toda la información pertinente y el trabajo escrito al Comité de Honor Académico dentro de los dos días escolares posteriores a la notificación de la solicitud de apelación.

### Administradores

1. Asegúrense de que todo el profesorado, todos los estudiantes y todos los padres tomen conocimiento del Código de Honor Académico de la Escuela Secundaria Chelmsford y que lo respeten.
2. Mantengan registros acumulativos de las violaciones al Código de Honor Académico denunciadas.
3. Faciliten conferencias sobre violación del Código de Honor Académico entre estudiante y maestro.
4. Apliquen las medidas disciplinarias apropiadas.
5. Envíen cartas de apelación al encargado de audiencias de apelaciones académicas.

### Comité de Honor Académico

Este comité será designado por el director en la primavera de cada año para comenzar a prestar servicios en el otoño del siguiente año escolar. Los miembros deberán brindar servicio por un año, pero no más de tres años consecutivos. El comité constará de cinco miembros: dos administradores y tres maestros, cada uno de un departamento diferente. El director nombrará suplentes según sea necesario.

### Proceso y procedimiento de apelación

1. Revisión de documentos
  - a. El encargado de audiencias recibe las cartas de las apelaciones del decano del estudiante.
  - b. El encargado de audiencias solicita los documentos del maestro.
  - c. El encargado de audiencias convoca al comité.
  - d. El Comité de Honor Académico se reunirá para examinar todas las evidencias presentadas por el maestro, el estudiante, los padres y todas las partes relacionadas con este caso, incluyendo, entre otros, la asignación asociada, los documentos corregidos originales y cualquier declaración relacionada.
2. Otorgamiento de la audiencia
  - a. Después de revisar toda la documentación, el Comité de Honor Académico otorgará una audiencia.
  - b. El encargado de audiencias es responsable de notificar por escrito a todas las partes involucradas la hora, la fecha y el lugar de la audiencia y las razones específicas para ello. Todas las partes deben reconocer la recepción de esta notificación por escrito.
3. Normas de la audiencia
  - a. El acusado/acusador no debe estar bajo intimidación o coacción psicológica o física.
  - b. La audiencia será privada a menos que ambas partes acuerden que sea abierta.
  - c. Ambas partes tendrán la oportunidad de testificar, presentar testigos y presentar pruebas.
  - d. A cualquiera de las partes de la audiencia se le pueden otorgar los siguientes derechos:
    - i. El derecho a ser acompañado y asesorado por un abogado.
    - ii. El derecho a presentar evidencia, argumentos escritos y argumentos orales.
    - iii. El derecho a prohibir la introducción de cualquier evidencia en la audiencia que no se haya divulgado al Comité de Honor Académico al menos tres días escolares antes de la audiencia.
    - iv. El derecho a hallazgos escritos de hechos y decisiones.

#### 4. Audiencia

- a. El encargado de audiencias conduce la audiencia.
- b. El encargado de audiencias abre la audiencia y presenta a todos los presentes.
- c. El encargado de audiencias declara: *“Esta es un audiencia para determinar si se debería encontrar o no a \_\_\_ \_ en violación del Código de Honor Académico de la Escuela Secundaria Chelmsford. Seguidamente a esta audiencia, el Comité de Honor Académico se reunirá en sesión ejecutiva sin la presencia de las partes involucradas para analizar las pruebas aquí presentadas y tomar una determinación en este caso. Este comité luego pasará esta determinación al decano de la casa apropiada y al director de la Escuela Secundaria Chelmsford para la divulgación en formato escrito. Esta audiencia es un procedimiento escolar y, como tal, no está sujeta a ninguna norma estricta de evidencia o procedimiento. Se ruega que adhieran a la siguiente estructura: solo una persona hablando a la vez, tiempo de oratoria limitado a no más de siete minutos y sin argumentos recíprocos”.*
- d. El maestro y/o su representante presentan su caso.
- e. El estudiante y/o sus padres y/o su representante presentan su caso.
- f. Los miembros del Comité de Honor académico pueden, en cualquier momento durante la audiencia, hacer preguntas a aquellas partes en oratoria en la audiencia.
- g. Todas las preguntas de los participantes se deben dirigir al comité.
- h. A continuación, el encargado de audiencias cierra la audiencia.
- i. Los miembros del Comité de Honor Académico permanecerán sentados hasta que todos los demás participantes salgan de la sala.
- j. Todas las partes recibirán una notificación por escrito de la decisión del comité dentro de los siete días posteriores a la audiencia.

#### 5. Derecho a apelar

- a. El estudiante agraviado tendrá derecho a apelar la decisión del Comité de Honor Académico ante el director dentro de los siete días posteriores a la recepción por escrito de la decisión de dicho comité.

### **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN**

En cumplimiento de los requisitos establecidos por el Territorio Autónomo de Massachusetts (Commonwealth of Massachusetts) y aquellos afiliados al reconocimiento de las Escuelas Públicas de Chelmsford como un distrito escolar federal en Carrera a la Excelencia (Race to the Top), la CHS cambiará los requisitos de graduación en los próximos años para alinearse con MassCore (Programa de Estudios de las Escuelas Secundarias de Massachusetts). De acuerdo con el cambio, MassCore ofrece un curso de estudios para preparar mejor a los estudiantes con el fin de cumplir con los estándares de preparación para una carrera/universidad. Dado los rigurosos estándares que CHS ya emplea, el cambio afecta a los estudiantes en matemáticas y en bellas artes y artes escénicas. Tras el análisis, el 93% de nuestros graduados de 2012 cumplieron con los nuevos estándares de MassCore. Para 2016, tendremos al 100% de nuestros estudiantes en cumplimiento con los nuevos estándares.

Además de cumplir con los siguientes requisitos del curso de la CHS, todos los estudiantes del territorio autónomo deben cumplir con ciertos criterios de desempeño en el Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (Massachusetts Comprehensive Assessment System, MCAS). Para recibir un diploma de escuela secundaria, los estudiantes deben obtener puntajes escalados de al menos 240 en las pruebas de ELA y matemáticas de grado 10, u obtener un puntaje escalado de entre 220 y 238 en estas pruebas y cumplir con los requisitos de un Plan de Competencia Educativa (EPP). Los estudiantes también deben obtener un puntaje escalado de al menos 220 en uno de los MCAS de Ciencia, Tecnología e Ingeniería (p. ej., Biología, Química, Física Introductoria o Ingeniería Tecnológica).

<b>Departamento/Área académica</b>	<b>Clases de 2019, 2020, 2021 y 2022</b>
Inglés	40 créditos *
Matemáticas	40 créditos
Ciencias	30 créditos
Estudios sociales	30 créditos **
Idiomas del mundo	20 créditos ***
Bellas artes/Artes escénicas/Artes prácticas	25 créditos ****
Educación física	10 créditos
Educación para la salud	10 créditos
Otros cursos/electivos	35 créditos
<b>Créditos totales para la graduación</b>	<b>240 créditos</b>

\* Se requiere Escritura para escuela secundaria y Lectura para escuela secundaria para los estudiantes de 9.º grado que estén en Inglés 9.

\*\* Requisitos: Historia mundial 2, Historia de Estados Unidos 1 y 2.

\*\*\* Dos años del mismo idioma del mundo.

\*\*\*\* **Al menos 10 deben ser de Bellas Artes/Artes escénicas y al menos 5 créditos de Artes prácticas**

Tenga en cuenta: Se otorgan 10 créditos por completar con éxito un curso de año completo; se otorgan 5 créditos por completar con éxito un curso semestral.

Para que un estudiante haga progresos exitosos hacia los requisitos de graduación y permanezca a la par con su nivel de grado, debe obtener un mínimo de 60 créditos por año escolar. **Los estudiantes de último año, además de cumplir con todos los demás requisitos, debe obtener al menos 60 créditos en su último año.**

### **NIVELES DEL CURSO**

Todos nuestros cursos están diseñados para preparar a nuestros estudiantes para los rigores de la universidad y otros caminos posteriores a la secundaria. Los estudiantes recibirán recomendaciones de los maestros con respecto al nivel del curso en materias secuenciales dentro de los departamentos. Es posible que los estudiantes que obtengan una calificación previa de D o F no puedan continuar en su nivel o secuencia actual a menos que el maestro lo recomiende o apruebe. Las siguientes descripciones del nivel del curso se proporcionan como guía general para los estudiantes y los padres con el fin de ayudar a determinar el nivel de curso más apropiado de participación de los estudiantes. Se pueden encontrar descripciones más detalladas dentro de las descripciones específicas de los cursos en las páginas siguientes.

A todos los cursos ofrecidos (excepto aquellos considerados no predictivos de logros académicos futuros en la universidad) se les asigna un nivel de acuerdo con los siguientes criterios:

#### **NIVEL AP: Cursos de Colocación Avanzada**

Los cursos de Colocación Avanzada (Advanced Placement, AP) están diseñados para avanzar a un ritmo más rápido, cubrir un plan de estudios más amplio y potencialmente más profundo que el que se establece en los marcos de planes de estudios de Massachusetts (Massachusetts Curriculum Frameworks) y requieren un trabajo independiente significativo tanto dentro como fuera del aula. Los estudiantes exitosos en estos cursos tienen una sólida trayectoria de alto rendimiento académico como lo demuestran las calificaciones académicas en cursos anteriores, los puntajes de exámenes estandarizados y la motivación en el aula. Los estudiantes generalmente pueden captar conceptos a partir de la presentación inicial. Como resultado, se dedicará poco tiempo de clase a practicar o revisar conceptos y se dedicará más a análisis exhaustivos, síntesis y resolución de problemas. Se espera que los estudiantes busquen ayuda de forma independiente y que organicen y asignen su tiempo para tareas a largo plazo. El programa AP se ofrece en el interés específico de

tres grupos: estudiantes de escuela secundaria que deseen realizar estudios de nivel universitario mientras están en la escuela secundaria, escuelas que desean ofrecerle a estos estudiantes la oportunidad de hacerlo, y universidades que deseen alentar y reconocer dicho logro.

Los cursos AP se ofrecen en Cartera de Arte, Inglés, Cálculo, Teoría de la Música, Biología, Química, Física, Historia de los Estados Unidos, Historia Mundial, Gobierno de los Estados Unidos, Estadística, Psicología, Francés y Español. Para completar el plan de estudios AP y obtener créditos AP, un estudiante debe permanecer en el curso durante todo el año. No se otorgará crédito parcial. Se espera que los estudiantes realicen el examen AP.

Para obtener información más detallada, siga la descripción del curso como se describe en el folleto de Descripción del curso AP; [apcentral.collegeboard.com/highered](http://apcentral.collegeboard.com/highered)

#### NIVEL 1: Cursos preparatorios para la universidad Honors 1

Estos cursos son más intensivos que los otros cursos experimentados por la mayoría de nuestros estudiantes. Las actividades del aula requieren una gran cantidad de aprendizaje independiente. El contenido del curso exige pensamiento crítico, creativo y analítico. Los cursos requerirán que los estudiantes demuestren una comprensión integral de la estructura de la disciplina. Se requieren asignaciones de diseño original. Estos cursos requieren: lectura extensa, aplicación intensiva, pensamiento analítico y creativo y estudio con una mayor profundidad de comprensión.

#### NIVEL 2: Cursos preparatorios para la universidad Honors 2

Las actividades en el aula están diseñadas con una asistencia moderada del maestro. Al introducir nuevas habilidades y conceptos, los estudiantes participan ampliamente en el pensamiento interpretativo, analítico y creativo. La tarea es tanto de corto plazo y largo alcance y permite a los estudiantes explorar habilidades y conceptos con mayor profundidad.

#### NIVEL 3: Cursos preparatorios para la universidad

Las actividades en el aula están diseñadas con una asistencia variable del maestro. A través de una variedad de estrategias instructivas, las habilidades y conceptos aprendidos se refuerzan con énfasis creciente en la interpretación, el análisis y otros pensamientos de nivel superior. Las asignaciones de tareas son a corto y largo plazo y permite a los estudiantes practicar y explorar habilidades y conceptos con mayor profundidad.

### **POLÍTICA PARA LA CONSIDERACIÓN DE CAMBIO DE PROGRAMA**

La asignación de personal, las aulas y el número de secciones que se ofrecen están determinadas por la cantidad de solicitudes de estudiantes recibidas para un curso específico; por lo tanto, los estudiantes que elijan cursos de año completo se comprometen a permanecer en el curso durante todo el año. También los estudiantes que seleccionen cursos semestrales se comprometen a permanecer en estos cursos durante el semestre programado. Se permiten excepciones bajo ciertas circunstancias.

Un cambio de curso, aunque esté aprobado, no siempre se puede otorgar. Cuando el curso propuesto se ha cerrado debido al tamaño de la clase o si un cambio crease un conflicto en el horario del estudiante, el cambio previsto no se puede otorgar. Si se otorga un cambio de nivel, el estudiante se lleva consigo el grado que ganó de la case anterior.

Se espera que todos los estudiantes permanezcan en sus clases asignadas hasta al menos el primer informe de grado de medio término, a menos que exista una necesidad obvia de cambio. La necesidad obvia de cambio podría incluir:

1. Un error de horarios generado por ordenador

2. Tener el mismo maestro en el pasado, con una experiencia académica fallida el año anterior
3. Estudiantes nivelados de manera incorrecta
4. Cambios en la trayectoria profesional

Existen dos tipos de cambios de horario que se procesan durante el año escolar.

1. Los estudiantes pueden pasar de un nivel de un curso a un nivel diferente del mismo curso. Esto se denomina cambio de nivel.
2. Los estudiantes pueden agregar un curso y abandonar uno diferente. Esto se denomina cambio de curso.

Los plazos para realizar estos cambios son los siguientes:

- Los cambios de nivel pueden ocurrir en cualquier momento durante el año escolar SI fue iniciado o aprobado por un Coordinador del Departamento.
- Después de los primeros 10 días escolares de clases en cada semestre, no se puede agregar ningún curso sin la aprobación previa del Coordinador del Departamento.

Durante las últimas dos semanas de cualquier período de calificación, no se agregarán ni eliminarán cursos. Los cursos de primer semestre y año completo abandonados antes de las últimas dos semanas del primer trimestre serán eliminados por completo de la transcripción oficial. Los cursos de primer semestre y año completo abandonados antes de las últimas dos semanas del primer trimestre serán eliminados por completo de la transcripción oficial. Todos los cursos abandonados después de estos períodos recibirán una W (extracción) como calificación final y no se recibirá crédito por el curso.

El siguiente procedimiento para cambios de horario se cumplirá estrictamente:

1. Los estudiantes que busquen un cambio de horario deben ver a su consejero académico y recibir un formulario de “agregar/eliminar”.
2. Los estudiantes obtienen la firma del maestro y el jefe del departamento/coordinador de los cursos que se *agregarán* primero.
3. Luego, los estudiantes obtienen la firma del maestro y el jefe del departamento para los cursos que se *eliminarán*, dando al maestro la oportunidad de resolver cualquier área problemática *antes* de que el estudiante abandone la clase.
4. Los estudiantes llevan el formulario de “agregar/eliminar” a casa para que el padre/tutor lo firme.
5. Los cambios de horario que tengan lugar más de una semana después del primer medio término del curso requieren el permiso del Coordinador del Departamento apropiado. En este caso, los estudiantes llevan el formulario de “agregar/eliminar” al decano para que lo firme y para que se implementen los cambios de horario asumiendo que haya espacio en las clases que se agregarán.
6. Habrá un período mínimo de espera de 24 horas para todos los cambios de horario, a menos que el decano o el director determine que es de emergencia.
7. Los estudiantes deben asistir a las clases asignadas hasta que se procesen los cambios de horario y se realicen nuevas asignaciones. *Los estudiantes que violen esta política no podrán cambiar cursos.*

Esta política se estableció para garantizar a los estudiantes la oportunidad de cambiar por razones legítimas y desalentar las solicitudes caprichosas. Las excepciones a la política anterior pueden ser cambios realizados para equilibrar las clases, cambios realizados para corregir los errores de programación o cambios realizados en interés de una buena salud mental.

#### Apelación del cambio de programa negado

1. Los estudiantes que deseen apelar un cambio de horario negado deben solicitar una reunión con su decano, su consejero académico y cualquier miembro de la facultad, coordinador de departamento o coordinador de currículo que haya negado el cambio. **Los padres/tutores deben asistir a esta reunión.**

2. Se distribuirá una copia del formulario de apelación al estudiante, a su consejero académico y a cada maestro afectado.
3. Si el problema no se resuelve a nivel de decano, los estudiantes y sus padres/tutores deben solicitar una audiencia de apelación ante el director en la que estarán presentes todas las partes interesadas.

### Cambio de horarios del último año

Si un estudiante de último año cambia su horario después de postularse a una escuela o programa postsecundario, el estudiante debe informar a la escuela o el programa sobre el cambio de horario. Al final del año escolar, se enviará una transcripción oficial final a la escuela o el programa al que el estudiante planea asistir. Si ha habido un cambio y el estudiante no informó a la escuela o el programa, se puede cuestionar la integridad del estudiante. Esto puede dar como resultado la rescisión de una aceptación, especialmente si el cambio involucra el abandono de una clase de una materia troncal.

## **Tareas**

### **Propósito**

La tarea es un componente importante del aprendizaje del estudiante; por lo tanto, el rendimiento del estudiante en la tarea se considera al calificar los logros del estudiante en un curso. Las asignaciones no solo permiten a los estudiantes practicar habilidades y conceptos que fueron cubiertos en clase, sino que también están diseñadas para desafiar a los estudiantes a aplicar sus conocimientos en nuevos contextos. Al completar la tarea asignada, los estudiantes también se están preparando para la agenda de la próxima reunión de la clase. Las asignaciones de largo alcance se dan para permitir a los estudiantes que exploren un tema en más detalle y practiquen habilidades de administración del tiempo. El tipo de asignaciones y el tiempo requerido para completar dicho trabajo diferirán en función del nivel de instrucción.

### **Tareas en vacaciones**

Reconociendo la importancia del tiempo fuera del aprendizaje en el aula, se hará cualquier esfuerzo para minimizar las tareas durante las vacaciones permitiendo a la vez que los estudiantes sigan practicando algunas habilidades y conceptos en preparación para el regreso al aprendizaje del curso. Los maestros harán todo lo posible para anunciar la tarea que deban entregar después de las vacaciones escolares con suficiente anticipación para que los alumnos la completen sin consumir todo el receso y sin requerir que los alumnos trabajen con otros estudiantes.

### **Tareas y ausencias del estudiante**

Los estudiantes deben contactar a sus compañeros para las tareas cuando las ausencias duren menos de tres (3) días. Los estudiantes que están ausentes durante cinco (5) días consecutivos o más debido a enfermedad, accidente o por cualquier otro motivo deben llamar a la oficina de la casa con el fin de hacer arreglos para las asignaciones. Estas asignaciones estarán disponibles dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de la llamada. Además, numerosos maestros publican sus tareas en su página X2 para que los estudiantes accedan a esas.

### **Roles**

El *rol del maestro* en las asignaciones para el hogar es elegir o diseñar asignaciones que estén estrechamente relacionadas con los objetivos del curso y el nivel de habilidad de los estudiantes. El maestro debe transmitir al estudiante qué nivel de logro constituye la finalización satisfactoria de la asignación. Cada instructor anuncia los criterios para juzgar las asignaciones para el hogar al comienzo de cada curso.

El *rol de los padres* en las asignaciones para el hogar es proporcionar un espacio tranquilo y bien iluminado en el hogar que sea propicio para la finalización de las tareas escolares. Además, son importantes el interés regular en los hábitos de estudio en el hogar del estudiante y el estímulo de apoyo.

El *rol del estudiante* en las asignaciones para el hogar es asegurarse de que sepa cuál es la tarea y cómo se juzgará, y completar la asignación a tiempo y de la mejor manera posible según sus habilidades. También es función del estudiante averiguar acerca de las asignaciones que se podrían haber realizado mientras el estudiante estaba ausente y hacer arreglos con el maestro para entregarlas dentro de un tiempo razonable.

### **Ayuda adicional/Tutoría de compañeros**

Los estudiantes que estén interesados en ayuda adicional deben ponerse en contacto con su maestro. Las tutorías de compañeros también están disponibles para los estudiantes que deseen ayuda adicional de otro estudiante. Los estudiantes deben ponerse en contacto con su consejero académico para organizar las tutorías de compañeros.

### **Puntuación**

La Escuela Secundaria Chelmsford utiliza un sistema de calificación numérica de cien puntos como medio para informar sobre el progreso del estudiante hacia las expectativas del curso publicadas por cada maestro y distribuidas y discutidas al comienzo del curso (es decir, al comienzo del año escolar para un curso anual y al comienzo del semestre para un curso semestral). Los progresos de medio término se publican en el Portal de la Familia X2 al final de cada trimestre. La calificación en el informe de progreso refleja una instantánea del rendimiento del estudiante en el momento dado. Los boletines de calificaciones se publican en el Portal de la Familia X2 al final de cada trimestre. Las fechas exactas de publicación se proporcionan en nuestro sitio web anualmente. El maestro de registro puede responder mejor a las preguntas sobre el rendimiento de su hijo.

Las puntuaciones se informan numéricamente para indicar el rendimiento académico del estudiante de cada período de calificación. Se utilizarán los siguientes códigos:

90 - 100	Superior	E=	Excusado	N=	Sin calificación
80 - 89	Superior al promedio	F=	No aprobado	P=	Aprobado
70 - 79	Promedio	I=	Incompleto		
60 - 69	Inferior a la media	M=	Médico	W=	Extraído 0 -
59	Reprobado/Sin crédito				

Se usa un promedio ponderado de las calificaciones del trimestre y el rendimiento en los exámenes semestrales para determinar las calificaciones del semestre y las calificaciones del último año. Las calificaciones semestrales se calculan de acuerdo con la siguiente fórmula: cada trimestre equivale al 45% de la calificación semestral, y el examen semestral de fin de curso equivale al 10%. La calificación final para un curso de todo un año (dos semestres) se calcula tomando el promedio de los semestres uno y dos.

Nuestro sistema de calificación numérica se convierte luego en un promedio de puntos de calificación ponderado (GPA) que tiene en cuenta el nivel académico del curso. El GPA ponderado se calcula anualmente (el GPA de último año se calcula al finalizar el primer trimestre y el segundo trimestre de acuerdo con el proceso de solicitud de ingreso a la universidad). Las calificaciones numéricas se convierten a un valor de punto de calificación de acuerdo con el cuadro a continuación. Los cursos se ponderan según la dificultad. Luego, los puntos de calidad se multiplican por el valor de crédito del curso. Los puntos de calidad total se dividen entre los créditos totales para obtener el GPA. Al final de cada semestre se calcula un GPA ponderado con precisión de tres decimales. El rango se determina colocando estos promedios ponderados en una secuencia descendente.



## PROMEDIO DE PUNTOS DE CALIFICACIÓN

	Colocación Avanzada	Honores de nivel 1	Honores de nivel 2	Nivel 3 o sin nivelar
100	4.7	4.5	4.2	4.0
99	4.6	4.4	4.1	3.9
98	4.55	4.35	4.05	3.85
97	4.5	4.3	4.0	3.8
96	4.45	4.25	3.95	3.75
95	4.4	4.2	3.9	3.7
94	4.35	4.15	3.85	3.65
93	4.3	4.1	3.8	3.6
92	4.2	4.0	3.7	3.5
91	4.1	3.9	3.6	3.4
90	4.05	3.85	3.55	3.35
89	4.0	3.8	3.5	3.3
88	3.95	3.75	3.45	3.25
87	3.85	3.65	3.35	3.15
86	3.8	3.6	3.3	3.1
85	3.7	3.5	3.2	3.0
84	3.6	3.4	3.1	2.9
83	3.5	3.3	3.0	2.8
82	3.4	3.2	2.9	2.7
81	3.3	3.1	2.8	2.6
80	3.2	3.0	2.7	2.5
79	3.1	2.9	2.6	2.4
78	3.0	2.8	2.5	2.3
77	2.9	2.7	2.4	2.2
76	2.8	2.6	2.3	2.1
75	2.7	2.5	2.2	2.0
74	2.6	2.4	2.1	1.9
73	2.5	2.3	2.0	1.8
72	2.4	2.2	1.9	1.7
71	2.3	2.1	1.8	1.6
70	2.2	2.0	1.7	1.5
69	2.1	1.9	1.6	1.4
68	2.0	1.8	1.5	1.3
67	1.9	1.7	1.4	1.2
66	1.8	1.6	1.3	1.1
65	1.7	1.5	1.2	1.0
64	1.6	1.4	1.1	0.9
63	1.5	1.3	1.0	0.8
62	1.4	1.2	0.9	0.7
61	1.3	1.1	0.8	0.6
60	1.2	1.0	0.7	0.5

### Confidencialidad

Por ley, y por la política adoptada por el Comité Escolar, la información de rango en la clase es privada y debe divulgarse solo bajo ciertas condiciones para el estudiante en particular, sus padres y el personal escolar apropiado. Se incluirá en la información confidencial enviada a las universidades seleccionadas a petición del estudiante, pero el rango en la clase no se publicará.

### **Formas alternativas para adquirir créditos**

Por lo general, los estudiantes de la Escuela Secundaria Chelmsford acumulan créditos de graduación en cursos que se ofrecen en el programa de día regular. Sin embargo, ciertas circunstancias pueden hacer necesario que los créditos se adquieran a través de medios alternativos. Tales circunstancias entran dentro de las siguientes categorías:

1. **Clase de recuperación:** Los cursos alternativos permiten a los estudiantes recuperar créditos por materias reprobadas o temas que necesitan fortalecimiento.

2. **Enriquecimiento:** Los cursos alternativos brindan experiencias introductorias o exploratorias que brindan al estudiante una oportunidad que de otro modo no tendría o inspiran a un alumno para que estudie en un área determinada.
3. **Resolución de problemas de horarios:** Los cursos alternativos permiten a los estudiantes realizar los cursos que necesiten que no se puedan incorporar sus horarios debido a conflictos con otros cursos.

### **Fuentes alternativas de crédito**

1. **Escuela de verano:** La Educación Comunitaria de Chelmsford ofrece un programa integral de escuela de verano. No es intención de la escuela de verano hacer que los estudiantes utilicen el programa de 4 a 5 semanas para suplantar los rigores de un curso de año completo, sino permitir que los estudiantes que han demostrado serios esfuerzos durante el año ganen créditos para la promoción o graduación. Por lo tanto, los decanos, actuando según las recomendaciones de los maestros y consejeros, determinarán a quién se le permitirá o no asistir a la clase para obtener crédito. Los estudiantes aprobados para la escuela de verano deberán haber asistido a clases durante al menos el 75% del año académico anterior a fin de calificar para el crédito tras completar con éxito el curso. La asistencia se definirá por las ausencias, retiros, suspensiones y tardanzas del estudiante. La finalización exitosa del curso significará, en la mayoría de los casos, que se otorgará el crédito. Las calificaciones obtenidas en la escuela de verano no se usarán para calcular el rango de la clase.
2. Educación de la Comunidad de Chelmsford Ciertos cursos de educación para adultos que se ofrecen por la noche son de naturaleza académica y pueden ser sustitutos aceptables de cursos diurnos que no puedan ajustarse a los horarios de los estudiantes.
3. **Escuelas y universidades acreditadas:** Los cursos realizados en otras escuelas acreditadas, como una universidad comunitaria, pueden permitir a los estudiantes resolver dificultades de horarios o recibir crédito por trabajos avanzados, o trabajos en materias no ofrecidas en la CHS. (p. ej., ciertos idiomas del mundo).

### **Normas para la adquisición de crédito alternativo**

Si los créditos se deben adquirir de fuentes alternativas, se deben organizar en consulta con el decano del estudiante. En general, se puede esperar la aplicación de las siguientes normas:

### **Para estudiantes que repitan un curso reprobado**

1. Requisitos de entrada
  - a. Fallo en el curso original
  - b. Recomendación del maestro a la administración de la escuela secundaria
2. Requisitos para obtener crédito
  - a. Curso que ofrezca un mínimo de 40 horas para 10 créditos
  - b. No más de 2 ausencias a clase y debe completar el curso
  - c. Dominio de conceptos como se describe en el curso de estudios
3. Tipo de crédito
  - a. Calificación numérica
  - b. Calificación de aprobación de 65
  - c. Crédito sin contar en el rango de clase
  - d. La transcripción mostrará el curso del crédito

### **Para estudiantes que estén realizando un nuevo curso de enriquecimiento o para resolver una dificultad de horarios**

1. Requisito de entrada
  - a. Recomendación de la administración de la escuela secundaria
2. Requisito para obtener crédito
  - a. Curso que ofrezca un mínimo de 80 horas de instrucción para 10 créditos
  - b. No más de 3 ausencias a clase y debe completar el curso
  - c. Dominio de conceptos como se describe en el curso de estudios
3. Tipo de crédito
  - a. Calificación numérica
  - b. Calificación de aprobación de 70
  - c. Crédito sin contar en el rango de clase
  - d. La transcripción mostrará el curso del crédito

### **Para estudiantes que estén buscando un estudio independiente**

En situaciones especiales, si cualquier estudiante de un grado ha agotado las ofertas de cursos en un área temática como figura en el *Programa de Estudios*, o si un estudiante de duodécimo grado tiene un interés o una vocación especializada dirigida directamente a una meta o área profesional futura de estudios postsecundarios futuros, se puede desarrollar un curso de estudio independiente para satisfacer las necesidades particulares del estudiante. Una solicitud para dicho programa debe hacerse primero al consejero académico del estudiante. El docente y el estudiante propuestos deben desarrollar un plan de estudios del curso con expectativas y responsabilidades claramente definidas y debe ser aprobado por el coordinador del departamento, el decano, los padres y el director de la escuela dentro de los diez días posteriores del comienzo del semestre. El plan de estudios del curso expresará claramente las evaluaciones, las estructuras de rendición de cuentas tanto para el tiempo como para la producción del trabajo y culminará con un proyecto final o evaluación final que se presentará al maestro del registro. Los estudios independientes deberán cumplir con los estándares de rigor académico equivalentes a un curso de un semestre o dos semestres. Solo los estudiantes en buena posición académica (incluyendo rendimiento académico, asistencia y conducta) y que hayan demostrado capacidad para trabajar con supervisión y dirección mínimas serán tenidos en consideración para un curso de estudio independiente. Todos los cursos de estudio independientes se calificarán sobre la base de aprobado/reprobado y no se incluirán en el GPA del estudiante.

### **Para estudiantes que estén realizando cursos externos de posición avanzada**

Un estudiante puede realizar cursos de enriquecimiento a través de colegios y universidades más allá del día escolar o en el verano. Para que el estudiante pueda eludir los cursos en la Escuela Secundaria Chelmsford y realizar cursos más avanzados, el estudiante debe efectuar el examen final del curso de escuela secundaria y obtener un puntaje del 80% o más. Esta política es necesaria para garantizar que el estudiante tenga la preparación necesaria para los cursos avanzados. A menudo es difícil decir qué contenido se ofrece en los cursos de enriquecimiento a partir del nombre o la descripción del curso.

### **Limitación de créditos alternativos**

1. Los estudiantes no pueden acumular más de 20 (veinte) créditos por año a menos que lo apruebe la administración de la escuela secundaria.
2. Cualquier excepción a la política anterior debe recibir la aprobación del director de la escuela secundaria antes de realizar el curso.

### **Programa alternativo de educación de escuela nocturna**

El programa alternativo de educación de escuela nocturna está diseñado para servir a aquellos estudiantes de nuestra comunidad para quienes el programa tradicional de escuela diurna no ha funcionado por una variedad de razones.

Para entrar a este programa, un estudiante debe ser de manera oficial un estudiante de segundo año y recibir la aprobación previa de su decano.

Los estudiantes en este programa alternativo de educación de escuela nocturna son una muestra representativa de la población general aquí en la Escuela Secundaria Chelmsford. Para aquellos estudiantes que tienen un IEP preexistente, el plan se modifica para reflejar su participación en la escuela nocturna. Los servicios adicionales que normalmente se ofrecen bajo las directrices del Capítulo 766 aún se ofrecen a los estudiantes elegibles.

Los estudiantes de este programa toman cursos de inglés, ciencias sociales, ciencias y matemáticas. Además, hay un componente diurno para cada estudiante. Se espera que cada estudiante durante el día participe en un estudio de trabajo, un servicio comunitario o una pasantía. El crédito del diploma se otorga para cada colocación, cuyo monto depende del alcance y la profundidad de la experiencia.

La experiencia de estudio de trabajo proporciona al estudiante la experiencia práctica que es más relevante en su vida. Las habilidades básicas de vida de responsabilidad, disciplina y autoestima mejoran a través del componente de estudio del trabajo. Para muchos de estos estudiantes, la educación postsecundaria no se puede planificar. Por lo tanto, las lecciones y créditos obtenidos a través de la participación en este programa son más funcionales en la preparación del estudiante para que tenga éxito después de la escuela secundaria.

### **Programa de preparación técnica (Tech Prep)**

La Escuela Secundaria Chelmsford actualmente tiene acuerdos vinculantes con Anna Maria College, Middlesex Community College, Johnson and Wales University, Manchester Community College, Nashua Community College y Mount Wachusett Community College. Estos acuerdos permiten a los estudiantes de la Escuela Secundaria Chelmsford recibir créditos universitarios de las instituciones académicas mencionadas anteriormente.

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **Middlesex Community College**, consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Educación infantil 1 y 2
- Tecnología industrial/Diseño industrial
- Planificación financiera
- Aplicaciones Microsoft 1 y 2

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **Johnson and Wales University**, consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Marketing
- Administración
- Contabilidad

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **Manchester Community College**, consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Dibujo arquitectónico 1 y 2
- Tecnología de la construcción 1 y 2

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **Nashua Community College** consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Educación de primera infancia 1 y 2

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **Mount Wachusett Community College**, consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Dibujo arquitectónico 1 y 2

- Tecnología industrial/Dibujo de ingeniería
- Tecnología de la construcción 1 y 2

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **Anna Maria College**, consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Derechos y responsabilidades legales

Si ha realizado alguno de los siguientes cursos y planea asistir a **New England Institute of Technology (Warwick, RI)**, consulte con su consejero académico acerca de un posible crédito universitario.

- Tecnología de la construcción 1
- Tecnología de la construcción 2

Para todos los requisitos anteriores, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad y ser un estudiante matriculado en la universidad y recibir calificaciones del 80% (B) o mejores en los cursos para que se les asigne crédito y/o colocación avanzada.

La concesión de crédito universitario no está garantizada, pero está sujeta a las políticas y prácticas anuales de la universidad.

# IX. Programa de reconocimiento de estudiantes

## Logros académicos

### Becarios de medalla de oro

La Escuela Secundaria Chelmsford rinde homenaje cada año a sus cinco estudiantes de último año de más alto nivel designándoles como becarios de medalla de oro (Gold Medal Scholars). El estudiante de mayor nivel es el Valedictorian de la clase; el siguiente más alto es el Salutatorian de la clase. La determinación de los becarios de medalla de oro se toma al final del séptimo semestre. Para calificar como becario de medalla de oro, los estudiantes de último año deben haber completado sus últimos 3 semestres en la Escuela Secundaria Chelmsford.

### Salutatorian

El segundo miembro de nivel más alto de la clase de último año es declarado salutatorian y puede dirigirse a los miembros de la clase en la graduación.

### Valedictorian

El miembro de nivel más alto de la clase de último año es declarado valedictorian y puede dirigirse a los miembros de la clase en la graduación.

## Listas de Honor Académico

Las listas de estudiantes honorados se publicarán en los periódicos de la zona al final de cada período académico. Los estudiantes de los cuatro niveles de clase de la escuela secundaria pueden obtener este reconocimiento.

**Altos honores:** estudiantes que reciben un promedio de 90 - 100 para todos los cursos

nivelados. **Honores:** estudiantes que reciben un promedio de 85 - 89.99 para todos los cursos

nivelados. **Lista del decano:** estudiantes que reciben un promedio de 80 - 84.99 para todos

los cursos nivelados.

Las listas de honor se calculan tomando el promedio de todas las materias que utilizan calificación numérica. Una calificación inferior a 70 descalifica a un estudiante de cualquier lista de honor. Un estudiante que reciba un "incompleto" será excluido de cualquier lista de honor.

## Noches de premios

Noche de Premios Estudiantiles: A los estudiantes se les otorga un reconocimiento por sus excelentes actuaciones y contribuciones para actividades académicas y extracurriculares. Los estudiantes que hayan obtenido una amplia variedad de premios académicos y extracurriculares reciben estos premios a fines del mes de mayo o a mediados de junio. Los participantes pueden ser de cualquier nivel de clase de la escuela secundaria.

Atletismo: A los estudiantes atletas se les otorga un reconocimiento por sus logros al final de cada temporada deportiva. Los estudiantes de cada equipo obtienen un reconocimiento en tres categorías: el atleta más valioso, el atleta mejor mejorado y el atleta académico.

### **Premios de la asociación de profesores**

Los premios del profesorado se entregan por logros escolares sobresalientes. A los estudiantes se les otorga el reconocimiento en la noche de premios del estudiante. Los premios se presentan de cada departamento: arte, negocios, inglés, idioma extranjero, matemáticas, música, superación, ciencias, estudios sociales y bienestar (salud/educación física/FCS).

### **Premios PRIDE**

Los estudiantes pueden ser nominados por ir “por encima y más allá” en cada una de las 5 áreas: Perseverancia, Respeto, Integridad, Dedicación y Empatía (PRIDE). Los maestros y administradores nominan a los estudiantes en tres momentos diferentes durante el año, intentando reconocer cuándo los estudiantes han ejemplificado los valores centrales de la CHS. Los estudiantes nominados reciben sus premios durante las asambleas de bloque PLUS del nivel de grado en el Centro de Artes Escénicas.

### **Sociedad de Honor Nacional**

Los criterios de membresía y los procedimientos de selección son los siguientes:

1. Los candidatos deben ser miembros de la clase de tercer o último año.
2. Los candidatos deben haber asistido a la Escuela Secundaria Chelmsford durante al menos un semestre antes de la aceptación.
3. **Beca:** Los candidatos deben tener un promedio ponderado de calificaciones de **3.50**, al final del cuarto semestre para tercer año y al final del sexto semestre para último año. Se pedirá a los estudiantes académicamente calificados que completen un formulario de actividad estudiantil, enumerando las actividades cocurriculares, las actividades de servicio comunitario, los puestos de liderazgo, la experiencia laboral, el reconocimiento y los premios. Los formularios de actividades serán revisados por la Junta Directiva de la Sociedad Nacional de Honor de la Escuela Secundaria Chelmsford.
4. **Servicio:** El estudiante debe haber completado y poder documentar de 25 a 30 horas de servicio comunitario.
5. **Liderazgo:** Utilizando el formulario de actividad del estudiante, los candidatos documentarán los puestos de liderazgo y escribirán un párrafo que describa sus experiencias de liderazgo, utilizando las siguientes directrices de la Constitución de la NHS.

#### *El estudiante que ejerce liderazgo:*

- Demuestra iniciativa académica;
  - Demuestra iniciativa en la promoción de las actividades escolares;
  - Ocupa de manera exitosa oficinas escolares o posiciones de responsabilidad;
  - Tiene recursos para proponer nuevas soluciones, aplicar principios y hacer sugerencias;
  - Ejerce una influencia positiva en sus compañeros;
  - Ejemplifica actitudes positivas;
  - Es capaz de delegar responsabilidades;
  - Es completamente formal con cualquier responsabilidad aceptada.
6. **Carácter:** Se espera que los estudiantes mantengan altos estándares de carácter, tal como se define en las siguientes pautas de la Constitución de la NHS.

#### *El estudiante con carácter:*

- Recibe críticas de buena manera y acepta recomendaciones de forma amable
- Ejemplifica constantemente cualidades deseables
- Demuestra tolerancia y respeto por las diferencias en otros
- Cooperando cumpliendo con las normas escolares sobre propiedad, programas y políticas dentro y fuera del aula

- Demuestra los más altos niveles de honestidad y fiabilidad
- Muestra cortesía, preocupación y respeto por los demás
- Demuestra perseverancia y aplicación en los estudios

Las siguientes infracciones se consideran infracciones graves de carácter que podrían excluir a un candidato de la membresía o podrían justificar el retiro de un miembro por parte de la Junta Directiva de la Sociedad Nacional de Honor de la Escuela Secundaria Chelmsford. Se entiende que es imposible enumerar todas las infracciones que entrarían en esta categoría.

- Uso de tabaco, alcohol o drogas en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela
- Engaño
- Plagio
- Insubordinación
- Asalto o agresión contra cualquier miembro del profesorado, miembro del personal o estudiante
- Culpabilidad o admisión de culpa por un delito cometido dentro o fuera de la comunidad escolar
- Otras infracciones pasibles de suspensión

**La Junta Directiva de la Sociedad de Honor Nacional de la Escuela Secundaria Chelmsford revisará todos los materiales para determinar los candidatos calificados. Los estudiantes que no sean aceptados pueden apelar por escrito ante el director de la escuela secundaria dentro de los cinco días escolares posteriores a la notificación.**

Los miembros de la NHS brindan servicios voluntarios a su escuela y comunidad. Por ejemplo, hacen sonar campanas para el Ejército de Salvación durante la temporada de vacaciones de invierno y sirven como guías para los padres durante la Casa Abierta en la CHS.

### **Otras sociedades de honor**

#### Sociedad de Honor Francesa

La admisión de nuevos miembros en la Sociedad de Honor Francesa será en mayo o junio del año académico. La selección de candidatos se realizará después del primer semestre y después del tercer trimestre del segundo semestre. Para ser considerados para admisión, los estudiantes deben haber completado un mínimo de tres cursos consecutivos dentro de la secuencia de idioma francés en la escuela secundaria y obtenido una calificación final aprobatoria en cada curso. Los estudiantes deben obtener una calificación mínima de 90 en todos los cursos de francés que realicen.

#### Sociedad de Honor Latina

La admisión de nuevos miembros en la Sociedad de Honor Latina será en mayo o junio del año académico. La selección de candidatos se realizará después del primer semestre y después del tercer trimestre del segundo semestre. Para ser considerados para admisión, los estudiantes deben haber completado un mínimo de tres cursos consecutivos dentro de la secuencia de idioma latín en la escuela secundaria y obtenido una calificación final aprobatoria en cada curso. Los estudiantes deben obtener una calificación mínima de 90 en todos los cursos de latín que realicen.

#### Sociedad de Honor Española

La admisión de nuevos miembros en la Sociedad de Honor Española será en mayo o junio del año académico. La selección de candidatos se realizará después del primer semestre y después del tercer trimestre del segundo semestre. Para ser considerados para admisión, los estudiantes deben haber completado un mínimo de tres cursos consecutivos dentro de la secuencia de idioma español en la escuela secundaria y obtenido



una calificación final aprobatoria en cada curso. Los estudiantes deben obtener una calificación mínima de 90 en todos los cursos de español que realicen.

### Sociedad de Honor Tri-M

“Tri-M” significa Modern Music Masters (Maestros de Música Moderna). Aquellos nominados para admisión deben haber sobresalido en su campo musical. Tras la admisión, se espera que los miembros inspiren una participación entusiasta en los programas de música y promuevan el liderazgo y la excelencia académica en los programas de música.

### Reconocimiento desde fuera de la CHS

#### Beca John and Abigail Adams

Estas becas, exenciones de matrículas para estudiantes no respaldadas por el estado y no basadas en la necesidad, son otorgadas por el Departamento de Educación de Massachusetts. Los estudiantes deben obtener una calificación en la categoría Avanzado en la sección de matemáticas o inglés de la prueba MCAS de grado 10 y obtener una calificación en la categoría Competente o Avanzado en la segunda asignatura y cumplir con otros varios requisitos.

#### Certificado de maestría Stanley Z. Koplik

La Junta de Educación de Massachusetts proporciona reconocimiento de logros académicos sobresalientes para estudiantes de tercer y último año de escuela secundaria a través de exenciones de matrícula a colegios públicos y universidades públicas de Massachusetts en función de las puntuaciones de la MCAS de grado 10.

#### Finalistas al mérito nacional

Los premios se basan en las puntuaciones PSAT y los otorga la Corporación Nacional de Becas al Mérito (National Merit Scholarship Corporation). A los estudiantes se les otorga el reconocimiento en la noche de premios del estudiante.

#### Semifinalistas al mérito nacional

Los premios se basan en las puntuaciones PSAT y los otorga la Corporación Nacional de Becas al Mérito (National Merit Scholarship Corporation). A los estudiantes se les otorga el reconocimiento en la noche de premios del estudiante.

#### Estudiantes recomendados para el mérito nacional

Los premios se basan en las puntuaciones PSAT y los otorga la Corporación Nacional de Becas al Mérito (National Merit Scholarship Corporation). A los estudiantes se les otorga el reconocimiento en el desayuno que tiene lugar en otoño.

### **“Estudiante del mes”**

Cada mes se selecciona a un estudiante y una estudiante de último año de cada casa (Emerson, Hawthorne y Whittier) para otorgarles reconocimientos por sus logros durante la escuela secundaria. Ellos son nominados principalmente por el profesorado, pero los padres y compañeros estudiantes a veces hacen nominaciones. Se intenta elegir estudiantes de todas las partes de la comunidad de la CHS. Los seleccionados son invitados a una reunión del Rotary Club donde se les presenta una cita. Cada año se honran a 60 estudiantes de último a través de este programa.

### **“Estudiantes del año”**

Cada año, la administración de la escuela secundaria selecciona un estudiante de cada casa de entre los “estudiantes del mes” que ejemplifiquen los atributos del estudiante ideal de la CHS. Los tres receptores de “estudiantes del año” se anunciarán en la noche de premios.

## **X. Disciplina del estudiante**

La Escuela Secundaria Chelmsford reconoce que el nivel de interacción entre estudiantes, padres, maestros y administradores determina en gran medida la calidad de cualquier política de disciplina. Una de nuestras principales metas es fomentar una atmósfera de confianza y comunicación entre la escuela, los estudiantes y los padres; una atmósfera que aliente y busque el aporte de los padres. Los padres son vitales para el éxito del proceso escolar. Ellos tienen la responsabilidad de una asociación compartida con la escuela para reforzar los estándares aceptables de comportamiento en el hogar.

Se espera que los estudiantes mantengan estándares de conducta adecuados en todo momento y respeten los derechos y la dignidad de los demás. Se espera que usen el sentido común, el buen juicio y el más alto nivel de autodisciplina mientras observan y se adhieren a las normas y reglamentos de la escuela. Además, se espera que se comprometan con un crecimiento educativo continuo y contribuyan a un ambiente escolar positivo. Se espera que los estudiantes y el personal se traten entre sí con dignidad y respeto y que los maestros establezcan un conjunto de normas claras y consistentes como se aplica en cada aula individual.

Es responsabilidad de la administración de la escuela mantener y perpetuar un ambiente escolar propicio para la obtención de una experiencia académica óptima y un ambiente que respalde la idea de que la escuela es un lugar para la enseñanza y el aprendizaje, y un lugar donde se enfatiza por igual el crecimiento académico, físico, social y emocional. También es responsabilidad de la administración implementar el código de disciplina escolar de manera consistente, firme y justa. La administración reconoce la importancia de mostrar compasión y comprensión al tratar con violaciones específicas del código por parte de estudiantes individuales. La administración reconoce la importancia de mostrar compasión y comprensión en el tratamiento de violaciones específicas del código por parte de estudiantes individuales. Es responsabilidad de la administración mantener un equilibrio entre los derechos y las responsabilidades de los alumnos y los docentes y, de forma similar, garantizar que se traten a todas las personas, los estudiantes y al personal con equidad, dignidad y respeto. La administración implementará el código de disciplina utilizando todos los recursos disponibles antes de tomar cualquier decisión final. La administración tomará todas las decisiones basadas en los hechos disponibles, el buen juicio, el sentido común y el bien general del estudiante y la escuela como una unidad.

Estas políticas se aplican a todas las actividades relacionadas con la escuela y los eventos patrocinados por la escuela, incluyendo, entre otros, bailes, viajes escolares, competiciones atléticas y académicas (locales o externas), etc. Cualquier grupo de padres que exista en apoyo a las actividades escolares debe seguir los mandatos de este Manual del Estudiante. Por ejemplo, a cualquier estudiante suspendido de la escuela no se le permitirá asistir a fiestas, celebraciones, banquetes, etc. patrocinados por dichos grupos mientras la suspensión siga en vigencia. La violación de esta política por parte de cualquier estudiante o miembro del personal se considera una forma de insubordinación y será debidamente disciplinada.

Los trabajos prácticos son de naturaleza exclusiva y sin una adhesión total a las normas y reglamentos de seguridad del laboratorio podría surgir una situación peligrosa. Todos los estudiantes deben seguir los dictados de los profesores de trabajos prácticos en relación con los procedimientos seguros de prácticas. Cualquier estudiante que viole los procedimientos de seguridad de trabajos prácticos puede ser retirado de la clase para garantizar la seguridad de los demás estudiantes en la clase. Las clases con trabajos prácticos incluyen las artes, las ciencias y la educación tecnológica.

Los laboratorios informáticos proporcionan importantes experiencias de aprendizaje en muchos cursos. Los estudiantes deben adherir a las normas y reglamentos establecidos por la administración a fin de satisfacer las necesidades de los estudiantes de la mejor manera. Cualquier estudiante que viole los procedimientos del laboratorio informático puede ser retirado de la clase.

## **Emergencias**

Nada en esta política debe disuadir a cualquier empleado del departamento escolar de iniciar acciones más rápidas y efectivas que las aquí descritas si un estudiante obviamente necesita asistencia médica inmediata.

## **Registro e incautación**

El director, los decanos o la persona designada por el director tienen derecho a realizar un registro de la persona del estudiante, el casillero asignado y las posesiones inmediatas, incluyendo, entre otros, mochila, propiedad personal (billetera, cartera, etc.) y vehículo en los terrenos de la escuela toda vez que el administrador de la escuela tenga sospecha razonable de que el alumno ha violado o está violando la ley o las normas de la escuela en relación con el consumo de drogas, alcohol o tabaco o la seguridad de los estudiantes.

## **Sistema disciplinario**

La Escuela Secundaria Chelmsford sigue comprometida en ser un lugar donde cada estudiante sea tratado con justicia, dignidad y respeto. La expectativa es que cada estudiante demuestre estas mismas cualidades cuando interactúe con los maestros, los administradores, el personal y los demás. Sin embargo, un estudiante (o grupo de estudiantes) puede ocasionalmente, por la razón que sea, no cumplir con estas expectativas. Cuando esto sucede, se rompe el entorno de aprendizaje óptimo y se requiere disciplina. La Escuela Secundaria Chelmsford adhiere al sistema de disciplina que se describe a continuación.

## **Detención**

Esto es cualquier ajuste a la llegada o salida de un estudiante de la escuela debido a una infracción disciplinaria. Todas las detenciones se cumplen después de clases entre las 2:00 p. m. y 3:00 p. m. en una sala de estudio supervisada los martes, miércoles y jueves. Los estudiantes estudiarán bajo la supervisión de un adulto. Estos deben observar todas las normas y los reglamentos establecidos por el adulto. Los estudiantes deben cumplir las detenciones dentro de las dos semanas a partir del momento que le fueron asignadas. Si no se informa a una detención, se tomarán medidas disciplinarias adicionales, incluyendo una posible suspensión por parte del decano. Mientras cumple una detención, el estudiante conserva todos los privilegios escolares con respecto a actividades atléticas, extracurriculares y sociales, excepto su participación en dichas actividades después de la escuela y en atletismo en las horas y fechas de la detención asignada.

## **Suspensiones**

Las infracciones repetidas o las infracciones mayores al código de disciplina de la escuela pueden resultar en la suspensión de la escuela. Según el tipo de infracción, las suspensiones se cumplen en la escuela o fuera de la escuela, a corto plazo (menos de 10 días) o largo plazo (más de 10 días), y se asignarán en función de la violación y el registro disciplinario pasado del estudiante. Las suspensiones conllevan una notificación a los padres. Mientras está suspendido, un estudiante pierde todos los privilegios escolares con respecto a actividades atléticas, extracurriculares y sociales.

## **Política de expulsión**

Bajo las disposiciones de la Ley General de Massachusetts, Capítulo 71, Secciones 37H, 37H ½ y 37H ¾, cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos relacionados con la escuela en posesión de un arma, o drogas, o que ataque a cualquier miembro del personal educativo o adulto de supervisión puede estar sujeto a expulsión por parte de director de la escuela secundaria (vea Leyes de mala conducta para obtener los detalles). Un estudiante de educación especial que viole una norma escolar que conduzca a la expulsión estará sujeto a exclusión. La exclusión se define como colocar al estudiante en otro entorno educativo, no en la Escuela Secundaria Chelmsford. Si es expulsado o excluido, se debe notificar al estudiante por escrito de la oportunidad de una audiencia ante el director. Un estudiante tendrá la oportunidad en la audiencia de presentar evidencia en

su nombre que pueda afectar al caso del estudiante. Un estudiante que haya sido expulsado por el director de la escuela secundaria tiene el derecho de apelar la decisión del director ante el Superintendente de escuelas.

### **Asociación con las autoridades locales**

Según el memorándum de acuerdo entre las Escuelas Públicas de Chelmsford y el Departamento de Policía de Chelmsford, tanto la CHS como el CPD han acordado responder de manera efectiva y cooperativa para la protección de todos ante los casos de delincuencia estudiantil, ausentismo injustificado y conducta delictiva. Según el acuerdo, la CHS tiene la responsabilidad de informar al CPD sobre cualquier incidente que involucre alcohol, inhalantes o sustancias controladas (según G.L. c.94C); la amenaza de comportamiento agresivo, comportamiento agresivo intencional o comportamiento imprudente que resulte en lesiones personales; posesión de un arma (como se indica a continuación, de G.L. c.71 s.37H); acecho o acoso (según G.L. c.265 s. 43 + 43A, c.209A o 258E); que involucre a un niño al sufrimiento de daño físico o emocional por abuso o negligencia; que involucre un caso real o sospechoso de delito de odio o violación de los derechos civiles; que resulte en daños significativos a la propiedad de la escuela; que involucre amenazas de bomba, amenazas de incendio, incendio u otros dispositivos explosivos o dispositivos engañosos; la creación o posesión de un documento que identifique a cualquier persona objeto de violencia o muerte; que involucre cualquier amenaza contra un estudiante, personal escolar u otro empleado de la escuela; que involucre ritos de iniciación (según G.L. c. 269 s. 17); cualquier agresión sexual o cualquier comportamiento obsceno y lascivo; y cualquier incidente de intimidación (según G.L. 71 s.37 O).

## **Actos de mala conducta**

Los siguientes son solo ejemplos de conducta que pueden conducir a una medida disciplinaria. Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada en todo momento. Los estudiantes que opten por participar en un comportamiento que sea inconsistente con un entorno educativo apropiado, ya sea que se enumeren o no específicamente, podrían estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la expulsión inclusive.

### **1.0 Armas peligrosas**

Es la responsabilidad de la administración de la escuela proteger a cada estudiante y miembro del personal de cualquier posible lesión. La posesión de cualquier tipo de cuchillo, navaja u otro objeto o arma peligroso en la escuela aumenta enormemente el riesgo de lesiones accidentales tanto para el estudiante que lleva el objeto como para los demás. Por lo tanto, las armas y otros objetos peligrosos de cualquier tipo no están permitidos en el edificio ni en ningún otro lugar en la propiedad de la escuela por ningún motivo.

#### **1.1 Posesión de cualquier arma u objeto peligroso**

##### 1.a infracción

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión sin asistencia a la escuela
- Audiencia de

##### preexpulsión/exclusión 2.a infracción

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Mínimo de 10 días de suspensión sin asistencia a la escuela
- Reunión de los padres y el estudiante con el Superintendente de escuelas.

#### **1.2 Uso o amenaza de uso de un arma u otro objeto peligroso con el propósito de herir físicamente a otra persona**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 5 días de suspensión como mínimo
- Audiencia de preexpulsión/exclusión

Una violación con armas puede resultar en una derivación inmediata para evaluación de salud mental de emergencia.

### **Búsqueda de drogas con policía y perros (K-9)**

De acuerdo con la política 3210 del Comité Escolar de Chelmsford, se establece que las Escuelas Públicas de Chelmsford, en colaboración con el Departamento de Policía de Chelmsford, pueden utilizar búsquedas caninas (K-9) de drogas ilegales en un esfuerzo por eliminar el uso, posesión y/o distribución ilegal de drogas en las escuelas. Como recordatorio y como condición de uso de cualquier propiedad de la escuela, no debería haber expectativa de privacidad en ningún casillero, escritorio, plaza de estacionamiento y/u otra propiedad perteneciente a las Escuelas Públicas de Chelmsford. La administración de la Escuela Secundaria Chelmsford se reserva el derecho de inspeccionar tales equipos, muebles o espacios para mantener la integridad del ambiente escolar, para proteger a otros estudiantes y al personal y para hacer cumplir las normas de seguridad de acuerdo con las políticas del Comité Escolar de Chelmsford y el Manual del estudiante de la Escuela Secundaria Chelmsford.

### **Alcoholímetro**

La Escuela Secundaria Chelmsford está firmemente comprometida en proporcionar un entorno escolar libre de alcohol y drogas para todos los estudiantes, los profesores y el personal. Debido a nuestra creciente preocupación con la seguridad de los estudiantes en bailes y otros eventos escolares, incluyendo graduaciones y promociones, la escuela secundaria ha implementado el uso de un alcoholímetro en estos eventos con el fin de impedir el consumo de alcohol y evitar el consumo indetectable que pudiese causar daños graves a la salud de nuestros estudiantes.

### **Medida disciplinaria por alcoholemia**

1. La Escuela Secundaria Chelmsford puede administrar pruebas de alcoholemia a todos los estudiantes que deseen entrar a cualquier evento patrocinado por la escuela. En caso de que la primera prueba dé positivo, se administrará una segunda prueba de inmediato. En caso de que la segunda prueba dé negativo, se administrará una tercera prueba de inmediato y este será el resultado final.
2. Si un estudiante da positivo en dos pruebas de alcoholemia administradas, se contactará a sus padres y se les entregará de inmediato. Las consecuencias disciplinarias se asignarán según el Manual del Estudiante. Se prohibirá al estudiante asistir a eventos patrocinados por la escuela durante un año calendario. Cualquier estudiante de último año que dé positivo en dos pruebas de alcoholemia administradas no tendrá permitido asistir a los eventos de la semana de estudiantes de último año. Cualquier estudiante de último año que viole esta política dos veces en un mismo año calendario no tendrá permitido subir al escenario durante la graduación. Cualquier estudiante de último año que lleve alcohol a un evento patrocinado por la escuela no tendrá permitido asistir a los eventos de la semana de estudiantes de último año ni subir al escenario durante la graduación.
3. Si un estudiante, tras firmar el acuerdo, se niega a someterse a las pruebas de alcoholemia, se notificará a sus padres y se les pedirá que se lleven al estudiante del evento patrocinado por la escuela. Si se sospecha que un estudiante está bajo los efectos del alcohol, los administradores escolares le entrevistarán y, si se determinase que ha consumido alcohol, se seguirá el procedimiento disciplinario pertinente.

Nada en esta política limitará la capacidad de los entrenadores deportivos, asesores de clubes/actividades o director deportivo/administradores de la CHS para imponer consecuencias disciplinarias separadas que involucren la participación en eventos deportivos o la membresía en equipos deportivos.

## **2.0 Alcohol y drogas**

La comunidad escolar apoya todos los esfuerzos para educar a nuestros jóvenes sobre los peligros del alcohol y las drogas. Además, alentamos a todos los estudiantes con problemas de alcoholismo o drogadicción y a sus padres a que trabajen con nuestros administradores y consejeros para ayudar a los estudiantes a identificar programas que aborden los problemas relacionados con las drogas o el alcohol. El alcohol y las drogas pueden ser muy peligrosos. Mutilan el cuerpo, deterioran el juicio, limitan la capacidad mental e impactan negativamente en los procesos de aprendizaje y socialización. Es por esta razón que la administración de la escuela toma la línea más dura posible con cualquier persona que viole nuestra política de alcohol y drogas. Debido a la preocupación de la administración por el bienestar de todos los estudiantes, si un estudiante violase la política de drogas y alcohol, la administración recomienda encarecidamente a los padres/tutores que busquen asesoramiento para garantizar el bienestar del alumno.

Un estudiante no deberá comprar, vender, usar, distribuir ni poseer alcohol o drogas, además de barbitúricos, anfetaminas, narcóticos, marihuana o cualquier otra sustancia controlada, tal como se define en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94. Un estudiante no deberá estar a sabiendas en presencia de, ni poseer drogas y/o alcohol en su persona o en ningún lugar en la propiedad de la escuela (incluyendo el transporte en autobús), durante las actividades extraescolares locales o externas, en cualquier viaje patrocinado por la escuela, las actividades de la semana del estudiante de último año o durante cualquier actividad patrocinada por un grupo de padres que exista en apoyo a las actividades escolares.

Cualquier estudiante involucrado en actividades atléticas o extracurriculares que esté violando la política de drogas y alcohol estará sujeto a sanciones adicionales según se define en “Normas para atletas de escuela secundaria” y “Política de elegibilidad extracurricular”.

### **2.1 Posesión de alcohol o estar bajo la influencia del alcohol**

#### 1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Posible notificación a las autoridades apropiadas
- 5 días de suspensión como mínimo
- Posible reunión con el director/decano y los padres 2.ª

#### infracción:

- Notificación a los padres
- Posible notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo

### **2.2 Estar bajo la influencia de drogas**

#### 1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Posible notificación a las autoridades apropiadas
- 5 días de suspensión como mínimo
- Posible reunión con el director/decano y los padres 2.ª

#### infracción:

- Notificación a los padres
- Posible notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo (5 días sin asistencia a la escuela y 5 días con asistencia a la escuela)
- Audiencia de preexpulsión/exclusión

### **2.3 Posesión de drogas**

#### **1.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo
- Se sostendrá una audiencia de preexpulsión/exclusión que incluya la participación

de los padres **2.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo
- Reunión de los padres y el estudiante con el Superintendente de escuelas para determinar el estado del estudiante en la CHS.

### **2.4 Vender o distribuir alcohol y/o actuar como intermediario en la transferencia o intento de transferencia de dicha sustancia**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo

### **2.5 Vender o distribuir drogas y/o actuar como intermediario en la transferencia o intento de transferencia de dichas sustancias**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo
- Audiencia de preexpulsión/exclusión

### **2.6 Droga, alcohol y parafernalia de vaporizador**

Un estudiante no deberá poseer en su persona ni en ningún otro lugar en la propiedad de la escuela (incluyendo el transporte en autobús hacia y desde la escuela) como casilleros o escritorios, ningún tipo de droga y parafernalia de vaporizador, incluyendo, entre otros, tuberías, papel de fumar, clips, cigarrillos electrónicos, Juul, cargadores, cartuchos de cigarrillos electrónicos, comestibles, productos químicos, goteos, e-Juice, o cualquier cosa con trazas de residuos de drogas, etc. Cualquier violación de esta política resultará en lo siguiente:

#### **1.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Hasta 5 días de

suspensión **2.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- 5 días de suspensión
- Posible audiencia de preexpulsión/exclusión

### **2.7 Posesión o distribución de drogas de imitación o cualquier cosa indicada como sustancia controlada**

#### **1.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta 5 días de

suspensión **2.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas

- 10 días de suspensión
- Audiencia de preexpulsión/exclusión

## **2.8 Cualquier estudiante a sabiendas en presencia de alcohol en los terrenos de la escuela durante las horas de clase o en un evento patrocinado por la escuela**

### **1.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Hasta 6 días de detención después de la escuela

### **2.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Hasta 5 días de suspensión sin asistencia a la escuela

## **2.9 Cualquier estudiante a sabiendas en presencia de drogas en los terrenos de la escuela durante las horas de clase o en un evento patrocinado por la escuela**

### **1.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Hasta 6 días de detención después de la escuela

### **2.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Hasta 5 días de suspensión sin asistencia a la escuela

## **3.0 Riesgo de incendio/químico/biológico**

Los estudiantes no deben encender fuego en el edificio o los terrenos de la escuela. Además, ningún estudiante debe traer al edificio bombas, explosivos, fuegos artificiales, dispositivos químicos/biológicos, ningún dispositivo incendiario ni la representación falsa de los elementos mencionados anteriormente. Los estudiantes que violen esta sección estarán sujetos a lo siguiente:

### **1.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 3 días de suspensión como

### **mínimo 2.ª infracción:**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta 10 días de suspensión

## **4.0 Amenaza, novatada, acoso o ataque físico al personal**

Uno de los objetivos del proceso educativo es fomentar el crecimiento en los jóvenes con el fin de aprender la resolución apropiada de conflictos. La importancia de ser capaces de resolver problemas interpersonales sin violencia o contacto físico no se puede subestimar. Por lo tanto, se enfatiza continuamente la necesidad de aprender a resolver las diferencias de opinión a través del diálogo apropiado. No se tolerará ninguna amenaza, ataque o acoso contra ningún miembro del personal.

Los estudiantes que cometan un ataque físico contra un miembro del personal están sujetos a:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión sin asistencia a la escuela

Los estudiantes que amenacen o acosen a un miembro del personal están sujetos a:



1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta 5 días de suspensión sin asistencia

a la escuela 2.ª infracción:

- Notificación a los padres
- 5-10 días de suspensión sin asistencia a la escuela

**5.0 Amenaza, novatada, acoso o ataque físico a un estudiante**

Cualquier estudiante que se sienta inseguro o acosado debe dirigirse a su consejero, decano o director de inmediato.

**5.1 Cualquier estudiante que amenace o acose a otro estudiante estará sujeto a:**

1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Posible notificación a las autoridades apropiadas
- Las consecuencias puede incluir desde una advertencia hasta una suspensión según la gravedad de la infracción

2.ª infracción y siguientes:

- Notificación a los padres
- Posible notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta 5 días de suspensión

**5.2 Cualquier estudiante que amenace o acose a otro estudiante por raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, etnicidad, identidad de género, falta de vivienda, edad y/o discapacidad y cualquier otra clase o característica protegida por la ley.**

1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta una suspensión de 5 días

*\*Normalmente, esta es una suspensión de 5 días. Sin embargo, la administración se reserva el derecho de revisar las posibles consecuencias del caso en función de la gravedad de la infracción y en función de los hechos y circunstancias particulares de la situación.*

2.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta una suspensión de 10 días

*\*Normalmente, esta es una suspensión de 5 días. Sin embargo, la administración se reserva el derecho de revisar las posibles consecuencias del caso en función de la gravedad de la infracción y en función de los hechos y circunstancias particulares de la situación.*

**5.3 Asalto/Ataque**

1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta una suspensión de 5 días

2.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta una suspensión de 10 días

**6.0 Altercado físico**

Solucionar diferencias a través del altercado físico es un comportamiento social inaceptable, pone en peligro a otros y no será tolerado en ninguna parte en la propiedad escolar o en funciones relacionadas con la escuela (incluyendo eventos deportivos, excursiones, etc.).

**6.1 Lucha**

1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas si fuese necesario
- Hasta 5 días de

suspensión 2.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas si fuese necesario
- 5-10-días de

suspensión 3.ª

infracción o más:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión

**6.2 Ataque premeditado**

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión como mínimo
- Audiencia de preexpulsión/exclusión

**7.0 Extorsión/Robo sin armas o robo de propiedad personal/escolar**

Cualquier estudiante que se sienta inseguro o acosado debe dirigirse a su consejero, decano o director de inmediato.

1.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- Hasta 5 días de suspensión
- Indemnización completa

2.ª infracción:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas
- 10 días de suspensión sin asistencia a la escuela

**8.0 Destrucción de propiedad personal o escolar**

En muchas encuestas a nivel nacional, los educadores, padres y estudiantes se quejan sobre las deprimentes condiciones físicas de sus escuelas. La comunidad de la Escuela Secundaria Chelmsford se enorgullece de mantener un ambiente físico propicio para un buen aprendizaje. Es responsabilidad de la administración garantizar que este mensaje se enfatice de manera constante, y que aquellos que

opten por abusar de la estructura física del edificio o de su contenido o motivos serán debidamente disciplinados.

La destrucción deliberada de la propiedad escolar como, entre otros, libros, escritorios, sillas, ventanas, equipos, o de la propiedad personal pertenecientes a otros es inaceptable y no será tolerada. Los estudiantes que violen esta norma están sujetos a:

- Notificación a los padres.
- Indemnización para reparación o sustitución de la propiedad destruida o dañada.
- A discreción del director, se puede asignar una detención o suspensión.
- En función de la gravedad o frecuencia de la infracción, se puede notificar a las autoridades legales apropiadas y al Superintendente de escuelas.
- Se puede asignar a los estudiantes a un detalle de trabajo apropiado en respuesta al daño causado.

## **9.0 Fumar y tabaco**

”El 18 de junio de 1993, el Territorio Autónomo de Massachusetts (Commonwealth of Massachusetts) aprobó la Ley de Reforma Educativa (The Educational Reform Act), que establece específicamente como ilegal que alguien fume en las instalaciones escolares. Fumar, así como el uso de cualquier otro tipo de producto de tabaco (véase la sección 2.6 para más información sobre vaporizadores y cigarrillos electrónicos) es malo para la salud y es causa directa o contribuye al desarrollo de muchas enfermedades graves. El tabaquismo pasivo también es malo para la salud y provoca reacciones alérgicas, irritación en los ojos y otras molestias para los no fumadores. La Escuela Secundaria Chelmsford reconoce esto y se compromete a ofrecer un entorno libre de humo y tabaco para todos sus estudiantes y personal.

Todas las infracciones resultarán en una notificación a los padres, además de lo siguiente: 1.ª infracción:

- 3 días de detención como mínimo
- Multa de \$100

2.ª infracción:

- Hasta 6 días de detención
- Multa de \$200

3.ª infracción y posteriores:

- Audiencia con el director, que determinará la duración de la suspensión
- Multa de \$300

La falta de pago de una multa podría dar lugar a la presentación de una denuncia penal por parte de la ciudad de Chelmsford.

Además, dado que la Escuela Secundaria Chelmsford es, según la ley estatal, un entorno libre de humo, no existe razón alguna para que los estudiantes posean fósforos (cerillas), encendedores (mecheros) o cigarrillos de ningún tipo. Dichos artículos deben ser confiscados y desechados. Aquellos que cometan repetidas infracciones estarán sujetos a medidas disciplinarias.

## **10.0 Mala conducta escolar general**

No es posible elaborar una lista con todas las infracciones que pueden ocurrir durante el año escolar. La siguiente es una lista de las infracciones más habituales.. Esta lista no es exhaustiva y aquellas violaciones que aquí no aparezcan se valorarán según vayan ocurriendo. Las siguientes infracciones escolares acarrearán una serie de posibles medidas disciplinarias, desde una simple advertencia hasta la suspensión. La severidad de la medida disciplinaria estará directamente relacionado con la gravedad y frecuencia de la infracción, así como con los registros disciplinarios anteriores del estudiante. Lo siguiente se considera como mala conducta escolar general:

- Dejar abiertas las puertas exteriores o dejar entrar a alguien que no se haya registrado en la oficina principal.
- Alterar sustancialmente las actividades escolares o de clase de forma repetida o flagrante.
- Estar presente en una parte del edificio escolar o de las instalaciones escolares sin una razón legítima.
- La falta de un pase puede conducir a una detención después de la escuela.
- Cualquier forma de insubordinación, entre las que se incluye negarse a identificarse adecuadamente a petición de un miembro del personal.
- Participar en un acto de abuso verbal, blasfemia u obscenidad (entre los que se incluyen gestos inapropiados).
- Merodear por el recinto escolar, ya sea en los pasillos o en los baños, durante el día escolar o tras la escuela.
- Exhibir un comportamiento peligroso, como payasadas excesivas, lanzar bolas de nieve, etc., poniéndose en peligro uno mismo y a los demás.
- Falsificar notas, permisos de estacionamiento y otros formularios escolares
- Apostar/jugar a las cartas.
- Provocar a los demás para que no sigan las normas de la escuela o animarles a ello.
- No informar al área asignada.
- Poseer dispositivos electrónicos prohibidos.
- No firmar apropiadamente en la escuela.
- Uso inapropiado de la tecnología y el equipo escolar.
- Poseer y distribuir materiales pornográficos u ofensivos.
- Conducir un automóvil temerariamente en las instalaciones escolares.
- Proporcionar acceso al edificio a alguien a través de puertas cerradas
- Cualquier alteración del día escolar.

### **11.0 Demostraciones**

La administración de la Escuela Secundaria Chelmsford se compromete a prestar atención a las necesidades de los estudiantes y continuará haciendo todo lo posible por intervenir y solucionar posibles situaciones volátiles. No obstante, si los estudiantes desean reunirse como un grupo para hablar con el director sobre un asunto que les preocupe en particular, deberían seguir el siguiente proceso:

- Tratar de resolver las diferencias con el Consejo de Estudiantes.
- Si no se llega a una solución, solicitar una reunión con el director.
  - a. Se designará una sala, fecha y hora para la reunión.
  - b. El director escuchará todas las preocupaciones y tomará una decisión.

El director continúa animando a los estudiantes a expresar su opinión de manera constructiva y positiva.

### **12.0 Falsa emergencia**

Provocar una falsa emergencia (p. ej., provocar una alarma de incendios falsa o informar de una situación falsa, ya sea por teléfono o fax) o amenazar con cometer un crimen, ya sea verbalmente o por escrito, es una infracción seria. Este tipo de acciones ponen en riesgo la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal, además de poner en peligro innecesariamente la seguridad del personal de seguridad, que debe responder rápidamente.. Mientras dicho personal de seguridad está acudiendo a una falsa emergencia en CHS, la seguridad de toda la ciudad está en peligro. Adicionalmente, provocar falsas emergencias puede hacer que aquellos que necesiten evacuar el edificio no tengan una respuesta seria, lo que puede acarrear consecuencias nefastas durante una emergencia real.

Se aplicará el siguiente procedimiento disciplinario a todo estudiante acusado de provocar una emergencia falsa:

- Notificación a los padres
- Notificación a las autoridades apropiadas, tanto escolares como civiles
- 5-10 días de suspensión
- Restitución

### **13.0 Abandono de las instalaciones escolares.**

Los estudiantes no deben abandonar las instalaciones escolares sin permiso. Todo estudiante que abandone la escuela sin permiso estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias:

#### 1.ª infracción:

- 6 días de detención
- Pérdida del privilegio de estacionamiento durante 2 semanas o hasta que se hayan cumplido las 6 detenciones.

#### 2.ª infracción:

- 1 día de suspensión con asistencia a la escuela
- Notificación a los padres
- Pérdida del privilegio de estacionamiento durante el resto del

#### año académico. 3.ª infracción y posteriores:

- La duración de la suspensión con asistencia a la escuela la determinará el director tras una reunión con el estudiante y sus padres.

### **14.0 Uso no autorizado de la tecnología**

La Escuela Secundaria Chelmsford reconoce la importancia del uso responsable de la tecnología en nuestras escuelas. En la sociedad de hoy en día, la tecnología está presente en todas partes y se está volviendo cada vez más importante para el éxito actual y futuro de nuestros estudiantes. Por tanto, fomentamos y promovemos que los estudiantes exhiban comportamientos que cumplan con nuestra política de uso aceptable. Cuando un estudiante viola los principios de este acuerdo, el entorno de aprendizaje puede verse perjudicado, lo que puede afectar a la seguridad física y emocional tanto de los estudiantes como de los miembros del personal. Por tanto, exhibir comportamientos que afecten negativamente a nuestra infraestructura o red tecnológica o a la seguridad de otros, entre los que se incluye, sin limitación, la distribución no autorizada de textos, datos, registros de voz, fotografías o vídeos del personal o los estudiantes en la escuela, los autobuses o en una función escolar, resultará en una suspensión de hasta cinco (5) días, con la posibilidad de perder el privilegio a usar la tecnología tanto personal como proporcionada por la escuela durante el día escolar, y en una posible notificación a las autoridades apropiadas. Adicionalmente, es posible que los estudiantes deban participar en un curso de educación mediática con un instructor para ayudarles a comprender su comportamiento.

**\* CHS se reserva el derecho a revisar y actualizar este manual en cualquier momento.**

# XI. Índice

- Código de Honor Académico, 37  
Comité de Honor Académico, 39  
Listas de Honor Académico, 51  
Alcohol y drogas, 59  
Programa alternativo de educación de escuela nocturna, 48 Fuentes alternativas de crédito, 47  
Formas alternativas para adquirir créditos, 46  
Anuncios, 7  
Proceso de apelación, 34  
Noches de premios, 51
- Transporte en autobús/Autobús tardío, 7
- Calendario, 5  
Sistema de cámaras, 7  
Juegos de cartas o apuestas, 30  
Cuidado de la propiedad personal y de la escuela, 7  
Centro Vocacional, 7  
Administración central, 3  
Engaño, 37  
Información de contacto de la Escuela Secundaria Chelmsford, 2  
Clubes y actividades de la CHS,  
19 Misión, 19  
Horario de clases, 6  
Código de conducta para dirigentes y representantes de clases y el Consejo de Estudiantes, 19  
Comunicación, 4  
Comunicaciones Connect-Ed, 4 Consecuencias del engaño y el plagio, 37  
Consecuencias de las ausencias injustificadas, 35 NIVELES DEL CURSO, 41
- Armas peligrosas, 57  
Demostraciones, 65  
Coordinadores de departamentos, 2  
Destrucción de propiedad personal o escolar, 63  
Detención, 56  
Comedores/Comedores externos, 8 Sistema disciplinario, 56  
Salida, 35  
Vestimenta, 30
- Emergencias, 56  
Política de expulsión, 56  
Ayuda adicional/Tutoría de compañeros, 45  
Actividades extracurriculares,  
16 Club/Actividad bona fide,  
19  
Tarifa de actividad extracurricular, 9  
Elegibilidad extracurricular  
Política de elegibilidad extracurricular,  
16
- Premios de la asociación de profesores, 52  
Falsa emergencia, 65  
Tarifas, 8  
Atletismo. *Vea Tarifas de atletismo Tarifas de autobús*,  
8
- Estacionamiento para el estudiante, 9 Política de las excursiones, 9  
Sociedad de Honor Francesa, 53
- Mala conducta escolar general, 64  
Becarios de medalla de oro, 51  
PROMEDIO DE PUNTOS DE CALIFICACIÓN, 46  
Puntuación, 45  
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN, 40
- Riesgos  
Incendio/Químico/Biológico, 61  
Servicios de salud, 9  
Tareas y ausencias del estudiante, 44  
Tareas en vacaciones, 44 Propósito de las tareas, 44  
Plan de la casa, 3
- LESIONES, 10  
Atletismo interescolar, 19
- Panel de ofertas de empleo (empleo a tiempo parcial), 10 Beca John and Abigail Adams, 54
- Sociedad de Honor Latina, 53  
Espacio común de aprendizaje, 10  
Préstamo de libros, 11  
Copiadora, 11  
Horas del espacio común de aprendizaje, 11 Revistas, 11  
Investigación en línea, 11  
Abandono de los terrenos de la escuela, 65 Casilleros y vestuarios, 12 Perdido y encontrado, 12
- Trabajo de compensación, 13
- Sociedad de Honor Nacional, 52  
Estudiantes recomendados para el mérito nacional, 54 Finalistas al mérito nacional, 54  
Semifinalistas al mérito nacional, 54
- Otros puntos de contacto, 3
- Comunicación a los padres, 4  
Conferencias de los padres, 4  
Estacionamiento, 13  
Sistema de pases, 14  
Teléfonos y dispositivos electrónicos, 30  
Altercados físicos, 62  
Plagio, 37  
POLÍTICA PARA LA CONSIDERACIÓN DE CAMBIO DE PROGRAMA, 42  
Prevención del engaño y el plagio, 38  
Premios PRIDE, 52  
Publicaciones y política para publicaciones y circulaciones no autorizadas, 17

Normas para la adquisición de crédito alternativo, 47

Salutatorian, 51

Asistencia a la escuela, 33

Comité Escolar, 3

**Bailes escolares**, 18

**Eventos sociales patrocinados por la escuela**, 18

**Registro e incautación**, 56

Cambio de horarios del último año, 44

**Código de conducta sobre acoso sexual para los estudiantes**, 31

**Fumar y tabaco**, 63 **Sociedad**

**de Honor Española**, 53

Certificado de maestría Stanley Z. Koplik, 54

Disciplina estudiantil, 55

**Proceso de elección de estudiantes**, 17 **Estudiante del mes**, 54 **Estudiante del año**, 54

Expedientes de estudiantes, 14

Apoyo del estudiante, 14

**Suspensiones**, 56

**Tardanza**, 35

Programa de preparación técnica (Tech Prep), 49

Tecnología: Traiga su propio dispositivo, 31 **Robo de propiedad personal/de la escuela**, 63

**Amenaza, acoso o ataque físico al personal**, 61

**Amenaza, novatada, acoso o ataque físico a un estudiante**, 62

Sociedad de Honor Tri-M, 54

**Grabaciones no autorizadas**, 32

Valedictorian, 51

**Proyectos de vídeo o multimedia**, 15

**Visitas a la escuela**, 15

**Registro de votantes**, 15

**Permisos de trabajo**, 15

Portal de la Familia/Portal del Estudiante X2, 4