



MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE HEMPSTEAD



**Distrito Escolar Libre de Unión de
Hempstead**

Dedicado a la Excelencia en la Educación

Distrito Escolar de Hempstead

Junta de Educación

Sr. Víctor J. PrattPresidente
Sr. Jeffery SpencerVicepresidente
Sr. LaMont E. JohnsonMiembro de la Junta de Educación
Sra. Elise Nicholson Dukes Miembro de la Junta de Educación
Sra. Joylette WilliamsMiembro de la Junta de Educación
Sra. April KeysSecretaria de Distrito

Administración Central

Gary Rush Superintendente Interino de Escuelas
Rodney Gilmore, Ed.D..... Superintendente Asociado de Recursos Humanos
James E. Clark Superintendente Adjunto de Servicios de Personal Estudiantil
Jamal Scott Superintendente Adjunto de Negocios y Operaciones
Djuana Wilson Superintendente Adjunta de Educación Especial y Servicios Directos para Estudiantes
Richard Brown Superintendente Adjunto Interino de Instrucción Curricular
Williams Johnson Monitor Estatal

Administradores de la Escuela Secundaria

Dr. Stephen Strachan Director
Sra. Kristen Kelly Subdirectora
Sra. Natalia Reyes Subdirectora
Sra. Sionery Villar Subdirectora
Sr. Carey Gray Subdirector
Sr. Glenn O'Neil Decano de Estudiantes
Sra. Jennifer García Decana de Estudiantes

Consejeros

Jared Weir Consejero Escolar
Marsha Hutchinson Consejera Escolar
Genevive Edwards Consejera Escolar
Ruth Gilbaud Consejera Escolar
Verónica Ortiz Consejera Escolar
Matthew Cuty Consejero Escolar
Lourdes Ulloa Consejera Escolar

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ESCUELA:

- Carta de bienvenida
- Declaración de misión/visión/alma mater
- A quién contactar
- Calendario escolar y horario de clases

ACADÉMICA:

- Requisitos de graduación
- Cambios en el horario del curso escolar
- Normas de calificación
- Sociedades de Honor
- Recursos de preparación universitaria y profesional

SERVICIOS DE APOYO

ESTUDIANTIL:

- Orientación y asesoramiento
- Apoyo socioemocional/salud mental
- Servicios de educación especial/IEP
- Consultorio de salud y medicamentos
- Asistencia para la solicitud de ingreso a la universidad
- Documentos de trabajo

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA:

- Código de conducta
- Derechos y responsabilidades de la escuela
- Escala de disciplina progresiva
- Búsqueda e incautación/vigilancia
- Política de restricción física

ASISTENCIA Y TARDANZAS

- Ausencias (justificadas e injustificadas)
- Procedimientos de intervención
- Recortes de clases
- Pautas de denegación de crédito

VIDA ESCOLAR:

- Código de vestimenta
- Casilleros
- Reglamentos de teléfonos celulares
- Comportamiento en el comedor y el autobús
- Asambleas / Pases de pasillo

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ATLETISMO:

- Clubes y actividades
- Política de elegibilidad
- Código de conducta del atletismo
- Código de participación en música y teatro

TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN:

- Normas de uso aceptable
- Servicios del Centro de Medios de Comunicación de la Biblioteca
- Norma de calificación
- Ciudadanía digital y ciberacoso

Bienvenidos de Regreso al Año Escolar 2025-2026

Estimados padres, tutores y estudiantes:

¡Bienvenidos a la Escuela Preparatoria Hempstead! Nos entusiasma comenzar el año escolar 2025-2026 con gran entusiasmo y grandes expectativas. Ya sea que se unan a nosotros por primera vez o regresen un año más, les doy una cálida bienvenida a cada uno de ustedes en este nuevo camino de aprendizaje, crecimiento y logros.

La Escuela Preparatoria Hempstead es una escuela preparatoria integral con una orgullosa tradición de excelencia académica, logros deportivos y una sólida participación comunitaria. Nuestros estudiantes se benefician de una amplia variedad de cursos académicos, programas deportivos y actividades extracurriculares, todo ello apoyado por un personal talentoso y comprometido.

En el centro de todo lo que hacemos están nuestros **Valores y Creencias Fundamentales**:

- **Preparación**
- **Pasión**
- **Crecimiento personal**

Estos principios guían nuestra misión: conectar a los estudiantes con sus pasiones, fomentar su desarrollo personal y prepararlos para el éxito en un mundo dinámico y en constante cambio.

Oportunidades Académicas y de Enriquecimiento: Al explorar nuestros **Programas y Catálogos de Cursos de HHS** (disponibles en el enlace "Documentos y Enlaces"), verá la variedad de oportunidades disponibles para nuestros estudiantes. Ya sea que sus intereses se centren en las ciencias, las artes, el liderazgo o el atletismo, hay un lugar para que cada estudiante prospere y se sienta motivado. Nuestro objetivo es personalizar la trayectoria educativa de cada estudiante, inculcando la confianza y el carácter necesarios para el éxito.

Código de Conducta y Cultura Escolar: Nuestro **Código de Conducta** describe las altas expectativas que tenemos para todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Como Tigres, nos comprometemos a:

- **Honorable**
- **Respetuoso**
- **Responsable**

Estos valores nos ayudan a construir una cultura escolar segura, integrada y centrada en el aprendizaje. Creemos que, al esforzarnos al máximo hoy, sentamos las bases para la excelencia futura.

Actualización Importante: Entorno Escolar Libre de Teléfonos Celulares

Como muchos de ustedes saben, el **Departamento de Educación del Estado de Nueva York** ha implementado una **Ley Estatal nueva** que requiere que todas las escuelas públicas implementen un **entorno de aprendizaje libre de teléfonos celulares** a partir del año escolar 2025-2026.

En la Escuela Preparatoria de Hempstead, nos comprometemos plenamente a cumplir con este mandato, manteniendo un ambiente positivo y de apoyo para nuestros estudiantes. Para facilitar este cambio:

- Los **casilleros para teléfonos celulares** se instalarán en toda la escuela para un almacenamiento seguro.
- Los estudiantes que traigan dispositivos electrónicos no aprobados a la escuela lo hacen **bajo su propio riesgo**. No nos hacemos responsables de dispositivos perdidos o dañados.
- Alentamos a todas las familias a conversar este reglamento en casa para garantizar la comprensión y la cooperación de los estudiantes.

Para ayudarle a prepararse, hemos puesto a su disposición la **Política completa sobre teléfonos celulares** y una lista de **preguntas frecuentes** en nuestro sitio web. Si tiene alguna otra inquietud o desea programar una visita a nuestras instalaciones, no dude en contactarnos.

Esperamos colaborar con ustedes para que este año escolar sea uno de los más exitosos y enriquecedores hasta la fecha. Juntos, seguiremos construyendo una sólida base académica, fomentando la excelencia estudiantil y fomentando una cultura de integridad y crecimiento.

¡Bienvenidos nuevamente y vamos Tigres!

Atentamente,
Dr. Stephen Strachan,
Director, Escuela Secundaria Hempstead

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ESCUELA

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HEMPSTEAD

Un sistema escolar público suburbano-urbano culturalmente diverso, modelo de Long Island, tiene como objetivo garantizar que los estudiantes logren crecimiento personal y éxito académico y se conviertan en ciudadanos productivos en una sociedad global, involucrando a los estudiantes, el personal, la familia y la comunidad en un currículo integral y desafiante y un programa de instrucción eficaz que responda a las necesidades y aspiraciones de cada estudiante en un ambiente seguro y enriquecedor.

DECLARACIÓN DE VISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HEMPSTEAD

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Hempstead cumplirán y superarán los estándares estatales y nacionales, estarán preparados para la universidad y la fuerza laboral y valorarán la diversidad.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE HEMPSTEAD

La misión de la Escuela Preparatoria de Hempstead, una comunidad diversa culturalmente, es la de proveer a los estudiantes con un ambiente académico progresivo y disciplinario que motiva, es sano y seguro, esto se llevara a cabo a través de una excelencia en la enseñanza y en el aprendizaje; en asociación con la familia y la comunidad para asegurar que los estudiantes se conviertan en ciudadanos productivos en un ambiente global.

ESCUELA PREPARATORIA HEMPSTEAD

Alma Mater

**Ven a cantar a Hempstead High
¡Todos saluden su gloria!
Sus alabanzas dan testimonio
En la belleza de su historia
Levantad también en alto su estandarte
Orgullosamente el blanco y el azul
Saludos a nuestro clamor ferviente
Alma Mater, Hempstead High**

Mascota de la escuela: TIGRE

Colores de la escuela: azul real y blanco

A QUIÉN CONTACTAR

Ausencias	Oficina de Asistencia Escolar
Programa de estudio y trabajo	Sra. Byrd-Watkins
Orientación sobre recursos comunitarios	Guía Escolar
Salida temprana	Oficina de Asistencia Escolar
Emergencias	Asistentes Administrativos
Calificaciones	Maestros o consejero escolar
Requisitos de Graduación	Consejero escolar
Preguntas de salud	Enfermera
Tareas/Deberes	Profesor
Llegadas tarde a Escolar	Oficina de Asistencia
Materiales de la biblioteca	Centro de medios de la biblioteca
Lockers	Centro de medios de la biblioteca
Objetos perdidos	Oficina del decano u oficina principal
Orientación de Educación Ocupacional	Centro universitario y profesional
Programación	Consejero escolar
Tarjetas/boletas de calificaciones	Consejero escolar
Transcripciones	Sra. Little

GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

Informes de accidentes Oficina administrativa/Enfermera	Objetos perdidos y encontrados Oficina Principal-2º piso - Edificio “B”
Anuncios Oficina principal - Antes de las 9 a. m.	Conferencias de padres y maestros Guía/Consejero -2º- Edificio “B”
Atletismo Sr. Pérez - Edificio “C” - Gimnasio	Pago por libros perdidos Centro de Medios de la Biblioteca – 2º piso Edificio “B”
Información de asistencia/Notas de excusa Edificio de la Oficina de Asistencia “A”-1A	Ausencia preestablecida Oficina de Asistencia Edificio “A” - 1A
Acoso/Intimidación/Disciplina Oficina del Decano – 2º piso - Edificio “ B”	SAT Sra. Little-Guía Escolar-2º piso- Edificio “B”
Cambio de dirección/número de teléfono Oficina de Asistencia Edificio “A” - 1A	ACT Sra. Little-Guía Escolar-2º piso-Edificio “B”
Salida de la escuela. Oficina de Asistencia Edificio “A” - 1A	Becas Nathalie Placid -Edificio “B” - B 201
Clubes y actividades estudiantiles Kristin Kelly, Subdirectora del Edificio “A” - 2B	Sionery Villar, Sub-directora del Edificio “A” - 3A
Enfermedad Enfermería – 1º piso- Edificio “C”	Transferencias/Retiros Orientación-2do ^{piso} Edificio “B”
	Transporte Servicios de Personal Estudiantil 434-4000

Horario de Clases de la Escuela Preparatoria de Hempstead

Regular Bell Schedule

Block A 1	7:30AM	8:50AM	80 Min
Home Room Block 2	8:53AM	9:03AM	10 Min
Block B 3	9:06AM	10:26AM	80 Min
Lunch A 4	10:26AM	11:06AM	40 Min
Block C 5	10:29AM	11:49AM	80 Min
Block D 6	11:06AM	12:26PM	80 Min
Lunch B 7	11:49AM	12:29PM	40 Min
Block E 8	11:52AM	1:12PM	80 Min
Block F 9	12:29PM	1:49PM	80 Min
Team Meetings 1	1:49PM	2:25PM	36 Min
Lunch C 10	1:12PM	1:52PM	40 Min
Block G 11	1:52PM	3:12PM	80 Min
Team Meetings 2	3:12 PM	3:48PM	36 Min

Miércoles Extendido

Period	Inicio	Termina	Duración
Modified Bell Schedule			
Block A 1	8:00AM	9:10AM	70 Min
HOMEROOM	9:13AM	9:23AM	10 Min
Block B 3	9:26AM	10:36AM	70 Min
Lunch A 4	10:36AM	11:16AM	40 Min
Block C 5	10:39AM	11:49AM	70 Min
Block D 6	11:16AM	12:26PM	70 Min
Lunch B 7	11:49AM	12:29PM	40 Min
Block E 8	11:52AM	1:02PM	70 Min
Block F 9	12:29PM	1:39PM	70 Min
Lunch C	1:02PM	1:42PM	40 Min
Block G 11	1:42PM	2:52PM	70 Min

Notas Importantes

Profesor/a **A** 7:25 AM-2:25 PM
Profesor/a **B** 8:48 AM-3:48 PM

Pase de 3 minutos
Almuerzo: 40 minutos
PLC – 36 minutos

Horario de Medio Día

	Inicia	Finaliza	Duración
	8:00 A.M.	8:40 A.M.	40 min
Block 2	8:43 A.M.	8:48 A.M.	5 min
3	8:51 A.M.	9:31 A.M.	40 min
5/6	9:34 A.M.	10:14 A.M.	40 min
8/9	10:17 A.M.	10:57 A.M.	40 min
11	11:00 A.M.	11:40 A.M.	40 min

Informe del Profesor

7:55 A.M.

Almuerzo del Profesor

11:40 A.M.- 12:20 P.M.

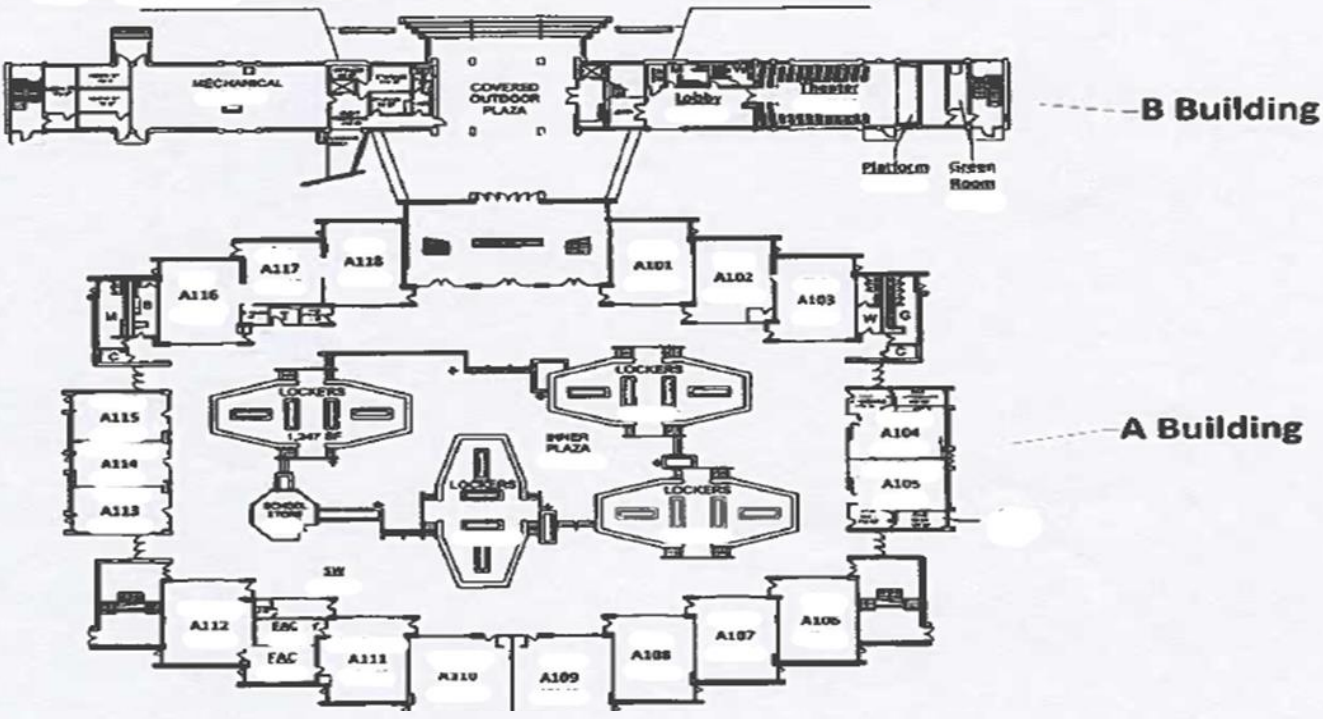
Desarrollo Profesional

12:30PM – 3:00PM

Hempstead High School

Primer Piso

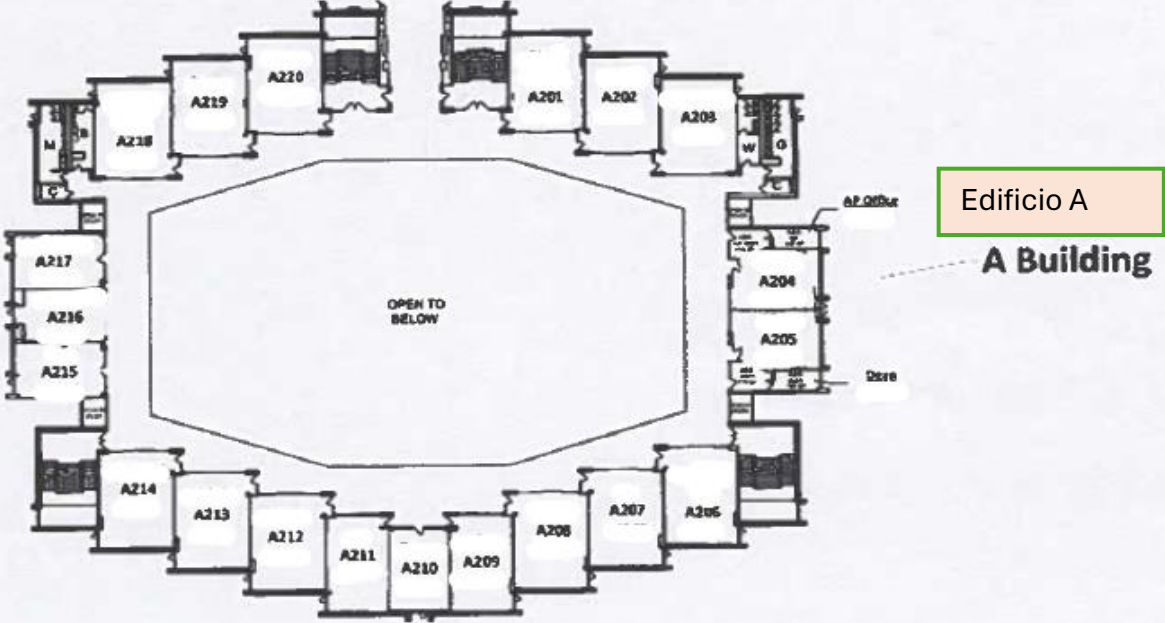
First Floor



Hempstead High School

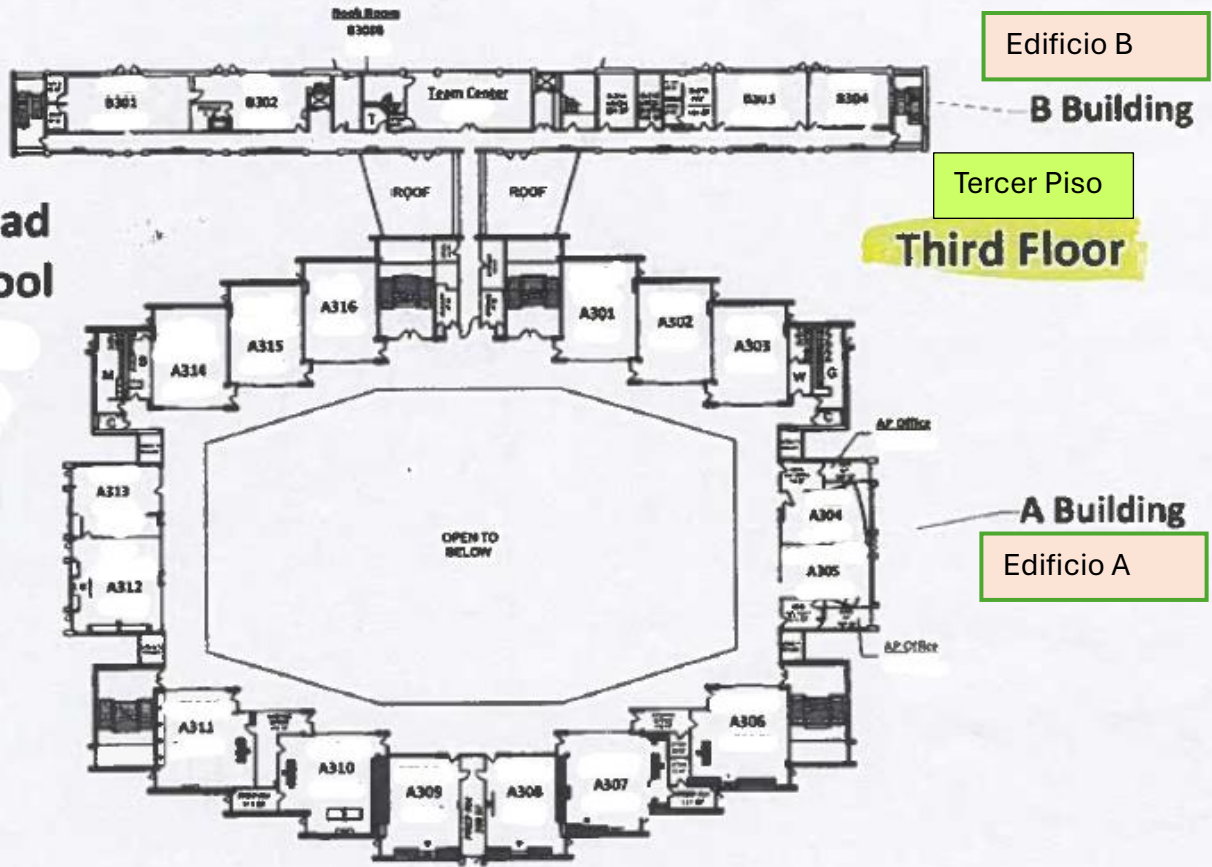
Segundo Piso

Second Floor

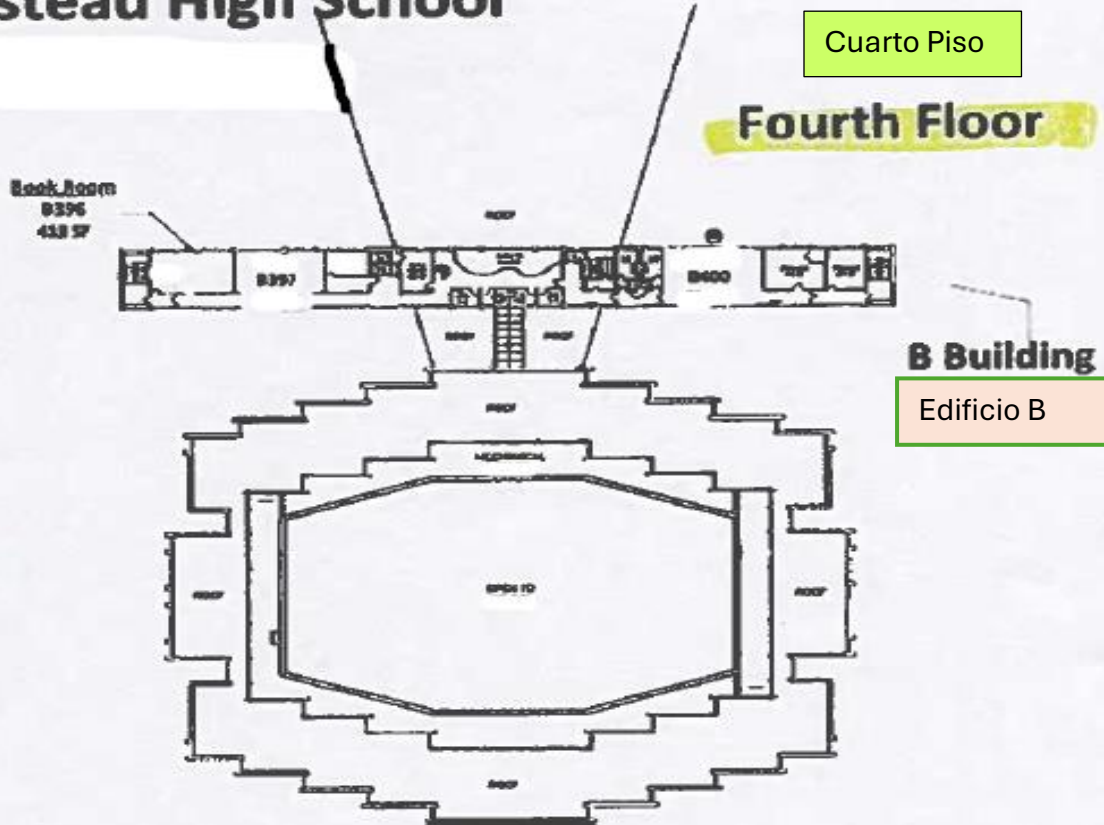


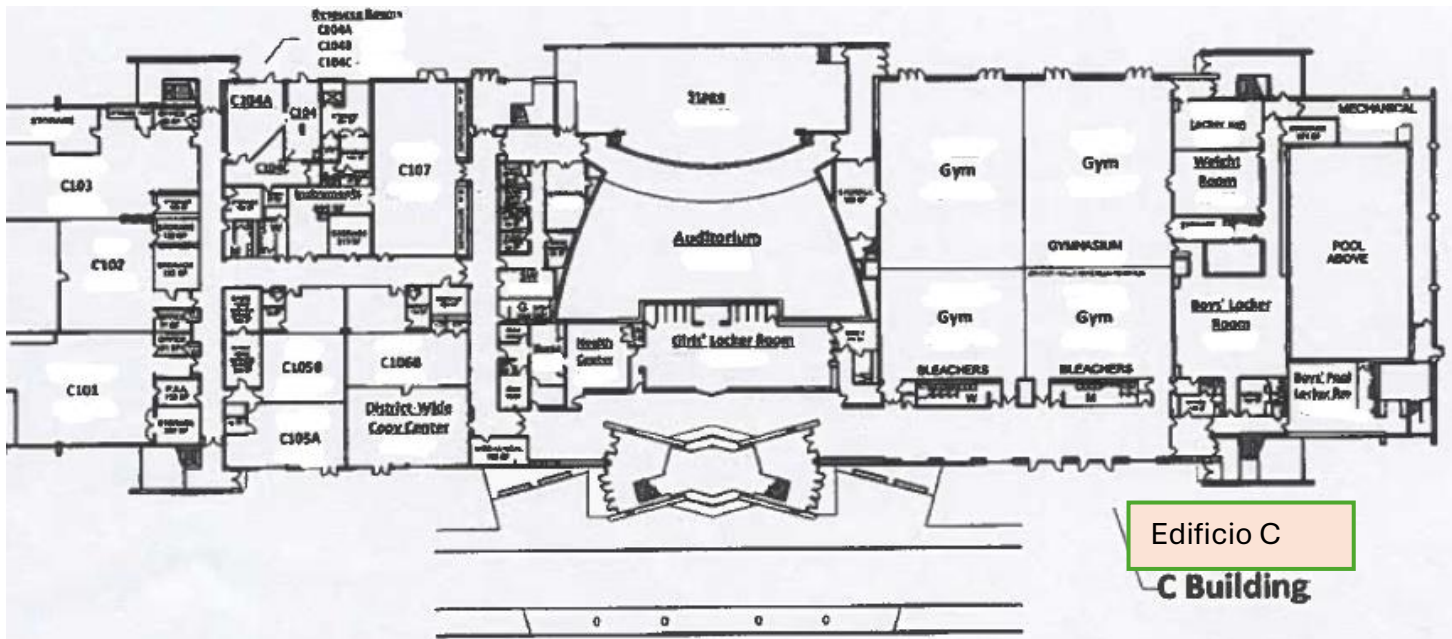
Edificio A

Hempstead High School



Hempstead High School



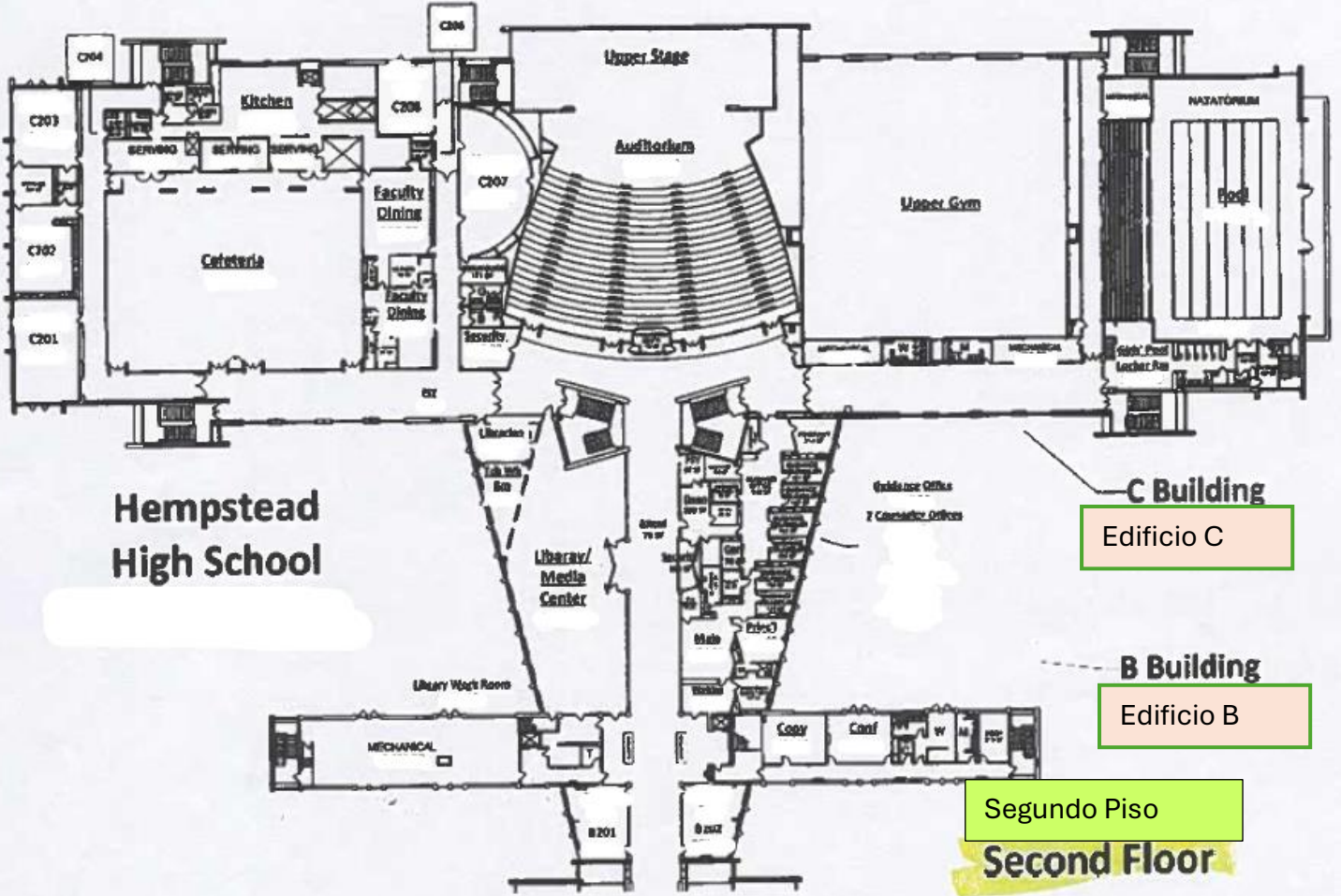


Edificio C
C Building

Primer Piso

First Floor

Hempstead High School



Edificio C
C Building

Edificio B
B Building

Segundo Piso
Second Floor

Hempstead High School

2025-2026 Summary Calendar

Resumen del Calendario 2025-2026

TOTAL DE DÍAS PARA ESTUDIANTES=181 TOTAL DE DÍAS PARA PROFESORES=183

2025-2026 Calendar - Revised February 26, 2025																											
JULY							AUGUST T=2 S=0							SEPTEMBER T=19 S=19							OCTOBER T=21 S=21						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6							
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	13	14	15	16	17	18	19
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	19	20	21	22	23	24	25
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	26	27	28	29	30	31	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30											
							31																				
OCTOBER T=21 S=21							NOVEMBER T=17 S=17							DECEMBER T=15 S=15							JANUARY T=19 S=19						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6							
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	12	13	14	15	16	17	18
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	19	20	21	22	23	24	25
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	26	27	28	29	30	31	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31										
							30																				
JANUARY T=19 S=19							FEBRUARY T=15 S=15							MARCH T=22 S=22							APRIL T=15 S=15						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7							
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	11	12	13	14	15	16	17
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	18	19	20	21	22	23	24
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	25	26	27	28	29	30	31
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31											
APRIL T=15 S=15							MAY T=19 S=19							JUNE T=19 S=19							AUG. 27 - 28						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	Aug. 29 - Sept 1						
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6	Sept. 2						
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	Sept. 23 - 24						
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	Oct. 2						
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	Oct. 13						
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					Nov. 4						
							31														Nov. 11						
Inclement Weather Make-Up Days							First and Last Day of School							Supt. Conf. Day School Closed for Students							Aug. 27 - 28						
Apr. 2							Superintendent Conference Days							School Closed							Aug. 29 - Sept 1						
May. 22							Parent/Teacher Conference Dates							Professional Development Day							Sept. 2						
							Testing Dates							District Wide Evacuation Drill							Sept. 23 - 24						
							Snow Days														Oct. 2						

ACADÉMICOS:

REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

Requisitos de graduación del estado de Nueva York

¿Cuáles son los requisitos actuales para recibir un diploma en el estado de Nueva York?

Para obtener un diploma del NYS, los estudiantes deben cumplir requisitos de créditos y exámenes. Estos requisitos son independientes y distintos, y no es necesario que se cumplan de forma simultánea.

Nota: Los distritos de las escuelas pueden crear otros requisitos para recibir diplomas aparte de los que exige el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED).

Requisitos de créditos

Este cuadro muestra la cantidad de créditos que se requieren para cada asignatura. Es importante tener en cuenta que, en la mayoría de las asignaturas, los estudiantes eligen los cursos que quieren hacer para cumplir los requisitos mínimos.

	Cantidad mínima de créditos
Inglés	4
Estudios Sociales	4
Distribuidos así:	
Historia y Geografía Mundial (2)	
Historia de EE. UU. (1)	
Participación en el Gobierno (½)	
Economía (½)	
Ciencias	3
Distribuidos así:	
Ciencias de la Vida (1)	
Ciencias Físicas (1)	
Ciencias de la Vida o Ciencias Físicas (1)	
Matemáticas	3
Idiomas Distintos al Inglés (LOTE)	1*
Artes Visuales, Música, Danza o Teatro	1
Educación Física	2
(participación por semestre)	
Salud	0.5
Asignaturas electivas	3.5
Total	22

*Es posible que se exima a los estudiantes con discapacidades del requisito de 1 unidad de crédito en LOTE si así se indica en sus IEP, pero igual deben obtener 22 unidades de créditos para graduarse.



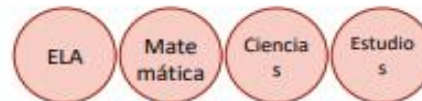
Requisitos de exámenes

Además de las 22 unidades de crédito, los estudiantes también deben cumplir los requisitos de los exámenes del NYS para obtener un diploma.

Para cumplir los requisitos de los exámenes, los estudiantes deben aprobar 4 exámenes + 1 orientación. Todos los estudiantes deben aprobar un examen (examen Regents o alternativa aprobada por el Departamento) en cada una de las cuatro áreas temáticas (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales) más una orientación.

4

Un examen Regents o una alternativa aprobada por el Departamento en cada una de las cuatro áreas temáticas:



+ 1

Curso

Nota: Si los estudiantes no logran aprobar los exámenes Regents con una puntuación de 65, pueden ser elegibles para usar las apelaciones, las redes de seguridad o la resolución del superintendente. Puede obtener más información en el folleto New York State Graduation Requirements: Additional Options (Requisitos de graduación del estado de Nueva York: otras opciones).



New York State
EDUCATION DEPARTMENT
Knowledge > Skill > Opportunity

Requisitos de cursos

Los diversos cursos les dan a los estudiantes opciones de exámenes que deben aprobar para obtener un diploma. Para completar un curso, los estudiantes deben:

Orientación en Artes	Obtener una puntuación de aprobación en un examen con orientación en Artes aprobado por el Departamento para completar la orientación en Artes.
Curso de Desarrollo de carreras y estudios ocupacionales (CDOS)	Completar 216 horas del plan de estudios de CTE (aproximadamente 2 cursos), que incluye 54 horas de aprendizaje basado en el trabajo, completar un plan profesional y un perfil de empleabilidad, o aprobar un examen de la orientación en CDOS aprobado por el Departamento.
Orientación en Carrera y educación técnica (CTE)	Completar con éxito un programa de CTE aprobado por el Departamento, incluyendo 3-5 cursos de CTE, y obtener una puntuación de aprobación en el examen técnico de 3 partes.
Orientación en Humanidades	Obtener una puntuación de aprobación en un examen Regents extra o en una alternativa aprobada por el Departamento en Inglés o Estudios Sociales.
Orientación en Segundo idioma (LOTE)	Obtener una puntuación de aprobación en un examen de orientación aprobado por el Departamento en un idioma distinto del inglés.
Orientación en Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)	Obtener una puntuación de aprobación en un examen Regents extra o en una alternativa aprobada por el Departamento en Matemáticas o Ciencias.



Tipos de diplomas

Actualmente hay tres tipos de diplomas de escuela secundaria: local, Regents y Regents con designación avanzada.

Local

Todos los tipos de diploma requieren que los estudiantes obtengan 22 unidades de crédito según se muestra en el cuadro de créditos. Los estudiantes que cumplen los requisitos de crédito y usan las apelaciones, las redes de seguridad o la resolución del superintendente para cumplir las exigencias de los exámenes suelen obtener un diploma local.

Regents

Los estudiantes que cumplen los requisitos de crédito y obtienen puntuaciones de aprobación en todos los exámenes requeridos obtienen un diploma Regents. Los estudiantes pueden apelar un examen Regents de no más de 5 puntos por debajo de la puntuación de aprobación (60-64) y recibir un diploma Regents.

Regents con designación avanzada

Los estudiantes que cumplen los requisitos de crédito, obtienen puntuaciones de aprobación en todos los exámenes (incluyendo 2 de Matemáticas extras y 1 de Ciencias extra) y completan una secuencia en LOTE, Artes o CTE, obtienen un diploma Regents con designación avanzada.

Recursos

- General Education and Diploma Requirements (Requisitos de educación general y de diploma)
- New York State Diploma Requirements (Requisitos para recibir un diploma en el estado de Nueva York)
- New York State Diploma/Credential Requirements (Requisitos de diploma/credencial del estado de Nueva York)
- Reglamento del Comisionado (sección 100.5 del título 8 de los CRR-NY: [Diploma Requirements](#) [Requisitos para recibir un diploma])

¿Tiene alguna pregunta?

Comuníquese con la Oficina de Planes de Estudio y Enseñanza escribiendo a emscgradreq@nysed.gov o llamando al (518) 474-5922.

NORMAS DE CALIFICACIÓN

La Junta de Educación reconoce la importante relación entre la asistencia a clase y el rendimiento académico del estudiante. Por lo tanto, se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas. En consecuencia, en cada período de calificaciones, la calificación final del estudiante puede basarse tanto en la participación en clase como en su desempeño en tareas, exámenes, trabajos, proyectos y otras asignaciones. Dada la importancia de la participación en clase, las ausencias injustificadas afectarán la calificación de participación en clase del estudiante durante el período de calificaciones.

En la preparatoria, cualquier estudiante con más de nueve ATED injustificados durante medio año o 18 ATED injustificados durante un año completo podría no recibir crédito por ese curso. Sin embargo, los estudiantes con ATED debidamente justificados pueden recuperar el trabajo de cada ATED, y estos ATED no se contabilizarán para el estándar mínimo de asistencia.

Para asegurar que los padres y estudiantes estén al tanto de las implicaciones de este requisito de asistencia mínima, el profesor o el personal del departamento de asistencia informará al estudiante y se comunicará con los padres por teléfono y correo postal antes de que el estudiante alcance las 10 ausencias injustificadas en cualquier clase. Se notificará a los padres por correo postal después de la tercera ausencia injustificada.

Para implementar la política descrita anteriormente, los estudiantes que no puedan asistir a la escuela o a una clase en un día determinado debido a su participación en una actividad patrocinada por la escuela (por ejemplo, clases de música, excursiones escolares) deben coordinar con sus maestros la recuperación del trabajo perdido. Esto también aplica a cualquier estudiante que falte, llegue tarde o se retire temprano de la escuela o de una clase por enfermedad o cualquier otra razón justificada.

Es fundamental recalcar que la asistencia de un estudiante se contabilizará en la parte de participación en clase de la calificación del curso para cada período de calificación. Para determinar la calificación final del curso, a los estudiantes con una ausencia injustificada no se les aplicará la parte de participación en clase de la calificación de ese día, lo cual podría afectar negativamente su promedio general de calificaciones (GPA) y posteriormente influir en su admisión a la universidad.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes que no puedan asistir a la escuela o a una clase en un día determinado debido a su participación en una actividad organizada por la escuela (por ejemplo, una clase de música o una excursión) podrán, dentro de los tres días lectivos, coordinar con sus respectivos maestros la recuperación de las tareas perdidas. Esto también aplica a cualquier estudiante que falte, llegue tarde o salga temprano de la escuela o de una clase por enfermedad o cualquier otra razón justificada.

Al regresar a clases, todos los estudiantes/padres con una ATED justificada deben consultar con su(s) profesor(es) sobre los trabajos y/o exámenes perdidos. Solo los estudiantes con ATED justificada podrán recuperar un examen u otro trabajo perdido y/o entregar una tarea atrasada para su calificación final. El estudiante debe hacer arreglos para recuperar el trabajo dentro de los tres días lectivos o en la fecha que indique su profesor para la clase en cuestión.

REQUISITOS DEL LABORATORIO DE CIENCIAS:

El Examen de Regentes del Estado de Nueva York tiene un requisito de laboratorio que requiere que cada profesor certifique que el estudiante ha participado en al menos 30 actividades de laboratorio, cada una con una duración de 40 minutos, y ha presentado un informe escrito satisfactorio de estas actividades.

DISCURSO DE VALEDICTORIAN Y DISCURSO DE SALUTATORIAN:

Para determinar quiénes son los mejores estudiantes y quiénes los mejores, el director y su comité revisan los expedientes académicos de los estudiantes de último año después del semestre de otoño de su duodécimo grado. Sin embargo, si no existe una distinción clara en el rendimiento académico, la determinación no se realiza hasta el final del tercer período de calificaciones. Para ser considerado para la distinción de mejor estudiante o mejor estudiante, el estudiante debe haber asistido a la Escuela Secundaria Hempstead durante cuatro de los siete semestres utilizados en este proceso. Los estudiantes que reciban aprobación para graduarse anticipadamente no calificarán para estos honores.

INFORMES PROVISIONALES:

Los informes provisionales están disponibles en el portal para padres (internet) a mitad de cada período de calificaciones. El informe indicará la calidad del desempeño del estudiante en cada asignatura y, si corresponde, ofrecerá sugerencias de mejora.

BOLETAS DE CALIFICACIONES:

Las boletas de calificaciones se distribuyen digitalmente cuatro veces durante el año escolar. Toda la información de las boletas estará disponible en el Portal para Padres (internet) de PowerSchool. Si un padre no tiene acceso al portal, puede contactar a la escuela para obtener ayuda. Si un estudiante no recibe una boleta de calificaciones, se debe notificar a la escuela de inmediato. Siempre hay apoyo disponible para obtener ayuda académica adicional. Se ofrecen tutorías con previa solicitud o recomendación.

SOCIEDADES DE HONOR:

- **Sociedad Nacional de Honor:** Ser miembro de la NHS demuestra que estás entre los mejores estudiantes de tu clase, no solo en términos académicos sino también en términos de liderazgo, servicio, carácter y compromiso con el servicio comunitario.
- **Sociedad Nacional de Honor de Inglés:** Para estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad para participar en la Sociedad Nacional de Honor de Inglés. Se requiere solicitud.
- **Sociedad Nacional de Honor de Matemáticas:** Para estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad para participar en la Sociedad Nacional de Honor de Matemáticas. Se requiere solicitud.
- **Rho Kappa (Sociedad de Honor de Estudios Sociales):** Para estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad para participar en la Sociedad Nacional de Honor de Estudios Sociales. Se requiere solicitud.
- **Sociedad Nacional de Honor de Ciencias:** Para estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad para participar en la Sociedad Nacional de Honor de Ciencias. Se requiere solicitud.
- **Sociedad Nacional de Honor Española:** Para estudiantes que cumplen los criterios de elegibilidad para participar en la Sociedad Nacional de Honor Española. Se requiere solicitud.
- **Tri-M - Sociedad de Honor Musical** - Los estudiantes avanzados, mediante audición, tocan música más difícil como un conjunto selecto y realizan presentaciones.

ACADEMIA TIGER (ESCUELA PREPARATORIA ALTERNATIVA DE HEMPSTEAD)

Esta vía permite a los estudiantes obtener su diploma de preparatoria al completar todos los créditos necesarios según lo determinado por el Estado de Nueva York. La Academia Tiger opera de lunes a jueves de 3:15 p. m. a 7:15 p. m. Este es nuestro programa de recuperación de créditos. Esta vía ofrece a nuestros jóvenes la oportunidad de recuperar créditos y tomar cursos que reprobaron previamente durante su horario diurno. **Los estudiantes no pueden recuperar créditos durante su horario diurno a menos que lo autorice el director.**

PROGRAMA DE SUSPENSIÓN (GRADOS 9-12)

Este programa se ofrece a estudiantes con suspensión fuera de la escuela, de 1 a 5 días, así como a aquellos con suspensiones a largo plazo, de acuerdo con las leyes del Estado de Nueva York. Los estudiantes pueden recibir apoyo socioemocional, así como cualquier apoyo adicional necesario, para reincorporarse a su escuela. Este programa funciona de 3:15 P.M. a 7:15 P.M.

ACADEMIA DEL SÁBADO

Este programa les ofrece a los estudiantes apoyo académico mediante ayuda con las tareas, asistencia con proyectos y revisión de los exámenes Regentes. La Academia de los Sábados funciona los sábados de 8:30 a. m. a 12:30 p. m. Se anima a todos los estudiantes a asistir.

HSE/GED (PROGRAMA DE EQUIVALENCIA DE ESCUELA PREPARATORIA)

Esta vía ofrece oportunidades para completar la educación preparatoria a estudiantes que normalmente no tendrían éxito en un entorno académico tradicional. Al completar la HSE, nuestros estudiantes reciben un diploma equivalente. Este programa se imparte en inglés y se ofrece los sábados de 8:30 am. a 12:30 pm. para estudiantes de 21 años o menos. **Solo para estudiantes del Distrito Escolar de Hempstead.**

RECURSOS PARA LAS PRUEBAS SAT/ACT

Las fechas del ACT para 2025-26 son las siguientes:

- 13 de septiembre de 2025:** La fecha límite de inscripción es el 8 de agosto de 2025.
- 25 de octubre de 2025:** La fecha límite de inscripción es el 19 de septiembre de 2025.
- 13 de diciembre de 2025:** La fecha límite de inscripción es el 7 de noviembre de 2025.
- 7 de febrero de 2026:** La fecha límite de inscripción es el 1 de enero de 2026.
- 4 de abril de 2026:** La fecha límite de inscripción es el 28 de febrero de 2026.
- 13 de junio de 2026:** La fecha límite de inscripción es el 8 de mayo de 2026.

Las fechas de publicación de las puntuaciones normalmente se producirán unas semanas después de cada fecha de prueba.

Las fechas del examen PSAT/NMSQT para el año escolar 2025-26 son las siguientes:

Prueba primaria: del 6 al 10 de octubre de 2025.

Fecha de examen del sábado: 11 de octubre de 2025.

Fecha de prueba alternativa: dentro del período de octubre, según los horarios escolares.

Cada escuela elegirá su fecha específica de PSAT/NMSQT dentro de estos períodos, por lo que es mejor consultar con su escuela la fecha exacta.

Las **fechas del SAT para el año académico 2025-2026** son las siguientes:

- **23 de agosto de 2025** (Inscripción hasta el 8 de agosto de 2025)
- **4 de octubre de 2025** (Inscripción hasta el 19 de septiembre de 2025)
- **1 de noviembre de 2025** (Inscripción hasta el 17 de octubre de 2025)
- **6 de diciembre de 2025** (Inscripción hasta el 21 de noviembre de 2025)
- **14 de marzo de 2026** (Inscripción hasta el 27 de febrero de 2026)
 - **2 de mayo de 2026** (Inscripción hasta el 17 de abril de 2026)
 - **6 de junio de 2026** (Inscripción hasta el 22 de mayo de 2026).

¡Asegúrate de registrarte antes de las fechas límite para asegurar tu lugar!

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE:

GUÍA:

La Oficina de Orientación está abierta durante el horario escolar. Los consejeros están disponibles para atender problemas relacionados con asuntos educativos y personales. También hay información ocupacional, materiales de becas e información universitaria a disposición de los estudiantes. Se anima a los estudiantes a visitar a su consejero para obtener información y asistencia.

CONSEJEROS DE ORIENTACIÓN

Jared Weir	Consejero Escolar
Marsha Hutchinson	Consejera Escolar
Genevive Edwards	Consejera Escolar
Ruth Gilbaud	Consejera Escolar
Verónica Ortiz	Consejera Escolar
Matthew Cuty	Consejero Escolar
Lourdes Ulloa	Consejera Escolar

PARA HACER UNA CITA

1. Habla con una secretaria de consejería.
2. La hoja de cita se enviará a una de tus clases con la fecha y hora de tu reunión programada, o la secretaria te entregará un pase en el mismo momento en que vengas a hacer tu cita.
3. No falte a su cita. Por favor, preséntese puntualmente después de mostrarle su pase a su profesor. Su consejero le estará esperando.

4. Su consejero firmará su cita para indicar dónde estuvo y la hora en la que salió de la oficina de orientación para regresar a clase. **NECESITARÁ ESTE PASE PARA RECIBIR UNA AUSENCIA DE CLASE JUSTIFICADA.**

CAMBIOS DE HORARIO:

Los cambios de horario solo los realiza el administrador o el consejero. Los profesores no pueden cambiar los horarios en ningún momento. Se minimizarán los cambios de horario. Para controlar y facilitar los cambios necesarios, se ha establecido un procedimiento específico.

1. Los cambios de programación sólo podrán ocurrir durante los primeros 10 días de un semestre y sólo por las siguientes razones:

- a. Conflictos,
- b. Falta una materia obligatoria
- c. Programado ya para un curso
- d. Agregar cursos cuando no hay suficientes en el horario
- e. La administración determinó que un cambio de horario era una emergencia.

2. Los estudiantes deben completar un formulario de adición y eliminación y/o programar una cita con el consejero cuando sea necesario un cambio de horario.

REGISTROS ESTUDIANTILES

El distrito escolar recopila y mantiene los registros de los estudiantes para informar sobre el crecimiento y desarrollo de cada estudiante, proporcionar información a los padres y al personal autorizado y establecer una base para evaluar y mejorar los programas escolares.

La información del expediente estudiantil contenida en el registro acumulativo, también conocido como registro permanente, incluye registros de materias y calificaciones, créditos, premios, promociones, información de exámenes estandarizados, registros de asistencia escolar, datos de salud y otra información que sirva al interés educativo del estudiante.

De acuerdo con la “Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar”, las siguientes personas, en las siguientes circunstancias, pueden tener acceso a los registros de los estudiantes sin necesidad de autorización por escrito:

- Todo el personal escolar que tenga un interés educativo legítimo en el estudiante.
- Padres o tutores legales, previa solicitud por escrito. Todos los derechos de acceso, revisión y divulgación de expedientes a los padres o tutores se ceden al estudiante cuando este cumple 18 años.
- Funcionarios de otras escuelas o distritos escolares en los que se inscribe el estudiante.
- Representantes autorizados del Gobierno de los Estados Unidos para auditar proyectos federales.
- Personas que necesitan información sobre estudiantes en relación con su solicitud o recepción de ayuda financiera.
- Organizaciones o individuos aprobados por el Superintendente de Escuelas o su representante designado para realizar estudios educativos.
- El Departamento de Educación del Estado de Nueva York y la Organización de Acreditación de los Estados del Medio llevarán a cabo la función de acreditación.
- Personas que presenten órdenes judiciales y citaciones solicitando acceso a registros.

Las solicitudes de información sobre estudiantes no se divulgarán a terceros sin la autorización por escrito del padre/tutor o del estudiante si este tiene 18 años o más.

Una persona que tiene derecho a acceder también tiene derecho a copiar registros o recibir copias del registro a su expensa.

Los padres o tutores legales tendrán derecho a consultar el expediente de su hijo/a y solicitar la eliminación de datos inexactos, engañosos o inapropiados. Si no se llega a un acuerdo entre los padres y la escuela sobre la eliminación de información del expediente del estudiante, los padres podrán solicitar una audiencia ante un tercero imparcial. En cada caso, el oficial de audiencias será una persona certificada designada por el Superintendente de Escuelas.

TRASLADOS ESCOLARES:

Si se muda de la zona o transfiere a su hijo a otro distrito escolar, notifique a la oficina de matrícula con al menos una semana de anticipación. Al informar, los padres deben incluir el nombre y la dirección de la nueva escuela. Los registros médicos y dentales, así como las calificaciones finales, se enviarán por correo o fax a la nueva escuela si esta lo solicita por escrito.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La información del directorio relacionada con un estudiante incluye lo siguiente:

- nombre
- dirección
- listado telefónico

La información del directorio puede publicarse sin el consentimiento por escrito de los padres, la persona con parentesco parental o el estudiante mayor de 18 años, a menos que se notifique por escrito al distrito que dicha información no sea publicada. El padre, la persona con parentesco parental o el estudiante elegible debe completar un formulario indicando que no se publique la información del directorio y devolverlo al director o al consejero escolar del estudiante.

La política del distrito con respecto a la publicación de información del directorio de estudiantes se aplica igualmente a los reclutadores militares, los medios de comunicación, las instituciones educativas postsecundarias y los posibles empleadores. La política del distrito con respecto a la publicación de información del directorio estudiantil a los medios de comunicación se aplica a todos los estudiantes.

El distrito no publicará dicha información del directorio a reclutadores militares si un padre, madre, persona con parentesco paterno o estudiante mayor de 18 años ha solicitado al distrito que no se publique la información del estudiante para tal fin sin consentimiento previo por escrito. La solicitud para negar la publicación de la información del directorio estudiantil por parte de un padre, madre, persona con parentesco paterno o estudiante elegible está disponible a través del director/a de cada escuela. Debe presentarse antes del 15 de septiembre de cada año escolar.

RECURSOS DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA PROFESIONAL

Investigación Post-Preparatoria para Carpeta/Portfolio

Instrucciones: De las siguientes opciones aplicables, elija tres y complete todas las indicaciones y preguntas.

Cada una de ellas debe estar bien investigada, pensada, mecanografiada y totalmente completa.

OPCIÓN 1: UNIVERSIDAD/COLEGIO DE 4 AÑOS

1. Listado de universidades a las que aplicó.
2. Una copia de las aplicaciones terminadas.
3. Especialización anticipada, carrera elegida y explicación de por qué las ha elegido.
4. ¿Su plantel y su plan de estudios se rigen por un sistema de trimestres, semestres o ciclos cuatrimestrales? Defina su sistema.
5. Decide si planeas ser estudiante de tiempo completo (matriculado en al menos 12 créditos) o de tiempo parcial (menos de 12 créditos). Explica tu decisión.
6. Calendario: Haz un plan de cuántos cursos completarás por trimestre en función de cómo cuántos años quieres tardar en obtener tu licenciatura. Incluyendo términos y cursos de verano e invierno.
Objetivo: 4 años.
7. Lista de clubes y programas nacionales en campus a los que le interesa unirse durante su años en esta universidad. Por ejemplo, fraternidades, hermandades, periódico escolar, estudiantes gobierno, clubes deportivos, organizaciones filantrópicas (voluntariado y recaudación de fondos), etc.
8. Opciones de vivienda: decide si vas a vivir fuera del campus y viajar desde casa, o vivir en el campus y residir en residencias de estudiantes.
9. Calcule el costo total: Matrícula y cuotas + Libros y útiles + Gastos de manutención

Ejemplo: SUNY Farmingdale = \$24,168

Matrícula y cuotas: \$8,076 + Libros y útiles: \$1,200 + Gastos de manutención: \$14,892

OPCIÓN 2: COLEGIO COMUNITARIO

1. Nombra el colegio comunitario al que te aplicaste y elegiste
2. Una copia de la solicitud completa
3. Especialización prevista para un título de asociado, elección de carrera y una explicación del porqué tú los has elegido.
4. Calendario: Haz un plan de cuántos cursos completarás por trimestre en función de cuántos años quieres tardar en obtener tu título de asociado. Incluyendo cursos y términos de verano e invierno. Objetivo: 2 años
5. Transferencia Escolar: ¿A qué universidad te interesa transferirte después de terminar tu título de asociado? ¿Por qué elegiste esta universidad? (Puedes elegir más de uno)
6. Opciones de vivienda: decide si vas a vivir fuera del campus y viajar desde casa o Vive en el campus y reside en residencias de estudiantes.
7. Lista de clubes y programas nacionales en el campus a los que le interesa unirse durante sus años en esta universidad. Por ejemplo, sociedad de honor, club de negocios, club de justicia penal, club de cine/medios, club de teatro, etc.
8. ¿Qué trabajos a tiempo parcial están disponibles actualmente en tu futura carrera profesional? ¿Te interesa trabajar a tiempo parcial mientras estudias? Explica.
9. Calcule el costo total: Matrícula y cuotas + Libros y materiales + Gastos de manutención
Ejemplo Colegio Comunitario de Nassau = \$24,782
Matrícula y cuotas: \$5,632 + Libros y útiles: \$1,800 + Gastos de manutención: \$17,350

OPCIÓN 3: MILITAR

1. Elija una rama del ejército: Ejército, Infantería de Marina, Fuerza Naval, Fuerza Aérea de EE. UU. o Guardia Costera.
2. Explicación de por qué lo elegiste
3. ¿Cumple con los requisitos de altura y peso? ¿Cuáles son?
4. ¿Qué otros requisitos tienen? ¿Los cumples?
5. Escribe los pasos necesarios para unirse a tu sucursal ingresando a su sitio web.
Ejército: www.goarmy.com
Infantería de Marina: www.marines.com
Fuerza Aérea de EE. UU.: www.airforce.com
Naval: www.navy.com
Guardia Costera: www.uscg.mil
6. Investiga las carreras y especialidades disponibles en la rama elegida y decide la que más te interesa. Explica por qué la has elegido.
7. Enumere los beneficios que te brinda la rama elegida.
8. Escribe la fecha en la que esperas salir para el entrenamiento básico.
9. Enumere tres posibles opciones de lo que podría hacer después de salir del ejército. (El sitio web de la sucursal ofrece diferentes opciones después del servicio militar. Por ejemplo, usando su GI Bill (beneficios educativos) para ir a la universidad.

OPCIÓN 4: ESCUELA TÉCNICA O DE OFICIOS

1. Nombre de la habilidad técnica u oficio que ha elegido. Por ejemplo, Electricista, Plomería, Bienes Raíces, Escuela de cocina, Escuela de belleza, etc.
2. Nombre de la(s) escuela(s) específica(s) a la(s) que aplica(n)
3. Copia de la aplicación completa.

4. Explicación de por qué ha elegido esta habilidad técnica/ oficio y la carrera asociada con él.
5. Calendario: ¿Cuántos meses o años durará tu formación? Sé específico.
6. Opciones de vivienda: si hay opciones de vivienda en el campus, ¿vivirás en el campus o cerca de él? ¿Viajarás desde casa?
7. ¿Ofrecen alguna organización o club estudiantil que te pueda interesar?
8. ¿Qué trabajos a tiempo parcial están disponibles actualmente en tu futura carrera profesional? ¿Te interesa trabajar a tiempo parcial mientras estudias? Explícalo.
9. Calcule el costo total: Matrícula y cuotas + Libros y materiales + Gastos de manutención
Ejemplo: Centro de capacitación eléctrica = \$12,950
Matrícula y cuotas: \$10,680 + Libros y útiles: \$2,270 + Gastos de manutención: N/D

OPCIÓN 5: OTRO

1. Explique lo que planea hacer después de la escuela secundaria si las opciones 1 a 4 no se aplican a usted.
2. ¿A qué tipo de trabajo planeas aplicar? ¿A qué empresa vas a aplicar?
3. ¿Cuál es el proceso de solicitud para este puesto? Adjunte su solicitud completa.
4. ¿Cuánto tiempo planea trabajar específicamente en este trabajo y empresa?
5. ¿Qué posibilidades de ascenso existen en el puesto de trabajo, especialmente en la empresa seleccionada?
6. ¿Cuál es el salario por hora para este trabajo? ¿Cuál será su ingreso anual?
7. ¿Este trabajo ofrece beneficios de salud?
8. ¿Qué experiencia se requiere para este puesto/empresa? ¿Se requiere alguna formación? Explicar.
9. ¿Qué otras posibilidades de educación superior te gustaría explorar? Explícalas.

Formatos y Ejemplos de Currículum

Un currículum es un esquema que destaca la información personal, educativa y las cualidades de un individuo, y experiencias. Los currículums deben incluir

Esquema del Currículum Académico para la Universidad:

Educación (escuela, título, GPA, puntajes de exámenes estandarizados, etc.):

Actividades (clubes, deportes, tutoría, etc.):

Honores y Premios (cuadro de alto honor, lista del decano, all American, etc.):

Puestos de Liderazgo (presidente de un club, capitán de un equipo deportivo, etc.)

Servicio Comunitario (trabajo voluntario):

Resumen Profesional para Trabajo/Carrera:

Resumen profesional (describe las fortalezas personales específicas para el trabajo, responsabilidades previas) aplicable al puesto, y sea claro y conciso):

Competencias Básicas (resaltar y enumerar habilidades específicas, como: Microsoft Word, habilidades de comunicación, conocimiento del sistema POS, etc.)

Experiencia profesional (enumere los lugares de empleo, con el más reciente en la parte superior, fechas de Empleo y enumerar las responsabilidades laborales/habilidades adquiridas en cada puesto de trabajo diferente:

Educación y credenciales (enumere y feche toda la educación, títulos y certificaciones obtenidos):

Referencias (Proporcione al menos tres referencias profesionales, como empleadores anteriores o mentores.

Incluya los nombres completos, relación con usted e información de contacto ya sea correo electrónico o número de teléfono. NO utilice familiares o amigos)

DOCUMENTOS DE TRABAJO:

Los documentos de trabajo están disponibles con la Sra. Byrd Watkins en el centro de equipos del 4º piso al final de la jornada escolar. Es posible que no se les entreguen documentos de trabajo a los estudiantes con baja asistencia o que estén reprobando una o más materias.

ASESORAMIENTO:

APOYO SOCIO-EMOCIONAL/SALUD MENTAL:

EL GRUPO CENTRAL:

El Grupo Central es una colaboración entre el Distrito Escolar de Hempstead, organizaciones comunitarias, universidades y agencias gubernamentales. También ofrecemos consejería de Aprendizaje Socioemocional (SEL) que permite a las personas desarrollar habilidades para gestionar sus emociones, construir relaciones y tomar decisiones responsables. Estos servicios fortalecerán la capacidad del estudiante para comprender sus emociones, sentirlas plenamente y demostrar empatía hacia los demás. Los servicios son brindados en el Centro de Equipos por las trabajadoras sociales licenciadas Sra. L. Byrd-Watkins, Sra. A. Lovisolo, Sr. Turenne, y Sra. R. Edgeworth (Coordinadora de Trabajadoras Sociales), los psicólogos Sra. M. Paterakis y Dr. Kirby, y pasantes de trabajo social de diferentes universidades.

Servicios Proporcionados por el Grupo Central

- Consejería individual/grupo
- Intervención de Crisis
- Mediadores
- Reporte al CPS (Sistema de Protección infantil)
- Asistencia con embarazo de adolescente/Asistencia de Cuidado para Niños
- Asuntos de Violencia Doméstica

- Familias desplazadas
- Visitas al hospital/domicilio
- Acompañamiento de estudiantes a la corte/asistencia (servicios sociales DSS)
- Consejería y referidos LGBT
- Estudiantes que han sido encarcelados
- Referidos a los comedores públicos, etc.
- Empleo



Eventos del Grupo Central

Asistencia con la Celebración de la Herencia Hispana

Violencia Doméstica- Septiembre/Octubre

Noviembre- Cena de Acción de Gracias/Pavos gratis (con la Trabajadora Social)

Diciembre- Desayuno Festivo

Febrero- Asistencia con el Mes Histórico Afroamericano

Marzo- Mes Histórico de la Mujer

¡El Grupo Central está disponible siempre que sea necesario!

Algunas agencias con las que se asocia el Grupo Central son: El Programa Bridge (516) 719-0313, Servicios para Familias y Niños, Centro de Consejería Hispana (516) 538-2613, Refugio de Nassau, DSS y Círculo de La Hispanidad (516) 292-2433

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL/IEP:

El Distrito Escolar Libre de Unión de Hempstead ofrece una gama completa de servicios diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes en edad preescolar y escolar. El distrito se compromete a cumplir con las obligaciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. El principio fundamental de estas leyes federales es que los estudiantes con discapacidades reciban una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo.

COMITÉ DE EDUCACIÓN ESPECIAL (CSE)

El Comité de Educación Especial (CSE) presta servicios a estudiantes en edad escolar que residen en Hempstead UFSD y tienen entre 5 (o que ingresan al jardín de infantes) y 21 años de edad. Los padres deben registrar a su hijo/a en el distrito antes de presentar una referencia para evaluación o solicitar servicios de educación especial.

El Comité de Educación Especial está compuesto por al menos los siguientes miembros obligatorios:

- * Los padres o personas en relación parental con el estudiante;
- * No menos de un maestro de educación general del estudiante siempre que el estudiante participe o pueda participar en el entorno de educación general;
- * No menos de un maestro de educación especial o no menos de un proveedor de educación especial del estudiante;
- * Un psicólogo escolar;

- * El presidente del Comité de Educación Especial (CSE) que es un representante del distrito calificado para proporcionar o supervisar la provisión de instrucción especialmente diseñada para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades, que tiene conocimiento sobre el currículo de educación general y sobre la disponibilidad de los recursos del distrito escolar. Una persona que cumple con estos requisitos también puede ser la misma persona designada como maestro/a de educación especial, proveedor de educación especial del estudiante o psicólogo escolar;
- * Dicha persona también puede ser la persona designada como maestro de educación regular, maestro de educación especial o proveedor de educación especial, psicólogo escolar, representante del distrito escolar o una persona que tenga conocimiento o experiencia especial con respecto al estudiante cuando el distrito escolar determine que dicho miembro tiene el conocimiento y la experiencia para cumplir la función del comité.
- * El médico escolar, si se solicita específicamente por escrito por el padre del estudiante o por un miembro de la escuela al menos 72 horas antes de la reunión;
- * Un miembro padre adicional de un estudiante con una discapacidad que reside en el distrito escolar o en un distrito escolar vecino, siempre que el miembro padre adicional pueda ser el padre de un estudiante que haya sido desclasificado dentro de un período que no exceda los cinco años o el padre de un estudiante que se haya graduado dentro de un período que no exceda los cinco años, si se solicita específicamente por escrito por el padre del estudiante o por un miembro de la escuela al menos 72 horas antes de la reunión
- * Otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con respecto al niño, incluido el personal de servicios relacionados, según corresponda, según designen el distrito escolar o los padres.
- * Si corresponde, los Subcomités de estudiantes se utilizan para revisar las evaluaciones trianuales y durante las revisiones anuales. El Subcomité está compuesto por los siguientes miembros:
 - * El padre/madre del estudiante;
 - * Al menos un maestro/a de educación general del estudiante, siempre que este participe o pueda participar en el entorno de educación general;
 - * Al menos un maestro/a de educación especial o, cuando corresponda, al menos un proveedor/a de educación especial (es decir, proveedor/a de servicios relacionados) del estudiante;
 - * Un/a psicólogo/a escolar.
 - * Una persona que pueda interpretar las implicaciones educativas de los resultados de la evaluación, que podrá ser miembro del equipo descrito anteriormente;
 - * Otras personas con conocimientos o experiencia especial sobre el niño/a, incluyendo personal de servicios relacionados, según corresponda, que el comité o el padre/madre designen. La determinación de los conocimientos o la experiencia especial de dicha persona la realizará quien la invitó a ser miembro del Subcomité de Educación Especial.

* El/La estudiante, si corresponde.

REFERENCIAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

De acuerdo con la Sección 4402 de la Ley de Educación de Nueva York y las Partes 200.2, 200.4 y 200.5 del Reglamento del Comisionado, el CSE es responsable de evaluar a todos los estudiantes en edad escolar con sospecha de discapacidad, identificar la discapacidad (o determinar que no existe) y recomendar la ubicación y el tipo de programas y/o servicios de educación especial dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de recepción del consentimiento para la evaluación. Las referencias pueden realizarse en cualquier momento durante los doce meses del año.

Un estudiante con sospecha de discapacidad deberá ser referido por escrito al Presidente del Comité de Educación Especial o al Administrador de la escuela a la que asiste o a la que es elegible para participar en una evaluación individual y determinar su elegibilidad para programas o servicios de educación especial. El distrito escolar debe iniciar una referencia y solicitar de inmediato el consentimiento de los padres para evaluar al estudiante y determinar si requiere servicios y programas de educación especial o si no ha progresado adecuadamente después de un período apropiado de instrucción con un enfoque de resolución de problemas de múltiples niveles que utiliza estrategias aplicadas sistemáticamente e instrucción dirigida.

Una referencia para una evaluación inicial puede ser realizada por:

- un padre de un estudiante, incluido un individuo que actúe en lugar de un padre biológico o adoptivo; un designado del distrito escolar en el que reside el estudiante
- el comisionado; y/o
- Una persona designada de un programa educativo afiliado a una institución de cuidado infantil con un comité de responsabilidad de educación especial.

Una solicitud por escrito para que el distrito escolar o la agencia refiera al estudiante para una evaluación inicial puede realizarse mediante:

- un miembro del personal profesional del distrito escolar en el que reside el estudiante, o de la escuela pública o privada a la que asiste legalmente el estudiante.
- un médico autorizado.
- un funcionario judicial.
- un miembro del personal profesional de una agencia pública con responsabilidad por el bienestar, la salud o la educación de los niños; o
- un estudiante que tenga 18 años de edad o más, o un menor emancipado, que sea elegible para asistir a las escuelas públicas del distrito.
- solicitar el consentimiento de los padres para iniciar la evaluación; o
- proporcionar a los padres una copia de la solicitud de la referencia; e
- informar a los padres sobre su derecho a referir al estudiante para una evaluación inicial; y
- ofrecer a los padres la oportunidad de reunirse para discutir la solicitud de referencia y, según corresponda, la disponibilidad de servicios de apoyo educativo general adecuados para el estudiante, con:
 - el administrador del edificio u otra persona designada por el distrito escolar autorizada para hacer una referencia;
 - la parte que solicita la remisión si es un miembro del personal profesional del distrito escolar; y
 - A solicitud de los padres del distrito escolar, cualquier otra persona que solicite una referencia debe tener la oportunidad de asistir a dicha reunión.

Un miembro del personal profesional del distrito escolar que realizó una solicitud de referencia que resulte en una referencia de padres para educación especial debe asistir a cualquier reunión solicitada por un administrador del edificio para determinar si el estudiante se beneficiaría de servicios de apoyo de educación general adicionales como alternativa a la educación especial y recibir una copia de cualquier acuerdo para retirar la referencia.

EVALUACIÓN Y RECOMENDACIONES

La evaluación inicial consistirá en procedimientos para determinar si un estudiante tiene una discapacidad e identificar sus necesidades educativas. La evaluación de un estudiante por parte de un maestro o especialista para determinar las

estrategias de enseñanza adecuadas para la implementación del currículo no constituirá una evaluación de elegibilidad para educación especial. La revisión incluirá diversas herramientas y estrategias de evaluación, incluyendo información proporcionada por los padres para recopilar información funcional, de desarrollo y académica relevante sobre el estudiante que pueda ayudar a determinar si tiene una discapacidad y el contenido de su programa educativo individualizado, incluyendo información relacionada con su participación y progreso en el currículo de educación general.

La evaluación individual del estudiante referido debe incluir, sin costo para los padres, al menos:

- Un examen físico.
- Un examen psicológico individual, excepto cuando un psicólogo escolar determine, tras la evaluación de un estudiante en edad escolar, que no es necesaria una evaluación adicional. Si un psicólogo determina que no es necesaria una evaluación psicológica, elaborará un informe escrito de dicha evaluación, incluyendo una exposición de las razones por las que no es necesaria, el cual será revisado por el comité.
- Una observación del estudiante en su entorno de aprendizaje, incluido el entorno general del aula o, en el caso de un estudiante menor de edad escolar o fuera de la escuela, un entorno apropiado para un estudiante de esa edad, para documentar el desempeño académico y el comportamiento del estudiante en las áreas de dificultad.
- Una historia social.
- Otras evaluaciones apropiadas, incluyendo una evaluación del comportamiento funcional para un estudiante cuyo comportamiento impide su aprendizaje o el de otros, según sea necesario para determinar los factores físicos, mentales, de conducta y emocionales que contribuyen a las discapacidades sospechadas.

El distrito se asegurará de que:

Evaluaciones y otros materiales de evaluación utilizados para evaluar a un estudiante:

- se proporcionan y administran en el idioma nativo del estudiante u otro modo de comunicación y en la forma que tenga más probabilidades de producir información precisa sobre lo que el estudiante sabe y puede hacer académica, evolutiva y funcionalmente.
- se utilizan para fines para los cuales las evaluaciones o medidas son válidas y confiables.
- sean administradas por personal capacitado de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por quienes desarrollaron dichas evaluaciones; y
- son seleccionadas y administradas de manera que no sean discriminatorias desde un punto de vista racial o cultural.
- Las evaluaciones y otros materiales de evaluación incluyen aquellos diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no simplemente aquellos que están diseñados para proporcionar un cociente de inteligencia general.
- Las evaluaciones se seleccionan y administran para garantizar que, cuando se administra una evaluación a un estudiante con habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas, los resultados de la evaluación reflejen con precisión la aptitud o el nivel de logro del estudiante o cualquier otro factor que la evaluación pretende medir, en lugar de reflejar las habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas del estudiante, excepto cuando esas habilidades sean factores que la prueba pretende medir;
- Los materiales y procedimientos utilizados para evaluar a un estudiante con dominio limitado del inglés deben seleccionarse y administrarse de forma que se garantice que midan hasta qué punto el estudiante tiene una discapacidad o necesita educación especial, en lugar de medir sus habilidades en el idioma inglés.
- No se utiliza ninguna medida o evaluación como único criterio para determinar si un estudiante es un estudiante con una discapacidad o para determinar un programa educativo apropiado para un estudiante.
- La evaluación la realiza un equipo o grupo multidisciplinario de personas, incluyendo al menos un docente o un especialista con certificación o conocimiento en el área de la discapacidad sospechada.
- La evaluación es lo suficientemente completa para identificar todas las necesidades educativas especiales del estudiante, estén o no vinculadas comúnmente a la categoría de discapacidad en la que ha sido identificado el estudiante.
- Se utilizan instrumentos técnicamente sólidos que pueden evaluar la contribución relativa de los factores cognitivos y de conducta, además de los factores físicos o de desarrollo.
- Se utilizan herramientas y estrategias de evaluación que proporcionan información relevante que ayuda directamente a las personas a determinar las necesidades educativas del estudiante.

- Se evalúa al estudiante en todas las áreas relacionadas con la discapacidad sospechada, incluyendo, cuando corresponda, la salud, la visión, la audición, el estado social y emocional, la inteligencia general, el rendimiento académico, las habilidades vocacionales, el estado comunicativo y las capacidades motoras.
- Las evaluaciones de los estudiantes con discapacidades que se transfieren de un distrito escolar a otro en el mismo año académico se coordinan con las escuelas anteriores y posteriores de dichos estudiantes, según sea necesario y lo más rápidamente posible para garantizar la pronta finalización de las evaluaciones completas.
- A ningún estudiante se le exigirá que obtenga una receta para un medicamento u otra sustancia.

El CSE organizará evaluaciones especializadas según sea necesario, utilizando recursos apropiados fuera del distrito. Estas evaluaciones pueden incluir, entre otras, evaluaciones bilingües, exámenes psiquiátricos y neurológicos, evaluaciones audiológicas, evaluaciones visuales, evaluaciones vocacionales y evaluaciones de asistencia tecnológica. Las evaluaciones especializadas no se limitan al proceso de evaluación inicial; pueden indicarse en cualquier momento. El CSE mantendrá una lista de recursos apropiados y profesionales certificados para este propósito.

OFICINA DE SALUD Y MEDICAMENTOS:

SALUD Y MEDICAMENTO ESTUDIANTIL

Los estudiantes que estén demasiado enfermos para permanecer en clase deben solicitar permiso a su profesor para acudir a la clínica, a menos que se trate de una emergencia. De ser necesario, se contactará a los padres/tutores para determinar si el estudiante debe regresar a casa o a clase. Los padres/tutores deben entregar de inmediato y en persona una Tarjeta de Información de Emergencia. El director o su designado solo permitirá que un niño salga de la escuela bajo la custodia de uno de los siguientes adultos:

- padre/tutor de un estudiante, con identificación con fotografía.
- persona que figura en la tarjeta de Contacto de Emergencia, con identificación con fotografía.
- un agente del orden público.
- un trabajador autorizado del Departamento de Niños y Familias.

Se reconoce que los medicamentos pueden ser esenciales para algunos estudiantes durante sus estudios. Solo se aceptarán medicamentos regulados y recetados, aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) para su administración en la escuela (Capítulo 4-3, Sección 3). Los medicamentos de venta libre o de muestra deben ir acompañados de una orden escrita de un médico aprobado, una enfermera titulada o un asistente médico. Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre, la madre o el tutor. Se permite el uso de protector solar y bálsamo labial sin medicación sin receta.

Siempre que sea posible, todos los medicamentos deben administrarse en casa. Si es necesario administrarlos en la escuela, se deben seguir las siguientes pautas:

- Todos los medicamentos deben ir acompañados de un comunicado firmado por el padre/tutor solicitando la administración de medicamentos.
- Los medicamentos deben enviarse a la escuela a través de un padre o tutor. No es seguro que los niños entreguen medicamentos a la escuela. Esta política aborda las preocupaciones de seguridad relacionadas con la pérdida o el robo de medicamentos, el hecho de que los estudiantes compartan medicamentos recetados con otros y el hecho de que tomen medicamentos sin la debida supervisión.
- Los medicamentos deben estar en el envase de la receta con la fecha, la dosis, el nombre del medicamento y que el estudiante puede tomar el medicamento sin supervisión.
- Los padres deben encargarse de un suministro de medicamentos aparte para la escuela. No se transportarán medicamentos entre la casa y la escuela.
- Cuando se agrega o suspende cualquier medicamento, se requiere una nueva autorización.
- Cuando se cambian medicamentos, dosis o los horarios se deben seguir ambos pasos:
- Se debe enviar a la escuela una nota escrita del padre solicitando los cambios y luego se debe completar un nuevo formulario de autorización firmado con la información correcta.

- Una nueva etiqueta del farmacéutico o médico aprobado, enfermero/a titulado/a o asistente médico, indicando el cambio. Se acepta fax.
- Los medicamentos siempre se guardarán en un armario cerrado con llave en la escuela.
- La posesión de fármacos de cualquier tipo puede dar lugar a graves medidas disciplinarias.
- Los medicamentos orales sin receta (de venta libre) o muestras aprobadas por la FDA solo se dispensarán con receta médica escrita de un médico aprobado, un enfermero/a titulado/a o un asistente médico. Los medicamentos deben conservarse siempre en el envase original. Se requiere la autorización escrita de los padres o tutores para todas las recetas. Las pastillas para la tos se considerarán medicamentos de venta libre en la escuela.
- Las sustancias que no deben administrarse en la escuela son productos no regulados o no aprobados por la FDA. Hierbas, suplementos alimenticios, tratamientos caseros, suplementos dietéticos o remedios populares son algunos ejemplos de productos que no deben administrarse en la escuela. Los padres deben consultar con el médico de su hijo/a sobre el horario para el uso de estas preparaciones fuera del horario escolar.
- No se deben dispensar analgésicos narcóticos con receta en la escuela. Los efectos secundarios hacen que sea peligroso que los estudiantes asistan a la escuela bajo medicación con narcóticos. Los padres deben consultar con el médico de su hijo/a sobre el horario para el uso de estos preparados fuera del horario escolar.
- Los medicamentos líquidos se administrarán en un medidor calibrado. El padre/tutor deberá proporcionar dicho medidor.
- Se deben hacer arreglos especiales si un estudiante se automedica o asiste a una excursión patrocinada por la escuela, una actividad extracurricular o un programa después de la escuela.
- Cuando se suspende o no se termina un medicamento al final del año escolar, los medicamentos que los padres no lleven a casa dentro de los tres (3) días serán destruidos.
- La planificación y los protocolos para cualquier medicamento o tratamiento que requiera una dosis única para un propósito específico son responsabilidad ÚNICAMENTE de la enfermera registrada.
- Los padres de estudiantes que asisten a programas extraescolares deberán hacer arreglos con los programas extraescolares cuando se requieran medicamentos o tratamientos.

USO DE EQUIPOS DE ASISTENCIA MÉDICA: MULETAS, BASTONES, ANDADORES, SILLAS DE RUEDAS, FRENILLOS, TABLILLAS

Los dispositivos médicos, como muletas, bastones, andadores, sillas de ruedas, aparatos ortopédicos y férulas (tablillas), son recetados por médicos, enfermeras practicantes registradas avanzadas o asistentes médicos para facilitar la movilidad o proporcionar soporte o alineación para una parte del cuerpo lesionada o deformada. Los profesionales de la salud adaptan específicamente estos dispositivos a un niño/a, teniendo en cuenta parámetros como la altura, el peso, el ángulo de alineación requerida y el grado de asistencia de movilidad requerida. Luego, capacitan al niño/a y al padre/tutor en el uso seguro y el cuidado adecuado del dispositivo. Para acomodar de forma razonable y segura al niño/a al que se le ha recetado un dispositivo de asistencia en el entorno educativo, es esencial una orden médica que describa cualquier limitación de actividad en la escuela (es decir, no educación física durante un mes), el tiempo que se utilizará el dispositivo, cualquier monitoreo o atención de enfermería necesaria durante la jornada escolar (es decir, aplicaciones de hielo en la lesión, observación de áreas de presión) y la asistencia necesaria para la movilidad en el campus escolar (es decir, llave del ascensor, ayuda para llevar libros o un juego extra de libros para casa, tiempo adicional para ir de una clase a la siguiente). Se anima a los padres/tutores a comunicarse con el personal de la clínica escolar sobre las necesidades médicas de sus hijos/as durante la jornada escolar mientras usen dispositivos de asistencia. Si un padre o tutor no cuenta con una orden médica para el uso de dispositivos de asistencia, o no puede presentar la documentación necesaria, deberá ser remitido al director.

Un estudiante puede ser eximido del programa regular de educación física mediante solicitud escrita del médico tratante, enfermero/a superior o asistente médico aprobados, indicando la duración de la exención. En todos los casos, se debe notificar al director.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE HEMPSTEAD: GUÍA RESPETUOSA PARA ESTUDIANTES

Objetivo

El Código de Conducta existe para ayudar a que todos se sientan seguros, respetados y preparados para aprender en la escuela. Se aplica en la escuela, en los autobuses, en los eventos escolares y en cualquier lugar donde se realicen actividades escolares.

◆ Sus Derechos

- Sentirse seguro e incluido en la escuela.
- Ser tratado de manera justa sin importar su raza, religión, género, identidad o capacidad.
- Aprender en un ambiente pacífico y respetuoso.
- Comprender las reglas de la escuela y explicar su versión de la situación si es necesario.

◆ Sus Responsabilidades

- Mostrar respeto a los maestros, al personal, a los compañeros de clase y a la propiedad de la escuela.
- Asistir a la escuela todos los días, a tiempo y listo para aprender.
- Seguir las reglas y pedir ayuda cuando sea necesario.
- Vestir apropiadamente.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones.

◆ Conceptos Básicos del Código de Vestimenta

- Use ropa pulcra y no demasiado reveladora.
- Evite ropa con lenguaje ofensivo o referencias a drogas, alcohol o pandillas.
- No se permiten sombreros (gorras) en el interior (a menos que sea por razones religiosas o médicas).
- Se deben usar zapatos en todo momento.

◆ Qué No Hacer

Puedes meterte en problemas si:

- Peleas, amenazas o lastimas a otros.
- Faltas el respeto al personal o ignoras instrucciones.
- Intimidadas, acosas o discriminas.
- Traes drogas, alcohol, armas o cualquier cosa peligrosa.
- Haces trampa en las tareas escolares o pirateas la tecnología escolar.
- Faltas a la escuela o te vas sin permiso.

◆ Disciplina: ¿Qué Pasa si Rompes las Reglas?

Las consecuencias pueden incluir:

- Advertencias o llamadas a casa.
- Detención o suspensión dentro de la escuela.
- Pérdida de privilegios (como deportes o eventos).
- Suspensión de la escuela.
- En casos graves, suspensión a largo plazo o intervención de la policía. La escuela siempre intenta ser justa y, por lo general, tendrás la oportunidad de hablar sobre lo que sucedió.

◆ Si Tienes una Discapacidad

Si recibe educación especial o tiene un Plan IEP/504, la escuela debe considerar cómo su discapacidad afecta su comportamiento antes de disciplinarlo.

◆ Búsquedas

El personal escolar puede registrarte a ti o tus pertenencias si sospecha que tienes algo peligroso o que infringe las normas escolares. Los casilleros y escritorios pueden registrarse en cualquier momento, ya que pertenecen a la escuela.

◆ Cómo Ayudan los Padres

Se anima a los padres a:

- Asegurarse de que estás listo para la escuela.
- Conocer las reglas y apoyarlo para que las siga.
- Comunicarse con los maestros y el personal de la escuela.

INDAGACIÓN Y EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE

El distrito ofrece a los estudiantes y a la comunidad escolar la libertad de investigación y expresión. La expresión de las actitudes, opiniones e ideas de los estudiantes es vital para la educación en una sociedad democrática. La Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos garantiza el derecho a la libertad de expresión a todos los estadounidenses, incluidos los estudiantes.

Sin embargo, si bien los derechos constitucionales de un estudiante “no quedan fuera de la puerta de la escuela”, esta garantía constitucional no incluye una licencia para interferir con el desarrollo ordenado de las clases, para obligar a otros a participar en determinadas formas de expresión o para violar los derechos de quienes no están de acuerdo con un punto de vista determinado.

El discurso de un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias por parte de los funcionarios escolares si dicho discurso es:

- Denigrante/calumnioso, es decir, dicho con malicia o sin considerar la veracidad de la afirmación. Incita clara e inmediatamente a otros a dañar la propiedad o físicamente a otros.
- Interfiere material y sustancialmente con el funcionamiento regular de la escuela, incluido, entre otros, el uso de lenguaje obsceno o profano.

Las autoridades escolares pueden regular el horario, la forma, el lugar y la duración de la distribución de literatura en el recinto escolar. Los tribunales han dictaminado que las escuelas pueden regular el contenido de la literatura que se distribuye en el recinto escolar solo en la medida necesaria para evitar una interferencia sustancial con los requisitos de la disciplina adecuada en el funcionamiento del centro.

Cualquier material escrito destinado a ser distribuido en la Escuela Preparatoria de Hempstead debe tener el permiso por escrito del director o su designado.

PROGRESIÓN DISCIPLINARIA ESTUDIANTEL 2025-2026

El Plan de Disciplina Estudiantil de la Escuela Preparatoria de Hempstead está diseñado para garantizar que todos los estudiantes y empleados de la escuela puedan trabajar y aprender en un ambiente de aprendizaje positivo y seguro. Al implementar la disciplina estudiantil, los estudiantes tienen los siguientes derechos y responsabilidades, según lo descrito en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito de Hempstead. El equipo administrativo de la Escuela Preparatoria de Hempstead se compromete plenamente a cumplir con las siguientes directrices.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

“Un derecho es un privilegio al que uno tiene derecho con justicia.”

El Distrito Escolar Público de Hempstead cree que los estudiantes tienen derecho a recibir una educación en un entorno de aprendizaje seguro y propicio. Asimismo, tienen la responsabilidad de comportarse con respeto hacia sus compañeros, maestros, administradores y consigo mismos.

Además, los estudiantes del Distrito Público de Hempstead tienen los siguientes derechos:

- El **derecho** a la libertad de expresión y de palabra.
- La **responsabilidad** de hablar/actuar de tal manera que la expresión de opiniones no interfiera con la libertad de otros de expresarse ni con un ambiente educativo seguro y ordenado.
- El **derecho** a participar en las actividades del distrito/escuela sin discriminación alguna, como raza, color, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, discapacidad o situación económica. No se podrá negar la participación de los estudiantes en ninguna actividad por ningún motivo que no sea el establecido por los requisitos de elegibilidad estatales o escolares y los relacionados con el propósito de la actividad.
- La **responsabilidad** de demostrar consistentemente un buen espíritu deportivo.
- El **derecho** al debido proceso, garantizado por las Constituciones de los Estados Unidos y del Estado de Nueva York, y la Ley de Educación del Estado de Nueva York, antes de que se tomen medidas disciplinarias en su contra. Todo estudiante tiene derecho a ser informado de todas las normas escolares relativas a la conducta estudiantil. Antes de aplicar cualquier sanción, se le informará de la norma o reglamento específico que ha infringido. Los estudiantes tendrán la oportunidad de refutar cualquier acusación presentada en su contra.
- La **responsabilidad** de sus acciones.
- La **responsabilidad** de mantener un promedio académico lo más alto posible y garantizar que todo el trabajo sea su propio trabajo y que todas las fuentes estén citadas correctamente.
- El **derecho** a ser respetados en función de sus atributos y a asumir las responsabilidades de cumplir con las obligaciones del aula para con los profesores y los compañeros.
- La **responsabilidad** de seguir las instrucciones del personal docente y administrativo y de respetar la propiedad de la escuela y la propiedad de los demás.
- El **derecho** a vestirse de una manera que no distraiga ni interrumpa el proceso educativo y no ponga en peligro la salud y la seguridad del estudiante o de otros estudiantes.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de vestirse de una manera que sea apropiada para la escuela y refleje bien su carácter.
- El **derecho** a ser educado en un ambiente seguro, limpio y saludable.
- La **responsabilidad** de ayudar a mantener el orden, de recoger sus cosas y de obedecer todas las reglas y regulaciones relativas al orden y la disciplina.
- El **derecho** al uso de libros y materiales escolares necesarios para el fomento de su educación.
- La responsabilidad de cuidar adecuadamente los libros, la tecnología informática y los materiales, retirar los libros cuando sea necesario, devolver los libros y materiales prestados a la escuela en el momento oportuno y en buenas condiciones, y traer todos los materiales adecuados para recibir instrucción y completar las tareas según sea necesario.
- El **derecho** a ser representado por un gobierno estudiantil activo seleccionado mediante elecciones escolares libres.
- La **responsabilidad** de participar activamente en el gobierno estudiantil postulándose para un cargo o votando conscientemente por los mejores candidatos y dando a conocer sus preocupaciones y problemas a sus representantes elegidos.
- El **derecho** a que se le proporcionen canales de comunicación con la Junta de Educación.
- La **responsabilidad** de expresar sus opiniones sobre el funcionamiento del sistema escolar con fundamentos que las respalden.
- El **derecho** a desarrollar publicaciones escolares, como periódicos escolares.
- La **responsabilidad** de abstenerse de la difamación y la obscenidad y de observar las reglas estándar para el periodismo responsable.

- El **derecho** a tener acceso a información pertinente y objetiva sobre el abuso de drogas y alcohol, así como acceso a personas o agencias capaces de proporcionar asistencia directa a aquellos estudiantes con problemas personales graves.
- La **responsabilidad** de estar al tanto de la información y los servicios disponibles y de buscar ayuda para afrontar problemas personales cuando sea apropiado.
- El **derecho** a tener sus registros estudiantiles disponibles para inspección por sus padres o tutores legales a petición suya, o por el propio estudiante, siempre que sea mayor de 18 años.
- La **responsabilidad** de conocer el derecho de acceso y las directrices que rigen dicho acceso.
- El **derecho** a estar libres de intrusiones irrazonables sobre sí mismos o su propiedad por parte del personal escolar y/o agencias policiales.
- La **responsabilidad** de cooperar con una inspección legal razonable y de estar al tanto de las acciones que constituyen faltas graves y peligrosas, y de abstenerse de tales actos (posesión de sustancias controladas, armas, materiales peligrosos, etc.) que puedan resultar en la necesidad de dicha inspección. Véase la Sección XIV sobre las inspecciones de estudiantes, las inspecciones de casilleros y los interrogatorios de estudiantes.
- El **derecho** de acceso a la tecnología informática.
- La **responsabilidad** de utilizar la tecnología informática de manera responsable y solo para proyectos relacionados con la escuela.

VIGILANCIA

- Las cámaras están en uso en la Escuela Preparatoria de Hempstead y se pueden usar con fines disciplinarios.

BÚSQUEDAS:

- Las autoridades escolares podrán registrar legalmente a los estudiantes y todas sus pertenencias, incluyendo mochilas, dispositivos electrónicos, casilleros, bolsos, ropa y vehículos, si existe una sospecha razonable de que algún contrabando o material prohibido pueda representar una amenaza para la salud, la seguridad y el bienestar de la población escolar. Cualquier material ilegal será incautado. Todos los casilleros son y seguirán siendo propiedad de la escuela. Por lo tanto, los estudiantes no tendrán derecho a privacidad en sus casilleros. Dichos materiales podrán utilizarse como prueba en su contra en procedimientos disciplinarios, de menores o penales. Cuando se registre el casillero de un estudiante, se le podrá notificar y permitir su presencia.

RESTRICCIÓN FÍSICA:

- Los maestros y las autoridades escolares pueden usar fuerza física razonable para restringir a los estudiantes en las siguientes circunstancias: para sofocar un disturbio, para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos, para defensa propia o para proteger personas o propiedades.

SEGURIDAD ESCOLAR

- La seguridad de todas nuestras escuelas es nuestra máxima prioridad, y trabajamos diligentemente para implementar diversas estrategias que brinden el entorno más seguro para todos nuestros estudiantes, profesores y familias de Hempstead. Si un padre o tutor tiene inquietudes sobre la seguridad de su hijo/a, por favor, comuníquese con el/la directora o subdirector/a. Todos los estudiantes deben sentirse seguros mientras asisten a la escuela. Por favor, ayúdenos a mantener nuestra escuela segura.

SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL

- De acuerdo con el compromiso del distrito de mantener a los estudiantes a salvo de daños y la obligación de los funcionarios escolares de informar a los Servicios de Protección Infantil cuando tengan motivos razonables para sospechar que un estudiante ha sido abusado o maltratado, los miembros del personal de la Preparatoria de Hempstead cooperarán con los trabajadores locales de servicios de protección infantil que deseen realizar entrevistas a estudiantes en la propiedad de la escuela en relación con denuncias de sospecha de abuso y/o negligencia infantil o investigaciones de custodia.

- Todas las solicitudes de los trabajadores de Servicios de Protección Infantil para entrevistar a un estudiante en la propiedad escolar deberán dirigirse directamente al director del edificio o a su designado. El director o su designado fijará la hora y el lugar de la entrevista. El director o su designado decidirá si es necesario y apropiado que un funcionario escolar esté presente durante la entrevista. Esto dependerá de la edad del estudiante entrevistado y de la naturaleza de las acusaciones. Si la naturaleza de las acusaciones requiere que el estudiante se quite la ropa para que el trabajador de Servicios de Protección Infantil verifique las acusaciones, la enfermera escolar u otro personal médico del distrito deberá estar presente durante esa parte de la entrevista. No se podrá exigir a ningún estudiante que se quite la ropa delante de un trabajador de Servicios de Protección Infantil o un funcionario del distrito escolar del sexo opuesto.
- Un trabajador de Servicios de Protección Infantil no puede retirar a un estudiante de la propiedad escolar sin una orden judicial, a menos que crea razonablemente que el estudiante estaría expuesto a peligro de abuso si no fuera retirado de la escuela antes de que se pueda obtener razonablemente una orden judicial. Si el trabajador cree que el estudiante corre riesgo de abuso, puede retirarlo sin una orden judicial ni el consentimiento de los padres.

CONFIDENCIALIDAD DE LA COMUNICACIÓN

- La ley de este estado ha reconocido tradicionalmente el concepto de información privilegiada entre un médico y un paciente, entre un abogado y su cliente, entre un trabajador social y su cliente, y entre un clérigo y un feligrés, entre otros. Por lo general, la información recibida por profesores, orientadores y otros funcionarios escolares no es privilegiada y puede ser divulgada por el destinatario en cualquier momento.

ARMAS:

- Cualquier estudiante que tenga un arma en su persona o en su casillero en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela será suspendido inmediatamente y lo más probable es que sea arrestado y detenido, y se recomendará su expulsión.

USO DE TABACO:

- La Junta Directiva Escolar reconoce que el consumo de tabaco representa un riesgo para la salud y la seguridad, que puede tener graves consecuencias tanto para quienes lo consumen como para quienes no, así como para la seguridad y el entorno escolar. Para efectos de esta política, el consumo de tabaco se define como el uso o la posesión de cigarrillos, puros y pipas, encendidos o apagados; otros productos para fumar encendidos; tabaco sin humo en cualquier forma; y cigarrillos electrónicos y otros dispositivos diseñados para reemplazar los productos de tabaco tradicionales o para administrar nicotina, saborizantes y sustancias químicas. La Junta prohíbe el consumo y la posesión de tabaco a cualquier estudiante en cualquier momento dentro de un edificio escolar o en cualquier propiedad escolar, incluyendo autobuses, camionetas y vehículos propiedad, arrendados o controlados por el distrito escolar. La Junta prohíbe el consumo y la posesión de tabaco a cualquier estudiante en actividades patrocinadas por la escuela que se realicen fuera de la propiedad escolar.

VANDALISMO:

- Cualquier persona que cause daños intencionales a la propiedad escolar será disciplinada y deberá pagar el costo de la restitución o reparación (restitución). Se contactará a los padres. Es posible que se involucre a la policía y los tribunales sea necesario para el vandalismo institucional.

SUSTANCIAS CONTROLADAS Y PARAFERNALIA :

- Se prohíbe poseer, usar, distribuir o estar bajo la influencia de sustancias controladas, así como poseer parafernalia relacionada con drogas o bebidas alcohólicas en la escuela, en la propiedad escolar o en eventos escolares. Cualquier estudiante que infrinja esta política será suspendido mientras se realiza una investigación. Se programarán sesiones de consejería apropiadas y se podría notificar a las autoridades locales.

DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

- Los aspectos privados de una relación personal deben mantenerse en privado y tratarse con el respeto que merecen. No se tolerará ninguna muestra de afecto dramática e indiscreta. Los infractores reincidentes serán denunciados ante el Decano para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

SIMULACROS DE INCENDIO

- Las regulaciones de la Junta Escolar y la ley estatal exigen un simulacro de incendio al mes. En caso de incendio, quien active la alarma debe notificar inmediatamente a un administrador sobre la naturaleza y ubicación del incendio.
- **Cuando suene la alarma de incendio, los profesores tomarán estas acciones:**
 1. Se le indicará a un estudiante que guíe a la clase desde el aula en fila singular hasta la salida más cercana disponible (según lo indicado en el aula). La conducta debe ser ejemplar.
 2. Las puertas del aula deben cerrarse después de que salga el último estudiante.
 3. Se deberá tomar asistencia afuera y nuevamente al regresar al edificio.
- Si se suena la señal de incendio cuando los alumnos pasan por los pasillos, después de la salida por la tarde, durante las reuniones de ánimo y las asambleas, o siempre que los estudiantes se mueven libremente por el edificio, los estudiantes deben formar una fila silenciosamente y proceder inmediatamente de manera ordenada a la salida disponible más cercana.

PROCEDIMIENTOS DE SIMULACRO DE INCENDIO:

- Hay señales de salida en cada aula. Durante los simulacros, los profesores se asegurarán de que todas las puertas estén cerradas y acompañarán a los alumnos fuera del edificio de la forma más rápida y ordenada posible. Se pueden realizar simulacros de incendio incluso si una salida está bloqueada. Si una salida está bloqueada, nunca la use; en su lugar, continúe hasta la salida más cercana. Si la señal de retorno suena después del horario en que los alumnos salieron del edificio, deberán regresar a la misma aula y escuchar atentamente los anuncios para obtener instrucciones.

LLAMADAS TELEFÓNICAS DE EMERGENCIA

- Todas las llamadas telefónicas de emergencia para los estudiantes serán dirigidas a la Oficina de Asistencia.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

- Los simulacros de seguridad son obligatorios por ley y se realizan periódicamente como medida de precaución. Es fundamental que, al recibir la primera señal, todos obedezcan de inmediato y abandonen el edificio por la ruta indicada lo antes posible. El profesor de cada aula dará instrucciones a los alumnos.

EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



HOLD! (¡ESPEREN!) En su salón o área. Despejen los pasillos.

ESTUDIANTES

Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
Continuar con la actividad rutinaria

ADULTOS

Cierren la puerta y echen la llave
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continuar con la actividad rutinaria



SECURE! (¡PROTEJAN!)

Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

ESTUDIANTES

Regresen adentro
Continúen con la actividad rutinaria

ADULTOS

Lleven a todas las personas adentro
Echen llave a las puertas exteriores
Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continúen con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

ESTUDIANTES

Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta

ADULTOS

Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura
Echen llave a las puertas interiores
Apaguen las luces
Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta
Prepárense para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

ESTUDIANTES

Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan
Llévense sus teléfonos
Seguir instrucciones

ADULTOS

Dirijan la evacuación a un lugar determinado
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos



SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad

ESTUDIANTES

Utilizar una estrategia de seguridad adecuada para el peligro

ADULTOS

Dirijan la estrategia de seguridad
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos

Riesgo

Tornado
Terremoto
Materiales peligrosos
Tsunami

Estrategia de seguridad

Evacúen a un área resguardada
Agáchense, cúbranse y agárrense
Sellen el salón
Diríjanse a terreno elevado

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La ley del estado de Nueva York requiere que cada menor de entre seis y dieciséis años de edad asista a la escuela y permanezca allí hasta el final del año escolar en el que el estudiante cumpla dieciséis años o se gradúe de la escuela secundaria.

Además de la asistencia obligatoria para cada estudiante, la Junta de Educación también reconoce que la asistencia regular a la escuela es un componente crucial del éxito académico. Mediante la implementación de esta política, la Junta espera:

- Reducir el nivel actual de ausencias, tardanzas y salidas anticipadas (el estado de Nueva York las denomina “ **ATED** ”) que no están justificadas.
- Fomentar la asistencia completa de todos los estudiantes.
- Mantener un sistema adecuado de registro de asistencia.
- Identificar patrones de ATED estudiantil.
- Desarrollar estrategias de intervención efectivas para mejorar la asistencia escolar.

Esta política estará vigente durante todo el año escolar de doce meses, incluida la escuela de verano, si se ofrece.

Cuando un estudiante está ausente, llega tarde o se retira temprano de la clase o la escuela sin una excusa, los miembros del personal designados notificarán por teléfono a los padres del estudiante sobre la ATED específica, les recordarán la política de asistencia y revisarán los procedimientos de intervención de ATED con ellos.

Esta política de asistencia se explicará a los padres en un evento de regreso a clases al inicio de cada año escolar. En este evento, se hará hincapié en la responsabilidad de los padres de garantizar la asistencia de sus hijo/as. Los boletines y publicaciones escolares incluirán recordatorios periódicos sobre los componentes de esta política.

AUSENCIAS/ ATEDS (ausencia, tardanza o salida temprana)

Para alcanzar el éxito escolar, cada estudiante debe asistir regularmente a la escuela. Es responsabilidad de cada estudiante asistir a todas las clases asignadas. El distrito ha establecido una política de asistencia que exige el seguimiento de las ausencias, tardanzas y salidas anticipadas de los estudiantes (ATED). Esta política identifica categorías para **las ATED JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS**. Todas las ATED deben ser consideradas. Es **responsabilidad de los padres** notificar a la oficina de asistencia escolar dentro de las 24 horas posteriores a la ATED (ausencia, tardanza o salida temprana).

AUSENCIA JUSTIFICADA:

Se requerirán justificantes escritos, ya sea de un médico o de uno de los padres, para justificar la ausencia del estudiante por cualquier tiempo que falte. Si la ausencia excede tres (3) días consecutivos, se requerirá un justificante firmado por un médico. Por favor, asegúrese de que el justificante esté firmado y fechado, y luego entréguelo en la oficina de asistencia al ingresar a la escuela. Es fundamental minimizar las ausencias. Los estudiantes necesitan el mayor tiempo posible en clase para asegurar la retención y el éxito académico.

La siguiente lista representa las *únicas* razones por las que una persona podría ser categorizada como ATED excusada:

AUSENCIAS (JUSTIFICADAS)

- Enfermedad o lesión personal
- Muerte en la familia inmediata
- Enfermedad en la familia inmediata
- Observancia de festividades religiosas
- Comparecencia judicial obligatoria/obligación legal
- Cita médica

- Visita universitaria preaprobada
- Programas de trabajo cooperativo y Prácticas
- Excursiones patrocinadas por la escuela y competencias Inter escolares
- Visitas aprobadas a las oficinas del personal de apoyo
- Despido por parte de la enfermera
- Suspensión fuera de la escuela
- Pruebas de carretera
- Interrupción del transporte estudiantil ocasionada por la empresa de autobuses asignada
- Relacionado con el clima
- Obligaciones familiares con una ausencia de cinco (5) días o menos
- Cualquier otra obligación que el principal apruebe

Cualquier estudiante que sea reportado como ausente, independientemente de si la ausencia está justificada o no, y esté presente en las instalaciones de la escuela puede estar sujeto a acciones disciplinarias.

AUSENCIA INJUSTIFICADA:

Si no se recibe una nota en los tres (3) días requeridos, se aplicará lo siguiente:

Paso 1: 5 Ausencias Injustificadas (Consecutivas o No Consecutivas)

- Un **Aviso Certificado de Ausencia Excesiva** al padre/tutor.
- El estudiante es remitido al **Equipo de Apoyo al Absentismo Escolar**.
- Se programará una reunión **del Plan de Intervención de Asistencia Estudiantil (SAIP) con el estudiante, el padre/tutor, el consejero y el personal de apoyo pertinente.**
- El propósito es comprender la causa de las ausencias y desarrollar un plan de mejora.

Paso 2: 6 o Más Ausencias Injustificadas

- Se emitirá una **segunda carta de asistencia formal documentando las inquietudes actuales.**
- Las intervenciones adicionales pueden incluir:
 - Visitas a domicilio
 - Gestión de casos por parte del personal de apoyo
 - Recomendación a servicios de salud mental en la escuela
 - Coordinación con agencias comunitarias o servicios de apoyo familiar
- Si el estudiante es **menor de 16 años** y persiste la inasistencia a pesar de las intervenciones, el caso puede remitirse al **Departamento de Servicios Sociales si se sospecha negligencia educativa.**

AUSENCIAS (INJUSTIFICADAS)

Cualquier ausencia que no sea la mencionada anteriormente se considerará ATED injustificada. Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- Dormido/cansado
- Vacaciones familiares,
- Compromisos laborales estudiantiles, dejar a miembros de la familia en otra escuela,
- Autobús/viaje/tráfico perdido
- Citas distintas a las ya listadas.
- La actividad deportiva no forma parte del programa inter-escolar.

El director del edificio puede revisar y modificar los códigos de asistencia y el estado de elegibilidad de los estudiantes caso por caso.

En caso de que un estudiante se enferme, deberá notificar a un miembro del personal que lo acompañará a la oficina de la enfermera o le proporcionará un pase para lo mismo. En ninguna circunstancia un estudiante debe abandonar el edificio o las instalaciones de la escuela y regresar a casa por su propia voluntad.

RECOPIACIÓN DE DATOS

La naturaleza de un ATED se codificará en el expediente del estudiante utilizando los códigos aplicables establecidos por el distrito. Los datos del ATED del estudiante estarán disponibles para su revisión semanal por parte del personal de asistencia designado.

Si se recibe información adicional que requiera correcciones en los registros de asistencia de un estudiante, el personal de asistencia la incorporará inmediatamente al sistema de datos. Se notificará dicho cambio al personal escolar correspondiente, sujeto a las normas de confidencialidad aplicables.

Los datos de asistencia se analizarán semanalmente para identificar patrones y tendencias en el ausentismo estudiantil. El personal de asistencia notificará a los padres sobre cualquier estudiante con más de cinco ausencias en una misma clase. Se realizará un seguimiento continuo para identificar a los estudiantes ausentes, que llegan tarde, que abandonan la clase o que salen de la escuela antes de la hora de salida programada.

Cuando sea consistente con otras prácticas escolares, los maestros y el personal deberán remitir a los estudiantes que se encuentren en los pasillos y estén ausentes de un período de clase sin excusa al Decano u otros administradores del edificio.

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Las faltas de asistencia injustificadas (ATED) resultarán en medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta del distrito. Estas sanciones pueden incluir, entre otras, detención, suspensión dentro de la escuela o posible derivación a un procedimiento de Persona que Necesita Desvío de Supervisión (PINSO).

Los estudiantes que falten a la escuela durante cualquier parte de la jornada escolar (excepto por una cita justificada) no podrán asistir a ninguna actividad o función extracurricular el día de su ausencia, ni como espectadores ni como participantes. Dichas actividades o funciones pueden incluir, entre otras, actividades deportivas Inter escolares (prácticas o partidos), excursiones, bailes, fiestas de graduación, conciertos, reuniones de clubes, ensayos de obras de teatro o cualquier otra actividad escolar.

Además, el personal de la oficina de asistencia se comunicará con los padres y el consejero académico del estudiante cuando este haya acumulado cinco ATED. Dicho personal recordará a los padres la política de asistencia, explicará las consecuencias de las ATED injustificadas, enfatizará la importancia de la asistencia a clase y discutirá las estrategias de intervención adecuadas para corregir la situación.

TARDANZA:

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si llega al edificio después de las 7:30 a. m. Deberá firmar su entrada cada mañana y estará sujeto al procedimiento de detención por tardanza del edificio. Se considera que un estudiante llega tarde a clase si intenta entrar al aula después del período de tres (3) minutos de viaje entre clases sin un pase de pasillo válido. Se considerará ausente de clase si llega más de quince (15 minutos tarde sin un pase de pasillo válido. El director u otro administrador del edificio tomará las medidas disciplinarias correspondientes por ausentismo o tardanza. Estas medidas pueden incluir, cuando corresponda, la denegación de créditos para el curso. Las ausencias y tardanzas se registrarán en el expediente de cada estudiante. Consulte también la Política de Asistencia/Calificaciones.

OMITIR CLASES:

Se espera que los estudiantes se presenten puntualmente a sus clases programadas y permanezcan en ellas a menos que el profesor indique lo contrario. Cualquier estudiante que se niegue a asistir a clases recibirá las consecuencias disciplinarias correspondientes. Estas serán progresivas, de la siguiente manera:

- 1ra omisión: El maestro hablará con el estudiante.
- 2da omisión: El maestro asignará detención, contacto con los padres/tutores y derivación al consejero del estudiante para intervención.

- 3ra omisión: Consecuencias disciplinarias progresivas, que puede incluir la asignación de detención, contacto con los padres/tutores y referencia de consejeros.
 - 4ta omisión: Se suma a las ausencias injustificadas acumuladas de día completo. (Consulte Ausencias injustificadas)
- Si un estudiante está habitualmente ausente, el administrador responsable puede, a su discreción, programar una Audiencia Informal para una mayor investigación y resolución.

LLEGADAS TARDÍAS

Todo estudiante que llegue a la escuela después del inicio de clases debe presentarse en la Oficina de Asistencia. Se emitirá una boleta de admisión que indicará si la tardanza o ausencia es justificada o injustificada, ya que el estudiante puede recibir un justificante de entrada. El estudiante debe presentar una nota firmada por uno de sus padres o tutores explicando el motivo de la tardanza o ausencia.

SALIDA ANTICIPADA:

Las solicitudes de salida temprana deben hacerse con anticipación, y la decisión de concederlas queda a discreción del director o la persona designada. Todas las solicitudes de salida temprana deben confirmarse con el padre o tutor antes de tomar cualquier medida. Los estudiantes no deben abandonar el recinto escolar durante el horario escolar sin obtener el permiso del director o la persona designada. Los estudiantes que prevean una salida temprana en cualquier momento deben seguir estos tres pasos:

1. Traiga una nota firmada por el padre/tutor y entréguela en la oficina de asistencia al inicio del día. El estudiante recibirá un pase de salida temprana para presentarlo al maestro y a la oficina principal antes de salir.
2. Los estudiantes deben notificar a los maestros con anticipación cuando se espera que abandonen una clase antes de tiempo o pierdan una clase debido a una autorización aprobada de la escuela.
3. El padre/tutor deberá ingresar al edificio y firmar el registro de salida anticipada.

Nota especial: Los amigos y familiares no pueden recoger a los estudiantes sin permiso de sus padres. Se pueden hacer excepciones en casos de emergencia si se obtiene la autorización de un administrador.

AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar es la ausencia de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de los padres o de la escuela. Estas ausencias constituyen una infracción del reglamento escolar y darán lugar a medidas disciplinarias. Estas medidas pueden ir desde terapia hasta la suspensión externa. La recuperación del tiempo perdido por ausentismo quedará a discreción del director o su designado.

ASISTENCIA ESTUDIANTEL - EXÁMENES

La asistencia de los estudiantes es obligatoria para todos los exámenes, incluidos los presenciales. Los estudiantes deben realizar los exámenes en las fechas y horas indicadas.

La programación de citas personales, vacaciones u obligaciones que no sean de carácter urgente no constituirá motivo válido para faltar a un examen. Podría resultar en una calificación de cero.

Las razones válidas incluyen enfermedad o lesión confirmada por una nota de un médico certificado, fallecimiento de un familiar, comparecencia ante un tribunal confirmada por documentación judicial o internamiento en un centro. Es obligatorio notificar al Director/a o a su designado. El profesor o el supervisor del departamento determinará la elegibilidad para los exámenes de recuperación. Una vez aprobada la ausencia, el profesor o el supervisor del departamento se pondrá en contacto con el estudiante para reprogramar el examen.

Por razones de seguridad, no se deben traer objetos de valor a ninguna sala de examen durante los períodos de exámenes formales o presenciales. Estos objetos pueden incluir, entre otros, sombreros/gorras, libros, bolsos, mochilas, abrigos y dispositivos electrónicos. La Escuela Preparatoria de Hempstead no se responsabiliza por artículos perdidos o robados; por lo tanto, solo se deben traer al área de examen los artículos necesarios para el examen específico.

GUIAS PARA LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE AL REALIZAR EXÁMENES

- Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones dadas en la sala de exámenes:
- Los estudiantes no pueden hablar mientras tengan en su poder los exámenes.
- Los estudiantes no pueden abandonar el área de prueba sin la supervisión adecuada o hasta que sean despedidos por el supervisor principal. Durante los exámenes Regentes, los estudiantes deben permanecer un mínimo de dos horas.
- Ningún estudiante podrá dar ayuda ni recibir ayuda de otros estudiantes.
- Los estudiantes sólo podrán tener en su poder los materiales prescritos.

Las siguientes son tres áreas de conducta estudiantil negativa durante un examen:

- **Trampa flagrante** (comunicación escrita y/o oral sobre el tema de esa prueba específica).
- Un estudiante que proporciona o recibe información no autorizada.
- El miembro del personal designado notificará a los padres sobre la sanción por hacer trampa.
- Si un estudiante ha sido declarado culpable de cometer, o de intentar cometer, fraude en un examen de Regentes, el director está autorizado a cancelar el examen del estudiante.
- **Sospecha de trampa** (hablar, mirar otro papel, señales, etc.)
La documentación escrita firmada por el supervisor y el estudiante se enviará al administrador designado.
- Si ocurre un segundo incidente, el estudiante deberá ser retirado de la sala de examen y la prueba será invalidada con una puntuación de cero.
- No se permitirá recuperar y se notificará a los padres.
- **Conducta inapropiada** (abandonar el asiento o la sala sin permiso, pasar lápiz, etc.)

Durante cualquier examen, a cualquier estudiante sospechoso de mala conducta se le advertirá una vez.

En segunda instancia, o si ocurre al final del período de pruebas, el estudiante será remitido al administrador designado.

VIDA ESCOLAR:

PLANTEL CERRADO

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, solo se permite el acceso al plantel de la escuela preparatoria a visitantes con motivos legítimos. Todos los visitantes e invitados deben registrarse en el mostrador de registro de visitantes del edificio "B" inmediatamente después de ingresar al plantel.

CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN

Los estudiantes deben portar siempre su credencial de identificación escolar. Se necesitará la credencial y/o número de identificación para entrar al edificio cada mañana y para obtener el almuerzo. La credencial puede usarse para el centro de medios de la biblioteca o cualquier otro propósito designado por las autoridades escolares. Los estudiantes deben poder presentar su credencial siempre que un empleado escolar se la solicite. **Los estudiantes que no presenten su credencial escolar cuando un empleado de la junta escolar se lo solicite podrán estar sujetos a las consecuencias descritas en el Código de Conducta.**

El reemplazo de la credencial de identificación del estudiante cuesta cinco dólares y se puede comprar en el centro de medios de la biblioteca antes o después de la escuela.

OBJETOS DE VALOR

Se recomienda a los estudiantes que no traigan a la escuela objetos de valor innecesarios y grandes cantidades de dinero, ya que son responsables de su cuidado. Los objetos de valor (incluidos libros de texto, ropa, billeteras y bolsos) nunca deben dejarse sin supervisión.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cualquier objeto encontrado en el campus o en el edificio debe reportarse a la Secretaría. Los estudiantes pueden revisar el contenedor de objetos perdidos antes o después de clases. Los artículos serán desechados al final de cada período de nueve semanas.

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL/POLÍTICA DE UNIFORMES

El Distrito Escolar de Hempstead continuará con su política de uniformes para estudiantes de kínder al 12º grado. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta adecuado deberán cambiarse tras la primera infracción/violación. Las infracciones repetidas a la política del código de vestimenta resultarán en sanciones disciplinarias más severas.

Distrito Escolar de Hempstead Política de Uniformes y Código de Vestimenta Estudiantil

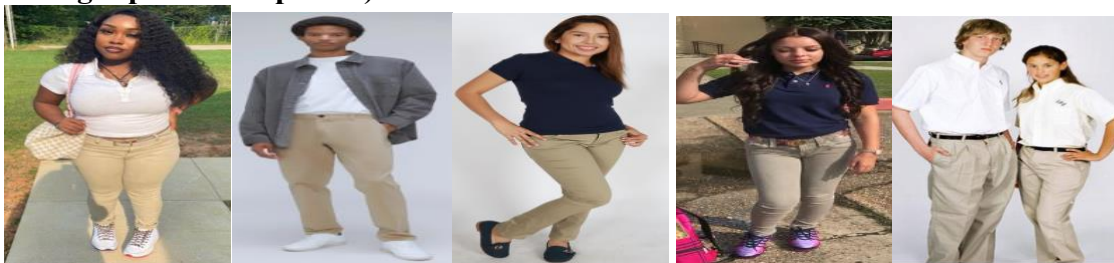
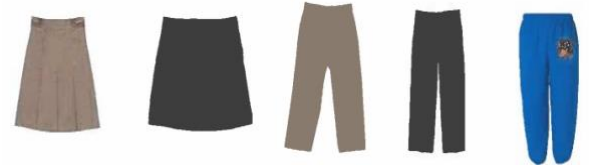
PRENDAS ACEPTABLES: Camisas y Blusas

- Camisas y polos con cuello: Colores sólidos
- Suéteres/cárdigan: Colores sólidos



Prendas Inferiores ACEPTABLES: Pantalones, shorts, faldas, vestidos

- Pantalones o pantalones cortos color negro o color caqui (**no más cortos que 3 pulgadas por encima de la rodilla**)
- Faldas color negras o color caqui (**hasta la rodilla o más largas**)
- Vestidos color negros o color caqui (**hasta la rodilla o más largos**)
- Pantalones deportivos o pantalones de pijama con el logotipo de Hempstead (**imprescindible tener el logotipo de Hempstead**)



PRENDAS DE VESTIR QUE NO SON ACEPTABLES Y NO PERMITIDAS:

Para garantizar la seguridad y el cumplimiento de la política y normas del código de vestimenta del Distrito Escolar de Hempstead, **no se permite** el uso de: **sandalias tipo flip-flop, sandalias sin talón, pantuflas, capuchas, pasamontañas, pañuelos, sombreros, gorros, pantalones vaqueros, pantalones rotos, camisetas sin mangas, tirantes finos, blusas sin tirantes, blusas cortas, blusas con hombros descubiertos ni ropa reveladora. ¡NO SE PERMITEN NINGÚN TIPO DE LEGGINGS!** Todos los pantalones y shorts deben quedar a la cintura. No se permiten pantalones holgados ni de talle bajo. La ropa debe cubrir la ropa interior al sentarse, pararse o agacharse. Los estudiantes que incumplan el código de vestimenta deberán cumplir con las normas y directrices del distrito.



CASILLEROS

Los casilleros son propiedad de la escuela y serán asignados a cada estudiante por el maestro. Solo se asignará un (1) casillero por estudiante. Se prohíbe a los estudiantes compartir casilleros o usar cualquier casillero que no les haya sido asignado. Se retirarán los candados que no sean los aprobados por la escuela. Los estudiantes son responsables de mantener sus casilleros cerrados para evitar el robo. La escuela no se hace responsable de artículos perdidos o robados. Se recomienda a los estudiantes no compartir la combinación de su casillero con otros estudiantes. Se espera que todos los casilleros se mantengan limpios y ordenados. Los casilleros son propiedad de la escuela. La administración se reserva el derecho de inspeccionarlos de acuerdo con la política de derechos y responsabilidades del estudiante.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

A partir de septiembre de 2025

De acuerdo con la **Ley del Estado de Nueva York** y para fomentar un entorno de aprendizaje seguro, centrado y respetuoso, el Distrito Escolar de Hempstead está implementando una política actualizada sobre teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales para todas las escuelas secundarias.

Objetivo

El uso de teléfonos celulares durante el horario escolar puede afectar negativamente la concentración, el rendimiento académico y el desarrollo social de los estudiantes. Esta política promueve el éxito estudiantil al reducir las distracciones y crear una experiencia de clase más atractiva.

Expectativas de los Estudiantes sobre el Uso del Teléfono Móvil

- **Al ingresar al edificio**, los estudiantes deben **guardar sus teléfonos celulares** en el **lugar de almacenamiento seguro asignado**, como una **caja de seguridad** o un **sistema de bolsa proporcionado por la escuela**, según el sitio escolar.
- Los estudiantes **no tendrán acceso a sus teléfonos durante el día escolar**, incluso en los pasillos, baños o períodos de almuerzo, **a menos que el personal lo autorice explícitamente** para fines instructivos o de emergencia.
- Los teléfonos celulares deben permanecer **apagados o en silencio** y **sin ser vistos** una vez guardados.
- **Los relojes inteligentes, auriculares y dispositivos similares** también se consideran productos electrónicos personales y deben cumplir con expectativas exactas.
- **Exámenes:** Los teléfonos celulares están **estrictamente prohibidos** durante las pruebas. Los estudiantes que se encuentren con un teléfono durante una prueba pueden recibir una **invalidación de prueba** y una acción disciplinaria.

Excepciones

- **Uso académico:** si un docente ha recibido aprobación administrativa para una lección que requiere dispositivos personales, los estudiantes pueden usar teléfonos bajo supervisión directa.
- **Necesidades de salud y seguridad:** Los estudiantes con necesidades médicas documentadas o Programas de Educación Individualizados (IEP) que requieran acceso a dispositivos serán acomodados según su plan.
- **Emergencias:** En caso de una **emergencia en todo el edificio**, se permitirá el acceso a discreción de la administración.

Consecuencias de las Infracciones

Ofensa Medidas tomadas

- | | |
|----|---|
| 1º | Advertencia verbal y recordatorio de la política; el teléfono se devuelve al final del día. |
| 2º | Contacto con los padres/tutores, el teléfono queda guardado por la administración hasta el final del día. |
| 3º | Se requiere que los padres recojan el teléfono, documentación de comportamiento y posible detención. |
| 4º | Disciplina progresiva, posible pérdida de privilegios y un contrato de conducta |

Comunicación entre Padres y Familias

Entendemos que las familias podrían necesitar contactar a sus hijos/as durante el horario escolar. En tales casos, por favor llamen a la **oficina principal** y nos aseguraremos de comunicarnos oportunamente. Se anima a los estudiantes a comunicarse con sus familias **antes y después del horario escolar**.

Por qué esto es Importante

La investigación y la iniciativa de la Gobernadora Hochul destacan la relación entre la reducción del tiempo frente a la pantalla durante el horario escolar y una mejor concentración, salud mental y rendimiento estudiantil. Esta política refleja nuestro compromiso compartido con la excelencia académica y el bienestar de nuestros estudiantes.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda con el nuevo sistema, no dude en contactar con la oficina principal de su escuela. Agradecemos su colaboración para ayudar a nuestros estudiantes a prosperar.

CAFETERÍA: NORMAS Y REGLAMENTOS

- Todos los estudiantes entrarán a la cafetería y formarán fila para comprar almuerzos calientes o alimentos. Deben permanecer en la fila después de entrar. No deben colarse en la fila, ni causar desorden ni infringir las normas del Código de Conducta.
- Todos los estudiantes desecharán todos los recipientes, utensilios, provisiones y/o bandejas de comida desechables en los contenedores de basura correspondientes. Dichos artículos no se tirarán ni se les dará un uso indebido distinto al previsto.
- Todos los estudiantes limpiarán el área donde hayan comido.
- No se podrá retirar de la cafetería la comida que se sirva en las filas durante el desayuno o el almuerzo. Alternativas disponibles después de que los estudiantes hayan terminado su almuerzo:
- Los estudiantes no pueden abandonar el recinto escolar durante o después de su período de almuerzo asignado bajo ninguna circunstancia.
- Es posible que los estudiantes no puedan regresar a sus casilleros sin un pase.
- Los estudiantes pueden ir a la biblioteca/centro de medios y/o JROTC con permiso previo y un pase válido del personal del centro de medios y/o JROTC.
- No se permitirá merodear por la cafetería, pasillos o corredores, ni ninguna conducta/comportamiento/actividad prohibida.

DESAYUNO/ALMUERZO GRATIS

Los estudiantes pueden ser elegibles para desayuno/almuerzo gratuito o a precio reducido y deben solicitarlo anualmente, ya que la elegibilidad anterior solo es válida hasta el 30 de septiembre del año en curso. Por lo tanto, los padres o tutores deben volver a solicitarlo cada año en septiembre.

Las preguntas o inquietudes sobre las solicitudes o la elegibilidad deben dirigirse a la gerencia de la cafetería.

COMIDA EXTERIOR:

Los estudiantes pueden traer su comida a la escuela para consumirlo en la cafetería durante el tiempo de almuerzo. **No se permite la entrega de comida a domicilio** (por ejemplo, DoorDash, Uber Eats, etc.). La comida entregada a la escuela será confiscada. Los estudiantes no pueden salir del campus en ningún momento del día escolar para recoger comida del exterior.

ROBO DE SERVICIOS

Obtener un almuerzo gratuito o reducido cuando el estudiante no es elegible se considerará robo de servicios y se incurrirá en sanciones.

REGLAMENTO DE AUTOBUSES

Se deben seguir las reglas de sentido común y cortesía al viajar en los autobuses escolares. Viajar en el autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, y cualquier conducta que ponga en peligro la salud y la seguridad de los demás resultará en la expulsión del autobús del estudiante o estudiantes objetables. Se deben seguir estrictamente las instrucciones del conductor o del monitor del autobús.

Si un estudiante no se comporta correctamente en el autobús, el conductor deberá reportar dicha falta a la administración del edificio. El director, el superintendente o sus designados podrán suspender el transporte de los estudiantes que presenten problemas disciplinarios graves. En tales casos, los padres serán responsables de garantizar que su hijo/a llegue y regrese sano y salvo a la escuela o a las actividades escolares.

Un estudiante suspendido del transporte no tiene derecho a una audiencia completa según la Ley de Educación §3214. Sin embargo, se le brindará al estudiante y a sus padres una oportunidad razonable para una reunión informal con el funcionario del distrito que impone la sanción para discutir la conducta y la sanción en cuestión.

PROCEDIMIENTO DE ASAMBLEA

Los programas de asambleas se consideran parte integral del programa educativo estudiantil en la Escuela Secundaria Hempstead. Para garantizar que estas actividades se integren al programa escolar regular con el máximo beneficio educativo, los estudiantes deben estar bajo la supervisión de su maestro asignado para participar en el programa de asambleas. Ningún estudiante será admitido sin un miembro del personal de supervisión que lo acompañe.

PASES DE CORREDOR

Cualquier miembro del personal profesional puede dar un pase a los estudiantes. Se debe entregar un pase que indique el destino y la hora a la que salió del aula. Se debe tener consideración con los demás profesores para que los estudiantes no sean retenidos de una clase para beneficiar a otra. Todo estudiante que se encuentre en los pasillos **DEBE** tener un pase visible y presentarlo al personal de seguridad o a cualquier miembro del personal escolar cuando se lo soliciten. Cualquier estudiante sin un pase válido que no se encuentre dentro del aula correspondiente al inicio de la clase se considerará como tardanza. El profesor del aula admitirá a los estudiantes y tomará las medidas pertinentes, como marcarlos como tarde, exigirles que firmen el registro de tardanzas y asignarlos a detención. Las tardanzas crónicas a clase se reportarán al director para que se tomen medidas disciplinarias. No se entregarán pases dentro de los primeros diez minutos del período. No se emitirán pases dentro de los últimos diez minutos del período.

VEHÍCULOS ESTUDIANTILES EN EL PLANTEL

Los estudiantes tienen permitido estacionar en las instalaciones escolares como un privilegio, no un derecho. Todos los estudiantes de último año que deseen conducir a la escuela deben registrar su vehículo en la oficina del Decano.

Los estudiantes que operen un vehículo en la propiedad de la escuela deben cumplir con lo siguiente:

- El estudiante debe proporcionar una copia de su licencia de conducir, tarjeta de seguro y registro.
- Los estudiantes deben estacionarse únicamente en aquellos espacios designados como estacionamiento para estudiantes.
- No está permitido circular por el estacionamiento ni merodear (sentarse o quedarse parado sin hacer nada) en el automóvil de un estudiante antes, durante o después de la escuela.
- Los vehículos desocupados deben mantenerse siempre cerrados con llave. Las pólizas de la Junta Escolar no cubren daños a vehículos particulares. El propietario del vehículo deberá asumir todas las pérdidas.
- El exceso de velocidad será motivo de revocación inmediata y permanente del privilegio de conducir.
- Los vehículos no deben utilizarse para guardarropa o almacenar libros, ropa de gimnasia, etc.
- Está prohibido el transporte de otros estudiantes fuera del recinto escolar.
- Los privilegios de conducir se pueden perder si un estudiante es considerado académicamente inelegible, llega tarde a la escuela sin justificación, falta a clases, al almuerzo, o falta sin justificación.

- Las violaciones de estacionamiento continuas pueden resultar en que el automóvil del estudiante sea remolcado a expensas del estudiante.
- Las calcomanías de estacionamiento no son transferibles.
- La emisión de un permiso de estacionamiento no asegura un lugar de estacionamiento.

El Distrito Escolar Libre de Unión de Hempstead se reserva la facultad de realizar patrullajes rutinarios en el estacionamiento estudiantil e inspeccionar el exterior de los automóviles de los estudiantes en la propiedad escolar. Además, se podrá inspeccionar el interior de los vehículos estudiantiles cuando una autoridad escolar tenga una sospecha razonable de que contienen materiales ilegales o no autorizados. Dichos patrullajes e inspecciones podrán realizarse sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante ni una orden de registro.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DE DEPORTES: **CLUBES EXTRA/CO-CURRICULARES:**

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

Esta política aplica a todas las actividades extracurriculares, incluidas, entre otras, actividades deportivas, grupos musicales, clubes y cualquier otra actividad escolar realizada principalmente fuera del horario escolar sin otorgar créditos académicos.

Los estudiantes deberán cumplir con todos los siguientes requisitos para ser elegibles para participar en actividades extracurriculares:

- Progreso satisfactorio hacia la graduación de la escuela preparatoria según lo determine el director.
- Asistencia regular a la escuela según lo determine el director.
- Cursar un horario académico completo según lo determine el plan de estudios del distrito y lo verifique el director.
- Mantener un promedio de "C" en las materias básicas de inglés, estudios sociales, matemáticas y ciencias. (Se utilizarán calificaciones ponderadas para los estudiantes que toman clases ponderadas).
- Mantener un promedio general de "C". (Se utilizarán calificaciones ponderadas para los estudiantes que toman clases de nivel avanzado).
- La reprobación de cualquier materia pondrá en riesgo la elegibilidad.
- Cualquier acción disciplinaria puede impedir o interrumpir la participación en prácticas o competencias ese día. (es decir, detención, o suspensión externa)
- Los estudiantes deben estar en la escuela durante todo el día o un número mínimo de períodos de instrucción (generalmente la mitad del día escolar) para ser elegibles para participar en prácticas o competencias ese día.
- Las ausencias por enfermedad, ausencias injustificadas o llegadas tardes sin excusa generalmente hacen que el estudiante no sea elegible para participar en la práctica o competencia ese día.
- Las ausencias justificadas, como una cita médica con una nota, celebraciones religiosas o emergencias familiares aprobada por la administración, pueden permitir la participación, siempre que hayan sido preaprobadas por la escuela.

Las calificaciones obtenidas durante la escuela de verano se aplicarán a las actividades extracurriculares de otoño en lugar de la calificación obtenida al final del año escolar regular.

El estudiante debe asistir a la escuela el día de la actividad extracurricular programada para poder participar. Las actividades extracurriculares deben incluir deportes, actividades de clubes, conciertos, producciones teatrales escolares y sesiones de práctica o ensayos relacionados con estas actividades.

La administración debe revisar las circunstancias excepcionales o de emergencia ajenas al control del estudiante que impidan su asistencia. De ser posible, los estudiantes deben solicitar excepciones por adelantado. Se considerarán circunstancias médicas, dentales o familiares atenuantes.

CLUBES, DEPORTES Y ACTIVIDADES

Se anima a todos los estudiantes a unirse a un club, actividad o equipo deportivo. Los clubes se reúnen después de clases. A continuación, encontrará una lista de los clubes actuales. Escuche los anuncios matutinos para obtener más información. Se añadirán más clubes próximamente.

CLUBES

La siguiente es una lista de clubes extracurriculares y curriculares ofrecidos en la Escuela Preparatoria de Hempstead:

- **Gobierno Estudiantil:** La Asociación de Gobierno Estudiantil sirve como vehículo para que los estudiantes participen en la formulación de políticas institucionales que afectan los asuntos académicos y estudiantiles. Expresan colectivamente sus opiniones sobre asuntos de interés general para el alumnado.
- **Clase de Último Año:** La clase de último año se encarga en la planificación de las actividades de la clase (por ejemplo, la excursión, el baile de graduación) para ofrecer diversos eventos que unan a la clase. Además, realizan servicio comunitario y actividades de apoyo social.
- **Clase Joven:** La clase joven se esfuerza por inculcar el orgullo y el espíritu escolar en la preparatoria. Participa en la elección del lugar para el baile de graduación y en la recaudación de fondos para el evento.
- **Clase de Segundo año:** los miembros de la clase de segundo año participan en la planificación de actividades de recaudación de fondos.
- **Clase de Primer año:** el club de primer año se reunirá en colaboración para ayudar a facilitar la transición a la escuela secundaria, aumentar el espíritu escolar, recaudar fondos para el baile de graduación de último año y aumentar la participación de los estudiantes de primer año en eventos de toda la escuela, como la semana de regreso a casa.
- **Porristas Varsity y JV:** El objetivo principal de los porristas es generar entusiasmo y apoyo para los equipos extracurriculares de fútbol americano y baloncesto del distrito. Servir como líderes y modelos positivos a seguir entre los estudiantes. Cada miembro del equipo debe ser consciente del compromiso de tiempo y la dedicación individual necesarios para lograr la superación personal y un trabajo en equipo eficaz mediante la responsabilidad y la disciplina.
- **Club de Liderazgo Estudiantil:** El Club de Liderazgo estudiantil es una organización dirigida por estudiantes dedicada a fomentar el liderazgo a través del servicio a los demás.
- **Club de Español-** Para estudiantes interesados en el idioma español y la cultura hispana.
- **Programa de Apoyo Educativo y Desarrollo Estudiantil:** Programa que ofrece apoyo académico, actividades de enriquecimiento, tutorías, exploración universitaria y profesional, estrategias de habilidades para la vida, experiencias sociales y culturales y consejería.
- **Club del Medio Ambiente:** Su objetivo es aumentar la conciencia en nuestras comunidades sobre cómo ser mejores cuidadores del medio ambiente. Anteriormente, hemos plantado árboles en el campus, reciclado botellas y latas en todo el edificio y plantado flores en la comunidad. Hemos adoptado animales a través de WWF y promovido causas ambientales en todo el mundo.
- **Club con Galletas y Libros:** Se reúnen dos veces al mes para conversar sobre grandes obras literarias mientras disfrutamos de leche y galletas.
- **Club de Teatro:** El Club de Teatro ofrece dos producciones anuales (otoño e invierno). Todos los aspectos de la producción teatral (escenografía, sonido, iluminación, puesta en escena, dirección) forman parte de la experiencia de aprendizaje del club.

- **Club Afro-Latino:** Los estudiantes colaboran para discutir eventos actuales y temas sociales y promover la celebración de las culturas dentro de nuestra comunidad escolar.
- **Club de Videojuegos:** Busca desarrollar al máximo tus destrezas físicas. Participar en actividades competitivas mientras promueves la seguridad, la buena salud y condición física y permitir a los estudiantes que experimenten tanto el éxito como el fracaso en un entorno educativo. Promueve la buena conducta como medio para aprender ciudadanía, fomenta la confianza, el liderazgo y la autoestima en los estudiantes, enseña a establecer metas y administrar su tiempo, y fomenta el aprecio por la diversidad.
- **Club Orgullo para Todos:** Este club está diseñado para apoyar y crear conciencia entre los estudiantes, amigos y familiares de estudiantes que se identifican como LGBTQQ. ¡Todos son bienvenidos! El objetivo principal del grupo es contribuir a la creación de un ambiente escolar positivo y seguro para quienes se identifican como tales. Los estudiantes siempre se sentirán apoyados y tendrán muchas oportunidades para expresar sus opiniones. El club comenzará con un ambiente social y de apoyo con la esperanza de alcanzar niveles de activismo para apoyar a la comunidad LGBTQQ y, al mismo tiempo, reducir las opiniones sobre homofobia y transfobia. Se hará especial énfasis en educar a estudiantes, docentes, padres y miembros de la comunidad sobre las normas y políticas escolares, contribuyendo a eliminar el acoso, la intimidación y la discriminación.
- **Club de Robótica:** Explora las posibilidades de la ingeniería robótica, la fabricación y la programación robótica. Participa en competencias con compañeros de otras escuelas usando creaciones robóticas diseñadas por los propios estudiantes. Nuestro equipo ha ganado premios los últimos tres años consecutivos, así que mantengamos viva la tradición de éxito.
- **Club del Anuario:** Continúa la tradición de registrar y publicar una crónica del año escolar mediante la producción del anuario anual de la Escuela Secundaria Hempstead. Animamos a los estudiantes de 9.º a 12.º grado interesados en periodismo, fotografía y/o diseño gráfico a unirse al equipo. El personal y la Junta Directiva del anuario son responsables de desarrollar el tema, el diseño de páginas, el contenido fotográfico, la redacción, la maquetación con el programa en línea de la editorial, el cumplimiento de plazos estrictos, el marketing y la distribución del libro. Participar en el Club del Anuario ofrece a los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades para la vida, asumir la responsabilidad de trabajar con plazos y trabajar en equipo.
- **Club de Tambores:** Este club promueve la autoestima de los estudiantes al permitirles expresarse a través de la batería. Tendrán la oportunidad de usar su creatividad desarrollando sus propios ritmos y colaborando con otros bateristas. Otros beneficios incluyen el desarrollo de la coordinación ojo-mano y la escucha activa, el desarrollo de la resiliencia al dominar los ritmos, el aprendizaje del trabajo en equipo y la creación de nuevas amistades.
- **Club de Derecho-** Para estudiantes interesados en el ámbito legal y los procedimientos judiciales, que disfrutan debatiendo o desean convertirse en abogados.
- **Club de Arte:** Los estudiantes podrán participar en actividades y debates sobre arte, teoría del arte y expresión creativa.
- **Club de Cine-** Los estudiantes podrán participar en discusiones en torno a la película, analizar películas y su impacto, así como aprender sobre la industria cinematográfica.
- **Club de Moda:** El Club de Moda es un espacio donde los estudiantes pueden expresarse a través de la moda. Aprendemos los fundamentos de la costura, el diseño, la industria de la moda y el modelaje. Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en el desfile de moda anual, la producción de diseño de vestuario para la obra escolar y crear su propia línea de moda.
- **Club de Fotografía:** Los estudiantes aprenderán el uso básico de las cámaras, aprenderán sobre el arte de tomar fotografías y adquirirán práctica en el uso de cámaras para tomar imágenes estratégicas y artísticas.
- **Club de Actos de Bondad:** Los estudiantes trabajarán en el desarrollo de su autoestima y elevarán la moral escolar. Todos en nuestra escuela deben aprender a marcar la diferencia. Nuestro objetivo será unir a todos en nuestra escuela de manera cooperativa y solidaria, además de recordarles que busquen lo bueno que ven en las personas. Deseamos cambiar el mundo con bondad.

- **Club de Conciencia Plena:** Nuestro objetivo es capacitar a los estudiantes para gestionar sus niveles de estrés, mejorar su concentración y, en definitiva, aumentar su rendimiento académico. Conectaremos con la naturaleza, nos centraremos en hábitos de alimentación consciente, realizaremos prácticas de movimiento consciente y aprenderemos a apreciar las pequeñas cosas de la vida.

DEPORTES Y ACTIVIDADES DESPUES DE CLASE

Los programas deportivos y musicales de la Escuela Secundaria de Hempstead son parte integral del programa educativo general. Estos programas buscan brindar a los estudiantes una base sólida en experiencias de aprendizaje, habilidades y actitudes esenciales para el éxito académico y personal. El Distrito Escolar de Hempstead ofrece oportunidades para que los estudiantes de secundaria participen en los siguientes programas:

Banda	Fútbol Americano /fútbol bandera
Banda de marcha	Atletismo en pista cubierta
Orquesta	Fútbol
Conjunto vocal	Sófbol
Béisbol	Tenis
Baloncesto	Atletismo
Porristas	Voleibol
Campo traviesa	Lucha Libre

ES MAS QUE UN EQUIPO. ES FAMILIA

JUEGA PARA HEMPSTEAD

FALL SPORTS (HIGH SCHOOL)

VARSITY FOOTBALL*
JV FOOTBALL*
VARSITY BOYS SOCCER
JV BOYS SOCCER
VARSITY GIRLS SOCCER
VARSITY GIRLS SWIMMING
VARSITY GIRLS TENNIS
VARSITY GIRLS VOLLEYBALL
JV GIRLS VOLLEYBALL
VARSITY BOYS BADMINTON
VARSITY GIRLS CROSS COUNTRY
VARSITY BOYS CROSS COUNTRY

ALL FALL SPORTS BEGIN 8/25
*FOOTBALL BEGINS 8/18



SIGN UP HERE

WINTER SPORTS (HIGH SCHOOL)

VARSITY BOYS BASKETBALL
JV BOYS BASKETBALL
VARSITY BOYS BOWLING
VARSITY BOYS INDOOR TRACK
VARSITY GIRLS INDOOR TRACK
VARSITY BOYS SWIMMING
VARSITY WRESTLING
VARSITY GIRLS BASKETBALL
VARSITY GIRLS BOWLING

ALL WINTER SPORTS BEGIN 11/17

SPRING SPORTS (HIGH SCHOOL)

VARSITY BOYS LACROSSE
VARSITY GIRLS LACROSSE
VARSITY GIRLS SOFTBALL
JV GIRLS SOFTBALL
VARSITY BOYS BASEBALL
JV BOYS BASEBALL
VARSITY GIRLS FLAG FOOTBALL
VARSITY GIRLS BADMINTON
JV GIRLS BADMINTON
VARSITY BOYS TENNIS
VARSITY BOYS OUTDOOR TRACK
VARSITY GIRLS OUTDOOR TRACK

ALL SPRING SPORTS BEGIN 3/9

FOLLOW US!



ATLETISMO INTERESCOLAR

El Código Atlético Inter-escolar y todo el Código de Conducta del Distrito Escolar Público de Hempstead se aplican a todas las personas a las que se refiere esta sección del código.

FILOSOFÍA

La política deportiva del distrito se alinea con su filosofía académica. Para ello, el distrito utiliza el atletismo para animar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos productivos y responsables en su comunidad. El atletismo inter-escolar ofrece la oportunidad de enseñar a los estudiantes habilidades y rasgos de carácter deseables en un entorno distinto al del aula tradicional. Los estudiantes de Hempstead pueden aprender a ser personas exitosas en la vida practicando la autodisciplina, la lealtad, la responsabilidad, el respeto por un estilo de vida saludable y el compromiso con el trabajo en equipo y con los demás en un entorno competitivo. Toda la comunidad de Hempstead, compuesta por estudiantes, padres, entrenadores, maestros y administradores, trabajará en conjunto para inculcar en los estudiantes el aprecio por los valores, principios y objetivos que forman a un estudiante-atleta preparado para los desafíos de hoy y del futuro.

REQUISITOS ACADÉMICOS

Un estudiante atleta es elegible para participar si es estudiante del Distrito Escolar Público de Hempstead. Si un estudiante atleta reprueba más de una materia, el guía, el maestro, el estudiante, el padre/madre y el entrenador se reunirán para revisar el caso y desarrollar un plan de mejora académica. El consejero proporcionará a los entrenadores una lista de reprobados en ambos periodos de calificación (Informes de Progreso y Calificaciones Trimestrales Finales). El comité realizará evaluaciones periódicas.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso se utilizarán para determinar la elegibilidad académica de los estudiantes para participar en deportes, actividades extraescolares y clubes. Si bien son parte esencial de la experiencia estudiantil en la preparatoria, no son derechos, sino privilegios que deben ganarse. Los asesores académicos y del personal son responsables de revisar las calificaciones de todos los estudiantes participantes cada trimestre para verificar su elegibilidad para los clubes/actividades. Los estudiantes que reprueben más de una materia serán declarados inelegibles, como mínimo, durante cinco semanas.

Los estudiantes que no sean elegibles debido a una conducta inaceptable permanecerán inelegibles hasta que obtengan informes favorables de actitud del/los profesores(es) o del personal involucrado. Estos estudiantes deben ser referidos al personal correspondiente para recibir consejería y apoyo profesional.

Nota: El director presentará un informe de temporada de incidentes y progreso al Superintendente para su revisión por parte de la Junta de Educación. Además, todos los requisitos académicos del Código de Conducta permanecerán en plena vigencia.

REQUISITOS DE ASISTENCIA

Para proteger la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes que participan en el programa Inter escolar (además de alentar y mantener siempre la puntualidad en la asistencia a la escuela), está en vigor la siguiente política:

Un miembro del equipo debe estar en la escuela antes del timbre de llegada tarde para la sesión matutina de clases para poder practicar o competir en deportes Inter escolares ese día. Enfermedades, quedarse dormido, ausencias no autorizadas y ausentismo, según lo estipulado en el Código, excluyen a un estudiante de participar o jugar ese día.

Ejemplos de excusas aceptables son las citas con el dentista o el médico, los funerales y las visitas a universidades, así como las estipuladas en el Código de Conducta. Asimismo, todos los requisitos de asistencia descritos en el Código de Conducta se mantendrán en pleno vigor.

REQUISITOS CÍVICOS

Se espera buen comportamiento. No se tolerará ningún comportamiento grosero o disruptivo, ni dentro ni fuera del campo. Se prohíbe cualquier comportamiento insubordinado o desordenado que ponga en peligro la salud, la seguridad, los derechos o la propiedad de terceros. Los estudiantes atletas que participen en estas actividades estarán sujetos a suspensión, y el caso se remitirá al director/a de la escuela y al director/a de atletismo para que tomen las medidas pertinentes.

- En los viajes, el estudiante debe vestir de manera ordenada y conservadora con el atuendo apropiado según las indicaciones del entrenador.
- El entrenador puede expulsar a un estudiante atleta de un equipo si ese jugador afecta negativamente la moral del equipo, no coopera, se salta las prácticas o llega continuamente tarde a las prácticas.
- Si un estudiante atleta es dado de baja de un equipo, podrá participar en otro deporte durante la misma temporada. Sin embargo, tras la baja si el estudiante abandona el deporte, quedará inelegible para el resto de la temporada.
- Cualquier estudiante atleta que robe equipo personal o escolar será suspendido del equipo. El caso se remitirá al director/a de la escuela y al director/a de atletismo para que se tomen las medidas pertinentes.
- Un estudiante atleta no debe usar, consumir, poseer, comprar, vender ni regalar alcohol, tabaco, sustancias para mejorar el rendimiento ni ninguna sustancia controlada. (No constituye una infracción que un estudiante atleta tenga una droga legalmente definida, recetada específicamente por su médico).
- Un estudiante deportista no podrá organizar fiestas en las que haya y/o se use alcohol, tabaco, sustancias que mejoren el rendimiento o cualquier sustancia controlada, NI permanecer en fiestas en las que se lleven a cabo dichas actividades ilegales.

CONSENTIR

El formulario de consentimiento, debidamente firmado, será obligatorio para todo estudiante atleta que califique para cualquier equipo deportivo. Es posible que se requiera que un padre/tutor y el estudiante atleta asistan a una reunión informativa obligatoria.

SANCIONES

Las sanciones son acumulativas, comienzan en el séptimo grado y serán evaluadas por el director de Atletismo.

Primera Infracción: si un estudiante-atleta admite una infracción, se lo suspenderá de una cuarta parte de las competencias programadas regularmente para las que es elegible y físicamente capaz de participar.

- Tras la evaluación de la sanción, el estudiante atleta suspendido deberá asistir a la práctica, pero no se le permitirá participar en competencias como miembro del equipo.
- Si el estudiante deportista niega la violación y luego se demuestra que cometió dicha violación, será suspendido por dos temporadas deportivas.
- De ser necesario, cualquier sanción se trasladará a la siguiente temporada deportiva en la que participe el estudiante atleta.

Segunda Infracción: El estudiante-atleta será suspendido por el resto de la temporada deportiva y no podrá participar hasta que complete un programa de rehabilitación en una agencia autorizada por la escuela. De ser necesario, la sanción se trasladará a la siguiente temporada deportiva en la que participe.

Tercera Infracción: El estudiante-atleta será suspendido de participar en actividades deportivas por el resto de su carrera en la escuela preparatoria.

Toda acción disciplinaria que implique una sanción estará sujeta a revisión por la Junta de Revisión, compuesta por el director/a de Deportes, el director/a de la Escuela Preparatoria y un miembro del profesorado. El debido proceso y las apelaciones están disponibles a través del Superintendente, la Junta de Educación, el Comisionado de Educación y el sistema judicial, como se detalla en el Código de Conducta.

RESPONSABILIDADES:

ENTRENADOR

- Un entrenador debe tener siempre en mente ante todo la seguridad y el bienestar de todos los miembros del equipo.
- Un entrenador debe conocer las reglas del deporte y debe enseñar a todos los miembros del equipo las reglas, habilidades, tácticas y estrategias correctas.
- Un entrenador debe respetar y ganarse el respeto de los jugadores, controlar positivamente su comportamiento y tener una buena comunicación con todos los miembros del equipo.
- Un entrenador debe ser capaz de reunirse y trabajar con los padres de manera efectiva.
- Un entrenador debe controlar sus emociones y acciones para dar un ejemplo positivo a los jugadores y continuar entrenando el deporte durante una competición intensa.
- Un entrenador debe desarrollar y mantener una buena relación con los árbitros y mostrar respeto y apoyo a las decisiones que toman.
- Un entrenador debe comprender y cooperar en la ejecución de las políticas, procedimientos, reglas y regulaciones de la escuela, la liga, la sección y el estado relacionadas con el atletismo.
- Un entrenador debe colocar el entrenamiento y el atletismo en su perspectiva adecuada.
- El entrenador debe supervisar de cerca la lista de asistencia actualizada de la tarde y estar al tanto de la asistencia de los miembros de su equipo. Debe seguir enfatizando la importancia del buen rendimiento académico y la asistencia.

PADRE/TUTOR

Para los efectos de este Código Atlético Inter escolar, “padres” significa padre, tutor o cualquier persona en relación parental con un estudiante.

- Antes del inicio de cualquier temporada, los padres y estudiantes deben reunirse con el entrenador y las autoridades escolares para revisar el código y las expectativas del deporte Inter escolar. El estudiante atleta podría no ser elegible para participar hasta que se realice dicha reunión.

- Los padres deben conocer las reglas y regulaciones que su hijo/a se ha comprometido a respetar como estudiante deportista y miembro de la comunidad, y deben saber las consecuencias de cualquier violación de las leyes y regulaciones, y ayudar en su aplicación.
- Los padres deben apoyar y alentar a su hijo/a a demostrar un comportamiento apropiado mientras representa a Hempstead como atleta estudiantil.
- Los padres deben responsabilizar a sus hijo/as por sus acciones y ayudarlos a tomar decisiones adecuadas con respecto a todas las drogas, sustancias para mejorar el rendimiento, alcohol, tabaco y cualquier sustancia ilegal.
- Los padres deben conocer las reglas y expectativas de cada equipo y plantear sus inquietudes respecto a su hijo/a o al programa de su hijo/a al entrenador.
- Los padres deben ser espectadores informados, conocer las reglas del juego y ser un ejemplo de deportividad. Deben celebrar nuestros éxitos, alentar nuestros esfuerzos, respetar a nuestros oponentes y ser comprensivos con nuestras derrotas.
- Los árbitros y entrenadores asignados a nuestras competencias deportivas están bien capacitados y cada uno desempeña una tarea necesaria y desafiante. Sin ellos, no podríamos gestionar un programa deportivo Inter escolar organizado. Incluso si un padre no está de acuerdo con la decisión de un árbitro o entrenador durante una competencia, debe recordar que estas personas son seres humanos y merecen respeto.

JUGADOR:

PARTICIPACIÓN

La participación deportiva es un privilegio, no un derecho, que se otorga a todos los estudiantes. Al aceptar este privilegio, los estudiantes atletas deben asumir responsabilidades específicas. El distrito espera que los estudiantes atletas demuestren su aprecio por su apariencia y conducta. Solo aquellos estudiantes capaces de asumir estas responsabilidades podrán compartir este privilegio.

EQUIPO

Si algún equipo se pierde o se daña debido a la negligencia del estudiante-atleta, éste será responsable del costo.

LESIONES

Todas las lesiones deben informarse a su entrenador inmediatamente.

- El entrenador completará un formulario de seguro. (Si no se completa ningún formulario de seguro, no se realizará el pago del tratamiento médico).
- El formulario de seguro se enviará al padre/tutor con instrucciones sobre cómo completarlo.
- El estudiante deportista podrá acudir al médico escolar o familiar para recibir tratamiento.
- La escuela aceptará la responsabilidad dentro de los límites de la responsabilidad legal y del seguro contratado.
- Las preguntas sobre seguros deben dirigirse a la enfermera de la escuela.

CÓDIGO DE PARTICIPACIÓN EN MÚSICA Y TEATRO

APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código de Participación en Música y Teatro y todo el Código de Conducta del Distrito Escolar Público de Hempstead se aplican a todas las personas a las que se refiere la primera parte de este código.

FILOSOFÍA

La política de música y teatro del distrito se alinea con su filosofía académica del mismo. Para ello, el distrito utiliza la música y el teatro para animar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos productivos y responsables en nuestra comunidad. Los estudiantes que participan en producciones escolares experimentarán la profesionalidad de las producciones musicales y teatrales, desde el inicio del proceso de audición hasta la última función. La música y el teatro ofrecen la oportunidad de enseñar a los estudiantes cualidades de carácter y profesionales, diferenciándolos del aula tradicional. Los estudiantes de Hempstead pueden aprender a ser personas exitosas en la vida practicando la autodisciplina, la lealtad, la responsabilidad, el compromiso con el trabajo en equipo y desarrollando la autoestima a través de presentaciones públicas. Toda la comunidad de estudiantes, padres, directores, maestros y administradores trabajará en conjunto para inculcar en los

estudiantes el aprecio por los valores, principios y metas que forman a un estudiante escolar preparado para los desafíos de hoy y del futuro.

PARTICIPACIÓN

Participar en música y teatro es un privilegio, no un derecho, que se otorga a todos los estudiantes. Al aceptar este privilegio, los estudiantes de música y teatro de Hempstead deben asumir responsabilidades específicas. El distrito espera que los estudiantes participantes demuestren su agradecimiento con su conducta. Solo aquellos estudiantes capaces de asumir estas responsabilidades podrán compartir este privilegio.

REQUISITOS ACADÉMICOS

Un estudiante participante es elegible para actuar si asiste al Distrito Escolar Público de Hempstead. Si un estudiante participante reprueba más de una materia, el orientador, el maestro, el estudiante, el padre/madre y el director se reunirán para revisar el caso del estudiante y desarrollar un programa de mejora académica. El orientador proporcionará al director una lista de reprobados en ambos periodos de calificación (informes de progreso y calificaciones trimestrales finales). El comité realizará evaluaciones periódicas.

Además, todos los requisitos académicos del Código de Conducta permanecerán en pleno vigor y efecto.

REQUISITOS DE ASISTENCIA

Para proteger el bienestar y la seguridad de los estudiantes y crear una buena producción musical o dramática, está vigente la siguiente política:

- Todo estudiante participante debe estar en la escuela antes del timbre de entrada de la sesión matutina a fin de poder practicar o actuar ese día. Enfermedades, quedarse dormido, ausencias no autorizadas y ausentismo escolar excluyen al estudiante de participar o actuar ese día. (Consulte la lista de ausencias justificadas en la sección de asistencia).
- Los estudiantes deben asistir puntualmente a los ensayos. Ser puntual significa llegar al menos 5 minutos antes. Si una emergencia les impide asistir, ustedes o sus padres deben contactar al director de inmediato.
- Los estudiantes deben asistir a todos los ensayos. Se puede justificar la asistencia a un máximo de tres ensayos, siempre que se presente una justificación por escrito con al menos una semana de anticipación. Las ausencias por enfermedad, una competencia deportiva u otras actividades válidas aprobadas por la escuela se considerarán justificadas. Sin embargo, los estudiantes deben presentar al director una lista de sus conflictos antes del inicio de los ensayos.
- Todos los estudiantes deben estar presentes en todos los ensayos durante las dos últimas semanas de producción.
- Las ausencias y tardanzas repetidas pueden dar lugar a acciones disciplinarias, incluida la no participación en determinadas escenas, números musicales o de baile, o la eliminación del papel asignado.

Además, todos los requisitos de asistencia descritos en el Código de Conducta permanecerán en pleno vigor y efecto.

REQUISITOS DE CIUDADANÍA

Se espera buen comportamiento. No se tolerará ningún comportamiento grosero o disruptiva dentro o fuera del escenario, en el auditorio ni en ningún lugar de la presentación, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. Se prohíbe cualquier comportamiento insubordinado o desordenado que ponga en peligro la salud, la seguridad, los derechos o la propiedad de terceros está prohibida. Los estudiantes que participen en estas actividades estarán sujetos a suspensión y el caso será referido al director escolar para que tome las medidas pertinentes.

- Los estudiantes deben vestir la vestimenta apropiada según las indicaciones del director.
- El director puede expulsar a un estudiante de la producción si afecta negativamente la moral de la producción, no coopera, falta a los ensayos o llega continuamente tarde a los ensayos.
- Cualquier estudiante que robe o dañe equipo personal o escolar será expulsado de la producción. El caso se remitirá al director para que tome las medidas pertinentes.
- Un estudiante artista no podrá organizar fiestas en las que haya y/o se consuma alcohol, tabaco o cualquier sustancia controlada, Ni permanecer en fiestas donde se lleven a cabo dichas actividades ilegales.

- Los estudiantes deben ser responsables al vender sus entradas. Todo el dinero recaudado y las entradas no vendidas deben devolverse al director antes de la primera función. El incumplimiento de esta política resultará en la denegación de participación en la producción.

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO

Se requiere un Formulario de Consentimiento debidamente firmado (ver al Director) para cada estudiante participante que califique para cualquier producción. Los padres y tutores, así como los estudiantes, también podrían tener que asistir a una reunión informativa.

EQUIPO

Todos los estudiantes participantes de música y teatro son responsables del equipo utilizado durante una producción. Las siguientes normas rigen el uso del equipo:

- Todos los guiones y partituras vocales entregados a los estudiantes deben devolverse al director antes de la función final. Si no se devuelven los materiales alquilados, se facturará al estudiante el material faltante (la mayoría cuesta aproximadamente \$25.00 cada uno).
- Todas las túnicas, disfraces y accesorios deben devolverse al director después de la función final, antes de que el estudiante reciba al público. Si una túnica, vestuario o accesorio se pierde o se daña por negligencia del estudiante, este deberá pagarlo.
- Los estudiantes son responsables de traer sus zapatos y maquillaje. Se les informará sobre estos requisitos a los participantes durante el ensayo inicial/reunión informativa.

LESIONES

Todas las lesiones deben informarse al director y al padre o tutor de inmediato, y se aplicarán los siguientes procedimientos:

- El director completará un formulario de seguro.
- El formulario de seguro se enviará al padre/tutor con instrucciones sobre cómo completarlo.
- El estudiante puede acudir al médico escolar o familiar para recibir tratamiento.
- La escuela aceptará la responsabilidad dentro de los límites de la responsabilidad legal y del seguro contratado.
- Las preguntas sobre seguros deben dirigirse a la enfermera de la escuela.

RESPONSABILIDADES:

DIRECTOR

- Un director debe tener siempre en mente ante todo la seguridad y el bienestar de todos los participantes.
- Un director debe recibir formación en elementos de la producción teatral y enseñar a todos los artistas las reglas, habilidades, tácticas y estrategias correctas.
- Un director debe respetar y ganarse el respeto de todos los artistas, controlar positivamente su comportamiento y tener una buena comunicación con todos los estudiantes participantes.
- Un director debe poder reunirse y trabajar con los padres/tutores de manera eficaz.
- Un director debe controlar sus emociones y acciones para dar un ejemplo positivo a los artistas y continuar dirigiendo durante las complicaciones.
- Un director debe comprender y cooperar en la ejecución y el establecimiento de políticas, procedimientos, reglas y regulaciones relacionadas con el teatro y las actividades extracurriculares.
- Un director debe situar la dirección y la producción teatral en su perspectiva adecuada.
- Un director debe supervisar de cerca la toma de asistencia y la lista actualizada de asistencia de la tarde de sus participantes.
- El director elaborará una lista de teléfonos de emergencia que se utilizará para comunicarse con los participantes en caso de emergencia.

- Si el director necesita realizar algún cambio en la participación de los estudiantes, notificará a los estudiantes y a los padres antes de anunciar el elenco.
- Un director debe seguir enfatizando la importancia del profesionalismo, el buen trabajo académico y la asistencia.

PADRE/TUTOR

- Antes del inicio de una producción, es posible que se requiera que los padres y estudiantes se reúnan con el director y las autoridades escolares para revisar el código de participación y las expectativas. El estudiante podría no ser elegible para participar hasta que se realice dicha reunión.
- Los padres deben conocer las normas y reglamentos que su hijo/a se ha comprometido a seguir como estudiante, artista musical o teatral y miembro de la comunidad, y deben saber las consecuencias de cualquier violación de las leyes y reglamentos y ayudar en su aplicación.
- Los padres deben apoyar y alentar a su hijo/a a demostrar un comportamiento apropiado mientras representa al distrito en el escenario.
- Los padres deben responsabilizar a sus hijos/as de sus acciones y ayudarlos a tomar decisiones adecuadas.
- Los padres deben conocer la filosofía y las expectativas musicales o teatrales del director y plantearle sus inquietudes con respecto a su hijo/a o al programa del niño.
- Los padres deben conocer las normas de etiqueta teatrales y ser un ejemplo de buena ciudadanía. Deben aplaudir el éxito de sus hijos/hijas, alentar su esfuerzo y respetar y comprender los deseos e intenciones del director.
- El trabajo voluntario de los padres es bienvenido a pedido del director; sin embargo, todas las decisiones e instrucciones deben pasar primero por el director de producción (un empleado o funcionario escolar contratado por la escuela), antes de ser transmitidas a los estudiantes.
- Los directores asignados al programa de música y teatro cuentan con una sólida formación y capacitación. Cada uno de ellos desempeña una tarea necesaria y desafiante. El distrito no podría gestionar un programa de teatro de calidad sin ellos. Incluso si un padre no está de acuerdo con la decisión, el reparto o la dirección de un director, debe recordar que estas personas son seres humanos y merecen respeto.

TECNOLOGÍA Y MEDIOS:

INTERNET/COMPUTADORA/TECNOLOGÍA

Escuela Preparatoria Hempstead ofrece a sus estudiantes acceso a tecnología informática educativa, incluido Internet, en grados selectos.

El formulario 4526R del Reglamento de la Red Informática para la Educación del Distrito describe las normas y regulaciones que rigen el uso del sistema de red informática del distrito y el acceso a internet. Para que los estudiantes tengan acceso al sistema de red informática del distrito y a internet, se debe completar, firmar y devolver el Formulario de Consentimiento y Renuncia de Padres/Tutores de la Red Informática para la Educación, además del Formulario de Acuerdo del Estudiante, al profesor asesor del estudiante, a la Biblioteca o a la persona designada para recibirlo. Los padres y estudiantes de cada grado recibirán material adicional que explica con más detalle los privilegios y responsabilidades tecnológicos.

ACOSO CIBERNÉTICO

Los estudiantes no deben participar en actividades de acoso cibernético:

- Mensajes o correos electrónicos inapropiados
- Rumores enviados por correo electrónico o publicados en sitios de redes sociales
- Enviar o publicar imágenes o vídeos vergonzosos a través de mensajes de texto, correo electrónico o sitios web.
- Creación de perfiles falsos

Los estudiantes deben informar cualquier sospecha de acoso cibernético a un maestro o administrador como se describe en la sección Disciplina/Acoso de este manual.

La Ciudadanía Digital se define como las normas de comportamiento apropiado y responsable en el uso de la tecnología. Al adoptar la tecnología, los estudiantes tienen la responsabilidad de modelar una etiqueta digital adecuada. Si bien la siguiente lista proporciona una buena base para una ciudadanía digital adecuada, no es exhaustiva. Si tiene alguna duda sobre si una actividad contemplada es aceptable, consulte con su profesor o administrador.

HUELLA DIGITAL

Una huella digital es información permanente que un estudiante publica en la página web, generalmente a través de redes sociales. Esta información se puede buscar, copiar y usar en otros lugares. Una huella digital puede abarcar desde un blog hasta una imagen, un comentario o un gráfico, todos ellos asociados contigo y tus actividades en línea. Para reducir tu huella digital, evita compartir información personal en sitios web o aceptar cookies o tokens de sitios web inseguros de terceros. Estas actividades, junto con tu identidad digital, ayudan a construir una reputación o perfil web. Sé cuidadoso con lo que publicas en línea, ya que te representará para siempre y podría tener consecuencias negativas devastadoras en el futuro.

Los estudiantes deben evitar navegar activa o pasivamente por Internet, ya que esto puede dejar una huella digital.

- Pasivo: aceptar cookies o tokens de sitios web desconocidos o inseguros.
- Activo: Ingresar datos personales a personas desconocidas o a sitios web inseguros.

CONDUCTA PROHIBIDA

Esta oportunidad educativa también conlleva responsabilidad. Por lo tanto, los estudiantes no pueden hacer lo siguiente mientras usan los servicios de internet/tecnología informática en la propiedad escolar:

- Compartir su contraseña o utilizar la contraseña de otra persona.
- Interrumpir el acceso a Internet o los servicios tecnológicos de otras personas.
- Utilizar un lenguaje inapropiado al utilizar Internet/la tecnología.
- Utilizar el servicio de Internet/tecnología para fines distintos a los educativos.
- Descargar/abrir juegos, música, software o cualquier forma de pornografía de Internet.
- Violar las leyes de derechos de autor existentes.
- Manipular el sistema de seguridad de Internet o de los servicios tecnológicos.
- Mal uso de la tecnología.
- Participar en juegos, incluidos los utilizados para el entretenimiento, así como a juegos de azar o apuestas.
- Entrar a las salas de chat.
- Utilice la mensajería instantánea.
- Vandalizar o robar el equipo.
- Acosar, hostigar, intimidar, difamar o calumniar la persona o la reputación de un estudiante, profesor, miembro del personal o administrador, según los términos y condiciones de este Código y la legislación aplicable, como la DASA, cuyos términos y condiciones forman parte de este Código y se incorporan al presente. Consulte Conducta Estudiantil Prohibida.

CONSECUENCIAS DE LAS INFRACCIONES

El incumplimiento de las pautas anteriores puede tener las siguientes consecuencias, algunas de las cuales podrían afectar la capacidad del estudiante para completar su curso:

- Revocación de privilegios de acceso a Internet
- Revocación de privilegios de acceso a la tecnología del distrito
- Medidas disciplinarias escolares, como se detalla en “Sanciones disciplinarias”, y
- “Gráfica de consecuencias de las infracciones” en este “Código”.
- Procedimientos legales apropiados, cuando corresponda
- Restitución por reparación o reemplazo de equipo vandalizado
- Consecuencias, incluidos los procedimientos legales prescritos para las violaciones de la D.A.S.A.

AUTOIMAGEN E IDENTIDAD

La identidad digital son las características que un estudiante utiliza para representarse en redes sociales. Ejemplos de estas características incluyen la dirección de correo electrónico, la dirección particular, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, el número de la Seguridad Social, la edad, el género, la etnia, la altura, el color de pelo y el color de ojos. Estas características, junto con la huella digital, crean una reputación web o perfil web.

- Los estudiantes deben representarse adecuadamente en línea y deben adherirse a actividades que protejan su reputación.
- Los estudiantes no deben proporcionar información personal o información monetaria a sitios web desconocidos o inseguros.

RELACIONES Y COMUNICACIONES

Los estudiantes deben adherirse a la siguiente Ética Digital para las interacciones en línea

- Utilice un lenguaje apropiado en el uso de mensajes de texto, correo electrónico, discusiones en línea y blogs.
- No envíe correo electrónico que pueda considerarse SPAM.
- Complete siempre la línea de asunto de un correo electrónico.
- No reenvíe correos electrónicos en cadena.
- No proporcione información personal ni de contacto a desconocidos

CRÉDITO Y DERECHOS DE AUTOR

Los estudiantes siempre deben citar las fuentes correctamente y cumplir con las leyes vigentes sobre derechos de autor y uso legítimo. El plagio constituye una violación del Código de Conducta y se tratará como corresponde. Los estudiantes deben evaluar la calidad, credibilidad y validez de los sitios web y utilizar las técnicas adecuadas de crédito y citación.

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD

Los estudiantes deben crear y usar contraseñas seguras y cumplir con las políticas de privacidad. Una contraseña o frase segura de al menos ocho caracteres, fácil de recordar, pero difícil de adivinar, debe estar compuesta por números, letras y caracteres especiales. Los estudiantes NO DEBEN compartir sus contraseñas personales. NO DEBEN usar las contraseñas de otros. Solo deben usar sitios web apropiados y notificar al personal del distrito sobre cualquier problema relacionado con la web.

CENTRO DE MEDIOS Y BIBLIOTECA

PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

Los estudiantes pueden seleccionar libros del catálogo en línea, tomarlos prestados y devolverlos, y utilizar bases de datos y recursos de internet. Se anima a los estudiantes a usar la biblioteca durante los almuerzos, los periodos libres o después de clases.

El personal del centro de medios y Biblioteca emite pases para la sala de prensa. Los estudiantes deben presentarse en el centro de medios antes de las 9:30 a. m. para recibir un pase.

CIRCULACIÓN

Los libros se pueden tomar prestados por tres semanas y se pueden renovar previa solicitud. Sin embargo, todos los materiales prestados deben devolverse a tiempo. Los libros atrasados están sujetos a una multa de cinco centavos por día de retraso.

Se envían avisos de retraso a la clase de asesoría del estudiante para recordarle que debe devolver el material. No devolverlo puede resultar en la pérdida de los privilegios de la biblioteca. Además, si el material multimedia se pierde o se daña, el estudiante deberá cubrir el costo de su reemplazo.

El papel del personal de medios es ayudar a los estudiantes a encontrar un libro, mejorar sus estrategias de búsqueda en línea y permitirles convertirse en estudiantes independientes.

RECURSOS EN LÍNEA Y EN RED

Cada año, el centro de Medios y biblioteca publica un folleto con los recursos disponibles de la escuela y en las computadoras personales de los estudiantes. El uso de la red por parte de los estudiantes se rige por los términos establecidos en el Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología del distrito. Este acuerdo debe ser firmado por todos los estudiantes y sus padres/tutores y entregado a la biblioteca antes de que el estudiante utilice el equipo tecnológico.

Los estudiantes pueden acceder a la página web de la biblioteca para encontrar información que les ayude a investigar. Se puede acceder a esta página a través del sitio web del distrito: www.hempsteadschools.org. Para acceder, haga clic en el enlace superior "Departamentos" y desplácese hacia abajo hasta la sección "Biblioteca".

PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL

Guía para Padres y Tutores

El [Portal para Padres de PowerSchool](#) es una plataforma segura basada en la web que le brinda acceso en tiempo real a las calificaciones, asistencia, horarios, tareas, comentarios de los maestros y más de su hijo/a.

Paso 1: Acceda al Portal

1. Abra un navegador web (Chrome, Firefox, Safari, etc.)
2. [Enlace del Portal para Padres de PowerSchool](#) de su distrito
3. Marque la página como favorita para acceder fácilmente. [OBJ]

Paso 2: Crea tu Cuenta (usuarios nuevos)

1. Presione (haga clic) en "**Crear Cuenta**"
2. Presione (haga clic) nuevamente en el botón "**Crear Cuenta**" en la siguiente pantalla.
3. Complete su:
 - **Primer Nombre**
 - **Apellido**
 - **Dirección de correo electrónico**
 - **Nombre de Usuario deseado**
 - **Contraseña** (debe tener al menos 8 caracteres)
4. **Conecta a tu hijo/a a tu cuenta:**
 - Ingrese **el nombre de su hijo/a**
 - Ingrese la identificación (**ID**) de Acceso y la **Contraseña de Acceso** (proporcionados por la escuela de su hijo/a)
 - Seleccione su **relación con el niño/a**
5. Presione (haga clic) en "**Entrar**" para finalizar la creación de su cuenta.

Si no tiene identificación (ID) de Acceso o Contraseña, comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo/a.

Paso 3: Iniciar Sesión

1. En la página de inicio de sesión, ingrese su **Nombre de Usuario y Contraseña**
2. Haga clic en **Iniciar Sesión**

Si olvidó su contraseña, haga clic en "¿Olvidó su Nombre de Usuario o Contraseña?" y siga las instrucciones.

Paso 4: Navegación por el Panel del Portal para Padres

Una vez iniciada la sesión, verá un menú a la izquierda. Aquí le mostramos el significado de cada sección:

Opción de Menú	Descripción
Calificaciones y Asistencia	Consulta las calificaciones y la asistencia actuales por asignatura. Haz clic en una calificación para ver las tareas.
Historial de Calificaciones	Ver calificaciones históricas por trimestre.
Historial de Asistencia	Realizar un seguimiento de ausencias y tardanzas.
Notificaciones por Correo Electrónico	Establecer preferencias para correos electrónicos automatizados (por ejemplo, resúmenes de calificaciones semanales).
Comentarios de los Profesores	Lea las notas y los comentarios del profesor.
Boletín Escolar	Anuncios de la escuela o distrito.
Inscripción a Clases	Ver o solicitar inscripciones a cursos (si aplica).
Preferencias de la Cuenta	Actualizar el correo electrónico, el nombre de usuario, la contraseña y administrar los niños vinculados.

Paso 5: Agregar Hijos adicionales

1. Vaya a **Preferencias de la cuenta** → pestaña de **Estudiantes**
2. Presione (clic) en **"Agregar"**
3. Ingrese la Identificación (ID) **de acceso** y la **contraseña de acceso** para el hijo/a adicional
4. Presione (clic) en **Enviar**

Paso 6: Aplicación móvil PowerSchool (opcional)

1. Descargue la **aplicación PowerSchool Mobile** desde la App Store (iOS) o Google Play (Android)
2. Abra la aplicación e ingrese el **código de distrito** (generalmente se encuentra en el portal web)
3. Inicie sesión con las credenciales de su cuenta de Padre en el PowerSchool

Puede habilitar notificaciones “presionar” para calificaciones, tareas y asistencia.

¿Necesitas ayuda?

- **Comuníquese con la escuela de su hijo/a** para obtener una identificación de acceso/contraseña o asistencia general.
- Utilice el enlace "**¿Olvidó su contraseña?**" para obtener ayuda para iniciar sesión

¡Manténgase conectado, manténgase informado!

El Portal para Padres de PowerSchool es su ventana directa al progreso académico de su hijo/a. Las revisiones periódicas contribuyen al aprendizaje y al éxito.